

**Положение о проведении вступительных испытаний  
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении  
высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»  
в 2025 году**

*Утверждено на заседании приемной комиссии ЧГУ от 15 января 2025 года (протокол № 1)*

*Настоящее Положение составлено на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 ноября 2024 г. № 821, Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 721, Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 мая 2017 г. № 212н, Правил приема в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» на 2025/26 учебный год, Положения о приемной комиссии ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» в 2025 году*

**I. Общие положения**

1.1. Вступительные испытания при приеме в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» (далее – *Университет*) проводятся с целью определения возможностей поступающих освоить основные образовательные программы высшего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов и отбора на конкурсной основе наиболее подготовленных для этих целей поступающих.

1.2. Вступительные испытания в Университет могут проводиться в форме:

- единых государственных экзаменов (ЕГЭ);
- дополнительных вступительных испытаний творческой или профессиональной направленности;
- творческих конкурсов и экзаменов;
- собеседования;
- просмотров, прослушиваний.

Единые государственные экзамены, вступительные испытания в традиционной форме, собеседования, а также тестирование проводятся по примерным программам, разработанным Министерством просвещения Российской Федерации.

1.3. Для всех категорий поступающих (на места в пределах особой квоты, на места в пределах целевой квоты и на основные конкурсные места в рамках контрольных цифр приема), на определенную профессиональную образовательную программу, проводятся одинаковые вступительные испытания.

Для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами устанавливается тот же набор вступительных испытаний, что и для лиц, поступающих на данную программу для обучения за счет средств федерального бюджета.

Вступительные испытания при поступлении на места по договорам об образовании *на базе профессионального образования* проводятся в форме собеседования (тестирования) по указанным в Перечне дисциплинам, по которым Университет проводит вступительные испытания на данное направление подготовки (специальность). Для лиц, поступающих на места по договорам об образовании *на базе среднего общего образования*, форма проведения вступительных испытаний устанавливается такая же, как и для лиц, поступающих на данную программу для обучения за счет средств федерального бюджета.

1.4. Поступающие могут сдавать вступительные испытания на одном из государственных языков Чувашской Республики: русском или чувашском, за исключением испытаний по русскому и иностранному языкам.

1.5. Прием вступительных испытаний всех форм, кроме единых государственных экзаменов, производится предметными экзаменационными комиссиями, формируемыми приказом ректора.

Единые государственные экзамены проводятся государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), сформированной Министерством образования Чувашской Республики.

1.6. Вступительные испытания включают в себя:

- вступительные испытания творческой или профессиональной направленности, творческие конкурсы и собеседования, проводимые в соответствии с Правилами приема в Университет в 2025 году.

1.7. Конкретные даты и время проведения вступительных испытаний определяется расписанием, которое утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих **не позднее 01 июня 2025 года.**

1.8. Вступительные испытания всех форм и видов проводятся при участии и под контролем приемной комиссии Университета.

1.9. Явка поступающих на испытания.

1.9.1. Поступающий обязан прибыть на вступительное испытание в строго указанное в расписании дату и время.

1.9.2. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, не допускаются к пропущенному и последующим испытаниям, а также к участию в конкурсе, если иное не оговаривается особенностями проведения соответствующего испытания.

1.9.3. Поступающие, не явившиеся на испытание по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенном испытании по решению приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска испытания, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска испытания.

1.9.4. Уважительной причиной пропуска вступительного испытания являются:

- болезнь поступающего (подтверждается предъявлением справки о болезни из государственного лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения);

- чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации).

1.9.5. Лица, не явившиеся на вступительные испытания основного потока по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к участию в испытаниях в параллельных группах или индивидуально по разрешению заместителя председателя или ответственного секретаря приемной комиссии в пределах сроков проведения вступительных испытаний. По окончании указанных сроков вступительные испытания не проводятся и претензии не принимаются.

1.10. Результаты всех вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний, оцениваются по стобалльной шкале.

При наличии конкурса приемная комиссия обеспечивает зачисление в Университет поступающих, наиболее способных и подготовленных к освоению основных образовательных программ соответствующей ступени на конкурсной основе, что устанавливается по сумме баллов, набранных ими на конкурсных экзаменах.

1.11. Лица, получившие на вступительных испытаниях меньше минимального количества баллов, дающего право на участие в конкурсе по направлениям подготовки и специальностям, выбывают из конкурса и не зачисляются в Университет.

1.12. Повторное участие во вступительном испытании не разрешается.

Поступающие, не согласные с полученной на вступительном испытании оценкой, имеют право на апелляцию, если иное не оговаривается особенностями проведения вступительных испытаний.

1.13. На направлениях подготовки и специальностях Университета проводятся вступительные испытания по дисциплинам, указанным в «Правилах приема в Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова в 2025 году», утвержденных на заседании Ученого совета вуза.

## **2. Общие правила и нормы проведения испытаний\***

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

2.2. Подготовка к проведению вступительного испытания.

2.2.1. Подготовка включает в себя:

---

\* Приведенные правила и нормы относятся к вступительным испытаниям, проводимым в традиционной форме, а не в форме ЕГЭ.

- формирование банка задач (заданий) по предметам и формам испытаний;
- загрузка вариантов экзаменационных заданий на университетскую платформу moodle.chuvsu.ru;

2.2.2. Формирование банка задач (заданий) по предметам осуществляют председатели предметных экзаменационных комиссий по указанию председателя приемной комиссии, который определяет и контролирует:

- сроки, порядок и условия работы председателей предметных экзаменационных комиссий при формировании банка задач (заданий);
- количество задач (заданий) в банке по каждому предмету и их сложность.

Сформированные банки задач (заданий) председатели предметных экзаменационных комиссий сдают ответственному секретарю приемной комиссии.

2.2.3. Составление вариантов экзаменационных заданий осуществляется ответственным секретарем приемной комиссии из задач (заданий) банка по указанию председателя приемной комиссии, который также определяет и контролирует:

- количество вариантов заданий и их сложность;
- условия хранения составленных вариантов заданий;
- сроки, состав исполнителей, порядок и условия размножения вариантов заданий.

2.2.4. Явку членов предметной экзаменационной комиссии на экзамен обеспечивает председатель предметной экзаменационной комиссии.

2.3.1. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на один час абитуриент может быть допущен к испытанию по разрешению ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

На титульном листе работы опоздавшего поступающего экзаменатором делается отметка о времени начала испытания: «Время начала испытания «\_\_» час «\_\_» мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. экзаменатора», после чего поступающий пишет: «С сокращением времени проведения испытания в связи с опозданием на \_\_\_\_ мин. согласен. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. поступающего, «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.».

2.3.2. При опоздании поступающего к началу испытания более чем на один час поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

2.4. Правила поведения поступающего во время вступительного испытания.

2.4.1. Во время вступительного испытания экзаменуемые должны соблюдать следующие правила поведения:

- соблюдать тишину;
- работать самостоятельно;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации и т.п.);
- не пользоваться средствами оперативной связи;
- не покидать пределов помещения, в котором находится поступающий.

2.4.2. При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, поступающий обращается к экзаменатору и задает вопрос, не отвлекая внимания других поступающих.

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

2.4.4. За нарушение правил поведения поступающий удаляется с вступительного испытания с проставлением оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт, утверждаемый приемной комиссией.

### 3. Особенности проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

3.1. ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» проводит вступительные испытания в традиционной форме и с использованием дистанционных технологий.

3.2. В 2025 году внутренние вступительные испытания будут проходить как в традиционной форме, так и дистанционном формате с использованием системы идентификации личности поступающего, которая включает видеонаблюдение за поступающим и контроль его «рабочего стола» во время

вступительного испытания. Дата и время экзамена, ссылка на задания, перечень необходимого программного обеспечения и подробная инструкция по выполнению экзаменационных заданий будут разосланы через личный кабинет поступающего. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий университет обеспечивает идентификацию личности поступающего через университетскую платформу [tt.chuvsu.ru](http://tt.chuvsu.ru).

3.3. Идентификация поступающих при сдаче ими вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий включает в себя процедуру аутентификации личности (проверка принадлежности поступающему документа, удостоверяющего личность).

3.4. Процедуру аутентификации проводит член экзаменационной комиссии в компьютерном классе или удаленно.

3.5. В случае проведения процедуры аутентификации удаленно:

3.5.1. Скорость подключения к сети Интернет не должна быть ниже 512 kbps (или 128 kbps на одно рабочее место);

3.5.2. Операционная система не ниже Windows XP;

3.5.3. Интернет браузер, поддерживающий HTML5: Chrome, FireFox, Edge;

3.5.4. Разрешение экрана не ниже 1280x1024;

3.5.5. Web-камера со стандартным разрешением.

3.5.6. Поступающий в своем личном кабинете определяет дату и время сдачи вступительных испытаний, согласно утвержденному расписанию вступительных испытаний. Выбрав дату и время сдачи вступительных испытаний, поступающий подтверждает выбор нажатием кнопки «Подтвердить».

3.5.7. После подтверждения даты и времени сдачи вступительных испытаний у поступающего в личном кабинете активизируется кнопка «Ознакомлен» под текстом документа «Порядок проведения вступительных испытаний в дистанционной форме при приеме в ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

3.6. Участие поступающего на вступительном испытании. В день вступительного испытания поступающий должен за 5 минут до его начала нажать на кнопку на вебинарной платформе [tt.chuvsu.ru](http://tt.chuvsu.ru) напротив времени, запланированного вступительного испытания. После нажатия на кнопку поступающий вводит фамилию, имя и отчество и пароль, полученный от председателя предметной комиссии, и переводится на площадку для проведения видео конференций. В течение пяти минут члены предметной комиссии выходят на связь и сообщают о начале процедуры аутентификации. Поступающий должен показать в Web-камеру документ, удостоверяющий личность и гражданство с фотографией для сличения его с изображением личности на экране. Если поступающий аутентифицирован предметной комиссией, то ему передается ссылка на платформу [moodle.chuvsu.ru](http://moodle.chuvsu.ru) для прохождения экзамена.

3.6.1. Если в качестве этапа вступительного испытания, наряду с тестированием предусмотрено собеседование поступающего, то после проведения аутентификации поступающего, к вебинару подключаются члены экзаменационной комиссии для проведения вступительного испытания.

3.6.2. При проведении процедуры аутентификации личности и собеседования автоматически ведется видеозапись и сохраняется на сервере.

3.6.3. Поступающие, не подключившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, не допускаются к пропущенному и последующим испытаниям, а также к участию в конкурсе, если иное не оговаривается особенностями проведения соответствующего испытания.

3.6.4. Поступающие, не подключившиеся на испытание по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенном испытании по решению приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска испытания, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска испытания.

3.6.5. Уважительной причиной пропуска вступительного испытания являются:

- болезнь поступающего (подтверждается предъявлением справки о болезни из государственного лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения);

- чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации).

3.6.6. Лица, не подключившиеся на вступительные испытания основного потока по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к участию в испытаниях в параллельных группах или индивидуально по разрешению заместителя председателя или ответственного секретаря приемной комиссии в пределах сроков проведения вступительных испытаний.

По окончании указанных сроков вступительные испытания не проводятся и претензии не принимаются.

3.6.7. Результаты всех вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний, оцениваются по стобалльной шкале. При наличии конкурса приемная комиссия обеспечивает зачисление в Университет поступающих, наиболее способных и подготовленных к освоению основных образовательных программ соответствующей ступени на конкурсной основе, что устанавливается по сумме баллов, набранных ими на конкурсных экзаменах.

3.6.8. После выставления баллов за вступительные испытания результаты вступительных испытаний заносятся в ведомость и опубликовываются на официальном сайте ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» в разделе «Поступающему».

3.6.9. Лица, получившие на вступительных испытаниях меньше минимального количества баллов, дающего право на участие в конкурсе по направлениям подготовки и специальностям, выбывают из конкурса и не зачисляются в Университет.

3.6.10. Повторное участие во вступительном испытании не разрешается.

Поступающие, не согласные с полученной на вступительном испытании оценкой, имеют право на апелляцию, если иное не оговаривается особенностями проведения вступительных испытаний.

3.6.11. На направлениях подготовки и специальностях Университета проводятся вступительные испытания по дисциплинам, указанным в «Правилах приема в Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова в 2023 году», утвержденных на заседании Ученого совета вуза.

3.6.12. В соответствии с Порядками приема от 27 ноября 2024 г. № 821 и от 06 августа 2021 г. № 721 Университет вправе проводить вступительные испытания, осуществлять рассмотрение апелляций путем непосредственного взаимодействия поступающих с работниками организации, по месту приема документов, проведения вступительных испытаний, если это не противоречит актам высших должностных лиц субъектов Российской Федерации (руководителей высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) издаваемым в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

#### **4. Правила проведения письменных экзаменов\***

4.1. Все письменные экзамены проводятся в предварительно подготовленных аудиториях.

4.2. После входа в корпус (на территорию проведения испытаний) в соответствии с п. 2.3.1 поступающий обязан проследовать в аудиторию, указанную в расписании, и занять место, определяемое проводящими испытание членами предметной экзаменационной комиссии.

4.3. Экзаменатор после занятия поступающими мест в аудитории:

- выдает поступающим бланки титульных листов и письменных работ (вкладыши);
- проводит инструктаж поступающих по правилам заполнения бланков, поведения на экзамене, выполнения работы и оформления ее результатов;
- демонстрирует наличие печатей и целостность пакета с вариантами заданий, выданного ему ответственным секретарем приемной комиссии;
- вскрывает пакет;
- раздает экзаменуемым задания из пакета.

4.4. Во время проведения вступительного испытания экзаменаторы осуществляют сбор

---

\*Приведенные правила и нормы относятся к вступительным испытаниям, проводимым в традиционной форме, а не в форме ЕГЭ.

экзаменационных листов, в которые будет проставлена оценка за письменную работу.

При сборе экзаменационных листов проверяется паспорт или заменяющий его документ. При обнаружении нарушений на титульном листе делается соответствующая отметка; поступающий удаляется с экзамена с неудовлетворительной оценкой.

Лицо, проводящее сбор экзаменационных листов, фиксирует количество поступающих, явившихся на экзамен.

Экзаменационные листы передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю по экзаменам после завершения испытаний.

4.5. После выполнения задания на титульном листе выполненной письменной экзаменационной работы поступающий ставит личную подпись и в обязательном порядке лично сдает работу экзаменатору.

Экзаменатор в присутствии поступающего проверяет в сдаваемой работе наличие:

- всех выданных поступающему заданий;
- всех выданных поступающему экзаменационных бланков;
- всех необходимых записей, включая личную подпись поступающего на титульном листе.

4.6. Работы передаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который сверяет количество работ с количеством поступающих, сдававших экзамен в аудитории; при различии составляется акт с указанием причин различия.

После этого председатель предметной экзаменационной комиссии все материалы передает ответственному секретарю приемной комиссии.

4.7. Работы шифруются в шифровальной группе. Состав исполнителей, порядок и режим работы шифровальной группы определяется и контролируется заместителем председателя или ответственным секретарем приемной комиссии.

Шифр проставляется на титульном листе и вкладышах.

4.8. Работа поступающего разделяется на две части, одна из которых содержит сведения о поступающем, наименование предмета, по которому проводились испытания, номер варианта задания и шифр, а другая – шифр и обезличенную работу.

Часть работы, содержащая сведения о поступающем, передается ответственному секретарю приемной комиссии с целью последующей расшифровки работ.

4.9. Часть, содержащая шифр и обезличенную работу, проверяется экзаменаторами. Пометки, указывающие на ошибки, расчет баллов, оценки, подписи проставляются в работе только красными чернилами или красной пастой.

На работе экзаменатором выставляется оценка, которая заверяется его подписью. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на «неудовлетворительно» и «отлично», а также 5% остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью. Проверка письменных работ проводится только в помещении Университета. В необходимых случаях ответственный секретарь приемной комиссии или председатель предметной экзаменационной комиссии привлекает к проверке работы двух членов предметной экзаменационной комиссии, что фиксируется подписями экзаменаторов на листах работы. По результатам проверки составляются экзаменационные (контрольные) ведомости, содержащие шифр работы, оценку и подписи экзаменаторов. Председатель предметной экзаменационной комиссии лично передает работы поступающих и экзаменационные ведомости ответственному секретарю приемной комиссии.

4.10. Шифровальная группа производит дешифровку, т.е. соединение частей работы поступающего, после чего в заранее подготовленные групповые ведомости с фамилиями и инициалами поступающих вносятся оценки за выполненные работы, затем проставляются в экзаменационные листы поступающих.

Оценки в ведомостях и экзаменационных листах удостоверяются подписями экзаменаторов (не менее двух) и председателя предметной экзаменационной комиссии, причем оценки «отлично» и «неудовлетворительно» удостоверяются в ведомостях и экзаменационных листах тремя подписями: экзаменаторов и председателя предметной экзаменационной комиссии. После этого все материалы передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

4.11. Ответственный секретарь приемной комиссии выдает отборочным комиссиям факультетов групповые экзаменационные ведомости и экзаменационные листы поступающих. Отборочные комиссии

сверяют окончательно оценки, проставленные в экзаменационных листах и ведомостях.

4.12. Один экземпляр (копия) групповых экзаменационных ведомостей отборочная комиссия факультета вывешивает в заранее установленном месте для сведения поступающих.

4.13. Экзаменационные листы с оценками выдаются поступающим в отборочных комиссиях факультетов.

4.14. Апелляция по письменным работам проводится в соответствии с Положением о рассмотрении апелляций лиц, поступающих в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» в 2025 году.

## **5. Особенности проведения тестов\***

5.1. При проведении тестов поступающему выдается титульный лист письменной работы, который оформляется в соответствии с требованиями по заполнению титульных листов.

5.2. В титульный лист письменной работы вкладываются листы индивидуальных заданий по предметам и вкладыш.

Все черновые записи поступающие делают на вкладыше; на листах индивидуальных заданий запрещается делать какие-либо пометки, кроме ответов на вопросы теста.

5.3. При шифровке работ шифр ставится на титульном листе и листе индивидуального задания.

5.4. Вкладыш и листы индивидуального задания отделяются от титульного листа и поступают на проверку.

5.5. При проверке работы выставляется количество баллов по каждому тесту и определяется их общее количество баллов, которое проставляется на листе индивидуального задания и удостоверяется подписью работника, проводившего проверку. По результатам заполняется экзаменационная ведомость проверки.

5.6. Титульные листы и листы индивидуальных заданий соединяются и заполняется ведомость итоговой проверки.

Ведомость итоговой проверки подписывается членами предметных экзаменационных комиссий и передается в отборочную комиссию факультета.

## **6. Устный экзамен. Правила проведения устного экзамена**

6.1. При проведении устного экзамена поступающие после прохода в корпус собираются по экзаменационным группам в аудиториях, указанных в расписании.

6.2. Член рабочей группы отборочной комиссии соответствующего факультета, дежурящий на экзамене, проводит инструктаж поступающих и приглашает их в аудитории для проведения экзамена при освобождении места в аудиториях, в которых проводится экзамен.

6.3. В аудитории, в которой проводится экзамен, поступающий сдает председателю предметной экзаменационной комиссии (экзаменатору) экзаменационный лист. Экзаменатором предлагается поступающему несколько билетов (вариантов заданий); выбор билета поступающий проводит самостоятельно. Ему выдается бланк листа устного ответа.

6.4. Устный экзамен у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

6.5. Поступающему дается время на подготовку к ответу – не менее 45 мин.

Подготовка к ответу проводится в той же аудитории, причем поступающему запрещается делать какие-либо пометки на другой бумаге, кроме выданного бланка устного ответа.

При подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета поступающий обязан представить, как минимум, план ответа по каждому из вопросов на бланке устного ответа; при отсутствии плана ответа вопрос считается нераскрытым.

6.6. Поступающий отвечает на вопросы билета, после чего ему могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета экзамена в пределах программы вступительного испытания.

Время на подготовку к ответу по дополнительным вопросам не предоставляется.

На бланке устного ответа экзаменаторы фиксируют заданные дополнительные вопросы и дают

---

\*Приведенные правила и нормы относятся к вступительным испытаниям, проводимым в традиционной форме, а не в форме ЕГЭ.

краткую характеристику ответов поступающего, как на основные, так и на дополнительные вопросы.

6.7. Опрос одного поступающего продолжается, как правило, 0,25 часа (кроме творческих испытаний и испытаний по иностранному языку).

6.8. По окончании ответа поступающий сдает лист устного ответа в предметную экзаменационную комиссию.

6.9. Общая оценка устного экзамена поступающего складывается из оценок по каждому из вопросов (заданий) билета и дополнительных вопросов. Оценка экзаменаторами проставляется на листе устного ответа, в экзаменационной ведомости и на экзаменационном листе, в каждом из которых подписываются оба экзаменатора, а оценки «неудовл.» и «отл.» дополнительно проверяются и подписываются председателем предметной экзаменационной комиссии.

Оценка по устному экзамену объявляется сразу после завершения опроса поступающего.

6.10. После окончания экзамена листы устного экзамена, экзаменационные листы и ведомости сдаются ответственному секретарю приемной комиссии.

6.11. Листы устного ответа, экзаменационные листы поступающих и экзаменационные ведомости ответственный секретарь приемной комиссии передает в отборочную комиссию факультета, где сверяются оценки, проставленные в листах устного ответа, экзаменационных листах и в ведомостях. После этого экзаменационные листы выдаются поступающим.

6.12. Апелляция по результатам вступительных испытаний проводится в соответствии с Положением о рассмотрении апелляций лиц, поступающих в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» в 2025 году.

### **7. Особенности проведения собеседования**

7.1. Собеседование в Университете проводится для лиц, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование.

7.2. Собеседование для лиц, имеющих на это право, проводится в соответствии с Положением о собеседовании в Чувашском государственном университете имени И.Н. Ульянова в 2025 году.

7.3. Собеседование проводится в форме письменного тестирования (теста) по указанным в Перечне дисциплинам, по которым установлены вступительные испытания на данное направление подготовки (специальность).

7.4. На выполнение теста дается время из расчета 0,5 часа на предмет.

7.5. Проверка тестов производится по предметам преподавателями соответствующих предметных экзаменационных комиссий. При проверке теста оценка в баллах, заверяемая подписью члена соответствующей предметной экзаменационной комиссии, выставляется за каждый предмет.

7.6. В экзаменационную ведомость выставляются баллы по отдельным предметам и суммарное количество баллов. Экзаменационные ведомости подписываются членами и председателями предметных экзаменационных комиссий, а также председателем комиссии по собеседованию (деканом факультета).

7.7. Лица, набравшие количество баллов выше проходного, рекомендуются к зачислению.

7.8. Апелляция по собеседованию проводится в соответствии с Положением о рассмотрении апелляций лиц, поступающих в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» в 2025 году.

### **8. Особенности вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности**

8.1. Вступительные испытания в виде творческих конкурсов и (или) экзаменов проводятся для поступающих на направления подготовки:

- журналистика;
- педагогическое образование (с двумя профилями подготовки);
- музыкальное искусство эстрады;
- музыкально-инструментальное искусство;
- вокальное искусство;
- искусство народного пения;
- дирижирование;
- музыковедение и музыкально-прикладное искусство;
- дизайн.



8.2. Лица, поступающие на факультеты русской и чувашской филологии и журналистики, искусств, строительный перед вступительными экзаменами проходят творческий конкурс (экзамены) в соответствии с «Положением о творческом конкурсе абитуриентов, поступающих на факультеты русской и чувашской филологии и журналистики, искусств, строительный Чувашского государственного университета имени И.Н. Ульянова в 2025 году».

8.3. Время проведения вступительных испытаний творческой или профессиональной направленности определяется требованиями к экзаменам по соответствующим предметам.

8.4. Оценка работ при сдаче вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности производится согласно правилам проведения соответствующих экзаменов.

## **9. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

9.1. Поступающие из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалиды (*далее – поступающие с ограниченными возможностями здоровья*) сдают вступительные испытания с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (*далее – специальные условия, индивидуальные особенности*).

9.2. При входе в Университет располагается вывеска с названием Университета, графиком его работы и плана здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

9.3. Звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация, необходимая для подачи заявления о приеме и прохождения вступительных испытаний, дублируется Университетом знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

9.4. Университет обеспечивает беспрепятственный доступ поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, сменного кресла-коляски, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже здания).

9.5. При проведении вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается соблюдение следующих требований:

- поступающим предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний;
- очные вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории I-138;
- число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно 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 числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- допускается присутствие в аудитории ассистента из числа работников Университета или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительные испытания);
- поступающие могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями техническими средствами;
- по решению приемной комиссии Университета продолжительность вступительного испытания может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа.

9.6. При проведении вступительных испытаний Университетом обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, 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; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- предоставляются услуги сурдопереводчика;

г) для слепоглухих:

- предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих:

- вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, вступительные испытания при приеме в магистратуру – по решению Университета);

е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, вступительные испытания при приеме в магистратуру – по решению Университета).

9.7. Условия при проведении вступительных испытаний, указанные в пунктах 9.4 – 9.6, предоставляются Университетом поступающим с ограниченными возможностями здоровья на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, и документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

**Председатель  
приемной комиссии Университета  
доцент**



**А.Ю. Александров**

**Ответственный секретарь  
приемной комиссии Университета  
доцент**

**Н.А. Петров**