

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И КУЛЬТУРЫ**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В. Д. Серяков

«30» сентября 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ИНСТИТУТА**

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого совета

протокол № 03

от «30» сентября 2016г.

Москва 2016

I. Общие положения

Настоящее Положение о приемной комиссии определяет порядок и условия приема абитуриентов на обучение в ЧУОО ВО Институт Экономики и Культуры (далее Институт).

1.1. Приемная комиссия создается для организации приема документов абитуриентов, проведения вступительных или аттестационных испытаний и зачисления в состав студентов лиц, выдержавших вступительные или аттестационные испытания.

Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости всех этапов приема, объективности оценки способностей и склонностей поступающих.

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;

- Порядком приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.10.2015 г. №1147;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июля 2016 г. № 921 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015г. №1147

- Правилами приема в Институт на учебный год;

- Уставом института;

- иными документами, утвержденными ректором.

1.3. Состав приемной комиссии и правила приема в Институт ежегодно утверждаются приказом ректора, который является председателем приемной комиссии.

Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности ее членов и утверждает план работы приемной комиссии.

Заместителем председателя приемной комиссии назначается проректор по учебно-методической работе.

1.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается ректором института.

1.5. Для организации и проведения вступительных испытаний и своевременной подготовки к ним материалов приказом ректора создаются предметные экзаменационные и аттестационные комиссии из числа наиболее опытных, высококвалифицированных и ответственных преподавателей Института и назначаются их председатели.

Председатель предметной экзаменационной комиссии готовит и представляет к утверждению материалы вступительных испытаний.

1.6. Полномочия приемной, предметных экзаменационных, аттестационной, апелляционной комиссий и структурных подразделений вуза в вопросах организации приема, перевода и восстановления студентов определяются соответствующими положениями, правилами приема и иными локальными актами, регулирующими прием в Институт.

II. Состав Приемной комиссии

2.1. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель комиссии (ректор Института);

- заместитель председателя, назначаемый из числа проректоров Института (как правило, проректор по учебно-методической работе);

- ответственный секретарь Приемной комиссии по основным образовательным программам высшего профессионального образования (далее -ответственный секретарь) и его заместители;

- деканы факультетов, заведующие кафедрами;
- представители профессорско-преподавательского состава Института.
- технический персонал из числа инженерно-технических работников, вспомогательного персонала Института и студентов.

В состав Приемной комиссии могут быть включены представители органов государственной власти, местного самоуправления.

2.2. Состав Приемной комиссии утверждается приказом ректора Института ежегодно.

Приемная комиссия:

- готовит ежедневный отчет по приему;
- разрешает споры и конфликты, в необходимых случаях привлекает к работе апелляционную комиссию;
- проводит собеседования с абитуриентами и их родителями;
- координируют работу деканов, заведующих кафедрами по проведению вступительных испытаний и по собеседованию с абитуриентами.

2.3. Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием абитуриентов и их родителей организует ответственный секретарь.

Ответственный секретарь назначается ежегодно приказом ректора Института. Одно и то же лицо не может исполнять обязанности ответственного секретаря более трех лет подряд, если иной порядок не установлен решением ученого совета Института.

2.4. Ответственный секретарь:

- осуществляет общую координацию работы Приемной комиссии;
- составляет план работы Приемной комиссии;
- организует инструктаж членов Приемной комиссии;
- организует информационную и профориентационную работу Приемной комиссии;
- готовит проекты локальных актов, касающихся работы Приемной комиссии и материалы к заседаниям Приемной комиссии;
- контролируют правильность оформления документов поступающих;

2.5. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

III. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

3.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в вуз.

3.2. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений об участии поступающих в ЕГЭ путем направления в федеральную базу данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ соответствующего запроса об участии поступающего в ЕГЭ, о подтверждении правильности сведений о результатах ЕГЭ.

Приемная комиссия также имеет право осуществлять проверку иных документов, представляемых поступающим.

С целью подтверждения достоверности иных документов, представляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

Поступающие, представившие в Приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

На основании полученных от абитуриента документов Приемная комиссия принимает решение о его допуске к вступительным испытаниям, условиях участия в конкурсе и информирует его об этом.

3.3. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным секретарем приемной комиссии.

3.4. Решения приемной комиссии принимаются в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Минобразования России и института простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

3.5. Приемная комиссия заблаговременно готовит информационные материалы, бланки необходимой документации, справочные материалы по специальностям, направлениям подготовки, обеспечивает условия хранения документов.

3.6. В целях успешного решения задач по формированию контингента студентов, повышения престижности обучения в Институте и его авторитета, приемная комиссия совместно с проректором по воспитательной работе разрабатывает стратегию и определяет тактику профориентационной работы.

3.7. До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

- правила приема в Институт на учебный год;
- перечень специальностей/направлений подготовки, на которые объявлен прием документов в соответствии с лицензией;
- перечень и формы вступительных испытаний по каждой специальности/направлению подготовки;
- форма и перечень вступительных испытаний для лиц имеющих СПО соответствующего профиля для обучения по соответствующей программе;
- перечень и формы проведения испытаний творческой направленности по направлениям подготовки, требующим у поступающих определения творческих способностей;
- программы вступительных испытаний;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- сроки проведения испытаний на второй и последующие курсы;
- систему и критерии оценки знаний поступающих;
- перечень документов, необходимых для поступления;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных или аттестационных испытаний;
- порядок и размер оплаты за обучение в Институте по каждой специальности, форму договора на обучение;
- порядок зачисления в институт.

3.8. Подача заявления о приеме в Институт и других необходимых документов регистрируется в специальном «Журнале регистрации абитуриентов».

3.9. На первый курс принимаются заявления от лиц, имеющих документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании, среднем профессиональном образовании, а также документ государственного образца о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего (полного) общего образования.

3.10. На второй и последующие курсы принимаются заявления от лиц, имеющих, академическую справку

3.11. Прием документов от абитуриентов для обучения по заочной форме, а также для поступления на второй и последующие курсы, в том числе в порядке перевода, проводится в течение учебного года.

3.12. Начало и окончание учебного года, продолжительность и сроки обучения по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) регламентируются индивидуальным учебным планом и учебным графиком.

3.13. На каждого поступающего (абитуриента) заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы, результаты сдачи вступительных, аттестационных испытаний и Договор на обучение.

IV. Организация вступительных испытаний

4.1. Перечень вступительных испытаний в вуз утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации. Экзаменационные группы формируются в порядке регистрации приема документов.

4.2. На вступительных или аттестационных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

4.3. Материалы вступительных испытаний (тесты) составляются ежегодно на основе программ, разработанных Минобрнауки России, подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем

приемной комиссии.

4.4. Расписание вступительных и аттестационных испытаний утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем в сроки определенные правилами приема на учебный год и доводится до сведения абитуриентов.

4.5. Поступающие сдают вступительные и аттестационные испытания на русском языке.

4.6. Порядок определения вариантов выполнения тестовых заданий находится в компетенции предметной экзаменационной комиссии.

4.7. По окончании вступительного или аттестационного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю или его заместителю.

4.8. Проверка письменных работ проводится только в помещении вуза и только экзаменаторами – членами утвержденной предметной экзаменационной или аттестационной комиссии.

4.9. Результаты всех вступительных испытаний (тестирования) по общеобразовательным предметам оцениваются по стобалльной шкале:

- 25 и менее баллов (соответствует оценке «неудовлетворительно»);
- 26 - 50 баллов (соответствует оценке «удовлетворительно»);
- 51 - 75 баллов (соответствует оценке «хорошо»);
- 76 - 100 баллов (соответствует оценке «отлично»);

4.10. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных или аттестационных испытаний.

4.11. Граждане с ограниченными возможностями здоровья в случае отсутствия у них результатов ЕГЭ сдают вступительные испытания в соответствии с Перечнем вступительных испытаний в форме тестирования, с учетом индивидуальных особенностей таких поступающих.

По желанию поступающих вступительные испытания могут проводиться в устной форме (собеседование).

4.12. Победители и призеры заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников, победители и призеры олимпиад школьников, проводимых в соответствии с Порядком проведения олимпиад школьников, имеют право быть зачисленными в вуз без вступительных испытаний на специальности (направления подготовки), соответствующие профилю олимпиады.

4.13. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь, иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в параллельных группах на следующем этапе сдачи вступительных испытаний или индивидуально в период до их полного завершения.

4.14. Результаты вступительных испытаний при приеме на очную форму обучения признаются в качестве результатов вступительных испытаний на другие формы (условия) получения образования.

4.15. Лист результатов вступительных или аттестационных испытаний (тестирования) вкладывается в личное дело поступающего.

V. Рассмотрение апелляций

5.1. Абитуриент имеет право подать апелляцию по результатам вступительных или аттестационных испытаний. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента либо о нарушении процедуры вступительного или аттестационного испытания, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных или аттестационных испытаниях.

В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставления оценки за работу абитуриента.

5.2. Для рассмотрения апелляций приказом ректора создается апелляционная комиссия и назначается ее председатель.

5.3. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Абитуриент, претендующий на пересмотр оценки, полученной на экзамене, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.4. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей.

5.5. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об оценке.

В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения оценки в экзаменационную работу абитуриента и лист результатов тестирования.

5.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов.

VI. Порядок зачисления

6.1. Решение приемной комиссии о зачислении в состав студентов (после завершения вступительных и аттестационных испытаний) оформляется протоколом.

6.2. На основании решения приемной комиссии ректор издает приказ о зачислении в состав студентов в установленные сроки:

- 5 августа – издание приказа о зачислении с 1 сентября лиц, имеющих право на поступление без вступительных испытаний и представивших оригинал документа государственного образца об образовании;

- 10 августа – издание приказа о зачислении с 1 сентября лиц, успешно прошедших вступительные испытания при приеме и представивших оригинал документа государственного образца об образовании.

6.3. Зачисление поступающих для обучения по заочной форме, а также для обучения на втором и последующих курсах, в том числе в порядке перевода, осуществляется в течение учебного года.

VII. Отчетность приемной комиссии

7.1. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Правила приема в Институт на учебный год;
- приказы ректора по утверждению состава приемной, предметных экзаменационных, аттестационной, апелляционной комиссий;
- расписание вступительных испытаний;
- журнал регистрации документов поступающих;
- протоколы приемной комиссии;
- приказы о зачислении в состав студентов Института.

Приложение 1 Образец протокола заседания приемной комиссии о допуске абитуриентов к сдаче вступительных испытаний

ЧУОО ВО Институт Экономики и культуры
(г. Москва)

Протокол № 1

ЗАСЕДАНИЯ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

«__» _____ 201__ г.

Присутствовали:

Председатель – _____, ректор ИЭиК

Заместитель председателя – _____, проректор по учебной работе

Ответственный секретарь приемной комиссии –

Члены комиссии:

Ефимов Г.И. – декан факультета менеджмента

Антонов В.П. – декан юридического факультета

Рассмотрев заявления о приеме и документы, поданные абитуриентами, поступающими в 201_ году, приемная комиссия ПОСТАНОВИЛА:

I. Допустить к сдаче вступительных испытаний абитуриентов экономического факультета по направлениям:

080100.62 «Экономика»

Профильное тестирование:

1. *Байбериеву Радиму Рашитовну*

080200.62 «Менеджмент»

Профильное тестирование:

1. *Губжеву Марьяну Арсеновну*

II. Допустить к сдаче вступительных испытаний абитуриентов юридического факультета по направлению:

030900.62 «Юриспруденция»

Комплексное тестирование:

1. *Абаджеву Марию Николаевну*

Профильное тестирование:

2. *Акопяна Арменака Ованесовича*

Председатель
Приемной комиссии

Заместитель председателя
Приемной комиссии

Ответственный секретарь
Приемной комиссии

Члены комиссии:

Декан экономического факультета
Декан юридического факультета

Приложение 2

**Образец для оформления протокола о допуске к участию
в конкурсе по результатам ЕГЭ абитуриентов**

Рассмотрев заявления о приеме и документы, поданные абитуриентами, поступающими в 2011 году, приемная комиссия ПОСТАНОВИЛА:

1. Допустить к участию в конкурсе по результатам ЕГЭ абитуриентов экономического факультета по направлениям:

080100.62 «Экономика»

1. Балаева Ислама Якубовича;
2.

080200.62 «Менеджмент»

1. Амбарцумян Кристину Вячеславовну
2.

100100.62 «Сервис»

1. Алиева Али Тельмановича

Далее по тексту

Образец протокола о зачислении в институт

ЧУОО ВО «Институт экономики и культуры»
(г. Москва)

Протокол № _____
ЗАСЕДАНИЯ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

«___» августа 201__г.

Присутствовали:

Председатель – _____, ректор ИЭиК

Заместитель председателя – _____, проректор по УМР

Ответственный секретарь приемной комиссии – _____

Члены комиссии:

По итогам вступительных испытаний приемная комиссия ПОСТАНОВИЛА:

- I. Рекомендовать к зачислению в институт по результатам вступительных испытаний абитуриентов экономического факультета по направлениям:

080100.62 «Экономика»

1. *Джагаеву Зарину Витальевну*

2.

080200.62 «Менеджмент»

1. *Ивашкевич Андрея Анатольевича*

2.

II. Рекомендовать к зачислению в институт по результатам вступительных испытаний абитуриентов юридического факультета по направлению: 030900.62 «Юриспруденция»

1. Дудаева Джамболата Ивановича

2.

Председатель

Приемной комиссии _____

Заместитель председателя _____

Приемной комиссии _____

Ответственный секретарь _____

Приемной комиссии _____

Члены комиссии:

Декан факультета менеджмента _____

Декан юридического факультета _____

Приложение 4

Образец протокола установочных заседаний приемной комиссии

П Р О Т О К О Л № 1

заседания приёмной комиссии ИЭиК от 28.01.201_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

_____ - ректор ИЭК, председатель ПК;

_____ - проректор по УМР, зам. председателя ПК;

_____ - доцент каф. СП, отв. секретарь ПК;

_____ - проректор по ВР;

_____ - начальник УО;

----- . - декан ФП ;

----- - декан ФД;

----- . - декан ЮФ;

----- . - директор Интерколледжа ;

ПОВЕСТКА ДНЯ

СЛУШАЛИ:

1. _____ (фам, должность) _____ . о проекте Правил приема в ИЭиК в 201_ году.

2. _____ (фам, должность) _____ . о рассмотрении перечня направлений и специальностей, а также перечня вступительных испытаний для приема в ИЭиК в 201_ году.

3. _____ о минимальных границах успешности по результатам ЕГЭ, результатам вступительных испытаний, проводимых в ИЭиК, а также минимальных границах успешности по результатам аттестационных испытаний в 201_ году.

4. Разное

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать для утверждения на Ученом совете проект Правила приема в ИЭиК в 201_ году.

2. Утвердить перечень направлений подготовки и специальностей, а также перечень вступительных испытаний для приема в ИЭиК в 201_ году.

3. Установить минимальные границы успешности для приема в ИЭиК в 201_ году:

- по результатам ЕГЭ (Приложение 1);

- по результатам вступительных испытаний, проводимых в вузе (Приложение 2);

- по результатам аттестационных испытаний - тридцать баллов.

4. Разное. Утвердить План работы Приемной комиссии на 201_ год.

П Р О Т О К О Л № 3

заседания приёмной комиссии ИЭиК от 26.03.201_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

_____ . – ректор ИЭиК, председатель ПК;

_____ . - первый проректор, зам. председателя ПК;

_____ , отв. секретарь ПК;

Члены приемной комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ

СЛУШАЛИ:

1. Проректора по УМР _____ о Положениях о предметных экзаменационных, аттестационных, и апелляционных комиссиях.

2. Ответственного секретаря _____ . об утверждении расписания вступительных испытаний на заочную форму обучения в 201_ году.

3. Ответственного секретаря ПК _____ . о количестве мест на заочную форму обучения.

4. Проректора по УМР _____ . об утверждении профилей подготовки бакалавров внутри направлений.

6. Ответственного секретаря ПК _____ об утверждении бланков заявлений абитуриента

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Продлить срок действия Положений о предметных экзаменационных, аттестационных, и апелляционных комиссиях на 201_ год.
2. Утвердить расписание вступительных испытаний на заочную форму обучения в 201_ году.
3. Утвердить количество мест на заочную форму обучения по направлениям подготовки.
4. Утвердить перечень профилей подготовки бакалавров внутри направлений.

Председателя приёмной комиссии _____

Ответственный секретарь приёмной комиссии _____

Образец заполнения содержательной части протокола по организации приема

.....
.....

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить расписание вступительных испытаний на очную форму обучения в 201_ году.
2. Утвердить порядок распределения по профилям бакалавриата следующих направлений подготовки: 030300.62 Психология; 030900.62 Юриспруденция; 031600.62 Реклама и связи с общественностью и т.д.:

распределение производится по личному заявлению студента, с указанием приоритетности профиля по его желанию.

3. Начать прием документов для поступления на очную форму обучения 20 июня 201_ года.

подписи членов ПК

Приложение 6

Образец оформления отчета приемной комиссии об итогах проведения приема

ОТЧЕТ
об итогах проведения приема студентов
на 1 курс

ЧУОО ВО Экономики и культуры в 201_ году

1. В своей работе приемная комиссия института руководствовалась федеральным законодательством в области образования и высшей школы, информативными документами, письмами и приказами Министерства образования и науки Российской Федерации

На их основе в институте были разработаны и утверждены правила приема в институт экономики и культуры в 201_ году.

В течение 201_-201_ учебного года в институте проводилась необходимая профориентационная работа. В среднем по институту конкурс заявлений составил ___ человека на место, что больше, чем в 201__ году (1,5 чел. на место). В целом по институту план приёма успешно выполнен (не выполнен), чему способствовал _____.

В течение учебного года дважды проводился день абитуриента при содействии всех выпускающих кафедр (ноябрь 201_, март 201_). (Далее перечислить рекламные мероприятия)

В местных средствах массовой информации своевременно была размещена информация об условиях и сроках поступления в Институт экономики и культуры, предварительно была дана информация о приеме на 201_-201_ уч.г. в управления культуры региона, средние специальные заведения, общеобразовательные учебные заведения.

Перед проведением вступительных испытаний для абитуриентов были организованы (если проводились) *подготовительные курсы; проведены консультации, собрания абитуриентов, поступающих на дневное и заочное отделения, в рамках которых разъяснялись современные требования к вступительным испытаниям, сроки и порядок их проведения в текущем году.*

В соответствии с действующими Правилами приема в 201_ году в качестве вступительных экзаменов на дневное отделение засчитывались результаты единого государственного экзамена (ЕГЭ), также по ряду направлений и профилей подготовки при поступлении в институт абитуриенты сдавали экзамен по специальности. При поступлении на заочное отделение по всем направлениям и профилям подготовки в институт также засчитывались результаты экзаменов в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ), а также для лиц, получивших среднее образование до 1 января 200_ года, была предусмотрена сдача вступительных экзаменов, проводимых вузом самостоятельно.

Для рассмотрения жалоб и заявлений от абитуриентов была создана апелляционная комиссия во главе с проректором института по учебно-методической работе, заявлений в неё не поступило.

Приемная комиссия большое внимание уделяла своевременному информированию абитуриентов. Для реализации этой задачи *был оформлен ряд стендов, где абитуриенты могли ознакомиться с документами и правилами приема, получить необходимую текущую информацию, эти сведения были доступны и в электронной форме на Интернет-сайте института в разделе «Абитуриент». На базе технической комиссии работала «горячая» телефонная линия для потенциальных абитуриентов.*

В соответствии с действующим законодательством и Правилами приема в институте были созданы необходимые условия для обеспечения нормальной сдачи вступительных испытаний абитуриентами с ограниченными возможностями здоровья. Сотрудники технической комиссии доброжелательно и внимательно относились к каждому абитуриенту, добросовестно выполняя все возложенные на них задачи.

2. Сроки приема заявлений, вступительных испытаний.

Техническая комиссия по приему документов на дневное и заочное отделения приступила к работе с ____ июня 201__ года. Заявления от абитуриентов, поступающих на дневное отделение по направлениям подготовки, предполагавшим дополнительные вступительные испытания творческой и профессиональной направленности, принимались до __ июля 201__ года. Заявления от абитуриентов дневного отделения, поступающих только по результатам ЕГЭ, принимались до __ июля 201__ г. Прием документов от абитуриентов, поступающих на заочное отделение, осуществлялся с ____ июня по __июля 201__г. Вступительные испытания на дневном отделении проводились в соответствии с расписанием в период с _ июля по __ июля 201_ года. На заочном отделении вступительные испытания осуществлялись в соответствии с расписанием в период с __ июля по __ августа 201__ года.

В соответствии с Правилами приёма 201_г. зачисление на дневное отделение проводилось в три этапа: __июля была зачислена льготная категория абитуриентов, второй и третий этап зачисления соответственно проходил 5 и 10 августа. Зачисление на заочном отделении состоялось августа 201_г.

3. План приема на 201_ год был утвержден в количестве ____ чел. **по очной форме обучения**, в том числе на направления и профили:

100100.62	Сервис (бакалавриат)	8
080200.62	Менеджмент (бакалавриат)	14
100400.62	Туризм (бакалавриат)	6
	<i>Итого:</i>	217

По **заочной форме обучения** план приема определен в количестве 179, в том числе на направления и профили:

080200.62	Менеджмент (бакалавриат)	10
	<i>и т.д.</i>	
	<i>Итого:</i>	179

4. Общий конкурс на **дневном отделении** составил – 2,3. В том числе по направлениям и профилям следующим образом:

Общий конкурс на **заочном отделении** составил **(264:179) – 1,5**.

В том числе по направлениям и профилям следующим образом:

080200.62	Менеджмент (бакалавриат) (39:10)	3,9
-----------	----------------------------------	-----

5. Решением приемной комиссии на первый курс дневного отделение при плане 217 зачислено на бюджетные места 217 человек.

На заочное отделение решением приемной комиссии при плане 179 человек зачислено на бюджетные места 179 человек, а также зачислены 14 человек на платной основе.

6. Приём по факультетам в 201_ году составил

Код специальности, направления	Наименование специальности, направления	Дневное отделение		Заочное отделение	
		план	зачислено	план	зачислено

--	--	--	--	--	--

7. Средний балл вступительных испытаний, в сравнении с 201_ годом, составил по направлениям:

Наименование направлений бакалавриата	Средний балл в 201_ году	Средний балл в 201_ году
080200.62 Менеджмент	62	56
100400.62 Туризм	59	64

В целом средний балл остался на уровне приёма 201_ и 201__ годов.

Общие выводы.

Вступительные испытания были организованы в строгом соответствии с утвержденными правилами и прошли на достаточном уровне, в установленные сроки.

Следует отметить особую значимость вступительных испытаний творческой профессиональной направленности по специальности, позволившие осуществить качественный прием на традиционные специальности института.

Контингент поступивших из регионов (из каких регионов поступили студенты) по дневному отделению составил: _____. В то же время следует отметить, что в институт на дневное отделение поступили абитуриенты из (перечень регионов или районов Москвы и Московской области) что является характерным *(новым явлением)* для приема последних лет и свидетельствует о достаточно высоком рейтинге института.

В целом следует отметить, что в 201__ году сделан качественный прием на 1 курс, приняты абитуриенты, уровень подготовки которых соответствует требованиям, предъявляемым высшей школе.

Ректор

В. Серяков