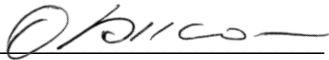


«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель приемной комиссии
ректор ~~НОУ ВПО СевКавГТИ~~

 О.Б.Бигдай

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке проведения вступительных испытаний
в магистратуру по направлению подготовки **080200.68 Менеджмент**
в НОУ ВПО «Северо-Кавказский гуманитарно-технический институт» в 2012 году

1. Общая часть

- 1.1. В соответствии с Правилами приема, вступительные испытания для поступающих в магистратуру по направлению подготовки 080200.68 Менеджмент проводятся в форме письменного экзамена.
- 1.2. Настоящая инструкция устанавливает порядок проведения и оценки результатов письменного экзамена.
- 1.3. На экзамене претенденту предлагаются задания по дисциплинам: «Управление инвестиционным проектом», «Управление рисками в инвестиционной деятельности», «Инвестиционный менеджмент», «Оценка эффективности инвестиционных проектов», «Анализ инвестиционной деятельности», «Инновационный менеджмент», «Менеджмент», «Логистика».

2. Порядок проведения письменного экзамена

- 2.1. Письменный экзамен проводится членами предметной экзаменационной комиссии.
- 2.2. Продолжительность письменного экзамена составляет не более 180 минут без перерыва.
- 2.3. Поступающим предлагается задание, включающее два теоретических вопроса, каждый из которых относится к одной из указанных выше дисциплин.
- 2.4. Поступающим выдаются задание экзаменационные бланки, имеющие печать приемной комиссии института. Экзаменационные бланки состоят из титульного листа, на который претендент заносит основные сведения о себе, а также вкладышей – чистовика и черновика, предназначенных для выполнения заданий экзаменационного билета.
- 2.5. Задания или части задания, выполненные на титульном листе или на обороте титульного листа, экзаменаторами не рассматриваются и претензии по этим заданиям не принимаются.
- 2.6. Для заполнения титульного листа и записей на вкладышах письменных работ претенденты могут использовать только синие, фиолетовые или черные пасты, одинаковые во всей работе. Смена пасты или ручки может производиться только в крайнем случае по разрешению представителя экзаменационной комиссии.
- 2.7. На титульном листе и вкладышах письменных работ (чистовике и черновике) претендентам запрещается делать какие-либо пометки, рисунки, не относящиеся к заданию.
- 2.8. После окончания письменного испытания письменные работы вместе с экзаменационными листами и передаются ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю. Ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель производит шифровку письменных работ, для чего проставляют цифровой или другой условный шифр на титульном листе и на каждом листе-вкладыше. Листы-вкладыши возвращаются председателю предметной экзаменационной комиссии.
Проверка письменных работ производится только в помещениях НОУ ВПО СевКавГТИ и только экзаменаторами - членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии.

3. Порядок оценки результатов письменного экзамена

- 3.1. Работа содержит ответы на два вопроса билета. Суммарное количество баллов заданий билета равно 100. Задания оцениваются следующим образом: максимальная сумма баллов за ответ на первый вопрос – 50 баллов и на второй вопрос – по 50 баллов.
- 3.2. Ответы, написанные на черновике, не оцениваются.
- 3.3. Максимальная сумма баллов уменьшается на сумму потерянных баллов за допущенные ошибки и недочеты.
- 3.4. При оценке работы счет потерянных баллов ведется следующим образом:
 - полностью отсутствует ответ – снимаются все баллы по данному вопросу;
 - за неполный ответ баллы снимаются пропорционально объему изложенного материала;
 - за фрагментарность ответа, отсутствие содержательных связей между отдельными его частями, отсутствие логики в изложении – до 50% баллов;
 - за неполное или неправильное определение категории или понятия, ошибки в названиях теорий, моделей – до 30% баллов;
 - за недочеты (неполная характеристика структурного элемента вопроса при изложении существенного материала, нарушение последовательности изложения и др.) – до 20% баллов.
- 3.5. Все ошибки, выявленные в ходе проверки экзаменационных работ, отмечаются красной пастой, количество набранных баллов указывается на полях.
- 3.6. Проверяющий экзаменационную работу обязательно должен указать, за что сняты баллы.
- 3.7. При возникновении спорных вопросов по проверяемым работам возможна проверка каждой из работ двумя преподавателями (не более 50% от общего числа работ).
- 3.8. Результаты проверки оформляются в виде таблицы:

| Номер задания | 1 | 2 | За все задания |
|--------------------------------|---|---|----------------|
| Максимальное количество баллов | | | |
| Снято баллов в каждом задании | | | |
| Начислено баллов | | | |
| Итого | | | |

- 3.9. По окончании проверки, председатель предметной экзаменационной комиссии проставляет на полях работы начисленное количество баллов и заполняет таблицу: записывает максимальное количество баллов, снятое количество баллов и начисленное количество баллов по каждому заданию, затем выставляет общую сумму баллов и ставит подпись, остальные члены комиссии так же ставят свои подписи ниже.
- 3.10. Проверенные письменные работы передаются ответственному секретарю или его заместителю, которые производят дешифровку работ и вписывают в ведомости фамилии, шифр и общую сумму баллов поступающих, ведомости подписывают председатель предметной экзаменационной комиссии и экзаменаторы.