

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ:

ректор института

И.В. Хриптулов

_____ 2017 г.



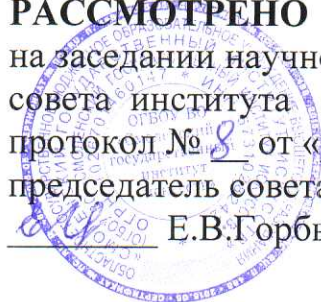
Положение о вступительных испытаниях

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета института
протокол № 6 от «19» мая 2017 г.
ученый секретарь _____ Н.А.Новикова

РАССМОТРЕНО

на заседании научно-методического
совета института
протокол № 8 от «11» мая 2017 г.
председатель совета
_____ Е.В.Горбылева



СМОЛЕНСК, 2017 г.

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 14.10.2015 N 1147 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Правилами приёма на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета на 2017/18 учебный год в организацию высшего образования - ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств», утвержденными приказом ректора от 30.08.2016г., Конституцией Российской Федерации, другими нормативными правовыми документами в сфере образования и науки в Российской Федерации, Настоящее положение определяет общие правила и нормы проведения вступительных испытаний, проводимых в институте самостоятельно (далее — вступительные испытания).

1.1. Вступительные испытания проводятся институтом в формах: собеседования, устного экзамена, письменного экзамена, творческого экзамена.

1.2. Для организации и проведения вступительных испытаний в институте создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, составы которых утверждаются приказом ректора института.

1.3. На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, позволяющая поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

1.4. Язык проведения вступительных испытаний - русский.

1.5. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии института (далее — ПК) или его заместителем и доводится до сведения поступающих не позднее 1 июня посредством размещения на стенде и официальном сайте института в сети

Интернет.

1.6. В расписании предусматривается дополнительный резервный день (дни) для лиц, не явившихся на вступительное испытание по уважительной причине. Данные лица допускаются до вступительного испытания на основании документа, подтверждающего причину неявки.

1.7. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

1.8. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде:

а) при проведении устного вступительного испытания - в день его проведения;

б) при проведении письменного вступительного испытания - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Повторное участие во вступительных испытаниях не разрешается.

2. Допуск и правила поведения во время проведения вступительных испытаний

2.1. Допуск на территорию проведения вступительных испытаний (в корпус) осуществляется лицами, ответственными за проведение вступительных испытаний и обеспечение правопорядка: ответственным секретарем ПК, техническими секретарями задействованными в проведении вступительных испытаний.

2.2. При проведении вступительных испытаний допуск на территорию проведения испытаний (в корпус) разрешен:

- председателю и заместителю председателя ПК, ответственному секретарю;

- председателю и членам соответствующих экзаменационных комиссий;
- членам технического секретариата ПК, задействованным в проведении вступительных испытаний (далее — методисты-наблюдатели);
- поступающим, участвующим во вступительных испытаниях.

2.3. Допуск экзаменующихся на территорию проведения вступительных испытаний (в корпус) осуществляется по направлениям подготовки (специальностям) при предъявлении паспорта (военнослужащие срочной службы, уволенные в запас, при отсутствии паспорта предъявляют соответствующие документы, удостоверяющие личность) и расписки о приеме документов.

2.4. Поступающий обязан явиться на вступительные испытания в строго указанные в расписании дату и время. При опоздании к началу вступительных испытаний менее чем на час поступающий может быть допущен к вступительным испытаниям, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

В титульном листе работы опоздавшего техническим секретарем делается отметка о времени начала вступительных испытаний: "Время начала вступительных испытаний ____ час. ____ мин. " ____ " _____ 20__ г.", после чего поступающий пишет: «С сокращением времени проведения вступительных испытаний в связи с опозданием на _____ минут согласен».

(Ф.И.О.), " ____ " _____ 20 ____ г.".

2.5. При опоздании к началу вступительных испытаний более чем на час поступающий считается не явившимся на вступительные испытания. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, к прохождению вступительных испытаний, а также к участию в конкурсе не допускаются.

2.6. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенных вступительных испытаниях по решению ПК института на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска, и

документа, подтверждающего уважительную причину пропуска вступительных испытаний.

При этом уважительной причиной пропуска вступительных испытаний является:

- болезнь (подтверждается предъявлением справки о болезни из государственного лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения);
- чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации, или свидетелями).

Лица, не явившиеся на вступительные испытания основного потока по уважительной причине, участвуют в них по графику, устанавливаемому индивидуально.

2.7. Допуск поступающих в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, осуществляется наблюдателем при предъявлении поступающими паспорта и расписки о приеме документов.

2.8. Правила поведения во время проведения вступительных испытаний доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа перед началом вступительных испытаний.

За нарушение правил поведения во время проведения вступительных испытаний поступающий может быть удален с вступительных испытаний с выставлением оценки "неудовлетворительно" или "не зачтено" независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт о нарушении правил поведения на вступительных испытаниях, заверяемый ответственным секретарем и членами ПК.

2.9. Во время проведения вступительных испытаний поступающий должен соблюдать следующие правила поведения:

- положить личные вещи на специально отведенные для этого столы;
- занять место в аудитории;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно;
- не разговаривать с другими поступающими;

- не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи и т. п.);
- не пользоваться мобильным телефоном и иными средствами коммуникации и компьютерной техники;
- использовать для записей и решения заданий только бланки установленного образца, имеющие печать ПК;
- не покидать пределов корпуса, в котором проводятся вступительные испытания;
- по окончании вступительных испытаний сдать методисту-наблюдателю полный комплект экзаменационных материалов.

2.10. В случае если поступающий во время проведения вступительных испытаний пожаловался на плохое самочувствие, к нему в аудиторию приглашается медицинский работник медико-санитарной части института, дающий заключение о возможности дальнейшего прохождения вступительных испытаний или их переносе на другое время.

2.11. При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительных испытаний, поступающий поднятием руки обращается к педагогу или наблюдателю и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания других поступающих.

2.12. Консультации с членами экзаменационных комиссий во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационных билетах.

2.13. Если вступительные испытания длятся более 120 минут, участвующему в них может быть разрешен выход из аудитории, где проводятся вступительные испытания, но не более чем на 5-10 минут. Экзаменационные материалы на период отсутствия поступающего в аудитории должны быть сданы педагогу, который отмечает на титульном листе время выхода и возврата в аудиторию.

Если длительность вступительных испытаний не превышает 120 минут, такой выход не разрешается, за исключением форсмажорных ситуаций.

3. Подготовка к проведению вступительных испытаний

3.1. Подготовка к проведению вступительных испытаний включает в себя:

- формирование банка заданий по предметам вступительных испытаний;
- составление и тиражирование вариантов экзаменационных заданий;
- компоновку пакетов вариантов заданий для аудиторий, в которых проводятся вступительные испытания;
- распределение поступающих по аудиториям;
- распределение и инструктаж методистов-наблюдателей и членов экзаменационных комиссий перед проведением вступительных испытаний;
- подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний.

3.2. Формирование банка заданий по предметам вступительных испытаний осуществляют председатели экзаменационных комиссий, контролирующие доступ к экзаменационным материалам.

3.3. Составление вариантов экзаменационных заданий осуществляется председателями экзаменационных комиссий, которые также определяют количество вариантов и их сложность. Составленные варианты экзаменационных заданий заверяются подписью председателя соответствующей экзаменационной комиссии и сдаются ответственному секретарю ПК.

3.4. Скомпонованные пакеты заклеиваются, опечатываются печатью ПК и хранятся у председателя ПК. Каждый из скомпонованных пакетов опечатывается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование.

Срок хранения составляет 1 год.

3.5. Подготовка аудиторий к проведению вступительных испытаний производится техническими секретарями и заключается в проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т. п.

4. Проведение вступительного испытания в устной форме

4.1. Вступительные испытания в устной форме проводятся

экзаменационными комиссиями института.

4.2. Вступительные испытания в устной форме проводятся в соответствии с программами вступительных испытаний, утверждаемых председателем экзаменационной комиссии.

4.3. При проведении вступительных испытаний в устной форме в аудитории, где проводится вступительное испытание, не может находиться одновременно более 10 человек.

4.4. Вступительные испытания в устной форме проводятся не менее чем двумя членами экзаменационной комиссии. При проведении устного испытания экзаменационный билет выбирает сам поступающий. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 45 мин. В процессе сдачи экзамена поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания. Опрос одного поступающего продолжается, как правило, 0,25 часа.

4.5. При подготовке к устному экзамену поступающий ведет записи в листе устного ответа.

4.6. Оценка ставится цифрой и прописью по стобалльной шкале на листе устного ответа и в экзаменационную ведомость. После окончания вступительного испытания результаты вступительного испытания заносятся в базу данных информационной системы приемной комиссии.

4.7. Листы устных ответов зачисленных в вуз хранятся в их личных делах.

5. Особенности проведения вступительного испытания, проводимого в форме письменного экзамена

5.1. После занятия мест в аудитории технический секретарь выдает каждому поступающему титульный лист и черновики, заверенные печатью ПК.

5.2. Ответственный секретарь ПК или члены шифровальной группы после демонстрации наличия печатей ПК и целостности пакета с текстом изложения или экзаменационных билетов:

- вскрывают пакет;
- проставляют номер варианта комплекта;
- проводят инструктаж по заполнению карты ответов;
- записывают на доске время начала и окончания вступительных испытаний.

5.3. Поступающий обязан выполнять только тот вариант, который он получил от ответственного секретаря ПК по организации и проведению вступительных испытаний или члена шифровальной группы.

5.4. Запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы, на карте ответов. "Помеченные" работы проверке не подлежат.

5.5. Во время проведения вступительных испытаний члены шифровальной группы ответственного секретаря ПК осуществляют простановку специальных печатей на экзаменационных материалах.

5.6. Все папки с экзаменационными материалами шифруются ответственным секретарем ПК, или членами шифровальной группы. Одинаковые шифры проставляются на титульном листе и карте ответов.

После этого экзаменационные материалы разделяются на две части, одна из которых содержит сведения о поступающем и состоит из зашифрованного титульного листа, а другая, обезличенная, — карту ответов с шифром, комплект вопросов-тестов с номером варианта и черновики.

По окончании шифровки части экзаменационных материалов, содержащие сведения о поступающем (титульные листы), хранятся в сейфе у ответственного секретаря ПК, а обезличенные части экзаменационных материалов передаются для дальнейшей проверки.

Проверенные обезличенные части экзаменационных материалов дешифруются.

5.7. Результаты вступительных испытаний заносятся в балльные ведомости, заверяемые подписью ответственного секретаря ПК и содержащие следующие сведения: Ф.И.О., шифр, количество баллов. В день объявления результатов данные размещаются на официальном сайте института и на

информационных стендах ПК.

6. Особенности проведения вступительного испытания, проводимого в форме комплексного письменного тестирования

6.1. Продолжительность вступительных испытаний в форме комплексного письменного тестирования по трем общеобразовательным предметам составляет четыре астрономических часа. При меньшем количестве общеобразовательных предметов продолжительность вступительных испытаний определяется пропорционально.

6.2. В строке с номером вопроса поступающий проставляет знак в колонке ответа, который он считает правильным. Каждая строка должна содержать строго один знак, наличие более одного знака в строке, отсутствие знака в строке, любая посторонняя запись считаются ошибками.

6.3. Поступающий обязан выполнять только тот вариант, который он получил от заместителя ответственного секретаря ПК по организации и проведению вступительных испытаний или члена шифровальной группы.

6.4. Экзаменационные материалы разделяются на две части, одна из которых содержит сведения о поступающем и состоит из зашифрованного титульного листа, а другая, обезличенная, — карту ответов с шифром, комплект вопросов-тестов с номером варианта и черновики.

По окончании шифровки части экзаменационных материалов, содержащие сведения о поступающем (титульные листы), хранятся в сейфе у ответственного секретаря ПК, а обезличенные части экзаменационных материалов передаются для дальнейшей проверки.

Проверенные обезличенные части экзаменационных материалов дешифруются.

6.5. Результаты вступительных испытаний заносятся в балльные ведомости, заверяемые подписью ответственного секретаря ПК и содержащие следующие сведения: Ф.И.О. , шифр, количество баллов. В день объявления результатов данные размещаются на официальном сайте института и на информационных стендах ПК.

7. Особенности проведения вступительного испытания в форме собеседования

7.1. При проведении собеседования опрос одного поступающего продолжается не более 30 минут, включая время подготовки ответов на вопросы членов экзаменационной комиссии.

7.2. При подготовке к собеседованию поступающий ведет свои записи в листе устного ответа.

7.3. Результаты собеседования могут оцениваться: в бинарной системе — "зачтено" или "не зачтено".

Заключение о результате собеседования делает председатель экзаменационной комиссии и переносит его в экзаменационный лист, который подписывается ответственным секретарем ПК, председателем и членами экзаменационной комиссии.

8. Особенности проведения вступительных испытаний творческой направленности

8.1. Вступительные испытания творческой направленности проводятся по следующим направлениям:

А) Бакалавриата

- 53.03.04 - Искусство народного пения, профили: Искусство хорового народного пения, Искусство сольного народного пения.
- 51.03.02 - Народная художественная культура, профиль: Руководство студией кино, фото- и видеотворчества.
- 51.03.02 - Народная художественная культура, профиль: Руководство хореографическим любительским коллективом.
- 51.03.02 - Народная художественная культура, профиль: Руководство любительским театром.
- 51.03.02 - Народная художественная культура, профиль: Руководство этнокультурным центром.
- 51.03.05 - Режиссура театрализованных представлений и

праздников, профиль: Театрализованные представления и праздники.

- 53.03.01 – Музыкальное искусство эстрады
профиль: инструменты эстрадного оркестра
профиль: эстрадно-джазовое пение
- 53.03.02-Музыкально-инструментальное искусство
профиль: Фортепиано.
- 53.03.02-Музыкально-инструментальное искусство
профиль: Оркестровые духовые и ударные инструменты.
- 53.03.02 - Музыкально-инструментальное искусство профиль: Баян, аккордеон и струнные щипковые инструменты (по видам инструментов - домра, балалайка, гусли, гитара)
- 53.03.06- Музыкознание и музыкально-прикладное искусство,
профиль: Музыкальная педагогика.

Б) Специалист

- 52.05.01 – Актерское искусство

8.2. Вступительные испытания творческой направленности проводятся в соответствии с программой и требованиями к вступительным испытаниям по данным направлениям.

8.3. На вступительных испытаниях творческой направленности ведется протокол и (или) видеосъемка, по решению председателя экзаменационной комиссии.

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

9.1. 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 во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников института или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

9.2. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению института, но не более чем на 1,5 часа.

9.3. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

9.4. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

9.5. При проведении вступительных испытаний 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 рельефноточечным 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;

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 организации);

е) для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

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

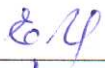
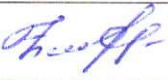
- вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме (дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, вступительные испытания при приеме в магистратуру - по решению организации высшего образования - института).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом института и утверждается приказом ректора.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета института и утверждаются приказом ректора.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Должность	Дата согласования	Подпись
Гаврилова Е.З.	Представитель руководства института по вопросам менеджмента качества	19.05.17	
Горбылева Е.В.	Проректор по учебной и воспитательной работе	19.05.17	
Винокуров А.И.	Проректор по научной работе	19.05.17	
Бабарыкин Ю.А.	Начальник учебно- методического управления	19.05.17	

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ФИО лица, согласовавшего	Должность	Дата согласования	Подпись
Исхрегова А.А.	Председатель студенческого профкома	19.05.17	
Жекусба Т.Н.	Председатель родительского комитета колледжа	19.05.17	

ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Должностное лицо, проводившее проверку (ФИО, должность, подпись)	Дата проверки	Потребность в корректировке (да/нет)	Перечень пунктов, страниц, разделов, требующих изменений или дополнений