

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

ПРИНЯТО:

Ученым советом академии
«16» 01 2026 г.
Протокол № 05

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор СКГА
_____Р.М. Кочкаров
«16» 01 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

**Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Северо-Кавказская государственная академия»**

Черкесск, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения вступительных испытаний (далее — Положение) регламентирует организацию, подготовку и проведение вступительных испытаний при приёме на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее СКГА)

1.2. Внутренние вступительные испытания при приеме в СКГА 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.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказами Минобрнауки России, Минпросвещения России регламентирующих деятельность образовательных организаций в области приема граждан в соответствующем году проведения приемной кампании;
- устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия»;
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Северо-Кавказская государственная академия»;
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Северо-Кавказская государственная академия»;
- Положением о приемной комиссии ФГБОУ ВО «Северо-Кавказская государственная академия»;
- других законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов СКГА, регламентирующих деятельность в области приема граждан в соответствующем году проведения приемной кампании.

1.4. Приём на обучение в СКГА может проводиться на основании результатов единого государственного экзамена (далее — ЕГЭ) или по результатам вступительных испытаний, проводимых СКГА самостоятельно (далее также — вступительные испытания, внутренние вступительные испытания, внутренние экзамены, экзамены) в соответствии с Правилами приёма на обучение.

1.5. Контроль за достоверностью сведений об участии в ЕГЭ, представляемых лицами, поступающими на обучение в СКГА, осуществляется приёмная комиссия СКГА (далее — приёмная комиссия), обращаясь в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее — ФИС) с запросом о результатах ЕГЭ с целью подтверждения сведений об участии/неучастии поступающего, подавшего

документы на направления подготовки (специальности), в ЕГЭ и подтверждения достоверности данных о результатах ЕГЭ.

1.6. Общее руководство подготовкой и проведением вступительных испытаний осуществляется председатель приёмной комиссии и его заместители.

1.7. Для подготовки программ вступительных испытаний, тестовых материалов, вопросов по собеседованию (далее – материалы для проведения вступительных испытаний), а также подготовки и проведения вступительных испытаний в СКГА формируются предметные экзаменационные комиссии.

1.7.1. Предметные экзаменационные комиссии СКГА готовят материалы для проведения вступительных испытаний (тестовые задания, задачи к тестам, вопросы по собеседованию и т.д.), принимают участие в подготовке вступительных испытаний, а также проводят внутренние вступительные испытания.

1.7.2. Материалы для проведения вступительных испытаний составляются ежегодно и подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

1.7.1 Вступительные испытания всех форм и видов готовятся при участии и под контролем приёмной комиссии.

1.8 Экзамены могут проводиться по отдельным потокам. Количество потоков, конкретные даты и время проведения вступительных испытаний и консультаций определяются расписанием, которое утверждается председателем приёмной комиссии. Расписание экзаменов публикуется на официальном сайте СКГА www.ncsa.ru (далее — официальный сайт) в сроки, определяемые Правилами приёма на обучение, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативно-правовыми актами в области образования.

1.8.1 В расписании вступительных испытаний предусматривается дополнительный резервный день (дни) для лиц, не явившихся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально (см. Правила приёма на обучение и настоящее Положение).

1.8.2 Для поступающих проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке конкурсного зачисления и т.п.

1.8.3 Не допускается повторное участие поступающего в сдаче вступительного испытания по тому же предмету в другом потоке.

1.9 Результаты вступительного испытания, проводимого СКГА самостоятельно, объявляются на официальном сайте приемной комиссии:

при проведении собеседования — в день его проведения;

при проведении других видов вступительных испытаний — не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

1.10 Поступающие, не согласные с оценкой, выставленной по результатам вступительного испытания, или полагающие, что было допущено нарушение процедуры его проведения, имеют право на апелляцию. Для рассмотрения апелляций приказом СКГА создаются апелляционные комиссии (см. Положения об экзаменационных и апелляционных комиссиях). Апелляции проводятся в соответствии с Правилами приёма на обучение.

Апелляционные комиссии СКГА не вправе принимать и проводить апелляции по процедуре и результатам ЕГЭ.

1.11 Вступительные испытания в СКГА проводятся в соответствии с Правилами приема в СКГА, Положением о работе Приемной комиссии, настоящим Положением,

программой соответствующего вступительного испытания, локальными актами СКГА, которые регламентируют процедуры их организации и проведения.

1.12 Язык проведения вступительных испытаний всех видов (за исключением вступительных испытаний по иностранному языку) — русский. При поступлении на программы бакалавриата и специалитета, реализуемые с использованием английского языка, вступительные испытания, проводимые СКГА самостоятельно, могут проводиться с включенным английским языком.

1.13 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 СКГА.

2. ФОРМЫ И ВИДЫ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1 Вступительные испытания в СКГА могут проводиться в форме:

- компьютерного тестирования (в том числе письменный экзамен);
- устных экзаменов (собеседование для отдельных категорий поступающих);
- творческого экзамена (по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн, специальностям СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 43.02.17 Технологии индустрии красоты, 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство).

2.2 СКГА может проводить в порядке, установленном Правилами приема или иными локальными актами, вступительные испытания с использованием дистанционных технологий при условии обеспечения идентификации поступающих при сдаче ими указанных вступительных испытаний.

2.3 Лица, подавшие документы и заявившие желание сдавать вступительные испытания, по которым им предоставлено такое право, допускаются к сдаче соответствующих вступительных испытаний в соответствии с Порядком приема, Правилами приема и другими законодательными, нормативно-правовыми и локальными актами.

2.4 Конкретный перечень вступительных испытаний для различных категорий поступающих определяется Перечнем вступительных испытаний для поступающих на обучение на текущий год. Перечень вступительных испытаний для поступающих в СКГА года приема представлен в Приложении №3 к Правилам приема.

2.5 При формировании программ вступительных испытаний, проводимых СКГА самостоятельно, СКГА руководствуется следующим:

- на направления подготовки бакалавриата и специальности специалитета по общеобразовательным вступительным испытаниям и дополнительным вступительным испытаниям творческой и (или) профессиональной направленности на основе федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования, с учетом соответствия уровню сложности ЕГЭ по соответствующим образовательным предметам;
- на направления подготовки бакалавриата и специальности специалитета по вступительным испытаниям, проводимых СКГА самостоятельно на базе профессионального образования, формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- на направления подготовки магистратуры на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата.

2.6 Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления в соответствии с направленностью (профилем) образовательных программ устанавливается одинаковый перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, максимальное количество баллов, особые права и особые преимущества.

2.7 При проведении вступительных испытаний СКГА самостоятельно при приеме на образовательные программы - программы бакалавриата и специалитета, одинаковых по наименованию:

- общеобразовательное вступительное испытание проводится в качестве единого для всех конкурсов;

- дополнительное вступительное испытание творческой и (или) профессиональной направленности в качестве единого вступительного испытания в рамках нескольких конкурсов;

- вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры проводятся в качестве отдельного вступительного испытания в рамках каждого конкурса.

2.8 Для лиц, поступающих на обучение на базе высшего образования по программам бакалавриата и программам специалитета, в качестве вступительных испытаний на базе профессионального образования проводятся вступительные испытания по тем же предметам, по которым проводятся общеобразовательные вступительные испытания.

2.9 При проведении СКГА самостоятельно вступительных испытаний при приеме на образовательные программы – программы магистратуры (вступительное испытание по направлению подготовки магистратуры), вступительное испытание проводится в качестве единого для всех конкурсов и магистерских программ в рамках соответствующего направления подготовки, либо отдельно для каждой магистерской программы.

2.10 При проведении СКГА самостоятельно вступительного испытания по иностранному языку, поступающий сдает вступительное испытание по английскому языку в соответствии с Порядком приема, Правилами приема в СКГА и другими законодательными, нормативно-правовыми и локальными актами.

2.11 При приеме на обучение по программам высшего образования результаты каждого вступительного испытания, в том числе дополнительного вступительного испытания творческой и (или) профессиональной направленности, оцениваются по 100-балльной шкале.

Итоговая оценка за работу по вступительному испытанию в целом определяется путём суммирования баллов за тестовые задания и задачи (сочинение).

2.12 При проведении конкурса приёмная комиссия обеспечивает зачисление в СКГА абитуриентов, наиболее способных и подготовленных к освоению основных образовательных программ высшего образования, что устанавливается по сумме баллов, набранных ими на вступительных испытаниях (подробно критерии и порядок проведения конкурсного отбора определяются Правилами приёма на обучение).

2.13 Правилами приема на обучение в СКГА ежегодно устанавливается минимальное количество баллов по результатам ЕГЭ (на основании Приказа Минобрнауки России), вступительных испытаний, проводимых СКГА самостоятельно, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам

(см. Правила приёма на обучение). Количество баллов, набранное абитуриентом по определенному предмету (дисциплине), меньше установленного, является неудовлетворительной оценкой.

Поступающие, получившие на вступительных испытаниях неудовлетворительную оценку, к дальнейшим испытаниям не допускаются и выбывают из конкурса.

2.14 Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание из числа указанных и необходимых для участия в конкурсном отборе при поступлении на соответствующее направление подготовки (специальность) вне зависимости от формы и условий поступления.

2.15 Для всех категорий, поступающих на первый курс на определенное направление подготовки (специальность), на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, по общему конкурсу, по целевому набору или на места с оплатой стоимости обучения физическими или (и) юридическими лицами, проводятся одинаковые вступительные испытания.

2.16 СКГА самостоятельно устанавливает перечень вступительных испытаний для иностранных граждан и лиц без гражданства при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета по договорам об образовании (Приложение 3 к Правилам приема). СКГА самостоятельно выделяет количество мест для приема по результатам вступительных испытаний, установленных для иностранных граждан, и проводит отдельный конкурс на эти места.

3. ЯВКА НА ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

3.1. Явка поступающих на испытания.

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

3.1.2. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, не допускаются к пропущенному и последующим вступительным испытаниям, а также к участию в конкурсе.

3.2. Поступающие, не явившиеся на испытание по уважительной причине, на основании заявления и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска этого испытания, допускаются к участию в пропущенном испытании в других группах или в резервный день по разрешению председателя (заместителя председателя) приемной комиссии в пределах сроков проведения вступительных испытаний. В заявлении должна быть указана причина пропуска испытания и документ, подтверждающий уважительную причину пропуска испытания. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день. По окончании указанных сроков соответствующие вступительные испытания не проводятся и претензии приёмной комиссией не принимаются.

3.3. Уважительной причиной пропуска вступительного испытания являются:

- болезнь экзаменующегося (подтверждается справкой о болезни, оформленной и выданной в соответствии с правилами, установленными Министерством здравоохранения Российской Федерации);
- исполнение государственных и общественных обязанностей (подтверждается справкой государственной организации или органа государственной власти, зафиксировавшего факт исполнения таких обязанностей);

- командирование по основному месту трудовой деятельности в другой населённый пункт (подтверждается копией приказа организации-работодателя о командировании);

- чрезвычайная ситуация (подтверждается справкой государственной организации или органа государственной власти, зафиксировавшего факт чрезвычайной ситуации).

К уважительным причинам дополнительно относится проведение вступительных испытаний в ином учебном заведении, в случае предоставлении справки на официальном бланке указанного образовательного учреждения с печатью и подписью не позднее основного дня проведения вступительного испытания в соответствии с утвержденным расписанием.

4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА И НОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

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

4.2. На вступительных испытаниях, проводимых СКГА самостоятельно, вступительных испытаниях творческой направленности, вступительных испытаниях по программам магистратуры (далее вступительные испытания) должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

4.3. Подготовка к проведению вступительного испытания включает:

- составление экзаменационных заданий по предметам (дисциплинам);
- компоновку вариантов заданий для аудиторий, в которых проводится вступительное испытание;

- распределение поступающих по аудиториям;
- подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний;

4.4. распределение и инструктаж экзаменаторов (наблюдателей) перед проведением вступительного испытания.

4.5. Составление вариантов экзаменационных заданий (билетов) осуществляют председатели предметных экзаменационных комиссий по указанию председателя приёмной комиссии (или его заместителя), который также определяет и контролирует:

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

4.6. В исключительных случаях по решению председателя приёмной комиссии (или его заместителя) допускается привлечение к составлению экзаменационных заданий преподавателей соответствующих кафедр.

4.7. Председатели предметных экзаменационных комиссий сдают сформированный комплект задач (заданий, тестов) заместителю председателя приёмной комиссии. Каждый комплект опечатывается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих его дальнейшее несанкционированное копирование.

4.8. Срок хранения тестовых заданий по проведению вступительных испытаний после их окончания составляет 6 месяцев.

4.9. Назначение аудиторий для проведения вступительных испытаний производит ответственный секретарь (заместитель ответственного секретаря) приёмной комиссии, как правило, не позднее чем за сутки до проведения вступительных испытаний. На основании этой информации заместитель председателя приемной комиссии назначает преподавателей для проведения экзамена и готовит проект их распределения по аудиториям.

4.10. В день проведения экзамена заместитель председателя приемной комиссии распределяют наблюдателей по аудиториям. В исключительных случаях для проведения экзаменов (в частности, при необходимости организации дежурства в аудиториях) допускается дополнительно привлекать лиц из числа технического персонала приёмной комиссии, выделенных ответственным секретарем приёмной комиссии.

4.11. Заместитель председателя приёмной комиссии (или по его поручению ответственный секретарь приёмной комиссии) не позднее чем за 30 минут до начала испытания проводит инструктаж.

4.12. Подготовка аудиторий к проведению испытаний производится техническим персоналом приёмной комиссии под руководством ответственного секретаря приёмной комиссии. Подготовка заключается в проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т. п. Подготовка аудиторий включает также установку и проверку функционирования технических средств локального глушения мобильной связи (при их использовании).

4.13. Допуск наблюдателей и членов приёмной комиссии, а также технического персонала приёмной комиссии на территорию проведения вступительных испытаний (в корпус) и аудитории и обеспечение порядка осуществляется дежурными из числа технического персонала приёмной комиссии и (или) сотрудниками безопасности СКГА.

4.14. При проведении вступительных испытаний допуск на территорию их проведения (в корпус или на соответствующий этаж) разрешен:

- лицам, непосредственно проводящим данное вступительное испытание;
- председателю и заместителям председателя приёмной комиссии;
- ответственному секретарю и соответствующему заместителю ответственного секретаря приёмной комиссии;
- наблюдателю вступительного испытания.

4.15. Во время проведения вступительных испытаний категорически запрещается нахождение на территории проведения испытаний (в корпусе или на соответствующем этаже) лиц, не имеющих разрешения Председателя приёмной комиссии.

4.16. Кроме лиц, непосредственно проводящих вступительные испытания, вход в аудитории во время их проведения разрешен: председателю и заместителям председателя приёмной комиссии; ответственному секретарю и соответствующему заместителю ответственного секретаря приёмной комиссии; наблюдателю соответствующего вступительного испытания.

4.17. Организация допуска сотрудников на территорию проведения вступительных испытаний и обеспечение порядка возлагается на ответственного секретаря приёмной комиссии. Допуск экзаменующихся в корпус (на территорию проведения вступительных испытаний) осуществляется при предъявлении экзаменационного листа и паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность). При входе в аудиторию экзаменаторы проверяют перечисленные выше документы и указывают на необходимость оставить посторонние предметы в специально выделенном месте.

4.18. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на час экзаменующийся, как правило, может быть допущен к испытанию. Время на выполнение

задания ему не увеличивается, о чём он предупреждается до начала вступительного испытания.

4.19. Если экзаменующийся не согласен с сокращением времени вступительного испытания, то он к нему не допускается, о чём приёмной комиссией составляется соответствующий акт на основании служебной записки наблюдателя вступительного испытания.

4.20. При опоздании к началу испытания более чем на час, экзаменующийся считается не явившимся на вступительное испытание.

4.21. Экзаменующемуся выдаются экзаменационные бланки приёмной комиссии СКГА утвержденного образца. Использование других листов не допускается.

4.22. Экзаменационные бланки состоят из бланка листа ответов и бланка черновика, предназначенных для выполнения заданий (решения задач, написания сочинения, выполнения записей, выкладок и т. п.).

4.23. Для выполнения работы, поступающие могут использовать только синие, фиолетовые чернила или пасты, как правило, одинаковые во всей работе.

4.24. В течение экзамена, по просьбе экзаменующегося, наблюдатели выдают дополнительные листы бумаги (вкладыши), при этом факт выдачи каждого дополнительного листа фиксируется экзаменатором на листе ответов работы экзаменующегося.

4.25. Во время проведения вступительного испытания экзаменующиеся должны соблюдать следующие правила:

- занимать только место, указанное экзаменатором;
- 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 разговаривать с другими экзаменующимися;
- не оказывать помощь в решении задач другим экзаменующимся;
- не пользоваться средствами оперативной (мобильной) связи и другими радио- и телекоммуникационными устройствами;
- использовать для записей только бланки установленного образца;
- не покидать пределов корпуса, в котором проводится вступительное испытание (территорию проведения вступительного испытания) до его окончания;
- выполнять все требования экзаменаторов (членов приёмной комиссии) по порядку проведения экзамена.
- При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительного испытания, экзаменующийся поднятием руки обращается к экзаменатору и после его подхода задаёт вопрос, не отвлекая внимания других экзаменующихся.

4.25.1 Перечень других принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания, определяет предметная экзаменационная комиссия.

4.26. Консультации с экзаменаторами во время проведения экзаменов допускаются только в части формулировки вопроса.

4.27. Поступающие могут выходить из аудитории только по уважительной причине и только по разрешению и в сопровождении уполномоченного лица, предварительно сдав уполномоченному сотруднику приемной комиссии бланки вступительного испытания, при этом время на выполнение заданий вступительного

испытания не добавляется (в том числе и вступительного испытания с использованием компьютерных технологий).

4.28. Правила поведения экзаменующихся во время проведения вступительных испытаний доводятся до их сведения на консультации и при проведении инструктажа экзаменатором непосредственно перед началом испытания.

4.29. Перед каждым экзаменом, в соответствии с утвержденным расписанием, проводится консультация. На консультации поступающих знакомят с правилами проведения данного вступительного испытания, правилами поведения во время экзамена и порядком подачи апелляций. Кроме того, поступающих знакомят с требованиями по данному предмету, рассматривают характерные примеры заданий прошлых лет и типичные ошибки экзаменующихся.

5. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ и ПИСЬМЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

5.1. Все письменные экзамены проводятся в предварительно подготовленных аудиториях.

5.2. Перед экзаменом, после предъявления паспорта и расписки в получении документов, технический персонал приёмной комиссии выдает экзаменующимся экзаменационные листы. Экзаменующийся, получив экзаменационный лист, обязан проследовать в аудиторию и занять указанное экзаменатором место.

5.3. После занятия экзаменующимся мест в аудиториях экзаменатор:

- выдает бланки письменных работ;
- проводит инструктаж по правилам заполнения бланков, поведению на экзаменах, выполнению работы и оформлению её результатов
- фиксирует (как правило, записью на доске) время начала и окончания экзамена.

Экзаменующийся записывает номер задания (варианта) на бланках листа ответов и черновика работы.

5.4. Во время проведения экзамена запрещается одновременный выход из аудитории всех экзаменаторов, а также нахождение в ней посторонних лиц.

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

Экзаменатор в присутствии экзаменующегося проверяет в сдаваемой работе:

- наличие всех выданных заданий;
- наличие всех выданных экзаменационных бланков;
- наличие на бланке ответов записанного номера варианта задания (билета), номера экзаменационного листа и подписи экзаменующегося;
- наличие экзаменационного листа.

При нарушении этих требований и невозможности устранения выявленных недостатков экзаменатором составляется акт, и работа не проверяется (о чем составляется соответствующий протокол приёмной комиссии).

5.6. Экзаменационные работы шифруются автоматически с применением автоматизированной информационной системы. Шифр проставляется на всех бланках листа ответов работы. При необходимости шифрование работ может проводиться вручную ответственным секретарём приёмной комиссии (или его заместителем).

5.7. Обезличенная работа экзаменующегося содержит наименование предмета, по которому проводились испытания, номер варианта задания и шифр, проверяется членами предметной экзаменационной комиссии.

5.8. Проверка письменных работ проводится (начинается) в день проведения экзамена или на следующий день (по решению председателя экзаменационной комиссии, согласованному с заместителем председателя приёмной комиссии).

Перед проверкой работ проводится общее организационное собрание членов экзаменационной комиссии, проверяющих работы. Председатель предметной экзаменационной комиссии (или его заместитель) еще раз разъясняет общие положения по выставлению оценок, разбирает возможные типичные ошибки и повторяет правила оценки работ при наличии этих ошибок.

5.9. По результатам проверки составляются ведомости, содержащие шифр работы, оценку и подписи экзаменаторов.

5.10. Оценки за выполненные работы проставляются (цифрой и прописью) в экзаменационные листы поступающих и удостоверяются подписями председателя (зам. председателя) предметной экзаменационной комиссии.

5.11. Работы поступающих, ведомости и экзаменационные листы передаются председателем (заместителем) предметной экзаменационной комиссии в приёмную комиссию, где оценки, проставленные в экзаменационных листах, работах и ведомостях, сверяются дополнительно.

5.12. Результаты письменных экзаменов вывешиваются на официальном сайте приёмной комиссии после окончания проверки.

5.13. Правила проведения вступительных испытаний по собеседованию:

5.13.1 Собеседование у каждого экзаменующегося принимается не менее чем двумя членами соответствующей экзаменационной комиссии (далее — экзаменаторы). При проведении собеседования экзаменационный билет выбирает сам экзаменующийся. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 45 мин.

5.13.2 При подготовке к собеседованию экзаменующийся ведёт записи в бланке листа ответов. В процессе сдачи экзамена экзаменующемуся могут быть заданы дополнительные вопросы как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания. Экзаменаторы отмечают правильность и полноту ответов на все вопросы билета и дополнительные вопросы в листе устного ответа.

Опрос одного поступающего продолжается, как правило, около 0,25 часа (15 мин).

Оценка за собеседование объявляется экзаменующемуся сразу после завершения опроса. Оценка по вступительному испытанию, проводимому в устной форме, ставится цифрой и прописью по стобалльной системе на листе устного ответа, в ведомость и в экзаменационный лист поступающего. Каждая оценка по собеседованию в листе собеседования, экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе подписывается двумя экзаменаторами.

5.14 Спорные вопросы по порядку проведения или результатам вступительных испытаний рассматриваются апелляционными комиссиями в соответствии с Правилами приёма на обучение.

5.15 Все вступительные испытания проводятся строго в соответствии с расписанием, утвержденным Председателем приемной комиссии или его заместителем. Все вступительные испытания проводятся в заранее подготовленных аудиториях.

По заявлению поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день.

5.16 Распределение поступающих по рабочим местам в аудитории производится на основании посадочной ведомости вступительного испытания.

5.17 При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных СКГА, уполномоченные должностные лица организации вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины.

5.18 Продолжительность вступительного испытания в форме компьютерного тестирования (в том числе письменный экзамен) для основного потока составляет 2 часа (120 минут) без перерыва, ДВИ – 4 часа (240 минут).

При проведении вступительных испытаний для поступающих лиц с ограниченными возможностями здоровья – 3,5 часа (210 минут), ДВИ – 5 часов (300 минут).

При наличии конкурса приемная комиссия обеспечивает зачисление в СКГА 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.

5.19 Результаты вступительных испытаний, проводимых СКГА самостоятельно, действительны при приеме на очередной учебный год.

6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА В ФОРМЕ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ

6.1. Вступительные испытания проводятся в форме компьютерного тестирования (в том числе письменный экзамен), за исключением дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности. Компьютерное тестирование проводится в специализированных аудиториях с использованием персональных компьютеров. К вступительному испытанию в форме компьютерного тестирования допускаются лица, прошедшие инструктаж по технике безопасности и подтвердившие этот факт личной подписью в контрольном листе по охране труда.

6.2. Подготовка к проведению экзамена в форме компьютерного тестирования включает в себя:

- составление вариантов заданий на каждый экзаменационный поток;
- внесение вариантов заданий в тестовую базу;
- распределение абитуриентов экзаменационного потока по специализированным аудиториям;
- распределение наблюдателей по аудиториям;
- запуск экзаменующихся в аудитории;
- инструктаж экзаменаторов перед проведением экзамена;
- инструктаж абитуриентов экзаменаторами в аудиториях перед началом экзамена в форме компьютерного тестирования.

6.3. После занятия поступающими рабочих мест в аудитории уполномоченный сотрудник СКГА (наблюдатель) проводят инструктаж по правилам выполнения заданий вступительного испытания как в электронной форме (задания первой категории), так и в письменной форме (задания второй категории), заполнения бланков листа ответов, поведения во время проведения вступительного испытания.

6.4. Длительность вступительного испытания с использованием компьютерных технологий составляет не более 2 часов и состоит из двух категорий заданий, различающихся формой и уровнем сложности:

- задания первой категории – выбор одного ответа из нескольких предложенных программно-тестовой системой (ответы вносятся в соответствующем поле программно-тестовой системы);

- задания второй категории – письменный развернутый ответ на предложенное программно-тестовой системой соответствующее задание (предложенные задания и ответы (эссе, сочинение, решение задачи и т.д.) записываются на бланке листа ответов и по окончании вступительного испытания сдаются уполномоченным лицам СКГА (наблюдателю).

6.5. После начала вступительного испытания с использованием компьютерных технологий на монитор поступающего выводятся задания по категориям соответствующего вступительного испытания и поля для внесения ответов на то или иное задание (только для заданий первой категории).

6.6. Во время проведения вступительного испытания с использованием компьютерных технологий поступающий может выполнять предложенные программно-тестовой системой задания и вносить ответы по своему усмотрению и в любом порядке с возможностью пропуска и возобновления выполнения того или иного задания.

6.7. Ответы на задания вступительного испытания с использованием компьютерных технологий должны быть внесены в строго указанные соответствующие поля (ответы на задания первой категории) программно-тестовой системы и в установленной зоне бланка ответов (ответы на задания второй категории).

6.8. Ответы или части ответов на задания второй категории, выполненные вне установленной зоны бланка ответов, не рассматриваются, апелляции и претензии по ним не принимаются.

6.9. На полученных бланках листа ответов поступающему строго запрещается делать какие-либо пометки, ставить ответы и подписи, раскрывающие авторство работы, если такое не предусмотрено соответствующей инструкцией по процедуре проведения вступительного испытания. Наличие таких пометок на соответствующих бланках листа ответов может расцениваться как нарушение процедуры проведения вступительного испытания с последующим аннулированием полученных результатов вступительного испытания и выставлением результата «0 баллов».

6.10. Поступающий может досрочно (в рамках выделенного времени) завершить процедуру выполнения заданий вступительного испытания путем подтверждения такого действия и выхода из программно-тестовой системы, при этом повторное введение индивидуальных данных (логин и пароль) для идентификации, аутентификации и возобновления ранее завершенного соответствующего вступительного испытания или начала нового прохождения данного вступительного испытания невозможно.

6.11. По истечении времени, отводимого на выполнение заданий вступительного испытания, программная тестовая система закрывает доступ для внесения или редактирования ответов в электронной форме в независимости от выполнения (невыполнения) поступающим того или иного задания, а уполномоченные лица СКГА (наблюдатели) собирают выданные в начале вступительного испытания индивидуальные комплекты в полном объеме.

6.12. По окончании вступительного испытания наблюдатели или уполномоченные сотрудники СКГА заполняют акт о проведении вступительного испытания и бланков листов ответов ответственному секретарю приемной комиссии или его уполномоченному заместителю для шифровки.

6.13. Зашифрованные работы (бланки ответов на задания второй категории) передаются Председателю предметной экзаменационной комиссии по соответствующему вступительному испытанию для проверки и выставления результатов.

6.14. Проверка и оценка результатов выполнения поступающими заданий первой категории по соответствующему вступительному испытанию осуществляется программно-тестовой системой в автоматическом режиме.

6.15. Проверка работ производится только в помещениях СКГА и только членами предметной экзаменационной комиссии или уполномоченными сотрудниками СКГА в случае электронной проверки.

6.16. Результаты проверки экзаменационных работ поступающих (бланки ответов на задания второй категории) оформляются в виде шифровочной ведомости и подписываются членами экзаменационной комиссии.

Результаты проверки экзаменационных работ поступающих (ответов на задания первой категории) оформляются в виде ведомости и подписываются уполномоченным сотрудником.

6.17. Проверенные работы поступающих (бланки ответов на задания второй категории) дешифруются уполномоченным сотрудником приемной комиссии, к ним прилагаются результаты, полученные поступающим за выполнение заданий первой категории, и передаются в предметную экзаменационную комиссию для оформления экзаменационной ведомости вступительного испытания, которую подписывают председатель предметной экзаменационной комиссии. Подписанная экзаменационная ведомость вступительного испытания передается секретарям приемной комиссии для внесения результатов вступительного испытания в базу данных.

6.18. Для проведения вступительных испытаний в форме тестирования формируются экзаменационные группы поступающих.

6.19. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп, поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы). 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.

6.20. Перед каждым вступительным испытанием проводится консультация (в дистанционной форме и/или традиционной) по содержанию программы вступительного испытания, по предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания и т.д.

6.21. Подготовка тестовых заданий, комплектация их по группам и бланками ответов проводится под руководством председателя приемной комиссии. Пакеты заданий и ключи к ним хранятся у председателя приемной комиссии.

6.22. Продолжительность экзамена 2 часа (120 минут). В это время включается время для инструктажа. По истечении отведенного времени экзамен прекращается автоматически. По собственному желанию поступающий может завершить экзамен до истечения времени экзамена.

6.23. Во время проведения вступительного испытания поступающие должны соблюдать следующие правила поведения:

- работать самостоятельно;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники и т.п., а также любого вида шпаргалки);
- не разговаривать с другими экзаменующимися;

- не пользоваться средствами оперативной связи;
- использовать для выполнения черновых расчетов и окончательного оформления решений заданий только бланки экзаменационных работ СКГА установленного образца;
- при возникновении вопросов, связанных с проведением экзамена, экзаменующийся поднятием руки обращается к экзаменатору и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания находящихся рядом абитуриентов.

Правила поведения, поступающих доводятся до их сведения при проведении инструктажа перед началом экзамена.

За нарушение правил поведения на экзамене поступающий может быть удален с экзамена независимо от числа правильно решенных заданий, о чем составляется акт, утверждаемый приемной комиссией.

6.24. В каждой аудитории после сбора экзаменационных листов фиксируется количество абитуриентов, явившихся на экзамен, о чем делается соответствующая запись.

6.25. В день экзамена в аудиториях лица, привлекаемые к проведению вступительных испытаний в форме компьютерного тестирования, проводят в течение 15 минут инструктаж, поступающих по работе с тестами, раздают бланки для листа ответов и для черновиков. После чего на доске записывают время начала и окончания экзамена, и затем председатель приемной комиссии (заместитель председателя) открывает доступ к тестам.

Поступающие заполняют «форму регистрации» и приступают к работе с тестом, используя бумагу для черновиков. Все задания, входящие в тест, предъявляются поступающему последовательно, начиная с первого.

Поступающий имеет возможность поочередно просматривать и редактировать ответы на задания экзаменационного теста. Все черновые расчеты и записи поступающий производит на листах для черновиков со штампом Приемной комиссии. Записи, сделанные на черновиках, не рассматриваются, результаты, полученные в черновиках, не учитываются. По окончании экзамена черновики сдаются сотрудникам Приемной комиссии. Вторая часть тестов состоит из задач (сочинения). К условиям задач открывает доступ сразу с начала экзамена. Поступающий сам выбирает с какой части начать выполнение работы. Вторая часть тестов выполняется экзаменующимся на выданном ему перед экзаменом бланке листа ответов.

6.25.1. Проверка и оценка результатов выполнения поступающими заданий первой категории по соответствующему вступительному испытанию осуществляется программно-тестовой системой в автоматическом режиме.

6.25.2. Проверка работ производится только в помещениях СКГА и только членами предметной экзаменационной комиссии или уполномоченными сотрудниками СКГА в случае электронной проверки.

6.25.3. Результаты проверки экзаменационных работ поступающих (бланки листов ответов на задания второй категории) оформляются в виде шифровочной ведомости и подписываются членами экзаменационной комиссии. Результаты проверки экзаменационных работ поступающих (ответов на задания первой категории) оформляются в виде ведомости и подписываются уполномоченным сотрудником.

6.25.4. Проверенные работы поступающих (бланки листов ответов на задания второй категории) дешифруются уполномоченным сотрудником СКГА, к ним прилагаются результаты полученные поступающим за выполнение заданий первой категории и передаются в экзаменационную комиссию для оформления итоговой экзаменационной ведомости вступительного испытания, которую подписывают

председатель предметной экзаменационной комиссии. Подписанная экзаменационная ведомость вступительного испытания передается в технический секретариат приемной комиссии для внесения результатов вступительного испытания в базу данных и в экзаменационный лист, который вкладываются в личное дело поступающего.

6.26. Экзаменационные ведомости подписываются председателем экзаменационной комиссии (заместителем председателя) по проведению вступительных испытаний. Материалы экзамена передаются для дальнейшего оформления в приемную комиссию. Поступающие, не явившиеся на экзамен без уважительной причины или получившие «неудовлетворительно», к дальнейшей сдаче и к участию в конкурсе не допускаются.

6.27. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

6.28. В случае срыва экзаменационного сеанса при возникновении форс-мажорных обстоятельств, (сбои электропитания, стихийные бедствия и т.п.), экзамен проводится повторно в сроки, определяемые Приемной комиссией.

6.29. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению (наблюдателям), запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Запрещается во время вступительных испытаний иметь при себе и использовать электронно-вычислительную технику, в том числе калькуляторы, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.30. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, утвержденных СКГА, уполномоченные должностные лица академии составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания (если такая возможность предусмотрена в соответствии с пунктом 63 Правил) - также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

6.31. Результаты вступительного испытания заносятся в экзаменационные листы и объявляются на официальном сайте академии не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания. Экзаменационные листыкладываются в личные дела поступивших.

6.32. Результаты вступительных испытаний, проводимых СКГА самостоятельно при приеме на места, финансируемые из средств федерального бюджета, признаются (по желанию поступающего) в качестве результатов вступительных испытаний на другие формы получения образования и (или) условия обучения. Результаты вступительных испытаний, проводимых СКГА самостоятельно, действительны при приеме на очередной учебный год.

6.33. После объявления результатов вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов или в течение следующего рабочего дня ознакомиться со своей работой.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

7.1. Северо-Кавказская государственная академия обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными

возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории, создаются материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников СКГА 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).

7.6. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению экзаменационной комиссии СКГА, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

- для слепых: задания для выполнения на вступительном испытании зачитываются ассистентом;
- письменные задания 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;
- 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;
- для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим

предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

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

- для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (дополнительные вступительные испытания творческой направленности - по решению экзаменационной комиссии СКГА);

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания надиктовываются ассистенту;

- вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме (дополнительные вступительные испытания творческой направленности - по решению экзаменационной комиссии СКГА).

7.9. Указанные выше условия предоставляются поступающим на основании заявления о приёме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

7.10. СКГА может проводить для поступающих с ОВЗ вступительные испытания с использованием дистанционных технологий.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ТВОРЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

8.1. Вступительное испытание творческой направленности проводится в учебных аудиториях СКГА, имеющих специальное оборудование (установленные в аудитории мольберты - по числу поступающих, гипсовые геометрические тела).

8.2. На вступительном творческом испытании поступающим выдаются:

- титульные листы, на которых указываются фамилия, имя, отчество поступающего, наименование специальности и название творческого экзамена;

- бумага для выполнения экзаменационной работы со штампом приемной комиссии СКГА.

- Другие материалы (ручки, карандаши, резинки, краски, кисти, емкость для воды, чертежные инструменты), необходимые для выполнения творческой экзаменационной работы и заполнения титульного листа, поступающие должны иметь при себе.

8.3. Во время выполнения творческой экзаменационной работы поступающий имеет право выходить из аудитории для отдыха, смены воды для акварели. Поступающий не имеет права заходить в другие аудитории, выходить за пределы места проведения вступительных испытаний.

8.4. При проведении вступительного творческого испытания у поступающих должны быть отключены мобильные телефоны и другие средства связи.

8.5. Во время вступительного творческого испытания поступающий должен соблюдать следующие правила поведения:

- соблюдать тишину в аудитории; работать самостоятельно; не использовать какие-либо справочные материалы, учебные пособия и другую вспомогательную литературу;

- не разговаривать с другими поступающими;

- не использовать средства связи.

За нарушение указанных выше правил поведения поступающий удаляется со вступительного творческого испытания и результаты его работы аннулируются.

8.6. По окончании вступительного творческого испытания работы шифруются ответственным секретарем приемной комиссией и передаются предметной комиссии для проверки.

8.7. Вступительное творческое испытание предметная экзаменационная комиссия оценивает по стобалльной шкале в соответствии с приведенными критериями.

8.8. Абитуриенты выполняют одну работу (творческой направленности), которая оценивается по двум позициям (рисунок, живопись) и выводится средний балл.

Порог успешности по творческому экзамену – 45 баллов.

Продолжительность испытания 4 часа (для лиц с ОВЗ – 5 часов).

2 варианта:

- натюрморт из трех предметов: кувшин, фрукты, драпировка.
- натюрморт, состоящий из гипсовой розетты, кувшина и фруктов.

Материалы и техника выполнения: абитуриенты являются на вступительное испытание, имея при себе следующие материалы: бумагу (1/2 листа ватмана), карандаш (ТМ, М), ластик, кнопки, акварельные краски.

Цель задания: выявить способности абитуриента к художественно-образному мышлению, а также уровень владения техникой выполнения рисунка, уровень владения живописной техникой.

Творческий экзамен оценивается в пределах от 0 до 45 баллов в случае если:

- отсутствует правильное композиционное решение рисунка на листе бумаги, нарушены пропорции;
- конструктивная моделировка отсутствует, характер не передан;
- нарушены пространственные положения предметов натюрморта на предметной плоскости, невыразительно переданы объем и форма предметов их цветотоновые отношения, нарушена целостность живописного восприятия натюрморта.

Творческий экзамен оценивается в пределах от 46 до 67 баллов в случае если:

- рисунок скомпонован, допущены незначительные нарушения в пропорциях и в конструкции рисунка, характер не передан;
- правильное композиционное размещение натюрморта на листе бумаги, незначительные нарушения пространственного положения предметов натюрморта на предметной плоскости, недостаточно выразительно переданы объем и форма предметов и их цветотоновые отношения, незначительные нарушения, целостного живописного состояния натюрморта;

- не ясно выраженная проектная идея, имеются не существенные просчеты в композиционном построении, недостаточно точное подчинение второстепенных элементов главному, как за счет композиционного построения, так и с помощью графических средств, не ясно выражена ритмическая и пластическая организация элементов формы, выделение композиционного центра, слабое владение материалами и недостатки в технике исполнения.

Творческий экзамен оценивается в пределах от 68 до 87 баллов в случае если:

- рисунок композиционно грамотно решен, законы перспективного построения изображения выдержаны, конструктивная моделировка формы передана с незначительными ошибками, тональные и светотеневые отношения согласованы частично, характер выражен недостаточно;

Верное композиционное размещение натюрморта на листе бумаги, правильное решение пространственного положения предметов натюрморта на предметной плоскости с учетом линейной и воздушной перспективы, недостаточно выразительно переданы объем и форма предметов и их цветотоновые отношения, незначительные нарушения в передаче целостного состояния натюрморта.

Ясно выраженная проектная идея. Грамотно уравновешена композиция. Незначительные ошибки в передаче пространства. Хорошая моделировка формы. Продуманное колористическое решение. Хорошее владение материалами, приемами и техникой исполнения.

Творческий экзамен оценивается в пределах от 88 до 100 баллов в случае если:

- рисунок композиционно грамотно решен. Пропорции в рисунке выдержаны. Конструктивная лепка формы основана на знаниях основных законов построения геометрических фигур.

Верное композиционное размещение натюрморта на листе бумаги, правильное решение пространственного положения предметов натюрморта на предметной плоскости с учетом линейной и воздушной перспективы, гармоничная передача цветотоновых отношений, цветовая взаимосвязь между предметами их формой и освещением, целостное колористическое решение натюрморта.

Оригинальная, ясно выраженная проектная идея. Соответствие колористического и композиционного решения. Выявление характера формы элементов, эмоционального звучания, посредством цвета. Отличное владение материалами и техникой исполнения.

Перед проверкой предметной комиссией работы дешифруются ответственным секретарем и передаются для проверки. Предметная комиссия оценивает каждую работу и результаты отражает проставлением количества набранных баллов, как на самой работе, так и в ведомости.

Проверенные предметной экзаменационной комиссией работы хранятся в личном деле поступающего. Экзаменационные работы поступающим не возвращаются.

По результатам творческого экзамена (рисунок, живопись) выводится средний балл, который и засчитывается в качестве результата за творческий экзамен.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ УСЛОВИИ ИДЕНТИФИКАЦИИ ПОСТУПАЮЩЕГО

9.1. При приёме на обучение в 2026/2027 учебном году СКГА может проводить в порядке, установленном Правилами приема или иными локальными актами, вступительные испытания с использованием дистанционных технологий при условии обеспечения идентификации поступающих при сдаче ими указанных вступительных испытаний (далее — дистанционные ВИ). Дистанционные ВИ могут проводиться для поступающих в СКГА на обучение по программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, во всех случаях, подразумевающих прохождение ВИ.

Конкретный перечень вступительных испытаний для различных категорий, поступающих определяется Перечнем вступительных испытаний для поступающих на обучение на текущий год (Приложение 3 к Правилам приема).

9.2. К участию в дистанционных ВИ допускаются исключительно лица, имеющие такое право в соответствии с Порядком приёма и Правилами приёма на обучение.

9.3. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся на русском языке. Для образовательных программ, реализуемых с включенным английским языком, дистанционные вступительные испытания проводятся на русском и английском языке.

9.4. Дистанционные вступительные испытания оцениваются по 100- балльной шкале.

9.5. Дистанционные ВИ проводятся в форме дистанционного компьютерного тестирования через веб-интерфейс с использованием многофункционального устройства с доступом в сеть «Интернет»;

9.6. Методическое и содержательное сопровождение организации и проведения дистанционных ВИ осуществляется приемной комиссией по соответствующим вступительным испытаниям, техническое сопровождение осуществляется – отделом программно-технического сопровождения, отделом автоматизации и внедрения цифровых сервисов Информационно-технического управления СКГА, с учетом предъявляемых требований со стороны приемной комиссии.

9.7. Идентификация осуществляется: в месте проведения вступительных испытаний - уполномоченным сотрудником СКГА, либо лицом, уполномоченным СКГА (наблюдатели), который визуально может установить личность, сдающего дистанционные вступительные испытания согласно документам, удостоверяющим личность, гражданство, представленным поступающим при подаче заявления о приеме.

9.8. Допуск к сдаче вступительных испытаний с применением дистанционных технологий осуществляется на основе заявления о приеме поступающего, в котором он указывает сведения о своем желании участвовать во вступительных испытаниях, проводимых в дистанционном формате.

9.9. Сроки, даты и время проведения дистанционных ВИ определяются на основании Правил приема по соответствующим условиям поступления и расписания проведения соответствующих вступительных испытаний.

9.10. В соответствии с Правилами приема по желанию, поступающего ему, может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

9.11. Для поступающего, имеющего право сдачи ВИ в соответствии с Правилами приема и изъявившего желание сдавать вступительное испытание в СКГА с использованием дистанционных технологий (дистанционные ВИ), отправляется по электронной почте, указанной в заявлении о приёме на обучение, не позднее чем за 1 день до даты проведения дистанционного ВИ, ссылка на подключение к проведению вступительного испытания на портале <https://vks.ncsa.ru> с указанием времени проведения и предъявляемых требований по обеспечению необходимого оборудования для сдачи ВИ.

9.12. Поступающий должен обеспечить соответствие оборудования рабочего места для участия в дистанционном ВИ с учетом следующих требований:

- стабильное подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» со скоростью не ниже 10 Мбит/сек;
- настольный персональный компьютер (ПК) или переносной ПК (ноутбук, нетбук) с операционной системой Windows версии 7 (или выше) или Mac OS версии 10.9 (или выше);
- установленный интернет-браузер с поддержкой HTML5 (Mozilla Firefox, Chrome и др. рекомендуется использование последней на момент прохождения дистанционного ВИ версии);

- процессор – не менее 2 ГГц;
- оперативная память – не менее 2 Гб;
- встроенные или выносные динамики, микрофон;
- наличие веб-камеры (интегрированная или внешняя) разрешением от 640x480 или с разрешением не менее 0,3 Mp (внешняя веб-камера устанавливается таким образом, чтобы вид камеры проецировался на сдающего – должны быть видно рабочее место и поступающий, при необходимости использовать два устройства, способные транслировать изображение).

9.13 Не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала периода проведения дистанционных ВИ соответствующие службы СКГА проверяют и тестируют оборудование и системы, задействованные при проведении дистанционного ВИ, и сообщают о результатах проверки Ответственному секретарю приемной комиссии.

9.14 Поступающий должен:

- выбрать для сдачи дистанционного вступительного испытания изолированное помещение, уровень шума в котором не превышает гигиенические нормативы для помещений жилых, общественных зданий и территории жилой застройки;
- находиться в помещении одному в течение всего вступительного испытания;
- находиться в кадре веб-камеры в течение всего дистанционного вступительного испытания от идентификации личности до завершения ВИ;
- подтвердить свою личность перед началом тестирования, показав страницу паспорта с фамилией, именем, отчеством и фотографией в кадр веб-камеры;
- реагировать на указания и замечания сотрудника приемной комиссии (наблюдателя).

9.15 Поступающий обязан заранее удостовериться, что его рабочее место соответствует требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, проверить работоспособность веб-камеры, микрофона, динамиков.

9.16 Перед началом ВИ поступающие занимают подготовленные им заранее рабочие места и авторизуются в системе ВКС на портале <https://vks.ncsa.ru>. Наблюдатель за проведением дистанционного ВИ (уполномоченный сотрудник СКГА) проводит инструктаж.

9.17 Непосредственно перед началом прохождения соответствующего вступительного испытания в обязательном порядке проводится идентификация личности поступающего по фотографии в документе, удостоверяющем личность (паспорте).

9.18 Процедура идентификации поступающего включает следующее:

- поступающий осуществляет вход в информационную систему СКГА по логину и паролю и соединяется с сотрудником приемной комиссии СКГА (наблюдателем), осуществляющим наблюдение за ходом проведения дистанционного вступительного испытания;
- электронная копия документа, удостоверяющего личность (паспорта) поступающего формируется в информационной базе 1С:Университет ПРОФ при подаче заявления о приеме;
- допуск к дистанционному вступительному испытанию поступающий получает после сличения уполномоченным работником СКГА (наблюдателем) фотографии в документе, удостоверяющем личность (паспорте) из информационной системы 1С:Университет ПРОФ, с лицом поступающего на экране монитора.

9.19 После прохождения идентификации поступающему выдаются персональные коды доступа в систему, он получает доступ к тестовым заданиям и на экран выводятся

тестовые задания и краткая пояснительная информация к ним (информация может относиться как к конкретному заданию, так и группе заданий).

9.20 Поступающий проходит вступительное испытание под постоянным видеонаблюдением до полного его завершения. Видеоизображения хранятся в приемной комиссии в течение 6 месяцев со дня проведения вступительного испытания, могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний и разрешения конфликтных ситуаций.

9.21 Процедура прохождения дистанционных ВИ ограничена времененным интервалом, отведенным на выполнение экзаменационных заданий, по истечении которого доступ к заданиям автоматически закрывается, а процедура прохождения дистанционного ВИ завершается.

9.22 Во время проведения дистанционных вступительных испытаний поступающим запрещается:

- использование любых источников информации, не предусмотренных процедурой проведения вступительного испытания по данному направлению подготовки (специальности), предмету или дисциплине (книги, учебные пособия, справочники, конспекты, шпаргалки, электронные средства хранения информации и т.п., кроме справочных материалов и вспомогательных средств, разрешенных экзаменационными комиссиями и отраженными в соответствующих программах подготовки к вступительному испытанию);
- открытие и использование посторонних (не предусмотренных процедурой проведения дистанционных ВИ) программных средств;
- открытие «второго» окна в браузере;
- открытие нескольких браузеров одновременно;
- использование любых средств связи;
- надевать наушники (компьютерную гарнитуру);
- менять настройки оборудования и снижать чувствительность;
- привлекать себе в помощь третьи лица;
- предоставлять доступ к оборудованию третьим лицам;
- использовать в работе чужой текст, опубликованный в бумажном или электронном виде, без полной ссылки на источник (плагиат);
- разговоры и обмен информацией с посторонними лицами;
- покидать зону видимости веб-камеры;
- присутствие посторонних лиц, а также посторонние звуки во время проведения дистанционного ВИ не допускаются.

9.23 При обнаружении указанных запретов процедура прохождения дистанционных ВИ может быть прекращена наблюдателем, в том числе без дальнейшего возобновления.

9.24 В течение времени, отведенного на прохождение дистанционных ВИ, поступающему запрещено покидать свое рабочее место.

9.25 При обнаружении факта отсутствия (прерывания) видеонаблюдения поступающий обязан принять меры к восстановлению видеонаблюдения, в противном случае процедура прохождения дистанционных ВИ будет заблокирована.

9.26 При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний уполномоченные должностные лица СКГА (наблюдатели) предоставляют в приемную комиссию протоколы нарушений, которые учитываются экзаменационной комиссией.

Претензии и апелляция поступающего, удаленного со вступительного испытания за нарушение правил поведения и процедуры проведения вступительного испытания, Приемная комиссия не рассматривает.

9.27 В случае установления подлога при сдаче дистанционных ВИ (при выявлении факта выполнения работы другим лицом) и/или нарушений процедур проведения дистанционных ВИ соответствующая экзаменационная комиссия вправе аннулировать результаты данного вступительного испытания.

9.28 При возникновении технического сбоя в период проведения дистанционных ВИ, иных проблем по независящим от поступающего причинам и невозможности устраниить возникшие проблемы в течение 5 минут, поступающий подает на имя Председателя (заместителя председателя) Приемной комиссии заявление о переносе процедуры прохождения того или иного дистанционного ВИ в резервный день с указанием причин. Председателем (заместителем председателя) приемной комиссии или уполномоченным сотрудником приемной комиссии принимается решение о том, что поступающий не прошел вступительное испытание по уважительной причине и ему предоставляется право пройти испытание в резервный день.

9.29 Процедуры проверки и выставления результатов, а также процедуры внесения результатов в информационную систему 1С: Университет ПРОФ и размещения результатов для ознакомления, поступающих на официальном сайте СКГА, происходит в соответствии с процедурами проведения вступительных испытаний с использованием компьютерных технологий.

9.30 По результатам дистанционного ВИ поступающий (доверенное лицо) имеет право в дистанционном формате по адресу электронной почты: priem@ncsa.ru подать в приемную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения соответствующего вступительного испытания и/или о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. Апелляция по процедуре и результатам вступительного испытания проводится апелляционной комиссией в дистанционном формате и в установленном порядке. Для проведения процедуры апелляции используется портал <https://vks.ncsa.ru>. Апелляция о несогласии с результатами вступительных испытаний организуется в режиме телеконференцсвязи в соответствии с Правилами приема, Положением об апелляционной комиссии СКГА.

Результат вступительного испытания может быть изменен апелляционной комиссией или оставлен без изменения. По итогам рассмотрения составляется протокол заседания апелляционной комиссии. На основании протокола апелляционной

комиссии вносятся изменения в ведомость результатов вступительных испытаний. Апелляция не является пересдачей вступительного испытания. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит, повторная апелляция не предусмотрена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего путём направления на электронную почту поступающего. Факт ознакомления, поступающего с решением апелляционной комиссии, заверяется его подписью и пересыпается в адрес приёмной комиссии (priem@ncsa.ru) не позднее следующего дня после ознакомления.

9.31 В случае задержки с подключением к вступительному испытанию поступающий может быть допущен к участию при условии опоздания не более 60 минут с момента начала вступительного испытания, без продления времени выполнения задания.

9.32 При нарушении поступающим правил участия во вступительных испытаниях, установленных данным порядком или отказе в их соблюдении уполномоченный сотрудник СКГА (наблюдатели) вправе отстранить поступающего от дальнейшего участия во

вступительных испытаниях. При этом наблюдателю (сотруднику СКГА) в день проведения вступительного испытания необходимо составить акт отстранения и аннулировать результат дистанционного вступительного испытания. Вне зависимости от объема и качества выполненных заданий работа не подлежит в этом случае оцениванию.

9.33 Результат вступительного испытания объявляется поступающим путем публикации на официальном сайте приемной комиссии СКГА не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

9.34 Сохраненное видеоизображение прохождения дистанционного ВИ хранится в Приемной комиссии в течение 6 месяцев со дня проведения ВИ.

9.35 В расписании дистанционных вступительных испытаний предусматривается резервный день для лиц, у которых во время сдачи вступительного экзамена произошёл технический сбой, который невозможно было устранить в течение длительного времени или по уважительной причине.

9.36 В случае если прохождение вступительного испытания было прервано по причинам, не зависящим от абитуриента, такое испытание организуется повторно.

9.37 Настоящий Порядок действует до принятия нового Порядка или внесения в него изменений и (или) дополнений.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

10.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения, действует до официальной отмены или принятия нового локального нормативного акта.

10.2 Внесение изменений и (или) дополнений в настоящее положение утверждается председателем приемной комиссии (ректором) СКГА.