

Порядок проведения вступительных испытаний, проводимых КГУ самостоятельно, при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний, проводимых КГУ самостоятельно, при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Порядок) – разработан на основании законодательства Российской Федерации в сфере образования и локальных нормативных правовых актов КГУ.

1.2. При приеме в КГУ вступительные испытания проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать основные программы высшего образования в пределах соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Перечень и форма проведения вступительных испытаний, порядок проведения которых регламентируется настоящим Порядком, определены Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2021/2022 учебный год (далее – Правила приема).

1.4. Вступительные испытания в КГУ проводятся экзаменационными комиссиями, состав которых утверждается приказом ректора КГУ, являющегося председателем Приемной комиссии КГУ, а их деятельность регламентируется Положением об экзаменационной комиссии КГУ и настоящим Порядком.

1.5. Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровню сложности ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата.

1.6. Для всех категорий лиц, поступающих в КГУ на бюджетные места (по общему конкурсу, в пределах особой квоты, целевой квоты), а также на места по договорам с оплатой стоимости обучения, на определенное направление подготовки (специальность) проводятся одинаковые вступительные испытания. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день.

1.7. Поступающий, имеющий право сдавать вступительные испытания, проводимые КГУ самостоятельно, является участником соответствующего вступительного испытания.

Поступающие, указавшие в своих заявлениях о приеме в КГУ результаты ЕГЭ по общеобразовательным предметам в качестве результатов вступительных испытаний в КГУ, не допускаются к сдаче соответствующих общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых КГУ самостоятельно.

Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), по заявлению допускаются к участию в соответствующем вступительном испытании в составе другой группы или в резервный день в рамках установленного расписания вступительных испытаний – заявление подается не позднее, чем за два дня до дня проведения соответствующего вступительного испытания.

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

1.8. При приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры – не учитываются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с Правилами приема и настоящим Порядком.

1.9. Расписания вступительных испытаний, проводимых КГУ самостоятельно, утверждаются председателем Приемной комиссии КГУ или его заместителем и доводятся до сведения абитуриентов не позднее 15 июля путем размещения на официальном сайте КГУ.

В расписаниях вступительных испытаний фамилии председателей и членов экзаменационных комиссий не указываются.

В расписаниях вступительных испытаний должен быть предусмотрен дополнительный резервный день (дни) для поступающих, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, и для поступающих, досрочно завершивших вступительные испытания по объективным причинам.

1.10. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

При приеме на обучение по программам магистратуры с иностранным языком (языками) образования вступительное испытание (испытания) проводится на соответствующем языке (языках).

1.11. Результаты вступительных испытаний объявляются путем размещения на официальном сайте КГУ:

при проведении вступительного испытания в устной форме – в день его проведения;

при проведении вступительного испытания в письменной форме – не позднее третьего рабочего дня после его проведения.

1.12. В случае, если количество баллов, полученных в результате вступительного испытания, менее минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительного испытания, установленного Правилами приема, такой результат считается неудовлетворительным. Поступающий, получивший неудовлетворительный результат вступительного испытания, к дальнейшим вступительным испытаниям в рамках соответствующего конкурса не допускается.

1.13. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов установлены разделом VIII Правил приема, общие правила подачи и рассмотрения апелляций установлены разделом IX Правил приема.

1.14. КГУ проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий в исключительных случаях: по личному обоснованному заявлению поступающих с приложением необходимых документов, в случае необходимости соблюдения мер санитарно-эпидемиологического благополучия поступающих.

2. Организация проведения вступительных испытаний без использования дистанционных технологий

2.1. Перед вступительными испытаниями для поступающих проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по процедуре их проведения, требованиям, предъявляемым к уровню подготовки поступающих, критериям его оценивания. Время и место проведения консультаций устанавливаются расписаниями вступительных испытаний.

2.2. Распределение поступающих по аудиториям, в которых будут проходить вступительные испытания, проводит ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ или его заместитель. Информация о распределении поступающих по аудиториям, в которых будут проходить вступительные испытания, доводится до поступающих с использованием дистанционных технологий (сотовая связь, e-mail) не позднее чем за 1 час до времени их начала, указанного в расписаниях вступительных испытаний.

2.3. В день проведения вступительных испытаний соответствующие экзаменационные материалы не позднее чем за 15 минут до времени их начала, указанного в расписаниях вступительных испытаний, выдаются председателем Приемной комиссии КГУ (в случае отсутствия его заместителем) и ответственным секретарем Приемной комиссии КГУ (в случае отсутствия его заместителем) председателю (в случае отсутствия его заместителю) соответствующей экзаменационной комиссии, который в свою очередь доставляет их в аудиторию проведения соответствующего вступительного испытания.

2.4. В день проведения вступительного испытания поступающий обязан явиться в указанные в расписании место и время проведения соответствующего вступительного испытания, имея при себе документ, удостоверяющий личность.

В случае опоздания к началу вступительного испытания менее чем на 1 час, поступающий может быть допущен к участию в нем председателем соответствующей экзаменационной комиссии. При этом время на выполнение задания для такого поступающего не увеличивается, инструктаж не проводится. В случае опоздания поступающего к началу вступительного испытания более чем на 1 час, он не допускается к участию в нем и считается не явившимся на вступительное испытание. В экзаменационной ведомости напротив фамилии такого поступающего ставится отметка «неявка».

2.5. Допуск поступающих в соответствующую аудиторию проведения вступительного испытания осуществляется лицами из состава соответствующей экзаменационной комиссии, назначенными председателем экзаменационной комиссии для проведения вступительного испытания в данной аудитории.

При входе в аудиторию проведения вступительного испытания поступающий должен предъявить документ, удостоверяющий личность. При этом лица из состава экзаменационной комиссии, осуществляющие допуск поступающих в аудиторию проведения вступительного испытания:

- устанавливают соответствие их личности представленным документам;
- проверяют наличие их в списках распределения в данную аудиторию;
- выдают каждому поступающему его экзаменационный лист.

В случае отсутствия у поступающего документа, удостоверяющего личность, он не допускается к участию во вступительном испытании.

2.6. Вход в аудиторию проведения вступительного испытания во время его проведения разрешен:

- председателю Приемной комиссии КГУ и его заместителям;
- ответственному секретарю Приемной комиссии КГУ и его заместителям;
- председателю и членам соответствующей экзаменационной комиссии;
- поступающим, распределенным в данную аудиторию;
- ассистентам, оказывающим поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, в соответствии с главой VIII Правил приема;
- медицинскому работнику.

2.7. Председатель или член соответствующей экзаменационной комиссии перед началом вступительного испытания:

выдает поступающим экзаменационные материалы и бланки, необходимые для прохождения вступительного испытания;

проводит инструктаж по правилам поведения во время проведения вступительного испытания, заполнения экзаменационных бланков, оформления экзаменационной работы;

отмечает на доске время начала вступительного испытания и его окончания в соответствии с его продолжительностью, указанной в программах вступительных испытаний.

Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена не более чем на 1 час 30 минут (90 минут).

2.8. Во время проведения вступительного испытания поступающие соблюдают настоящий Порядок и следуют указаниям председателя и членов соответствующей экзаменационной комиссии, которые в свою очередь обеспечивают соблюдение настоящего Порядка в аудитории и осуществляют контроль за его соблюдением.

Во время вступительного испытания на рабочем столе поступающего помимо экзаменационных материалов, находятся:

ручка;
документ, удостоверяющий личность;
экзаменационный лист, экзаменационные материалы и бланки (в том числе черновики), выданные экзаменационной комиссией;
лекарства и питание (при необходимости);
специальные технические средства для лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимые им в связи с их индивидуальными особенностями.

Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать дополнительные материалы при проведении:

общеобразовательных вступительных испытаний: по математике – линейку; по физике – линейку и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейку, транспортир, непрограммируемый калькулятор;

при проведении вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности – материалы, предусмотренные программой соответствующего вступительного испытания.

Иные вещи поступающие оставляют в специально выделенном месте для их личных вещей в аудитории проведения вступительного испытания.

Во время вступительного испытания поступающие не должны общаться друг с другом, не могут свободно перемещаться по аудитории.

Во время вступительного испытания поступающие могут выходить из аудитории. При выходе из аудитории поступающие оставляют экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе.

В день проведения вступительного испытания (в период с момента входа в аудиторию для его проведения до окончания вступительного испытания) запрещается:

поступающим – иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику (кроме предусмотренной настоящим Порядком), фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; выносить из аудиторий бланки, выданные ему экзаменационной комиссией, в том числе экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать экзаменационные материалы;

лицам, указанным в п. 2.6. настоящего Порядка – оказывать содействие поступающим в выполнении экзаменационной работы, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.9. Лица, допустившие нарушение настоящего Порядка, удаляются с экзамена.

При нарушении поступающим настоящего Порядка председатель соответствующей экзаменационной комиссии, по согласованию с председателем Приемной комиссии КГУ, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания. В таком случае приглашается ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ или его заместитель, который составляет акт об удалении участника вступительного испытания. В экзаменационной ведомости напротив фамилии поступающего, удаленного с места проведения вступительного испытания, проставляется отметка «удален». Поступающий, удаленный с места проведения вступительного испытания за нарушение им настоящего Порядка, не допускается к повторному участию в соответствующем вступительном испытании.

При нарушении членом экзаменационной комиссии настоящего Порядка он отстраняется председателем экзаменационной комиссии, по согласованию с председателем

Приемной комиссии КГУ, от участия в работе экзаменационной комиссии.

При нарушении иным лицом настоящего Порядка председатель соответствующей экзаменационной комиссии, вправе удалить это лицо с места проведения вступительного испытания без составления акта об удалении.

2.10. Если поступающий по состоянию здоровья или другим объективным причинам не завершает выполнение экзаменационной работы, то он досрочно покидает аудиторию проведения вступительного испытания. В таком случае приглашается медицинский работник и ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ или его заместитель, которые составляют акт о досрочном завершении вступительного испытания поступающим по объективным причинам; ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ или его заместитель делает отметку «закончил досрочно по объективным причинам» на экзаменационной работе и ее титульном листе, заверяет отметку своей подписью. Такая экзаменационная работа на проверку экзаменационной комиссии не выдается и не оценивается. В экзаменационной ведомости напротив фамилии поступающего, досрочно завершившего вступительное испытание по объективным причинам, проставляется отметка «завершил досрочно». Поступающий, досрочно завершивший вступительное испытание по объективным причинам, повторно допускается к участию в соответствующем вступительном испытании в составе другой группы или в резервный день в рамках установленного расписания вступительных испытаний.

3. Организация проведения консультаций и вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.

3.1. Консультации и вступительные испытания в КГУ проходят с использованием дистанционных технологий, основная платформа – ZOOM; дополнительная платформа Microsoft Teams (далее - MS Teams) используется по решению КГУ. Использование абитуриентом предлагаемой платформы ZOOM возможно в случае соответствия его технического оснащения требованиям, представленным на официальном сайте: <https://support.zoom.us/>. Перейти на указанную платформу и авторизоваться в ней, введя полностью фамилию, имя, отчество (при наличии), можно по ссылке: <https://zoom.us/>, дополнительную информацию о работе на платформе во время вступительных испытаний можно получить на сайте КГУ: https://kursksu.ru/pages/entrance2021_info.

3.2. Распределение поступающих по группам, в которых будут проходить вступительные испытания, проводит ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ и (или) его заместители. Согласование с поступающим даты, времени проведения вступительного испытания и включение его в экзаменационную группу, в соответствии с расписанием вступительных испытаний происходит с использованием дистанционных технологий (сотовая связь, e-mail). Время, ссылка / идентификатор / пароль для подключения к единой видеоконференции, которая включает проведение консультации и вступительного испытания, высылается на e-mail поступающего не позднее чем за 1 час до проведения вступительного испытания.

3.3. В соответствии с расписанием в день и время проведения консультации и вступительного испытания поступающий обязан подключиться к единой видеоконференции консультации и вступительного испытания по указанным ссылке / идентификатору / паролю, имея при себе документ, удостоверяющий личность.

3.4. Вход в единую видеоконференцию проведения консультации и вступительного испытания во время их проведения разрешен:

- председателю Приемной комиссии КГУ и его заместителям;
- ответственному секретарю Приемной комиссии КГУ и его заместителям;
- председателю и членам соответствующей экзаменационной комиссии;
- поступающим, распределенным в данную группу;

ассистентам, оказывающим поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, в соответствии с п. 98 Правил приема;

медицинскому работнику.

3.5. На консультации, непосредственно перед вступительным испытанием с использованием дистанционной технологии ZOOM, проверяется подключение в режиме видеоконференции каждого абитуриента, расположение видеокамеры. Идет консультирование по содержанию программ вступительных испытаний, по процедуре их проведения, требованиям, предъявляемым к уровню подготовки поступающих, критериям его оценивания.

3.6. Вступительное испытание в режиме видеоконференции начинается с идентификации личности каждого абитуриента. Абитуриент должен предъявить документ, удостоверяющий личность, демонстрируя его перед видеокамерой. При этом лица из состава экзаменационной комиссии, осуществляющие допуск поступающих в группу проведения вступительного испытания, устанавливают соответствие их личности представленным документам; проверяют наличие их в списках распределения в данную группу. Убирать от видеокамеры документ, удостоверяющий личность, можно только после идентификации личности абитуриента и разрешения председателя (членов) экзаменационной комиссии.

В случае отсутствия у поступающего документа, удостоверяющего личность, он не допускается к участию во вступительном испытании.

В случае опоздания к началу вступительного испытания менее чем на 15 минут, поступающий может быть допущен к участию в нем председателем соответствующей экзаменационной комиссии. При этом время для подготовки к ответу / выполнения экзаменационной работы для такого поступающего не увеличивается, инструктаж не проводится. В случае опоздания поступающего к началу вступительного испытания более чем на 15 минут, он не допускается к участию в нем и считается не явившимся на вступительное испытание.

Председатель или член соответствующей экзаменационной комиссии перед началом вступительного испытания:

инструктирует поступающего по правилам заполнения экзаменационных бланков, оформления экзаменационной работы, подготовке ответа;

фиксирует путем озвучивания время начала вступительного испытания и его окончания в соответствии с его продолжительностью, указанной в программе вступительного испытания.

Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена не более чем на 1 час 30 минут (90 минут).

3.7. Во время проведения вступительного испытания поступающие соблюдают настоящий Порядок и следуют указаниям председателя и членов соответствующей экзаменационной комиссии, которые, в свою очередь, обеспечивают соблюдение настоящего Порядка в группе и осуществляют контроль за его соблюдением.

Во время вступительного испытания на рабочем столе поступающего помимо экзаменационных материалов, находятся:

документ, удостоверяющий личность;

ручка;

чистые листы бумаги (белые А4 или листы в клеточку/линейку из обыкновенной тетради) – для черновика, оформления титульного листа экзаменационной работы и непосредственно экзаменационной работы;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства для лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимые им в связи с их индивидуальными особенностями.

Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать допол-

нительные материалы при проведении:

общеобразовательных вступительных испытаний: по математике – линейку; по физике – линейку и непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по географии – линейку, транспортир, непрограммируемый калькулятор;

при проведении вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности – материалы, предусмотренные программой соответствующего вступительного испытания.

Во время вступительного испытания поступающие не должны общаться друг с другом и присутствующими в помещении нахождения поступающего посторонними лицами, не могут выходить за границы угла обзора видеокамеры, не могут выходить из видеоконференции вступительного испытания.

В день проведения вступительного испытания (в период с момента входа в видеоконференцию проведения вступительного испытания до окончания вступительного испытания) запрещается:

поступающим – использовать средства связи, электронно-вычислительную технику (кроме предусмотренной настоящим Порядком), фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации с целью выполнения экзаменационной работы / подготовки ответа.

лицам, указанным в п. 2.6. настоящего Порядка – оказывать содействие поступающим в выполнении экзаменационной работы, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

3.8. Лица, допустившие нарушение настоящего Порядка, удаляются с экзамена.

При нарушении поступающим настоящего Порядка председатель соответствующей экзаменационной комиссии, по согласованию с председателем Приемной комиссии КГУ, вправе удалить поступающего из видеоконференции проведения вступительного испытания. В таком случае приглашается ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ или его заместитель, который составляет акт об удалении участника вступительного испытания. Поступающий, удаленный из видеоконференции проведения вступительного испытания за нарушение им настоящего Порядка, не допускается к повторному участию в соответствующем вступительном испытании.

При нарушении членом экзаменационной комиссии настоящего Порядка он отстраняется председателем экзаменационной комиссии, по согласованию с председателем Приемной комиссии КГУ, от участия в работе экзаменационной комиссии.

При нарушении иным лицом настоящего Порядка председатель соответствующей экзаменационной комиссии, вправе удалить это лицо из видеоконференции проведения вступительного испытания без составления акта об удалении.

3.9. Если поступающий по состоянию здоровья или другим объективным причинам (в том числе техническим) не завершает выполнение экзаменационной работы / не завершает свой ответ на экзамене, то он досрочно покидает видеоконференцию проведения вступительного испытания. В таком случае ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ или его заместитель фиксируют в акте досрочное завершение поступающим вступительного испытания по объективным причинам. Поступающий, досрочно завершивший вступительное испытание по объективным причинам, повторно допускается к участию в соответствующем вступительном испытании в составе другой группы или в резервный день в рамках установленного расписания вступительных испытаний.

4. Особенности проведения вступительных испытаний в письменной форме.

4.1. При проведении вступительного испытания в письменной форме распределение вариантов экзаменационных материалов среди поступающих относится к компетенции экзаменационной комиссии.

4.2. Все бланки вступительных испытаний, в том числе экзаменационную работу, поступающие заполняют синими или черными чернилами. Допускается использование шариковой, гелиевой или капиллярной ручки.

4.3. Поступающий, оформляя экзаменационную работу, делает записи, какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы, только в местах, специально отведенных для этого на титульном листе экзаменационной работы. Задания (части заданий) экзаменационной работы, выполненные абитуриентом на титульном листе, не рассматриваются и не проверяются.

4.4. В случае, если записи или какие-либо пометки на экзаменационной работе не позволяют ее обезличить для проверки, на этапе шифрования такая работа, по согласованию с председателем Приемной комиссии КГУ, аннулируется и на проверку экзаменационной комиссии не выдается. В таком случае ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ или его заместитель, производящий шифрование экзаменационных работ, делает отметку «аннулирована» на экзаменационной работе и ее титульном листе, заверяя отметку своей подписью. В экзаменационной ведомости напротив фамилии поступающего, чья экзаменационная работа была аннулирована, проставляется отметка «аннулирована». Поступающий, чья экзаменационная работа была аннулирована, не допускается к повторному участию в соответствующем вступительном испытании.

4.5. Записи поступающего в черновиках не рассматриваются и на проверку экзаменационной комиссии не выдаются.

5. Особенности проведения вступительных испытаний в письменной форме / в форме тестирования с использованием дистанционных технологий.

5.1. При проведении вступительного испытания в письменной форме / в форме тестирования распределение вариантов экзаменационных материалов среди поступающих относится к компетенции экзаменационной комиссии.

5.2. Все бланки вступительных испытаний – титульный лист экзаменационной работы и непосредственно экзаменационную работу (может содержать несколько листов) – поступающие заполняют синими или черными чернилами. Допускается использование шариковой, гелиевой или капиллярной ручки.

5.3. Поступающий, оформляя титульный лист экзаменационной работы, обязательно указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), серию, номер паспорта, которые были указаны при приеме документов, наименование вступительного испытания. Задания экзаменационной работы поступающий выполняет на отдельном(ых) листе(ах). Задания (части заданий) экзаменационной работы, выполненные поступающим на титульном листе, не рассматриваются и не проверяются.

5.4. По окончании выполнения экзаменационной работы вступительного испытания, поступающий, не отключаясь/не выходя из видеоконференции вступительного испытания, сканирует / фотографирует титульный лист экзаменационной работы и листы непосредственно экзаменационной работы, проверяет читаемость полученных электронных образов (при отсутствии читаемости изображений выполняет повторное сканирование / фотографирование), пересылает полученные электронные образы в одном письме на электронный адрес приемной комиссии КГУ pk@kursksu.ru, указав в теме письма «Экзаменационная работа», фамилию, имя, отчество (при наличии), не позднее чем через 30 минут после времени окончания вступительного испытания. После завершения отправления экзаменационной работы в адрес приемной комиссии КГУ поступающий может отключиться/выйти из видеоконференции проведения вступительного испытания.

5.5. Если экзаменационная работа отправлена поступающим позднее чем через 30 минут после времени окончания вступительного испытания, а также в случаях, если записи или какие-либо пометки на экзаменационной работе не позволяют ее обезличить для проверки на этапе шифрования, такая работа, по согласованию с председателем Прием-

ной комиссии КГУ, аннулируется и на проверку экзаменационной комиссии не выдается. В таком случае ответственный секретарь Приемной комиссии КГУ или его заместитель, производящий шифрование экзаменационных работ, делает отметку «аннулирована» на экзаменационной работе и ее титульном листе, заверяя отметку своей подписью. В экзаменационной ведомости напротив фамилии поступающего, чья экзаменационная работа была аннулирована, проставляется отметка «аннулирована». Поступающий, чья экзаменационная работа была аннулирована, не допускается к повторному участию в соответствующем вступительном испытании.

5.6. Записи поступающего в черновиках не рассматриваются и на проверку экзаменационной комиссии не выдаются.

6. Особенности проведения вступительных испытаний в устной форме.

6.1. При проведении вступительного испытания в устной форме поступающий самостоятельно выбирает один из экзаменационных билетов, содержание которых до выбора скрыто.

6.2. Время подготовки устного ответа составляет не более 45 минут. При подготовке к устному ответу поступающий может вести записи в черновике.

6.3. Вступительное испытание в устной форме у каждого поступающего принимается не менее чем двумя лицами из состава соответствующей экзаменационной комиссии.

Опрос одного поступающего продолжается не более 15 минут.

6.4. Вопросы экзаменационного билета, выбранного поступающим, записываются в Протокол устного ответа лицами из состава соответствующей экзаменационной комиссии, принимающими у него вступительное испытание.

6.5. В процессе устного опроса поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам программы вступительного испытания. Дополнительные вопросы, заданные поступающему, записываются в Протокол устного ответа лицами из состава соответствующей экзаменационной комиссии, принимающими у него вступительное испытание.

7. Особенности проведения вступительных испытаний в устной форме с использованием дистанционных технологий.

7.1. При проведении вступительного испытания в устной форме / собеседования поступающий самостоятельно выбирает один из экзаменационных билетов, содержание которых до выбора скрыто. Председатель или член экзаменационной комиссии демонстрирует на камеру билеты, разложенные и пронумерованные рубашками вверх. Поступающий называет номер выбранного им билета, который фиксируется в протоколе устного ответа, получает задание, соответствующее билету и готовится к ответу.

7.2. Время подготовки устного ответа составляет не более 30 минут. При подготовке к устному ответу поступающий может вести записи в черновике.

7.3. Опрос одного поступающего продолжается не более 15 минут.

7.4. Вступительное испытание в устной форме у каждого поступающего принимается не менее чем двумя лицами из состава соответствующей экзаменационной комиссии.

7.5. Вопросы экзаменационного билета, выбранного поступающим, записываются в Протокол устного ответа лицами из состава соответствующей экзаменационной комиссии, принимающими у него вступительное испытание.

7.6. В процессе устного опроса поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам программы вступительного испытания. Дополнительные вопросы, заданные поступающему, записываются в Протокол устного ответа лицами из состава соответствующей экзаменационной комиссии, принимающими у него вступительное испытание.

8. Особенности проведения творческих и профессиональных вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

Наименование вступительного испытания	Процедура проведения вступительного испытания
Профессиональное испытание (физическая культура) (собеседование)	Проводится в соответствии с п.4 настоящего приложения, продолжительность 90 минут
Профессиональное испытание (Музыкальное искусство)	1.Тестирование по теории музыки (40 минут) проводится в соответствии с п. 3 настоящего положения. 2.Прослушивание исполнительской части экзамена (15 минут) проводится в соответствии с п. 4 настоящего положения.
Творческое испытание (академическая живопись)	Создание академического натюрморта в цвете из 3-4 предметов по присланной на электронную почту абитуриента фотографии (3 часа 10 минут: 1,5 часа, перерыв 10 мин, 1,5 часа). Экзаменационная работа выполняется в цвете в размере А2 в любой технике (масло, акварель, гуашь). В ходе проведения экзамена каждые 25-30 минут и по завершении экзамена абитуриент демонстрирует на экране состояние готовности своей работы, а член экзаменационной комиссии делает принтскрин с нее. Абитуриент высылает фотографию своей работы на почту rk_exam@kursksu.ru , для проверки и оценивания.
Профессиональное испытание (композиция)	Создание сюжетно-тематической однофигурной композиции на свободную или предложенную тему форм (время 6 часов (3 часа, перерыв 10 мин, 3 часа)). Экзаменационная работа выполняется в цвете в размере А4 в любой технике (акварель, гуашь и др.). В ходе проведения экзамена каждые 25-30 минут и по завершении экзамена абитуриент демонстрирует на экране состояние готовности своей работы, а член экзаменационной комиссии делает принтскрин с нее. Абитуриент высылает фотографию своей работы на почту rk_exam@kursksu.ru , для проверки и оценивания.
Профессиональное испытание (конструктивно-пространственная композиция, черчение)	<u>1 день</u> Создание конструктивно-пространственной композиции на основе геометрических форм (время 6 часов (3 часа, перерыв 10 мин, 3 часа)). В ходе проведения экзамена каждые 25-30 минут и по завершении экзамена абитуриент демонстрирует на экране состояние готовности своей работы, а член экзаменационной комиссии делает принтскрин с нее. Абитуриент высылает фотографию своей работы на почту rk@kursksu.ru , для проверки и оценивания. <u>2 день</u> Создание чертежа по заданию (время 6 часов (3 часа, перерыв 10 мин, 3 часа)). В ходе проведения экзамена каждые 25-30 минут и по завершении экзамена абитуриент демонстрирует на экране состояние готовности своей работы, а член экзаменационной комиссии делает принтскрин с нее. Абитуриент высылает фотографию своей работы на почту rk_exam@kursksu.ru , для проверки и оценивания.
Творческое испытание (академический рисунок)	Создание рисунка с натуры натюрморта из гипсовых геометрических тел (время 12 часов (2 дня по 6 часов - 3 часа, перерыв 10 мин, 3 часа)). Экзаменационная работа выполняется в цвете в размере А2 в карандаше. В ходе проведения экзамена каждые 25-30 минут и по завершении экзамена абитуриент демонстрирует на экране состояние готовности своей

	<p>работы, а член экзаменационной комиссии делает принтскрин с нее. Абитуриент высылает фотографию своей работы на почту rk_exam@kursksu.ru, для проверки и оценивания.</p>
<p>Творческое испытание (рисунок античной головы)</p>	<p>Создание линейно-конструктивного рисунка античной гипсовой головы (время 12 часов (2 дня по 6 часов - 3 часа, перерыв 10 мин, 3 часа)). Экзаменационная работа выполняется в размере А2, в карандаше. В ходе проведения экзамена каждые 25-30 минут и по завершении экзамена абитуриент демонстрирует на экране состояние готовности своей работы, а член экзаменационной комиссии делает принтскрин с нее. Абитуриент высылает фотографию своей работы на почту rk_exam@kursksu.ru, для проверки и оценивания.</p>
<p>Творческое испытание (рисунок, живопись)</p>	<p><u>1 - 2 дни:</u> Создание рисунка головы человека (живая натура) (время 12 часов (2 дня по 6 часов - 3 часа, перерыв 10 мин, 3 часа)). Экзаменационная работа выполняется в цвете в размере А2 в карандаше В ходе проведения экзамена каждые 25-30 минут и по завершении экзамена абитуриент демонстрирует на экране состояние готовности своей работы, а член экзаменационной комиссии делает принтскрин с нее.</p> <p><u>3,4 дни:</u> 1.Создание натюрморта (этюд с натуры) (время 8 часов (2 дня по 4 часа - 2 часа, перерыв 10 мин, 2 часа)). Экзаменационная работа выполняется в цвете в размере А4 в любой технике (акварель, гуашь). В ходе проведения экзамена каждые 25-30 минут и по завершении экзамена абитуриент демонстрирует на экране состояние готовности своей работы, а член экзаменационной комиссии делает принтскрин с нее. Абитуриент высылает фотографии своих работ в 1,2,3 и 4 день на почту rk_exam@kursksu.ru, для проверки и оценивания.</p>
<p>Профессиональное испытание (ассоциативно-цветовая композиция)</p>	<p>Создание ассоциативно - цветовой композиции на заданную тему (время 6 часов (3 часа, перерыв 10 мин, 3 часа)). Экзаменационная работа выполняется в цвете в размере 20x20 см в любой графической технике (карандаш, акварель, гуашь). В ходе проведения экзамена каждые 25-30 минут и по завершении экзамена абитуриент демонстрирует на экране состояние готовности своей работы, а член экзаменационной комиссии делает принтскрин с нее. Абитуриент высылает фотографию своей работы на почту rk_exam@kursksu.ru, для проверки и оценивания.</p>
<p>Профессиональное испытание (устно)</p>	<p>Проводится в соответствии с п.4 настоящего приложения</p>
<p>Профессиональное испытание, при приеме на обучение по специальности 38.05.02 Таможенное дело</p>	<p>Проводится в соответствии с п.3 настоящего приложения, продолжительность 90 минут</p>

9. Особенности проведения комбинированных вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

Экзамен в объёме требований, предъявляемых ФГОС к квалификации бакалавра по направлению подготовки 07.03.01 Архитектура (комбинированный)

1. Тестирование - проводится в соответствии с п.5 настоящего приложения.
2. Графический экзамен

Разработка проектного предложения на уровне фор-проекта в соответствии с действующими строительными нормами (180 минут). Проектное предложение следует выполнять на листе формата А2 в любом ручном графическом исполнении.

В ходе проведения экзамена каждые 25-30 минут и по завершении экзамена абитуриент демонстрирует на экране состояние готовности своей работы, а член экзаменационной комиссии делает принтскрин с нее.

Абитуриент высылает фотографию своей работы на почту rk_exam@kursksu.ru, для проверки и оценивания.