



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК Пр 04-07-2020

Система менеджмента качества

ПРИНЯТО
Ученым советом института
Протокол № 9
от «24» мая 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
«24» мая 2020г. № 059-0

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРАВИЛА

проведения вступительных испытаний

Автономной некоммерческой организацией

высшего образования

«Северо-Кавказский социальный институт»

СМК Пр 04-07-2020

Дата введения: «24» мая 2020г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор –
представитель руководства
института по качеству


Ю.Е. Леденева

«25» мая 2020г.

Ставрополь, 2020



Содержание

I. Правила и порядок проведения вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, проводимых институтом самостоятельно, для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата	3
II. Правила и порядок проведения вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры.....	16
III. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	24
Лист согласования	28
Лист регистрации изменений.....	29
Реестр рассылки.....	30



**И. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРЕДМЕТАМ, ПРОВОДИМЫХ ИНСТИТУТОМ
САМОСТОЯТЕЛЬНО, ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее – Правила; Северо-Кавказский социальный институт, СКСИ, институт) определяют порядок организации и проведения институтом самостоятельно вступительных испытаний, в том числе с использованием дистанционных технологий, по общеобразовательным предметам для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в форме письменного бланкового тестирования (далее – общеобразовательное вступительное испытание, письменное бланковое тестирование) на базе среднего общего образования и на базе среднего профессионального или высшего образования (далее – на базе профессионального образования).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, правовыми актами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам организации приема поступающих на обучение, локальными нормативными актами СКСИ.

1.3. Общеобразовательное вступительное испытание представляет собой форму объективной оценки качества подготовки поступающих с использованием заданий, выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими образовательных программ, разработанных на основании соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Письменное бланковое тестирование для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата проводится по следующим общеобразовательным предметам: русский язык, математика, физика, обществознание, история, биология, информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), в соответствии с ежегодно утверждаемым институтом перечнем вступительных испытаний.

1.5. Право прохождения общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, предоставляется поступающим на обучение в соответствии с законодательством в области образования, регламентирующим прием на обучение в институт по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата.

**2. Общие правила организации проведения вступительных испытаний,
проводимых институтом самостоятельно**

2.1. Для проведения вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, проводимых институтом самостоятельно, в Северо-Кавказском социальном институте создаются экзаменационные (далее – организаторы) и апелляционные комиссии по каждому вступительному испытанию, включенному в ежегодный перечень вступительных испытаний института.

2.2. Для организации проведения вступительных испытаний по общеобразовательным предметам проводятся следующие мероприятия:

– подготовка программ и материалов вступительных испытаний, системных шкал оценивания заданий;



- соблюдение режима информационной безопасности при хранении и использовании экзаменационных материалов, материалов работ вступительных испытаний поступающих;
- информирование поступающих на обучение о расписании вступительных испытаний (с указанием мест их проведения), о процедуре апелляции;
- определение аудиторного фонда, технических ресурсов для проведения вступительных испытаний;
- обеспечение процедур проведения вступительных испытаний, в том числе с использованием дистанционных технологий;
- проведение своевременной и объективной проверки работ поступающих в соответствии с критериями их оценивания и иных процедур, связанных с обеспечением и соблюдением соответствующего порядка документооборота при проведении вступительных испытаний.

2.3. Расписание вступительных испытаний (с указанием мест их проведения) ежегодно утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем, и объявляется не позднее 01 июня текущего года.

2.4. Продолжительность письменного бланкового тестирования для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата по каждому общеобразовательному предмету устанавливается разработчиком программ или материалов данного вступительного испытания и составляет, как правило, не более: русский язык – 3 часа 30 минут (210 минут); математика – 3 часа 55 минут (235 минут); физика – 3 часа 55 минут (235 минут); история – 3 часа 55 минут (235 минут); информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) – 3 часа 55 минут (235 минут); биология – 3 часа 30 минут (210 минут); обществознание – 3 часа 55 минут (235 минут).

2.5. Продолжительность 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) увеличивается, но не более чем на 1,5 часа.

2.6. В продолжительность вступительных испытаний по общеобразовательным предметам не включается время (не более 30 минут), выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж поступающих и иные мероприятия (печать материалов и др.)).

3. Порядок проведения вступительных испытаний

3.1. Порядок проведения вступительных испытаний без использования дистанционных технологий

3.1.1. Настоящий раздел устанавливает правила проведения вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно в аудиториях образовательной организации с учетом положений 1-2, 4 настоящих Правил.

3.1.2. По одному общеобразовательному предмету в рамках одного отбора проводится одно общеобразовательное вступительное испытание. В случае одинаковых по наименованию и языку проведения вступительных испытаний общеобразовательное вступительное испытание проводится в качестве единого для всех отборов.

3.1.3. Вступительные испытания по общеобразовательным предметам проводятся на русском языке. Вступительные испытания (все или отдельные вступительные испытания) на языке республики Российской Федерации и (или) на иностранном языке не проводятся.

3.1.4. Каждое вступительное испытание, проводимое институтом самостоятельно, сдается поступающим однократно.



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). По желанию поступающего на обучение ему может быть предоставлена возможность сдачи более одного вступительного испытания в один день.

3.1.5. 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 в период до их полного завершения; без уважительной причины – не допускаются.

3.1.6. Перед вступительным испытанием экзаменационные комиссии проводят консультации для поступающих на обучение как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации проведения вступительного испытания, шкалам оценивания работ и иным требованиям проведения вступительного испытания.

3.1.7. Вступительные испытания по общеобразовательным предметам проводятся в учебных аудиториях института. Количество аудиторий и рабочих мест определяется с учетом эффективного и комфортного размещения участников испытаний.

3.1.8. Экзаменационные комиссии осуществляют контроль допуска поступающих к вступительным испытаниям посредством представления документа удостоверяющего личность поступающего.

3.1.9. Хранение материалов вступительных испытаний до начала вступительных испытаний обеспечивается ответственным секретарем приемной комиссии в месте, позволяющим обеспечить их сохранность и исключая доступ к ним посторонних лиц. Ознакомление с материалами вступительного испытания до его начала запрещено.

3.1.10. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) заместитель ответственного секретаря приемной комиссии готовит необходимые документы для проведения вступительных испытаний: ведомости, протоколы оценивания результатов вступительных испытаний (далее – общий протокол оценивания результатов вступительных испытаний, протокол оценивания результатов), проводимых институтом самостоятельно, комплекты бланков вступительных испытаний (далее – экзаменационных бланков): бланк регистрации, бланки ответов, материалы вступительного испытания, листы для черновых записей в соответствии с количеством экзаменуемых и аудиторий.

3.1.11. Общеобразовательные вступительные испытания проводят соответствующие экзаменационные комиссии по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с утвержденным перечнем вступительных испытаний.

3.1.12. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.1.13. До начала вступительных испытаний организаторы проводят инструктаж поступающих на обучение:

- о правилах поведения, продолжительности вступительного испытания, порядке его сдачи и времени объявления результатов;
- о возможности удаления со вступительных испытаний в случае нарушения установленного порядка проведения без права пересдачи;
- по заполнению бланка ответов.

3.1.14. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать следующие справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний: по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор*; справочные материалы выдаются



вместе с текстом экзаменационной работы.

Непрограммируемые калькуляторы:

– обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , \arcsin , \arccos , arctg);

– не осуществляют функции средства связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).

3.1.15. Для прохождения письменного бланкового тестирования поступающему на обучение предоставляется место в закрепленной аудитории.

3.1.16. На вступительном испытании обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка.

3.1.17. В аудиторию во время проведения вступительных испытаний вход посторонних лиц категорически запрещен, за исключением случаев, определенных правилами приема, регламентирующими прием поступающих в институт.

3.1.18. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, уполномоченные лица вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

3.1.19. Время вступительного испытания по одному общеобразовательному предмету ограничено. Отсчет времени начинается с момента объявления о начале вступительного испытания председателем экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету. Данные сведения указываются в бланке регистрации.

3.1.20. Поступающим на обучение выдаются комплекты бланков вступительных испытаний, имеющие печать отдела организации приема. Комплект бланков вступительных испытаний формата А4 состоит из бланка регистрации, на котором отражаются поступающим основные сведения о себе, бланка ответа №1 – 1 лист, бланка ответа №2 – 1 лист, листы с материалами вступительных испытаний, 5 листов для черновых записей. Поступающим на обучение могут быть представлены дополнительные бланки ответов №2 экзаменационной работы и листы для черновых записей.

3.1.21. Для заполнения бланка регистрации и бланков ответов, поступающие на обучение могут использовать только ручки с черными или синими чернилами одинаковые во всей работе. Смена ручки может производиться только по согласованию с председателем экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету.

3.1.22. На бланке регистрации и бланках ответов поступающим на обучение запрещается делать какие-либо пометки, рисунки, не относящиеся к выполнению задания. Задания или части заданий, выполненные на бланке регистрации и(или) на его обороте, листах для черновых записей экзаменационной комиссией не рассматриваются и претензии по этим материалам не принимаются. Работа заполняется аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

3.1.23. Письменное бланковое тестирование завершается, если исчерпаны все вопросы или истекло время, отведенное для его исполнения.

3.1.24. По истечении времени вступительного испытания организаторы объявляют о его окончании и собирают экзаменационные комплекты, упаковывают их в отдельный пакет, на котором указывают номер аудитории и количество комплектов в пакете и передают в приемную комиссию ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю для дальнейшей обработки.

3.1.25. Поступающий на обучение, досрочно завершивший выполнение вступительных испытаний, может сделать отметку о завершении вступительного испытания, сдать работу



организаторам и покинуть аудиторию, не дожидаясь, времени его окончания.

Завершение вступительного испытания поступающим возможно и по объективным причинам с составлением уполномоченными лицами акта о досрочном завершении вступительного испытания по объективным причинам.

3.1.26. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) его заместитель производит шифровку полученных письменных работ на бланке регистрации и на каждом бланке ответов, используя буквенно-цифровые символы. Бланки ответов №2 копируются в двух экземплярах только в случае наличия записей поступающих в соответствии с заданиями, требующими развернутых ответов. Бланки ответов и копии (при наличии) возвращаются председателю экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету для дальнейшей проверки.

3.1.27. Проверка письменных работ осуществляется членами экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету только в помещениях института.

3.1.28. Проверка работ включает в себя:

– сверку членом экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету ответов участников письменного бланкового тестирования на задания с кратким ответом с правильными ответами на данные задания, предоставленные разработчиками вступительных испытаний по соответствующим общеобразовательным предметам с учетом утвержденных критериев оценивания для поступающих на обучение;

– независимую проверку двумя членами соответствующей экзаменационной комиссии заданий с развернутыми ответами (с опорой на ответы, предоставленные разработчиками вступительных испытаний по соответствующим общеобразовательным предметам):

- в случае отсутствия в бланке ответов № 2 ответов на задания с развернутыми ответами протоколы оценивания членами соответствующей экзаменационной комиссии не заполняются, и в протоколе оценивания результатов вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, (далее – протокол оценивания результатов вступительных испытаний) на задания части 2 заполняется количество баллов – «0»;

- в случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя членами экзаменационной комиссии, назначается третья проверка, проводимая председателем экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету или его заместителем (далее – эксперт):

- если баллы двух членов экзаменационной комиссии за ответ на задание с развернутым ответом (позиции оценивания) совпали, то полученный балл является результирующим и вносится в протокол оценивания результатов вступительных испытаний;

- если расхождение в баллах двух членов экзаменационной комиссии за ответ на задание с развернутым ответом (позиции оценивания) составляет менее трех, то результирующий балл определяется как среднее арифметическое баллов двух членов экзаменационной комиссии (при получении дробных результатов балл округляется по принятым правилам) и вносится в протокол оценивания результатов вступительных испытаний;

- если расхождение в баллах двух членов экзаменационной комиссии за ответы на задания с развернутым ответом (позиции оценивания) составляет три и более балла, то проводится третья проверка, где эксперт проверяет и выставляет баллы только за те ответы на задания (позиции оценивания), в которых было обнаружено расхождение в баллах двух членов экзаменационной комиссии. Ему предоставляется информация о баллах, выставленных, проверявшими за эти ответы на задания (позиции оценивания) ранее. Баллы



третьего проверяющего являются результирующими и вносятся в протокол оценивания результатов вступительных испытаний.

Председатель соответствующей экзаменационной комиссии может осуществить дополнительную проверку всей работы поступающего.

3.1.29. Проверка работы осуществляется красными чернилами. Результаты проверки заносятся в протокол оценивания результатов вступительных испытаний членами соответствующей экзаменационной комиссии в соответствии с критериями оценивания. Протокол заверяется председателем и членами экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету.

3.1.30. Заполнение ведомостей с указанием в них шифра работы и количество баллов осуществляется членами соответствующих экзаменационных комиссий по общеобразовательным предметам.

Ведомости, имеющие печать отдела организации приема, подписывает ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель, а также председатель и члены соответствующей экзаменационной комиссии.

3.1.31. Проверенные письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии и (или) заместителю ответственного секретаря приемной комиссии, который производит дешифрование работы и дальнейшее заполнение ведомостей, указывая в них фамилию, имя, отчество (при наличии) поступающего и количество баллов, соответствующее указанному шифру работы, заполненное членами соответствующей экзаменационной комиссии. На ведомости отмечаются сведения о дешифровании работы и лице, ответственном за ее проведение.

3.1.32. Все работы поступающих находятся в приемной комиссии. Работы зачисленных в институт хранятся в их личных делах, листы для черновых записей уничтожаются через 15 дней после зачисления. Работы не зачисленных на обучение поступающих – уничтожаются не менее чем через 1 год после окончания вступительных испытаний.

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

- при проведении устного вступительного испытания – в день его проведения;
- при проведении письменного вступительного испытания – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

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

3.1.35. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) в соответствии с разделом III Правил.

3.2. Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

3.2.1. Настоящий раздел устанавливает правила применения институтом дистанционных технологий при проведении вступительных испытаний, проводимых самостоятельно Северо-Кавказским социальным институтом в форме письменного бланкового тестирования с учетом положений 1-2, 4 настоящих Правил.

3.2.2. При реализации вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в Институте создаются условия для функционирования электронной



информационно-образовательной среды СКСИ, включающей в себя совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, направленных на реализацию вступительных испытаний с применением дистанционных технологий (далее – вступительные испытания с использованием ДТ).

3.2.3. Вступительные испытания с использованием ДТ включают в себя процедуры идентификации личности поступающего, проведения вступительного испытания и информирования поступающего о результатах проведенного вступительного испытания.

3.2.4. Общеобразовательные вступительные испытания с использованием ДТ проводят утвержденные экзаменационные комиссии по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с утвержденным перечнем вступительных испытаний.

3.2.5. Возможность участия во вступительных испытаниях с использованием ДТ по общеобразовательным предметам в форме установленной п. 1.4. настоящих Правил имеют только зарегистрированные в электронной информационной среде СКСИ в «Личном кабинете поступающего» (далее – ЭИС СКСИ), доступной на официальном сайте Института www.skis.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) пользователи из числа поступающих.

3.2.6. Допуск поступающего к сдаче вступительных испытаний с использованием ДТ осуществляется на основе поданного посредством ЭИС СКСИ заявления о приеме с изъяснением желания прохождения соответствующего общеобразовательного вступительного испытания с использованием ДТ и ознакомленного с порядком их проведения.

3.2.7. Для участия во вступительных испытаниях с использованием ДТ поступающий должен иметь программно-аппаратное оборудование, отвечающее ниже перечисленным требованиям:

- компьютер/ноутбук с операционной системой Windows (версия 7 и выше), macOS или мобильные устройства (смартфон, планшет) с платформой: Android, iOS (на выбор);
- современный браузер (Яндекс.Браузер; Google Chrome; Mozilla Firefox; Opera; Microsoft Edge(на выбор);
- веб-камера, микрофон, динамики (интегрированный, внешний);
- соединение с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» с пропускной способностью от 1 Мб/с;
- устройство печати (принтер);
- устройства ввода (сканер и др.) (по желанию);
- средство видеоконференсвязи – Jitsi Meet.

3.2.8. Поступающий при проведении вступительного испытания обязан:

- обеспечить достаточный уровень освещенности, отсутствие шумового фона, препятствующего контролю аудиоканала, отсутствие помех передаче видео и аудиосигнала;
- использовать для идентификации оригинал документа, удостоверяющего личность;
- не покидать зону видимости веб-камеры, не отключать микрофон во время проведения вступительного испытания;
- выполнять инструкции по настройке и использованию оборудования при проведении вступительных испытаний;
- сообщить представителю экзаменационной комиссии, осуществляющему контроль за проведением вступительного испытания с использованием ДТ, о нарушениях порядка проведения вступительных испытаний, произошедших не по вине поступающего.

3.2.9. По одному общеобразовательному предмету в рамках одного отбора проводится одно общеобразовательное вступительное испытание с использованием ДТ. В случае



одинаковых по наименованию и языку проведения вступительных испытаний общеобразовательное вступительное испытание с использованием ДТ проводится в качестве единого для всех отборов.

3.2.10. Вступительные испытания с использованием ДТ по общеобразовательным предметам проводятся на русском языке. Вступительные испытания (все или отдельные вступительные испытания) на языке республики Российской Федерации и (или) на иностранном языке не проводятся.

3.2.11. Каждое вступительное испытание, проводимое институтом самостоятельно, с использованием ДТ сдается поступающим однократно.

3.2.12. Одно вступительное испытание с применением ДТ 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).

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

3.2.13. Информирование поступающих по вопросам прохождения вступительного испытания с использованием ДТ (дата, время, др.) осуществляется в соответствии с законодательством РФ в области образования.

Дополнительное информирование поступающих на обучение осуществляется путем рассылки информации на электронную почту поступающего не позднее 1 дня до начала вступительных испытаний.

3.2.14. Перед вступительным испытанием экзаменационные комиссии проводят консультации для поступающих на обучение как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации проведения вступительного испытания, шкалам оценивания работ и иным требованиям проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий посредством видеоконференции платформы Jitsi Meet в «Личном кабинете поступающего» в ЭИС СКСИ при переходе по ссылке в разделе «Проведение вступительных испытаний» или со ссылкой, направленной на электронную почту поступающего на обучение не позднее чем за 40 минут до начала консультации по соответствующему вступительному испытанию.

3.2.15. Проведение вступительных испытаний с использованием ДТ осуществляется с обеспечением мер контроля и идентификации личности поступающих, гарантирующих самостоятельную сдачу вступительных испытаний и соблюдения установленных процедур их проведения.

3.2.16. В день проведения непосредственно перед началом соответствующего вступительного испытания с использованием ДТ поступающий обеспечивает возможность осуществления процедуры идентификации его личности путем авторизации в «Личном кабинете поступающего» в ЭИС СКСИ при переходе по ссылке в разделе «Проведение вступительных испытаний» или со ссылкой, направленной на его электронную почту не позднее чем за 40 минут до начала вступительного испытания.

3.2.17. Идентификация личности проводится членом(-ами) соответствующей экзаменационной комиссии посредством видеоконференцсвязи платформы Jitsi Meet путем визуальной сверки изображения поступающего с его фотографией в представленном документе, удостоверяющим личность, а также сверки ФИО (при наличии) и реквизитов документа, удостоверяющего личность, с ранее представленными сведениями.

3.2.18. Если процедура проведения идентификации поступающего невозможна по фотографии ранее представленного документа, удостоверяющего личность, то поступающий не может быть допущен к прохождению соответствующего вступительного испытания с



использованием ДТ.

В случае успешной идентификации в «Личном кабинете поступающего» в ЭИС СКСИ во вкладке «Проведение вступительных испытаний» поступающему становится доступна ссылка для скачивания и распечатки комплекта бланков вступительных испытаний, имеющие печать отдела организации приема.

Комплект бланков вступительных испытаний формата А4 состоит из бланка регистрации, на котором отражены основные сведения о поступающем, бланка ответа №1 – 1 лист, бланка ответа №2 – 1 лист, листов с материалами вступительных испытаний, 5 листов для черновых записей.

Поступающим на обучение могут быть тиражированы дополнительные бланки ответов №2 и листы для черновых записей после соответствующего уведомления членов соответствующей экзаменационной комиссии.

Ссылка для скачивания после распечатки комплекта вступительных испытаний удаляется из «Личного кабинета поступающего» ЭИС СКСИ председателем экзаменационной комиссии.

3.2.19. Хранение материалов вступительных испытаний до начала вступительных испытаний с применением ДТ обеспечивается ответственным секретарем приемной комиссии в месте, позволяющем обеспечить их сохранность и исключая доступ к ним посторонних лиц. Ознакомление с материалами вступительного испытания до его начала запрещено.

3.2.20. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) заместитель ответственного секретаря приемной комиссии готовит необходимые документы для проведения вступительных испытаний: ведомости, протоколы оценивания результатов вступительных испытаний (далее – общий протокол оценивания результатов вступительных испытаний, протокол оценивания результатов), проводимых институтом самостоятельно, комплекты бланков вступительных испытаний (далее – экзаменационных бланков): бланк регистрации, бланки ответов, материалы вступительного испытания, листы для черновых записей.

3.2.21. После распечатки комплекта бланков вступительных испытаний с учетом требований п.2.6 настоящих Правил организаторами проводится инструктаж участников вступительного испытания с использованием ДТ по вопросам:

- правил поведения, продолжительности вступительного испытания, порядка его сдачи и времени объявления результатов;
- возможности удаления со вступительных испытаний в случае нарушения установленного порядка проведения без права пересдачи;
- заполнения бланков ответов.

3.2.22. На вступительном испытании с применением ДТ обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка.

3.2.23. Обязательным условием проведения вступительного испытания с применением ДТ является возможность видеотрансляции в реальном времени посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» видеоизображения поступающего и его рабочего места.

3.2.24. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать дополнительные средства связи в целях поиска ответов на задания вступительных испытаний.

Участники вступительных испытаний могут использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные ежегодными правилами приема к использованию во время проведения вступительных испытаний: по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор*.



* Непрограммируемые калькуляторы:

- обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (sin, cos, tg, ctg, arcsin, arcos, arctg);
- не осуществляют функции средства связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).

3.2.25. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний с использованием ДТ правил приема института, в том числе следующих правил: нахождение в помещении и помощь посторонних лиц; использование источников информации, не предусмотренных п.3.2.24.(книги, записи и т.п.), иной техники (не использованной в процедуре вступительного испытания); свободное перемещение по помещению, в котором он находится; создание помех устойчивой работе оборудования, используемого им для прохождения вступительного испытания и т.п., уполномоченные должностные лица СКСИ вправе прекратить проведение вступительного испытания с составлением акта о нарушении правил приема. Электронная копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительные испытания без уважительной причины.

3.2.26. Время вступительного испытания с применением ДТ по одному общеобразовательному предмету ограничено.

Отсчет времени начинается с момента скачивания в «Личном кабинете поступающего» комплекта бланков вступительных испытаний с учетом требований п.2.6 настоящих Правил посредством запуска таймера вступительного испытания. Данные сведения указываются в бланке регистрации.

3.2.27. Для заполнения бланков регистрации и бланков ответов, поступающие на обучение могут использовать только ручки с черными или синими чернилами одинаковые во всей работе. Смена ручки может производиться только по согласованию с председателем экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету.

3.2.28. На бланке регистрации и бланках ответов поступающим на обучение запрещается делать какие-либо пометки, рисунки, не относящиеся к выполнению задания. Задания или части заданий, выполненные на бланке регистрации и(или) на его обороте, листах для черновых записей экзаменационной комиссией не рассматриваются и претензии по этим материалам не принимаются. Работа заполняется аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

3.2.29. Вступительное испытание с использованием ДТ завершается, если исчерпаны все вопросы или истекло время, отведенное для его проведения (предусмотрена возможность досрочного завершения выполнения вступительных испытаний).

Факт завершения вступительного испытания с использованием ДТ подтверждается предоставлением (направлением) в институт в электронной форме комплекта бланков вступительного испытания (п.3.2.18) (комплект бланков вступительного испытания на бумажном носителе преобразуется в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством их загрузки в «Личный кабинет поступающего» в ЭИС СКСИ во вкладке «Проведение вступительных испытаний» по соответствующему вступительному испытанию.

Завершение вступительного испытания с использованием ДТ по объективным причинам (технический сбой и невозможность его устранения в период проведения вступительного испытания не более 10 минут и т.п.) осуществляется с составлением уполномоченными лицами акта о досрочном завершении вступительного испытания по



объективным причинам.

3.2.30. По истечении времени вступительного испытания организаторы объявляют о его окончании путем ограничения возможности предоставления документов в соответствии с п. 3.2.29. настоящих правил.

3.2.31. 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 в период до их полного завершения; без уважительной причины – не допускаются.

3.2.32. По истечении времени комплекты бланков вступительных испытаний распечатываются организаторами и передаются в приемную комиссию ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю для дальнейшей обработки.

3.2.33. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) его заместитель производит шифровку полученных письменных работ на бланке регистрации и на каждом бланке ответов, используя буквенно-цифровые символы. Бланки ответов №2 копируются в двух экземплярах только в случае, наличия записей поступающих, в соответствии с заданиями, требующими развернутых ответов. Бланки ответов и копии (при наличии) возвращаются председателю экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету для дальнейшей проверки.

3.2.34. Проверка письменных работ осуществляется членами экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету и включает в себя:

– сверку членом экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету ответов участников письменного бланкового тестирования на задания с кратким ответом с правильными ответами на данные задания, предоставленные разработчиками вступительных испытаний по соответствующим общеобразовательным предметам, с учетом утвержденных критериев оценивания для поступающих на обучение;

– независимую проверку двумя членами соответствующей экзаменационной комиссии заданий с развернутыми ответами (с опорой на ответы, предоставленные разработчиками вступительных испытаний по соответствующим общеобразовательным предметам):

• в случае отсутствия в бланке ответов № 2 ответов на задания с развернутыми ответами протоколы оценивания членами соответствующей экзаменационной комиссии не заполняются, и в протоколе оценивания результатов вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, (далее – протокол оценивания результатов вступительных испытаний) на задания части 2 заполняется количество баллов – «0»;

• в случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя членами экзаменационной комиссии, назначается третья проверка, проводимая председателем экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету или его заместителем (далее – эксперт):

– если баллы двух членов экзаменационной комиссии за ответ на задание с развернутым ответом (позиции оценивания) совпали, то полученный балл является результирующим и вносится в протокол оценивания результатов вступительных испытаний;

– если расхождение в баллах двух членов экзаменационной комиссии за ответ на задание с развернутым ответом (позиции оценивания) составляет менее трех, то результирующий балл определяется как среднее арифметическое баллов двух членов экзаменационной комиссии (при получении дробных результатов балл округляется по принятым правилам) и вносится в протокол оценивания результатов вступительных испытаний;

– если расхождение в баллах двух членов экзаменационной комиссии за ответы на



задания с развернутым ответом (позиции оценивания) составляет три и более балла, то проводится третья проверка, где эксперт проверяет и выставляет баллы только за те ответы на задания (позиции оценивания), в которых было обнаружено расхождение в баллах двух членов экзаменационной комиссии. Ему предоставляется информация о баллах, выставленных, проверявшими за эти ответы на задания (позиции оценивания) ранее. Баллы третьего проверяющего являются результирующими и вносятся в протокол оценивания результатов вступительных испытаний.

Председатель соответствующей экзаменационной комиссии может осуществить дополнительную проверку всей работы поступающего.

3.2.35. Проверка работы осуществляется красными чернилами. Результаты проверки заносятся в протокол оценивания результатов вступительных испытаний членами соответствующей экзаменационной комиссии в соответствии с критериями оценивания. Протокол заверяется председателем и членами экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету.

3.2.36. Заполнение ведомостей, с указанием в них шифра работы и количества баллов, осуществляется членами соответствующих экзаменационных комиссий по общеобразовательным предметам.

Ведомости, имеющие печать отдела организации приема, подписывает ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель, а также председатель и члены соответствующей экзаменационной комиссии.

3.2.37. Проверенные письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии и (или) заместителю ответственного секретаря приемной комиссии, который производит дешифрование работы и дальнейшее заполнение ведомостей, указывая в них фамилию, имя, отчество (при наличии) поступающего и количество баллов, соответствующее указанному шифру работы, ранее заполненная членами соответствующей экзаменационной комиссии. На ведомости отмечаются сведения о дешифровании работы и лице, ответственном за ее проведение.

3.2.38. Все работы поступающих находятся в приемной комиссии. Работы зачисленных в институт хранятся в их личных делах, листы для черновых записей уничтожаются через 15 дней после зачисления. Работы не зачисленных на обучение поступающих – уничтожаются не менее чем через 1 год после окончания вступительных испытаний.

3.2.39. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте (в том числе в «Личном кабинете поступающего») и на информационном стенде:

- при проведении письменного вступительного испытания – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.
- при проведении устного вступительного испытания – в день его проведения.

3.2.40. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня с использованием дистанционных технологий посредством ЭИС СКСИ в «Личном кабинете поступающего».

Апелляция по итогам вступительного испытания с использованием ДТ проводится апелляционной комиссией в установленном порядке с использованием дистанционных технологий.

3.2.41. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) в соответствии с разделом III Правил.



4. Об установлении шкалы оценивания и минимального количества баллов вступительного испытания

4.1. Для каждого общеобразовательного вступительного испытания устанавливается шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов).

4.2. При приеме на обучение по программам бакалавриата результаты каждого вступительного испытания, проводимого в форме письменного бланкового тестирования или в иной форме, установленной ежегодными правилами приема на обучение, оцениваются по 100-балльной шкале.

Шкалы и система оценивания выполнения отдельных заданий и работы в целом устанавливаются соответствующей программой вступительных испытаний на текущий учебный год. Количество вопросов по каждому общеобразовательному вступительному испытанию определено соответствующей программой вступительных испытаний.

Итоговый тестовый балл определяется путем суммирования баллов, полученных за правильно выполненные задания. Баллы, полученные за выполненные задания поступающим на обучение, суммируются и фиксируются в ведомости, протоколе оценивания результатов.

4.3. Для общеобразовательного вступительного испытания в качестве минимального количества баллов используется минимальное количество баллов ЕГЭ, которое устанавливается институтом самостоятельно. Указанное минимальное количество баллов не может быть ниже количества баллов ЕГЭ, необходимого для поступления на обучение по программам бакалавриата и установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания при поступлении на программы высшего образования – программы бакалавриата в институт, определяется ежегодно правилами приема и утверждаются приказом ректора.

4.4. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не различаются при приеме на обучение в СКСИ на различные формы обучения.

4.5. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.



II. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ, ПРОВОДИМЫХ ИНСТИТУТОМ САМОСТОЯТЕЛЬНО, ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее – Правила; Северо-Кавказский социальный институт, институт) определяют порядок организации и проведения институтом самостоятельно вступительных испытаний, в том числе с использованием дистанционных технологий для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, а также участников испытания.

1.2. Вступительным испытанием для поступающих по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры устанавливается междисциплинарный экзамен по соответствующему направлению подготовки (далее – междисциплинарный экзамен), проводимый в форме устного экзамена.

1.3. Правила проведения междисциплинарного экзамена распространяются на поступающих на обучение, имеющих высшее образование любого уровня, подтвержденное представленным документом о высшем образовании и о квалификации.

1.4. Целью вступительного испытания является:

- определение уровня теоретической подготовки;
- выявление склонности к научно-исследовательской деятельности у поступающего на обучение;
- определение доминирующей мотивации выбора образовательной программы.

1.5. Основу междисциплинарного экзамена составляют ключевые положения курсов учебных дисциплин заявленных направлений подготовки, формируемых на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата.

В ходе вступительного испытания поступающим на обучение предлагается ответить на три теоретических вопроса.

1.6. При подготовке к вступительным испытаниям в магистратуру рекомендуется пользоваться указанной в программе литературой.

2. Общие правила организации междисциплинарного экзамена по направлению подготовки в форме устного экзамена

2.1. Для проведения вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, в Северо-Кавказском социальном институте при поступлении на обучение по программам высшего образования – программам магистратуры создаются экзаменационные (далее – организаторы) и апелляционные комиссии по каждому вступительному испытанию, включенному в перечень вступительных испытаний института.

2.2. Для организации проведения междисциплинарного экзамена проводятся следующие мероприятия:

- разработка материалов вступительных испытаний, критериев и шкал оценивания;
- соблюдение режима информационной безопасности при хранении и использовании экзаменационных материалов;
- информирование поступающих на обучение о датах проведения вступительных испытаний, консультаций, о сроках и процедуре апелляции;



– обеспечение процедур проведения вступительных испытаний, в том числе с использованием дистанционных технологий;

– обеспечение и соблюдение соответствующего порядка документооборота при проведении вступительных испытаний.

2.3. Расписание вступительных испытаний (с указанием мест их проведения) ежегодно утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем, и объявляются не позднее 01 июня текущего года.

2.4. В продолжительность вступительных испытаний не включается время (до 20 минут), выделенное на подготовительные мероприятия, например, инструктаж поступающих и иные мероприятия (печать материалов и др.).

3. Порядок проведения междисциплинарного экзамена по направлению подготовки

3.1. Порядок проведения междисциплинарного экзамена

по направлению подготовки без использования дистанционных технологий

3.1.1. Междисциплинарный экзамен по направлению подготовки проводится как единое вступительное испытание в рамках нескольких соответствующих отборов.

3.1.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке. Вступительные испытания (все или отдельные вступительные испытания) на языке республики Российской Федерации и (или) на иностранном языке не проводятся.

3.1.3. Каждое вступительное испытание, проводимое институтом самостоятельно, сдается поступающим однократно.

3.1.4. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в резервный день в период до их полного завершения; без уважительной причины – не допускаются.

3.1.5. Междисциплинарный экзамен проводится в учебных аудиториях института. Количество аудиторий и рабочих мест определяется с учетом эффективного и комфортного размещения участников вступительного испытания.

3.1.6. Хранение материалов вступительных испытаний до начала вступительных испытаний обеспечивается ответственным секретарем приемной комиссии в месте, позволяющим обеспечить их сохранность и исключая доступ к ним посторонних лиц. Ознакомление с материалами вступительного испытания до его начала запрещено.

3.1.7. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) заместитель ответственного секретаря приемной комиссии готовит необходимые документы для проведения вступительных испытаний: билеты, комплекты бланков вступительных испытаний: бланк устного ответа, бланки протоколов в соответствии с количеством экзаменуемых и аудитории, ведомости вступительных испытаний.

3.1.8. Междисциплинарный экзамен по направлению подготовки проводят соответствующие экзаменационные комиссии.

Перед вступительным испытанием экзаменационные комиссии проводят консультации для поступающих на обучение как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации проведения вступительного испытания, шкалам оценивания и иным требованиям проведения вступительного испытания.

3.1.9. Допуск на вступительные испытания осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность поступающего.

3.1.10. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.1.11. Перед началом вступительных испытаний организаторы проводят инструктаж



поступающих на обучение:

– о правилах поведения, продолжительности вступительного испытания, порядке его сдачи и времени объявления результатов;

– о возможности удаления со вступительных испытаний в случае нарушений установленного порядка проведения без права пересдачи.

3.1.12. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, уполномоченные должностные лица вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

3.1.13. На вступительном испытании должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка.

3.1.14. В аудиторию во время проведения вступительных испытаний вход посторонних лиц категорически запрещен, за исключением случаев, определенных правилами приема, регламентирующими прием поступающих в институт.

3.1.15. Устный экзамен принимается экзаменаторами, в ходе которого поступающему на обучение предлагается устно ответить на три теоретических вопроса.

3.1.16. На устном экзамене поступающий получает для подготовки, имеющие печать отдела организации приема, два бланка устного ответа: лист формата А4 (можно вести записи с двух сторон). Записи на бланках устного ответа ведутся по желанию поступающего.

3.1.17. Время подготовки устного ответа составляет, как правило, 30 минут. Опрос одного поступающего на обучение длится, как правило, не более 15 минут.

3.1.18. В процессе ответа на теоретические вопросы необходимо раскрыть основные понятия по содержанию вопроса; представить основные сущностные характеристики проблемы, освещаемой в рамках изложения вопроса; дать необходимые комментарии и обобщения.

3.1.19. На экзамене поступающему на обучение могут быть заданы дополнительные вопросы уточняющего характера в соответствии с программой вступительного испытания.

3.1.20. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов определяются с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) в соответствии с разделом III Правил.

3.1.21. Результаты каждого вступительного испытания, проводимого в форме междисциплинарного экзамена, оцениваются в соответствии с пунктом 4 раздела II настоящих Правил.

3.1.22. По окончании вступительных испытаний экзаменационные комиссии сдают ответственному секретарю приемной комиссии и (или) его заместителю бланки устного ответа поступающих, а также подписанные в установленном порядке председателем и членами соответствующих экзаменационных комиссий протоколы вступительных испытаний, ведомости проведения вступительного испытания.

Заполнение ведомостей с указанием в них фамилии, имя, отчества (при наличии), номера экзаменационного билета и количества набранных баллов осуществляется членами соответствующих экзаменационных комиссий. Ведомость, имеющую печать отдела организации приема, подписывает ответственный секретарь приемной комиссии, председатель и члены соответствующих экзаменационных комиссий.

3.1.23. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде в день его проведения.

3.1.24. Бланки устного ответа поступающего (в случае ведения записей поступающими) зачисленных в институт хранятся в их личных делах, не зачисленных на



обучение поступающих – уничтожаются не менее чем через 1 год после окончания вступительных испытаний.

3.2. Порядок проведения междисциплинарного экзамена по направлению подготовки с использованием дистанционных технологий

3.2.1. Настоящий порядок устанавливает правила применения институтом дистанционных технологий при проведении вступительных испытаний, проводимых самостоятельно Северо-Кавказским социальным институтом в форме междисциплинарного экзамена с учетом положений подраздела 1,2,4 раздела II настоящих Правил.

3.2.2. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в Институте для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры создаются условия для функционирования электронной информационной среды СКСИ, включающей в себя совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, направленных на реализацию вступительных испытаний с применением дистанционных технологий (далее – вступительное испытание с использованием ДТ, междисциплинарный экзамен).

3.2.3. Вступительные испытания с использованием ДТ включают в себя процедуры идентификации личности поступающего, проведения вступительного испытания и информирования поступающего о результатах проведенного вступительного испытания.

3.2.4. Междисциплинарный экзамен проводят экзаменационные комиссии в соответствии с утвержденным перечнем вступительных испытаний.

3.2.5. Возможность участия во вступительных испытаниях с использованием ДТ в форме междисциплинарного экзамена имеют только зарегистрированные в электронной информационно-образовательной среде СКСИ в «Личном кабинете поступающего» (далее – ЭИС СКСИ), доступной на официальном сайте Института www.sksi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), пользователи из числа поступающих.

3.2.6. Допуск поступающего к сдаче вступительных испытаний с использованием ДТ осуществляется на основе поданного посредством ЭИС СКСИ заявления о приеме с изъяснением желания прохождения соответствующего общеобразовательного вступительного испытания с использованием ДТ и ознакомленного с порядком их проведения.

3.2.7. Для участия во вступительных испытаниях с использованием ДТ поступающий должен иметь программно-аппаратное оборудование, отвечающее нижеперечисленным требованиям:

- компьютер/ноутбук с операционной системой Windows (версия 7 и выше), macOS или мобильные устройства (смартфон, планшет) с платформой: Android, iOS (на выбор);
- современный браузер (Яндекс.Браузер; Google Chrome; Mozilla Firefox; Opera; Microsoft Edge(на выбор);
- веб-камера, микрофон, динамики (интегрированный, внешний);
- соединение с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» с пропускной способностью от 1 Мб/с;
- устройство печати (принтер);
- устройства ввода (сканер и др.) (по желанию);
- средство видеоконференцсвязи – Jitsi Meet, Zoom.

3.2.8. Поступающий при проведении вступительного испытания обязан:

- обеспечить достаточный уровень освещенности, отсутствие шумового фона, препятствующего контролю аудиоканала, отсутствие помех передаче видео и аудиосигнала;



– использовать для идентификации личности оригинал документа, удостоверяющего личность;

– не покидать зону видимости веб-камеры, не отключать микрофон во время проведения вступительного испытания;

– выполнять инструкции по настройке и использованию оборудования при проведении вступительных испытаний;

– сообщить представителю экзаменационной комиссии, осуществляющему контроль за проведением вступительного испытания с использованием ДТ, о нарушениях порядка проведения вступительных испытаний, произошедших не по вине поступающего.

3.2.9. Междисциплинарный экзамен по направлению подготовки проводится как единое вступительное испытание в рамках нескольких соответствующих отборов и сдается поступающим однократно.

3.2.10. Вступительные испытания с использованием ДТ проводятся на русском языке. Вступительные испытания (все или отдельные вступительные испытания) на языке республики Российской Федерации и (или) на иностранном языке не проводятся.

3.2.11. Одно вступительное испытание с применением ДТ 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).

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

3.2.12. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) заместитель ответственного секретаря приемной комиссии готовит необходимые документы для проведения вступительных испытаний: билеты, комплекты бланков вступительных испытаний: бланк устного ответа, бланки протоколов в соответствии с количеством поступающих, ведомости вступительных испытаний.

3.2.13. Информирование поступающих по вопросам прохождения вступительного испытания с использованием ДТ (дата, время, др.) осуществляется в соответствии с законодательством РФ в области образования.

Дополнительное информирование поступающих на обучение осуществляется путем рассылки информации на электронную почту поступающего не позднее 1 дня до начала вступительных испытаний.

3.2.14. Перед вступительным испытанием экзаменационные комиссии проводят консультации для поступающих на обучение как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по организации проведения вступительного испытания, шкалам оценивания работ и иным требованиям проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий посредством видеоконференцсвязи платформы Jitsi Meet или Zoom в «Личном кабинете поступающего» ЭИС СКСИ при переходе по ссылке в разделе «Проведение вступительных испытаний» или со ссылкой, направленной на электронную почту поступающего на обучение не позднее чем за 40 минут до начала консультации по соответствующему вступительному испытанию.

3.2.15. Проведение вступительных испытаний с использованием ДТ осуществляется с обеспечением мер контроля и идентификации личности поступающих, гарантирующих самостоятельную сдачу вступительных испытаний и соблюдение установленных процедур их проведения.

3.2.16. В день проведения непосредственно перед началом соответствующего вступительного испытания с использованием ДТ поступающий обеспечивает возможность



осуществления процедуры идентификации его личности путем авторизации в «Личном кабинете поступающего» в ЭИС СКСИ при переходе по ссылке в разделе «Проведение вступительных испытаний» или со ссылке, направленной на его электронную почту не позднее чем за 30 минут до начала вступительного испытания.

3.2.17. Идентификация личности проводится членом(-ами) соответствующей экзаменационной комиссии посредством видеоконференцсвязи платформы Jitsi Meet или Zoom путем визуальной сверки изображения поступающего с его фотографией в представленном документе, удостоверяющим личность, а также сверки ФИО (при наличии) и реквизитов документа, удостоверяющего личность, с ранее представленными сведениями.

3.2.18. Если процедура проведения идентификации поступающего невозможна по фотографии ранее представленного документа, удостоверяющего личность, то поступающий не может быть допущен к прохождению соответствующего вступительного испытания с использованием ДТ.

В случае успешной идентификации в «Личном кабинете поступающего» в ЭИС СКСИ во вкладке «Проведение вступительных испытаний» поступающему становится доступна возможность выбора билета вступительного испытания и его скачивания, а также бланка устного ответа (2 листа формата А-4), имеющего печать отдела организации приема.

Поступающим на обучение могут быть тиражированы дополнительные бланки устного ответа после соответствующего уведомления членов соответствующей экзаменационной комиссии.

Ссылка для скачивания после распечатки комплекта бланков вступительных испытаний удаляется из «Личного кабинета поступающего» ЭИС СКСИ председателем экзаменационной комиссии.

3.2.19. Хранение материалов вступительных испытаний до начала вступительных испытаний обеспечивается ответственным секретарем приемной комиссии в месте, позволяющим обеспечить их сохранность и исключая доступ к ним посторонних лиц. Ознакомление с материалами вступительного испытания до его начала запрещено.

3.2.20. После распечатки билета вступительного испытания и бланков устного ответа с учетом требований п.2.6 настоящих Правил организаторами проводится инструктаж участников вступительного испытания с использованием ДТ по вопросам:

- правил поведения, продолжительности проведения вступительного испытания, порядке его сдачи и времени объявления результатов;
- возможности удаления со вступительных испытаний в случае нарушения установленного порядка проведения без права пересдачи.

3.2.21. Обязательным условием проведения вступительного испытания с применением ДТ является возможность видеотрансляции в реальном времени посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» видеоизображения поступающего и его рабочего места.

3.2.22. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать дополнительные средства связи.

3.2.23. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний с использованием ДТ правил приема, в том числе следующих правил: нахождение в помещении и помощь посторонних лиц; использование дополнительных источников информации (книги, записи и т.п.); свободное перемещение по помещению, в котором он находится; создание помех устойчивой работе оборудования, используемого им для прохождения вступительного испытания и т.п., уполномоченные должностные лица СКСИ вправе прекратить проведение вступительного испытания с составлением акта о нарушении правил приема. Электронная



копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительные испытания без уважительной причины.

3.2.24. Время вступительного испытания с применением ДТ ограничено.

Отсчет времени начинается с момента скачивания и распечатки в «Личном кабинете поступающего» билета вступительного испытания и бланков устного ответа с учетом требований п.2.6 настоящих Правил.

3.2.25. На вступительном испытании с применением ДТ обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка.

3.2.26. Устный экзамен принимается экзаменаторами, в ходе которого поступающему на обучение предлагается устно ответить на три теоретических вопроса.

В процессе ответа на теоретические вопросы необходимо раскрыть основные понятия по содержанию вопроса; представить основные сущностные характеристики проблемы, освещаемой в рамках изложения вопроса; дать необходимые комментарии и обобщения.

На экзамене поступающему на обучение могут быть заданы дополнительные вопросы уточняющего характера в соответствии с программой вступительного испытания.

Записи на бланках устного ответа ведутся по желанию поступающего.

3.2.27. Время подготовки устного ответа составляет, как правило, 30 минут. Опрос одного поступающего на обучение длится, как правило, не более 15 минут.

3.2.28. Факт завершения вступительного испытания с использованием ДТ в форме междисциплинарного экзамена подтверждается предоставлением (направлением) в институт в электронной форме бланков устного ответа (бланки устного ответа на бумажном носителе преобразуются в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством их загрузки в «Личный кабинет поступающего» в ЭИС СКСИ во вкладке «Проведение вступительных испытаний» по соответствующему вступительному испытанию.

3.2.29. По завершению вступительного испытания с использованием ДТ организаторы объявляют о его окончании путем ограничения возможности предоставления указанных документов в соответствии с п. 3.2.28 настоящих Правил.

Завершение вступительного испытания с использованием ДТ по объективным причинам (технический сбой и невозможность его устранения в период проведения вступительного испытания не более 5 минут и т.п.) осуществляется с составлением уполномоченными лицами акта о досрочном завершении вступительного испытания по объективным причинам.

3.2.30. Результаты каждого вступительного испытания, проводимого в форме междисциплинарного экзамена, оцениваются членами соответствующей экзаменационной комиссии в соответствии с пунктом 4 раздела II настоящих Правил.

3.2.31. По окончании вступительных испытаний экзаменационные комиссии распечатывают и передают ответственному секретарю приемной комиссии и (или) его заместителю бланки устного ответа поступающих, а также подписанные в установленном порядке председателем и членами соответствующих экзаменационных комиссий протоколы вступительных испытаний, ведомости проведения вступительного испытания.

Заполнение ведомостей с указанием в них фамилии, имя, отчества (при наличии), номера экзаменационного билета и количества набранных баллов осуществляется членами соответствующих экзаменационных комиссий. Ведомость, имеющую печать отдела организации приема, подписывает ответственный секретарь приемной комиссии, председатель и члены соответствующих экзаменационных комиссий.

3.2.32. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте (в



том числе в «Личном кабинете поступающего») и на информационном стенде в день его проведения.

3.2.33. Бланки устного ответа поступающего (в случае ведения записей поступающими) зачисленных в институт хранятся в их личных делах, не зачисленных на обучение поступающих – уничтожаются не менее чем через 1 год после окончания вступительных испытаний.

3.2.34. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в резервный день в период до их полного завершения; без уважительной причины – не допускаются.

3.2.35. Апелляция по итогам вступительного испытания с использованием ДТ проводится апелляционной комиссией в установленном порядке с использованием дистанционных технологий.

3.2.36. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов определяются с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) в соответствии с разделом III Правил.

4. Об установлении шкалы оценивания и минимального количества баллов вступительного испытания

4.1. Для каждого вступительного испытания устанавливается шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов).

4.2. При приеме на обучение по программам магистратуры результаты каждого вступительного испытания, проводимого в форме междисциплинарного экзамена, оцениваются по 100-балльной шкале.

Критерии и шкалы оценивания ответов при поступлении на каждую образовательную программу высшего образования – программу магистратуры устанавливаются соответствующей программой вступительных испытаний на текущий учебный год.

При оценке учитываются следующие качественные показатели ответов поступающих на обучение: глубина (теоретические знания); осознанность (умения применять, обобщать, критически оценивать полученную информацию); полнота (соответствие объему программы).

При оценке учитывается также число и характер ошибок (существенные или несущественные). Существенные ошибки связаны с недостаточной глубиной и осознанностью ответа. Несущественные ошибки определяются неполнотой ответа, к ним могут быть отнесены оговорки, допущенные при невнимательности поступающего на обучение.

Итоговый балл междисциплинарного экзамена определяется путем суммирования баллов по 100-балльной шкале за каждый теоретический ответ на вопросы и выведения среднего балла.

4.3. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания при поступлении на программы высшего образования – программы магистратуры в институт, определяется ежегодно правилами приема и утверждаются приказом ректора.

4.4. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не различаются при приеме на обучение в СКСИ на различные формы обучения.

4.5. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.



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

1. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов без использования дистанционных технологий

1.1. Институт 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).

1.2. В институте создаются материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

1.3. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории на первом этаже института.

Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

- при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;
- при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

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

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

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

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

1.7. 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 оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;



– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма 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;

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 (в том числе вступительные испытания при приеме в магистратуру);

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

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

– вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме (в том числе вступительные испытания при приеме в магистратуру).

1.8. Условия, указанные в п. 1.2-1.8 раздела III Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

2. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с использованием дистанционных технологий

2.1. СКСИ обеспечивает проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий 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).

2.2. В Институте должны быть созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность приема вступительных испытаний у лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной виртуальной аудитории.

Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной виртуальной аудитории не должно превышать:

– при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек;

– при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек.



Допускается присутствие в виртуальной 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 виртуальной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в помещении, в котором находится поступающий, во время сдачи вступительного испытания ассистента, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

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

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

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

2.7. 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 оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

для слабовидящих:

– рекомендуется обеспечить индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– поступающим для выполнения задания при необходимости возможно использование собственных увеличивающих устройств;

– задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

для глухих и слабослышащих допускается при необходимости использование поступающим звукоусиливающей аппаратуры коллективного или индивидуального пользования; при необходимости предоставление 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 с использованием дистанционных технологий (в том числе вступительные испытания при приеме в магистратуру);

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

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



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК Пр 04-07-2020

Система менеджмента качества

– вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме с использованием дистанционных технологий (в том числе вступительные испытания при приеме в магистратуру).

2.8. Условия, указанные в пунктах 2.2-2.8. Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.



Лист согласования

Разработано:

Начальник ООП

О.А. Хрущева

Согласовано:

Проректор по НСО

А.П. Федоровский

Начальник УМУ

Д.В. Гришин



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

СМК Пр 04-07-2020

Система менеджмента качества

Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			