



УТВЕРЖДАЮ

Председатель приемной комиссии

А.Е. Полякин

04 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет общие правила и нормы проведения вступительных испытаний, проводимых Негосударственным образовательным частным учреждением высшего образования «Высшая школа сценических искусств» (далее – Учреждение) в 2017 году самостоятельно (далее – вступительные испытания).

1.2. Вступительные испытания проводятся Учреждением в формах: письменного тестирования, собеседования, устного экзамена, творческого конкурса.

1.3. Для организации и проведения вступительных испытаний в Учреждении создаются экзаменационная и апелляционная комиссии, составы которых утверждаются приказом ректора Учреждения.

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

1.5. Язык проведения вступительных испытаний всех видов – русский.

1.6. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения вступительного испытания, консультации, объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии Учреждения (далее – ПК) или его заместителем и доводится до сведения поступающих не позднее 01.06.2017 г.

1.7. Допуск на территорию проведения вступительных испытаний (в здание Учреждения) и обеспечение правопорядка во время проведения вступительных испытаний осуществляется ответственным секретарем ПК, охраной Учреждения, техническим персоналом ПК, задействованными в проведении вступительных испытаний.

1.8. При проведении вступительных испытаний допуск на территорию проведения испытаний (в здание Учреждения) разрешен:

председателю и заместителям председателя ПК, ответственному секретарю ПК;

председателю и членам экзаменационной комиссии;  
техническому персоналу ПК, задействованному в приеме документов, в оформлении личных дел абитуриентов и в проведении вступительных испытаний;

абитуриентам, участвующим во вступительных испытаниях.

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя ПК не допускается.

1.9. Абитуриент обязан явиться на вступительные испытания в указанные в расписании дату и время.

1.10. Допуск абитуриентов на территорию проведения вступительных испытаний (в здание Учреждения) осуществляется при предъявлении паспорта (военнослужащие срочной службы, уволенные в запас, при отсутствии паспорта предъявляют соответствующие документы, удостоверяющие личность) и экзаменационного листа.

1.11. При опоздании к началу вступительных испытаний менее чем на час абитуриент может быть допущен к вступительным испытаниям, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

1.12. При опоздании абитуриента к началу вступительных испытаний более чем на час абитуриент считается не явившимся на вступительные испытания.

1.13. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, к прохождению вступительных испытаний, а также к участию в конкурсе не допускаются.

1.14. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенных вступительных испытаниях по решению ПК учреждения на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска вступительных испытаний.

При этом уважительной причиной пропуска вступительных испытаний является:

болезнь абитуриента (подтверждается предъявлением справки о болезни из лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения);

чрезвычайная ситуация (подтверждается предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации, или свидетелями).

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

1.15. Повторное участие в соответствующих вступительных испытаниях не разрешается.

1.16. Правила поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа председателем экзаменационной комиссии перед началом вступительных испытаний.

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

1.17. Во время проведения вступительных испытаний абитуриент должен соблюдать следующие правила поведения:

- размещать личные вещи на специально отведенных для этого столах;
- занять место, указанное ему сотрудником ПК;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно;
- не разговаривать с другими абитуриентами;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи и т.п.);
- не пользоваться мобильным телефоном и иными средствами коммуникации и компьютерной техники;
- использовать для записей и решения заданий только бланки установленного образца, имеющие печать ПК;
- по окончании вступительных испытаний сдать экзаменационной комиссии полный комплект экзаменационных материалов.

В случае если абитуриент во время проведения вступительных испытаний пожаловался на плохое самочувствие, к нему в аудиторию приглашается медицинский работник, дающий заключение о возможности дальнейшего прохождения вступительных испытаний или их переносе на другое время.

1.18. При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительных испытаний, абитуриент поднятием руки обращается к сотруднику ПК и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания других абитуриентов.

1.19. Консультации абитуриентов с членами экзаменационной комиссии во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационных материалах.

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

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

1.21. По результатам вступительных испытаний поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – апелляция).

## **2. Подготовка к проведению вступительных испытаний**

2.1. Подготовка к проведению вступительных испытаний включает в себя:

формирование банка заданий по предметам вступительных испытаний;  
составление и размножение вариантов экзаменационных заданий;  
компоновку пакетов вариантов заданий для аудиторий, в которых проводятся вступительные испытания;  
распределение абитуриентов по аудиториям;  
распределение и инструктаж сотрудников ПК и членов экзаменационной комиссии перед проведением вступительных испытаний;  
подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний.

2.2. Формирование банка заданий по предметам вступительных испытаний, составление вариантов экзаменационных заданий осуществляют члены экзаменационной комиссии.

Составленные варианты экзаменационных заданий заверяются подписями председателя экзаменационной комиссии и заведующего профилирующей кафедрой и сдаются ответственному секретарю ПК.

2.3. Из вариантов экзаменационных заданий формируются комплекты вопросов-тестов и тиражируются в необходимом количестве.

Компоновку комплектов вопросов-тестов и карт ответов для аудиторий по количеству поступающих, допущенных к сдаче соответствующего вступительного испытания, ответственный секретарь ПК производит не ранее чем за сутки до вступительных испытаний.

Скомпонованные пакеты заклеиваются, опечатываются печатью ПК и хранятся у ответственного секретаря ПК.

Каждый из скомпонованных пакетов хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование. Срок хранения составляет 1 год.

2.4. Распределение абитуриентов по аудиториям производится ответственным секретарем ПК по специальностям и алфавитному порядку первых букв фамилий абитуриентов.

2.5. Подготовка аудиторий к проведению вступительных испытаний производится техническим персоналом ПК и заключается в проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т.п.

2.6. Распределение по аудиториям и инструктаж технического персонала перед проведением вступительных испытаний осуществляет ответственный секретарь ПК.

Инструктаж членов экзаменационной комиссии перед проведением вступительных испытаний осуществляют председатель экзаменационной комиссии.

2.7. Вступительные испытания для абитуриентов с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

Число абитуриентов 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.

### **3. Проведение вступительных испытаний**

3.1. Допуск абитуриентов в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, осуществляется сотрудником ПК при предъявлении поступающими документа, удостоверяющего личность, и экзаменационного листа.

3.2. Сотрудник ПК после занятия абитуриентами мест в аудитории:  
выдает каждому абитуриенту титульный лист и черновики, заверенные печатью ПК;

проводит инструктаж по правилам поведения абитуриента на вступительных испытаниях, заполнения и работы с экзаменационными материалами;

раздает комплекты вопросов-тестов и карты ответов;

записывает на доске время начала и окончания вступительных испытаний.

3.3. Абитуриентам запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы, на карте ответов, комплекте вопросов-тестов и черновиках.

3.4. По окончании вступительных испытаний абитуриент лично сдает все экзаменационные материалы члену экзаменационной комиссии, который в присутствии абитуриента ставит в ведомости отметку о сдаче экзаменационных материалов и проверяет:

наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных материалов (титульный лист, карта ответов, комплект вопросов-тестов, черновики, заверенные печатью ПК);

наличие на титульном листе личной подписи абитуриента.

### **4. Порядок проверки экзаменационных материалов**

4.1. Все папки с экзаменационными материалами шифруются ответственным секретарем ПК. Одинаковые шифры проставляются на титульном листе и карте ответов.

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

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

4.2. Проверка обезличенных частей экзаменационных материалов абитуриентов и оформление результатов производится следующим образом:

обезличенные части экзаменационных материалов проверяются членами экзаменационной комиссии, при этом в специальных графах карты ответов проставляется количество правильных ответов, которое удостоверяется личной подписью проверяющего; при этом председатель экзаменационной комиссии дополнительно проверяет обезличенные части

экзаменационных материалов абитуриентов, оцененных членами предметных комиссий на низкий и высший балл, удостоверяя своей подписью количество правильных ответов;

вычисляется итоговое количество баллов, которое проставляется в специальной графе карты ответов.

4.3. Проверенные обезличенные части экзаменационных материалов дешифруются.

4.4. Результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационную ведомость, заверяемую подписью ответственного секретаря ПК и содержащую следующие сведения: Ф.И.О. абитуриента, номер экзаменационного листа, общее количество баллов.

## **5. Особенности проведения вступительного испытания в форме собеседования**

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

5.2. Процедура собеседования оформляется в виде протокола собеседования, в котором фиксируются все вопросы членов экзаменационной комиссии и краткая характеристика ответов абитуриента. Абитуриента в обязательном порядке знакомят с протоколом, что подтверждается его личной подписью.

5.3. Результаты собеседования оцениваются по стобалльной шкале.

Заключение о результате собеседования делает председатель экзаменационной комиссии и переносит его в протокол собеседования, который подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии.

## **6. Особенности проведения вступительных испытаний творческой направленности**

6.1. Творческое испытание (актерское мастерство) для поступающих на обучение по специальности 52.05.01 Актерское искусство.

6.1.1. Сценическая речь:

подбор исполняемых произведений с учетом индивидуальных данных поступающего;

четкая дикция и соблюдение основных правил интонационно-мелодической и орфоэпической культуры;

яркое, эмоциональное, выразительное исполнение произведений;

понимание смысла исполняемых произведений их содержательной, действенной, стилевой природы;

наличие темперамента, обаяния, чувства юмора.

6.1.2. Сценическая пластика и вокал:

подбор исполняемых произведений с учетом индивидуальных данных поступающего;

абитуриент свободно и уверенно двигается, обладает чувством ритма, пластичностью, темпераментом, обаянием;

абитуриент обладает музыкальным слухом и памятью;  
навыки владения голосовым аппаратом;  
соблюдение основных правил интонационно-мелодической и орфоэпической культуры и яркое, эмоциональное, выразительное исполнение произведений.

Необходимо иметь спортивный костюм и обувь; факультативно: иметь ноты для концертмейстера для песни и танца (или минусовую фонограмму на CD), допускается игра абитуриента на музыкальных инструментах.

#### 6.1.3. Мастерство артиста:

образность мышления, способность к ассоциативному восприятию, оригинальность и быстрота реакции при решении творческих задач;

полное раскрытие темы заданий;

обаяние, художественная интуиция, наблюдательность, быстрота реакции, вкус, чувство юмора, ощущение стиля и своеобразие видения окружающей действительности;

умение взаимодействия с партнерами и зрительской аудиторией;

точность и оригинальность исполнения;

6.1.4. Каждая часть творческого вступительного испытания оценивается по 100-балльной шкале:

91-100 баллов – выполнены все требования соответствующей части вступительного испытания;

81-90 баллов – имеются незначительные замечания по одному или двум критериям;

71-80 баллов – имеются существенные замечания по одному или двум критериям;

61-70 баллов – имеются существенные замечания по двум, трем, критериям;

менее 60 баллов – не выполнены все вышеперечисленные пункты.

6.2. Творческое испытание для поступающих на обучение по направлению подготовки 52.03.04 Технология художественного оформления спектакля.

6.2.1. Творческое испытание (сценография и композиция) проводятся в форме собеседования. Абитуриенту предлагается ответить на одну из тем по выбору экзаменационной комиссии. Время на подготовку и обязательное тезисное изложение содержания выступления – 10-15 минут, время на доклад и ответы членов экзаменационной комиссии – 5-10 минут.

6.2.2. Практическое творческое испытание. Цель – выявление у поступающего качеств, связанных с выбором творческой профессии: знание театрального искусства, сценографии, изобразительного искусства, литературы, общекультурных ценностей.

6.2.3. Вступительное творческое испытание оценивается по 100-балльной шкале.

Максимальное количество баллов за собеседование в целом – 40.

Максимальное количество баллов за задание практического творческого испытания собеседования – 60.

Итоговая оценка за вступительное испытание определяется как сумма баллов за собеседование и практическое творческое испытание.

## **7. Критерии оценивания вступительного испытания по русскому языку**

7.1. Оценивание вступительного испытания по русскому языку в форме письменного тестирования проводится по 100-балльной шкале и определяется как сумма баллов за выполнение каждого задания билета.

7.2. Экзаменационный билет письменного тестирования по русскому языку содержит 25 вопросов.

Каждое правильно выполненное задание оценивается в 4 балла.

7.3. Продолжительность проведения вступительного испытания по русскому языку – 150 минут.

## **8. Критерии оценивания вступительных испытаний по литературе**

8.1. Оценивание вступительного испытания по литературе в форме устного экзамена проводится по 100-балльной шкале и определяется как сумма баллов за ответ на каждый вопрос билета.

8.2. Экзаменационный билет по литературе содержит 2 вопроса.

Максимальное количество баллов за ответ на один вопрос – 50 баллов.

8.3. Продолжительность проведения вступительного испытания по литературе – 50 минут, в том числе 30 минут на подготовку к ответу и 20 минут на ответ.