



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КИНЕМАТОГРАФИИ**  
**имени С.А. Герасимова»**  
**(ФГБОУ ВО ВГИК имени С.А. Герасимова)**

---

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
протокол № 16  
«30» июня 2021 г.

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии имени С. А. Герасимова» для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки на 2021/2022 учебный год**

Настоящие правила приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки во ВГИК разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.09.2021);

- Приказом Министерства культуры РФ от 9 июня 2020 г. N 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки»;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ, ФГБОУ ВО «ВГИК им. С.А. Герасимова», серия 90Л01, № 0008683 от 28.09.2015 г;
- Уставом ФГБОУ ВО «ВГИК им. С.А. Герасимова».

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) в федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии имени С.А. Герасимова» (далее – Институт) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

1.2. Институт объявляет прием на обучение по подготовке кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки.

### **Перечень специальностей высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки**

<b>№</b>	<b>Код специальности в ассистентуре-стажировке</b>	<b>Наименование специальности в ассистентуре-стажировке</b>	<b>Квалификация</b>
1.	52.09.02	Актерское мастерство (по видам) Вид: «Актерское искусство в драматическом театре и кино»	Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе. Артист драматического театра и кино.
2.	52.09.03	Сценическая речь	Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
3.	52.09.07	Драматургия	Драматург высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе

4.	55.09.01	Режиссура аудиовизуальных искусств (по видам)	Режиссер аудиовизуальных искусств высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе
5.	55.09.03	Звукорежиссура аудиовизуальных искусств	Звукорежиссер аудиовизуальных искусств высшей квалификации. Преподаватель творческих дисциплин в высшей школе

1.3. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется на места в пределах установленных контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно – контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и на места по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг).

В пределах контрольных цифр приема выделяется квота приема на целевое обучение по программам ассистентуры-стажировки за счет бюджетных ассигнований (далее – целевая квота) Правительством Российской Федерации – за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления – за счет соответственно бюджетных ассигнований бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов.

1.4. Прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится ежегодно в сроки, устанавливаемые Институтом самостоятельно, но не ранее июня текущего года.

1.5. К освоению программ ассистентуры-стажировки допускаются лица, имеющие высшее образование в области искусств (специалитет или магистратура).

1.6. Лица, имеющие диплом об окончании ассистентуры-стажировки, не имеют права получения второго или последующего высшего образования по программам ассистентуры-стажировки за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

1.7. Прием граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и осуществляется на конкурсной основе.

Условиями приема должно быть гарантировано соблюдение права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ ассистентуры-стажировки.

1.8. Институт осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан на обучение по программам

ассистентуры-стажировки персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных поступающих в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.9. Прием граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется по результатам вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно.

1.10. Прием на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Института в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Институт проводит прием на обучение отдельно по каждой совокупности условий поступления с формированием различных списков лиц, подавших документы, необходимые для поступления, и списков поступающих и проведением различных конкурсов:

- отдельно на места в пределах контрольных цифр и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- отдельно на места в пределах контрольных цифр приема по общему конкурсу и на места в пределах целевой квоты.

## **II. Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки**

2.1. Организация приема граждан на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приемной комиссией Института (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является ректор Института.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым ректором Института.

В состав экзаменационной комиссии по профильному вступительному испытанию входят не менее 3 специалистов, имеющих ученые степени и (или) почетные звания, и (или) ученые звания профессора либо занимающих должность профессора, и (или) являющихся лауреатами государственных премий, и (или) являющихся лауреатами международных и (или) всероссийских конкурсов по профилю данного вступительного испытания. В состав экзаменационных комиссий могут включаться работники других организаций, соответствующие требованиям, установленным настоящим пунктом, при этом в составе экзаменационной комиссии должно быть не менее 50 процентов членов – работников образовательной организации, осуществляющей прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки (работающих, в том числе по совместительству), а ее председателем должен быть работник образовательной организации, осуществляющей прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки, основным местом работы которого является эта организация.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа указанных в настоящем пункте работников в количестве не более 5 человек.

2.3. Для проведения вступительных испытаний в Институте создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми локальными нормативными актами Института.

2.4. При приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5. Институт осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений уполномоченные должностные лица Института вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и в соответствующие организации.

### **III. Организация информирования поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки**

3.1. Институт формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Института, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" (далее – официальный сайт).

Институт обеспечивает открытость и доступность:

1) Информации:

- а) [устав Института](#);
- б) [Лицензия на осуществление образовательной деятельности \(с приложениями\)](#);
- в) [Свидетельство о государственной аккредитации \(с приложениями\)](#);
- г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- д) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки <https://vgik.info/sveden/document/>;

2) [Отчет по самообследованию ВГИК за 2020 год от 20.04.2021](#);

3) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой программе ассистентуры-стажировки.

3.2. Приемная комиссия по ассистентуре-стажировке на официальном сайте размещает следующую информацию:

### 3.3. **Не позднее 1 октября:**

- перечень специальностей высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам ассистентуры-стажировки (далее – специальности), на которые Институт объявляет прием для обучения по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- правила приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний и правилах их проведения;
- программы вступительных испытаний, проводимых Институтом;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правилах их проведения;
- информацию о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- шкалу оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
- информацию об индивидуальных достижениях, учитываемых при приеме на обучение;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;
- информацию об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в Институте);
- информацию о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления.

### 3.4. **Не позднее 31 мая:**

- контрольные цифры приема по каждой специальности, в том числе по квоте целевого приема;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг (при их наличии);
- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (далее-апелляции), проводимых Институтом;
- информацию о сроках и месте проведения вступительных испытаний и консультаций;
- даты завершения приема от поступающих оригинала диплома специалиста или диплома магистра при приеме на обучение на места

в пределах контрольных цифр приема, даты завершения приема от поступающих согласия на зачисление при приеме на обучение на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.5. Информация о сроках проведения и требованиях к вступительным испытаниям, а также о дате объявления результатов вступительных испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Института не позднее, чем за два месяца до начала вступительных испытаний.

3.6. Институт обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан для обучения по программам ассистентуры-стажировки.

3.7. Начиная со дня приема документов, необходимых для поступления на обучение, на официальном сайте и на информационном стенде Института размещается и ежедневно обновляется информация о количестве поданных заявлений, в том числе полный пофамильный перечень лиц, подавших заявление, по каждой специальности и по Институту в целом, отдельно на места в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах целевой квоты, и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.8. В день объявления результатов вступительных испытаний на официальном сайте и на информационном стенде Института размещаются результаты вступительных испытаний по каждой специальности в виде пофамильного списка лиц, получивших результат не ниже установленного Институту минимального количества баллов, с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

#### **IV. Прием документов от поступающих в ассистентуру-стажировку**

4.1. Сроки приема документов, необходимых для поступления по программам ассистентуры-стажировки, устанавливаются Институту самостоятельно, их продолжительность должна составлять не менее 10 календарных дней.

4.2. Для поступления на обучение по программам ассистентуры-стажировки, поступающие подают заявление о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки с приложением необходимых документов. Документы от поступающих принимаются **в электронном виде через Личный кабинет абитуриента (ЛКА) <https://lka.vgik.info/>**

4.3. В заявлении о приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки поступающим указываются следующие обязательные сведения (при подачи документов через ЛКА заявление формируется автоматически):

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);

- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность поступающего, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- 5) сведения об имеющемся уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации его подтверждающем;
- 6) специальность и вид программы ассистентуры-стажировки, по которой поступающий планирует обучаться, и условия обучения (в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах целевой квоты, по договору об оказании платных услуг);
- 7) сведения о наличии или отсутствии у поступающего потребности в предоставлении места для проживания в общежитии в период обучения;
- 8) сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью;
- 9) сведения о месте прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (в случае проведения таких вступительных испытаний);
- 10) сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений (при наличии – с указанием сведений о них);
- 11) почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего).
- 12) СНИЛС (при наличии)

4.4. Заявление о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки подается на имя руководителя Института с представлением следующих документов (далее – документы поступающего):

- 1) документы, удостоверяющие личность и гражданство поступающего;
- 2) оригинала или копии диплома специалиста или диплома магистра и приложения к нему (вкладыш с оценками – все страницы);
- 2) перечня творческих работ (исполняемых произведений, поставленных спектаклей, сыгранных ролей, снятых фильмов и др.), документально подтвержденных сведений об участии в выставках, конкурсах, фестивалях, других творческих мероприятиях, а также об иной творческой и (или) педагогической деятельности, при наличии у поступающего указанных творческих работ или практики осуществления указанной деятельности;
- 4) при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующие создания указанных условий;
- 5) военного билета (при наличии);
- 6) 3 фотографий поступающего.



4.5. Поступающие по своему усмотрению представляют оригиналы или копии документов, указанных в подпунктах 1-5 пункта 4.4. Копии указанных документов не заверяются. Документы, удостоверяющие личность, гражданство, военный билет, предъявляются лично.

В случае подачи заявления о приеме в одну образовательную организацию поступающий представляет оригинал или копию диплома специалиста или диплома магистра (с вкладышем). В случае одновременной подачи заявлений о приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в несколько образовательных организаций поступающий представляет в каждую из указанных образовательных организаций копию диплома специалиста или диплома магистра.

4.6. В заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации и приложений к ним или отсутствием копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.7. В заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки подписью поступающего заверяется также следующее:

- 1) получение высшего образования данного уровня впервые;
- 2) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции, с датами завершения предоставления поступающими оригинала диплома специалиста или магистра и приложения к нему при зачислении на места в пределах контрольных цифр приема, с датой завершения предоставления поступающими сведений о согласии на зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- 3) согласие поступающего на обработку его персональных данных;
- 4) информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, и за подлинность документов, подаваемых для поступления.

4.8. При подаче поступающим в Институт заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки документов поступающего запрещается требование от поступающего предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании, предоставления иных документов, не предусмотренных настоящим Порядком.

4.9. При поступлении в Институт от поступающего заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и документов поступающего формируется личное дело поступающего, в котором хранятся указанные документы, материалы сдачи вступительных испытаний, в том числе документы, связанные с апелляцией.

4.10. В случае предоставления поступающим в Институт заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема, а также в случае представления неполного комплекта поступающего и (или) несоответствия этих документов требованиям, установленными Правилами приема, Институт возвращает указанные документы поступающему.

4.11. Поступающему при предоставлении документов, указанных в пунктах 4.4 и 4.5 Правил приема, выдается расписка о приеме этих документов.

4.12. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, указанные в подпунктах 1-5 пункта 4.4. Правил приема (далее-отзываемые документы), подав заявление об их отзыве на имя ректора Института (далее – заявление об отзыве документов). В этом случае отзываемые документы возвращаются одним из следующих способов:

- а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи отзываемых документов лицу или доверенному лицу, отзываемые документы передаются указанному лицу. Отзываемые документы должны возвращаться Институтom в течение следующего рабочего дня после подачи заявления об отзыве документов;
- б) если в заявлении указано на необходимость возврата отзываемых документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат отзываемых документов осуществляется через операторов почтовой связи.

4.13. Заявления о приеме на обучение по программе ассистентуры-стажировки и прилагаемые к ним документы поступающих рассматривает приемная комиссия.

## **V. Вступительные испытания**

5.1. Для поступающих на места в пределах контрольных цифр приема, в том числе целевой квоты, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг на творческо-исполнительскую специальность ассистентуры-стажировки устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

5.2. Поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки сдают вступительные испытания по специальной дисциплине, соответствующей профилю программы ассистентуры-стажировки по творческо-исполнительской специальности (далее – профильное вступительное испытание), иностранному языку (определяемому Институтom). Вступительное испытание по философии не сдается (по решению Института).

5.3. Профильное вступительное испытание предшествует вступительному испытанию по иностранному языку и проводится в два этапа:

исполнение (представление) творческой программы (проекта) и собеседование (коллоквиум).

5.4. В состав экзаменационной комиссии по профильному вступительному испытанию входят не менее 3 специалистов, имеющих ученые степени и (или) почетное звание и (или) ученые звания профессора либо занимающих должность профессора, и (или) являющихся лауреатами государственных премий, и (или) являющихся лауреатами международных и (или) всероссийских конкурсов по профилю данного вступительного испытания.

5.5. Вступительные испытания по иностранному языку проводятся в соответствии с программой вступительных испытаний в устной, письменной форме, с сочетанием указанной формы или в иных форме, определяемой Институтом самостоятельно (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем публикации на официальном сайте Института). Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего не менее одного года.

В состав экзаменационной комиссии по иностранному языку могут также входить квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) почетного звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

В состав экзаменационных комиссий могут включаться работники других организаций, соответствующие требованиям, установленным настоящим пунктом, при этом в составе экзаменационной комиссии должно быть не менее 50 процентов членов-работников Института, осуществляющей прием на обучение по программам ассистентуры-стажировки (работающих, в том числе по совместительству) а ее председателем должен быть работник Института, основным местом работы которого является Институт.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числелиц указанных в настоящем пункте работников в количестве не более 5 человек.

5.6. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

5.7. Каждое вступительное испытание оценивается экзаменационной комиссией отдельно.

Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

- 1) *специальную дисциплину*, соответствующую творческо-исполнительской специальности;
- 2) *иностранный язык*, определяемый институтом и необходимый ассистенту-стажеру.

Уровень знаний поступающего в ассистентуру-стажировку оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе в соответствии со шкалой оценивания и минимальным количеством баллов, подтверждающим успешное прохождение вступительного испытания

### Шкала оценивания по итогам вступительных испытаний

Наименование дисциплины	Шкала оценивания	Минимальное количество баллов, необходимое для поступления
<i>Специальная дисциплина</i>	Отлично (5 баллов) Хорошо (4 балла) Удовлетворительно (3 балла) Неудовлетворительно (2 балла)	Удовлетворительно (3 балла)
<i>Иностранный язык</i>	Отлично (5 баллов) Хорошо (4 балла) Удовлетворительно (3 балла) Неудовлетворительно (2 балла)	Удовлетворительно (3 балла)

### Критерии оценки по итогам вступительных испытаний по специальной дисциплине и философии

Оценка	Содержание
<i>Отлично</i>	Поступающий в аспирантуру должен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение
<i>Хорошо</i>	Ответ поступающего в аспирантуру правильный, но неполный, обобщающее мнение недостаточно аргументировано.
<i>Удовлетворительно</i>	Ответ поступающего, в основном, правильный, есть некие ошибки в деталях, отсутствует обобщающее мнение.
<i>Неудовлетворительно</i>	В ответе поступающего в аспирантуру существенные ошибки в основных аспектах вопросов.

### Критерии оценки по итогам вступительного испытания по иностранному языку

Основой для определения оценки на вступительном испытании служит уровень языковой компетентности поступающего, предусмотренный программой курса для студентов «Иностранный язык». Результаты экзамена оцениваются по пятибалльной шкале: **отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно**.

Каждое задание оценивается отдельно с последующим выставлением общей оценки за экзамен.

**«отлично»** — ответ полный, построенный в соответствии с орфоэпическими, лексико-грамматическими и стилистическими нормами иностранного языка. Владеют нормативной фонетикой иностранного языка и легко осуществляют коммуникативное намерение. Содержание текста на изучающее чтение понято полностью, реакция на вопросы по тексту быстрая, адекватно выражается личное отношение к проблеме. Устное высказывание строится логично и грамотно. Самостоятельно выявляют грамматические ошибки и объясняют соответствующие грамматические явления. Правильно

используются языковые нормы применительно к разным функциональным стилям.

**«хорошо»** – ответ полный, построенный в соответствии с орфоэпическими, лексико-грамматическими и стилистическими нормами иностранного языка. Владеют нормативной фонетикой иностранного языка и легко осуществляют коммуникативное намерение, но возможны незначительные неточности и ошибки. Содержание текста на изучающее чтение понято, абитуриентом даны ответы на вопросы экзаменатора, но подчас они затрудняются адекватно высказать личное отношение к проблеме. Достаточно грамотно выполнен пересказ текста, но допущены неточности. Самостоятельно выявляются 70% ошибок, допускаются некоторые затруднения при объяснении грамматического явления. Правильно используется языковая норма применительно к разным функциональным стилям.

**«удовлетворительно»** – ответ неполный, построенный не в полном соответствии с орфоэпическими, лексико-грамматическими, стилистическими нормами иностранного языка. Текст понят не полностью, реакция на вопросы к тексту слабая, в ответах на вопросы допущены ошибки. Пересказ выполнен, однако, содержит значительное количество ошибок. Устное высказывание строится нелогично и изобилует большим количеством фонетических и грамматических ошибок. Самостоятельно выявляется до 50% ошибок, не объясняются некоторые грамматические явления. Не вполне правильно используется языковая норма применительно к разным функциональным стилям.

**«неудовлетворительно»** – ответ неполный, не отвечающий орфоэпическим, лексико-грамматическим и стилистическим нормам иностранного языка. Содержание статьи на изучающее чтение не понято, нет реакции на вопросы. Устное высказывание построено нелогично, с множеством фонетических, лексических и грамматических ошибок. Пересказ не соответствует требованиям. Самостоятельно выявляется не более 30% грамматических ошибок, грамматические явления не объясняются. Неправильно используется языковая норма применительно к разным функциональным стилям.

Каждый этап и часть экзамена оценивается по пятибалльной шкале. Итоговая оценка за экзамен выставляется по пятибалльной шкале на основании оценок, полученных за перевод и каждую из трёх частей экзамена.

При равенстве суммы конкурсных баллов списки поступающих ранжируются по убыванию баллов, полученных по результатам вступительного испытания по специальной дисциплине.

Вступительные испытания могут проводиться как в очной форме, так и с использованием дистанционных технологий. Для иностранных граждан возможна сдача экзаменов с использованием дистанционных технологий.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения.

Поступающему может быть начислено за индивидуальные достижения не более 3 баллов суммарно. Баллы по индивидуальным достижениям включаются в сумму конкурсных баллов (суммируются с баллами за вступительные испытания).

Для представления сведений о своих индивидуальных достижениях поступающие предоставляют документы, подтверждающие их получение.

№ п/п	Наименование индивидуального достижения	Подтверждающий документ	Количество баллов (за единицу)
1.	Награды за участие в международных и всероссийских фестивалях, выставках, конкурсах, применительно к специальности поступающего	Копия диплома или сертификата	1
2.	Научные и учебно-методические публикации	Копия титульного листа, выходные данные, оглавление, полный текст статьи	1
3.	Наличие диплома специалиста или магистра с отличием	Копия диплома	1

5.8. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол приема вступительного экзамена.

5.9. Протокол приема вступительного испытания подписывается членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, почетного звания, занимаемой должности и специальности и вида программы ассистентуры-стажировки утверждается председателем экзаменационной комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после их утверждения хранятся в личном деле поступающего.

5.10. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и информационном стенде Института не позднее трех календарных дней с момента проведения вступительного испытания.

5.11. Поступающий на обучение по программам ассистентуры-стажировки в течение суток после оповещения его о решении экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания вправе подать заявление председателю апелляционной комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

5.12. Пересдача вступительных испытаний на обучение по программам ассистентуры-стажировки не допускается. Сданные вступительные экзамены на обучение по программам ассистентуры-стажировки действительны в течение календарного года.

5.13. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период вступительных испытаний.

5.14. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания Институт возвращает поступающему принятые документы поступающие.

5.15. Лица, забравшие документы поступающего после завершения приема заявления о приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки и документов поступающего или не получившие на вступительных испытаниях количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

## **VI. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды (далее – лица с ОВЗ) сдают вступительные испытания в порядке, установленном Институтом самостоятельно с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.2. При проведении вступительных испытаний для лиц с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания для лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать при сдаче вступительного испытания 6 человек;
- допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, при сдаче вступительного испытания;
- продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, поданному до начала проведения

вступительных испытаний, может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа;

- присутствие ассистента (для инвалидов по слуху – переводчика жестового языка, для слепоглухих – тифлосурдопереводчика), оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- лицам с ОВЗ, поступающим на обучение по программам ассистентуры-стажировки, предоставляется в печатном виде инструкция по порядку проведения вступительных испытаний;
- лица с ОВЗ, поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки, с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки, в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки:

*1) для слепых:*

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или 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;

*2) для слабовидящих:*

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;



- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- 3) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- 4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований выполняемых соответственно для слепых и глухих);
- 5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;
- 6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

6.4. Условия, указанные в пунктах 6.2., 6.3. Правил, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## **VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

7.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания (далее – апелляция).

7.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания.

7.3. Апелляция подается поступающим лично в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания в порядке, установленном Институтом.

7.4. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня, когда были объявлены результаты вступительных испытаний, и в течение следующего рабочего дня.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

7.5. Председателем приемной комиссии формируется апелляционная комиссия для рассмотрения апелляций во время работы приемной комиссии. Члены экзаменационной комиссии, чье решение оспаривается, в состав апелляционной комиссии не включаются. Члены экзаменационной комиссии, чье решение оспаривается, в состав апелляционной комиссии не включаются. В апелляционную комиссию рекомендуется включать в качестве независимых экспертов деятелей культуры и искусств, не работающих в данной организации.

7.6. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии, поступающий. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

7.7. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ, поступающих на обучение по программам ассистентуры-стажировки:

- 1) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка, тифлосурдопереводчика;
- 2) для слепых и слабовидящих, а также для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

7.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о наличии или об отсутствии факта нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания и о проведении или не проведении вступительного испытания повторно.

В случае принятого апелляционной комиссией решения о проведении вступительного испытания повторно, поступающий, подавший апелляцию, уведомляется о дате, времени, месте проведения повторного вступительного испытания не позднее чем за 3 календарных дня до его проведения.

7.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение апелляционной комиссии утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

7.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись) и хранится в личном деле поступающего.

7.11. В случае проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий Институт обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий.

## **VIII. Зачисление на обучение**

8.1. Процедуре зачисления предшествует объявление на официальном сайте и информационном стенде Института утвержденных председателем

приемной комиссии полных пофамильных перечней лиц, зачисление которых рассматривается по каждой специальности (в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах целевой квоты, по договорам об оказании платных образовательных услуг) с указанием суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям.

8.2. На обучение по программам ассистентуры-стажировки зачисляются лица, имеющие более высокое количество набранных баллов на вступительных испытаниях, а при равном количестве набранных баллов – лица, имеющие более высокий балл, полученный на профильном вступительном испытании.

При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, которые учитываются приемной комиссией в соответствии с Правилами приема, установленными Институтом самостоятельно.

8.3. Зачислению подлежат:

- на места в пределах контрольных цифр приема по – поступающие, представившие оригинал диплома специалиста или магистра (с вкладышем);
- на места по договорам об оказании платных образовательных услуг поступающие, давшие согласие на зачисление не позднее конца рабочего дня, установленного Институтом в качестве даты завершения представления согласия на зачисление. Эти лица должны представить оригинала диплома специалиста (диплома магистра).

8.4. Лица, включенные в список лиц, рекомендованных к зачислению на обучение по программам ассистентуры-стажировки и не представившие в установленный срок или отозвавшие оригинал диплома специалиста или диплома магистра, выбывают из конкурса и рассматриваются как отказавшиеся от зачисления по программам ассистентуры-стажировки.

8.5. Количество конкурсных мест в конкурсных списках на места в пределах контрольных цифр приема увеличивается на количество мест, равное числу поступающих, не представивших в установленный срок или отозвавших оригинал диплома специалиста или диплом магистра, а также на количество мест, оставшихся вакантными в пределах целевой квоты.

8.6. Сроки зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки устанавливаются по решению Института с завершением зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки не позднее, чем за 10 календарных дней до начала учебного года. Зачисление на обучение по программам ассистентуры-стажировки на места по договорам об оказании платных образовательных услуг проводится после зачисления на обучение по программам ассистентуры-стажировки на места в пределах контрольных цифр либо вне зависимости от сроков зачисления на места в рамках контрольных цифр приема.

Зачисление на обучение по программам ассистентуры-стажировки осуществляется приказом ректора Института.

8.7. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы (за исключением случая, указанного в либо не поступившему на обучение по программам ассистентуры-стажировки, в соответствии со способом возврата документов поступающего, указанным в заявлении о приеме на обучение по программам ассистентуры-стажировки, в течение 20 рабочих дней после подведения итогов конкурса, за исключением случаев отзыва документов в соответствии с пунктом 4.12 Правил приема.

8.8. Приказ (приказы) о зачислении с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях (как на места в пределах контрольных цифр приема, в том числе в пределах квоты целевого приема, так и по договорам об оказании платных образовательных услуг) размещаются на официальном сайте и на информационном стенде Института в день их издания и должны быть доступны пользователям.

## **IX. Особенности организации целевого приема**

9.1. Институт проводит прием на целевое обучение в пределах целевой квоты по направлениям подготовки, входящим в перечень, определяемый Правительством Российской Федерации.

9.2. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее – заказчики целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

Квота целевого приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки ежегодно устанавливается учредителями образовательных организаций.

9.3. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 4.4. Правил приема, копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного документа с предъявлением его оригинала.

9.4. В списке поступающих на места в пределах целевой квоты приема указываются сведения о заказчиках целевого обучения.

## **X. Особенности организации приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам ассистентуры-стажировки**

10.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами

Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства, а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

10.2. Прием и зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с Порядком отбора иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года N 844 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 октября 2014 года, регистрационный N 34236), с изменениями внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 248 (зарегистрирован Минюстом России от 3 апреля 2015 г. регистрационный № 36716).

Зачисление иностранных граждан и лиц без гражданства в пределах квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется по направлениям, выданным Министерством образования и науки Российской Федерации.

10.3. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение высшего образования по программам ассистентуры-стажировки наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"

10.4. Соотечественники, проживающие за рубежом, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года N 637 "О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом" (далее – Государственная программа), и члены их семей имеют право на получение высшего образования по программам по программам ассистентуры-стажировки в соответствии с Государственной программой.

10.5. Прием и зачисление иностранных граждан в Институт по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с Правилами приема, установленными Институтом самостоятельно.

10.6. Прием документов иностранных граждан по программам ассистентуры-стажировки, осуществляется в сроки, определяемые Институтом.

10.7. Иностранные граждане поступающие на обучение по программам ассистентуры-стажировки на основе договоров об оказании платных образовательных услуг, при подаче заявления (на русском языке) о приеме в Институт на обучение по программам ассистентуры-стажировки следующие документы:

- 1) копию паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- 2) оригинал документа об образовании и (или) квалификации (далее – документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации) (или его заверенную копию) в случае, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) в соответствии с частями 1-3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ, а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оригинал свидетельства о признании документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, на уровне не ниже высшего образования (специалитет или магистратура) (или его заверенную копию);
- 3) заверенный перевод на русский язык документа об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
- 4) 4 фотографии поступающего.
- 5) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.