



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Казанский национальный исследовательский технологический университет»  
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**



«Утверждаю»

Врио ректора

Ю.М. Казаков

**Положение**

**о проведении вступительного испытания «Эскизирование» для  
поступающих на обучение по программе среднего профессионального  
образования 29.02.04 «Конструирование, моделирование и технология  
швейных изделий» в 2022 году**

**1. Общие положения**

1. Положение о проведении вступительного испытания разработано для поступающих на обучение по программе среднего профессионального образования по направлению: 29.02.04 «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий».
2. Вступительное испытание проводится комиссией в форме собеседования.
3. Собеседование соответствует по форме, длительности, системе оценивания Регламентам проведения дополнительных вступительных испытаний творческой направленности, размещенным на корпоративном сайте (портале) ФГБОУ ВО «КНИТУ».
4. Результаты собеседования оцениваются «зачтено»/ «не зачтено».
5. Организация собеседования осуществляется силами технической комиссии факультета Дизайна и программной инженерии под руководством старшего технического секретаря.

6. Допуск поступающих в корпус и аудиторию, где проводится собеседование, производится при предъявлении ими паспорта.
7. Собеседование в аудитории организуют и проводят ответственный за проведение собеседования в аудитории и дежурный (дежурные) в аудитории. Ответственный за проведение собеседования в аудитории и дежурный (дежурные) в аудитории назначаются ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем в день проведения собеседования. Ответственный за проведение собеседования в аудитории инструктирует поступающих по правилам проведения собеседования и осуществляет контроль над соблюдением правил проведения собеседования. Дежурный в аудитории осуществляет контроль за соблюдением правил проведения собеседования.
8. В процессе собеседования абитуриентом выполняется творческое задание на листе бумаги формата А4 в цвете.
9. На лицевой стороне листа, в правом верхнем углу, проставляется печать приемной комиссии. В случае необходимости, по заявлению поступающего может быть произведена замена испорченного листа; при этом испорченный лист уничтожается, а время на выполнение задания не увеличивается, о чем поступающий предупреждается заранее. Поступающему запрещается ставить на листе какие-либо пометки.
10. На выполнение творческого задания отводится не более 2 академических часов.
11. Во время проведения собеседования абитуриенты должны соблюдать общие правила поведения, указанные в регистрационном листе. За нарушение правил поведения на собеседовании поступающий удаляется из аудитории с проставлением неудовлетворительной оценки (независимо от объема выполнения работы), о чем составляется акт.
12. Во время собеседования не допускается нахождение в аудитории лиц, не имеющих особых пропусков, подписанных председателем приемной комиссии. Вход в аудитории во время проведения собеседования разрешен председателю и ответственному секретарю приемной комиссии, и их заместителям.



13. Ответственными в аудиториях фиксируется количество поступающих, явившихся на собеседование, о чем делаются соответствующие записи. По окончании выполнения творческого задания ответственный по аудитории и дежурный (дежурные) собирают у поступающих экзаменационные работы и экзаменационные листы. После сбора работ ответственный по аудитории передает старшему техническому секретарю работы в строгом соответствии с количеством абитуриентов, находившихся в аудитории. Работы шифруются старшим техническим секретарем (его заместителем). Шифрованные листы работы передаются для проверки членам экзаменационной комиссии.

14. Программа творческого задания собеседования – выполнение сюжетного рисунка по образцу.

14. По результатам проверки экзаменационной комиссией заполняется протокол проверки работы каждого поступающего с указанием Ф.И.О. и итогового результата («зачтено»/ «не зачтено»). Протокол подписывается председателем предметной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии.

15. Результаты собеседования объявляются на официальном сайте университета.

16. При несогласии поступающего с оценкой им лично может быть подана апелляция в установленном порядке.

17. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с делопроизводством ФГБОУ ВО «КНИТУ».

18. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа ректора Университета.

29. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел УКДО.

20. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера в УКДО до замены новым вариантом.

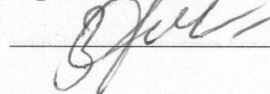
21. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляется проректором по учебной работе.

22. Текст Положения подлежит размещению на официальном сайте Университета.

23. Настоящее Положение действует с момента утверждения ректором Университета и до его отмены либо принятия нового Положения.

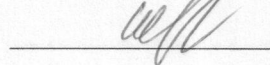
Проект вносит

Председатель экзаменационной комиссии

 Н.В. Тихонова

СОГЛАСОВАНО

Ответственный секретарь ПК

 И.И. Шарапов

Проректор по УР

 Д.Ш. Султанова

