Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крыцула Алексей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 17.01.2024 16:54:35
Уникальный программный ключ:
085f2bf49dd6b2b780b3b8c2b0d49fb98bf3f7

Выдержка из Правил приема от 27 октября 2021 г. № 39

Информация о проведении вступительных испытаний очно и (или) с использованием дистанционных технологий

…

3.8. **Университет проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий (далее – ДТ).** При проведении вступительных испытаний Университет обеспечивает идентификацию личности поступающего.

3.9. Порядок проведения испытаний с применением дистанционных технологий регламентирован в Приложении № 5 к Правилам приема.

Приложение №5
к пункту 3.9

Порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий

1. Вступительные испытания (далее – испытания) проводятся с использованием принадлежащих поступающему технических средств (персональный компьютер, в том числе ноутбук, нетбук, стационарный ПК, моноблок и др., с наличием в них аудио- и видеоаппаратуры, в том числе вэб-камеры, иные технические средства), подключенных к сети «Интернет», что обеспечивает возможность доступа к системе LMS на платформе Moodle (далее – LMS РГУП), иным элементам электронной информационно-образовательной среды Университета для прохождения испытаний, использования дистанционных технологий и дистанционного взаимодействия поступающих с экзаменационной комиссией (далее – ЭК).

2. Поступающий вправе пользоваться только одним техническим средством (ноутбук, нетбук, моноблок, стационарный ПК и др.). Допускается использование второго технического средства (смартфона, планшета) в качестве веб-камеры при ее отсутствии или неисправности на основном устройстве, а также для оперативного восстановления интернет-связи в связи с отключением веб-камеры (то есть прерывания видеонаблюдения во время прохождения поступающим испытания) и/или отключения интернет-связи по независящим от поступающего причинам.

3. Требования к техническим средствам и каналу связи:

– ОС: Windows (версии 7, 8, 8.1, 10) или OS X (версии 10.9 и выше);

– интернет-браузер Google Chrome последней на момент сдачи вступительного испытания версии;

– на персональном компьютере (смартфоне, планшете и т.д.) поступающего должна быть установлена программа «Клиент Zoom для конференций» для участия в видеоконференции (скачивается по ссылке https://zoom.us/download#client_4meeting);

– наличие исправной и включенной веб-камеры (включая встроенные в ноутбук, нетбук, моноблок, смартфон, планшет);

– наличие исправного и включенного микрофона;

– наличие постоянного интернет-соединения со скоростью передачи данных не ниже 1 Мбит/сек.

4. В случае сбоев интернет-связи во время прохождения испытания поступающий обязан обратиться к работникам техподдержки Университета (филиалов) через чат в программе Zoom или LMS РГУП, либо позвонив в ЦПК (ПКФ) по телефонам, указанным на сайте.

5. Работниками Управления информационных технологий (в филиалах – отдела компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса) заблаговременно проводится тестирование технических средств поступающих и используемой ими сети «Интернет», дистанционных технологий (далее – ДТ).

6. Инструкция по тестированию и настройке оборудования, необходимого для прохождения испытаний, размещается на сайте Университета в разделе «Приемная комиссия», а также в Личном кабинете не позднее чем за 10 дней до начала испытаний.

7. График тестирования размещается в LMS РГУП (https://pk.rsuj.ru) и/или на сайте Университета в разделе «Приемная комиссия» за 10 дней до даты экзамена.

8. Результаты тестирования с выводом о наличии либо отсутствии возможности сдачи испытаний с применением ДТ работники Управления информационных технологий (в филиалах – работники отдела компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса и (или) работники ПКФ) сообщают во время тестирования, либо направляют поступающему на электронную почту, либо сообщают иным доступным способом.

9. Перед каждым испытанием в соответствии с расписанием проводится консультация с использованием дистанционных технологий.

10. В день проведения испытания (до его начала) ЭК проводит идентификацию личности каждого поступающего. До начала испытания поступающие должны зайти в ZOOM по ссылке и идентификатору. Идентификация осуществляется в алфавитном порядке путем визуальной сверки личности поступающего с данными паспорта, представленного им перед камерой в развернутом виде. Идентификация осуществляется как перед началом прохождения испытания, так и в любой момент до его окончания.

11. При первичной идентификации личности поступающий обязан назвать фамилию, имя, отчество, а также сообщить о готовности к сдаче испытания и отсутствии медицинских противопоказаний для этого, что фиксируется видеозаписью. При последующей идентификации поступающий называет только фамилию, имя, отчество.

12. Прохождение процедуры идентификации подтверждает явку поступающего для прохождения испытания с применением ДТ.

13. По завершении прохождения процедуры идентификации, но не ранее времени начала испытания, указанного в расписании, председатель ЭК объявляет о начале испытания.

14. После идентификации ЭК сообщает кодовое слово для доступа к экзаменационным заданиям (билетам) в LMS РГУП.

15. В случае нарушения поступающим условий проведения испытания (непредставление документов, удостоверяющих личность, несоответствие рабочего места условиям проведения экзамена) ЭК называет фамилию поступающего и основание отмены испытания, что фиксируется в соответствующем акте. Факт отмены испытания приравнивается к неявке.

16. При прохождении испытания поступающие обязаны соблюдать установленные Университетом правила, в том числе:

– соблюдать тишину;
– не допускать некорректного поведения с ЭК;
– обеспечить достаточный уровень освещенности, отсутствие шумового фона,

препятствующего контролю аудиоканала, отсутствие помех при передаче видео- и аудиосигнала;

– использовать только одно средство вывода изображения (монитор, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор «компьютерная мышь»;

– использовать иные передающие и принимающие информацию устройства только в случаях, предусмотренных п. 2 данного Порядка;

– не использовать справочные материалы (учебные пособия, справочники и т.п., а также записи любого вида);

– запрещается привлекать к помощи третьих лиц, переговариваться с третьими лицами во время проведения испытания и предоставлять доступ к компьютеру третьим лицам;

– не покидать зону видимости веб-камеры, не отключать микрофон во время проведения испытания, не покидать без разрешения ЭК помещение, в котором проходит испытание, запрещено отключение камеры до окончания прохождения испытания

– демонстрировать экран, технические средства поступающего в любой момент по требованию ЭК;

– по истечении времени представить ЭК ответы на задания;

17. По требованию ЭК может проводиться обзор помещения, в котором поступающий будет проходить испытание.

18. В целях обеспечения контроля за соблюдением установленных правил при проведении испытания ЭК (модератором) осуществляется видеонаблюдение и ведется видеозапись.

19. Во время испытания с разрешения председателя ЭК поступающий может покинуть помещение однократно не более чем на пять минут; время отсутствия фиксируется секретарем ЭК в ведомости идентификации. Более длительное отсутствие будет приравниваться к нарушению: поступающий удаляется с испытания, лишается права прохождения последующих испытаний и к участию в конкурсе не допускается.

20. Поступающий, опоздавший на испытание, по решению ЭК может быть допущен к экзамену. При этом время на выполнение экзаменационных заданий ему не продлевается.

21. В случае если произошел технический сбой видеотрансляции по независящим от поступающего причинам более чем на 15 минут, поступающему в ведомости будет проставлено «неявка по уважительной причине» и предоставлена возможность пройти испытание с другой группой или в резервный день.

22. За нарушение указанных в пункте 16 требований поступающему делается замечание, в случае повторного нарушения поступающий удаляется с испытания, лишается права прохождения последующих испытаний и к участию в конкурсе не допускается.

23. Об удалении с испытания составляется акт, в котором указываются обстоятельства, послужившие причиной удаления поступающего.

24. Акт об удалении подписывается председателем ЭК или его заместителем, а также членами ЭК и утверждается председателем ЦПК (ПКФ) или его заместителем, а при их отсутствии – ответственным секретарем ЦПК (ПКФ). В ведомость, протокол испытания вносится запись: «Удален с испытания».

25. Письменные испытания:

25.1. ЭК разъясняет процедуру проведения испытания.

25.2. ЭК проводит идентификацию личности поступающего.

25.3. ЭК предоставляет доступ к экзаменационным заданиям.

25.4. Время выполнения экзаменационного задания устанавливается ЦПК (ПКФ) по общему правилу в пределах 2 астрономических часов, в зависимости от сложности и

объема задания, без перерыва. Продолжительность письменного испытания указывается в расписании.

25.5. После завершения выполнения заданий поступающие сохраняют ответы и отправляют их на проверку LMS РГУП. Ответы должны быть отправлены до окончания времени прохождения испытания. Если поступающий завершил подготовку ответов на задания до окончания времени испытания, он должен сообщить ЭК о завершении прохождения испытания. После этого включить демонстрацию экрана и по команде ЭК сохранить и отправить на проверку.

25.6. После окончания времени прохождения испытания дальнейшая подготовка ответов на задания LMS РГУП блокируется, ответы автоматически сохраняются и направляются на проверку.

25.7. Перед проверкой заданий ЭК заполняет лист шифровки письменных работ.

25.8. ЭК осуществляет проверку зашифрованных работ. Работы подписываются экзаменаторами и председателем или заместителем председателя ЭК соответственно.

25.9. Полученные на испытании баллы выставляются в числовом значении и прописью в экзаменационную ведомость.

26. Устные испытания (при переводе и восстановлении):

26.1. Аттестационная комиссия разъясняет процедуру проведения испытания.

26.2. После объявления очередности (подключений) в алфавитном порядке, поступающие, кроме первых 8 поступающих, отключают свои камеры и микрофоны, и направляются экзаменатором в «Зал ожидания» до подключения к испытанию.

26.3. ЭК проводит идентификацию личности поступающего.

26.4. Ответ на испытании принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

26.5. Опрос одного поступающего составляет не более 15 минут.

26.6. При прохождении испытания поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы в пределах программы устного испытания.

26.7. По результатам устного испытания ЭК оформляет протокол, в котором фиксируются правильность и полнота ответов, дополнительные вопросы к поступающему, при необходимости, краткий комментарий экзаменаторов (аннотация ответов на них). Протокол подписывается экзаменаторами и председателем или заместителем председателя соответственно.

26.8. Полученные на испытании баллы выставляются цифрой и прописью в экзаменационную ведомость.

_____