

Общие правила проведения вступительного испытания в письменной форме (тестирование)

Председатель экзаменационной комиссии (далее – комиссия) до 01 июня предоставляет в приемную комиссию экзаменационные билеты (тесты), разработанные в соответствии с программой вступительного испытания.

Экзаменационный билет (тест) подписывается председателем экзаменационной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии. В день проведения испытания ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель выдает членам комиссии экзаменационные билеты (тесты).

Продолжительность испытания определяется программой и правилами проведения конкретного испытания. Абитуриенты допускаются в аудиторию в соответствии со списком и при предъявлении паспорта, рассаживаются за рабочие столы в произвольном порядке.

В целях организации проведения вступительного испытания в каждой аудитории должно находиться не менее одного организатора испытания, функции которых могут выполнять члены комиссии или сотрудники, преподаватели, определенные ответственным секретарем приемной комиссии. Во время проведения испытания вход в аудиторию, где оно проводится, разрешен председателю приемной комиссии, ответственному секретарю приемной комиссии, председателю экзаменационной комиссии, членам экзаменационной комиссии. Присутствие на вступительных испытаниях иных лиц без разрешения председателя приемной комиссии или ответственного секретаря приемной комиссии не допускается.

До начала испытания организаторы испытания проводят инструктаж абитуриентов, в том числе информируют о правилах поведения при проведении испытания, оформления письменной работы, продолжительности проведения испытания, а также о времени и месте ознакомления с результатами испытания. Организаторы испытания также информируют о том, что записи на черновиках не проверяются.

Организаторы испытания выдают абитуриентам бланки письменной работы (титульный лист, бланк чистовика, черновик; бланки листов для заполнения ответов на тестовые задания).

Организаторы испытания знакомят абитуриентов в аудитории с содержанием билета (теста) или предоставляют каждому участнику испытания индивидуальный экзаменационный материал (листы с тестовыми заданиями и бланки листов для заполнения ответов на тестовые задания). По указанию организаторов испытания абитуриенты заполняют титульный лист, при отсутствии индивидуальных

экзаменационных материалов фиксируют в бланке чистовика номер билета и полученные вопросы (задания). Организаторы испытания проверяют правильность заполнения титульного листа.

Запрещается указание на бланках чистовика и черновиках сведений, позволяющих идентифицировать абитуриента (фамилия, место жительства и т.п.).

Организаторы испытания объявляют начало проведения испытания и время его окончания, после чего абитуриенты приступают к выполнению работы.

Во время проведения экзамена на рабочем столе абитуриента, помимо титульного листа и бланков ответов, находятся: - ручка; - документ, удостоверяющий личность; - экзаменационный лист; - при необходимости лекарства и питание,

Во время проведения испытания абитуриентам запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию программой и правилами проведения конкретного вступительного испытания.

Во время испытания абитуриенты не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и зданию; выходить из аудитории без разрешения организатора испытания.

При выходе из аудитории во время испытания абитуриент должен оставить бланки на рабочем столе. Запрещено выносить из аудиторий экзаменационные материалы или фотографировать их.

Организатору испытания во время проведения испытания запрещается оказывать содействие абитуриентам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил проведения члены приемной комиссии или члены экзаменационной комиссии вправе удалить абитуриента с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

Заблаговременно до окончания испытания организаторы испытания сообщают абитуриентам о скором завершении испытания.

По истечении времени организаторы испытания объявляют об окончании испытания и собирают бланки чистовиков и черновиков, индивидуальные экзаменационные материалы, вложенные в титульные листы. Собранные бланки члены

комиссии передают сотрудникам ответственного секретарю приемной комиссии. Поскольку испытание проводится для абитуриентов, поступающих на обучение по договорам, шифрование выполненных абитуриентами работ не проводится.

Титульные листы остаются в приемной комиссии, а бланки чистовиков и черновиков передаются членам комиссии для проверки

При осуществлении проверки письменных работ и их оценивании персональные данные абитуриентов не могут быть доступны членам комиссии.

Члены комиссии осуществляют проверку письменных работ и их оценивание в соответствии с критериями оценивания, указанными в программе и правилах проведения конкретного испытания.

Работы абитуриентов, поступающих на обучение по договорам могут быть проверены одним членом комиссии. Работы, оцененные неудовлетворительно, дополнительно проверяется председателем комиссии.

Результаты проверки письменной работы вносятся в бланк чистовика. После завершения проверки работы передаются сотрудникам приемной комиссии.

Общие правила проведения вступительного испытания в форме собеседования

Приглашение поступающих в аудиторию и контроль за абитуриентами в аудитории во время их подготовки осуществляется членами экзаменационной комиссии.

Во время проведения испытания вход в аудиторию, где оно проводится, разрешен председателю приемной комиссии, ответственному секретарю приемной комиссии, председателю экзаменационной комиссии, членам экзаменационной комиссии. Присутствие на вступительных испытаниях иных лиц без разрешения председателя приемной комиссии или ответственного секретаря приемной комиссии не допускается.

Вступительное испытание с абитуриентами, поступающими на обучение по договорам, может быть проведено одним экзаменатором.

Каждый абитуриент по приглашению членов комиссии входит в аудиторию, предъявляет членам комиссии паспорт, садится перед экзаменаторами и приступает к собеседованию.

Во время проведения испытания абитуриентам запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию программой и правилами проведения конкретного вступительного испытания. Во время испытания абитуриенты не имеют права общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории и зданию;

выходить из аудитории без разрешения членов комиссии. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил проведения члены приемной комиссии или члены экзаменационной комиссии вправе удалить абитуриента с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

Членам комиссии во время проведения испытания запрещается оказывать содействие абитуриентам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В процессе собеседования абитуриенту могут быть заданы любые вопросы в пределах программы вступительного испытания. Члены комиссии оформляют протокол проведения вступительного испытания, в котором отражают заданные вопросы, а также кратко комментируют правильность и полноту ответов на вопросы. Там же выставляется оценка, которая заверяется подписями членов комиссии, проводивших испытание.

Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий при условии идентификации поступающего

Прием вступительных испытаний по общеобразовательным предметам и вступительных испытаний при поступлении на обучение по программам магистратуры в Университет с использованием дистанционных технологий (далее по тексту – дистанционные вступительные испытания, ДВИ) осуществляется для иностранных граждан, поступающих в Университет, имеющих право сдавать вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно, и изъявивших желание пройти вступительные испытания в виде ДВИ.

ДВИ проводятся в соответствии с общими правилами проведения вступительных испытаний и программами и правилами проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, с особенностями, установленными настоящим порядком.

Процедуре проведения вступительных испытаний предшествует подача заявления о приёме, в котором поступающий указывает сведения о намерении сдавать вступительные испытания с использованием дистанционных технологий и месте их сдачи.

Поступающий во время, определенное приемной комиссией, посредством системы видеоконференцсвязи с использованием программ Skype, TrueConf, Zoom, Jitsi Meet (или иных программ) через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» соединяется с членами экзаменационной комиссии, находящимися в здании Университета, и далее следует их указаниям в режиме on-line (режиме реального времени).

Для сдачи вступительных испытаний в виде ДВИ поступающий должен установить у себя соответствующее оборудование, отвечающее нижеперечисленным требованиям:

1. Персональный компьютер под управлением операционной системы Windows XP или выше, частотой процессора не ниже 1 ГГц и оперативной памятью не менее 1 Гб.

2. Соединение с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» с пропускной способностью не менее 1 Мб/с.

3. Встроенные или выносные динамики и микрофон.

4. Внешняя веб-камера с разрешением не менее 2 Мр. Внешняя веб-камера устанавливается таким образом, чтобы в ее поле зрения были абитуриент и помещение, в котором он находится.

5. Система видеоконференцсвязи, поддерживаемая университетом (Skype, TrueConf, Zoom, Jitsi Meet). Перед началом вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии идентифицируют поступающего путем визуальной сверки предъявляемой через видеосвязь фотографии в документе, удостоверяющем личность, с абитуриентом, вышедшим на связь. Члены экзаменационной комиссии, находящиеся в здании Университета, дистанционно проверяют состояние рабочего места поступающего с тем, чтобы обеспечить самостоятельное прохождение абитуриентом вступительного испытания, а именно: необходимо добиться полного обзора рабочего места и убедиться в отсутствии посторонних предметов, информационно-справочных материалов и посторонних лиц, которые оказывают помощь абитуриенту.

В случае если прохождение вступительного испытания было прервано по причинам, не зависящим от абитуриента, такое испытание организуется повторно.

В случае проведения вступительного испытания в письменной форме абитуриент отправляет сканкопию выполненной работы посредством электронной почты в адрес приемной комиссии. Оригинал письменной работы должен быть предоставлен в приемную комиссию после окончания вступительных испытаний.

По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания. Апелляция подается посредством отправки по электронной почте в адрес приёмной комиссии сканкопии подписанного собственноручно заявления. Университет обеспечивает рассмотрение апелляций с использованием дистанционных технологий: абитуриент во время, определенное приемной комиссией для рассмотрения

апелляции, посредством системы видеоконференцсвязи с использованием программ Skype, TrueConf, Zoom, Jitsi Meet (или иных программ) через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» соединяется с членами апелляционной комиссии, находящимися в здании Университета, наблюдает за рассмотрением апелляции в режиме on-line (режиме реального времени). Перед началом рассмотрения апелляции члены апелляционной комиссии идентифицируют поступающего путем визуальной сверки предъявляемой через видеосвязь фотографии в документе, удостоверяющем личность, с абитуриентом, вышедшим на связь.