

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель председателя приемной
комиссии МГГЭУ

Александр Сахарчук
«24» _____ 2022



Регламент проведения вступительного испытания
в устной форме с применением дистанционных технологий
при поступлении на обучение по программам бакалавриата, специалитета,
магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Москва
2022

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения вступительного испытания в устной форме с применением дистанционных технологий (далее – Регламент) разработан с целью определения процедуры проведения вступительных испытаний в устной форме (далее – ВИ) с применением дистанционных технологий (далее – ДТ) в Московском государственном гуманитарно-экономическом университете (далее – университет).

1.2. ВИ с применением ДТ проводятся в режиме видеоконференции на платформе российской экосистемы сервисов для встреч, онлайн-мероприятий, обучения и вебинаров Webinar. Для снижения рисков переноса ВИ с применением ДТ по причине технических сбоев в качестве альтернативной платформы определена платформа Pruffme.

1.3. Техническое сопровождение проведения ВИ обеспечивает отдел информационных технологий и технического обеспечения.

1.4. Применяемые платформы видеоконференцсвязи, в том числе альтернативная, должны обеспечивать:

- достаточную для проведения ВИ с применением ДТ продолжительность непрерывной видеосвязи;
- качественную непрерывную аудио- и видеосвязь, а также видеозапись выступления абитуриентов, членов экзаменационной комиссии;
- возможность визуально установить личность абитуриента с применением документов, удостоверяющих его личность;
- возможность демонстрации рабочего стола другим участникам;
- возможность скачать и сохранить локально видеозапись.

1.5. Необходимые технические условия проведения ВИ с применением ДТ для помещения, в котором находится абитуриент, расположенного вне территории университета, обеспечиваются им самостоятельно.

1.6. Идентификация личности абитуриента осуществляется с помощью инструментов, обеспечивающих визуальное взаимодействие в режиме реального времени в порядке, предусмотренном п. 3.3 и п.4.1 настоящего Регламента.

1.7. При проведении ВИ с применением ДТ в режиме видеоконференцсвязи обязательно осуществляется аудио- и видеозапись.

По окончании ВИ запись скачивается сотрудником отдела информационных технологий и технического обеспечения, сохраняется и передается в Приемную комиссию, для хранения.

1.8. Информирование абитуриентов об условиях проведения ВИ с применением ДТ осуществляется путем размещения Регламента на официальном сайте университета, а также направляется каждому абитуриенту на электронную почту.

2. Подготовка к проведению ВИ с применением ДТ

2.1. Ответственный секретарь приемной комиссии назначает сотрудника приемной комиссии, который обеспечивает проведение ВИ.

2.2. За 1 день до ВИ сотрудник приемной комиссии:

- формирует список абитуриентов, сдающих данное ВИ. В него включаются абитуриенты, имеющие право на прохождение ВИ, проводимых университетом самостоятельно, подавшие документы на эту дату;
- направляет на электронную почту абитуриентов ссылку на видеоконференцию, по которой они смогут подключиться к ВИ в установленное расписанием ВИ дату и время.

3. Порядок проведения ВИ с применением ДТ

3.1. Все абитуриенты и члены ПЭК не позднее, чем за 15 минут до начала ВИ с применением ДТ должны установить видеосвязь.

3.2. Председатель предметной экзаменационной комиссии проверяет присутствие всех абитуриентов, внесенных в протокол допуска к ВИ.

3.3. Председатель ПЭК называет фамилии первых шести абитуриентов, которые остаются в видеоконференции, а остальных переводит в режим нахождения в зале ожидания.

3.4. Абитуриенты по очереди проходят процедуру идентификации личности, демонстрируя на камеру свой паспорт в развернутом виде.

3.5. Председатель ПЭК нумерует билеты в случайном порядке, а затем просит всех обучающихся назвать число от 1 до N, (где N – число экзаменационных билетов) выбирая номер экзаменационного билета. После этого обеспечивающий техническое сопровождение экзамена сотрудник отдела информационных технологий и технического обеспечения выводит на экран рабочего стола соответствующий билет, председатель ПЭК просит абитуриента зафиксировать вопросы выбранного им билета.

3.6. Абитуриенту выделяется время на подготовку к ответу в соответствии с программой ВИ.

Во время подготовки к ответу все абитуриенты должны находиться в поле включенных камер их компьютеров (ноутбуков или иных электронных

устройств) таким образом, чтобы было видно лицо, руки и лист бумаги, на котором абитуриент записывает свой ответ.

3.7. Для визуального контроля за ходом подготовки могут быть привлечены прокторы (контролеры) из числа преподавателей кафедры или сотрудников приемной комиссии.

3.8. По окончании времени, отведенного на подготовку, абитуриенты начинают отвечать с соблюдением установленной очередности.

3.9. Абитуриент отвечает на вопросы экзаменационного билета, после чего члены ПЭК задают дополнительные вопросы в видеорежиме или в чате.

3.10. После заслушивания всех абитуриентов члены ПЭК обсуждают результаты. Члены ПЭК проводят обсуждение без участия абитуриентов.

4. Особенности проведения ВИ с применением ДТ

4.1. При прохождении ВИ с применением ДТ абитуриент обязан:

- находиться в помещении один без присутствия иных лиц в течение всего испытания (от момента идентификации личности до завершения испытания);

- находиться в кадре веб-камеры в течение всего ВИ;

- при необходимости предоставить доступ к своему рабочему столу и веб-камере;

- подтвердить свою личность перед началом ВИ, показав страницу паспорта с фамилией, именем, отчеством и фотографией в кадр веб-камеры. При отсутствии у абитуриента паспорта (в связи с его утерей или заменой) вид документа, на основании которого будет проводиться идентификация его личности, определяет председатель экзаменационной комиссии;

- реагировать на указания и замечания членов ПЭК, а также прокторов (контролеров) (при наличии).

4.2. При проведении ВИ с применением ДТ абитуриенту запрещается:

- разговаривать, общаться, обмениваться сообщениями с кем-либо, пользоваться чей-либо помощью;

- размещать на рабочем месте любые электронные устройства, кроме необходимых для видеосвязи при прохождении ВИ, учебники, книги, справочные и учебно-методические материалы, кроме разрешенных к использованию при проведении испытания, и иные посторонние предметы;

- использовать любые интернет-ресурсы и сетевые сервисы;

- пользоваться любыми электронными устройствами, в том числе наушниками, кроме компьютера (ноутбука и пр.), с которого осуществляется видеосвязь (использовать указанное устройство только для видеосвязи при прохождении ВИ);

- выключать веб-камеру или выходить из предела видимости веб-камеры;

- использовать более одного монитора.

4.3. В случае несоблюдения правил, предусмотренных пп. 4.1, 4.2 Регламента, абитуриент получает устное предупреждение от членов ПЭК или проктора (контролера) (при наличии). После второго предупреждения абитуриент удаляется с ВИ. По данному факту составляется соответствующий акт, который подписывается всеми членами ПЭК, присутствующими на ВИ.

4.4. В случае сбоев в работе оборудования, каналов и используемой платформы для видеоконференцсвязи на протяжении более 15 минут у всех участников ВИ с применением ДТ ПЭК принимает решение:

- о применении альтернативной платформы для видеоконференцсвязи;

- о переносе (на срок до одного часа) ВИ;

- об отмене ВИ. В этом случае членами ПЭК составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременного прохождения ВИ. Абитуриентам предоставляется возможность пройти ВИ в другой день в рамках срока, отведенного на ВИ в соответствии с Правилами приема в ФГБОУИ ВО МГГЭУ. В этом случае о дате и времени проведения ВИ абитуриентам сообщается отдельно посредством электронной почты или по телефону.

4.5. В случае невыхода абитуриента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения ВИ с применением ДТ он считается неявившимся за исключением случаев, признанных членами ПЭК уважительными.

Абитуриент должен сообщить через личный кабинет причину неявки на ВИ для принятия членами ПЭК решения о том, является ли причина уважительной (оформить заявление, в котором изложить обстоятельства произошедшего, и разместить его в личном кабинете, а также направить на электронную почту приемной комиссии priem@mggeu.ru).

При наличии уважительной причины (в том числе, отсутствия у абитуриента технических условий прохождения ВИ с применением ДТ) абитуриенту предоставляется право пройти ВИ в другой день в рамках срока, отведенного на ВИ в соответствии с Правилами приёма на обучение по образовательным программам высшего образования — программам

бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУИ ВО МГГЭУ на 2021/2022 учебный год.

4.6. В случае сбоя работы оборудования у абитуриента и его отключения от видеоконференции он обязан в течение 5 минут повторно подключиться. Члены ПЭК принимают решение о допуске абитуриента к продолжению прохождения вступительного испытания. В случае невозможности подключиться к экзамену в течение указанного времени абитуриенту предоставляется возможность пройти вступительное испытание в другой день в рамках срока, отведенного на вступительные экзамены в соответствии с Правилами приема в ФГБОУИ ВО МГГЭУ.

5. Апелляция при проведении ВИ с применением ДТ

5.1. Абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ВИ и (или) несогласии с результатами ВИ.

5.2. Апелляция подается абитуриентом в апелляционную комиссию в соответствии с общими правилами подачи и рассмотрения апелляций, предусмотренными Правилами приема в ФГБОУИ ВО МГГЭУ.

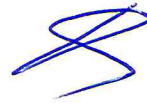
5.3. Апелляция с применением ДТ рассматривается в порядке, предусмотренного п.п. 1.3, 1.4, 1.6, 1.7. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие заявителя в случае невыхода его на связь в течении более чем 15 минут с начала проведения заседания апелляционной комиссии.

5.4. В случае сбоев в работе оборудования, каналов и используемой платформы для видеоконференцсвязи на протяжении более 15 минут, апелляционной комиссии необходимо руководствоваться п. 4.4 Регламента.

5.5. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ВИ, а также при рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ВИ, апелляционная комиссия запрашивает видеозапись процедуры прохождения ВИ, которая является основанием для принятия решения.

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный секретарь ПК



Л.В. Дегтева

Заместитель ответственного секретаря ПК
по факультету иностранных языков



А.А. Устиновская

Заместитель ответственного секретаря ПК
по факультету психологии и педагогики



И.Л. Руденко

Заместитель ответственного секретаря ПК
по факультету юриспруденции



Р.М. Хакимов