

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соппа Игорь Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 28.03.2023 16:30:14

Уникальный программный ключ:

20616289c318c9868eafa2b8fd7421fde507264f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)**



**Внутренний
нормативный документ**

П 01-04/ 4184 /2022

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Серебрянный В.В.



_____ 2022 г.

ПОРЯДОК

**проведения вступительных испытаний в бакалавриат, специалитет, магистратуру в
2022/2023 учебном году**

Москва
2022

Содержание

1. Общие положения	3
2. Процедура проведения ВИ и идентификации личности сдающего экзамен.....	3
3. Технические требования к процедуре проведения ВИ.....	4
4. Требования к оформлению письменной работы поступающего	5

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения вступительных испытаний в 2022/2023 учебном году (далее – Порядок) применяется в дополнение к Правилам приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральное государственное образовательное учреждение «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (П 01-04/482/2022 от 31 мая 2022 года) (далее – Правила приёма) и Положению об экзаменационных комиссиях (П 01-04/473/2022 от 5 апреля 2022 года) и регламентирует процедуру проведения вступительных испытаний (далее – ВИ) с применением дистанционных технологий (далее вместе – дистанционные ВИ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный технический университет «СТАНКИН» (далее – МГТУ «СТАНКИН», Университет).

1.2. Настоящий порядок применяется при проведении дистанционных ВИ в части, неурегулированной Правилами приёма и Положением об экзаменационных комиссиях.

1.3. Дистанционные ВИ установлены Университетом в качестве формы проведения ВИ при проведении приёма по программам бакалавриата, программам специалитета и магистратуры в 2022/2023 учебном году.

1.4. К участию в ВИ допускаются лица, имеющие такое право в соответствии с Правилами приёма (далее – абитуриенты, поступающие, экзаменуемые).

1.5. Дистанционные ВИ проводятся с использованием электронной информационной системы Университета в Электронной образовательной среде ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» (далее – ЭОС) с использованием сервиса для проведения видеоконференций.

1.6. Техническое сопровождение дистанционных ВИ осуществляют Департамент цифровой трансформации (ДЦТ), Управление по развитию новых образовательных технологий (УРНОТ) и Административно-хозяйственный департамент (АХД).

2. Процедура проведения вступительных испытаний и идентификации личности, сдающего экзамен

2.1. Расписание проведения дистанционных ВИ публикуется и доводится до сведения поступающих в соответствии с Правилами приёма, в том числе, путём размещения на официальном сайте Университета и в Личном кабинете абитуриента.

2.2. В период проведения вступительного испытания абитуриент обязан одновременно находиться в указанной в Личном кабинете абитуриента видеоконференции для проведения экзамена соответствующей конференции Zoom и в ЭОС. Веб-камера и динамики у экзаменуемого должны быть включены постоянно. По требованию организатора поступающий обязан дополнительно включить микрофон и/или демонстрацию экрана.

2.3. Персональную ответственность за конфиденциальность содержания экзаменационных билетов несут председатель соответствующей экзаменационной комиссии, ответственный секретарь Приёмной комиссии и уполномоченные им сотрудники рабочей группы Приёмной комиссии.

2.4. Дистанционные ВИ проводятся при обязательной идентификации личности поступающего.

2.5. Идентификация личности абитуриента осуществляется одновременно двумя способами:

– посредством использования идентификатора абитуриента – логина и пароля, необходимых для входа в ЭОС в начале ВИ;

– путём сравнения лица абитуриента, сдающего экзамен, на экране сеанса видеоконференции с фотографиями в личном деле абитуриента и в электронном образе паспорта абитуриента. Указанное сравнение производится сотрудниками рабочей группы Приёмной комиссии, наблюдающими за ходом экзамена.

В случае, если по итогам проверки выявлено, что процедура идентификации и верификации личности прошла с нарушениями, работа экзаменуемого аннулируется, о чём

одновременно составляется акт, подписываемый сотрудниками рабочей группы Приёмной комиссии, наблюдающими за ходом экзамена.

2.6. Доступ к видеоконференции осуществляется по ссылке из Личного кабинета абитуриента за 30 минут до начала ВИ.

2.7. Во время прохождения дистанционного ВИ техническими средствами осуществляется видеофиксация процедуры проведения ВИ. Видеозаписи ВИ хранятся:

- в течение всего периода обучения (для лиц, поступивших на обучение);
- в течение календарного года (для лиц, не поступивших на обучение).

2.8. Не позднее, чем за два часа до ВИ, в личном кабинете абитуриента поступающему предоставляется доступ к логину и паролю для входа в ЭОС через портал edu.stankin.ru.

2.9. Инструкция для работы в ЭОС, разработанная для абитуриентов, располагается внутри курса «Вступительный экзамен по ...».

2.10. Электронная версия билета доступна в течение проведения ВИ по отдельному направлению строго в соответствии с расписанием ВИ.

2.11. Для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета продолжительность ВИ составляет 3 часа (180 минут), продолжительность ВИ по русскому языку в форме собеседования составляет 45 минут. Для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования программам магистратуры продолжительность вступительного испытания составляет 2 (два) часа (120 минут). Время для возможности прикрепить ответы на электронную версию билета ограничено 15 минутами после завершения времени вступительного испытания.

2.12. В случае не прикрепления ответов на электронную версию билета в указанные сроки, считается, что поступающий участвовал в ВИ и сдал пустую письменную работу поступающего.

3. Технические требования к процедуре проведения ВИ

3.1. Рабочее место экзаменуемого должно соответствовать следующим требованиям: наличие стационарного компьютера или ноутбука, удовлетворяющих следующим параметрам:

- двухъядерный процессор (2 ГГц или выше);
- 2 ГБ оперативной памяти (ОЗУ) или выше;
- встроенные или выносимые динамики, микрофон или гарнитура;
- web-камера с разрешением не менее 640x480;
- операционная система не ниже Windows 7 или не ниже Mac OS X 10.8;
- браузер Google Chrome или Firefox последней стабильной версии;
- возможно использование web-версии Zoom или клиента Zoom;
- устройство, позволяющее отсканировать или сфотографировать работу поступающего в качестве не ниже 200 dpi;
- стабильное подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» со скоростью не ниже 5 Мбит/сек.

3.2. Университет не предоставляет оборудование и условия поступающим для прохождения ВИ, а также не несет ответственности в случае наличия технических проблем на стороне поступающего.

3.3. При проведении ВИ поступающий должен обеспечить бесперебойную работу web-камеры и микрофона, отсутствие посторонних шумов и звуков, мешающих проведению ВИ.

3.4. При прохождении ВИ поступающему необходимо придерживаться следующих правил:

- не обновлять страницу с заданием;
- не покидать страницу ВИ и видеоконференцию (не переходить на другие вкладки, не нажимать на посторонние уведомления);
- не прикрывать лицо (рукой или иными предметами);

- не менять источники освещения во время прохождения ВИ;
- присутствие посторонних лиц, а также посторонние звуки во время проведения дистанционного ВИ не допускаются;
- экзаменуемый должен находиться на рабочем месте в течение всего времени проведения дистанционного ВИ.

3.5. Экзаменуемый обязан заблаговременно удостовериться, что его рабочее место соответствует требованиям настоящего Порядка, проверить работоспособность веб-камеры, микрофона, динамиков.

3.6. Во время проведения ВИ камера устройства должна быть направлена на поступающего таким образом, чтобы демонстрировать лицам, проводящим ВИ, что поступающий выполняет задание самостоятельно, не использует вспомогательные печатные или электронные материалы и не осуществляет подмену выполняемой работы.

В случае отсутствия возможности обеспечения идентификации личности поступающего и (или) возникновения технических проблем по причине недостаточной скорости интернет-соединения, плохого качества видеосигнала, отсутствия электрического напряжения, выхода из строя технического средства и др. по решению Приёмной комиссии для поступающего сдача ВИ может быть перенесена на резервный день, при соблюдении сроков, установленных Правилами приёма.

3.7. Во время проведения ВИ осуществляется видеозапись каждой онлайн-сессии. Экзаменационная комиссия оставляет за собой право пересмотреть видеозапись прохождения ВИ поступающим и принять решения об аннулировании работы в случае обнаружения нарушения процедуры прохождения ВИ, утвержденной настоящим Порядком. Решение об аннулировании работы поступающего оформляется актом и доводится до сведения поступающего путем направления акта на адрес электронной почты, указанный поступающим в заявлении о поступлении.

3.8. В случае сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на протяжении длительного времени (более 15 минут) со стороны экзаменуемого, проведение ВИ для соответствующего экзаменуемого прекращается, о чём составляется акт.

3.9. При возникновении внештатных технических проблем, исключающих возможность прохождения дистанционного ВИ, экзаменуемому необходимо незамедлительно (не позднее времени окончания экзамена) проинформировать Приёмную комиссию по телефону 8 (499) 973-38-49 или электронной почте: pk@stankin.ru.

3.10. В случае, если экзаменуемый подключился к сеансу проведения дистанционного ВИ с опозданием не более 20 минут, пропущенное время не компенсируется. В случае опоздания более 20 минут от начала ВИ по решению Приёмной комиссии для поступающего сдача ВИ может быть перенесена на резервный день, при соблюдении сроков, установленных Правилами приема.

3.11. Передача дистанционного ВИ экзаменуемым, чья работа была аннулирована, не допускается.

3.12. В расписании ВИ предусматривается резервный день для лиц, у которых во время сдачи дистанционного ВИ произошёл технический сбой, который невозможно было устранить в течение длительного времени.

4. Требования к оформлению письменной работы поступающего

4.1. Требования к оформлению письменной работы поступающего в бакалавриат и специалитет:

4.1.1. Письменная работа поступающего на ВИ оформляется в печатном виде или четким разборчивым почерком, выполненным черной или синей ручкой, либо комбинированным способом.

4.1.2. На листах письменной работы поступающего указываются: наименование предмета, номера задания. Для задания с коротким ответом указывается только ответ. Для задания с развернутым ответом должно быть приведено полное решение с ответом.

4.1.3. По завершению подготовки ответов на задания необходимо отсканировать (сфотографировать) выполненную работу, сформировать файл с расширением «.pdf» и отослать его в качестве «ответа» на задание в ЭОС. Наименование файла обязательно должно иметь следующую структуру: «логин.pdf».

4.1.4. На листах работы не должно присутствовать каких-либо персональных данных поступающего.

4.1.5. В ходе проведения ВИ использование дополнительных электронных средств строго запрещено, за исключением, предусмотренных программой ВИ.

4.2. Требования к оформлению письменной работы поступающего в магистратуру:

4.2.1. Письменная работа поступающего на ВИ по направлениям подготовки: 12.04.01 «Приборостроение», 20.04.01 «Техносферная безопасность», 27.04.02 «Управление качеством», 38.04.02 «Менеджмент», 38.04.03 «Управление персоналом», 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» оформляется на белых листах бумаги формата А4 четким разборчивым почерком, выполненным черной или синей ручкой.

4.2.2. Письменная работа поступающего на ВИ по направлениям подготовки 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника», 09.04.04 «Программная инженерия», 15.04.04 «Автоматизация технологических процессов и производств», 15.04.05 «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств», 15.04.06 «Мехатроника и робототехника» оформляется в печатном виде или четким разборчивым почерком, выполненным черной или синей ручкой, либо комбинированным способом. Рисунки, схемы, формулы могут быть выполнены способами, удобными для поступающего: вручную, в редакторах, обеспечивающих вставку в печатный текст, либо в виде вставленных в текст сканированных изображений в читаемом виде.

4.2.3. На листах письменной работы поступающего указываются: номер билета, номера вопросов, размещаются тексты вопросов и задач (если такое предусмотрено экзаменационным билетом), а также ответы поступающего на вопросы экзаменационного билета и решение задач (если такое предусмотрено экзаменационным билетом).

4.2.4. По завершению ответов на вопросы необходимо отсканировать (сфотографировать) выполненную работу, сформировать файл с расширением «.pdf» и отослать его в качестве «ответа» на задание в ЭОС. Наименование файла обязательно должно иметь следующую структуру: «логин.pdf».

4.2.5. На листах работы не должно присутствовать каких-либо персональных данных поступающего.

4.2.6. В ходе проведения вступительного испытания использование дополнительных электронных средств строго запрещено, за исключением случаев, предусмотренных программой вступительного испытания.