

Регламент проведения вступительных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. ОАНО «МВШСЭН» вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении вступительных испытаний. Особенности проведения вступительных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются в том числе настоящим локальным нормативным актом. При проведении вступительных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ОАНО «МВШСЭН» обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

1.2. Вступительные испытания могут проводиться:

- устно в режиме видеосвязи;
- письменно с контролем хода экзамена в режиме видеосвязи;
- письменно в форме тестирования с контролем хода экзамена посредством сервиса прокторинга (тестирование с прокторингом).

1.3. Информирование абитуриентов об условиях проведения вступительных испытаний с применением ЭО и ДОТ осуществляется путем размещения необходимой информации в личном кабинете абитуриента, на сайте, а также по электронной почте и с помощью SMS.

1.4. Применяемые инструменты видеосвязи для вступительных испытаний должны обеспечивать:

- возможность визуально установить личность обучающихся с применением документов, удостоверяющих его личность;
- качественную непрерывную аудио- видеосвязь и видеозапись вступительного испытания;
- возможность демонстрации рабочего стола другим участникам;
- возможность скачать и сохранить локально видеозапись;
- достаточную для проведения вступительного испытания с применением ЭО и ДОТ продолжительность непрерывной видеосвязи.

1.5. Необходимые технические условия проведения вступительного испытания с применением ЭО и ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся или член экзаменационной комиссии (вне территории ОАНО «МВШСЭН»), обеспечиваются ими самостоятельно.

1.6. При проведении устного или письменного вступительного испытания с применением ЭО и ДОТ в режиме видеосвязи обязательно осуществляется аудио и видеозапись мероприятия. Запись скачивается и сохраняется секретарем экзаменационной комиссии для хранения в течение одного года.

1.7. Идентификация личности обучающихся осуществляют с помощью:

- инструментов, обеспечивающих визуальное взаимодействие в режиме реального времени;
- программного обеспечения (сервиса прокторинга).

1.8. Для проведения тестирования с прокторингом используется сервис «Экзамус» (<https://ru.examus.net>).

2 Проведение вступительного испытания в форме устного экзамена

2.1. Все абитуриенты и члены экзаменационной комиссии за 10 минут до начала вступительного испытания с применением ЭО и ДОТ должны установить связь.

2.2. Фиксацию выданных экзаменационных заданий (билетов, вопросов) осуществляет секретарь экзаменационной комиссии.

В зависимости от типа экзаменационного задания, приведенного в программе соответствующего вступительного испытания, секретарь экзаменационной комиссии:

- нумерует билеты в случайном порядке и просит абитуриента выбрать номер билета, выводит выбранный билет на экран и просит абитуриента зафиксировать вопросы;
- просит абитуриента назвать номер(а) вопроса(ов) из списка вопросов для выбора, приведенного в программе вступительного испытания;
- фиксирует в протоколе вступительного испытания номер билета, или номер вопроса, а также дополнительные вопросы, заданные членами экзаменационной комиссии.

2.3. Абитуриенту выделяется время на подготовку.

2.4. Во время подготовки все абитуриенты должны находиться в поле включенных камер их компьютеров/ноутбуков.

2.5. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать прокторов (контролеров) из числа работников ОАНО «МВШСЭН».

2.6. По окончании времени, отведенного на подготовку, абитуриент начинает отвечать.

2.7. Члены экзаменационной комиссии принимают решение об оценке по результатам каждого обучающегося на закрытом заседании в режиме видеосвязи.

3. Проведение вступительного испытания в письменной форме

3.1. Необходимо дополнительно уведомить абитуриентов о том, что:

- письменную работу необходимо набирать на компьютере в текстовом редакторе в режиме реального времени во время проведения экзамена при включенной камере;

- по завершении выполнения работу необходимо сохранить, использовав в названии свою фамилию и разместить в своем личном кабинете.

3.2. Необходимо уведомить членов экзаменационной комиссии о размещении завершенной работы в личном кабинете через чат инструмента, используемого для проведения экзамена.

3.3. После размещения работ обучающимися члены экзаменационной комиссии должны распределить между собой работы для проведения проверки в срок, не дольше, чем в течение 24 часов после окончания экзамена.

3.4. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема экзаменационная комиссия вправе прервать вступительное испытание с составлением акта.

4. Оформление результатов работы экзаменационной комиссии с применением ЭО и ДОТ

4.1. Члены экзаменационной комиссии принимают решение об оценке по результатам каждого обучающегося на закрытом заседании в режиме видеосвязи (или в почтовой переписке, если режим видеосвязи не был предусмотрен – при проведении тестирования с применением сервиса прокторинга).

4.2. Информация о результатах вступительного испытания, проведенного с помощью ЭО и ДОТ, размещается секретарем экзаменационной комиссии на сайте в день проведения устного вступительного испытания и в не позднее третьего рабочего дня после проведения письменного вступительного испытания.

4.3. Результаты каждого вступительного испытания оформляются протоколами. В протоколах проведения вступительного испытания секретарем после строки «фамилия, имя, отчество обучающегося» делается запись «Личность обучающегося идентифицирована, испытание проведено с применением ЭО и ДОТ».

4.6. По завершении вступительного испытания секретарь формирует пакет документов в бумажной форме в порядке, принятом в ОАНО «МВШСЭН».

5 Заключение

5.1. Регламент вступает в силу с момента его утверждения, и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Регламента).

5.2. После принятия новой редакции Регламента, предыдущая редакция утрачивает силу.