

Особенности проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий

1. Общие положения

1.1. Академия самостоятельно проводит вступительные испытания (далее – ВИ) при приеме на обучение по всем реализуемым программам.

1.2. Академия может проводить вступительные испытания с использованием дистанционных образовательных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

1.3. Вступительные дистанционные испытания организуются и проводятся Академией на площадке ЭИОС РГАИС «Цифровая академия».

Формы проведения ВИ в Академии – письменная, устная, тестирование в онлайн-режиме на площадке ЭИОС РГАИС «Цифровая академия» с использованием средств прокторинга, в том числе с помощью дистанционных образовательных технологий и электронных средств передачи информации.

1.4. Продолжительность ВИ с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) определяется программами соответствующих вступительных испытаний.

1.5. Поступающий в заявлении о приеме в Академию указывает сведения о намерении сдавать вступительные испытания с ДОТ, причины невозможности их сдачи при личном присутствии в очном формате и месте их сдачи.

2. Общие требования для абитуриентов при подготовке к ВИ с помощью дистанционных образовательных технологий и электронных средств передачи информации.

2.1 Требования к регистрации взаимосвязаны с требованиями Минобрнауки России об идентификации участников образовательных отношений и состоят в необходимости предоставления минимально необходимых данных в виде: фамилии, имени и отчества; правильно записанного и актуального электронного почтового адреса; фотографии аналогичной для использования в документации и скана (качественной фотографии) первой страницы паспорта.

Регистрация абитуриентов осуществляется техническим персоналом площадки ЭИОС РГАИС «Цифровая академия» не позднее двух рабочих дней

с момента получения требуемых минимально необходимых данных, с направлением в указанный двухдневный период логина и пароля для доступа к разделу «Вступительные экзамены».

В случае утери логина или пароля абитуриент, войдя по адресу <https://sdo.sofadoma.ru/>, в правом верхнем углу нажимает «Вход» - далее «Забыли логин или пароль» - далее «Поиск по адресу электронной почты», где в соответствующем поле вводит свою почту. Если почта была указана верно, то ссылка на изменение пароля придет на нее в письме с темой «ДИСТАНЦИЯ: Запрос на восстановление пароля». Если письма нет (в т.ч. и в папке спам), то следует написать техническому администратору на почту tech.support@rgiis.ru с описанием проблемы.

2.2. Аппаратно-программные требования для дистанционного участия во вступительных испытаниях, проводимых Академией, основаны на том, что абитуриент обязан:

- самостоятельно обеспечить соответствие оборудования своего рабочего места для участия во вступительных испытаниях, проводимых Академией с применением ДОТ;

- заблаговременно подготовить необходимый для участия в ВИ аппаратно-программный комплекс: компьютер (иное устройство, позволяющее функционально работать в Интернет - планшет, смартфон), оптимальную версию браузера, Интернет-соединение, правильность установки программ) и проверить функционирование этого аппаратно-программного комплекса;

- иметь качественное и стабильное Интернет-соединение.

Для полноценной возможности использовать видеоконференции необходимо наличие:

- WEB-камеры, подключенной и настроенной;
- микрофона (если он не встроен в web-камеру);
- наушников (для уменьшения эффекта эхо).

Для большего комфорта рекомендуется использовать широкоформатный монитор с разрешением от 1600x900.

Для устойчивой и корректной работы (особенно с мобильных устройств) необходим WEB-браузер Google Chrome, Mozilla FireFox последней версии.

Для проведения собеседования необходимо обеспечить непрерывную трансляцию процедуры ВИ, позволяющую продемонстрировать членам экзаменационной комиссии (ЭК) помещение, в котором находится абитуриент, полный обзор стола, за которым сидит абитуриент, и его рабочую

поверхность (при этом спереди и по сторонам от стола должно быть достаточно свободного пространства);

2.3. Требования к помещению, в котором во время ВИ с использованием ДОТ, находится абитуриент:

– помещение должно быть с закрытой дверью, желательно вдалеке от радиопомех, так как включенные дополнительные компьютеры, другие мониторы, аудио- видеовоспроизводящие устройства, а также запущенные видео-аудио-программы создадут шумовой фон, не позволяющий полноценному функционированию ВКС;

– во время ВИ в помещении не должны находиться посторонние лица. Для поступающих из числа лиц с ОВЗ и (или) инвалидов допускается присутствие в помещении лиц, оказывающих необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ЭК и иное);

– рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер абитуриента, должна быть свободна от всех предметов. На столе допускается наличие нескольких чистых листов бумаги, ручки (либо других предметов, если это потребуется для прохождения ВИ);

– абитуриент должен располагаться на расстоянии примерно 1,5-2 метра от своей Web-камеры.

Форма одежды абитуриента – академическая (классическая).

2.4. Перед ВИ проводится он-лайн консультирование (согласно расписанию консультаций и вступительных испытаний) по вопросам, включенным в программу ВИ.

Адреса площадок он-лайн консультирования доводятся до абитуриентов приемной комиссией.

Во время консультирования в обязательном порядке отрабатывается обратная связь в виде вопросов и ответов, позволяющая не только более полно использовать время консультирования, но и провести дополнительную тренировку абитуриентов на площадке Академии с тем, чтобы полностью исключить необоснованные претензии и ссылки на неподготовленность сторон к испытанию.

Во время консультаций доводятся основные правила прохождения тестовой части ВИ, работы с элементом курса «Тест», используемого при проведении ВИ, обеспечивается возможность тренировочного тестирования.

3. Порядок проведения собеседования в формате видеоконференцсвязи (ВКС) на платформе дистанционного обучения Академии

3.1. В определенный расписанием день собеседования, в установленное время первыми на площадку ВКС осуществляют вход члены ЭК, затем вход на площадку ВКС осуществляет группа (подгруппа) абитуриентов.

Все участники ВИ настраивают микрофоны, видеокамеры (но не включают режим использования), микрофоны выключены – молча ожидают организационных указаний ведущего конференцию члена ЭК (секретаря ЭК).

После подключения к видеоконференции всех участников собеседования технические секретари приемной комиссии (ответственные за сопровождение процедуры ВИ на площадке ВКС) проверяют приемлемость расположения экзаменуемых, их отображения на экранах у членов ЭК.

3.2. В этот же момент проводится обязательная идентификация личности поступающего.

Секретарь приемной комиссии РГАИС, присутствующий на собеседовании, либо секретарь ЭК подтверждает личность и персональные данные поступающего, указанного в заявлении путем визуальной сверки паспорта с лицом, вышедшим на связь, и с данными, указанными абитуриентом при подаче заявления о приеме в РГАИС. С этой целью, получив приглашение ответственного от ЭК, абитуриент должен включить web-камеру, представиться, предъявить свой паспорт так, чтобы web-камера четко отобразила первую страницу.

Если при идентификации личности абитуриента перед началом ВИ выявляется факт подмены личности, абитуриент считается не прошедшим ВИ и не поступившим в РГАИС. Подобный факт является препятствием для поступления в Академию и в последующие периоды.

3.3. Для оперативного решения возникших технических проблем абитуриенту необходимо иметь резервное устройство, позволяющее быстро возобновить связь с площадкой ВКС Академии, на которой будет проходить вступительное испытание.

3.4. Собеседование с конкретным абитуриентом происходит по приглашению Председателя ЭК. Только получив приглашение, абитуриент включает микрофон и камеру, визуализируется и только в таком виде отвечает на вопросы ЭК. Отдельные вопросы порядка проведения собеседования: время для беседы с каждым из абитуриентов, последовательность работы по списку, тематика задаваемых вопросов и др. определяется Председателем ЭК.

При проведении собеседования в обязательном порядке выясняется мотив поступления в Академию и имеющийся опыт в сфере интеллектуальной собственности.

3.5. Собеседование и оценивание по итогам рассмотрения тематического реферата проходит по сходной процедуре, с учетом того, что члены ЭК заблаговременно обеспечиваются текстами рефератов и письменным или устным мнением рецензентов (в случае привлечения таковых).

4. Вступительные испытания с использованием ДОТ в виде экзамена.

4.1. Перед экзаменом, проводимом в дистанционном формате, проводится он-лайн консультирование. Он-лайн консультирование проводится на той же площадке ВКС, где будет проводиться экзамен.

Секретарь предметной экзаменационной комиссии заблаговременно проверяет приемлемость расположения экзаменуемых, их отображения на экранах у членов комиссии, используя для этого он-лайн консультирование с использованием ВКС.

Секретарь предметной экзаменационной комиссии заблаговременно делает рассылку бланков, на которых должны быть зафиксированы ответы экзаменуемых.

4.2. Во время проведения экзамена запрещается иметь и использовать любые средства передачи информации (средства связи) за исключением устройств, необходимых для непосредственной сдачи экзамена.

Обнаружение во время экзамена несанкционированных учебных и методических материалов, электронных средств связи, а также нарушение порядка проведения экзамена, являются основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно», вне зависимости от того, были ли использованы вышеуказанные материалы (средства) при подготовке ответа.

4.3. В определенный расписанием день экзамена, в установленное время первыми на площадку ВКС осуществляют вход члены предметной экзаменационной комиссии, затем вход на площадку ВКС осуществляет группа (подгруппа) поступающих.

4.4. Председатель предметной экзаменационной комиссии или по его указанию один из членов (секретарь) предметной экзаменационной комиссии озвучивают основные требования по проведению экзамена, выясняют готовность (личную и техническую) к участию в экзамене, в том числе и по состоянию здоровья – отсутствие листа нетрудоспособности (справки

установленного образца), фактического состояния – позволяющего/не позволяющего сдавать экзамен. В случае состояния, не позволяющего по указанным причинам готовиться и сдавать экзамен, сдача может быть перенесена на резервный день.

4.5. Экзаменационные билеты для распределения выбирает Председатель предметной экзаменационной комиссии или по его указанию один из членов предметной экзаменационной комиссии/секретарь комиссии либо через агрегатор случайных чисел, либо простым выбором из разложенных перед ним билетов.

Билеты должны быть разложены в случайном порядке, лицевой стороной вниз и хорошо просматриваться на экранах участников экзамена.

Секретарь четко и громко озвучивает вопросы, содержащиеся в билете. Экзаменуемый подтверждает понимание полученных формулировок вопросов и приступает к подготовке ответа. При подготовке к ответу на устном экзамене необходимо делать записи по каждому вопросу.

Билеты также могут размещать в виде презентации, доступной для ознакомления на устройстве экзаменуемого

Время на подготовку ответа определяется Программой соответствующего вступительного испытания. Если особые обстоятельства (включая наличие технических проблем при подключении к электронной системе), препятствовали началу экзамена, то Председатель предметной экзаменационной комиссии может определить другое время начала подготовки и ответов, непосредственно во время экзамена.

Во время подготовки к ответу экзаменуемому запрещается выключать микрофон и видеокамеру.

Однократное выключение, связанное с техническими проблемами на время не более 5 минут, позволяющих включить резервное устройство и продолжить участие в экзамене, может быть принято предметной экзаменационной комиссией и учтено, как обоснованное.

Не выполнение указанных условий влечет выставление оценки «неудовлетворительно».

4.6. В процессе ответа и после его завершения члены предметной экзаменационной комиссии, с разрешения Председателя, могут задать уточняющие и дополнительные вопросы, которые при необходимости могут быть заданы (продублированы) с использованием чата (иными способами).

После завершения ответа члены комиссии фиксируют в своих записях оценки на каждый вопрос и предварительную результирующую оценку. Члены предметной экзаменационной комиссии сразу по завершении экзамена прикрепляют эти записи к элементу курса «Задание – Заметки к ответу».

Экзаменуемый сразу же после завершения ответа ставит подписи на каждом листе бланка ответа, делает фото (на смартфон или планшет) и прикрепляет к элементу курса «Задание – Ответы к экзамену», размещенному на площадке проведения экзамена.

По завершении ответа последнего экзаменуемого, секретарь обеспечивает выход обучающихся с площадки ВКС на время обсуждения оценок.

4.7. Члены предметной экзаменационной комиссии остаются на площадке ВКС и на закрытом от абитуриентов он-лайн заседании обсуждают ответы и выставляют каждому согласованную итоговую оценку.

В случае расхождения мнения членов предметной экзаменационной комиссии по итоговой оценке решение принимается простым большинством голосов, участвующих в заседании, при обязательном присутствии Председателя. При равном числе голосов Председатель обладает правом решающего голоса.

Итоговая оценка проставляется в протокол.

4.8. В случае отсутствия абитуриента на экзамене в протоколе фиксируется неявка. Также в протоколе фиксируется заявление (письменно - по почте, через чат, иным способом) обучающегося о технической невозможности участия в процедуре сдачи экзамена, выявленной непосредственно в период проведения экзамена.

Такое заявление со ссылкой на отсутствие соединения, связи, проблем с Web-камерой, микрофоном и подобное, могут быть приняты однократно. Повторная сдача может быть перенесена на другой день (в пределах расписания экзамена других групп (подгрупп), резервных дней, но не позже даты завершения ВИ по своему уровню и направлению подготовки).

В случае, если во время ВИ в работе технических средств у членов ЭКРГАИС произошел сбой, устранить который не удалось в течение 15 минут, ВИ признается несостоявшимся и переносится на дополнительный (резервный день) согласно утвержденному расписанию.

В случае, если в ходе проведения ВИ с использованием ДОТ в режиме ВКС у абитуриента произошел сбой технических средств, устранить который не удалось в течение 15 минут, факт данного сбоя фиксируется в протоколе предметной экзаменационной комиссии с указанием причины технического сбоя (пропала видеосвязь с обучающимся, пропал звук и др.). В этой связи ВИ переносится также на резервный день согласно утвержденному расписанию.

В случае, если в ходе проведения ВИ в режиме ВКС в резервный день установка Интернет-соединения в течение 15 и более минут невозможна, ВИ считается не пройденным.

Абитуриент, пропустивший участие в том или ином ВИ по неуважительной причине, либо получивший балл ниже минимального, подтверждающего успешное прохождение ВИ, не допускается к следующему ВИ.

Если во время ВИ членами предметной экзаменационной комиссии будут замечены нарушения, а именно: подмена сдающего экзамен, пользование посторонней помощью, появление сторонних шумов, параллельное пользование электронными устройствами кроме основного, списывание, выключение веб-камеры, выход за пределы веб-камеры, иное, что также подтверждается видеозаписью, которая ведется РГАИС, прохождение вступительного испытания для данного абитуриента завершается, о чем его информируют члены предметной экзаменационной комиссии.

4.9. Решения, принятые предметной экзаменационной комиссией, оформляются протоколами заседаний. За ведение протокола отвечает секретарь предметной экзаменационной комиссии.

Заполненные протоколы распечатываются секретарем. Протоколы подписываются председателями, членами и секретарем. Допускаются следующие варианты подписания:

- секретарь предметной экзаменационной комиссии направляет протокол Председателю и членам предметной экзаменационной комиссии по электронной почте в последовательности; Председатель и члены комиссии предметной экзаменационной проставляют подпись в протоколе и в свою очередь направляют отсканированную копию подписанного протокола секретарю, который после подписания протокола со своей стороны обеспечивает его хранение и обеспечивает подписание оригинала протокола;
- при наличии возможностей передача протоколов для подписания осуществляется посредством курьерского варианта доставки.

4.10. Результаты вступительных испытаний, объявляются на официальном сайте Академии в течение 3 рабочих дней.

В целях обеспечения прозрачности процедуры ВИ во время проведения ВИ Академией ведется видеозапись. За организацию видеозаписи несут ответственность технические секретари приемной комиссии.

Видеозаписи ВИ могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам ВИ и в ходе принятия решений при проведении заседаний апелляционных комиссий.

Видеозаписи ВИ хранятся на защищенных серверах Академии в течение 6 месяцев.