

**Регламент
организации и проведения вступительного испытания в
магистратуру/аспирантуру с использованием дистанционных
образовательных технологий**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент об организации и проведении вступительного испытания в магистратуру/аспирантуру (далее – Регламент) определяет порядок проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий.
- 1.2. Организация вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий ориентирована на обеспечение качества и достоверности оценки знаний поступающих.
- 1.3. Для контроля самостоятельности прохождения абитуриентами вступительного испытания используется система прокторинга «ProctorEdu», которая позволяет одновременно наблюдать за поведением абитуриента через камеру и его действиями на экране компьютера.
- 1.4. Наблюдение за абитуриентами в реальном времени для выявления возможных нарушений осуществляется прокторами (наблюдателями). Под наблюдением одного проктора может находиться не более 10 абитуриентов.
- 1.5. Весь сеанс проведения вступительного испытания записывается.

2. Подготовка к проведению вступительного испытания в дистанционном формате

- 2.1. Не позднее чем за 2 дня до даты проведения вступительного испытания в дистанционном формате абитуриенту необходимо направить подтверждение ознакомления с настоящим Регламентом согласно форме (Приложение 1), на электронную почту ответственного лица ASBochkarev@mephi.ru.
- 2.2. Не позднее чем за 1 день до даты проведения вступительного испытания прокторы получают списки абитуриентов и их координаты.
- 2.3. Не позднее чем за 1 день до даты проведения вступительного испытания проктор сообщает каждому абитуриенту точное время и дату проведения вступительного испытания по электронной почте или по мобильному

- телефону и производит тестовое подключение абитуриента.
- 2.4. Для участия во вступительных испытаниях абитуриент обязан подготовить рабочее место, для которого обязательны:
- наличие персонального компьютера или ноутбука, соответствующего требованиям системы прокторинга «ProctorEdu» и успешно прошедшего тестирование по ссылке: <https://proctoredu.ru/check>;
 - наличие веб-камеры, микрофона, акустической системы;
 - подключение к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - установленный браузер последней версии на выбор: Mozilla Firefox, Google Chrome, Яндекс.Браузер.
- 2.5. Использование иных средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры (за исключением аппаратуры, используемой для непосредственного проведения вступительного испытания в дистанционном режиме и её записи), а также справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации в течение сдачи вступительного испытания в дистанционном формате запрещено. Лица с ограниченными возможностями здоровья (слабослыщащие) могут использовать звукоусилительную аппаратуру.
- 2.6. При проведении вступительных испытаний абитуриенту необходимо также иметь при себе чистые листы бумаги (для чистовика и черновика) и ручку.

3. Проведение вступительного испытания в дистанционном формате

- 3.1. До начала проведения вступительного испытания необходимо пройти процедуру идентификации личности. Для этого требуется установить камеру так, чтобы она была направлена на лицо абитуриента. Идентификация личности абитуриента осуществляется проктором по фотографии из документа, удостоверяющего личность абитуриента.
- 3.2. За 10 минут до начала проведения вступительного испытания задание вступительного испытания (экзаменационный билет) размещается в личном кабинете в системе LMS. Информация о системе LMS будет размещена в личном кабинете абитуриента на портале org.mephi.ru не позднее 7 дней до начала проведения вступительного испытания.
- 3.3. После окончания процедуры проведения идентификации личности абитуриент заходит в личный кабинет в системе LMS и открывает сформированное для него задание. С этого момента начинается отсчет времени проведения вступительного испытания в дистанционном формате. Приступить к подготовке и написанию вступительного испытания можно только после окончания процесса идентификации личности, о завершении

которого проктором будет сообщено каждому абитуриенту.

- 3.4. Вступительное испытание проводится в форме собеседования. На подготовку и написание ответов отводится 40 минут (решение и оформление ответов на чистовике в едином формате (Приложение 2)), 20 минут - на сканирование (фотографирование) и прикрепление решения вступительного испытания (экзаменационный лист вступительного испытания с ответами и выполненными заданиями) в личном кабинете в системе LMS. Время собеседования членов экзаменационной комиссии с одним абитуриентом не должно превышать 20 минут.
- 3.5. **На протяжении всего времени проведения** вступительного испытания абитуриентом должны соблюдаться следующие требования:
- видеочамера должна быть направлена на листы абитуриента, фиксируя ход решения/письменной подготовки ответа, в обзор камеры обязательно должны попадать руки абитуриента;
 - во весь экран компьютера должен быть открыт вариант вступительного испытания/билет, загруженный из личного кабинета системы LMS; (запрещается переключаться на другие приложения или сворачивать задание, а также запрещается открывать какие-либо браузеры и документы);
 - микрофон должен быть включен постоянно;
 - абитуриент обязан оперативно (без задержек) реагировать на указания и замечания проктора.
- 3.6. Во время проведения вступительного испытания абитуриенту запрещается:
- совершать попытки обмануть систему прокторинга или проктора;
 - пользоваться звуковыми, визуальными или иными подсказками;
 - выключать веб-камеру или выходить за пределы ее видимости;
 - покидать свое рабочее место даже на незначительное время;
 - допускать присутствие посторонних лиц, а также постороннего шума во время проведения вступительного испытания (для инвалидов с нарушениями опорно-двигательной системы и инвалидов по зрению разрешается присутствие в помещении ассистента).
- 3.7. За 5 минут до окончания подготовки и написания вступительного испытания в дистанционном формате проктор предупреждает абитуриента о том, что время на подготовку и написания решения заканчивается.
- 3.8. В случае если абитуриент подготовит ответы к вступительному испытанию раньше установленного времени, он сообщает об этом проктору.
- 3.9. После письменной подготовки кратких ответов на вопросы абитуриент сообщает проктору, что он готов к устному ответу. Проктор приглашает членов экзаменационной комиссии к заслушиванию ответов абитуриента на вопросы экзаменационного билета с использованием системы

прокторинга «ProctorEdu». Члены экзаменационной комиссии могут задавать дополнительные вопросы.

- 3.10. После ответов на все вопросы члены экзаменационной комиссии определяют оценку за вступительное испытание и сообщают ее абитуриенту. Абитуриент должен написать на экзаменационном листе вступительного испытания «с объявленной оценкой ознакомлен» и поставить подпись, или зафиксировать свое несогласие.
- 3.11. После окончания прохождения вступительного испытания проктор предупреждает абитуриента о необходимости сканировать/сфотографировать экзаменационный лист вступительного испытания (или нескольких) и загрузить файлы в личный кабинет в системе LMS.
- 3.12. При обнаружении нарушения абитуриентом условий проведения вступительного испытания в дистанционном режиме проктор обязан прервать проведение вступительного испытания. В этом случае проктор составляет докладную записку (с указанием времени и нарушенного(ых) пункта(ов) условий проведения вступительного испытания в дистанционном режиме) и, в течение одного часа, направляет докладную записку на электронную почту ответственного за проведение вступительного испытания ASBochkarev@mephi.ru.

4. Проверка вступительного испытания

- 4.1. Проверка вступительного испытания осуществляется членами экзаменационных комиссий, утвержденных приказом ректора.
- 4.2. Результаты оцениваются по 100-балльной шкале.

5. Заключительные положения

- 5.1. Повторное написание вступительного испытания в дистанционном формате не предусмотрено.
- 5.2. Лицам, не имеющим возможности принять участие в проведении вступительного испытания в дистанционном формате в назначенный день и время по уважительной причине, необходимо уведомить об этом приемную комиссию, направив подтверждающие документы по электронной почте ответственному за проведение вступительного испытания ASBochkarev@mephi.ru не позднее времени начала проведения вступительного испытания в дистанционном формате.
- 5.3. Если проктор вынес отрицательное решение о возможности осуществления прокторинга (п.3.4) или завершил вступительное испытание из-за

нарушений абитуриента, повторное написание вступительного испытания в дистанционном формате не предусмотрено.

- 5.4. Проведение вступительного испытания в дистанционном формате для лиц, пропустивших испытание по неважной причине, в дополнительные сроки не предусмотрено.

Я,

(*фамилия, имя, отчество абитуриента*)

ознакомлен(-а) с Регламентом проведения вступительного испытания в НИЯУ МИФИ с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе с условиями проведения вступительного испытания в дистанционном формате.

дата

подпись

Экзаменационный лист

вступительного испытания поступающего в магистратуру/аспирантуру на
направление подготовки _____

Дата: _____

Время начала: _____

Время окончания: _____

ФИО абитуриента: _____

№ личного дела _____