

«17» Апрель 2020г.

программный ключ:
99fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af65
«И» *Amphib* 2020г.

M.F.

протокол № 9

Уссурийск
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения в 2020 г. вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры с использованием дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Приморская ГСХА (далее – Порядок) разработан в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.04.2020 № 547 "Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год", соответствующими «Изменениями в Правила приема на обучение», утвержденными Ученым Советом Приморской ГСХА 17.04.2020 г. (протокол №9), а также «Положением о вступительных испытаниях, проводимых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Приморская государственная сельскохозяйственная академия» самостоятельно» (утверждено решением Ученого Совета Приморской ГСХА от 28.04.2017 г., протокол №11).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к участникам процедуры вступительных испытаний (далее - ВИ), оборудованию помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению проведения ВИ, определяет алгоритм действий предметной экзаменационной комиссии (далее - ПЭК), учебно-вспомогательного персонала и поступающих в период организации и проведения ВИ с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

1.3. ВИ с применением ДОТ проводятся предметными экзаменационными комиссиями в форме компьютерного тестирования для поступающих на образовательные программы, реализуемых в очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

1.4. Инструменты, применяемые для организации ВИ с применением ДОТ, должны обеспечивать идентификацию личности поступающего посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности поступающего документам, удостоверяющим личность обучающегося.

2. Подготовка к вступительным испытаниям с применением дистанционных образовательных технологий

2.1 Приемная комиссия составляет расписание ВИ с применением ДОТ и представляет списки поступающих в Центр информационных технологий Приморской ГСХА (далее – ЦИТ), который присваивает каждому поступающему логин/пароль для входа в Комплекс тестирования Приморской ГСХА.

2.2. Необходимые технические условия проведения ВИ с применением ДОТ для помещения, в котором проводится заседание ПЭК (на территории Академии) обеспечивают сотрудники ЦИТ, ответственные за техническое оснащение аудиторного фонда по заявке Ответственного секретаря Приемной комиссии, в соответствии со следующими требованиями:

- режим видеоконференции должен обеспечивать дистанционный обзор поступающих для членов ПЭК;

- микрофоны и аудиокolonки должны обеспечивать возможность для поступающих и членов ПЭК четко и ясно слышать друг друга.

2.3. Необходимые технические условия проведения ВИ с применением ДОТ для помещения, в котором находится поступающий или член ПЭК (вне территории Академии), обеспечиваются ими самостоятельно.

2.4. Ответственный секретарь Приемной комиссии обеспечивает своевременное доведение необходимой информации до сведения всех поступающих, проходящих ВИ с применением ДОТ (дата и время проведения ВИ с применением ДОТ, логин/пароль для ЭИОС, требования к техническим условиям).

3. Проведение вступительным испытаниям с применением дистанционных образовательных технологий

3.1. Согласно расписанию ВИ, в назначенные дату и время поступающие проходят компьютерное тестирование.

Процесс тестирования должен быть автоматизирован, а также, должны быть обеспечены: автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, хранение результатов тестирования.

Видеоконференцсвязь проводится в следующей форме: члены ПЭК находится в образовательной организации, поступающий - «дома».

3.2. Все поступающие и члены ПЭК за 15 минут до указанного в расписании времени начала ВИ должны выйти на связь. Ответственный секретарь Приемной комиссии оценивает степень готовности проведения ВИ с применением ДОТ, обращая особое внимание на соблюдение процедуры допуска поступающего к прохождению ВИ с применением ДОТ (идентификация личности; наличие/отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится поступающий; наличие/отсутствие посторонних предметов на поверхности стола у поступающего).

3.3. Идентификация личности поступающего, проходящего ВИ с применением ДОТ, осуществляется через предъявление им для обозрения членам ПЭК паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию поступающего, его фамилию, имя, отчество.

3.4. Каждое проведение ВИ с применением ДОТ по каждому отдельному предмету (согласно расписания) оформляется протоколом,

который подписываются Ответственным секретарем Приемной комиссии и членами соответствующей ПЭК.

3.5. При нарушении поступающим, во время проведения ВИ с применением ДОТ, установленных данным Порядком правил, Ответственный секретарь Приемной комиссии и члены ПЭК составляют акт о нарушении. Электронная копия указанного акта направляется поступающему. Поступающий, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим вступительное испытание без уважительной причины.

3.6. По результатам ВИ с применением ДОТ, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами.

3.7. При проведении ВИ с применением ДОТ в видеорежиме осуществляется запись мероприятия.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

С.А. Берсенева

Начальник Центра информационных технологий

С.Б. Заворотный

Ответственный секретарь Приемной комиссии

Т.А. Бутакова