

МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ
АКАДЕМИЯ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

г. Москва

03.07.2020 № 483

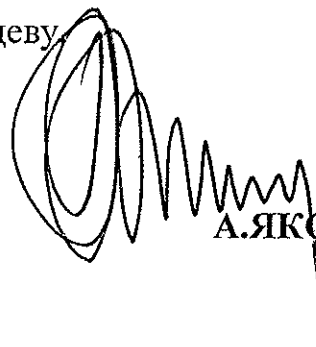
*«Об утверждении Регламента проведения
вступительных испытаний с применением
ДОТ»*

В целях установления порядка проведения вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий, в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 15 июня 2020 г. № 726 «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»

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить Регламент проведения вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий.
2. УИТ разместить настоящий Приказ и Регламент на официальном сайте и внутреннем Интернет-портале Академии.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Проректора по учебной работе Т.А.Закаурцеву.

РЕКТОР


А.ЯКОВЕНКО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ МИНИСТЕРСТВА
ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Утверждено
Приказом Ректора ДА МИД России
№ 483 от «03» мая 2020 г.



РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С
ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ

Москва, 2020

1. Вступительные испытания с применением дистанционных технологий (далее – испытания) проводятся с использованием принадлежащих поступающему технических средств (персональный компьютер, в том числе ноутбук, нетбук, стационарный ПК, моноблок и др., с наличием в них аудио- и видеоаппаратуры, в том числе веб-камеры, иные технические средства), подключенных к сети «Интернет», что обеспечивает возможность доступа к системе LMS на платформе Moodle (далее – LMS), иным элементам электронной информационно-образовательной среды Академии для прохождения испытаний, использования дистанционных технологий и дистанционного взаимодействия поступающих с экзаменационной комиссией (далее – ЭК).

2. Поступающий вправе пользоваться только одним техническим средством (ноутбук, нетбук, моноблок, стационарный ПК и др.). Допускается использование второго технического средства (смартфона, планшета) в качестве веб-камеры при ее отсутствии или неисправности на основном устройстве, а также для оперативного восстановления интернет-связи в связи с отключением веб-камеры (то есть прерывания видеонаблюдения во время прохождения поступающим испытания) и/или отключения интернет-связи по независящим от поступающего причинам.

3. Требования к техническим средствам и каналу связи:

- ОС: Windows (версии 7, 8, 8.1, 10) или OS X (версии 10.9 и выше);
- интернет-браузер Google Chrome или Safari последней на момент сдачи вступительного испытания версии;
- на персональном компьютере (смартфоне, планшете и т.д.) поступающего должна быть установлена программа «Клиент Zoom для конференций» для участия в видеоконференции (скачивается по ссылке https://zoom.us/download#client_4meeting);

- наличие исправной и включенной веб-камеры (включая встроенные в ноутбук, нетбук, моноблок, смартфон, планшет);
- наличие исправного и включенного микрофона;
- наличие постоянного интернет-соединения со скоростью передачи данных не ниже 1 Мбит/сек.

4. В случае сбоев интернет-связи во время прохождения испытания поступающий обязан обратиться к работникам техподдержки Академии через чат в программе Zoom или LMS, либо позвонив в Приемную комиссию Академии по телефонам: 8 (499) 940-13-60 (доб.1); 8 (499) 246-70-72 в течение не более пяти минут. В противном случае – абитуриент считается не явившимся на испытание, к дальнейшим экзаменам не допускается и выбывает из конкурса.

5. Перед каждым испытанием в соответствии с расписанием проводится консультация с использованием дистанционных технологий. Ссылка на видеоконференцию будет размещаться в соответствующем разделе (по уровню образования: бакалавриат/магистратура и по сдаваемой дисциплине) программы Moodle.

6. В день проведения испытания (за один час до его начала) ЭК проводит идентификацию личности каждого поступающего. За 10 минут до указанного в расписании времени начала процедуры идентификации поступающие должны зайти в ZOOM по ссылке. Идентификация осуществляется путем визуальной сверки личности поступающего с данными паспорта, представленного им перед камерой в развернутом виде. Идентификация осуществляется как перед началом прохождения испытания, так и в любой момент до его окончания.

7. При первичной идентификации личности поступающий обязан назвать фамилию, имя, отчество, а также сообщить о готовности к сдаче испытания и отсутствии медицинских противопоказаний для этого, что

фиксируется видеозаписью. При последующей идентификации поступающий называет только фамилию, имя, отчество.

8. Прохождение процедуры идентификации подтверждает явку поступающего для прохождения испытания с применением дистанционных технологий (ДТ) за исключением случаев, предусмотренных в п.4 Регламента.

9. По завершении прохождения процедуры идентификации, но не ранее времени начала испытания, указанного в расписании, председатель ЭК объявляет о начале испытания.

10. После идентификации ЭК сообщает пароль для доступа к экзаменационным заданиям в LMS. После этого поступающие получают доступ к экзаменационным заданиям.

11. В случае нарушения поступающим условий проведения испытания (непредставление документов, удостоверяющих личность, несоответствие рабочего места условиям проведения экзамена и другие обстоятельства, указанные в п.12 Регламента) ЭК называет фамилию поступающего и основание отмены испытания, что фиксируется в соответствующем акте. Факт отмены испытания приравнивается к неявке.

12. При прохождении испытания поступающие обязаны соблюдать установленные Академией правила, в том числе:

- соблюдать тишину;
- не допускать некорректного поведения с ЭК;
- обеспечить достаточный уровень освещенности, отсутствие шумового фона, препятствующего контролю аудиоканала, отсутствие помех при передаче видео- и аудиосигнала;
- использовать только одно средство вывода изображения (монитор, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор «компьютерная мышь»;

- использовать иные передающие и принимающие информацию устройства только в случаях, предусмотренных п.2 данного Регламента;
- начинать выполнять экзаменационное задание после соответствующего объявления экзаменатора;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники и т.п., а также записи любого вида);
- запрещается привлекать к помощи третьих лиц, переговариваться с третьими лицами во время проведения испытания и предоставлять доступ к компьютеру третьим лицам;
- не покидать зону видимости веб-камеры, не отключать камеру и микрофон во время проведения испытания;
- продемонстрировать то, что выведено на монитор персонального компьютера поступающего в любой момент по требованию ЭК;
- не покидать без разрешения ЭК помещение, в котором проходит испытание;
- по истечении времени представить ЭК письменную экзаменационную работу;

13. По требованию ЭК может проводиться обзор помещения, в котором поступающий будет проходить испытание.

14. Программа испытания будет доступна на странице с заданиями LMS во время сдачи испытания.

15. В целях обеспечения контроля за соблюдением установленных правил при проведении испытания ЭК (модератором) осуществляется видеонаблюдение и ведется аудио- и видеозапись.

16. Во время испытания с разрешения председателя ЭК поступающий может покинуть помещение однократно не более чем на пять минут; время отсутствия фиксируется секретарем ЭК в ведомости

идентификации. Более длительное отсутствие будет приравниваться к нарушению: поступающий удаляется с испытания, лишается права прохождения последующих испытаний и к дальнейшему участию в конкурсе не допускается.

17. Поступающий, опоздавший на испытание, по решению ЭК может быть допущен к экзамену. При этом время на выполнение экзаменационных заданий ему не продлевается.

18. В случае если произошел технический сбой видеотрансляции по независящим от поступающего причинам более чем на 15 минут, поступающему в ведомости будет проставлено «неявка по уважительной причине» и предоставлена возможность пройти испытание в резервный день.

19. За нарушение указанных в пункте 12 требований поступающему делается замечание, в случае повторного нарушения поступающий удаляется с испытания, лишается права прохождения последующих испытаний и к дальнейшему участию в конкурсе не допускается.

20. Об удалении с испытания составляется акт, в котором указываются обстоятельства, послужившие причиной удаления поступающего. Акт об удалении подписывается председателем ЭК или его заместителем, а также членами ЭК и утверждается председателем ПК или его заместителем, а при их отсутствии – ответственным секретарем ПК. В ведомость испытания вносится запись: «Удален с испытания».

21. Порядок проведения **письменных** испытаний:

- ЭК проводит идентификацию личности поступающего.
- ЭК предоставляет доступ к экзаменационным заданиям.
- Время выполнения экзаменационного задания устанавливается Приемной комиссией в зависимости от уровня образования, на которое поступает абитуриент (бакалавриат / магистратура), а также

от сложности и объема задания, без перерыва. Продолжительность письменного испытания указывается в расписании.

- После завершения выполнения заданий поступающие сохраняют ответы и отправляют их на проверку. Ответы должны быть отправлены до окончания времени прохождения испытания. Если поступающий завершил подготовку ответов на задания до окончания времени испытания, он должен их сохранить и направить на проверку. После этого он сообщает ЭК о завершении прохождения испытания.
- После окончания времени прохождения испытания дальнейшая подготовка ответов на задания LMS блокируется, внесенные ответы автоматически сохраняются и направляются в Приемную комиссию.
- Перед проверкой заданий Приемная комиссия шифрует письменные работы и передает зашифрованные ответы соответствующей ЭК.
- ЭК осуществляет проверку зашифрованных работ. Работы подписываются экзаменаторами и передаются обратно в Приемную комиссию.
- Приемная комиссия дешифрует работы. Полученные на испытании баллы выставляются цифрой в экзаменационную ведомость.

22. Порядок проведения **устных** испытаний (по иностранному языку для поступающих в бакалавриат в соответствии с Правилами приема в Академию на 2020 год):

- После объявления очередности (подключений) в алфавитном порядке, поступающие, кроме первого отвечающего, отключают свои камеры и микрофоны, и направляются экзаменатором (модератором) в «Зал ожидания» до подключения к испытанию.
- ЭК проводит идентификацию личности поступающего.
- ЭК озвучивает вопрос.
- Время на подготовку к ответу на вопрос не дается.

- Ответ на испытании принимается не менее чем двумя экзаменаторами. Опрос одного поступающего составляет не более 20 минут.
- При прохождении испытания поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию вопроса, так и иным разделам предмета (дисциплины) в пределах программы устного испытания.
- По результатам устного испытания ЭК оформляет экзаменационную ведомость по итогам устного экзамена. Полученные на испытании баллы выставляются цифрой в экзаменационную ведомость.