

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 446-ОВ

« 28 » июня 2020 г.

В рамках реализации приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15 июня 2020 г. № 726, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации № 58696 от 18 июня 2020 г. «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/2021 год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить временный порядок организации и проведения вступительных испытаний, проводимых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Самарский государственный экономический университет» самостоятельно, для приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/2021 учебный год, обусловленный мероприятиями, направленными на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации с применением дистанционных образовательных технологий.
2. Временный порядок действует до издания приказа Минобрнауки России об отмене приостановления посещения научных и образовательных организаций.

3. Управлению кадров довести настоящий приказ до сведения ответственных лиц путем рассылки на адреса электронной почты.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Пискунова В.А.

Ректор



С.И. Ашмарина

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «СГЭУ»
« 08 » мая 2020 г. № 446-08

ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК

организации и проведения вступительных испытаний, проводимых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Самарский государственный экономический университет» самостоятельно, для приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/2021 учебный год, обусловленный мероприятиями, направленными на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации с применением дистанционных образовательных технологий

Общие положения

1. Временный порядок организации и проведения вступительных испытаний, проводимых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее - Университет, ФГБОУ ВО «СГЭУ») самостоятельно, для приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам

специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/2021 учебный год, обусловленный мероприятиями, направленными на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Временный порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14 октября 2015 г. № 1147;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13;
- Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СГЭУ» на 2020-2021 учебный год с учетом Особенности приема, утвержденных Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.06.2020г. № 726;
- Правила приема на обучение в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный экономический университет» по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/2021 учебный год с учетом Особенности приема, утвержденных Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 15.06.2020г. № 726;

– Особенности приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/2021 год от 15 июня 2020 г. № 726, зарегистрированными в Министерстве юстиции Российской Федерации № 58696 от 18 июня 2020 г.;

– Уставом Университета;

– иными локальными нормативными актами, действующими в Университете.

2. Настоящий временный порядок определяет порядок организации и проведения вступительных испытаний для приема на обучение по программам высшего образования, устанавливает требования к оборудованию помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению проведения вступительных испытаний, определяет алгоритм действий предметных экзаменационных комиссий, поступающих в период организации и проведения вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) в Университете.

3. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте Университета не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

4. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением тех случаев, когда средства связи используются для обеспечения видеоконференцсвязи. Участники вступительных испытаний не могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику (за исключением компьютера (ноутбука), видеокамеры и микрофона, посредством которых обеспечивается видеоконференцсвязь) во время проведения вступительных испытаний.

5. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Сроки и способ подачи апелляции, процедура рассмотрения апелляции осуществляются в соответствии с Временным порядок подачи и рассмотрения апелляций по итогам проведения вступительных испытаний, проводимых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Самарский государственный экономический университет» самостоятельно, при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/2021 учебный год, обусловленные мероприятиями, направленными на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации с применением дистанционных образовательных технологий.

Необходимые условия для проведения вступительных испытаний с применением ДОТ

6. Технологическое обеспечение проведения вступительных испытаний с применением ДОТ в Университете осуществляется с использованием ресурсов официального сайта Университета.

7. Взаимодействие между участниками процесса (членами экзаменационных комиссий, администраторами, поступающими)

осуществляется в режиме видеоконференцсвязи на базе программного продукта Zoom.

8. Для проведения вступительных испытаний с применением ДОТ все члены экзаменационных комиссий должны обладать необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает:

- идентификацию личности поступающего;
- непрерывное видео и аудио-наблюдение за поступающими;
- возможность обмена всех участников вступительных испытаний с применением ДОТ сообщениями и файлами.

При проведении вступительных испытаний с применением ДОТ в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем возможность экстренной телефонной связи между участниками мероприятий вступительных испытаний с применением ДОТ осуществляется по телефонам +7(903) 308-21-16, +7(927) 749-08-85.

9. Поступающие, участвующие во вступительных испытаниях с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры проведения вступительных испытаний. Поступающие самостоятельно обеспечивают персональный компьютер доступом в сеть Интернет со скоростью не менее 2 МБит/сек. Программно-аппаратное обеспечение ПК поступающих должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие подключенной web-камеры со встроенным или внешним микрофоном;
- наличие сканера / фотоаппарата с разрешением не менее 3 МП;
- наличие подключенных наушников / гарнитуры (либо колонок).

Все устройства и конфигурация ПК должны быть совместимы и соответствовать системным требованиям для функционирования программного продукта Zoom.

10. К помещениям и рабочему пространству, в котором находятся поступающие, устанавливаются следующие требования:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от радиопомех;
- во время проведения вступительных испытаний, в помещении не должны находиться посторонние лица;
- дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК поступающего, должна быть свободна от посторонних предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, тетради, книги, блокноты, заметки или бумаги;
- web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения;
- на рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и непрограммируемого калькулятора.

Организация и проведение вступительных испытаний с применением ДОТ

11. Проведение вступительных испытаний осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий в форме бланкового тестирования с осуществлением обязательной идентификации личности поступающего и постоянным контролем со стороны членов экзаменационной комиссии за соблюдением процедуры и порядка проведения вступительных испытаний.

Идентификация поступающих состоит в визуальной верификации личности поступающего с данными его документа, удостоверяющего личность и фотографией, представленной поступающим на этапе подачи

документов. При идентификации личности по запросу члена экзаменационной комиссии, поступающий обязан продемонстрировать свое лицо перед web – камерой и назвать полностью свою фамилию, имя, отчество. В случае невозможности идентификации, поступающий отстраняется от дальнейшего прохождения вступительных испытаний с составлением Акта о неявке/удалении со вступительного испытания (приложение 1), где вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с невозможностью идентификации поступающего.

12. Бланковое тестирование включает в себя решение поступающими различных типов заданий, входящих в программы и экзаменационные материалы вступительных испытаний, которые составляются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются ректором ФГБОУ ВО «СГЭУ» как председателем приемной комиссии.

13. В соответствии с расписанием вступительных испытаний, утвержденным ректором Университета, организуются консультации по проведению вступительных испытаний. Консультации проводятся с применением ДОТ.

14. Для проведения вступительных испытаний формируется экзаменационная группа не меньше 25 человек.

15. Не менее чем за неделю до проведения вступительных испытаний администратор:

- Создает запланированную конференцию в системе Zoom и размещает ссылку на данную конференцию в разделе сайта «Вступительные испытания».
- Размещает бланк для письменного ответа (приложение 2) в разделе сайта «Вступительные испытания».

16. На электронную почту, указанную поступающим в Анкете поступающего, администратор за день до проведения вступительных испытаний направляет ссылку для перехода в раздел сайта «Вступительные испытания» (<http://www.sseu.ru/postupayushchim/vstupitelnye-ispytaniya-5>).

17. В день проведения вступительных испытаний:

а) Поступающий входит на сайт Университета, переходит в раздел сайта «Вступительные испытания», открывает по размещённой ранее ссылке конференцию для установления соединения с членами экзаменационной комиссии через приложение Zoom, переименовывает свой профиль в Zoom в соответствии с документом, удостоверяющим личность (по шаблону: фамилия, имя, отчество).

б) Сотрудник управления информационных систем и технологий размещает задания вступительных испытаний в разделе сайта «Вступительные испытания» не ранее, чем за 30 минут до начала мероприятия.

Сотрудник управления информационных систем и технологий контролирует подключение поступающих к видеоконференцсвязи и при отсутствии подключения у отдельных поступающих осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые были указаны в Анкете поступающего; оказывает консультационную помощь поступающим для устранения возникающих проблем с подключением. Если в течение 30 минут проблема с подключением не устраняется, поступающему по телефону объявляется, что поступающий допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день, ему в Акте о неявке/удалении со вступительного испытания вносится запись «неявка по уважительной причине», в связи с невозможностью установления интернет-соединения.

в) В назначенное время администратор доводит регламент проведения вступительных испытаний и проводит процедуру идентификации поступающих.

18. После процедуры идентификации администратор предлагает всем поступающим, вызывая каждого по списку, осуществить сканирование при помощи web-камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук) окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен ПК.

При выявлении нарушений требований п. 10 настоящего Временного Порядка поступающий должен устранить нарушения. Если выявленные нарушения устранить невозможно, то поступающий отстраняется от дальнейшего прохождения вступительного испытания с составлением Акта о неявке/удалении со вступительного испытания вносится запись «неявка по неуважительной причине», в связи с нарушением требований к условиям проведения вступительных испытаний с применением ДОТ.

19. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

Поступающие, без уважительной причины не явившиеся на вступительные испытания, либо не набравшие минимально необходимое количество баллов, к дальнейшим испытаниям и участию в конкурсе на избранном направлении подготовки (специальности), не допускаются.

20. После процедуры идентификации поступающий скачивает задание вступительных испытаний из раздела «Вступительные испытания» официального сайта Университета и приступает к его выполнению. Продолжительность выполнения задания составляет не более 180 минут.

21. Во время проведения процедуры экзамена все поступающие обязаны оставлять включенными свои микрофоны. По запросу администратора экзамена поступающий обязан включить микрофон. За невыполнение этого требования поступающий может быть удален с экзамена с составлением Акта о неявке/удалении со вступительного испытания по неуважительной причине.

22. Во время проведения экзамена общение поступающего с администратором допускается только через Чат программного продукта Zoom.

23. В течение 20 минут по окончании отведенного на вступительные испытания времени, поступающие должны завершить выполнение задания и

произвести подготовку комплекта документов к отправке. В комплект документов входит сканированный или фотографированный с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов документ выполненного задания (бланк ответа).

24. Подготовленный комплект поступающий отправляет на электронный адрес exam@sseu.ru. В тексте электронного письма поступающий указывает свои ФИО, дисциплину и дату экзамена.

25. Полученные по электронной почте бланки ответов распечатываются уполномоченным сотрудником приемной комиссии для их последующего обезличивания (шифрования) и проверки. После шифрования отрывные листы от бланков ответов (содержащие персональные данные) хранятся в сейфе у заместителя председателя приемной комиссии, а листы бланков ответов возвращаются председателю экзаменационной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки. Проверка письменных работ проводится только экзаменаторами - членами экзаменационной комиссии.

По окончании проверки письменных работ председатель экзаменационной комиссии имеет право выборочно дополнительно проверить письменные работы поступающих и правильность оценок.

Проверенные работы председатель экзаменационной комиссии передает ответственному секретарю приемной комиссии, который в присутствии заместителя председателя приемной комиссии определяет принадлежность зашифрованной работы поступающего, сопоставляя проверенную работу и отрывную часть бланка ответов, после чего оценки, выставленные на письменных работах, заносятся в экзаменационную ведомость (ведомости).

Ведомость (ведомости) по результатам вступительного испытания поступающих подписываются председателем экзаменационной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии, затем возвращается ответственному секретарю.

На основании ведомости (ведомостей) уполномоченные сотрудники приёмной комиссии заносят результаты вступительного испытания в экзаменационный лист поступающего.

Письменные работы поступающего и его экзаменационный лист подшиваются в личное дело поступающего.

Разработано:

Ответственный секретарь приемной комиссии  Н.В. Кочеткова

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

АКТ

О неявке/удалении со вступительного испытания

Настоящим Актом устанавливается, что поступающий
_____ не явился/был удален
(нужное подчеркнуть)
со вступительного испытания по дисциплине
_____,
проходившее в соответствии с расписанием _____ по
уважительной _____ /не уважительной причине.
Обоснование _____

Председатель приемной
комиссии

_____/_____

Председатель
экзаменационной комиссии

_____/_____

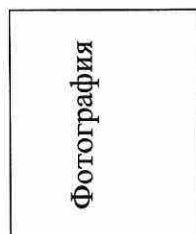
Ответственный секретарь
приемной комиссии

_____/_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец шаблона бланка ответов

Шифр _____



ФИО	
Направление	
Вариант	
Номер экзамен. листа	
Дата	
Подпись	

Шифр _____

(заполняется ответственным
секретарём приемной комиссии)

«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

БЛАНК ОТВЕТОВ

на тесты вступительных испытаний

ВАРИАНТ № _____

Часть I

В заданиях 1 - 25 указать номер ответа из предложенных четырех.

Часть II

В заданиях 26 - 35 дать развернутый ответ.

Сумма баллов за работу (цифрами)	Сумма баллов за работу (прописью)	Подпись экзаменатора	Ф.И.О.