

## **Перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих, информация о формах проведения вступительных испытаний**

### **8.1. Перечень вступительных испытаний:**

1. специальная дисциплина (*в зависимости от избранной научной специальности*);
2. философия.

## **6. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ**

6.1. Перечень вступительных испытаний, а также язык (языки) проведения вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов) (для каждого вступительного испытания), устанавливаются Университетом самостоятельно.

6.2. Университет проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий (далее – ДТ). При проведении вступительных испытаний Университет обеспечивает идентификацию личности поступающего.

6.3. Порядок проведения испытаний с использованием дистанционных технологий регламентирован в Приложении №2 к Правилам приема.

6.4. Испытания проводятся Университетом в устной форме (экзамен).

6.5. Язык проведения всех видов испытаний – русский.

6.6. В Университете устанавливаются единые перечни испытаний и минимальное количество баллов, которые не различаются при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах квоты целевого приема и на места в рамках контрольных цифр по основному конкурсу, в том числе и по договорам об образовании.

6.7. Состав экзаменационных комиссий утверждается соответствующим приказом ректора.

6.8. Содержание и структура заданий (билетов) для испытаний устанавливаются экзаменационной комиссией.

6.9. Программы вступительных испытаний размещаются на официальном сайте Университета (г. Москва).

6.10. Для поступающих с одним уровнем образования на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, а также на места по договорам об образовании на одно направление подготовки устанавливаются одинаковые испытания.

6.11. Испытания проводятся в соответствии с расписанием их проведения, по решению ЦПК могут проводиться по мере формирования групп, количество поступающих в которых определяется ЦПК.

6.12. Результаты вступительных испытаний оцениваются по 100-балльной шкале.

6.13. Минимальное количество баллов по результатам вступительных испытаний, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний – 35 баллов. Минимальное количество баллов не изменяется в ходе приема.

6.14. Результаты прохождения поступающим испытания учитываются при участии в конкурсах по различным условиям приема и направлениям подготовки, если по форме, содержанию и наименованию испытания совпадают.

6.15. При организации испытаний в несколько потоков не допускается их повторное прохождение поступающими.

6.16. По решению ЦПК, в исключительных случаях, допускается прохождение нескольких испытаний в один день на основании личного заявления поступающего при наличии уважительных причин.

6.17. Экзаменационная комиссия по результатам испытания оценивает правильность и полноту выполнения заданий (ответов).

6.18. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее следующего рабочего дня со дня проведения вступительного испытания.

6.19. Полученные на испытании баллы выставляются цифрой и прописью в экзаменационную ведомость, которая подписывается председателем экзаменационной комиссии, экзаменаторами и ответственным секретарем ЦПК.

6.20. Поступающий, получивший на испытании балл, ниже установленного Университетом, к дальнейшим испытаниям и (или) к конкурсу не допускается.

6.21. Лица, не явившиеся на испытание по неуважительной причине или не набравшие минимального количества баллов, установленных Университетом, а также отозвавшие заявление о приеме после завершения приема документов или после начала испытаний, выбывают из конкурса.

6.22. Лица, не явившиеся на испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), проходят испытания с другой группой или допускаются к ним в резервный день. Решение о допуске или об отказе в допуске к испытанию принимается ЦПК на основании личного заявления поступающего и документов, подтверждающих уважительность причины неявки на испытание.

6.23. Повторное прохождение испытания при получении неудовлетворительной оценки и передача испытания с целью улучшения оценки не допускаются.

6.24. Поступающий вправе подать в апелляционную комиссию мотивированную письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения испытания и (или) несогласии с результатами испытания. Порядок подачи апелляции регламентирован в приложении №3 к Правилам приема. В заявлении поступающий указывает пожелания относительно дистанционного участия в заседании апелляционной комиссии.

### **Порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий**

1. Вступительные испытания (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 вэб-камеры, иные технические средства), подключенных к сети «Интернет», что обеспечивает возможность доступа к системе LMS на платформе Moodle (далее – LMS РГУП), иным элементам электронной информационно-образовательной среды Университета 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 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](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 Университета через чат в программе Zoom или LMS РГУП, либо позвонив в ЦПК по телефонам, указанным на сайте.

5. Работниками Управления информационных технологий заблаговременно проводится тестирование технических средств поступающих и используемой ими сети «Интернет», дистанционных технологий (далее – ДТ).

6. Инструкция по тестированию и настройке оборудования, необходимого для прохождения испытаний, размещается на сайте Университета в разделе «Приемная комиссия», а также в Личном кабинете поступающего до начала вступительных испытаний.

7. График тестирования размещается в LMS РГУП (<https://pk.rsuj.ru>) и/или на сайте Университета в разделе «Приемная комиссия» за 10 дней до даты экзамена.

8. Результаты тестирования с выводом о наличии либо отсутствии возможности сдачи испытаний с применением ДТ работники Управления информационных технологий сообщают во время тестирования, либо направляют поступающему на электронную почту, либо сообщают иным доступным способом.

9. Перед каждым испытанием в соответствии с расписанием проводится консультация с использованием дистанционных технологий.

10. В день проведения испытания (до его начала) ЭК проводит идентификацию личности каждого поступающего. В установленное в расписании время поступающие должны зайти в ZOOM по ссылке и идентификатору. Идентификация осуществляется в алфавитном порядке 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.

11. 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.

12. Прохождение процедуры идентификации подтверждает явку поступающего для прохождения испытания с применением ДТ.

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

14. После идентификации ЭК сообщает кодовое слово для доступа к экзаменационным заданиям (билетам) в LMS РГУП.

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

16. При прохождении испытания поступающие обязаны соблюдать установленные Университетом 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 Порядка;
- не использовать справочные материалы (учебные пособия, справочники и т.п., а также записи любого вида);
- готовиться к устному ответу самостоятельно, 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 микрофон во время проведения испытания, не покидать без разрешения ЭК помещение, в котором проходит испытание, запрещено отключение камеры до окончания прохождения испытания;

– демонстрировать экран, технические средства поступающего в любой момент по требованию ЭК;

– по истечении времени быть готовым к устному ответу.

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

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

19. 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 участию в конкурсе не допускается.

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

21. 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 с другой группой или в резервный день.

22. За нарушение указанных в пункте 16 требований поступающему делается замечание, в случае повторного нарушения поступающий удаляется с испытания, лишается права прохождения последующих испытаний и к участию в конкурсе не допускается.

23. Об удалении с испытания составляется акт, в котором указываются обстоятельства, послужившие причиной удаления поступающего.

24. Акт об удалении подписывается председателем ЭК или его заместителем, а также членами ЭК и утверждается председателем ЦПК или его заместителем, а при их отсутствии – ответственным секретарем ЦПК. В ведомость, протокол испытания вносится запись: «Удален с испытания».

#### **25. Устные испытания:**

25.1. ЭК разъясняет процедуру проведения испытания.

25.2. После объявления очередности (подключений) в алфавитном порядке, поступающие, кроме первых 8 поступающих, отключают свои камеры и микрофоны, и направляются экзаменатором в «Зал ожидания» до подключения к испытанию.

25.3. ЭК проводит идентификацию личности поступающего.

25.4. ЭК предоставляет доступ к экзаменационным билетам.

25.5. Время на подготовку к ответу на вопросы билета составляет не более 30 минут.

25.6. Ответ на испытании принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

25.7. Опрос одного поступающего составляет не более 15 минут.

25.8. При прохождении испытания поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и иным

разделам предмета (дисциплины) в пределах программы устного испытания.

25.9. По результатам устного испытания ЭК оформляет протокол, в котором фиксируются правильность и полнота ответов, дополнительные вопросы к поступающему, при необходимости, краткий комментарий экзаменаторов (аннотация ответов на них). Протокол подписывается экзаменаторами и председателем или заместителем председателя ЭК соответственно.

25.10. Полученные на испытании баллы выставляются в числовом значении и прописью в экзаменационную ведомость.