

ФОРМЫ

проведения вступительных испытаний, проводимых ГУАП самостоятельно
на 2021/2022 учебный год

1. Вступительные испытания в Университет проводятся в письменной форме, в том числе с использованием компьютерных и дистанционных технологий на русском языке, за исключением вступительного испытания по иностранному языку.

Вступительное испытание по иностранному языку проводится в письменной форме на русском и соответствующем иностранном языке.

2. Вступительные испытания в Университет с использованием дистанционных образовательных технологий проводятся в системе дистанционного проведения вступительных испытаний (далее - СДПВИ) с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с использованием следующих дистанционных образовательных технологий и их сочетаний:

- тестирование со случайным выбором вопроса;
- задания с развернутым ответом;

3. Материалы вступительных испытаний составляются на основании Программ вступительных испытаний.

4. Форма проведения вступительных испытаний – письменный экзамен.

5. Продолжительность вступительных испытаний составляет:

5.1. Общеобразовательные вступительные испытания:

- русский язык – 60 минут;
- математика – 60 минут;
- физика – 60 минут;
- Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) – 60 минут;

- обществознание – 60 минут;

- история – 60 минут;

- иностранный язык – 60 минут;

5.2. Вступительное испытание при приеме в магистратуру – 60 минут.

5.3. Вступительные испытания при приеме в аспирантуру – 60 минут:

Проведение вступительных испытаний в очной форме

6. Во время проведения вступительного испытания в аудиторию допускаются только члены приемной и экзаменационной комиссий и дежурные по аудиториям, назначенных из числа работников Университета.

7. Поступающий регистрируется у дежурного по аудитории, получает бланк для выполнения задания и занимает место, указанное дежурным. Вопрос о допуске к вступительному испытанию поступающего, не внесенного в списки группы или забывшего документы, решается персонально ответственным секретарем приемной комиссии.

8. Поступающие должны сидеть разреженно, не более одного человека за партой.

9. Запечатанный конверт с заданиями вскрывается в аудитории одним из дежурных по аудитории. Началом вступительного испытания считается время получения задания последним поступающим. Время начала и окончания вступительного испытания указывается на доске. Поступающим периодически сообщается текущее время.

10. На вопросы поступающего по оформлению задания или по правилам проведения вступительного испытания может ответить дежурный по аудитории. Любые вопросы по существу задания должны задаваться письменно на обратной стороне задания. Отвечать на них имеет право лишь член экзаменационной комиссии, обязательно в письменном виде с подписью.

11. В случае удаления поступающего из аудитории, на титульном листе работы и в экзаменационной ведомости напротив его фамилии делается соответствующая пометка - например: "Удален за списывание". Работа не проверяется, за нее выставляется оценка 0 баллов. Обнаруженный материал (шпаргалки, тетрадки, книги) вкладывается в работу. В случае если изъятые документы представляют ценность для поступающего, они ему возвращаются по его заявлению на имя ответственного секретаря приемной комиссии.

12. По окончании вступительного испытания поступающие сдают работы с вложенными в них заданиями, охваченные экзаменационным листом. Дежурный по аудитории проверяет правильность заполнения титульного листа. Случаи отказа поступающего сдать работу отмечаются дежурным в ведомости.

13. Собранные по группам комплекты работ пересчитываются и сдаются без задержки ответственному секретарю приемной комиссии, о чем он делает пометку в ведомости. Все исправления, внесенные в ведомость, обязательно удостоверяются его подписью и подписью дежурного по аудитории.

14. В приемной комиссии работы обезличиваются и передаются председателю экзаменационной комиссии для проверки. Проверка письменных работ производится только в помещении Университета.

15. Авторство работ членам экзаменационной комиссии не раскрывается; все замечания и оценка выставляются только на листах-вкладышах. Подписанные работы или работы, имеющие условные знаки, раскрывающие их авторство, проверяются как минимум двумя членами экзаменационной комиссии в присутствии ответственного секретаря приемной комиссии, о чем делается пометка на работе.

16. Работы оцениваются в соответствии с критериями оценки по данному вступительному испытанию, количество баллов проставляется на листе-вкладыше и, после дешифровки, в экзаменационном листе. Председатель экзаменационной комиссии или его заместитель дополнительно проверяют работы, оценка которых была изменена (причина изменения оценки обязательно указывается) и работы, авторство которых оказалось раскрытым.

17. Выход поступающего из аудитории во время вступительного испытания без сопровождающего недопустим. Во время вступительного испытания на парте у поступающего может находиться:

- паспорт;
- экзаменационный лист;
- авторучка или шариковая ручка;
- экзаменационное задание;
- бланк работы.

Все прочие личные вещи (одежда, мешки, сумки и сумочки, линейки, пеналы, калькуляторы, посторонние бумаги, тетради, книги) должны быть сданы в гардероб или сложены в специально выделенном месте в аудитории.

18. Во время проведения вступительных испытаний их участникам запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

19. Работа должна быть написана авторучкой или шариковой ручкой (синим или черным цветом). Работы, написанные карандашом, не проверяются; фрагменты работ, написанные карандашом, во внимание не принимаются, и предметом апелляции быть не могут.

20. Титульный лист должен быть подписан, на нем должны быть указаны номер группы и номер экзаменационного листа. Никаких посторонних записей на титульном листе делать не разрешается. По окончании вступительного испытания титульные листы отделяются от работы и не проверяются. На листах-вкладышах запрещается делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы.

21. ПОСТУПАЮЩИЙ МОЖЕТ БЫТЬ ПРЕДУПРЕЖДЕН одним из работников Университета, находящимся в аудитории во время проведения вступительного испытания в соответствии с положениями пункта 6, при разговорах с соседями. Всем участникам разговора делается письменное замечание дежурным по аудитории в виде пометки на работах "Замечание за разговоры". При наличии свободных мест, поступающие рассаживаются.

22. ПОСТУПАЮЩИЙ МОЖЕТ БЫТЬ удален со вступительного испытания одним из работников Университета, находящимся в аудитории во

время проведения вступительного испытания в соответствии с положениями пункта 6, в следующих случаях:

- при использовании литературы, тетрадей, неучтенной бумаги, мобильных телефонов, калькуляторов и т.д.;
- при обмене поступающими заданиями, черновиками или документами;
- при повторном замечании за разговоры.

23. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры определены Правилами приема на обучение в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» на 2021/2022 учебный год по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденными приказом ГУАП.

24. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при приеме по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре определены Правилами приема на обучение в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» на 2021/2022 учебный год по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденными приказом ГУАП.

Проведение вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий

25. Для контроля за соблюдением процедуры проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий, назначаются наблюдатели из числа технического персонала приемной комиссии.

26. Поступающий входит в СДПВИ за 15 минут до начала вступительного испытания, используя персональный логин и пароль, подключается к видеоконференции с наблюдателем, производится проверка оборудования и канала связи, инструктирование поступающего по процедуре проведения вступительного испытания.

27. Помещение, в котором находится поступающий, должно соответствовать следующим требованиям:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью;

- во время экзамена в помещении не должны находиться посторонние лица;
- дополнительные компьютеры и другие мониторы (при их наличии) должны быть отключены;
- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер поступающего, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом;
- веб-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метра от поступающего.

На рабочем столе допускается наличие документов, удостоверяющих личность поступающего, чистых листов бумаги и ручки.

28. Поступающий проходит обязательную процедуру идентификации личности путем демонстрации в веб-камеру документа удостоверяющего личность в развернутом виде. Наблюдатель осуществляет сверку личности поступающего с фотоизображением в документе, удостоверяющем личность и фотоизображением, представленным при подаче документов.

29. После прохождения процедуры идентификации личности, наблюдатель осуществляет проверку требований к помещению, в котором находится поступающий. В течение процедуры экзамена наблюдатель может попросить поступающего произвести обзорный показ помещения, изменить положение веб-камеры, устранить посторонний шум.

30. В случае успешного прохождения процедур идентификации личности и проверки помещения, поступающий включает трансляцию экрана персонального компьютера, наблюдатель сообщает интернет-адрес (ссылку) и пароль для доступа к вступительному испытанию в системе СДПВИ. Поступающий переходит по предоставленному интернет-адресу (ссылке), вводит пароль и приступает к выполнению задания.

31. В процессе проведения вступительного испытания СДПВИ осуществляет видеозапись веб-камеры, звука с микрофона и экрана персонального компьютера поступающего. Видеозапись вступительного испытания хранится в СПДВИ до истечения срока рассмотрения апелляций. Срок хранения может быть увеличен по решению приемной комиссии.

32. В процессе проведения вступительного испытания наблюдатель вправе отвечать только на вопросы поступающего по оформлению задания или по процедуре проведения вступительного испытания.

33. Отсчет времени вступительного испытания ведет СДПВИ. Поступающий должен завершить тест (отправить ответ) до истечения времени.

34. При подготовке ответов, поступающий вправе использовать чистые листы бумаги.

35. В процессе проведения вступительного испытания наблюдатель следит за соблюдением, поступающим процедуры проведения вступительного испытания. В случае обнаружения нарушений со стороны поступающего, производится фиксация временной метки, когда нарушение было обнаружено и типа нарушения. Указанная информация вносится наблюдателем в протокол проведения вступительного испытания.

36. По окончании вступительного испытания поступающий завершает тест. Наблюдатель проверяет соответствие временных меток загружаемых поступающим файлов.

37. Проверка заданий с развернутым ответом производится в СДПВИ. Авторство экзаменационной комиссии не раскрывается; все замечания и оценка заносятся в СДПВИ. Ответы, имеющие условные знаки, раскрывающие их авторство, проверяются как минимум двумя проверяющими в присутствии ответственного секретаря приемной комиссии, о чем делается пометка в СДПВИ.

38. Работы оцениваются в соответствии с критериями оценки по данному вступительному испытанию, количество баллов проставляется в СДПВИ, и после дешифровки, в протоколе проведения вступительного испытания. Председатель экзаменационной комиссии или его заместитель дополнительно проверяют ответы на задания, авторство которых оказалось раскрытым.

39. Во время проведения вступительных испытаний их участникам запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

40. Ответ в развернутом виде представляется либо посредством заполнения специального текстового поля в СДПВИ, либо выполняется на листе бумаги, с последующим переводом ответа в электронно-цифровую форму методом сканирования или фотографирования. После перевода в электронно-цифровую форму все записи должны быть разборчивы.

41. Поступающий может быть предупрежден наблюдателем, при выявлении незначительных нарушений процедуры проведения вступительного испытания.

42. Вступительное испытание досрочно прекращается в следующих случаях:

при использовании литературы, тетрадей, неучтенной бумаги, мобильных телефонов, калькуляторов и т.д.;

при подмене поступающим ответа на задание в процессе загрузки;

43. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут во время проведения вступительного испытания, экзаменационная комиссия оставляет за собой право назначить другой день и время проведения вступительного испытания в соответствии с расписанием проведения вступительных испытаний, о чем составляется протокол в свободной форме и подписывается ответственным секретарем приемной комиссии.

44. Сбой в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут считается уважительной причиной несвоевременной сдачи вступительного испытания.

45. При повторном проведении вступительного испытания, поступающий получает новое экзаменационное задание, выбранное случайным образом.

46. Минимальные технические требования к оборудованию поступающего:

- Компьютер или ноутбук (допускается использование планшета или смартфона, при наличии возможности трансляции экрана);
- процессор Intel или AMD от 2 ГГц или аналоги;
- 2 Гб оперативной памяти (RAM) и 120 МБ свободного места на жестком диске;
- интернет-браузеры: Google Chrome; Mozilla Firefox; Microsoft Edge; Opera; Safari.
- операционная система: любая, поддерживающая последние версии браузеров;
- DirectX версия 8.0 и выше;
- сетевое подключение с минимальной пропускной способностью более 1500 Кбит/с в обоих направлениях;
- микрофон, звуковоспроизводящее оборудование (гарнитура с микрофоном);
- видеочамера (веб-камера) с разрешением не менее 2 Мр, установленная таким образом, чтобы в поле ее видимости был обучающийся и помещение, в котором он находится. В качестве веб-камеры может использоваться камера смартфона или планшета.
- видеочарта от 64 МБ оперативной памяти (VRAM);

47. При отсутствии технической возможности проведения вступительного испытания в СДПВИ, по решению приемной комиссии поступающему может быть предоставлена возможность сдачи вступительного испытания с использованием других программно-технических средств с соблюдением всех правил проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий.

Проведение вступительных испытаний в форме компьютерного тестирования

48. Во время проведения вступительного испытания в аудиторию допускаются только члены приемной и экзаменационной комиссий и дежурные по аудиториям, назначенных из числа работников Университета.

49. Поступающий регистрируется у дежурного по аудитории и занимает место, указанное дежурным. Вопрос о допуске к вступительному испытанию поступающего, не внесенного в списки группы или забывшего

документы, решается персонально ответственным секретарем приемной комиссии.

50. Поступающий входит в СДПВИ за 15 минут до начала вступительного испытания, используя персональный логин и пароль, подключается к видеоконференции, производится проверка оборудования и канала связи, инструктирование поступающего по процедуре проведения вступительного испытания.

51. На вопросы поступающего по правилам проведения вступительного испытания может ответить дежурный по аудитории.

52. Отсчет времени вступительного испытания ведет СДПВИ. Поступающий должен завершить тест (отправить ответ) до истечения времени.

53. При подготовке ответов, поступающий вправе использовать чистые листы бумаги.

54. В процессе проведения вступительного испытания дежурный по аудитории следит за соблюдением, поступающим процедуры проведения вступительного испытания. В случае обнаружения нарушений со стороны поступающего, производится фиксация временной метки, когда нарушение было обнаружено и типа нарушения. Указанная информация вносится дежурным по аудитории в протокол проведения вступительного испытания.

55. По окончании вступительного испытания поступающий завершает тест. Дежурный по аудитории проверяет соответствие временных меток загружаемых поступающим файлов.

56. Проверка заданий с развернутым ответом производится в СДПВИ. Авторство экзаменационной комиссии не раскрывается; все замечания и оценка заносятся в СДПВИ.

57. Работы оцениваются в соответствии с критериями оценки по данному вступительному испытанию, количество баллов проставляется в СДПВИ.

58. Во время проведения вступительных испытаний их участникам запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

59. Ответ в развернутом виде представляется либо посредством заполнения специального текстового поля в СДПВИ.

60. Поступающий может быть предупрежден дежурным по аудитории, при выявлении незначительных нарушений процедуры проведения вступительного испытания.

61. Вступительное испытание досрочно прекращается в следующих случаях:

при использовании литературы, тетрадей, неучтенной бумаги, мобильных телефонов, калькуляторов и т.д.;

при подмене поступающим ответа на задание в процессе загрузки;

62. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут во время проведения вступительного испытания, экзаменационная комиссия оставляет за собой право назначить другой день и время проведения вступительного испытания в соответствии с расписанием

проведения вступительных испытаний, о чем составляется протокол в свободной форме и подписывается ответственным секретарем приемной комиссии.

63. Сбой в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут считается уважительной причиной несвоевременной сдачи вступительного испытания.

64. При повторном проведении вступительного испытания, поступающий получает новое экзаменационное задание, выбранное случайным образом.