**Проведение вступительных испытаний**

**с применением дистанционных технологий**

1. Вступительные испытания с применением дистанционных технологий (далее – дистанционные испытания) могут проводиться при условии идентификации личности поступающих при сдаче ими вступительных испытаний.

2. Проведение дистанционных испытаний осуществляется в режиме взаимодействия уполномоченного лица (комиссии) и поступающего посредством использования средств информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), позволяющих установить дистанционный контакт между приемной комиссией и поступающим, и выполнить идентификацию поступающего (например, с использованием сервиса вебинаров и видеоконференций).

3. Дистанционные испытания могут проводиться при приёме по тем условиям и образовательным программам, по которым правилами приёма предусмотрена данная возможность.

4. Приемная комиссия, осуществляющая проведение вступительного испытания, определяет средства ИКТ, используемые для проведения дистанционных испытаний, и информирует поступающих о форме проведения вступительного испытания, дате и времени начала вступительного испытания (частей вступительного испытания), способах связи не позднее дня, предшествующего первому дню в выбранном диапазоне дат проведения дистанционного испытания, путем размещения указанной информации в личном кабинете поступающего, либо иным способом.

5. Поступающие, проходящие дистанционные испытания, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры проведения вступительного испытания.

6. Поступающие самостоятельно обеспечивают выполнение технических требований для проведения дистанционных испытаний.

7. Технические требования для проведения вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий:

7.1. наличие персонального компьютера со стабильным интернет-соединением (без разрывов на протяжении вступительного испытания). Рекомендуемая скорость соединения – от 10 Мбит/с;

7.2. наличие веб-камеры (цветная, с минимальным разрешением в 0.5 мегапикселя и частотой съёмки не менее 25 кадров в секунду);

7.3. наличие встроенных или выносных динамиков и микрофона (в т.ч. встроенных в ноутбук / внешне подключенных к компьютеру / иных).

7.4. наличие браузера Google Chrome 70+ или Mozilla Firefox 70+ и (или) другого программного обеспечения в соответствии с требованиями комиссии;

7.5. наличие сканера или фотокамеры, если вступительное испытание (или его часть) проводится в письменной форме.

8. Перед дистанционным испытанием во избежание конфликтов необходимо отключить неиспользуемое программное обеспечение, блокировщики рекламы и прочие расширения, проверить доступ специализированного программного обеспечения к интернет-соединению, в т.ч. в операционной системе и защитном программном обеспечении.

9. Во время проведения дистанционного испытания поступающему необходимо иметь при себе:

9.1. документ, удостоверяющий личность и гражданство;

9.2. чистые листы бумаги;

9.3. ручку.

10. Присутствие посторонних лиц, а также посторонних звуков во время проведения дистанционного испытания не допускается.

11. Видеокамера должна быть расположена так, чтобы в кадре постоянно находилось лицо поступающего. Уполномоченные лица вправе требовать демонстрации экрана устройства, осуществления сканирования при помощи web-камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук, иное техническое средство) окружающих стен, пола, потолка и поверхности стола, за которым работает поступающий.

12. Поступающий должен находиться за рабочим местом в течение всего времени проведения дистанционного испытания и следовать полученным от уполномоченных лиц инструкциям.

13. Поступающий должен заблаговременно удостовериться, что его рабочее место соответствует требованиям данного Положения, а также полученным инструкциям о процедуре дистанционного испытания (необходимость заранее пройти регистрацию на какой-либо платформе или установить определенное программное обеспечение).

14. Уполномоченные лица могут проводить видео и (или) аудиозапись вступительного испытания (после процедуры идентификации поступающего и до объявления оценки).

15. Видео и (или) аудиозаписи вступительных испытаний хранятся не более, чем:

15.1. в течение всего периода обучения (для лиц, поступивших на обучение);

15.2. до начала учебного года (для лиц, не поступивших на обучение).

16. В случае нарушения или невозможности прохождения процедуры идентификации личности поступающий не допускается к прохождению вступительного испытания.

17. Поступающий проходит вступительное испытание под контролем уполномоченного лица, в случае применения специального программного обеспечения – не закрывая его. Выявленные в ходе данного контроля спорные ситуации рассматриваются членами приемной комиссии и экзаменационной комиссии не позднее даты объявления результатов дистанционного вступительного испытания.

18. Если в день проведения дистанционного вступительного испытания до начала непосредственного осуществления вступительного испытания (до выдачи поступающему задания) не удается установить устойчивое подключение (связь с поступающим), вступительное испытание может быть перенесёно на другой день (при наличии такой возможности в соответствии с графиком).

19. Если во время проведения дистанционного вступительного испытания связь с поступающим прервалась, то необходимо возобновить связь с поступающим, при этом последний заданный вопрос на устной части, в ходе которого произошло прерывание связи, не учитывается при выставлении оценки, и экзаменатор задаёт новый вопрос. Если связь невозможно восстановить на протяжении длительного времени (15 минут), экзаменатор может выставить оценку с учётом ответов, ранее данных поступающим. Если полученных ответов недостаточно для выставления оценки, то вступительное испытание (только его не пройденная часть) может быть перенесено на другой день (при наличии такой возможности в соответствии с графиком).

20. При возникновении внештатных технических проблем, исключающих возможность прохождения дистанционного испытания, поступающему необходимо незамедлительно (не позднее времени окончания испытания) проинформировать приемную комиссию по телефону или электронной почте.