



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

П Р И К А З

09.07.2020

№ 301-0

Санкт-Петербург

О вступительных испытаниях проводимых организацией самостоятельно

На основании Правил приема в Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2020/2021 учебный год, утвержденных приказом от 22.06.2020 № 274-О, в соответствии с решением Приемной комиссии (протокол № 27-03 от 03.07.2020)

приказываю:

Утвердить регламент проведения вступительных испытаний в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова согласно приложению.

Ректор

К.М. Иванов

Приложение
к приказу № 301-О от 09.07.2020

**РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ В ФГБОУ ВО
«БГТУ «ВОЕНМЕХ» ИМ. Д.Ф. УСТИНОВА»**

Содержание

1 Назначение и область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения, обозначения и сокращения.....	6
3.1 Термины и определения.....	6
4 Общие правила проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно	8
5 Правила проведения общеобразовательных вступительных испытаний	11
6 Правила проведения электронного тестирования.....	15
7 Проведение дистанционного вступительного испытания.....	17
Приложение А (обязательное). Акт о нарушении правил поведения на вступительных испытаниях.....	26
Приложение Б1 (обязательное). Экзаменационный бланк для проведения вступительного испытания (математика, физика, информатика)	27
Приложение Б2 (обязательное). Экзаменационный бланк для проведения вступительного испытания (русский язык)	28
Приложение Б3 (обязательное). Экзаменационный бланк (лист-вкладыш) для проведения вступительного испытания (обществознание, иностранный язык).....	29
Приложение Б4 (обязательное). Бланк для черновика	30
Приложение В (обязательное). Титульная часть экзаменационного бланка.....	31
Приложение Г (обязательное). Протокол проведения вступительного испытания.....	32
Приложение Д (рекомендуемое). Акт несоответствия количества сданных работ и количества поступающих, участвовавших во вступительном испытании	34
Приложение Е (обязательное). Протокол/Билет вступительного испытания (тестирования)	35
Приложение Ж (обязательное). Экзаменационная ведомость вступительных испытаний по программам магистратуры	36
Приложение З (обязательное). Протокол дистанционного вступительного испытания на базе организации.....	37
Приложение И (обязательное). Ведомость проверки вступительного испытания по физической подготовке.....	38
Приложение К (обязательное). Ведомость дистанционных ВИ.....	40

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий регламент проведения вступительных испытаний в «БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Регламент) устанавливает порядок организации и проведения вступительных испытаний в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет) для граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства для обучения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

1.2 Настоящий Стандарт является документом системы менеджмента качества Университета.

1.3 Настоящий Стандарт является руководящим документом для членов приемной комиссии, председателей экзаменационных комиссий, организаторов и кураторов вступительных испытаний.

1.4 Настоящий Стандарт и изменения к нему утверждаются приказом БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

1.5 Оригинал настоящего стандарта и приказа об его утверждении хранятся в отделе документационного обеспечения, копии – в структурных подразделениях Университета.

2 Нормативные ссылки

Настоящий Регламент разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования –

программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изм.);

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 августа 2019 г. № 666 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

- приказа Министра обороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 10 июля 2009 г. № 666/249 «Об организации деятельности учебных военных центров, факультетов военного обучения и военных кафедр при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования»;

- приказа Министра обороны Российской Федерации от 21 апреля 2009 г. № 200 «Об утверждении Наставления по физической подготовке в Вооруженных силах Российской Федерации»;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»;

- Правил приема в Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Правила приема);

- СТО.БГТУ.СМК.К1-0_-2020 «Положение о вступительных испытаниях».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

Поступающий – гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства, желающий обучаться в Университете.

Вступительные испытания – это вид экзаменов, которые проводятся Университетом самостоятельно.

Общеобразовательные вступительные испытания – это вступительные испытания, основанные на программах изучения учебных предметов или дисциплин, обязательных для обучающихся образовательных организаций среднего общего и среднего профессионального образования независимо от выбранного направления подготовки, и по своему содержанию соответствующие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования.

Междисциплинарный экзамен – экзамен, программа которого строится на базе интеграции междисциплинарных знаний, определяющих целостные требования к уровню теоретической и практической подготовки поступающего, составляющей основу его профессиональной деятельности, профессионального мышления и кругозора, умения самостоятельно принимать решения.

Экзаменационная комиссия – комиссия, сформированная из числа наиболее квалифицированных и ответственных работников профессорско-преподавательского состава Университета, имеющих соответствующую квалификацию.

Ответственный за проведение вступительных испытаний – член Приемной комиссии, осуществляющий руководство по организации и проведению вступительных испытаний в Университете.

Организаторы – члены предметных экзаменационных комиссий, работники из числа Университета, задействованные в проведении Приемной кампании.

Кураторы – члены Приемной комиссии, члены предметных экзаменационных и междисциплинарных комиссий, работники из числа профессорско-преподавательского состава Университета, ответственные за проведение дистанционных вступительных испытаний.

Тестовые материалы – пакет конкретных вариантов заданий, сформированных на основе базовых вариантов.

Электронная информационная среда Приемной комиссии – совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которая позволяет в полном объеме обеспечить работу Приемной комиссии, а также проведение вступительных испытаний.

Система прокторинга – совокупность программных средств, реализующих процедуру наблюдения и контроля за вступительным испытанием (от англ. "proctor" – человек, который следит за ходом экзамена в университете).

3.2. Обозначения и сокращения

Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова».

Порядок приема - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изм.);

Правила приема - Правила приема в Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГОС СОО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования.

ЕГЭ – единый государственный экзамен.

СДО – система дистанционного образования.

ЛК – личный кабинет поступающего.

ПК – персональный компьютер или ноутбук поступающего.

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

4 Общие правила проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно

4.1 Приёмная комиссия обеспечивает соблюдение единых правил и норм проведения вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно для всех категорий поступающих.

4.2 Предметная экзаменационная комиссия создается по каждому предмету, по которому проводится вступительное испытание. Междисциплинарная экзаменационная комиссия создается по каждому направлению подготовки магистратуры. Экзаменационные комиссии осуществляют подготовку программ вступительных испытаний и тестовых материалов.

4.3 Председатели экзаменационных комиссий и ответственный за проведение вступительных испытаний назначаются приказом.

4.4 Проведение вступительного испытания включает:

- подготовку к проведению вступительного испытания;
- проведение вступительного испытания;
- обработку результатов (проверку) материалов вступительного испытания и выдачу результатов поступающему. Проверка материалов общеобразовательных вступительных испытаний проводится членами предметной комиссии, а электронного тестирования – электронной информационно-общеобразовательной средой.

4.5 Подготовка к вступительному испытанию включает:

- формирование банка заданий по общеобразовательным предметам предметными экзаменационными комиссиями во главе с председателем;
- составление и тиражирование вариантов экзаменационных заданий;
- формирование пакетов вариантов заданий для аудиторий, в которых проводится вступительное испытание;
- подготовку аудиторий к проведению испытаний;
- распределение поступающих по аудиториям.

4.6 По указанию ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя устанавливаются:

- сроки и порядок работы предметных экзаменационных комиссий для формирования банка заданий и дальнейшей обработки результатов;
- количество заданий в банке по каждому образовательному предмету или направлению подготовки магистратуры.

4.7 Формирование банка заданий осуществляют председатели экзаменационных комиссий на основании программ вступительных испытаний. Председатель экзаменационной комиссии обеспечивает конфиденциальность экзаменационных заданий и защиту их от несанкционированного распространения.

4.8 Сформированные банки заданий и ответы на них председатели экзаменационных комиссий представляют ответственному секретарю Приемной комиссии или его заместителю в печатном виде и в виде файлов на электронных носителях информации.

4.9 Сформированные банки заданий и ответы на них хранятся в помещениях Центра организации приема в печатном виде и на электронных носителях информации в недоступном месте. В период подготовки и проведения вступительных испытаний ответственный секретарь Приемной комиссии или его заместитель определяет и контролирует условия хранения

составленных оригиналов вариантов заданий, а также сроки, порядок и условия тиражирования вариантов заданий.

4.10 Ответственный за проведение вступительных испытаний проводит распределение организаторов по аудиториям и инструктаж не ранее, чем за 30 минут до начала вступительного испытания, выдает необходимые материалы: пакеты с вариантами экзаменационных заданий, бланки для ответов и черновики с печатью Приемной комиссии. В аудитории, где проводится вступительное испытание в письменной форме, должно находиться не менее двух организаторов.

4.11 Подготовка аудиторий к проведению испытаний производится организаторами. Подготовка заключается в проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т.п.

4.12 Поступающие должны явиться в Приемную комиссию не позднее, чем за 30 минут до начала вступительного испытания.

4.13 При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и расписку о сдаче документов в Приемную комиссию.

4.14 При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на 30 минут поступающий может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем его предупреждают перед допуском в аудиторию.

4.15 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 не допускаются.

4.16 При опоздании поступающего к началу испытания более чем на 30 минут поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

4.17 В случае если вступительное испытание длится более 120 минут, поступающему может быть разрешен выход из аудитории, где проводится испытание, но не более чем на 5 - 7 минут.

Письменная экзаменационная работа и письменные материалы на период отсутствия поступающего в аудитории должны быть сданы организатору.

4.18 При проведении вступительных испытаний по программам магистратуры тестирование длится 40 минут. Поступающий не имеет права покидать аудиторию до окончания тестирования.

4.19 Во время проведения вступительного испытания поступающие должны соблюдать следующие правила поведения:

- занимать только место, указанное организаторами;
- соблюдать тишину;
- не покидать аудиторию, в которой проводится вступительное испытание, без разрешения организатора.

4.20 Правила поведения поступающих доводятся до их сведения при проведении инструктажа организатором в аудитории перед началом испытания. При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, поступающий поднятием руки обращается к организатору и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания других поступающих.

4.21 За нарушение правил поведения поступающий удаляется с вступительного испытания и его работа не проверяется, о чем составляется акт (Приложение А), утверждаемый ответственным секретарем Приемной комиссии или его заместителем.

5 Правила проведения общеобразовательных вступительных испытаний

5.1 Председатель предметной экзаменационной комиссии утверждает оригиналы базовых вариантов экзаменационных заданий у председателя приемной комиссии или его заместителя в срок не позднее 1 мая текущего учебного года. Председатель предметной экзаменационной

комиссии совместно с ответственным за проведение вступительных испытаний обеспечивают тиражирование и комплектование пакетов конкретных вариантов заданий на основе базовых вариантов для каждой аудитории по количеству посадочных мест (далее – тестовые материалы).

5.2 Распределение поступающих по аудиториям осуществляется ответственным за проведение вступительных испытаний не позднее, чем за сутки до проведения общеобразовательных вступительных испытаний. Списки формируются в зависимости от количества поступающих с указанием предмета и аудитории проведения.

5.3 После того как поступающие займут места в аудиториях организатор в аудитории:

- выдает поступающим экзаменационные бланки и листы черновиков;

- проводит инструктаж поступающих по правилам заполнения бланков, поведения на экзамене, выполнения работы и оформления ее результатов, факт проведения инструктажа фиксируется подписью поступающего на титульном листе;

- раздает экзаменационные задания, с этого момента начинается отсчет времени проведения вступительного испытания;

- записывает на доске время начала и время окончания вступительного испытания и его общую продолжительность в минутах.

5.4 Правила работы поступающих с экзаменационными бланками.

5.4.1 Поступающему для выполнения письменной экзаменационной работы выдается задание, экзаменационный бланк для выполнения задания, лист-вкладыш к нему и листы черновиков (Приложения Б1, Б2, Б3, Б4). Вступительное испытание выполняется на экзаменационном бланке. Экзаменационный бланк для выполнения задания состоит из титульной части (Приложение В) и части для записи ответов на задание. На титульной части поступающий указывает фамилию, имя, отчество и ставит личную подпись.

5.4.2 Поступающий после заполнения титульной части экзаменационного бланка приступает к выполнению заданий до окончания времени, отведенного на вступительное испытание.

5.4.3 Ответы на задание заносятся в часть ответов экзаменационного бланка. Допускаются исправления неверно проставленных ответов. Необходимые выкладки и прочие записи производятся только на выданных листах черновиков.

5.4.4 Для заполнения титульного листа и части для записи ответов на задание поступающие должны использовать только яркие черные чернила, допускается использование гелиевой или капиллярной ручки.

5.4.5 Листы черновиков не проверяются и подлежат уничтожению по окончании вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

5.5 Перечень других принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи общеобразовательного вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет предметная экзаменационная комиссия. Перечень размещен на официальном сайте Университета и информационном стенде приемной комиссии.

5.6 После завершения выполнения задания поступающий поверяет наличие фамилии, имени, отчества и личной подписи на титульной части экзаменационного бланка и в обязательном порядке лично сдает работу организатору или члену предметной экзаменационной комиссии.

5.7 Организатор в аудитории в присутствии поступающего проверяет в сданной работе:

- наличие выданного поступающему задания;
- наличие выданных поступающему бланков, в том числе бланков черновиков;
- наличие в бланке записанного номера варианта задания.

5.8 После завершения вступительного испытания председатель предметной комиссии оформляет протокол (Приложение Г),

подтверждающий проведение вступительного испытания. Протоколы передаются в приемную комиссию и хранятся в Центре организации приема.

5.9 Работы передаются ответственному за проведение вступительных испытаний, который сверяет количество работ с количеством поступающих, участвовавших во вступительном испытании в аудитории, при различии составляется акт (Приложение Д) с указанием причин различия.

5.10 Ответственный за проведение вступительных испытаний отделяет от материалов вступительного испытания, сданных поступающими, экзаменационные бланки для последующей проверки.

5.11 Листы черновиков и использованные экзаменационные материалы не хранятся, не используются и подлежат уничтожению. При необходимости (например, для апелляции), нужный вариант задания может быть получен с использованием оригинала соответствующего варианта.

5.12 Проверка результатов вступительных испытаний.

5.12.1 Проверка ответов поступающих на экзаменационных бланках выполняется в день проведения вступительного испытания членами предметной экзаменационной комиссии с использованием утвержденной таблицы правильных ответов.

5.12.2 После завершения проверки экзаменационные бланки ответов передаются на хранение ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю для размещения в личном деле.

5.12.3 Результаты проверки вносятся в электронную информационно-образовательную среду.

5.12.4 Экзаменационные бланки зачисленных в Университет абитуриентов хранятся в их личных делах, а не зачисленных - уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний.

5.12.5 Результаты общеобразовательных вступительных испытаний объявляются на официальном сайте Университета не позднее одного рабочего дня после проведения вступительного испытания, а также размещаются на информационных стендах приемной комиссии.

5.13 Ответственный за проведение вступительных испытаний вносит полученные данные в электронную информационно-образовательную среду.

6 Правила проведения электронного тестирования

6.1 Вступительные испытания в виде электронного тестирования проводятся в специальных аудиториях Университета с использованием электронной информационно-образовательной среды. Каждая аудитория должна быть оснащена необходимым количеством рабочих мест (10-15 электронов), рабочим местом организатора, принтером, подключенным к компьютеру организатора.

6.2 После того, как поступающие займут места в аудиториях организатор в аудитории:

- выдает поступающим данные для входа в систему и листы черновиков;
- проводит инструктаж поступающих по правилам проведения электронного тестирования и оформления ее результатов, факт проведения инструктажа и ознакомления с правилами тестирования фиксируется подписью поступающего на титульном листе;
- записывает на доске время начала и время окончания экзамена и общую продолжительность времени в минутах. Отсчет времени выполнения тестовых заданий ведет электронная система по результатам ввода логина и пароля поступающим.

6.3 Для входа в систему тестирования поступающий вводит с клавиатуры компьютера регистрационный номер (логин) и одноразовый пароль. Электронная информационно-образовательной среда идентифицирует поступающего и допускает его к прохождению тестирования.

6.4 В случае если поступающий ввел не свои данные, он удаляется с вступительного испытания, о чем составляется акт (Приложение А).

6.5 Поступающий выполняет тестовые задания на компьютере в течение 40 минут. Поступающему разрешается делать необходимые записи и выкладки только на выданных листах черновиков.

6.6 После завершения выполнения тестирования поступающий уведомляет об этом организатора. Организатор в аудитории распечатывает билет и протокол вступительного испытания (Приложение Е), содержащий следующую информацию: фамилия, имя, отчество поступающего, регистрационный номер поступающего, название вступительного испытания, дата вступительного испытания и ответы поступающего на тестовые задания. Поступающий личной подписью подтверждает факт согласия с распечатанными данными, в том числе с ответами, которые он ввел в процессе тестирования.

6.7 Результаты тестирования и бланки черновиков организатором в аудитории передаются ответственному за проведение вступительных испытаний, который сверяет количество работ с количеством поступающих, участвовавших в тестировании в аудитории, при различии составляется акт с указанием причин различия (Приложение Д).

6.8 Экзаменационные билеты зачисленных в Университет абитуриентов хранятся в личных делах, протоколы - в приемной комиссии и могут использоваться для проведения апелляций, а не зачисленных - уничтожаются через шесть месяцев после проведения вступительных испытаний. Бланки черновиков не хранятся, не проверяются, не используются и подлежат уничтожению.

6.9 Проверка результатов электронного тестирования.

6.9.1 Проверка результатов электронного тестирования выполняется электронной информационной системой приемной комиссии.

6.9.2 На основе электронной обработки результатов вступительного испытания формируются экзаменационные ведомости (Приложение Ж), которые подписываются ответственным за проведение вступительных испытаний.

6.9.3 Экзаменационные билеты и протоколы вступительных испытаний зачисленных в Университет хранятся в их личных делах.

7 Проведение дистанционного вступительного испытания

7.1.1. При приеме на обучение в 2020/2021 учебном году дистанционные вступительного испытания проводятся для поступающих в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова на обучение по программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры во всех случаях, подразумевающих прохождение ВИ.

7.1.2. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся для поступающих в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова на обучение по программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

7.1.3. К участию в дистанционных ВИ допускаются исключительно лица, имеющие такое право в соответствии с Порядком приема.

7.1.4. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся при обязательной идентификации личности поступающего. Идентификация личности поступающего осуществляется ответственным лицом Приемной комиссии путем визуальной сверки фотографии поступающего в паспорте с лицом, вышедшим на связь.

7.1.5. Дистанционные ВИ проводятся с использованием технических средств платформы Moodle (СДО) по адресу exam.voenmeh.ru.

7.1.6. Прокторинг вступительных испытаний осуществляется с использованием технических средств платформы Discord (далее – система прокторинга). Во время прохождения ВИ производится фото/видео-фиксация процесса.

7.1.7. Техническое сопровождение дистанционных ВИ осуществляется Управлением информационных технологий и Центром организации приема.

7.1.8. Запись на ВИ осуществляется через личный кабинет поступающего (далее – ЛК) согласно утвержденному расписанию.

7.1.9. Расписание проведения дистанционных ВИ публикуется и доводится до сведения поступающих в соответствии с Порядком приема, в том числе путем размещения на официальном сайте Университета и в личном кабинете поступающего. При формировании расписания для каждого проводимого вступительного испытания предусматривается один временной промежуток для жителей Дальневосточного федерального округа.

7.1.10. В расписании ВИ предусматривается резервный день для лиц, у которых во время сдачи дистанционного ВИ произошел технический сбой, который невозможно было устранить в течение 20 минут.

7.1.11. Поступающий самостоятельно должен обеспечить соответствие оборудования рабочего места для участия во вступительных испытаниях с применением дистанционных технологий с учетом следующих требований:

- наличие персонального компьютера или ноутбука (далее - ПК), оборудованных встроенной или внешней веб-камерой (минимальное разрешение видео 1280 x 720 пикселей), микрофоном и звуковоспроизводящим оборудованием (колонками или наушниками);

- установленный на ПК браузер на выбор: Google Chrome (версия 49 и выше), Mozilla Firefox (версия 49 и выше), Opera (версия 40 и выше), Apple Safari (версия 9 и выше), Яндекс.Браузер (версия 16.9 и выше).

- установленное на ПК приложение Discord версии 0.0.304 и старше с созданной учетной записью. Актуальную версию приложения можно загрузить по адресу <https://discord.com/new>.

- стабильное подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» со скоростью не ниже 10 Мбит/с.

7.2. Порядок записи на дистанционные вступительные испытания.

7.2.1. В ЛК поступающий при подаче заявления о приеме на обучение фиксирует в нем намерение сдавать дистанционные ВИ и указывает сведения

об условии их сдачи. Данная процедура реализована через ЛК: в разделе «Вступительные испытания» необходимо нажать «Добавить» в блоке «Результаты вступительных испытания», выбрать необходимые ВИ с указанием вида испытания «Внутреннее вступительное испытание». Далее необходимо выбрать дату и время проведения ВИ и нажать «Сохранить». Время проведения указано по московскому часовому поясу (UTC +3).

7.2.2. В случае наличия документально подтверждённых ОВЗ, поступающий отмечает данный факт при помощи специального поля «Нуждаюсь в создании специальных условий» в разделе «Вступительные испытания». Подтверждающий документ должен быть загружен в ЛК при подаче заявления.

7.2.3. Подавая заявку на участие в ВИ поступающий подтверждает согласие с организационно-техническими условиями проведения ВИ и их наличие у себя, а также согласие с фото/видео-фиксацией хода проведения ВИ, определенными настоящим Порядком.

7.2.4. Заявка на участие в ВИ считается зарегистрированной после проверки его заявления и перевода заявления в ЛК в статус «Данные корректны» / «Принято».

7.2.5. Не позднее, чем за 2 дня до даты ВИ, на указанную при регистрации в ЛК электронную почту будут направлены учетные данные для доступа в СДО и данные для доступа в систему прокторинга. Пароль для доступа в СДО необходимо сменить при первом входе в систему.

7.3 Порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий

7.3.1 Для каждого поступающего создается личный профиль в СДО по адресу: <https://exam.voenmeh.ru>.

7.3.2 Наличие на рабочем месте и (или) использование иных предметов, включая, но не ограничиваясь средствами мобильной связи, часами, информационно-справочными материалами не допускается.

7.3.3 Во время проведения дистанционного ВИ поступающего необходимо иметь при себе: документ, удостоверяющий личность и гражданство; непрограммируемый калькулятор (только на ВИ по физике и МДЭ); чистые листы бумаги; ручку; линейку (необязательно).

7.3.4 Присутствие посторонних лиц, а также посторонние звуки во время проведения дистанционного ВИ не допускаются.

7.3.5 Поступающий должен находиться за рабочим местом в течение всего времени проведения дистанционного ВИ.

7.3.6 Поступающий обязан заблаговременно удостовериться, что его рабочее место соответствует требованиям, указанным в пунктах 7.1.11, 7.3.2, 7.3.3 настоящего Регламента, проверить работоспособность веб-камеры, микрофона, динамиков.

7.3.7 Не позднее, чем за 30 минут до начала проведения дистанционного ВИ поступающий проверяет работоспособность СДО и системы прокторинга. Для проверки системы прокторинга можно использовать голосовой канал «Техническая проверка». В случае проблем технического характера необходимо незамедлительно обращаться по телефону Горячей линии Приемной кампании или на почту vi@voenmeh.ru.

7.3.8 Не позднее, чем за 15 минут до начала проведения дистанционного ВИ поступающий подключается в систему прокторинга и переходит в голосовой канал «Комната ожидания». В данном голосовом канале микрофоны и веб-камеры участников отключены.

7.3.9 Не позднее, чем за 5 минут до начала ВИ ответственный за проведение ВИ по одному переводит участников в голосовой канал «Идентификация», в котором происходит идентификация и верификация личности поступающего. Для этого поступающему необходимо включить микрофон и веб-камеру и продемонстрировать страницы оригинала документа, удостоверяющего его личность и гражданство, содержащей фотографию, фамилию, имя и отчество (при наличии) и четко произнести свою фамилию, имя и отчество (при наличии).

7.3.10 В случае, если по итогам проверки выявлено, что процедура идентификации и верификации личности прошла с нарушениями, работа поступающего аннулируется, о чем одновременно составляется акт, подписываемый членами соответствующей экзаменационной комиссии.

7.3.11 В случае успешной идентификации личности поступающий сообщает название ВИ, которое он намерен сдавать. Для общеобразовательного ВИ «Информатика и ИКТ» дополнительно сообщается язык программирования, для общеобразовательного ВИ «Иностранный язык» - язык сдачи.

7.3.12 После регистрации поступающего на ВИ, его переводят в голосовой канал «ВИ, время, комната X» для прохождения ВИ. В данном голосовом канале поступающий включает микрофон, веб-камеру и демонстрацию своего экрана с браузером с СДО. После выполнения вышеуказанных требований ему предоставляется доступ до ВИ. Для удобства ему отключают звук в наушниках / колонках.

7.3.13 Перед прохождением основного теста поступающему необходимо пройти специально подготовленный обучающий тест «Обучение работы с системой». Выполнение данного теста является обязательным.

7.3.14 Время на прохождение ВИ ограничено аналогично временными рамками проведения ЕГЭ 2020 года. Время на прохождение ВИ для поступающих в магистратуру – 40 минут. В случае необходимости создания специальных условий для поступления по программам бакалавриата/специалитета согласно пункту 7.2.2. поступающему предоставляется дополнительный час.

7.3.15 Время начала дистанционного ВИ рассчитывается с момента начала прохождения основного тестирования.

7.3.16 В случае возникновения технических вопросов по работе с СДО или системой прокторинга поступающий может обратиться в текстовый канал «помощь».

7.3.17 Контроль проведения дистанционного ВИ с помощью системы прокторинга проводится с использованием наблюдателей из числа организаторов. Выявленные спорные ситуации рассматриваются членами Приемной комиссии до даты объявления результатов ВИ.

7.3.18 Во время проведения ВИ поступающий должен использовать систему прокторинга непрерывно.

7.3.19 Во время проведения дистанционного ВИ запрещается открытие на ПК поступающего окон браузера и системы прокторинга, за исключением указанных в настоящем Регламенте и инструкций, размещенных в СДО.

7.3.20 При возникновении внештатных технических проблем, исключающих возможность прохождения дистанционного ВИ, поступающему необходимо незамедлительно (не позднее времени окончания экзамена) проинформировать Приемную комиссию по телефону Горячей линии или по электронной почте: vi@voenmeh.ru.

7.3.21 По окончании дистанционного ВИ участнику необходимо завершить использование системы прокторинга и выйти из личного профиля СДО.

7.4 Объявление результатов

7.4.1 В конце ВИ ответственным за проведением ВИ формируется ведомость согласно приложению К.

7.4.2 Результаты ВИ обновляются автоматически в ЛК поступающего до окончания дня проведения ВИ (время московское), а также размещаются на официальном сайте Университета.

7.4.3 В целях сохранности банка вопросов СДО поступающий может ознакомиться с работой с указанием правильности ответов после окончания всех проводимых в Университете ВИ по всем формам обучения. Работа будет доступна в течение полугода после проведения ВИ в СДО.

7.4.4 В случае, если ВИ предполагает возможность получения дробной оценки (ВИ по «Иностранному языку»), суммарная оценка по всем элементам ВИ округляется до ближайшего целого.

7.4.5 При проведении дистанционных ВИ рассмотрение апелляций может проводиться с использованием дистанционных технологий при условии соблюдения порядка, установленного пунктами 74 – 80 Правил приема 2020 года.

8. Проведение вступительного испытания по определению уровня физической подготовленности для граждан Российской Федерации, поступающих в военный учебный центр

8.1. Вступительные испытания по определению уровня физической подготовленности для граждан Российской Федерации, поступающих в военный учебный центр при Университете (далее – граждан), проводятся на основании совместного приказа Министра обороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 10 июля 2009 г. № 666/249.

8.2 Вступительные испытания по определению уровня физической подготовленности граждан проводятся в период после окончания приёма документов конкурсной приемной комиссией военного учебного центра и до издания в установленном порядке приказа о зачислении по конкурсным спискам граждан, изъявивших желание пройти военную подготовку в военном учебном центре и прошедших предварительные испытания.

8.2. Для проведения вступительных испытаний по определению уровня физической подготовленности граждан назначается комиссия, состоящая из председателя и членов комиссии (не менее двух человек). В состав комиссии могут входить преподаватели кафедры «Физического воспитания и спорта» и военного учебного центра.

8.3. Дата, время и место для проведения вступительных испытаний по определению уровня физической подготовленности граждан утверждаются приказом. Вступительные испытания проводятся только в присутствии врача.

8.4. Вступительные испытания по определению уровня физической подготовленности граждан представляют собой практическую сдачу нормативов по трём упражнениям в соответствии с «Наставлением по

физической подготовке в Вооружённых Силах Российской Федерации», введённым в действие приказом Министра обороны Российской Федерации от 21 апреля 2009 г. № 200.

8.5. Для граждан, поступающих в военный учебный центр при Университете, определены следующие упражнения:

- подтягивание на перекладине (упражнение № 4);
- бег на 100 м. (упражнение № 41);
- бег на 3 км. (упражнение № 46).

8.6. Требованием, предъявляемым к минимальному уровню физической подготовленности граждан, является выполнение ими минимального порогового уровня – 26 баллов (в одном упражнении), но не менее 120 баллов по результатам выполнения трёх упражнений. Начисление баллов за выполнение упражнений по физической подготовке указано в соответствии с федеральным законодательством.

8.7. Вступительные испытания проводятся на стадионе.

8.8. Перевод суммы набранных баллов по физической подготовке в 100- бальную шкалу представлен в таблице 1.

Таблица 1. Перевод баллов по физической подготовке

Сумма баллов за выполнение упражнений по физической подготовке	В трёх упражнениях	
	120-149	150-169
Перевод набранных баллов в 100 – бальную шкалу	25-54	55-74

8.9. Граждане выполняют упражнения в спортивной форме одежды.

8.10. На выполнение всех упражнений даётся одна попытка.

8.11. Количество начисленных баллов за выполнение упражнений по физической подготовке в трёх упражнениях учитывается в конкурсном списке и прибавляется к сумме баллов учёта результатов ЕГЭ.

8.12. При проведении вступительного испытания ответственным за проведение вступительного испытания заполняется протокол (Приложение И).

Приложение А (обязательное). Акт о нарушении правил поведения на вступительных испытаниях

УТВЕРЖДЕНО
Ответственный секретарь
приемной комиссии

АКТ

О НАРУШЕНИИ ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ АБИТУРИЕНТОМ
НА ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ

№ _____

Настоящий акт составлен приемной комиссией в составе:
председатель

комиссии _____

члены

комиссии _____

в _____ том, _____ что _____ абитуриент
(ка) _____
вариант № _____ «_____» _____ 20 _____ г.
на _____ вступительных _____ испытаниях
по _____
нарушил(а) правила поведения, изложенные в «Положении о вступительных
испытаниях»

— _____ в чем конкретно
проявилось нарушение

За _____ нарушение _____ правил _____ поведения
абитуриент(ка) _____
в соответствии с «Положением о вступительных испытаниях» удален(а) со
вступительного испытания с проставлением оценки «неудовлетворительно»
или «не зачтено» независимо от числа правильно выполненных заданий.

Ответственный
за проведение
вступительных испытаний _____

**Приложение Б1 (обязательное). Экзаменационный бланк для проведения
вступительного испытания (математика, физика, информатика)**

**Письменная работа по _____
Вариант № _____**

Решение задачи	Черновик
Задача №1	
Ответ:	
Задача №2	
Ответ:	

Приложение Б2 (обязательное). Экзаменационный бланк для проведения вступительного испытания (русский язык)

Вариант № _____

ТАБЛИЦА ОТВЕТОВ

№ задания	1	2	3	4
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				

Приложение Б4 (обязательное). Бланк для черновика

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. УСТИНОВА»**

ЧЕРНОВИК

**Приложение В (обязательное). Титульная часть экзаменационного
бланка**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. УСТИНОВА»**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

**ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА
по _____**

Другие записи на титульном листе не разрешаются

(Фамилия, имя, отчество)

Подпись поступающего _____

Санкт-Петербург
20__

**Приложение Г (обязательное). Протокол проведения вступительного
испытания**

Министерство науки и высшего образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. УСТИНОВА»**

Очное (дневное), заочное обучение
(ненужное вычеркнуть)

ПРОТОКОЛ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ № _____

по

Дата проведения « _____ » _____ 20__ г.

Время начала _____ Окончания _____

Фамилии и инициалы председателя и членов предметных экзаменационных
комиссий _____

№	Фамилия и инициалы	№ варианта	Баллы		Подпись председателя
			цифрами	прописью	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

№	Фамилия и инициалы	№ варианта	Баллы		Подпись председателя
			цифрами	прописью	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

Число лиц, участвовавших во вступительных испытаниях _____

Число лиц, не явившихся на вступительные испытания _____

Председатель предметной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Член предметной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Член предметной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

**Приложение Д (рекомендуемое). Акт несоответствия количества
сданных работ и количества поступающих, участвовавших во
вступительном испытании**

**АКТ НЕСООТВЕТСТВИЯ КОЛИЧЕСТВА СДАНЫХ РАБОТ И
КОЛИЧЕСТВА ПОСТУПАЮЩИХ, УЧАСТВОВАВШИХ ВО
ВСТУПИТЕЛЬНОМ ИСПЫТАНИИ**

Вступительное испытание по _____ проводившееся
« ____ » _____ 20 ____ г.

Количество поступающих участвующих в вступительном
испытании: _____

Количество сданных работ после вступительного
испытания: _____

Причина

несовпадения: _____

Председатель
апелляционной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Ответственный за
проведение
вступительных
испытаний

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение Ж (обязательное). Экзаменационная ведомость
вступительных испытаний по программам магистратуры**

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. УСТИНОВА»**

**ВЕДОМОСТЬ
вступительного испытания в магистратуру**

По
направлению: _____

Форма
обучения: _____

Ответственный за проведение вступительного испытания
(тестирования) _____
от «__» _____ г.

№ п/п	Фамилия Имя Отчество поступающего	Номер заявления	Номер протокола результатов вступительного испытания (тестирования)	Баллы	Баллы прописью

Ответственный за проведение вступительного испытания (тестирования)
_____/_____

**Приложение 3 (обязательное). Протокол дистанционного
вступительного испытания на базе организации**

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»**

ПРОТОКОЛ № _____
от «__» _____ 20__ г.

проведения дистанционных вступительных испытаний

Место проведения испытания: _____
(Область, район, населенный пункт)

Куратор, назначенный по приказу № _____ от «__» _____ 20__ г.:

(ФИО)

(Подпись куратора)

Идентификация личности поступающего:

|"
(ФИО)

Данные подтверждаю:

Паспорт серия _____ номер _____

(Подпись поступающего)

**Фотографирование с раскрытым паспортом
и бланком билета произведено**

(Подпись куратора)

**Процедура вскрытия конверта произведена в
_____ чч _____ мин**

(Подпись куратора)

**Бланк тестового задания № _____
передан поступающему**

(Подпись куратора)

**Начало проведения тестирования _____ чч _____
мин**

(Подпись куратора)

**(ПРИМЕЧАНИЕ: время тестирования ограничено
одним часом)**

**Окончание проведения тестирования _____ чч _____
мин**

(Подпись куратора)

Бланк тестового задания принят в _____ чч _____ мин

С протоколом ознакомлен и согласен

_____/ (Подпись поступающего) / _____/ (Расшифровка) / _____/ (Подпись куратора) / _____/ (Расшифровка) /

0										
2										
1										
2										
2										
2										
3										
2										
4										
2										
5										
2										
6										
2										
7										
2										
8										
2										
9										
3										
0										

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Приложение К (обязательное). Ведомость дистанционных ВИ

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»**

ВЕДОМОСТЬ дистанционных ВИ

По дисциплине: _____

Ответственный за проведение вступительного испытания
(тестирования) _____

от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия Имя Отчество поступающего	Номер заявления	Номер протокола результатов вступительного испытания (тестирования)	Баллы	Баллы прописью
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Ответственный за проведение вступительного испытания (тестирования)

_____ / И.О. фамилия /

