

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
Частного образовательного учреждения
высшего образования «Казанский
инновационный университет имени
В.Г.Тимирясова (ИЭУП)»
Протокол № 8

« 15 » сентября г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Частного образовательного
учреждения высшего образования
«Казанский инновационный университет
имени В.Г.Тимирясова (ИЭУП)»

Лишишур
Гимирясова А.В.
« 15 » сентября 2017



**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Г.ТИМИРЯСОВА (ИЭУП)»**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в Частное образовательное учреждение высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова (ИЭУП)» (далее – Университет) регламентирует порядок организации, подготовки и проведения вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, с использованием дистанционных технологий (далее – вступительные испытания) для поступающих в университет по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в части, не урегулированной Правилами приема в университет по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301);
- Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 114)7;
- других нормативных и законодательных актов Российской Федерации в области образования в части порядка приема граждан в образовательные организации высшего образования;
- Устава Университета;
- Правил приема в Частное образовательное учреждение высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г.Тимирясова (ИЭУП)» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры на 2018/2019 учебный год (далее – Правила приема).

1.3. Университет проводит вступительные испытания с использованием дистанционных технологий для поступления на программы бакалавриата и программы магистратуры при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний в соответствии с настоящими Правилами.

1.4. Вся процедура проведения идентификации и проведения вступительных испытаний записывается в аудио и видео-режиме и хранится в приемной комиссии.

1.5. Вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно, проходят в форме тестирования или устного экзамена в соответствии с Перечнем вступительных испытаний, установленным Правилами приема.

1.7. Вступительные испытания организуются с использованием средств информационно-коммуникационной сети «Интернет» через информационную систему университета Университета в форме видеоконференции в режиме on-line. Процесс проведения вступительных испытаний фиксируется при помощи технической видеозаписи.

1.8. Вступительные испытания могут проводиться на базе филиалов и организаций, имеющих с Университетом соответствующее соглашение, в помещениях оборудованных компьютерной техникой и выходом в сеть Интернет.

1.9. Возможна организация вступительных испытаний одновременно для группы поступающих на площадке организации, находящейся в другом городе (стране), при предоставлении условий, необходимых для однозначной идентификации личности и контроля за самостоятельным выполнением заданий поступающими.

1.10. Поступающие при прохождении вступительного испытания могут находиться в другом городе РФ или в городах других стран.

1.11. Ответственный секретарь приемной комиссии назначает из числа членов приемной комиссии лицо, ответственное за:

- информирование поступающего о дате и времени сдачи вступительного испытания;
- обеспечение доступа поступающего к информационным и телекоммуникационным технологиям для сдачи вступительного испытания;
- идентификацию личности поступающего;
- подключение поступающего к видеоконференции;
- соблюдение правил проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий;
- доведение результатов вступительных испытаний до поступающего.

1.12. В помещении, где проводится дистанционное вступительное испытание, должен находиться член приемной комиссии и (или) официальный представитель вуза, который проверяет личность поступающего (по предъявлении документа, удостоверяющего личность), обеспечивает техническую поддержку проведения вступительного испытания дистанционно, следит за соблюдением процедуры экзамена

2.ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

2.1. Процедуре проведения вступительных испытаний предшествует подача заявления о приеме, способами, установленными Правилами приема, в котором поступающий, указывает намерение сдавать вступительные испытания с использованием дистанционных технологий и месте их сдачи, подтверждая свое согласие на предлагаемые университетом организационно – технические условия проведения вступительных испытаний и наличие у себя таких условий.

2.2. Абитуриенту необходимо пройти регистрацию заполнить анкету в личном кабинете в информационной системе Университета на официальном сайте (www.icml.ru) в разделе «Приемная комиссия», и подать заявку на прохождение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий. Регистрация проводится не позже 1 суток до начала вступительных испытаний.

Прямая ссылка для регистрации и повторного входа в личный кабинет отправляется поступающему на электронную почту.

2.3. Приемная комиссия доводит до сведения абитуриентов расписание вступительных испытаний с указанием индивидуального времени начала проведения вступительного испытания.

2.4. Для абитуриентов, участвующих во вступительных испытаниях с применением дистанционных технологий, проводится консультация, техническая репетиция для проверки подключения к видеоконференции и настройки технического оборудования не позже 1 суток до начала вступительных испытаний

Во время проведения пробного сеанса технический работник удостоверяется в устойчивости видео- и аудио сигнала и технической возможности проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.

В случае невозможности прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий по техническим причинам (в том числе при возникновении технического сбоя), поступающий может по решению приемной комиссии пройти вступительные испытания в другой день согласно расписанию вступительных испытаний (в том числе с использованием дистанционных технологий при устраниении технической неисправности).

2.5. Для проведения вступительных испытаний в соответствии с расписанием вступительных испытаний Университет выделяет аудитории для работы экзаменационных комиссий, оснащенные необходимым оборудованием программным обеспечением.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

3.1. В назначенное время в соответствии с расписанием вступительных испытаний абитуриент заходит в личной кабинет информационной системы Университета и подключается к видеоконференции.

3.2. Средствами видеоконференции сотрудник приемной комиссии подтверждает персональные данные абитуриента и осуществляет идентификацию личности путем визуальной сверки с фотографией в документе, удостоверяющем личность (паспорт).

Процедура идентификации личности поступающего при проведении вступительных испытаний может осуществляться:

- полномочным представителем приемной комиссии университета, находящимся в месте проведения вступительного испытания. Представитель идентифицирует личность поступающего путем визуальной сверки с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

- сотрудником приемной комиссии университета путем визуальной сверки поступающего с помощью фотографии, находящейся в личном деле, документа, удостоверяющего личность поступающего, предъявляемого экзаменующимся, который подтверждает личность и персональные данные поступающего, указанные в заявлении (дата рождения, паспортные данные), а также лица поступающего через режим видеоконференции. Поступающий называет фамилию, имя и отчество (при наличии), демонстрирует в камеру страницу паспорта с фотографией для визуального сравнения, а также для сравнения с фотографией, фамилией, именем и отчеством (при наличии) в личном деле поступающего.

Если при идентификации личности поступающего перед началом вступительного испытания выявляется факт подмены личности, поступающий считается не прошедшим вступительное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине.

3.3. После проведения процедуры идентификации личности сотрудник приемной комиссии проверяет состояние рабочего места: необходимо добиться полного обзора рабочего места и убедиться в отсутствии посторонних лиц, посторонних предметов, информационно-справочных материалов и др. На рабочем месте допускается наличие только чистых листов бумаги (черновики), 2 ручек. Ответственный за проведение вступительного испытания составляет протокол проведения вступительного испытания.

3.4. Web-камерой абитуриент фиксирует видеоизображение таким образом, чтобы экзаменационная комиссия могла видеть абитуриента. По просьбе экзаменационной

комиссии абитуриент демонстрирует рабочий экран устройства с помощью которого абитуриент проходит вступительное испытание.

3.5. Во время проведения вступительного испытания в помещении с абитуриентом не допускается присутствие иных лиц.

3.6. Во время проведения вступительных испытаний абитуриенту запрещается покидать помещение, в котором он проходит вступительные испытания.

3.7. Во время прохождения вступительных испытаний запрещается выключать видео – и аудиорежим трансляции.

3.8. При прохождении вступительных испытаний в форме устного экзамена поступающий получает экзаменационные задания (билеты, вопросы). Подготовка к ответу осуществляется непосредственно за тем же рабочим местом, где состоялась процедура идентификации. При подготовке к ответу поступающий оставляет записи на листе устного ответа. После окончания времени, отведенного на подготовку, отвечает комиссии в режиме непосредственного общения видеоконференцсвязи. Время отведенное на подготовку определено в программах вступительных испытаний по каждому вступительному испытанию.

Сканкопии бланка устного сразу после их выполнения абитуриент высылает посредством электронной почты на адрес приемной комиссии Университета, а затем через операторов почтовой связи.

3.9. При прохождении вступительных испытаний в форме тестирования после проведения процедуры идентификации личности и проведения подготовительных мероприятий поступающий подает заявку в личном кабинете на прохождение тестирования. Сотрудник приемной комиссии Университета разрешает доступ к тестовым заданиям в информационной системе Университета.

3.10. В личном кабинете в разделе Online-тестирование открывается окно для ввода правильных ответов и файл с материалами вступительных испытаний в pdf-формате.

Поступающий получает возможность ввода правильных ответов на тесты в течение времени, установленного для прохождения вступительного испытания. После истечения времени раздел Online-тестирование автоматически закрывается.

Ответы на вопросы открытого поступающий должен записать на бумажный носитель, после завершения вступительного испытания отсканировать записанные ответы и прикрепить файл с ответами на вопросы открытого типа в личном кабинете.

3.11. Вступительное испытание считается завершенным при получении результатов ответов и их отображении в информационной системе Университета, либо по окончании времени, отведенного на прохождение вступительного испытания.

3.12. Если в период проведения вступительных испытаний (включая наблюдение за обучающимися в период подготовки к устному ответу) членами экзаменационной комиссии будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: подмена сдающего вступительные испытания посторонним, пользование посторонней помощью, появление сторонних шумов, пользование электронными устройствами кроме компьютера (планшеты, мобильные телефоны и т. п.), пользование наушниками, списывание, выключение веб - камеры, выход за пределы веб-камеры, иное «подозрительное поведение», что также подтверждается видеозаписью, проведение вступительного испытания прекращается и результаты его аннулируются. При этом составляется акт о прекращении вступительного испытания с подробным изложением причин остановки тестирования, который заверяется подписями членов экзаменационной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии (либо его заместителем). В этом случае Приемная комиссия возвращает поступающему принятые документы.

3.13. При отсутствии или прерывании сигнала необходимо обеспечить запись экзамена и предоставить запись в приемную комиссию. В случае невозможности осуществления видеосвязи либо предоставления видеозаписи, результаты будут аннулированы.

3.14. Результаты вступительных испытаний размещаются на официальном сайте в разделе «Приемная комиссия» и доводятся до сведения поступающего не позднее следующего дня после проведения вступительного испытания.

4. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Для сдачи вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий поступающий должен установить у себя соответствующее оборудование, отвечающее нижеперечисленным требованиям:

1. Соединение с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» с пропускной способностью более 1 Мб/с (рекомендуется широкополосное соединение, GPRS не поддерживается для голосовой связи, а при спутниковом соединении качество связи варьируется).

2. На устройстве с которого будет осуществляться подключение к online-режиму должна быть установлена программа AdobeReader

3. Встроенные или выносные динамики и микрофон.

4. Внешняя веб-камера с разрешением не менее 1,3 Mp.

Внешняя веб-камера устанавливается таким образом, чтобы вид камеры проецировался на сдающего и изображение монитора, на котором проводится вступительное испытание с использованием дистанционных технологий.

5. Сканер, позволяющий обеспечить разрешение не менее 300 точек на дюйм.

4.2. Руководство по подключению к видеоконференции для прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий представлено в Приложении.

**Руководство по подключению к видеоконференции для прохождения
вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий
ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова» (ИЭУП)**

Оглавление

Общие системные и программные требования.....	3
Минимальные требования к компьютеру (ноутбуку)	3
Аппаратные характеристики:	3
Минимальные требования к программному обеспечению:	3
Операционные системы:	3
Интернет-браузеры:	4
Особые требования:	4
Инструкция для пользователя	4

Общие требования

В этом разделе описываются минимальные аппаратные и программные требования, необходимые для установки и использования программного обеспечения Scopia Desktop Client. Для участия в видеоконференции с использованием Scopia Desktop Client необходимо иметь компьютер (ноутбук) с подключенными к нему web-камерой, микрофоном и колонками, а также с данного компьютера должен быть обеспечен доступ в интернет. Минимальные требования к компьютеру (ноутбуку)

Аппаратные характеристики:

Процессоры Intel:

- Intel Pentium 2nd, 3rd, 4th, 5th поколения;
- IntelCore i3, i5, i7 2nd, 3rd, 4th, 5th поколения;
- Mac с Intel Core 2 Duo 2.7 GHz или новее.

Процессоры AMD:

- AMD A6,A8,A10 o AMD Athlon X4

Оперативная память 2GB или больше;

Наличие дискретного видеоадаптера

Минимальные требования к программному обеспечению:

Операционные системы:

- Windows XP (SP3, 32 and 64-bit);
- Windows Vista (SP2 or higher, 32 and 64-bit);
- Windows 7 (32 and 64-bit);
- Windows 8 (desktop mode, 32 and 64-bit);
- Windows 8.1 (desktop mode, 32 and 64-bit);
- Windows 10 (32 and 64-bit);
- Mac OS X version 10.6 (Snow Leopard) или выше, только Intel CPU;

Мы рекомендуем использовать последний пакет обновления операционных систем Windows, перечисленных в данном разделе.

Интернет-браузеры:

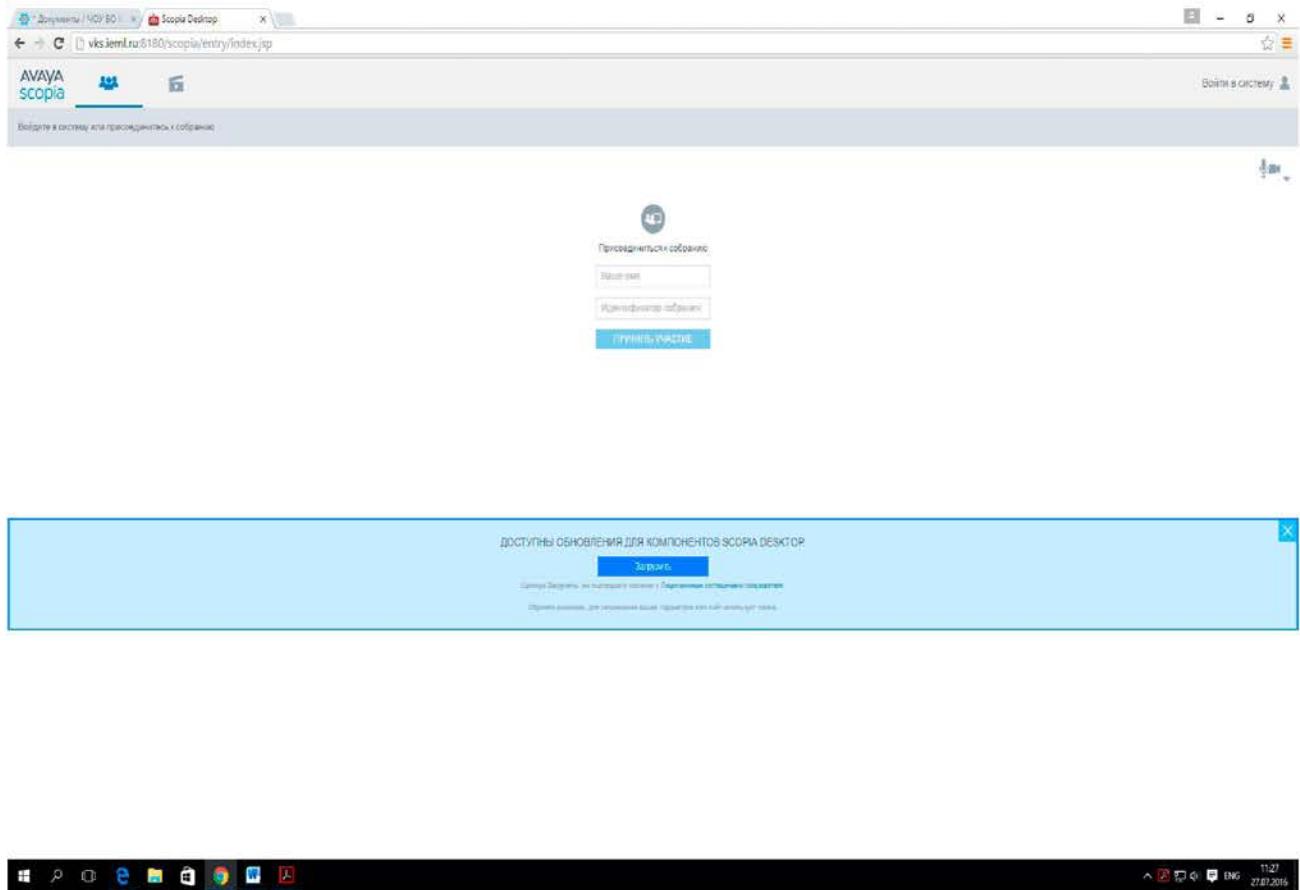
- Internet Explorer (версии 10 или старше)
- Google Chrome (версия 40 или старше);

Особые требования:

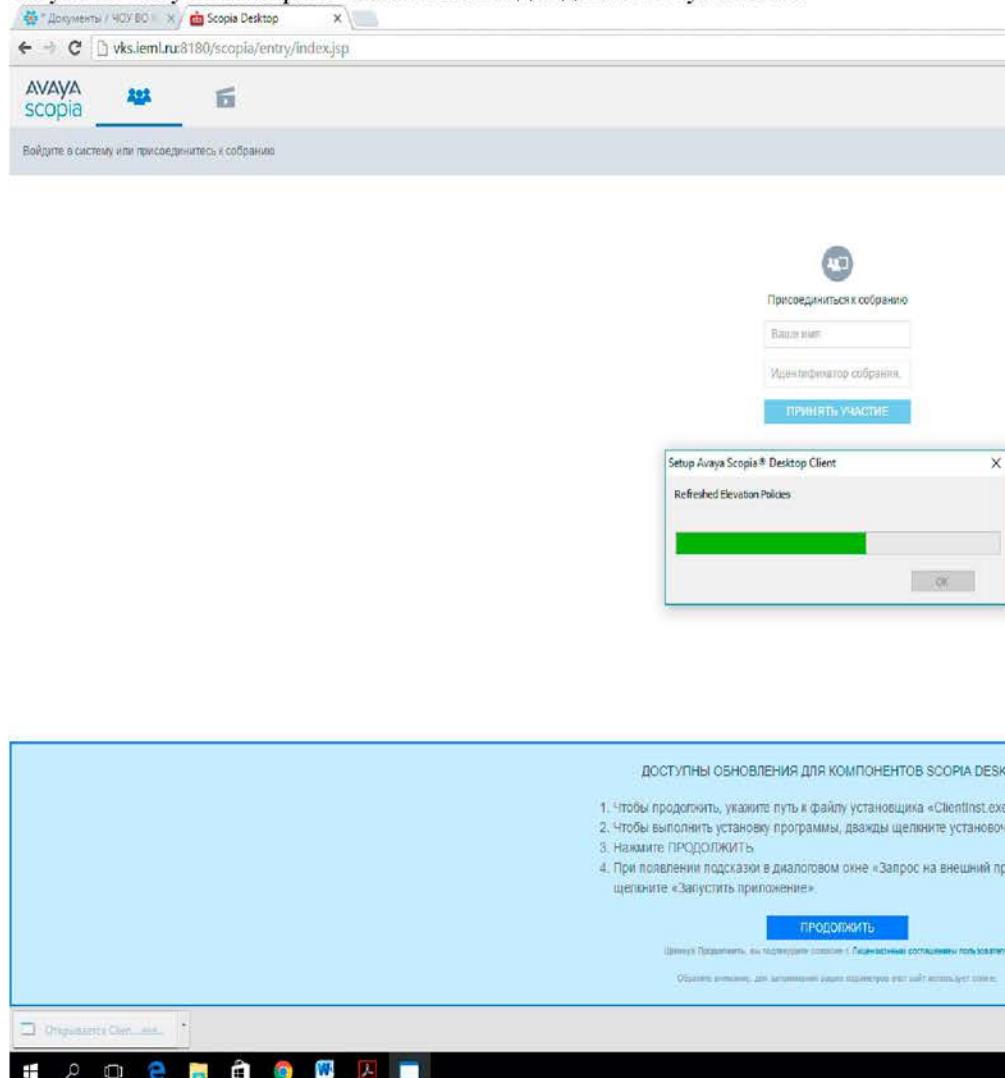
Во избежание проблем с подключением к видеоконференции, рекомендуем Вам убедиться, что на Вашем компьютере (ноутбуке) отсутствуют вредоносные программы, изменяющие системные настройки, в том числе настройки браузеров (тロjаны, вирусы, кейлоггеры, рекламные программы). При наличии на компьютере (ноутбуке) программ данного типа, корректная работа Scopia Desktop Client не гарантируется.

Инструкция для пользователя

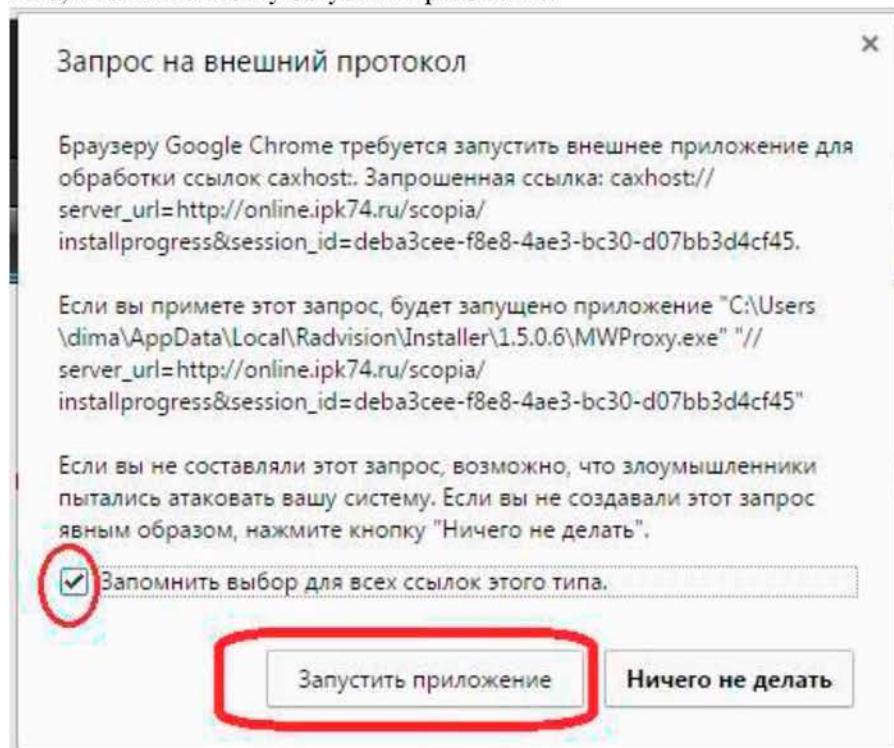
После получения письма с приглашением к участию в совещании/онлайн курсе/видеоконференции, необходимо перейти по ссылке <http://vks.ieml.ru:8180>. После открытия страницы, в её нижнем блоке нажмите кнопку "ЗАГРУЗИТЬ", система предложит вам скачать пакет программного обеспечения для успешной работы в режиме телеконференций, подтвердите скачивание и запустите установку данного пакета.



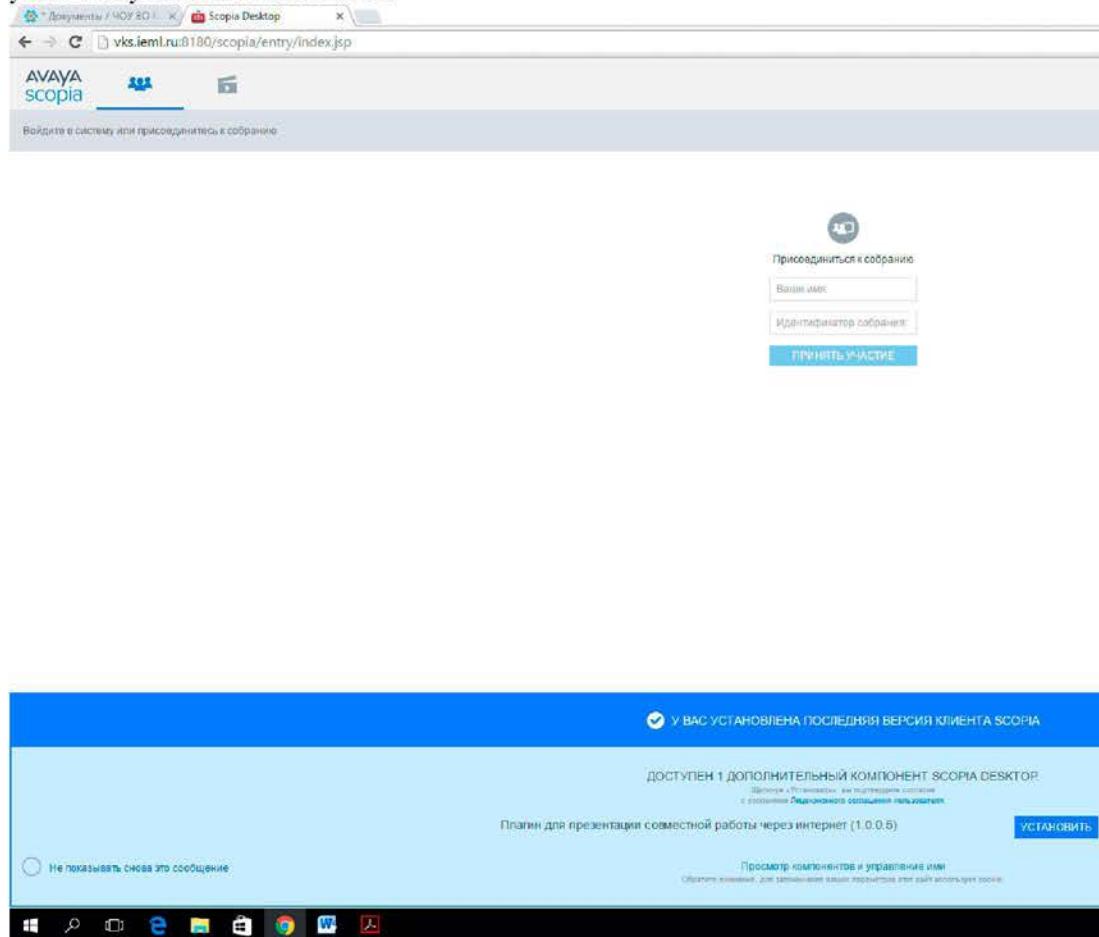
Запустите полученный файл ClientInst.exe и дождитесь его установки



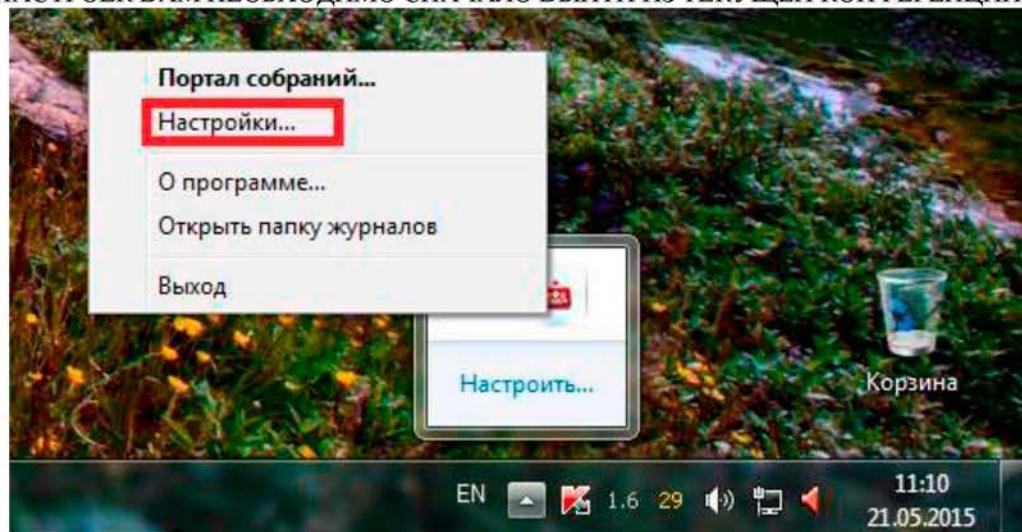
При появлении запроса на внешний протокол. Установите галочку запомнить выбор для всех ссылок этого типа, и нажмите кнопку Запустить приложение.



После окончания установки нажмите на странице синюю кнопку «Продолжить». Подтверждением успешной установки станет окно:



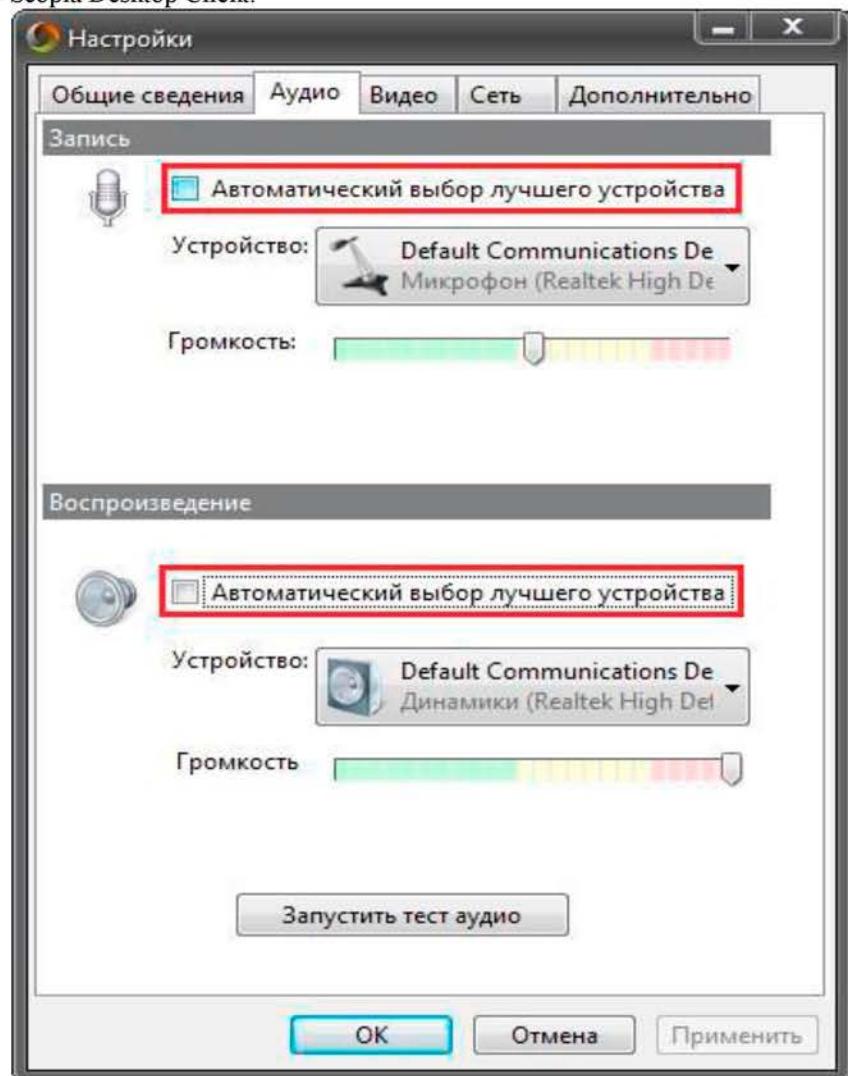
Для изменения настроек Scopia Desktop Client. Найдите установленный клиент (Conference Client) на панели индикации (панель задач) в правом нижнем углу вашего рабочего стола, нажмите правой кнопкой мыши на ярлык программы и зайдите в настройки как показано на рисунке ниже: !!!ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! ВЫ НЕ МОЖЕТЕ ИЗМЕНЯТЬ НАСТРОЙКИ, НАХОДЯСЬ В КОНФЕРЕНЦИИ. ДЛЯ ИЗМЕНЕНИЯ НАСТРОЕК ВАМ НЕОБХОДИМО СНАЧАЛО ВЫЙТИ ИЗ ТЕКУЩЕЙ КОНФЕРЕНЦИИ!!!



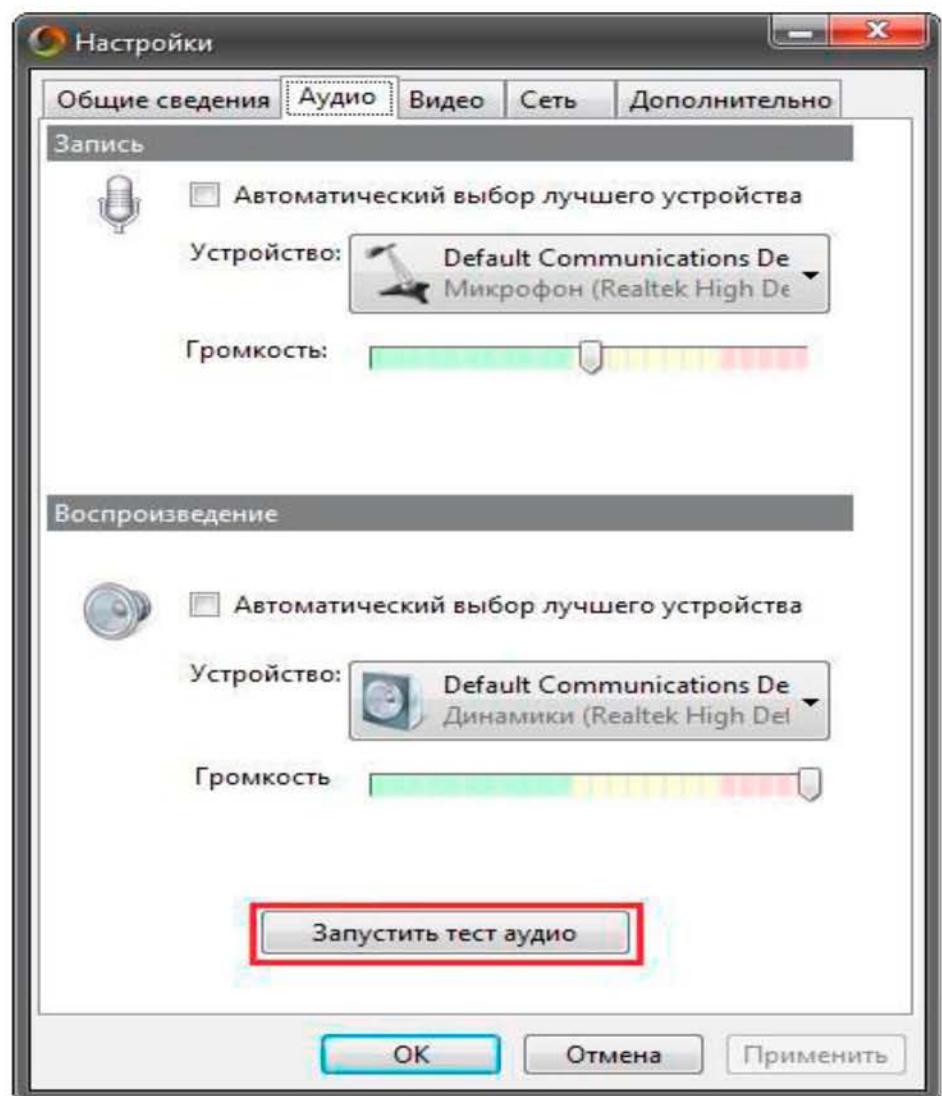
Зайдите на вкладку «Аудио»:

Убедитесь, что колонки включены и правильно подключены в звуковой разъем компьютера (ноутбука). Проверьте настройки звука во вкладке «Аудио» Scopia Desktop Client. Убедитесь, что микрофон включен и

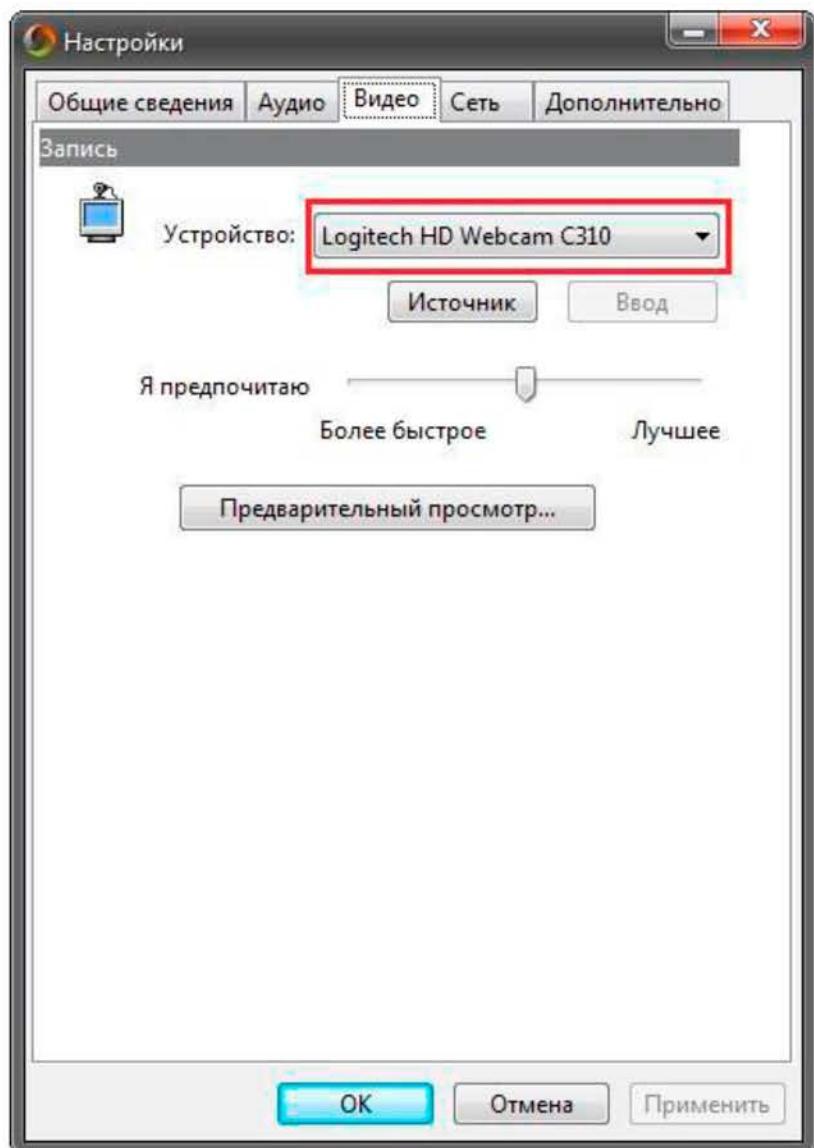
правильно подключён в звуковой разъём компьютера (ноутбука). Проверьте настройки микрофона во вкладке «Аудио» Scopia Desktop Client.



Если в графе «Устройство» указаны не ваши микрофон и динамики/наушники, то снимите галочку с «Автоматический выбор лучшего устройства» и выберите вручную из выпадающего списка свои устройства воспроизведения и записи звука. После выбора устройств вы можете проверить звук кнопкой «Запустить тест аудио», находящейся на вкладке Аудио Scopia Desktop Client. Если после всех настроек вы в своих колонках не слышите сами себя, значит, вы настроили не верно, проверьте настройки ещё раз.

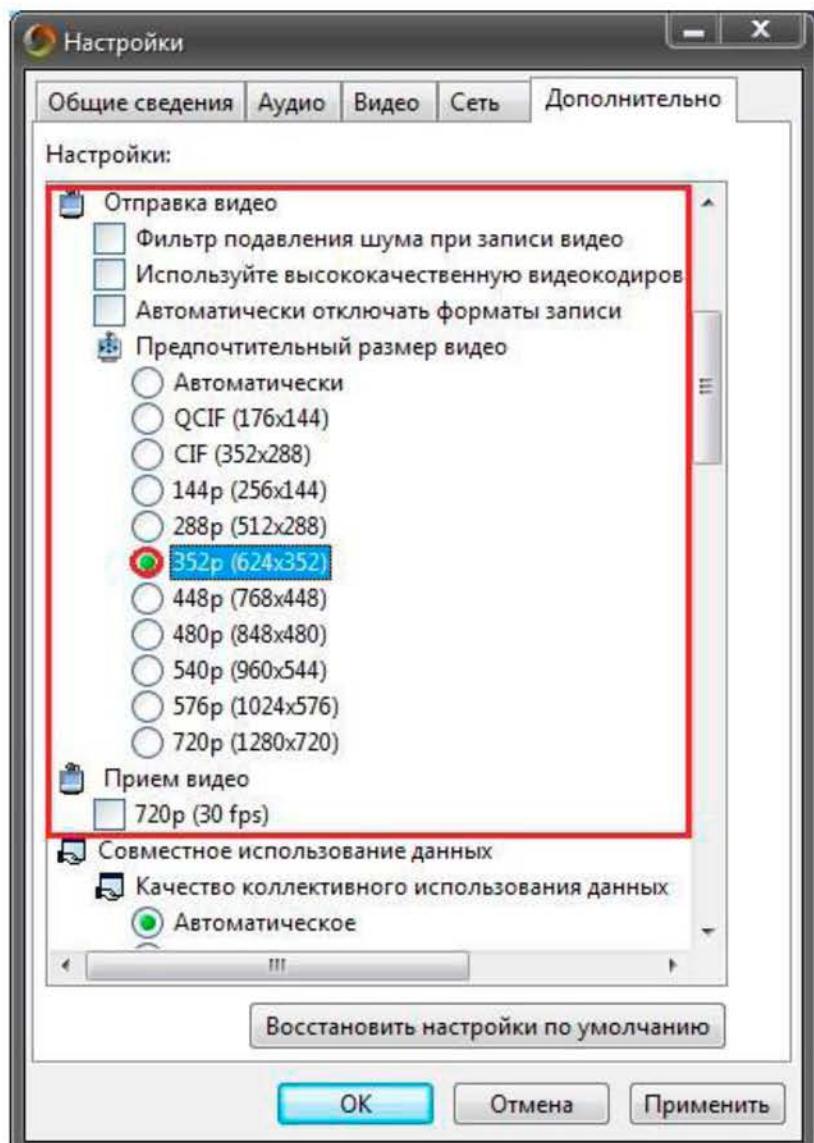


Далее зайдите на вкладку «Видео».



Убедитесь, что камера подключена к компьютеру. Проверьте настройки вашей веб камеры во вкладке «Видео» Scopia Desktop Client. Устройство должно быть выбрано из списка устройств, обнаруженных на вашем компьютере.

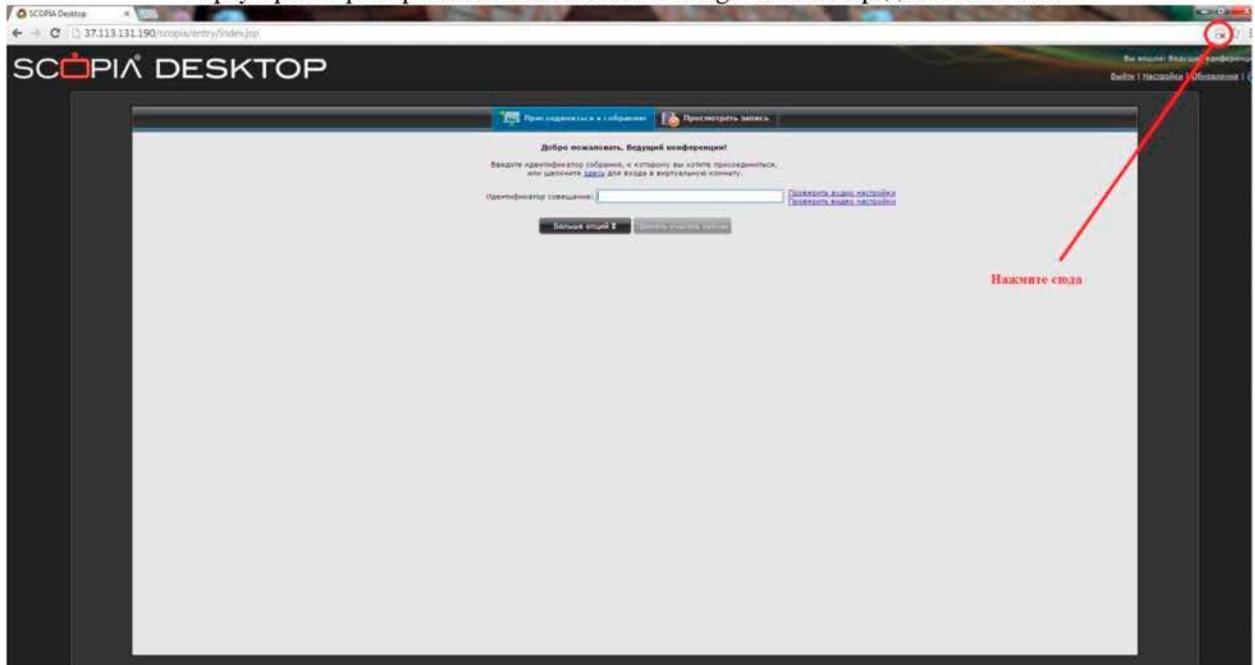
Если видео не транслируется, то в настройках Scopia Desktop Client во вкладке Дополнительно выставите следующие настройки как показано на рисунке ниже.



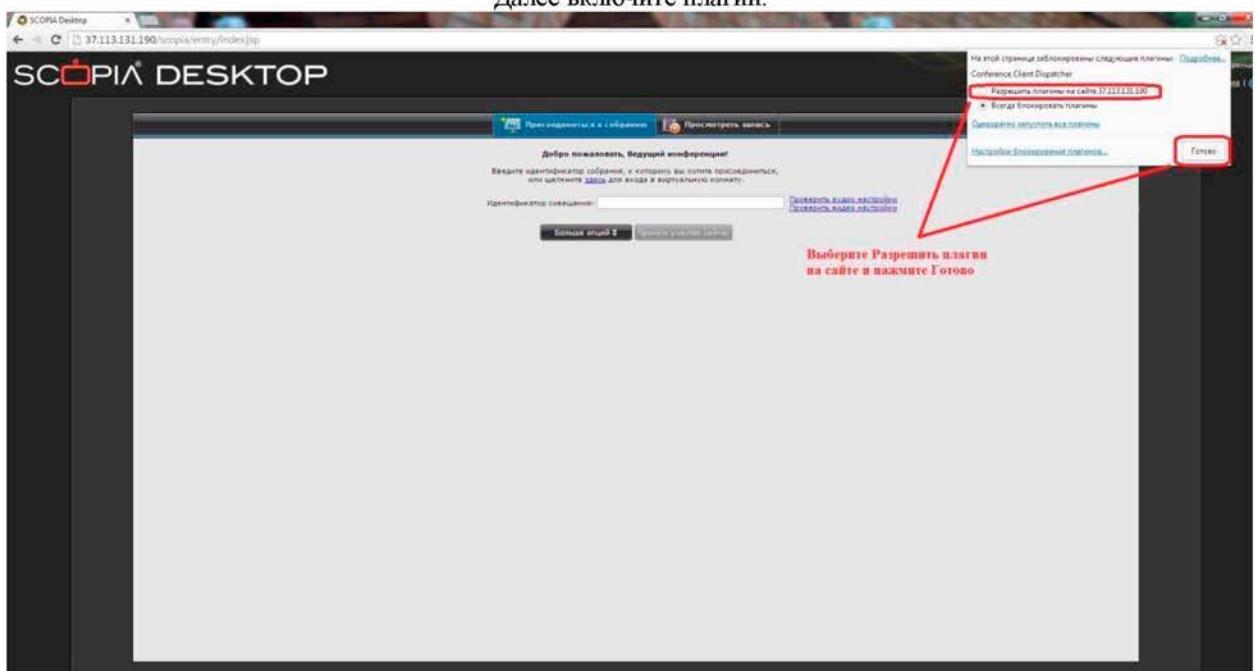
Выключите (уберите галочки): фильтр подавления шума при записи видео используйте высококачественную видео кодировку автоматически отключать форматы видео И установите предпочтительный размер видео на 352p (624x352). После этого видео должно корректно отображаться.

Перейдите обратно в интернет браузер, в котором изначально скачивали программное обеспечение. Если у вас не активна кнопка «Принять участие сейчас», то вам необходимо включить плагин в используемом вами

браузере. Пример включения плагина в Google Chrome представлен ниже:



Далее включите плагин.



И обновите страницу.

Если кнопка «Принять участие сейчас» всё ещё не активна, то вы не включили плагин, повторите свои действия.

Если вы всё сделали правильно, то для подключения к собранию воспользуйтесь прямой ссылкой которая была вам отправлена письме к виртуальной комнате совещания/онлайн

курса/видеоконференции.

