

## Описание процедуры вступительных экзаменов в магистратуру факультета космических исследований

(направления «Прикладная математика и информатика», «Механика и математическое моделирование», «Биология», «Государственное и муниципальное управление»)

Данный документ разработан в соответствии с «Правилами приема в МГУ имени М.В.Ломоносова в 2021 году» и «Изменениями в Правила приема в МГУ имени М.В.Ломоносова в 2021 году».

### **1. Платформа для проведения экзамена.**

Экзамен проводится дистанционно на платформе Zoom.

### **2. Подготовка к экзамену**

2.1. Для участия в экзамене абитуриентам необходимо иметь как минимум два устройства. Одно устройство, оснащенное камерой и микрофоном, используется для участия в zoom-конференции. Второе устройство (другие устройства) используется для чтения задания, сканирования или фотографирования записей абитуриента.

2.2. Лица, которым необходимо создание специальных условий при проведении вступительных испытаний, заранее предоставляют в приемную комиссию сканы оригиналов документов, подтверждающих ограниченные возможности здоровья или инвалидность, требующих создания указанных условий (прикрепляют к заявлению через службу поддержки [webanketa.msu.ru](http://webanketa.msu.ru) или высылают на официальную электронную почту приемной комиссии). Перед началом экзамена оригиналы документов необходимо предъявить на камеру. В остальном проведение экзамена для указанных лиц проводится в соответствии с положением центральной приемной комиссии «Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, поступающих в МГУ имени М.В.Ломоносова».

### **3. Описание процедуры экзамена<sup>1</sup>.**

3.1. За 60-30 минут до начала экзамена (например, если экзамен начинается в 10:00, то с 9:00 до 9:30) абитуриент получает по электронной почте, указанной в заявлении на сайте [webanketa.msu.ru](http://webanketa.msu.ru), ссылку на конференцию на платформе Zoom, где пройдет экзамен.

3.2. За 15 минут до официального времени начала экзамена (в 09:45) абитуриенты заходят в зал ожидания конференции для прохождения процедуры идентификации. Абитуриенту необходимо переименовать свой аккаунт в точном соответствии с персональными данными, указанными в заявлении абитуриента (фамилия и имя указываются кириллицей). Абитуриенты, чьи аккаунты будут названы именами/названиями, не соответствующими данным в списке зарегистрированных на экзамен участников, допускаются в пространство конференции в последнюю очередь.

3.3. Во время проведения экзамена комиссия осуществляет прокторинг и видеозапись конференции.

3.4. Во время процедуры идентификации абитуриент показывает на камеру документ, подтверждающий личность (разворот паспорта с фотографией).

3.5. После прохождения процедуры идентификации абитуриент не выключает камеру, не выключает микрофон и не покидает свое рабочее место.

3.6. Не допускается использование наушников абитуриентом во время экзамена.

3.7. В течение всего экзамена камера абитуриента должна располагаться слева сзади или справа сзади от абитуриента. Камера должна фиксировать стол абитуриента, руки абитуриента, голову абитуриента и экран второго устройства абитуриента полностью.

3.8. После завершения процедуры идентификации каждый абитуриент получает экзаменационный вариант электронным письмом (файл в формате pdf) на адрес,

---

<sup>1</sup> везде ниже время московское

- указанный в заявлении абитуриента на сайте [webanketa.msu.ru](http://webanketa.msu.ru), открывает (при желании распечатывает) файл с заданиями и приступает к выполнению работы.
- 3.9. Абитуриенты, вошедшие в зал ожидания конференции после раздачи экзаменационных вариантов, считаются опоздавшими и на экзамен не допускаются.
- 3.10. В первый час проведения экзамена абитуриент не может прервать процедуру прохождения экзамена (покинуть рабочее место). По истечении этого времени у абитуриента есть возможность покинуть рабочее место у монитора после оповещения проктора, который фиксирует время отхода абитуриента и время возвращения абитуриента. После возвращения абитуриента на рабочее место проктор повторяет процедуру идентификации (абитуриент демонстрирует проктору документ, подтверждающий личность).
- 3.11. Работа выполняется на белых листах формата А4, текст выполняемых заданий пишется от руки. Выполнение заданий в электронном виде не допускается, листы работы не подписываются.
- 3.12. Абитуриент заранее должен подготовить шесть листов и от руки пронумеровать страницы этих листов числами от 1 до 12. Номер страницы ставится в верхнем правом углу страницы. Если в процессе экзамена у абитуриента заканчиваются чистые листы с номерами 1 – 12, он сообщает об этом проктору, берет новый чистый лист, нумерует его страницы следующими по очереди числами, и продолжает экзамен. Все листы с номерами страниц от 1 до 12 и все дополнительные листы должны все время экзамена находиться на столе абитуриента. Никаких других листов на столе находиться не должно.
- 3.13. Абитуриентам запрещается нарушать тишину во время экзамена. В случае, если у абитуриента возник вопрос, или при необходимости выйти, абитуриент уведомляет проктора личным сообщением в чате конференции (желательно) или короткой голосовой просьбой. Вопросы по условиям и решению задач не принимаются.
- 3.14. Если в процессе экзамена у абитуриента нарушается интернет-соединение, у него есть 15 минут на восстановление соединения или сдачу работы. После восстановления соединения абитуриент проходит повторную процедуру идентификации.
- 3.15. Если проктору требуется голосовое общение с абитуриентом (например, для контроля имеющихся на столе абитуриента листов, для проведения процедуры повторной идентификации и т. п.), он отправляет абитуриента в индивидуальный зал конференции вместе с другим проктором. Абитуриент не имеет права покидать этот зал. Выход из зала без разрешения проктора приравнивается к выходу из конференции.
- 3.16. Если восстановить соединение за 15 минут не удалось, то ситуация рассматривается экзаменационной комиссией в индивидуальном порядке с составлением соответствующего акта.
- 3.17. По окончании выполнения экзаменационных заданий абитуриент, не покидая место у монитора и не выключая камеру первого устройства, фотографирует или сканирует листы своей работы и отправляет их ответным письмом на почту экзаменационной комиссии. К письму в обязательном порядке прилагается фотография или скан разворота основной страницы паспорта абитуриента. На процедуру отправки работы отводится 5 минут. При наличии технических проблем с отправкой письма, по просьбе абитуриента, при согласии проктора, абитуриенту может быть предоставлено дополнительное время на отправку работы.
- 3.18. После отправления выполненной работы и подтверждения получения со стороны проктора абитуриент показывает на камеру отправленные на проверку листы работы с номерами 1, 2 и 3. Затем абитуриент может покинуть пространство zoom-конференции. Экзамен считается завершенным.
- 3.19. В случае нарушения абитуриентом описанных правил (отказ от процедуры идентификации, выключение камеры и (или) микрофона в процессе экзамена, оставление

рабочего места у монитора в первый час проведения экзамена, отход от монитора без предупреждения проктора, выход из zoom-конференции до подтверждения получения его работы от проктора по окончании экзамена, отказ показать на камеру листы своей работы по окончании экзамена и т.д.) экзамен считается несданным с выставлением оценки «неудовлетворительно».

3.20. Работы, высланные с опозданием, не проверяются. Выставляется оценка «неудовлетворительно».

3.21. Работы, в которых листы с номерами 1, 2 и 3, присланные на проверку, отличаются от соответствующих листов, зафиксированных камерой в записи конференции, не проверяются. Членами приемной комиссии составляется акт о несоответствии, выставляется оценка «неудовлетворительно».

#### **4. Продолжительность экзамена.**

Максимальная продолжительность экзамена составляет от 120 до 180 минут (в зависимости от направления) без учета процедуры идентификации.

#### **5. Объявление результатов экзамена.**

5.1. Ориентировочное время объявления экзаменационных оценок сообщается абитуриентам перед началом экзамена.

5.2. Результаты экзамена объявляются не позднее третьего рабочего дня после проведения экзамена.

5.3. Результаты экзамена объявляются на сайте факультета космических исследований.

#### **6. Показ работ и апелляция**

6.1. Показ работ проводится дистанционно с использованием платформы zoom.

6.2. Показ работ проводится не позднее 12:00 следующего рабочего дня после дня объявления результатов экзамена.

6.3. Время показа работ и ссылка на конференцию публикуются приемной комиссией на сайте факультета вместе с результатами экзамена. Одновременно публикуются критерии проверки и выставления оценок.

6.4. Абитуриент может подать апелляцию на проверку своей работы или на процедуру экзамена.

6.5. Апелляция подается в виде сканированного письменного заявления, написанного абитуриентом от руки, на имя председателя апелляционной комиссии, за подписью абитуриента.

6.6. По просьбе абитуриента, направленной по электронной почте на адрес приемной комиссии факультета, сотрудники приемной комиссии предоставляют ответным письмом шаблон для написания апелляции.

6.7. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

6.8. При наличии апелляций заседание апелляционной комиссии проводится не позднее следующего рабочего дня после последнего дня подачи апелляций.

6.9. Поступающий имеет право присутствовать (дистанционно) при рассмотрении апелляции.

6.10. Решение апелляционной комиссии (протокол заседания) сообщается абитуриенту сотрудниками приемной комиссии на адрес электронной почты, указанный в системе webanketa, в день заседания апелляционной комиссии.

6.11. В случае необходимости по решению центральной приемной комиссии МГУ может быть назначено повторное заседание апелляционной комиссии.

#### **7. Резервный день**

7.1. Абитуриенты, которые по уважительной причине не смогли принять участие в экзамене, имеют право написать экзамен в резервный день. Для этого необходимо сообщить о

своем желании и о причине отсутствия на основном экзамене официальным заявлением, прикрепив его в системе webanketa не позднее чем через 48 часов после окончания основного экзамена.

- 7.2. В частности, уважительными причинами являются болезнь абитуриента, технические проблемы (отсутствие интернета, сбой оборудования и т.п.).
- 7.3. В случае, если абитуриент по объективной причине не может использовать платформу zoom для сдачи экзамена, ему необходимо сообщить об этом официальным письмом секретарю приемной комиссии на электронную почту приемной комиссии. В этом случае для данного абитуриента в резервный день может быть организован экзамен с помощью другой платформы для проведения конференций (BBB, MsTeams и т.п.).