

Подписано простой электронной подписью
ФИО: Алексей Владимирович Зверев (Протоиерей)
Должность: ректор
Дата и время подписания: 11.07.2022 16:04:31
Ключ: bbabbbdc-a4e3-46f3-8841-2b831c57141e

**Религиозная организация – духовная образовательная
организация высшего образования «Саранская духовная семинария
Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Приемной комиссии
Ректор
протоиерей Алексей Зверев

«17» июля 2022 г.



**Порядок проведения вступительных испытаний
в дистанционном формате для поступающих на обучение
в Религиозную организацию – духовную образовательную
организацию высшего образования «Саранская духовная семинария
Саранской и Мордовской Епархии Русской Православной Церкви»
на 2022-2023 учебный год**

Саранск 2022

Настоящий Порядок предусматривает пошаговую инструкцию проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.

1. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ.

Информация о технических требованиях к оборудованию абитуриента, о сроках и процессе проведения вступительных испытаний должна быть заблаговременно размещена на сайте семинарии, а также в иных доступных для абитуриентов источниках.

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1) Платформой для решения задач может быть ZOOM (www.zoom.us)¹ или подобные системы. Конференции ZOOM позволяют одновременно участвовать в проведении вступительных испытаний абитуриентам и всем членам приемной комиссии. Подробная инструкция по установке и настройке со скриншотами: <https://blog.click.ru/kak-rabotat-v-zoom>.

2) Участникам конференций (членам комиссии и абитуриентам) необходимо установить на личных компьютерах и ноутбуках приложение ZOOM (<https://us04web.zoom.us/download> -> Клиент Zoom для конференций).

3) Для прохождения вступительных испытаний в дистанционной форме абитуриентам необходимо иметь технические средства и программное обеспечение, позволяющие принять участие во вступительных испытаниях с использованием платформы Zoom (стабильное подключение к сети Интернет, наличие заранее установленного приложения Zoom, система звуковоспроизведения (наушники (использование внешних колонок может создавать эффект нежелательной обратной связи), иная гарнитура), микрофон, web-камера или иное устройство, обеспечивающее возможность видеть абитуриента в процессе прохождения вступительных испытаний).

4) Использование абитуриентом приложения ZOOM для участия во вступительных испытаниях на планшете или телефоне допускается только в случае отсутствия доступа к компьютеру или ноутбуку.

5) Ответственный сотрудник приемной комиссии высылает абитуриенту файл с подробной технической инструкцией, в которой описан порядок прохождения вступительных испытаний.

¹ При использовании других подобных систем принципы работы аналогичные.

- 6) Вступительные испытания проводятся в установленные даты.
- 7) Заранее планируется и направляется абитуриентам точное время их подключения к конференции.
- 8) Идентификация личности абитуриента происходит в системе непосредственно перед сдачей теста посредством запроса на фотофиксацию основной страницы паспорта с помощью веб-камеры, а снимок затем сверяется с видеоизображением сдающего экзамен абитуриента.
- 9) Учебное заведение определяет то, каким образом проводятся вступительные испытания. Возможные формы: собеседование по предметам, онлайн-тесты (их необходимо создать) с демонстрацией экрана абитуриента, в случае использования списка вопросов обязательно использование онлайн-генератора случайных чисел <https://randstuff.ru/number/>.
- 10) В случае написания абитуриентом письменной работы в режиме онлайн необходимо заранее обговорить расположение отдельно стоящего стола и стула для объективного наблюдения за ходом написания работы.

Предлагается следующая примерная схема проведения вступительного испытания:

1. Накануне экзамена (не позднее 12.00 предыдущего дня) создается конференция, приглашения в которую направляются всем участникам мероприятия на электронную почту.
2. За 15 минут до начала экзамена организатору с аккаунта семинарии необходимо начать конференцию. Для легитимного проведения экзамена необходимо присутствие Председателя и членов приемной комиссии (в соответствии с принятыми в образовательной организации требованиями).
3. Перед началом экзамена организатором нажимается кнопка “Запись” на компьютер или в “облачную запись”, запись ведется полностью, включая обсуждение результатов и их объявление.
4. Абитуриенты находятся в режиме ожидания (в «зале ожидания»). Абитуриент (как и все остальные участники) подключается к конференции с фамилией, именем, отчеством (пример: **Петров Александр Федорович**). Обратите внимание: **на первом месте должна быть фамилия!** Секретарь добавляет абитуриента в конференцию, устанавливает посредством видеосвязи личность абитуриента. Отсутствие технической возможности, а также любые технические неполадки, возникшие в процессе подготовки абитуриента к ответу (отключилась камера, выключался звук, неустойчивое соединение с Интернетом и др.), рассматриваются комиссией отдельно. По

итогах рассмотрения указанных вопросов комиссия может принять решение о продолжении абитуриентом вступительного испытания.

5. В утвержденное время в конференцию приглашается абитуриент для ответа.

6. После подключения абитуриента к zoom-конференции приемная комиссия сообщает ему вопрос к собеседованию или номера экзаменационных билетов с использованием генератора случайных чисел на демонстрируемом для всех участников экране (функция «демонстрация экрана» в Zoom). Генератор случайных чисел: <https://randstuff.ru/number/>

7. После ответа абитуриент отключается от конференции и происходит подключение следующего отвечающего (желательно организовать его присутствие в «окне ожидания» за 5 минут до конца ответа предыдущего отвечающего).

8. В случае обнаружения использования сторонних источников информации абитуриент лишается права прохождения дальнейших вступительных испытаний.

9. После ответа всех абитуриентов комиссия проводит онлайн-совещание и выставляет оценки.

10. После всех обсуждений, в чате секретарем комиссии публикуются оценки и общее решение по каждому абитуриенту. Все участники приемной комиссии пишут в чате (где видно их ФИО) свое согласие/несогласие. Чат распечатывается и сохраняется вместе с документами.

11. Результаты экзамена подписываются секретарем после согласия членов приемной комиссии в процессе обсуждения результатов.

12. После снятия режима самоизоляции ведомости и протоколы подписываются всеми членами и председателем экзаменационной комиссии.

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ИТОГАХ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

После окончания всех мероприятий и принятия итоговых решений абитуриенту направляется сообщение от приемной комиссии о зачислении или о непрохождении вступительных испытаний.

Результаты вступительных испытаний публикуются на сайте образовательной организации.