УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «МГХПА
им. С.Г. Строганова»
_____С.В.Курасов

«16» июня 2020 г.
Одобрено ученым советом МГХПА
им. С.Г. Строганова, протокол № *17*
от *16.06.2020*

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
"Московская государственная художественно-промышленная академия им.
С.Г.Строганова" на 2020 год

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Предметно-экзаменационная комиссия ФГБОУ ВО МГХПА им. С.Г.Строганова (далее Академия) в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

• Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

• Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. N 1147 с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 ноября 2015 г. N 1387, от 30 марта 2016 г. N 333 от 29 июля 2016 г. N 921, от 31 июля 2017 г. N 715, от 11 января 2018 г. N 24, от 20 апреля 2018 г. N 290 и приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 36н (далее - Порядок N 1147), и Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. N 13 с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 января 2018 г. N 23 и приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 декабря 2018 г. N 82н (далее - Порядок N 13);

• Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 15 июня 2020 г. N 726 “Об особенностях приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020/21 учебный год”

• Правилами приема в Академию в 2020 г. по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета, по программам магистратуры, по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

• Уставом ФГБОУ ВО МГХПА им. С.Г. Строганова;

• Иными локальными актами, регламентирующими прием в Академию.

Используемые в настоящем Положении сокращения:

Академия –ФГБОУ ВО "Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г.Строганова"

Положение - положение о предметно-экзаменационной комиссии

Экзаменационная комиссия- предметно-экзаменационная комиссия

1.2. В Положении определяются цели, порядок формирования и структура предметно-экзаменационной комиссии Академии, ее полномочия и функции, права и обязанности членов, а также порядок организации работы в 2020 году с применением дистанционных образовательных технологий

1.3. Для организации проведения вступительных испытаний по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, проводимых Академией самостоятельно при приеме на первый курс, во время работы Приемной комиссии Академии, в соответствии с Правилами Приема формируются предметно-экзаменационные комиссии.

1.4. Предметно- экзаменационные комиссии (далее- Экзаменационной комиссии) обеспечивают соблюдение прав граждан в области образования, установленные законодательством Российской Федерации, своевременную подготовку необходимых материалов, объективность оценки способностей и склонностей поступающих на всех этапах проведения вступительных испытаний по следующим уровням высшего образования:

• по программам бакалавриата и специалитета;

• по программам магистратуры;

• по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1.5. Программы вступительных испытаний, проводимые Академией самостоятельно, составляются ежегодно по общеобразовательным предметам, по испытаниям творческой и профессиональной направленности, по внутренним испытаниям в магистратуру и аспирантуру и утверждаются председателем приемной комиссии или проректором по учебной работе.
1.6. В своей работе Экзаменационная комиссия взаимодействует с Приемной и Апелляционной комиссиями Академии.

2. Состав и структура Комиссии

2.1. Состав Экзаменационных комиссий формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Академии, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим предметам вступительных испытаний. В состав предметно-экзаменационной комиссии по испытания творческой и профессиональной направленности включаются члены ученого совета: заведующие академическими и выпускающими кафедрами академии, заслуженные и народные художники, ведущие дизайнеры, кандидаты искусствоведения. Количество членов экзаменационной комиссии по общеобразовательным вступительным испытаниям должно быть не менее 2 человек. Допускается включение в состав данных экзаменационных комиссий преподавателей других образовательных учреждений. Экзаменационные комиссии утверждаются приказом ректора Академии сроком на один год. Изменения в составе Экзаменационной комиссии могут быть внесены при необходимости дополнительным приказом.
2.2.В состав Экзаменационной комиссии входят: председатель (зам. председателя) и члены предметно-экзаменационной комиссии.
2.3. В соответствии с перечнем вступительных испытаний по программам высшего образования формируются следующие Экзаменационные комиссии:

2.3.1. **по программам бакалавриата и специалитета** по всем направлениям и специальностям подготовки:

• предметно-экзаменационная комиссия по общеобразовательным испытаниям, проводимым Академией самостоятельно (русский язык, литература, история).
• предметно-экзаменационная комиссия по творческому испытанию (рисунок и творческий альбом) и профессиональному испытанию (композиция);

2.3.2. **по программам магистратуры**

• предметно-экзаменационные комиссии по внутренним испытаниям, проводимым Академией самостоятельно по соответствующим направлениям подготовки (образовательным программам) в соответствии с программой вступительных испытаний.

2.3.3. **по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре** предметно- экзаменационные комиссии, состоящие из научно-педагогических работников Академии по приему внутренних испытаний, установленных Академией самостоятельно (иностранный язык и специальность).
2.4. Работой Экзаменационных комиссий руководят председатели комиссий.
2.5.Председатель предметно- экзаменационной комиссии:

- по программам бакалавриата и специалитета (общеобразовательным испытаниям), по программам магистратуры, аспирантуры -утверждается приказом ректора Академии.
- по испытаниям творческой и профессиональной направленности по программам бакалавриата и специалитета выбирается в день просмотра работ путем открытого голосования большинством голосов из членов предметно-экзаменационной комиссии, утвержденной приказом ректора Академии.

2.6. Председатель Экзаменационной комиссии организует работу комиссий, распределяет обязанности между членами, осуществляет контроль над работой в соответствии с настоящим Положением.

2.7.Во время проведения вступительных испытаний лица, включенные в состав предметно-экзаменационной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

2.8. Делопроизводство предметно-экзаменационных комиссий ведет ответственный технический секретарь, утвержденный приказом ректора.

3.Организация работы предметно-экзаменационных комиссий

3.1. Приемная комиссия создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные и образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий, независимо от места нахождения поступающих (далее – ЭИОС Академии).

3.2 Основными задачами и функциями Экзаменационной комиссии являются:

3.2.1. подготовка программы вступительных испытаний:

3.2.2. составление материалов вступительных испытаний и представление к утверждению председателем приемной комиссии;

3.2.3. разработка критериев оценивания экзаменационных работ (шкалы оценивания);

3.2.4. выполнение установленного порядка приема в Академию;

3.2.5. проведение консультаций перед вступительными испытаниями;

3.2.6. проведение вступительных испытаний;

3.2.7. проверка экзаменационных работ и их оценивание;

3.2.8. обеспечение объективности оценки способностей и подготовки поступающих;

3.3. Председатель предметно-экзаменационной (зам. председателя) комиссии лично готовит и проводит согласование содержания заданий (билетов, тестов) не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний с председателем приемной комиссии[1].

3.3.1.Председатель предметно-экзаменационной комиссии обязан:

• подготовить экзаменационные задания в соответствии с программой вступительных испытаний по соответствующим дисциплинам;

• организовать проведение онлайн консультации для абитуриентов по предъявляемым требованиям к вступительным испытаниям, критериям оценки, правильному оформлению работы и т.д.;

• провести инструктаж членов соответствующей предметно- экзаменационной комиссии по технологии проверки экзаменационных работ в дистанционном формате.

• обеспечить своевременность проверки экзаменационных работ в соответствии с установленными требованиями, по соответствующей дисциплине;

• выполнять возложенные на него функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

• своевременно информировать председателя приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях при проведении вступительных испытаний в дистанционном формате;

• соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

3.3.2.Председатель предметной экзаменационной комиссии имеет право:

• давать указания членам предметно- экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;

• отстранять от участия в работе комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций членов предметно-экзаменационной комиссии (по согласованию с Приемной комиссией);

[1] По испытаниям творческой и профессиональной направленности, профессиональной направленности (магистратура) обязанности по подготовке к вступительным испытаниям возлагаются на зам. ответственного секретаря приемной комиссии, который совместно с зав. выпускающими кафедрами готовит материалы (задания) и согласовывает с председателем приемной комиссии за месяц до начала вступительных испытаний.

• принимать по согласованию с Приемной комиссией решения об организации работы предметно- экзаменационной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих работе предметно-экзаменационной комиссии.

3.3.4.Председатель предметно-экзаменационной комиссии несет персональную ответственность:

• за соблюдение прав абитуриентов на консультацию, на время подготовки к ответу и время ответа;

• за корректность постановки заданий и вопросов в экзаменационных материалов;

3.5.Члены предметно- экзаменационной комиссий:

• получают материалы вступительных испытаний у председателя предметной экзаменационной комиссии для размещения в личном кабинете поступающего, а также необходимую документацию в секретариате Приемной комиссии.

• обеспечивают доброжелательную и спокойную обстановку на экзамене.

• проверяют наличие фамилии поступающего в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе) при проведении устных и письменных экзаменов (тестов).

• запрещают абитуриентам пользоваться при проведении вступительного испытания какими-либо сторонними материалами, обо всех происшествиях немедленно ставят в известность председателя предметно-экзаменационной комиссий или ответственного секретаря Приемной комиссии.

• в процессе письменного экзамена отвечают только на вопросы абитуриентов в части формулировки темы, задания и т. п., оформления письменной работы.

• предоставляют председателю предметной экзаменационной комиссии письменные объяснения в случае апелляций абитуриентов.

3.6.Члены предметной экзаменационной комиссии обязаны:

• объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий.

• профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические и моральные нормы.

• соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ.

• незамедлительно информировать руководство Приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

3.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация проведения испытаний

4.1. Для сдачи вступительного испытания поступающие самостоятельно обеспечивают себя необходимым оборудованием, в том числе компьютером или иной компьютерной техникой, оборудованной веб-камерой, а также телефонной связью, доступом к сети Интернет.

Расписание вступительных испытаний и порядок работы Экзаменационной комиссии доводится до сведений поступающих, их родителей (законных представителей) посредством сайта Академии.

4.2.Аудитории для заседания Экзаменационной комиссии Академии при проведении вступительного испытания с применением дистанционных образовательных технологий должны иметь доступ к сети Интернет и быть оснащены оборудованием для видеоконференции, включая: персональные компьютеры, систему вывода изображения на проектор, видеокамеру, акустическую систему, микрофоны, оборудование для аудио- и видеозаписи.

4.3. При проведении вступительного испытания поступающий выполняет задания в режиме реального времени.

4.4.Для прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий поступающий обязан:

4.4.1.Пройти регистрацию на экзамены, не передавать реквизиты доступа к своей учетной записи третьим лицам;

4.4.2. Выполнить задание при проведении вступительного испытания в положенное время, указанное в программе вступительных испытаний;

4.4.3. Находиться в помещении одному в течение всего времени проведения вступительного испытания до момента его завершения;

4.4.4. Не отключать микрофон и не снижать его уровень чувствительности к звуку во время вступительного испытания в устной форме;

4.4.5. По запросу предоставить доступ представителя Экзаменационной комиссии Академии к рабочему столу и веб-камере.

4.4.6. Следовать инструкции к проведению вступительных испытаний, размещенной на сайте академии, указаниям и замечаниям члена Экзаменационной комиссии Академии во время проведения вступительного испытания. Поступающий соглашается с тем, что член Экзаменационной комиссии (представителя приемной комиссии) вправе прервать процесс вступительного испытания в случае нарушения правил приема либо нарушения этических норм поступающим.

4.5. Права поступающего при проведении вступительного испытания:

4.5.1. Получить консультацию о проведении вступительного испытания в дистанционной форме;

4.5.2. Получить инструкцию о порядке прохождения вступительного испытания.

4.5.3. Пользоваться черновиком (чистый лист бумаги).

4.5.4. Получить допуск (с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии) к дальнейшим испытаниям в резервный день в соответствии с расписанием, в случае плохого самочувствия поступающего, если о нем заявлено до начала экзамена и затем представлен оправдательный документ.

4.6. Поступающему запрещается:

Во время проведения в вступительного испытания разговаривать, общаться, обмениваться сообщениями с кем-либо, кроме представителя Экзаменационной комиссии Академии, пользоваться посторонней помощью в любой форме, пользоваться любыми электронными устройствами (мобильным телефоном, планшетом и иными, дополнительными мониторами и компьютерной техникой), кроме той, что непосредственно используется для прохождения тестирования (при проведении вступительного испытания в письменной форме с применением дистанционных образовательных технологий), открывать вкладки браузера (Яндекс, Google и др); предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам во время ответа на вопрос билета, вступать в разговоры с третьими лицами, использовать справочные материалы (книги, шпаргалки, записи в бумажном и электронном виде). В случае нарушения данных правил - абитуриент удаляется с испытания (составляется акт об удалении).

4.7. Общие правила проведения вступительных испытаний

4.7.1. Номер для каждого поступающего (абитуриента) сохраняется до конца вступительных испытаний.

4.7.2.Время начала испытаний указывается в расписании. Необходимые изменения в расписание могут быть внесены не позднее, чем за сутки до испытания.
4.7.3. Для загрузки заданий при выполнении экзаменационных работ творческой и профессиональной направленности используется личный кабинет поступающего.
4.8. *Испытание в письменной форме (тестирование)*

4.8.1.Вступительное испытание проводится в письменной форме с применением дистанционных образовательных технологий в ЭИОС Академии.
4.8.2. Инструкция о порядке выполнения и отправки заданий вступительного испытания размещается на сайте академии не позднее, чем за 1 день до даты проведения вступительного испытания. (Приложение А)
4.8.3.Проверка работ производится только экзаменаторами – членами предметно-экзаменационной комиссии. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на максимальное количество баллов (100) и ниже минимального проходного балла и правильность оценок удостоверяет своей подписью.
4.8.4. При проведении тестирования при проверке работы выставляется количество баллов по каждому тесту и определяется общее количество баллов, которое удостоверяется подписью экзаменатора, проводившего проверку. По результатам заполняется экзаменационная ведомость, которая подписывается членами предметно-экзаменационной комиссии.
4.8.5. Копии экзаменационной ведомости по вступительному испытанию размещаются на сайте приемной комиссии.
4.8.6. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

4.9. *Испытания творческие и профессиональные:*

4.9.1. Учетная запись поступающего должна быть верифицирована (подтверждена), о чем в личном кабинете размещается соответствующая информация, после регистрации Абитуриента.

4.9.2.До начала испытания абитуриент видит в соответствующем разделе личного кабинета информацию о времени начала экзамена и сообщение о том, что экзамен еще не начался.

4.9.3. Инструкция о порядке выполнения и отправки заданий вступительных испытаний размещается на сайте академии не позднее, чем за 1 день до даты проведения вступительного испытания. (Приложение Б)
4.9.4.В соответствии с Правилами приема вступительное испытание творческой направленности состоит из двух частей. При отсутствии работ по одной из составляющих вступительного испытания, абитуриент считается не выполнившим программу вступительного испытания данной направленности и исключается из конкурса.

4.9.5. Оценка экзаменационных работ, поступающих проводится членами предметно-экзаменационной комиссии в установленные расписанием дни. Технический состав приемной комиссии выгружает работы (с номерами созданными программным обеспечением по методу случайных чисел) из личных кабинетов поступающих, и выводит их на экран для проведения комплексного просмотра. Оценка работ производится анонимно.

4.9.6. Комплексная аттестация экзаменационных работ по творческому и профессиональному испытанию проводится предметно-экзаменационной комиссией путем открытого голосования. Избранный председатель имеет два решающих голоса. Секретарь предметно-экзаменационной комиссии вносит результаты испытаний в ведомость, содержащую только произвольно выданный программой шифр работы абитуриента, и передает их в приемную комиссию. Дешифровка работ осуществляется только после простановки оценок на все работы, перед перенесением их в экзаменационную ведомость.

Результат работы предметно-экзаменационной комиссии заносится в протокол, с приложением заполненных экзаменационных ведомостей, подписанных председателем предметно-экзаменационной комиссии. Баллы, выставленные экзаменационной комиссией в экзаменационную ведомость, вносятся в экзаменационный лист абитуриента. Результаты публикуются на сайте приемной комиссии в соответствии с расписанием.

4.9.7. Абитуриент имеет право подать аргументированное письменное заявление (апелляцию) о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и на предмет наличия возможной технической ошибки (соответствие оценки по испытанию творческой и профессиональной направленности, размещенной в личном кабинете поступающего - экзаменационной ведомости и ранжированному списку, размещенному на сайте). В связи с тем, что в состав предметно-экзаменационной комиссии включаются члены ученого совета: заведующие академическими и выпускающими кафедрами академии, заслуженные и народные художники, ведущие дизайнеры, кандидаты искусствоведения, приемная комиссия не принимает от поступающего заявление на апелляцию по вопросам субъективных оценочных суждений по результатам творческого и профессионального испытания.

4.10. *Испытания в устной форме*

4.10.1. Вступительные испытания по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, проводятся в устной форме в виде собеседования или по билетам с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеосвязи с помощью платформы Zoom.

4.10.2. Вступительные испытания проводятся в соответствии с утвержденной программой и инструкцией на 2020 год (Приложение С).

4.10.3.Испытание в устной форме принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

4.10.4. Контроль за процедурой проведения вступительного испытания осуществляет председатель и члены экзаменационной комиссии Академии. В ходе вступительного испытания председатель и члены экзаменационной комиссии Академии следят за соблюдением правил поведения, вправе делать замечания поступающему – в случае нарушения установленного прохождения вступительного испытания с использованием дистанционных образовательных технологий, а также вправе досрочно прервать прохождение вступительного испытания в случае нарушения правил его проведения поступающим, составив соответствующий акт.

4.10.5. По окончании времени, отведённого на подготовку, поступающий начинает отвечать членам предметной экзаменационной комиссии в режиме непосредственного общения видеоконференции. Если ответы поступающего не позволяют членам комиссии однозначно определиться с их оценкой, они задают поступающему дополнительные вопросы. Основные вопросы билета и заданные дополнительные вопросы фиксируются в протоколе вступительного испытания.

4.10.6. После завершения вступительного испытания поступающий покидает видеоконференцию.

4.10.7. После завершения вступительного испытания экзаменационная комиссия заполняет протокол вступительного испытания и передаёт его в Приёмную комиссию.

4.10.8. В случае технического сбоя, приведшего к невозможности прохождения вступительного испытания, поступающий вправе обратиться в Приемную комиссию на один из электронных адресов, размещенных на официальном сайте Академии, с подробным описанием произошедшего инцидента, скриншотом и/или цифровым фотоснимком (в формате pdf,.jpeg) экрана компьютера, на котором отображена произошедшая ошибка. Ответственный секретарь Приемной комиссии принимает решение о возможности переноса даты вступительного испытания в резервный день.

4.10.9. Общая оценка устного испытания поступающего складывается из оценок по каждому из вопросов (заданий) билета и дополнительных вопросов. Оценка экзаменаторами проставляется в протоколе, экзаменационной ведомости и на экзаменационном листе, в каждом из которых подписываются оба экзаменатора, а оценки ниже проходного балла и максимальное количество баллов (100) дополнительно проверяются и подписываются председателем предметно- экзаменационной комиссии.

4.11. *при приеме на обучение по программам магистратуры* вступительные испытания проводятся в соответствии с утвержденной программой в разных формах (пункты 4.9. и 4.10. настоящего Положения). (Приложение D)

4.12. Результаты проведения вступительных испытаний по программам магистратуры и аспирантуры оформляются протоколами на каждого поступающего. Результаты испытаний заносятся в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист. Протоколы приема вступительных испытаний хранятся в личном деле поступающего.

4.13. Результаты вступительных испытаний по всем образовательным программам высшего образования объявляются на официальном сайте www.mghpu.ru Академии.

- в устной форме при приеме на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и аспирантуры - в день его проведения;
- при проведении вступительных испытаний творческой и профессиональной направленности- согласно расписанию;
- для иных вступительных испытаний - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

4.14. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

4.15. Пересдача вступительных испытаний не допускается.

5. Учет и отчетность предметно-экзаменационных комиссий

5.1.Решения Экзаменационных комиссий по вопросам, отнесенным к ее компетенции, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами данных комиссий. По вступительным испытаниям творческой и профессиональной направленности к протоколу прикладывается явочный лист, подписанный членами предметно-экзаменационной комиссии.

5.2.Протоколы передаются в приемную комиссию для внесения данных в документы приемной комиссии и иную отчетную документацию.

5.3.Документами строгого учета по основным видам работ предметно-экзаменационной комиссии, которые передаются на хранение в приемную комиссию Академии являются:

- материалы испытаний;
- протоколы заседаний предметно-экзаменационных комиссии;
- листы аттестационных испытаний (ведомости);
- экзаменационные листы.

5.4.Предметно-экзаменационные комиссии подотчетны Приемной комиссии, в том числе ответственному секретарю приемной комиссии.

Приложение А

Инструкция к проведению вступительных экзаменов общеобразовательной направленности в дистанционной форме (РУССКИЙ ЯЗЫК, ЛИТЕРАТУРА, ИСТОРИЯ) - для поступающих на образовательные программы высшего образования (бакалавриат/специалитет)
в ФГБОУ ВО МГХПА им. С.Г. Строганова
Даты экзаменов согласно расписанию:
Литература: 03 августа 10:00 по московскому времени (время прохождения теста — 60 минут);
История: 04 августа 10:00 по московскому времени (время прохождения теста — 60 минут);
Русский язык: 05 августа 10:00 по московскому времени (время прохождения теста — 60 минут);
Резервный день (по всем трем экзаменам): 06 августа 10:00 по московскому времени (время прохождения теста — 60 минут)

Платформа тестирования: «StartExam» - https://www.startexam.ru/
Видео-инструкция прохождения экзаменов: https://youtu.be/LdgPB_WpjDE
альтернативная ссылка: https://yadi.sk/i/_AO0FqAEbRkw5g
Площадка тестирования: Центр вступительных экзаменов для абитуриентов МГХПА им. С.Г. Строганова – https://go.startexam.com/stroganov
Требования к техническому оснащению рабочего места абитуриента:
Рекомендуется:
- стационарный компьютер; персональный компьютер с рабочей операционной системой (Mac OS, Linux и Windows).
Разрешается:
- смартфон; планшет и иные гаджеты.
Необходимо:
- наличие устойчивой связи «Интернет» (проводной, беспроводной доступ) скоростью не менее 10 мбит/сек.
- наличие инструментов компьютерного ввода: клавиатура (для ввода текстовой информации) + мышь.
- на компьютере или моб.устройстве предустановлен любой из 4ёх представленных интернет браузеров (Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari).
Задача абитуриента при похождении теста:
1. Пройти регистрацию на экзамены в Центре вступительных экзаменов для абитуриентов МГХПА им. С.Г. Строганова по ссылке https://go.startexam.com/stroganov
- в качестве email указывается ТОЛЬКО email абитуриента, зарегистрированный ТОЛЬКО в Личном кабинете абитуриента;
- в качестве пароля используется четырехзначный код – ТОЛЬКО регистрационный номер абитуриента согласно его номеру в Списках поступающих: https://mghpu.ru/images/content/abiturientu/priem-2020/bakalavriat-i-specialitet/bis-spisok-sdayushchih-ehkzameny-obshcheobrazovatelnoj-napravlennosti-provodimye-akademiej.pdf
2. Регистрация на экзамен доступна до начала вступительного экзамена. Подтверждение входа на экзамен заканчивается через 10 минут после начала вступительного экзамена – по прошествии этого промежутка времени пройти тест повторно не удастся. Дается всего одна попытка на прохождение теста.

3. Начало всех вступительных экзаменов - в 10:00 по московскому времени (продолжительность самого экзамена 60 минут – работает обратный отсчет).
4. Во время прохождения экзамена необходимо корректно ввести в текстовое поле ввода ответов, свои ответы согласно формулировкам заданий. Внимательно читайте формулировки заданий и примечания к ним в виде подчеркнутого текста. Разрешается пропускать задания, оставлять задания без ответов. По окончании внесения в поля ввода ответов, абитуриенту необходимо завершить тест нажатием соответствующей кнопки на веб-странице теста.
5. Тест завершается и вас перенаправляют на страницу сайта академии с результатами экзаменов. Ожидаете публикации результатов на следующий день после проведения экзамена.

Результаты экзаменов: ведомость с результатами публикуется на следующий день после проведения вступительного экзамена на сайте академии во вкладке «Результаты экзаменов»: https://clck.ru/Q2zFk

Форс-мажорные ситуации: В случае непредвиденных обстоятельств, уважительных причин и т.п., абитуриенту необходимо незамедлительно связаться с Приемной комиссией вуза по телефонам:

+7-(915)-127-48-32 (отв.секретарь ПК Горелов Михаил Вячеславович)

+7-(977)-821-71-44 (отв.технич.секретарь ПК Иващенко Денис Николаевич)

Апелляция: Информация о порядке проведения апелляции в дистанционном формате размещается на сайте академии до 06 августа https://mghpu.ru/

Приложение Б

Инструкция «Порядок прохождения вступительного испытания творческой и профессиональной направленности в личном кабинете абитуриента» - для поступающих на образовательные программы высшего образования (бакалавриат/специалитет)

Требования к Абитуриенту

Условия, на которых Абитуриент может сдавать экзамен.

1. Ваша учетная запись должна быть верифицирована (подтверждена).

1.1. Подтверждение осуществляется ответственным сотрудником приемной комиссии Академии, на основании сообщенных Вами личных и иных данных.

1.2. Таковые данные сообщаются посредством размещения информации в Личном Кабинете Абитуриента после регистрации Абитуриента.

1.3. В случае, если все данные заполнены корректно, а информация о подтверждении данных отсутствует (или явным образом продемонстрирована информация об отсутствии подтверждения, «данные не подтверждены»), необходимо обратиться в приемную комиссию по телефону или электронной почте.

1.4. В случае, если Вы получили электронное письмо о необходимости коррекции или дополнения указанных Вами данных, необходимо в кратчайшие сроки провести коррекцию или дополнить данные, и сообщить об этом приемной комиссии на предмет повторного рассмотрения документов и иной информации, предоставленной Вами как Абитуриентом.

1.5. Со списком верифицированных учетных записей Абитуриентов можно также ознакомиться по ссылке https://mghpu.ru/images/content/abiturientu/priem-2020/bakalavriat-i-specialitet/bis-spisok-postupayushih-01.08.2020.pdf. В этом списке верифицированные учетные записи отмечены зеленым флажком.

Внимание! В случае несоответствия данных в Личном Кабинете и в представленной ссылке, приоритетными (более верными) являются данные в Личном Кабинете.

2. До начала экзамена Вы будете видеть в соответствующем разделе Вашего личного кабинета Абитуриента информацию о времени начала экзамена и сообщение о том, что экзамен еще не начался.
3.В случае, если экзамен завершен, и Вы видите соответствующее сообщение в разделе личного кабинета Абитуриента, а сам экзамен Вы не сдавали, это означает, что Вы опоздали к сдаче экзамена или не успели вовремя его сдать.

4.Выбор выполняемого задания
4.1. Задание выбирается по первому приоритету во время сдачи Композиции-1 (10 августа 2020 года) и по второму приоритету во время сдачи Композиции-2 (11 августа 2020 года).
4.2. Если Вам доступно два задания по первому приоритету, Вы выполняете только одно из них. Эти задания дублируют друг друга, и экзаменационная комиссия будет проверять только первое из них.
4.3.Порядок прохождения экзамена и заполнения отправляемого задания
Отправляемое задание должно содержать:
4.3.1 фотографию ГОТОВОЙ работы, загружаемую в систему посредством формы загрузки.
4.3.2. ТРИ ссылки на видеозапись (или фотофиксацию) процесса работы. Видеозаписи размещаются на сторонних сервисах (Vimeo, Google Drive, Яндекс.Диск и подобных). Видеозаписи должны фиксировать процесс выполнения конкретно Вами осмысленных действий в рамках именно этой работы. Хронометраж одной записи – от одной до двух минут (не меньше и не больше).
4.3.3. Комментарий, если Вы считаете необходимым его разместить.
4.4. Порядок отправки работы:
4.4.1. Задание отправляется ОДИН раз, будучи ПОЛНОСТЬЮ заполненным (фото готовой работы, три ссылки на видеофиксацию (или фотофиксацию) процесса, комментарий). Отправление задания повторно технически не возможно, «обнуление» процесса для исправления последствия ошибки при подаче данных не возможно.
4.4.2. Этапы работы никоим образом не привязаны к конкретному времени суток, Абитуриент выбирает время фиксации самостоятельно с тем, чтобы процесс выполнения работы был как можно более наглядно и явно представлен.
4.5.. Перед ЕДИНСТВЕННОЙ загрузкой задания обновите страницу задания. Необходимость такого обновления может быть связана с тем, что в зависимости от используемого интернет-браузера, операционной системы, иного программного обеспечения и настроек такого программного обеспечения, во время выполнения задания могут не сохраняться уже размещенные в форме ввода ссылки на видеофиксацию (фотофиксацию) выполнения работы. После обновления страницы внесите все необходимые данные и нажмите кнопку «Отправить задание».
4.6. Пожалуйста, не нажимайте кнопку «Отправить задание» до тех пор, пока полностью его не заполните. Возникшая таким образом ошибка исправляться не будет. Нажатие кнопки «Оправить задание» — действие, которое нельзя отменить.
4.7.. Категорически запрещается:
4.7.1. Размещать любые ссылки на любые ресурсы в комментарии. Такие ссылки будут удаляться автоматически.
4.7.2. Размещать в комментарии любые данные абитуриента (фамилия, имя, отчество, номер абитуриента в системе и прочие идентификаторы).
4.8. Ответственность Абитуриента:

4.8.1.. В случае, если сотрудник, ответственный за обработку данных прохождения экзамена Абитуриентами, сочтет, что комментарий составлен таким образом, что однозначно идентифицирует Абитуриента (включая, но не ограничиваясь следующими вариантами: фамилия, имя, отчество, номер телефона, адрес электронной почты, ссылка на внешние ресурсы, личный номер Абитуриента, фраза, потенциально являющаяся кодовой), сотрудник имеет право полностью удалить такой комментарий, сохранив все остальные данные работы.

4.8.2. В случае, если размещенные видеозаписи не соответствуют требованиям, или ссылки на видеозаписи (или фотофиксации) не размещены, результат экзамена для данного конкретного Абитуриента может быть аннулирован без права повторной сдачи.

4.9.Для успешной сдачи работы в рамках вступительных испытаний приемной кампании 2020 года, абитуриенту необходимо предоставить доказательства собственноручного выполнения работы.

4.9.1.Для этой цели (строго обязательно) абитуриенту необходимо приложить к выполненной работе ссылку на подтверждение, в виде 3 (трёх) видеозаписей или 3 (трёх) фото. Каждая видеозапись должна быть длиной не менее до 2х минут и отражать один из этапов процесса выполнения Вами работы.

В случае отсутствия видеозаписей или несоответствия их требованиям приемная комиссия оставляет за собой право не принять Вашу работу без права пересдачи и / или апелляции.

4.9.2.Требования к видеозаписи:

-Запись не должна иметь монтажных склеек.

-На записи должно быть видно Ваше лицо (в начале видео).

-На записи должно быть видно осмысленное выполнение работы – комиссия должна быть уверена, что работу выполняете Вы.

4.10.Вы имеете право разместить ссылку на любой удобный для Вас видеохостинг или хранилище данных (Vimeo, Google Drive, Яндекс. Диск и т.д.). Главное условие размещения видеозаписи – открытый доступ к просмотру для приемной комиссии.

4.11.Прилагаем инструкцию по размещению видеозаписи на хостинге Vimeo:

4.11.1. Перейдите по ссылке https://vimeo.com/ или скачиваете приложение

4.11.2. Нажмите кнопку «Join» и пройдите процедуру регистрации.

4.11.3. Загрузите видеозапись. Обязательно проследите, чтобы в панели загрузки было написано «Anyone Can See This Video».

4.11. 4.После загрузки записи (это займет некоторое время), назовите видео по шаблону ФИО, название испытания, дата. Нажмите сохранить (Save), скопируйте ссылку видео.

4.11.5.Наведите курсор мыши на вкладку «Manage video» и нажмите на кнопку «My video» .

4.11.6.Среди загруженных видеозаписей выберите необходимую Вам видеозапись и нажмите на кнопку «Copy link»,

4.11.7.Скопированную ссылку поместите в соответствующую строку во время прохождения испытания.

4.11.8.У каждого хранилища видео есть ограничения по памяти – на Vimeo это 500 мегабайт. Внимательно следите за расходом памяти.

4.11.9.Если вы загружаете фотографии этапов выполнения работ, размещайте их на любом облачном сервисе (google drive, яндекс.диск).

Приложение С

Инструкция к проведению вступительных экзаменов в дистанционной форме для поступающих на образовательные программы высшего образования (АСПИРАНТУРА) в ФГБОУ ВО МГХПА им. С.Г. Строганова

Экзамены проводятся в дни согласно Расписанию вступительных экзаменов в Аспирантуру: https://clck.ru/QDnmD
Запись экзаменов: все экзамены (трансляции) записываются и хранятся в Приемной комиссии вуза в течении установленного Порядком Приема срока. В свободном доступе – не размещаются.
Консультации перед вступительными экзаменами проводятся в дни Консультаций: https://clck.ru/QDnpU
Название документа на сайте: Информация о консультациях и вступительных экзаменах (ссылки на участие, сроки, контакты)
Запись консультаций:
в свободном доступе не размещается, а направляется по запросу абитуриенту лично в его адрес по электронной почте: согласовывается с ответственным лицом - https://clck.ru/QDsTU
Название документа на сайте: Информация о консультациях и вступительных экзаменах (ссылки на участие, сроки, контакты)
Платформа проведения онлайн экзаменов в устной форме: «Zoom» - https://zoom.us/download
Способ рассмотрения Экзаменационной комиссией Портфолио ТОЛЬКО от абитуриентов из числа иностранных граждан:
в заочной форме в режиме оффлайн с предварительной отправкой Портфолио на адрес Международного отдела академии: id.stroganov@gmail.com
Инструкции и требования к прохождению экзаменов:
Смотрите программы вступительных экзаменов - https://clck.ru/QDoB6
Участвуйте в консультациях перед экзаменами - https://clck.ru/QDsTU
Название документа на сайте: Информация о консультациях и вступительных экзаменах (ссылки на участие, сроки, контакты)
Требования к техническому оснащению экзаменационного места абитуриента:
Рекомендуется:
- стационарный компьютер; персональный компьютер с рабочей операционной системой (Mac OS, Linux и Windows).
Разрешается:
- смартфон; планшет и иные гаджеты.
Необходимо:
- наличие устойчивой связи «Интернет» (проводной, беспроводной доступ) скоростью не менее 10 мбит/сек.
- наличие инструментов компьютерного ввода: клавиатура (для ввода текстовой информации) + мышь.
- на компьютере или моб.устройстве предустановлен любой из 4ёх представленных интернет браузеров (Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari).
- наличие предустановленной программы онлайн-видеоконференции «Zoom» и т.п.
- наличие пишущих принадлежностей и инструментов, необходимых для прохождения соответствующего экзамена.
- наличие web камеры разрешением не менее 2 Мп.
- наличие микрофона (выносной или встроенный).
- наличие наушников или динамиков, или аудиоколонок (встроенные или стационарные).

- наличие пишущих принадлежностей и инструментов, необходимых для прохождения соответствующего экзамена.

Результаты экзаменов: ведомость с результатами публикуется на следующий день после проведения вступительного экзамена на сайте академии во вкладке «Результаты экзаменов»: https://clck.ru/QDoMp

Форс-мажорные ситуации: В случаях непредвиденных обстоятельств: уважительных причин отсутствия на экзамене, требования о переносе одного экзамена по уважительной причине, устойчивый разрыв связи во время экзамена, и т.п. -абитуриенту необходимо незамедлительно связаться с Приемной комиссией вуза по телефонам:

+7-(915)-127-48-32 (отв.секретарь ПК Горелов Михаил Вячеславович)

+7-(977)-821-71-44 (отв.технич.секретарь ПК Иващенко Денис Николаевич)

Локальные обстоятельства (краткосрочные разрывы связи, необходимость уточнений/разъяснений и т.п.), создающиеся при проведении экзаменов, вы можете согласовать по телефону +7-(977)-821-71-44 (отв.технич.секретарь ПК Иващенко Денис Николаевич).

Апелляция: Информация о порядке проведения апелляции в дистанционном формате размещается на сайте академии до 18 августа: https://clck.ru/QDoMp

Приложение D

Инструкция к проведению вступительных экзаменов в дистанционной форме для поступающих на образовательные программы высшего образования (МАГИСТРАТУРА) в ФГБОУ ВО МГХПА им. С.Г. Строганова

Экзамены проводятся в дни согласно Расписанию вступительных экзаменов, в Магистратуру: https://clck.ru/QDmRv

Запись экзаменов: все экзамены (трансляции) записываются и хранятся в Приемной комиссии вуза в течении установленного Порядком Приема срока. В свободном доступе – не размещаются.

Консультации перед вступительными экзаменами проводятся в дни Консультаций: https://clck.ru/QDsTU

Название документа на сайте: Информация о консультациях и вступительных экзаменах (ссылки на участие, сроки, контакты)

Запись консультаций:

в свободном доступе не размещается, а направляется по запросу абитуриенту лично в его адрес по электронной почте: согласовывается с ответственными лицами соответствующих кафедр - https://clck.ru/QDsTU

Основная платформа проведения онлайн экзаменов в устной форме / профессиональных испытаний: «Zoom» - https://zoom.us/download

Способ рассмотрения Портфолио Экзаменационной комиссией:

Либо: в устной форме в режиме онлайн с предварительной отправкой Портфолио на адрес кафедры: https://clck.ru/QDsTU

Либо: в заочной форме в режиме оффлайн с предварительной отправкой Портфолио на адрес кафедры: https://clck.ru/QDsTU

Конкретные способы уточняйте у ответственных лиц соответствующих кафедр: https://clck.ru/QDsTU

Название документа на сайте: Информация о консультациях и вступительных экзаменах (ссылки на участие, сроки, контакты)

Приемная комиссия на такие вопросы не отвечает.

Конечная дата отправки Портфолио - 14 августа до 10:00 МСК, а для кафедр ГД, СД, ДМульт – 15 августа до 10:00 МСК.

Портфолио, отправленные позднее указанных сроков, не рассматриваются Экзаменационной комиссией, абитуриент выбывает из конкурса.
Инструкции и требования к прохождению экзаменов:
Смотрите программы вступительных экзаменов - https://clck.ru/PUiaA
Участвуйте в консультациях перед экзаменами - https://clck.ru/QDsTU
Название документа на сайте: Информация о консультациях и вступительных экзаменах (ссылки на участие, сроки, контакты)
Уточняйте у ответственных лиц соответствующих кафедр: https://clck.ru/QDsTU
Название документа на сайте: Информация о консультациях и вступительных экзаменах (ссылки на участие, сроки, контакты)
Требования к техническому оснащению экзаменационного места абитуриента:
Рекомендуется:
- стационарный компьютер; персональный компьютер с рабочей операционной системой (Mac OS, Linux и Windows).
Разрешается:
- смартфон; планшет и иные гаджеты.
Необходимо:
- наличие устойчивой связи «Интернет» (проводной, беспроводной доступ) скоростью не менее 10 мбит/сек.
- наличие инструментов компьютерного ввода: клавиатура (для ввода текстовой информации) + мышь.
- на компьютере или моб.устройстве предустановлен любой из 4ёх представленных интернет браузеров (Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari).
- наличие предустановленной программы онлайн-видеоконференции «Zoom» и т.п.
- наличие пишущих принадлежностей и инструментов, необходимых для прохождения соответствующего экзамена.
- наличие web камеры разрешением не менее 2 Мп.
- наличие микрофона (выносной или встроенный);
- наличие наушников или динамиков, или аудиоколонок (встроенные или стационарные).
- наличие пишущих принадлежностей и инструментов, необходимых для прохождения соответствующего экзамена.
Результаты экзаменов: ведомость с результатами публикуется на следующий день после проведения вступительного экзамена на сайте академии во вкладке «Результаты экзаменов»: https://clck.ru/QDn7y
Форс-мажорные ситуации: В случаях непредвиденных обстоятельств: уважительных причин отсутствия на экзамене, требования о переносе одного экзамена по уважительной причине, устойчивый разрыв связи во время экзамена, и т.п. -абитуриенту необходимо незамедлительно связаться с Приемной комиссией вуза по телефонам:
+7-(915)-127-48-32 (отв.секретарь ПК Горелов Михаил Вячеславович)
+7-(977)-821-71-44 (отв.технич.секретарь ПК Иващенко Денис Николаевич)
Локальные обстоятельства (краткосрочные разрывы связи, необходимость уточнений/разъяснений и т.п.), создающиеся при проведении экзаменов, вы можете согласовать по телефону ответственных лиц соответствующих кафедр: https://clck.ru/QDsTU
Название документа на сайте: Информация о консультациях и вступительных экзаменах (ссылки на участие, сроки, контакты)
Апелляция: Информация о порядке проведения апелляции в дистанционном формате размещается на сайте академии до 18 августа: https://clck.ru/QDn7y