

УТВЕРЖДАЮ
Декан
экономического факультета
МГУ
профессор Аузан А.А.



**Временный регламент проведения вступительного экзамена
на образовательную программу “Международный бизнес менеджмент”
магистратуры экономического факультета МГУ
с использованием дистанционных технологий**

Настоящий регламент регулирует особенности проведения вступительных экзаменов на программу “Международный бизнес менеджмент” магистратуры экономического факультета МГУ имени М.В.Ломоносова (далее — ЭФ МГУ) с использованием дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ) и действует в дополнение к Уставу МГУ, Правилам приема в МГУ имени М.В.Ломоносова (далее — МГУ), иным нормативным документам МГУ и ЭФ МГУ.

1. Общие положения

- 1.1.Использование ДОТ для проведения вступительных экзаменов в магистратуру ЭФ МГУ осуществляется на основании приказа декана — Председателя Приемной комиссии ЭФ МГУ.
- 1.2.Вступительный экзамен на программу “Международный бизнес менеджмент” состоит из двух частей: письменной и устной в форме собеседования.
- 1.3.Проведение письменной части вступительного экзамена с использованием ДОТ осуществляется с применением системы moodle (или иной платформы по выбору факультета).

- 1.4. Письменная часть вступительного экзамена проводится с использованием прокторинга — системы дистанционного наблюдения, предназначенной для сопровождения процесса территориально удаленного прохождения экзаменов, подтверждения личности поступающего, отслеживания соблюдения правил прохождения экзамена.
- 1.5. Программное обеспечение и техническое сопровождение прокторинга предоставляет провайдер прокторинга ProctorEdu (или иной провайдер по выбору факультета).
- 1.6. Во время письменной части экзамена ЭФ МГУ обеспечивает синхронный прокторинг с присутствием онлайн экзаменатора, обладающего всеми полномочиями проктора, предусмотренными системой ProctorEdu.
- 1.7. В ходе экзамена осуществляется видео- и аудиозапись для фиксации соблюдения поступающим правил прохождения экзамена (асинхронный прокторинг).
- 1.8. Устная часть экзамена (собеседование) с использованием ДОТ проводится в форме видеоконференции в системе Zoom (или иной системе по выбору факультета).
- 1.9. Собеседование проводится в том числе на основании мотивационного письма, которое размещается абитуриентом в системе moodle перед началом письменной части экзамена.
- 1.10. Информация о форме, времени, необходимых технических требованиях для прохождения экзамена доводится до сведения поступающих путем публикации на сайте Экономического факультета МГУ в разделах, посвященных экзамену, а также может осуществляться факультетом дополнительно через индивидуальную рассылку на адрес электронной почты, указанный абитуриентом при подаче документов.

2. Технические требования и процедура идентификации

- 2.1. Для участия во вступительных экзаменах с использованием ДОТ поступающий обязан самостоятельно обеспечить необходимые условия для работы прокторинга и участия в видеоконференции для прохождения собеседования:
 - оборудование с возможностью видео- и аудиотрансляции, соответствующее требованиям настоящего регламента и Инструкции для поступающих, размещенной на сайте Приемной комиссии ЭФ МГУ по адресу <https://www.econ.msu.ru/brief/>;
 - устойчивое Интернет-соединение, позволяющее делать потоковое видео;
 - наличие документа, удостоверяющего личность поступающего;
 - достаточный уровень освещенности, позволяющий отчетливо видеть лицо поступающего и предъявляемый им документ, удостоверяющий личность;
 - низкий уровень шума в помещении;
 - отсутствие помех и прерываний в передаче видео- и аудиосигнала.

2.2. В случае если до начала любой части экзамена в дни экзамена поступающий не по своей вине не имеет технической возможности подключиться к системе сдачи экзамена либо не может прикрепить мотивационное письмо согласно п.3.8. регламента:

2.2.1. Поступающий незамедлительно должен сообщить об этом в Приемную комиссию по телефону +7(495)939-32-98 или в чат телеграм-канала, ссылка на который получена поступающим в соответствии с п.3.4. настоящего регламента, а также направить собственноручно подписанное заявление на имя Председателя Приемной комиссии ЭФ МГУ на адрес электронной почты pk@econ.msu.ru, в котором сообщает следующую информацию:

- Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)
- Предполагаемая причина невозможности подключения
- Контакты для оперативной связи.

2.2.2. Поступающий должен представить в Приемную комиссию документальное подтверждение технической невозможности подключения к системе сдачи экзамена в срок не позднее 23.59 (по московскому времени) рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующей части экзамена.

На основе представленных документов Приемная комиссия принимает решение о возможности или невозможности сдачи экзамена поступающим в резервный день. Решение Приемной комиссии по этому вопросу является окончательным и обжалованию не подлежит.

2.2.3. В исключительных случаях Приемная комиссия может принять решение о допуске к сдаче экзамена в резервный день без подтверждающих документов на основе заявления абитуриента, обязующегося предоставить эти документы до публикации итогового рейтинга абитуриентов. Если такие документы не будут предоставлены, результаты экзамена, сданного в резервный день, аннулируются.

2.3. Идентификация поступающих осуществляется с использованием технических возможностей системы прокторинга во время письменной части экзамена, а также визуально во время устной части экзамена. В случаях, когда система не может автоматически идентифицировать сдающего, проктором проводится визуальная идентификация.

2.4. Поступающий обязан использовать для идентификации документ, удостоверяющий его личность (паспорт или иной заменяющий паспорт документ в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.5. Во время экзамена поступающий обязан:

- оставаться в зоне видимости веб-камеры;

- разговаривать только на языке, понятным абитуриенту и экзаменатору (английский);
- не отключать микрофон и не снижать уровень его чувствительности к звуку,
- при демонстрации экрана показывать весь экран, а не окно активного приложения;
- неукоснительно выполнять требования экзаменатора-проктора.

2.6. Во время экзамена поступающий не имеет права:

- допускать присутствие третьих лиц в помещении, где поступающим производится сдача экзамена,
- использовать помощь третьих лиц,
- предоставлять доступ к компьютеру и/или учетной записи третьим лицам,
- вступать в разговоры или иным образом взаимодействовать с третьими лицами,
- использовать справочные материалы на бумажных и электронных носителях,
- использовать любые электронные устройства (в т.ч. сотовые телефоны, планшеты, мониторы и компьютерную технику), кроме тех, что непосредственно используются для экзамена либо дополнительно разрешены экзаменатором,
- запускать на компьютере любые программы и приложения, не относящиеся непосредственно к системе проведения экзамена (за исключением антивируса, камеры и микрофона, используемых во время прокторинга и видеоконференции, а также одного браузера с одной открытой вкладкой, в которой проходит экзамен);
- делать принтскрины экрана, кроме случаев, когда это требует экзаменатор.

2.7. Поступающий предупреждается о том, что:

- во время экзамена проводится видеосъемка и аудиозапись экзамена, поступающий дает свое согласие на обработку персональных данных и видеофиксацию,
- проведение экзамена может быть прервано ЭФ МГУ в случае нарушения поступающим настоящего регламента, в том числе приложений к нему,
- записи экзаменов и иных форм контроля, проведенных с использованием прокторинга и системы проведения видеоконференций, будут сохранены ЭФ МГУ без каких-либо дополнительных согласий и заявлений поступающего,
- видеозаписи могут быть использованы ЭФ МГУ при проверке соблюдения регламента проведения экзамена.

2.8. Нарушение поступающим настоящего регламента (в том числе: подмена сдающего студента третьим лицом, пользование помощью третьих лиц, использование справочных материалов на бумажных и электронных носителях, пользование электронными устройствами кроме разрешенных к использованию экзаменатором и др.) является

основанием для составления Приемной комиссией Акта о нарушении и выставления оценки “неудовлетворительно”.

Акт о нарушении регламента составляется:

- в ходе экзамена,
- по завершении экзамена при проверке соблюдения регламента проведения экзамена на основе видеозаписи.

2.8.1. В случае, если Акт о нарушении составлен в ходе экзамена, экзамен для поступающего прекращается, электронная копия указанного Акта направляется поступающему в день экзамена на адрес электронной почты, указанный при подаче документов на поступление на ЭФ МГУ:

2.8.2. В случае, если Акт о нарушении составлен после завершения экзамена при проверке соблюдения регламента на основе видеозаписи, электронная копия указанного Акта направляется поступающему не позже объявления результатов экзамена на адрес электронной почты, указанный при подаче документов на поступление на ЭФ МГУ.

2.9. Поступающим запрещается копировать, сохранять, фиксировать и распространять, полностью или частично, материалы вступительного экзамена.

2.10. Если настоящий регламент нарушен не по вине поступающего, поступающий должен незамедлительно сообщить об этом проктору в чате системы прокторинга во время проведения письменной части экзамена и экзаменатору, проводящему устную часть экзамена.

2.11. Если в отчете системы прокторинга отсутствует видеоизображение сессии прокторинга поступающего и поступающий не сообщил проктору или Приемной комиссии о причинах прерывания видеоизображения, то в зависимости от длительности прерывания видеоизображения может быть принято решение об аннулировании работы поступающего и выставлении оценки «неудовлетворительно».

2.12. Если поступающий приступил к сдаче экзамена, но в ходе экзамена сессия сдачи экзамена была прервана не по вине поступающего, у поступающего есть возможность в течение непродолжительного времени возобновить сдачу экзамена.

2.13. Если время отсутствия поступающего в системе прокторинга превысило предельно допустимое, поступающий не имеет возможности возобновить сдачу экзамена, при этом:

2.13.1. на момент отключения поступающего от системы проведения письменной части экзамена прошло не более 2/3 времени, отведенного на сдачу экзамена,

2.13.1.1. Поступающий должен незамедлительно сообщить об этом в Приемную комиссию по телефону +7(495)939-32-98 или в чат телеграм-канала, а также направить собственноручно подписанное заявление на имя Председателя Приемной комиссии ЭФ МГУ на адрес электронной почты pk@econ.msu.ru, в котором сообщает следующую информацию:

- Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)
- Причина прерывания сессии сдачи экзамена
- Контакты для оперативной связи.

2.13.1.2. Поступающий должен представить в Приемную комиссию документальное подтверждение причины прерывания сессии сдачи экзамена не позднее 23.59 (по московскому времени) рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена.

На основе представленных документов Приемная комиссия принимает решение о возможности или невозможности сдачи экзамена поступающим в резервный день. Решение Приемной комиссии по этому вопросу является окончательным и обжалованию не подлежит.

2.13.1.3. В исключительных случаях Приемная комиссия может принять решение о допуске к сдаче экзамена в резервный день без подтверждающих документов на основе заявления абитуриента, обязующегося предоставить эти документы до публикации итогового рейтинга абитуриентов. Если такие документы не будут предоставлены, результаты экзамена, сданного в резервный день, аннулируются.

2.13.2. на момент отключения поступающего от системы проведения письменной части экзамена прошло 2/3 и более времени, отведенного на экзамен, пункт 2.13.1 настоящего регламента не подлежит применению, экзаменационная комиссия проверяет автоматически сохраненную работу.

2.14. Если время отсутствия поступающего в видеоконференции превысило предельно допустимое, поступающий не имеет возможности возобновить сдачу экзамена, при этом:

2.14.1.1. Поступающий должен незамедлительно сообщить об этом в Приемную комиссию по телефону +7(495)939-32-98 или в чат телеграм-канала, а также направить собственноручно подписанное заявление на имя Председателя Приемной комиссии ЭФ МГУ на адрес электронной почты pk@econ.msu.ru, в котором сообщает следующую информацию:

- Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)
- Причина прерывания сессии сдачи экзамена
- Контакты для оперативной связи.

2.14.1.2. Поступающий должен представить в Приемную комиссию документальное подтверждение причины прерывания сессии сдачи экзамена не позднее 23.59 (по московскому времени) рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена.

На основе представленных документов Приемная комиссия принимает решение о возможности или невозможности сдачи экзамена поступающим в резервный день. Решение Приемной комиссии по этому вопросу является окончательным и обжалованию не подлежит.

3. Проведение вступительного экзамена с использованием ДОТ

3.1. При проведении вступительного экзамена с использованием ДОТ поступающий обязан присутствовать на консультации, которая проводится в соответствии с расписанием, размещенным на сайте Экономического факультета МГУ в сети Интернет.

3.2. Поступающий обязан до начала письменной части экзамена:

- изучить инструкцию для поступающих, размещенную на сайте Приёмной комиссии по адресу <https://www.econ.msu.ru/brief/>
- пройти проверку оборудования на сайте <https://proctored.ru>

3.3. В день консультации Приемная комиссия направляет поступающему логин, пароль и ссылку для доступа в систему moodle для прохождения письменной части экзамена на адрес электронной почты, указанный при подаче документов на поступление на ЭФ МГУ.

3.4. Если в установленный срок соответствующая информация не получена или невозможен вход в систему, поступающий должен сообщить в Приемную комиссию по телефону +7 (495)939-32-98 или в чат телеграм-канала и/или на адрес электронной почты pk@econ.msu.ru о неполучении логина, пароля и ссылки для доступа в систему moodle для прохождения письменной части экзамена и предоставить следующую информацию:

- Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)
- Контакты для оперативной связи.

3.5. После получения логина и пароля для поступающих будет открыт доступ в систему. В системе поступающий должен подписать Согласие на обработку персональных данных и видеофиксацию и, только после подписания Согласия, он сможет перейти к пробному тесту для выявления и решения возможных проблем подключения и знакомства со средой тестирования. Пробный тест включает в себя проверку оборудования, предварительную идентификацию личности и самостоятельное знакомство со средой тестирования. В случае, если при прохождении пробного теста возникают проблемы, которые невозможно устранить после изучения инструкции, поступающий должен обратиться в техническую

поддержку Приемной комиссии ЭФ МГУ +7 (495) 939-32-98 или в чат телеграм-канала (ссылка на чат присылается вместе с логином и паролем).

3.6. Перед началом экзамена у поступающего должны быть на рабочем месте:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации),
- скан указанного документа в формате *.jpeg (размер файла не более 5 Мб),
- не менее 10 листов бумаги и пишущая ручка,
- калькулятор, если это предусмотрено экзаменом,
- логин и пароль для входа в систему сдачи экзамена,
- контакты Приемной комиссии и технической поддержки +7 (495) 939-32-98, номер телеграм-канала

3.7. Для сдачи письменной части экзамена поступающий заходит в систему moodle за 30 минут до начала письменной части экзамена.

3.8. Перед началом письменной части экзамена поступающий прикрепляет в системе moodle мотивационное письмо. Прикрепление мотивационного письма является необходимым условием для прохождения письменной части экзамена. В случае невозможности прикрепить мотивационное письмо поступающий информирует об этом Приемную комиссию в соответствии с п.2.2. регламента.

3.9. В начале письменной части экзамена (согласно указанному в расписании московскому времени) для поступающих будут открыты задания экзамена. Поступающий обязан незамедлительно пройти проверку оборудования и идентификацию личности и приступить к выполнению заданий.

3.10. Если в ходе письменной части экзамена у поступающего возникают вопросы, он может обратиться к проктору посредством встроенного в систему сдачи экзамена чата.

3.11. По истечении времени, отведенного на письменную часть экзамена, ответы на задания будут автоматически сохранены и отправлены на проверку.

3.12. Поступающий может завершить письменную часть экзамена, не дожидаясь установленного времени его окончания. Для этого поступающий должен нажать на кнопку «завершить попытку», сообщить проктору в чате о намерении завершить экзамен. После получения подтверждения от проктора поступающий может завершить сеанс прокторинга, что означает завершение экзамена.

3.13. Для сдачи устной части экзамена поступающий заходит в систему для проведения видеоконференций за 15 минут до начала устной части экзамена,

- 3.14. Устная часть экзамена (индивидуальное собеседование поступающего с экзаменационной комиссией) начинается в указанное в письме из приемной комиссии время (по московскому времени).
- 3.15. Поступающий обязан предъявить комиссии документ, удостоверяющий личность для визуальной идентификации личности и приступить к ответам на вопросы комиссии.
- 3.16. Устная часть экзамена (собеседование) проводится по темам специальной части программы вступительного экзамена на программу “Международный бизнес менеджмент”, а также по содержанию мотивационного письма, которое поступающий размещает в системе moodle перед началом выполнения письменной части экзамена.
- 3.17. Собеседование с поступающим проводится в течение 15 минут. По истечении времени, отведенного на устную часть экзамена, поступающий выходит из видеоконференции.
- 3.18. Подключением к системе сдачи экзамена поступающий подтверждает, что он ознакомлен с настоящим регламентом и не имеет ограничений по состоянию здоровья для выполнения заданий экзамена.
- 3.18.1. В случае плохого самочувствия поступающий не подключается к системе сдачи экзамена и незамедлительно должен сообщить об этом в Приемную комиссию по телефону, в чате телеграм-канала и/или по адресу электронной почты, а также предоставить данные, указанные в п.3.5 регламента.
- 3.18.2. Поступающий должен представить в Приемную комиссию документальное подтверждение состояния здоровья, не позволившего ему участвовать в экзамене (медицинская справка установленного образца), в сроки, установленные Приемной комиссией ЭФ МГУ. На основе представленных документов Приемная комиссия принимает решение о возможности или невозможности сдачи экзамена поступающим в резервный день. Решение Приемной комиссии по этому вопросу является окончательным и обжалованию не подлежит.
- 3.19. По всем вопросам, не разрешенным в настоящем временном регламенте и иных локальных актах МГУ и/или ЭФ МГУ по вопросам проведения вступительного экзамена (в том числе с использованием ДОТ), необходимо направлять письменное обращение в Приемную комиссию ЭФ МГУ.