

Регламент
Проведения вступительных испытаний для поступающих на программу
аспирантуры по направлению 10.06.01 «Информационная безопасность»
по профилю 05.13.19 «Методы и системы защиты информации,
информационная безопасность»

Платформа проведения ВИ: **Discord**

Время, отведенное на подготовку: **90 мин.**

Председатель комиссии: **Буйневич М.В., профессор каф. БИС;**

Члены комиссии: **Коржик В.И., профессор каф. ЗСС;**

Красов А.В., зав. каф. ЗСС;

Хорошенко С.В., зав. каф. БИС.

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения вступительных испытаний для поступающих на программу аспирантуры с применением дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - Регламент) в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургском государственном университете телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее СПбГУТ) разработан в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Регламент дополняет иные локальные акты университета в части установления порядка организации и проведения вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

2. Порядок организации вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий

2.1. ВИ с применением ДОТ проводятся по расписанию в режиме видеоконференции, позволяющей осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие поступающих и членов экзаменационной комиссии по приему в аспирантуру на образовательную программу (ЭК). Видеоконференция проводится в режиме реального времени с использованием информационно-телекоммуникационных сетей связи.

2.2. Проведение ВИ с применением ДОТ осуществляется в связи с установлением особого режима работы образовательной организации, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия поступающих и членов экзаменационной комиссии в одной аудитории.

3. Порядок проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий

3.1. При проведении ВИ с применением ДОТ в режиме видеоконференции используемые технические средства должны обеспечивать:

- идентификацию личности поступающего, проходящего ВИ;
- видеонаблюдение в помещении, задействованном для проведения ВИ, с возможностью контроля используемых поступающим материалов;
- качественную непрерывную видео- и аудио трансляцию выступлений поступающего и членов ЭК;
- возможность для членов ЭК задавать вопросы, а для поступающего, проходящего ВИ, отвечать на них;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

3.2. Уполномоченное лицо ЭК осуществляет верификацию личности поступающего и контроль его действий во время ВИ, установление очередности сеансов связи и иные необходимые действия по взаимодействию с поступающими от лица ЭК.

3.3. Перед началом проведения вступительных испытаний поступающим необходимо заранее установить платформу для проведения ВИ Discord (<https://discord.com/new>) и пройти регистрацию на сервере дистанционного обучения ЗСС. Для этого подключиться к серверу по ссылке <https://discord.gg/TReEEdj> и написать одному из инженеров ФИО с пометкой «вступительное испытание аспирантура» (список присутствующих инженеров расположен слева на экране приложения Discord).

3.4. Не позднее, чем за час до начала ВИ проводится консультация для поступающих о форме и содержанию ВИ. Время и дата консультации объявляются поступающим через электронную почту, указанную при регистрации личного кабинета абитуриента. Консультация может быть объединена с тренировкой по проведению ВИ. Участие поступающих в консультации не является обязательным.

3.5. За 10 минут до начала проведения ВИ поступающие должны подключиться к серверу дистанционного обучения ЗСС и присутствовать в канале «ожидание ВИ в аспирантуру». Процедура непосредственно вступительных испытаний начинается в соответствии с расписанием с идентификации личности поступающего, проводимой уполномоченным лицом ЭК. Поступающий предъявляет для просмотра паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством, датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко. Уполномоченное лицо ЭК сверяет личные данные поступающего с имеющимися сведениями в протоколе заседания экзаменационной комиссии, проводит необходимые действия по контролю за обучающимся перед началом и в процессе ВИ. Уполномоченное лицо ЭК, при необходимости, дополнительно разъясняет поступающему особенности проведения ВИ с применением дистанционных технологий:

- До поступающего доводится информация о продолжительности подготовки письменных ответов на вопросы билета ВИ
- Ответы должны быть записаны на бланках ответов, разосланных отделом аспирантуры и докторантуры и распечатанных заранее. На каждом листе ответа в левом нижнем углу должна стоять личная подпись абитуриента и дата.
- По окончании отведенного времени, поступающие фотографируют (сканируют) листы ответов и отправляют электронную почту krasov@inbox.ru с обязательной отправкой копии на эл. адрес asp@spbgut.ru
- По указанию технического персонала кафедры ЗСС поступающий должен установить камеру под нужным углом съемки, убрать и отключить все компьютеры, планшеты, гаджеты и телефоны, кроме одного телефона и одного компьютера с камерой. По указаниям технического персонала кафедры ЗСС в присутствии уполномоченного лица ЭК поступающий демонстрирует изображение помещения, в котором он находится и дает согласие на проведение ВИ в дистанционном режиме, запись видео и аудиоданных в течение ВИ, подтверждает отсутствие факторов, мешающих проведению ВИ (наличия посторонних лиц, наличия включенных технических средств кроме одного компьютера и телефона, невозможности обеспечения постоянного видео и аудиоконтроля за поступающим в течение времени ВИ).
- Выбор билетов происходит членами ЭК совместно с поступающим в реальном времени в режиме видеоконференции. При необходимости, формулировки вопросов этого билета устно

сообщаются поступающему. При наличии технических сложностей возможна пересылка билета ВИ уполномоченным лицом ЭК на адрес электронной почты поступающего. Отсчёт времени написания работы начинается после подтверждения поступающим факта получения вопросов или после отправки письма на адрес электронной почты поступающего.

- Поступающие переписывают формулировки вопросов билета на листы ответов. Для трансляции видео рекомендуется использовать отдельную веб камеру к компьютеру или основную камеру смартфона, расположенную с обратной стороны экрана смартфона. При подготовке ответов рекомендуется находиться за письменным столом, на котором должны находиться только ручка и бланки для ответов.
- Поступающие пишут на бланках ответы на вопросы. Время на написание ответов - не более 90 мин. Во время подготовки письменных ответов на вопросы билета осуществляется контроль действий поступающего со стороны уполномоченного лица ЭК.
- После окончания подготовки письменного ответа на вопросы билета поступающий сообщает об этом уполномоченному лицу ЭК, подписывает листы с ответами (номер листа, ФИО полностью и подпись на каждом листе), по разрешению уполномоченного лица ЭК демонстрирует листы уполномоченному лицу ЭК. После этого поступающий получает от уполномоченного лица ЭК разрешение пользоваться смартфоном. Поступающий фотографирует листы с ответами и пересылает их по электронной почте на адрес krasov@inbox.ru с обязательной отправкой копии на эл. адрес asp@spbgut.ru
- . Листы с ответами на вопросы билета должны быть сфотографированы с качеством, достаточным для уверенного распознавания текста человеком, и в правильной последовательности. И вертикально! При демонстрации листов с ответами поступающим должны быть обеспечены достаточные условия видеосъемки для обеспечения параметров изображения, необходимых для его последующего сравнения с присланным файлом. После этого поступающий получает от уполномоченного лица ЭК разрешение пользоваться компьютером.
- После приема письменных ответов ЭК определяет порядок устного собеседования в режиме ВКС. Уполномоченное лицо ЭК сообщает поступающим об ориентировочном времени устного собеседования. При необходимости эта информация дублируется уполномоченным

лицом ЭК на адрес электронной почты поступающего. Сеанс связи с поступающим завершается.

- Листы с ответами на билеты каждого поступающего распечатываются и передаются членам ЭК, присутствующим в аудитории для проведения процедуры ВИ. Членам ЭК, работающим дистанционно, уполномоченное лицо ЭК отправляет листы с ответами на билеты по электронной почте или иным удобным для них способом.
- Для участия в устном собеседовании поступающий может находиться перед компьютером с камерой, при этом он должен вести непрерывную трансляцию рабочего стола компьютера в программе Discord. Запрещено запускать другие программы на компьютере. При проведении устных собеседований с поступающими, дополнительные вопросы собеседования записываются в распечатанную письменную работу уполномоченным лицом ПК.
- Уполномоченное лицо ЭК (или любой член ЭК) по согласованию с председателем и остальными членами комиссии, проставляет на письменную работу итоговый балл и оформляет протокол ВИ.

3.6. Подготовка к ответу поступающего осуществляется в режиме реального времени под наблюдением уполномоченного лица. При осуществлении контроля за обучающимся перед началом и в процессе ВИ могут использоваться специальные программные средства. Информацию о возможных нарушениях со стороны поступающего при подготовке к ответу и ответах на вопросы уполномоченное лицо ЭК сообщает приемной комиссии. Решение о прекращении ВИ, при наличии соответствующих оснований, принимает председатель ЭК.

3.7. Во время проведения вступительного испытания будет осуществляться запись видеоизображения и звука видеоконференцсвязи.

3.8. Результаты вступительного испытания по специальности будут размещены на сайте аспирантуры СПбГУТ 04.08.2020