

Инструкция по прохождению вступительного испытания в НИУ «МЭИ» с применением дистанционных технологий при поступлении на программы магистратуры.

Содержание

Общие положения.....	3
Пример заполнения титульного листа	5
Инструкция по оформлению письменной работы при прохождении вступительных испытаний в магистратуру	6
Приложение 1.....	9

Общие положения

1. Вступительные испытания в НИУ «МЭИ» проходят с применением дистанционных технологий посредством использования системы видеоконференцсвязи ZOOM и личного кабинета поступающего на официальном сайте приемной комиссии НИУ «МЭИ» (www.pkmpei.ru)
2. Для использования системы видеоконференцсвязи, поступающему необходимо установить бесплатную версию приложения ZOOM с официального сайта (www.zoom.us).
3. Установленное приложение можно протестировать, перейдя по ссылке <https://zoom.us/test>.
4. Поступающий должен обеспечить соответствие оборудования рабочего места для участия во вступительных испытаниях с применением дистанционных технологий в соответствии с требованиями, указанными в [Приложении 1](#).
5. Оборудование поступающего должно быть подготовлено таким образом, чтобы в фокусе камеры используемого устройства находилось лицо поступающего и его рабочее место.
6. Поступающий должен заранее удостовериться в работоспособности своего оборудования: проверить работу камеры, микрофона, динамиков или наушников.
7. В личном кабинете поступающего на сайте приемной комиссии в разделе «вступительные испытания» не ранее чем за час до начала назначенного испытания размещается ссылка, перейдя по которой поступающий попадает в зал ожидания виртуальной комнаты конференции ZOOM.
8. Поступающий должен убедиться, что в качестве наименования его профиля в виртуальной комнате конференции используется его настоящее имя и фамилия.
9. Экзаменатор осуществляет допуск поступающего из зала ожидания в конференцию не ранее чем за 15 минут до начала экзамена.
10. При входе в конференцию поступающий, по указанию экзаменатора, называет свои имя, фамилию и отчество.
11. Экзаменатор производит идентификацию личности поступающего.
12. Поступающий должен по указанию экзаменатора быть готовым продемонстрировать свое рабочее место.
13. Для выполнения задания поступающий использует собственные листы белой бумаги формата А4. Записи на бумаге допускаются только ручкой синего или черного цветов. Использование корректирующих жидкостей не допускается.
14. Поступающий должен заранее запастись необходимым количеством бумаги.
15. В начале экзамена, экзаменатор проводит инструктаж, в ходе которого рассказывает об особенностях проведения вступительного испытания по сдаваемому предмету и особенностях оформления работы.
16. После инструктажа поступающий заполняет титульный лист, в котором записывает печатными буквами свои имя, фамилию, отчество, дату рождения, сдаваемый экзаменационный предмет, дату вступительного испытания, номер варианта, количество используемых страниц и расписывается под этими данными.
17. Титульный лист можно подготовить заранее.
18. Каждый используемый лист, не считая титульного, нумеруется в нижней правой части листа. Листы базовой части нумеруются с использованием индекса «Б». Листы специальной части нумеруются с использованием индекса «С»
19. После завершения подготовительных процедур, экзаменатор размещает в чате конференции ZOOM вариант с заданием и объявляет начало экзамена, при этом время начала и окончания экзамена фиксируется в чате.

20. Поступающих должен быть готов в любое время по указанию экзаменатора продемонстрировать свое рабочее место. Для этого допускается подключение к конференции с помощью дополнительного устройства, например, мобильного телефона или планшета.
21. Во время проведения вступительных испытаний поступающему запрещается:
- использование любых источников информации, не предусмотренных процедурой проведения вступительного испытания по данному предмету (книги, учебные пособия, справочники, конспекты, электронные средства хранения информации и т. п., кроме справочных материалов и вспомогательных средств, разрешенных экзаменационными комиссиями НИУ «МЭИ»);
 - использование средств связи;
 - нахождение в неподобающем виде, неадекватном состоянии;
 - использование аудио воспроизводящей аппаратуры, мешающей проведению вступительного испытания;
 - разговоры и обмен информацией с другими экзаменуемыми (в случае групповой сдачи вступительного испытания) и третьими лицами.
- Присутствие в помещении, которое используется для прохождения вступительных испытаний, посторонних лиц во время проведения испытаний не допускается.
- В случае нарушения правил проведения вступительного испытания, поступающий удаляется с экзамена, его работа аннулируется без права повторной пересдачи.
22. По окончании времени, отведенного на вступительное испытание, поступающий, по указанию экзаменатора, называет свои имя, фамилию и отчество, предмет вступительного испытания и количество использованных для выполнения работы страниц, и после этого демонстрирует в камеру страницы, последовательно согласно увеличению нумерации, со своей экзаменационной работой. Поступающий может заранее завершить выполнение работы и в этом случае он должен предупредить экзаменатора и следовать его инструкциям.
23. Поступающему отводится 40 минут для создания цифровой сканированной копии своей работы посредством камеры мобильного телефона (планшета) или сканера и загрузки ее в свой личный кабинет на сайте приемной комиссии НИУ «МЭИ». Если по истечении отведенного срока работа не была загружена, то тогда работа аннулируется. При этом ответственность за полноту содержимого файлов с работой и соответствие содержимого файлов его оригиналу несет поступающий. Формат загружаемого файла - Portable Document Format (PDF).
24. Для создания PDF-файла можно использовать любые доступные приложения или WEB-ресурсы.
25. Работа загружается в личный кабинет поступающего в разделе «Вступительные испытания» в ответ на сообщение со ссылкой на конференцию в виде единого файла PDF-файла. Каждый лист PDF-файла должен содержать только одну страницу работы. Имя файла задается в формате «ФамилияИО_наименование_предмета».

Пример заполнения титульного листа

Титульный лист заполняется до начала испытания, разборчиво печатными буквами.

Количество страниц участники проставляют после выполнения работы

Номер варианта проставляется после размещения варианта с заданием экзаменатором

Титульный лист

Иванов Иван Иванович

Дата рождения - 15 января 2004

Институт

Направление магистратуры

Вариант номер - 1

Количество страниц базовой части - 5

Количество страниц специальной части - 8

Подпись

Дата выполнения работы

Инструкция по оформлению письменной работы при прохождении вступительных испытаний в магистратуру

Длительность вступительного испытания - 3 часа

Форма испытания – письменная работа

Участники используют белую бумагу формата А4.

Участники пользуются ручками синего или черного цветов.

Первый лист считается титульным и заполняется участниками до начала испытания.

На первом листе (титульный лист) в центральной части, участники пишут разборчиво печатными буквами на русском языке следующие данные:

Титульный лист
Фамилия Имя Отчество (при наличии)
Дата рождения
Институт
Направление подготовки
Вариант номер -
Количество страниц базовой части
Количество страниц специальной части-
Подпись участника
Дата выполнения работы

Начиная со второго листа, участники пишут ответы на вопросы задания.

Листы нумеруются в нижнем правом углу.

Экзаменационный билет состоит из двух частей: базовой и специальной.

Задания базовой части и задания специальной части пишутся на отдельных листах.

На каждом листе базовой части в верхней части участник подписывает «базовая часть».

Листы «базовой части» нумеруются в нижнем правом углу с использованием индекса «Б»

Например: Б1, Б2, Б3 и т.д.

На каждом листе специальной части в верхней части участник подписывает «специальная часть».

Листы «специальной части» нумеруются в нижнем правом углу с использованием индекса «С»

Например: С1, С2, С3 и т.д.

Ниже приведен пример оформления

Базовая часть

Номер варианта

Задача 1

Решение

...

Задача 2

Решение

Специальная часть

Номер варианта

Задача 1

Решение

...

Задача 2

Решение

Приложение 1

Требования к рабочему месту поступающего для прохождения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий

Проверить свое оборудование можно перейдя по ссылке <http://zoom.us/test>.

Системные Требования

Подключение к интернету - (широкополосный) проводной или беспроводной (3G или 4G / LTE)

Динамики и микрофон - встроенные или USB или беспроводные Bluetooth

Веб-камера или HD-веб-камера - встроенная или USB

Или HD-камера или HD-видеокамера с картой видеозахвата

Поддерживаемые операционные системы

Mac OS X с MacOS 10.7 или более поздней версии

Windows 10

Windows 8 или 8.1

Windows 7

Windows Vista с пакетом обновления 1 или более поздней версии

Windows XP с пакетом обновления 3 или более поздней версии

Ubuntu 12.04 или выше

Мята 17.1 или выше

Red Hat Enterprise Linux 6.4 или выше

Oracle Linux 6.4 или выше

CentOS 6.4 или выше

Fedora 21 или выше

OpenSUSE 13.2 или выше

ArchLinux (только 64-битная версия)

Поддерживаемые планшеты и мобильные устройства

Surface PRO 2 работает Win 8.1

Surface PRO 3 работает Win 10

Устройства iOS и Android

Устройства Blackberry

Поддерживаемые браузеры

Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+

Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+

Linux: Firefox 27+, Chrome 30+

Требования к процессору и оперативной памяти

	Минимальные	Рекомендуемые
Процессор	Одоядерный 1 ГГц или выше	Двухъядерный 2 ГГц или выше (i3 / i5 / i7 или AMD)
Оперативная Память	-	4ГБ

Примечание: ОС Linux требует процессор или видеокарту, которая может поддерживать OpenGL 2.0 или выше.