Екатеринбург, ул. Бажова, 193, оф. 172
ucstroitel.ru / mail@ucstroitel.ru
+7 (343) 344-63-36

Некоммерческое частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования

«УЧЕБНО-ЭКСПЕРТНЫЙ ЦЕНТР «СТРОИТЕЛЬ»

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
НЧОУ ДПО «УЭЦ «СТРОИТЕЛЬ»

_____ **А.В. Прикмета**

Порядок применения сервиса прокторинга, сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения Некоммерческого частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования

«Учебно-экспертного центра «Строитель»

г. Екатеринбург,

2025

Шляхтина Дарья Анатольевна

Шляхтина Дарья Анатольевна
2025.07.06 20:51:16 +05'00'

Порядок применения сервиса прокторинга, сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения НЧОУ ДПО «УЭЦ «Строитель»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует порядок применения сервиса прокторинга, сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами при реализации образовательных программ с применением образовательных технологий, электронного обучения НЧОУ ДПО «УЭЦ «Строитель» (далее — Организация).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 26.08. 2020 № 438 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом и локальными нормативными актами Организации.

1.3. Сервисы прокторинга, видео-конференц-связи, быстрого обмена сообщениями и другие технологии, применяемые в образовательном процессе, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и информационной безопасности.

1.4. Целью настоящего Порядка является обеспечение качественного и эффективного применения перечисленных выше технологий в учебном процессе, гарантируя соблюдение прав и законных интересов обучающихся и преподавателей Организации.

2. Термины и определения

2.1. Прокторинг – это процедура контроля за ходом дистанционного аттестационного испытания.

2.2. Система прокторинга – специализированный сервис и программное обеспечение, используемое для идентификации личности обучающегося и обеспечивающее контроль условий прохождения аттестационных испытаний, фиксацию процесса прохождения (запись экрана компьютера и запись обучающегося) под контролем специалиста - проктора.

2.3. Прокторинг может осуществляться в 2-х видах: синхронном и асинхронном.

- Синхронный прокторинг – это контроль за ходом аттестационного испытания, в котором в режиме реального времени за прохождением аттестации или итоговой аттестации наблюдает проктор.
- Асинхронный прокторинг – это контроль за ходом аттестационного испытания, в рамках которого обеспечивается фиксация идентификации личности, а также весь ход аттестационного испытания обеспечивается программным продуктом, с отложенной во времени проверкой проктором видеозаписи прохождения такого испытания.

2.4. Проктор – специалист системы прокторинга, осуществляющий мониторинг прохождения аттестационного испытания обучающимся.

2.5. Аттестационное испытание - испытание, проводимое для оценки степени и уровня освоения обучающимся объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), образовательной программы в рамках промежуточной, государственной итоговой аттестации или иного испытания.

2.6. Участники аттестационного испытания – сотрудники образовательных организаций, обучающиеся, прокторы и другие лица, участвующие в проведении аттестационного испытания.

3. Организация проведения контролирующих/оценивающих онлайн-мероприятий с использованием прокторинга

3.1. Основной задачей применения прокторинга является идентификация личности обучающегося и обеспечение контроля условий прохождения испытания, гарантирующих самостоятельное его прохождение.

3.2. Организация контрольного испытания с процедурой прокторинга включает в себя: идентификацию личности обучающегося; выявление возможностей нарушения со стороны обучающегося во время испытания и выявление оценки доверия; разрешение возможных спорных ситуаций по видеозаписи.

3.3. Рабочее место обучающегося и преподавателя или иного уполномоченного лица (далее – проктора) должно быть оборудовано персональным компьютером (другим аналогичным устройством), имеющим выход в интернет и веб-камеру.

3.4. Процедура прокторинга осуществляется проктором с помощью специализированных программ или систем видеоконференцсвязи, позволяющих отображать содержимое экранов обучающегося с одновременным видеорядом с веб-камеры.

3.5. Для прохождения испытаний с применением технологии прокторинга устанавливается расписание, которое в обязательном порядке доводится до обучающегося с помощью средств электронной информационно образовательной среды Организации или мессенджеров.

3.6. Перед проведением испытания преподаватели осуществляют информирование/инструктаж обучающихся и проверку: наличия контролирующих/оценивающих материалов в системе дистанционного обучения; актуальности списков обучающихся.

К прохождению испытания допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме все требуемые условия допуска к соответствующим видам испытаний, установленные

нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

5. Обязанности обучающегося

5.1. Обучающемуся перед началом прохождения аттестационного испытания необходимо:

– Осуществить предварительную подготовку и проверку компьютера. Проверить компьютер и дополнительное оборудование (средства объективного контроля – аудио- и видеофиксации (веб-камеру(ы), микрофон) и другие), а также Интернет-соединение на соответствие минимальным требованиям, предъявляемым системой прокторинга. Ответственность за подготовку оборудования и устойчивое интернет-соединение лежит на обучающимся. Ответственность за прохождение аттестационного испытания в случае несоответствия оборудования обучающегося минимальный техническим требованиям лежит на обучающемся.

– Во время прохождения аттестационного испытания обучающийся обязан обеспечить необходимые условия для работы системы прокторинга, а именно:

- освещение: проктору должна быть предоставлена полноценная видимость пространства за обучающимся до стены; не допускается прохождение аттестационного испытания в темных и плохо освещенных помещениях;
- звук: не должно быть никаких посторонних шумов, препятствующих проктору в контроле аттестационного испытания; микрофон во время прохождения аттестационного испытания должен быть постоянно включен, не допускается изменение его чувствительности;
- качество передачи сигнала: отсутствие помех при передаче видео- и аудиосигнала: в кадре не должно присутствовать помех, связанных с плохим качеством видео, которые препятствуют выставлению результата прокторинга.

4.2. Идентификация и аутентификация личности обучающегося: при проведении промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости в целях фиксации нарушений по образовательных программ среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, реализуемым с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, идентификация личности обучающегося (прокторинг) осуществляется по уникальному идентификатору, присвоенному данному лицу и занесенному в систему дистанционного обучения в момент регистрации. Идентификация и аутентификация личности обучающегося, получающего образование с применением дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем верификации логина и пароля при авторизации на образовательном портале. Перед итоговой аттестацией обучающийся обязан показать оригинал документа, подтверждающего его личность (паспорт гражданина Российской Федерации, загранпаспорт, паспорт иностранного гражданина, водительское удостоверение); документ должен быть четко показан и отображаться в камере для идентификации личности.

4.3. Обучающийся имеет право подать апелляцию в случаях, если, по его мнению, нарушен установленный настоящим положением порядок проведение аттестационного испытания посредством дистанционных образовательных технологий с использованием прокторинга.

4.4. В случае возникновения проблем технического характера, исключающих возможность проведения проведение аттестационного испытания посредством дистанционных образовательных технологий, обучающемуся следует обратиться в учебный отдел Организации.

5. Обязанности проктора

5.1. Проктору до проведения аттестационных испытаний необходимо:

- знать требования (в том числе, установленные Организацией) прохождения аттестационного испытания;
- ответственно и объективно подходить к процедуре прокторинга.

5.2. Проктору во время проведения аттестационных испытаний и после них необходимо:

- этично относиться к тестируемому, проявлять уважение к личности обучающихся, не допуская психологического насилия или иного неэтичного поведения;
- применять необходимые меры воздействия и реагирования тогда и только тогда, когда без такого воздействия и реагирования возникнет нарушение в прохождении аттестационного испытания;
- в соответствии с требованиями прохождения аттестационного испытания, оценивать все действия обучающегося, основываясь на всестороннем, полном, объективном и непосредственном исследовании имеющихся фактов;
- проводить в случайный период времени или при необходимости обзорный контроль места прохождения аттестационного испытания тестируемым
- добросовестно и неуклонно строго относиться к своей деятельности и проверке потенциальных нарушений в соответствии с правилами проведения аттестационного испытания.

6. Порядок проведения испытания с применением прокторинга

6.1. Обязательное условие прохождения испытания с прокторингом – идентификация личности обучающегося.

6.2. Идентификация личности обучающегося осуществляется проктором перед началом испытания путем визуальной проверки личности обучающегося по документу, удостоверяющему его личность. Перед испытанием обучающийся называет фамилию, имя, отчество (при наличии), демонстрирует в камеру страницу документа, удостоверяющего личность. Данная процедура может фиксироваться в рамках видеозаписи процедуры прокторинга. В качестве уникального идентификатора Организацией определен логин на образовательном портале Организации. Логин состоит из латинских букв и цифр, содержит информацию о фамилии, инициалах обучающегося, специальности (направлении подготовки), а также индивидуальном шифре. При каждом сеансе работы на образовательном портале выполняется аутентификация – процедура проверки подлинности личности обучающегося, входящего в систему дистанционного обучения.

Аутентификация выполняется на основании пароля. Логин и пароль выдаются обучающемуся специалистом технического отдела.

6.3. Обучающийся приступает к прохождению испытания в период времени, который задан организатором. Испытание может осуществляться с применением средств

системы дистанционного обучения Организации или в прикладных программах, установленных на компьютере или других технических устройствах обучающегося.

6.4. В период выполнения заданий проктором может осуществляться видеозапись действий обучающегося.

6.5. На протяжении всего сеанса проктором визуально собираются данные по следующим событиям:

- При трансляции содержимого экрана: переключение фокуса на сторонние приложения или вкладки браузера; открытие браузера не на весь экран; наличие дополнительного подключенного монитора; отсутствие видео с экрана.
- При трансляции с веб-камеры: отсутствие сигнала с веб-камеры (веб-камера отключена); отсутствие обучающегося перед камерой или поворот головы в сторону; присутствие посторонних лиц перед камерой; присутствие неопознанного лица перед камерой; отсутствие или низкий уровень звукового сигнала с микрофона; присутствие посторонних разговоров или шумов на фоне; отсутствие обучающегося в сеансе.

6.6. На основании полученных проктором данных формируется протокол подтверждения результатов прохождения аттестации обучающимся самостоятельно и передается преподавателю для принятия соответствующего решения.

6.7. При возникновении технического сбоя и невозможности продолжения проведения контрольного испытания обучающемуся предоставляется возможность по согласованию с преподавателем пройти его повторно.

7. Сервисы видеоконференцсвязи

7.1. Организация использует сервисы видеоконференцсвязи для проведения онлайн-занятий, консультаций, вебинаров и других мероприятий.

7.2. Видеоконференцсвязь (ВКС) – телекоммуникационная технология интерактивного взаимодействия удаленных абонентов с обменом аудио- и видеоинформацией в реальном масштабе времени и с передачей управляющих данных.

7.3. При выборе сервиса видеоконференцсвязи Организацией учитываются следующие критерии:

- надежность и стабильность работы сервиса;
- качество видео- и аудиопередачи;
- возможность записи онлайн-занятий;
- функциональность сервиса (чат, возможность демонстрации экрана, голосование, опросы и др.);
- соответствие сервиса требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и информационной безопасности.

7.4. Перед использованием сервиса видеоконференцсвязи Организация осуществляет информирование обучающихся о правилах и процедурах проведения онлайн-занятий, о технических требованиях к устройствам и программному обеспечению, а также о способах защиты от неправомерного доступа к информации.

7.5. Организация обеспечивает обучающихся необходимой технической поддержкой при использовании сервиса видеоконференцсвязи.

6. Сервисы быстрого обмена сообщениями

6.1. Организация использует сервисы быстрого обмена сообщениями для оперативного взаимодействия между преподавателями и обучающимися, для информирования о важных новостях и событиях, а также для организации групповых обсуждений.

6.2. При выборе сервиса быстрого обмена сообщениями Организация учитывает следующие критерии:

- безопасность сервиса;
- функциональность сервиса (возможность групповых чатов, передачи файлов, опросов и др.);
- соответствие сервиса требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и информационной безопасности.

6.3. Организация осуществляет информирование обучающихся о правилах использования сервиса быстрого обмена сообщениями.

7. Передача фото-, аудио- и видеоинформации, файлов

7.1. Организация использует электронные платформы и сервисы для передачи фото-, аудио- и видеоинформации, файлов в учебном процессе. 7.2. При выборе платформ и сервисов Организация учитывает следующие критерии:

- безопасность платформ и сервисов;
- функциональность платформ и сервисов (возможность загрузки и скачивания файлов, создания форумов, блогов и др.);
- соответствие платформ и сервисов требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и информационной безопасности.

7.3. В качестве основного сервиса взаимодействия преподавателей с обучающимися посредством обмена файлами, текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией предусмотрена электронная информационно-образовательная среда Организации (далее – ЭИОС).

7.4. Организация осуществляет информирование обучающихся о правилах использования ЭИОС и других применяемых сервисов.

8. Ответственные лица

8.1. За обеспечение технической поддержки использования всех вышеперечисленных технологий в образовательном процессе отвечают сотрудники технического отдела, руководитель учебно-методического отдела, администратор сайта.

8.2. За обеспечение соблюдения правил использования технологий отвечают педагогические работники или иные сотрудники Организации, применяющие вышеперечисленные технологии при реализации образовательных программ или проведении других мероприятий.