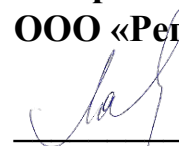


ООО «РЕГИОН»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Регион»



Р.В. Латыпов

26 июня 2026 г.

Положение о промежуточной и итоговой аттестации слушателей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включая порядок применения сервиса прокторинга

Уфа, 2026

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение об аттестации слушателей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) в Обществе с ограниченной ответственностью «Регион» (далее – ООО «Регион», Организация) определяет требования, порядок и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ), а также регламентирует правила применения процедуры прокторинга для контроля за ходом оценочных мероприятий.

1.2. Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками, задействованными в образовательном процессе, и слушателями Организации.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом и локальными нормативными актами ООО «Регион».

3. Термины и определения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- Прокторинг – процедура идентификации личности слушателя и мониторинга хода проведения оценочного мероприятия (промежуточной или итоговой аттестации) с предоставлением отчетных аудио- и видеоматериалов, осуществляемая удаленно с использованием специализированного программного обеспечения.
- Проктор – уполномоченное лицо из числа сотрудников ООО «Регион», обеспечивающее идентификацию и верификацию личности слушателя, а также наблюдение за ним во время проведения оценочного мероприятия, назначается приказом генерального директора Организации.
- Электронное обучение (ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей.
- Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.
- Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – совокупность информационных технологий, технических средств, электронных информационных и

образовательных ресурсов, обеспечивающих освоение слушателями образовательных программ в полном объеме независимо от их места нахождения.

4. Общие положения

4.1. Промежуточная и итоговая аттестация являются обязательными для слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам (ДПП).

4.2. Трудоемкость, виды и формы промежуточной и итоговой аттестации определяются учебным планом ДПП и рабочими программами дисциплин (модулей).

4.3. К итоговой аттестации допускаются слушатели, полностью выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) и не имеющие академических задолженностей.

4.4. Слушателю, успешно прошедшему итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации установленного ООО «Регион» образца (удостоверение о повышении квалификации / диплом о профессиональной переподготовке).

4.5. Слушатель, не прошедший итоговую аттестацию (в том числе по неуважительной причине или получивший неудовлетворительный результат), отчисляется из Организации с выдачей справки об обучении.

5. Организация и проведение промежуточной аттестации с применением ДОТ

5.1. Промежуточная аттестация проводится по окончании освоения дисциплины (модуля) или прохождения практики в формах, предусмотренных учебным планом (зачет, дифференцированный зачет, экзамен).

5.2. При применении ДОТ промежуточная аттестация может проводиться в следующих формах:

- **Компьютерное тестирование** в системе дистанционного обучения (СДО) Организации;
- **Письменная работа** (эссе, реферат, кейс-задание), выполняемая и отправляемая через СДО или электронную почту;
- **Устный опрос (собеседование)** с использованием средств видеоконференцсвязи;
- **Защита проекта (практической работы)** в режиме онлайн.

5.3. Преподаватель обязан не позднее чем за 5 рабочих дней до начала аттестации довести до сведения слушателей через СДО или электронную почту: форму проведения, перечень вопросов, требования к оформлению и критерии оценивания.

5.4. Оценка знаний на экзамене определяется по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Зачет оценивается по шкале «зачтено» / «не зачтено».

5.5. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в электронной зачетно-экзаменационной ведомости и вносятся в личный кабинет слушателя в СДО.

6. Организация и проведение итоговой аттестации с применением ДОТ

6.1. Итоговая аттестация слушателей проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком, и включает одно или несколько аттестационных испытаний.

6.2. Формами итоговой аттестации с применением ДОТ могут являться:

- итоговый междисциплинарный экзамен (в форме онлайн-тестирования или устного собеседования по видеосвязи);
- защита выпускной квалификационной работы (ВКР) или итогового проекта с использованием видеоконференцсвязи;
- итоговое эссе или письменная аналитическая работа, представленная через СДО.

6.3. Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено»/«не зачтено» в зависимости от программы.

7. Состав, полномочия и порядок формирования аттестационных комиссий

7.1. Для проведения итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки формируется Аттестационная комиссия.

7.2. По программам повышения квалификации аттестация может проводиться комиссией или уполномоченным преподавателем (лицом) из числа профессорско-преподавательского состава.

7.3. Председателем комиссии назначается представитель администрации ООО «Регион» или приглашенный специалист (представитель работодателя). В состав комиссии входят преподаватели и специалисты Организации.

7.4. Количественный состав комиссии – не менее 3 человек. Секретарь комиссии назначается из числа учебно-вспомогательного персонала и отвечает за ведение протоколов и техническое сопровождение (организацию видеоконференций, фиксацию результатов).

7.5. Результаты аттестации оформляются **протоколами заседаний комиссии** (Приложение №1) или **итоговой ведомостью** (Приложение №2). Протокол подписывается председателем и членами комиссии усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) или простой электронной подписью с последующим сканированием.

8. Порядок применения прокторинга при проведении оценочных мероприятий

8.1. При проведении оценочных мероприятий (промежуточной и итоговой аттестации) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может использоваться **прокторинг**.

8.2. Необходимость использования прокторинга определяется педагогическим работником с учетом особенностей оценочных средств, установленных рабочей программой дисциплины (модуля) или программой итоговой аттестации.

8.3. Техническое сопровождение применения прокторинга осуществляется отделом информационных технологий (или уполномоченным сотрудником) ООО «Регион». Организационно-методическое сопровождение осуществляется руководителем образовательной программы.

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

8.5. Организация контрольного испытания с процедурой прокторинга включает в себя:

- идентификацию личности слушателя;
- выявление возможных нарушений со стороны слушателя во время испытания;
- разрешение возможных спорных ситуаций на основе видеозаписи.

8.6. Рабочее место слушателя и проктора должно быть оборудовано персональным компьютером (или другим техническим устройством), имеющим выход в интернет, веб-камеру с микрофоном и устройство вывода звука.

8.7. Процедура прокторинга осуществляется проктором с помощью систем видео-конференц-связи, позволяющих отображать содержимое экранов слушателя с одновременным видеорядом со средств видеофиксации.

8.8. Для прохождения испытаний с применением технологии прокторинга устанавливается расписание, которое доводится до слушателя с помощью средств ЭИОС не позднее чем за один рабочий день до начала испытания.

8.9. Для одновременного прохождения испытания может быть подключено не более 15 слушателей (рекомендованный лимит для эффективного контроля).

9. Порядок проведения оценочного мероприятия с использованием прокторинга

9.1. Обязательное условие прохождения испытания с прокторингом – **идентификация личности** слушателя.

9.2. Идентификация осуществляется проктором перед началом испытания путем визуальной сверки фотографии в документе, удостоверяющем личность, с лицом слушателя. Слушатель называет свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и демонстрирует с использованием средств видеофиксации страницу документа, удостоверяющего личность. Данная процедура фиксируется в видеозаписи.

9.3. Слушатель приступает к прохождению испытания в промежуток времени, заданный преподавателем.

9.4. В период выполнения заданий проктором осуществляется видеозапись действий слушателя и трансляция его экрана.

9.5. На протяжении всего сеанса проктор визуально собирает 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 со средств видеофиксации (веб-камеры):** отсутствие сигнала с веб-камеры; отсутствие слушателя перед камерой или поворот головы в сторону; присутствие посторонних лиц; отсутствие или низкий уровень звукового сигнала; присутствие посторонних разговоров или шумов; отсутствие слушателя в сеансе.

9.6. На основании полученных данных проктором формируется **Протокол прокторинга** (Приложение №3) и передается преподавателю (председателю комиссии) для принятия решения о результатах аттестации.

9.7. При возникновении технического сбоя и невозможности продолжения испытания слушателю предоставляется возможность по согласованию с преподавателем пройти его повторно.

10. Перечень нарушений при проведении оценочных мероприятий с использованием прокторинга

10.1. Нарушения, влекущие за собой отрицательный результат (неуспешное прохождение процедуры), фиксируются на основании следующего:

- передача реквизитов доступа к своему аккаунту в ЭИОС третьим лицам для прохождения аттестационного испытания иным лицом;
- невозможность подтвердить личность обучающегося в связи с непредоставлением документа, удостоверяющего личность (фотография документа отсутствует, документ плохого качества или предоставлен документ иного лица);
- помощь третьих лиц или использование дополнительных средств помощи (книги, записи, конспекты, гаджеты);
- отключение оборудования и создание помех, ухудшающих качество видео-конференц-связи (отключение микрофона, отключение или ограничение обзора видеокамеры, создание помех для определения направления взгляда слушателя).

10.2. Отказ от демонстрации окружающего пространства по требованию проктора признается нарушением правил прохождения аттестационного испытания и является основанием аннулирования его результатов.

10.3. При наличии двух и более нарушений, зафиксированных в Протоколе прокторинга (Приложение №3), результат аттестации признается неудовлетворительным.

11. Права и обязанности слушателей при проведении оценочных мероприятий с использованием прокторинга

11.1. Слушатель имеет право:

- обратиться в Организацию для получения рабочего места в случае отсутствия возможности обеспечить себе рабочее место, отвечающее установленным требованиям;
- вести записи на чистом белом листе бумаги, делать расчеты, пометки, пользоваться калькулятором (если это разрешено правилами испытания);
- обратиться за технической поддержкой в случае сбоев оборудования, связи или программного обеспечения;
- ознакомиться с результатами оценочных мероприятий.

11.2. Слушатель обязан:

- проявлять уважение к проктору, соблюдать этические нормы;
- проверить компьютер и дополнительное оборудование (веб-камеру, микрофон), а также интернет-соединение на соответствие минимальным требованиям. Ответственность за подготовку оборудования и устойчивое соединение лежит на слушателе;
- предоставить документ, удостоверяющий личность, для идентификации;
- следить за указаниями и требованиями проктора и выполнять их;
- быть готовым в любой момент времени во время прохождения испытания показать окружающее пространство по требованию проктора.

12. Права и обязанности проктора

12.1. Проктор гарантирует объективность оценивания условий прохождения аттестационных испытаний и действительность выявленных нарушений.

12.2. Проктор имеет право:

- осматривать с помощью средств видеофиксации помещение, в котором находится слушатель, чтобы убедиться в отсутствии посторонних лиц и справочных материалов;
- потребовать замены оборудования для получения более качественного изображения;
- вынести слушателю предупреждение в случае обнаружения несанкционированных действий;
- остановить процедуру прохождения испытания при неоднократных нарушениях со стороны слушателя.

12.3. Проктор обязан:

- ответственно и объективно подходить к процедуре прокторинга;
- знать требования прохождения оценочных мероприятий;
- проявлять уважение к личности слушателя;
- оценивать все действия слушателя на основе всестороннего, полного и объективного исследования имеющихся фактов.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ООО «Регион».

13.2. Изменения в Положение вносятся на основании приказа директора.

13.3. Вопросы, не урегулированные Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными актами ООО «Регион».

13.4. Все участники оценочных мероприятий обеспечивают сохранность персональных данных, в том числе видеозаписей, а также конфиденциальной информации (текстов заданий) в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение № 1
(к Положению об аттестации с
применением ДОТ)

ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации

«» _____ 20 г.

Присутствовали:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

Повестка: Проведение итогового аттестационного испытания слушателей по программе
_____ (название ДПП) с применением дистанционных технологий
(ДОТ).

№	ФИО слушателя	Форма испытания	Оценка/ Решение	Подпись члена комиссии

Решение комиссии:

Признать аттестацию успешно пройденной/не пройденной.

Выдать документ о квалификации (или отказать в выдаче).

Председатель: _____ / _____

Секретарь: _____ / _____

Приложение № 2
(к Положению об аттестации с
применением ДОТ)

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

По программе: _____

Группа №: _____

Дата проведения: «» _____ 20 г.

№	ФИО слушателя	Результат	Оценка	Подпись преподавателя/ комиссии

Итог: Всего слушателей: ____ . Сдали: ____ . Не сдали: ____ .

Преподаватель / Председатель комиссии: _____

ПРОТОКОЛ ПРОКТОРИНГА

ФИО обучающегося: _____

Дисциплина / Вид аттестации: _____

Дата и время проведения: _____

Результат наблюдения:

1. Идентификация обучающегося и окружающего пространства:

- 1.1. Обучающийся предъявил документ, удостоверяющий его личность: ДА / НЕТ
- 1.2. Документ видно достаточно хорошо, чтобы идентифицировать личность: ДА / НЕТ
- 1.3. Обучающийся продемонстрировал окружающее пространство на предмет отсутствия посторонних: ДА / НЕТ

2. Трансляция содержимого экрана:

- 2.1. Переключение фокуса на сторонние приложения или вкладки браузера: ДА / НЕТ
- 2.2. Открытие браузера не на весь экран: ДА / НЕТ
- 2.3. Наличие дополнительного подключенного монитора: ДА / НЕТ
- 2.4. Отсутствие видео с экрана: ДА / НЕТ

3. Трансляция с веб-камеры:

- 3.1. Отсутствие сигнала с веб-камеры (веб-камера отключена): ДА* / НЕТ
- 3.2. Отсутствие испытуемого перед камерой или поворот головы в сторону: ДА / НЕТ
- 3.3. Присутствие посторонних лиц перед камерой: ДА* / НЕТ
- 3.4. Присутствие неопознанного лица перед камерой: ДА* / НЕТ
- 3.5. Отсутствие или низкий уровень звукового сигнала с микрофона: ДА / НЕТ
- 3.6. Присутствие посторонних разговоров или шумов на фоне: ДА / НЕТ
- 3.7. Отсутствие испытуемого в сеансе: ДА* / НЕТ

При наличии двух и более нарушений (отмеченных знаком "*") результат аттестации признается неудовлетворительным.

Заключение проктора:

Проктор: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 г.