

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

«01» апреля 2025 год

В.Г.Колун



ПОРЯДОК

применения сервиса прокторинга, а также сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеoinформацией, файлами и перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий

г. Кисловодск

2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок применения сервиса прокторинга и сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеoinформацией, файлами при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – Порядок) в специализированном структурном подразделении дополнительного профессионального образования «МПОИ – MILKY PROFESSIONAL ONLINE INSTITUTE» (далее – Институт ДПО) ООО «МИЛКИ КОМПАНИ» (далее – Организация) устанавливает правила применения процедуры контроля за ходом аттестационного испытания при организации и проведении промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации в целях фиксации нарушений по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования или их частей, реализуемым с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а также регламентирует правила применения сервисов для организации взаимодействия между обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими и иными работниками Организации (далее – участники образовательных отношений) в ходе реализации образовательных программ.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 года № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и другими локальными нормативными актами Организации.

1.3. Технология прокторинга дает возможность оценивать процедуру контрольных испытаний, идентифицировать личность обучающегося, анализировать его поведение, контролировать соблюдение обучающимся условий проведения контрольных мероприятий и подтверждать достоверность результатов контрольных испытаний.

1.4. Техническое и организационно-методическое сопровождение применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и осуществления прокторинга во время проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации осуществляется учебно- методическим отделом Организации.

2. Термины и определения

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

2.2. Система прокторинга – специализированный сервис информационной образовательной платформы, используемый для идентификации личности обучающегося и обеспечивающий 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, итоговой аттестации или иного испытания.

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

3. Процедура проверки случаев нарушения

3.1. Проктор осуществляет контроль действий обучающегося в период с момента авторизации до момента его деавторизации (автоматической или в результате действий обучающегося).

3.2. Контроль действий обучающегося (проверка) осуществляется проктором в соответствии с правилами аттестационных испытаний, определенных Организацией для обучающихся, и перечнем нарушений, указанных в Разделе 6 настоящих Правил.

3.3. Нарушение правил аттестационных испытаний, обнаруженное проктором в ходе контроля прохождения испытаний, фиксируется проктором с отметкой вида нарушений, совершенных обучающимся, в целях последующей проверки.

3.4. При проверке случаев нарушения используется Перечень нарушений, указанный в Разделе 6 настоящих Правил.

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

3.6. Апелляция процедуры проверки случаев нарушения возможна в случаях, определяемых самостоятельно Организацией.

4. Обязанности обучающегося

4.1. 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 минимальным 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 образовательным программам, 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 (информационной образовательной платформы) в момент регистрации. Идентификация и аутентификация личности обучающегося, получающего образование с применением дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем верификации логина и пароля при авторизации на информационной образовательной платформе. 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. Организация имеет право осуществлять проведение аттестационного испытания с использованием дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих идентификацию личности посредством единой

информационной системы персональных данных, а обучающийся допускается до проведения испытаний с использованием сервиса прокторинга после идентификации его личности посредством единой биометрической системы в соответствии с регулированием в части обязанностей обучающегося, предусмотренным соответствующими нормативно-правовыми актами или актами управления общенормативного содержания, издаваемыми Правительством РФ.

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

4.5. В случае возникновения проблем технического характера, исключающих возможность проведения аттестационного испытания посредством дистанционных образовательных технологий, обучающемуся следует обратиться в учебно-методический 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. Перечень нарушений при прохождении аттестационного испытания

Нарушения при прохождении аттестационного испытания, влекущие за собой отрицательный результат (неуспешное прохождение процедуры проверки), фиксируются на основании следующего:

6.1. Передача реквизитов доступа к своему аккаунту на информационно-образовательной платформе третьим лицам для прохождения

аттестационного испытания не обучающимся, которому принадлежит аккаунт на информационно-образовательной платформе, а иным лицом. Если во время аттестационного испытания или после его завершения сотруднику Института ДПО поступила подтвержденная информация о любой подмене лица, проходящего (прошедшего) аттестационное испытание, обучающемуся выставляется результат «не аттестован» за нарушение правил прохождения аттестационного испытания.

6.2. Невозможность подтвердить личность обучающегося в связи с непредоставлением документа, удостоверяющего личность обучающегося (фото документа отсутствует, документ плохого качества (документ не читается) или предоставлен документ иного лица (подмена пользователя, ФИО в документе не совпадает).

6.3. Помощь третьих лиц.

– Обучающийся не должен вступать в разговоры с третьими лицами и использовать всякую помощь третьих лиц.

– Наличие постороннего человека в кадре (прямое попадание в кадр, двигающаяся тень, разговоры).

– В помещении, где обучающийся проходит аттестационное испытание не должно находиться других людей, если иное не предусмотрено организаторами прохождения аттестационного испытания.

– Обучающийся не имеет права во время прохождения итогового теста использовать программы для удаленного управления компьютером.

– Обучающийся не должен во время прохождения итогового теста открывать сайты и вкладки браузера (Яндекс, Google и др.), мессенджеры и иное программное обеспечение, не разрешенные правилами прохождения конкретного аттестационного испытания.

6.4. Использование оборудования, не соответствующего минимальным требованиям, повлекшее невозможность прохождения аттестационного испытания, является основанием для аннулирования попытки аттестационного испытания с отрицательным результатом. В случае, если обучающийся начинает тестирование на оборудовании, не соответствующим минимальным требованиям, риски успешности или неуспешности прохождения тестирования лежат на обучающемся.

6.5. Использование дополнительных средств помощи. Обучающийся не должен во время прохождения итогового теста:

– Использовать справочные материалы (книги, записи, конспекты, тетради и т. д.), любые гаджеты (мобильные телефоны, планшеты, умные часы и т. д.).

– Использовать для прохождения итогового теста больше, чем одно средство вывода изображения (монитор), клавиатуру или манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.) за исключением случаев, когда это непосредственно разрешено правилами образовательной организации.

– Пользоваться наушниками во время прохождения аттестационного испытания кроме тех случаев, когда это непосредственно разрешено правилами Института ДПО (при необходимости подключения микрофона,

встроенного в наушники, обучающийся может повесить наушники на шею или положить их на стол после завершения настройки оборудования), использовать микронаушники и скрытые гарнитуры.

6.6. Отключать оборудование и создавать помехи, ухудшающие качество оценки видео:

– Отключать микрофон во время аттестационного испытания: в случае отсутствия звука во время прохождения аттестационного испытания, обучающемуся выставляется отрицательная оценка за нарушение правил.

– Отключать или ограничивать обзор видеокамеры компьютера во время аттестационного испытания, а также покидать зону видимости веб-камеры.

– Уменьшать обзор камеры (камер), который должен охватывать рабочее место обучающегося, его лицо (занимать не менее 20% захватываемого камерой пространства), обе руки на протяжении всего сеанса.

– Создавать помехи для определения направления взгляда обучающегося (покрывало, одежда или что-либо другое не должно закрывать область глаз и лица). Проктору должна быть предоставлена возможность определить направление взгляда.

– Отключать видеозапись прохождения аттестационного испытания или иным способом воздействовать на видеозапись, в результате чего видеозапись считается отсутствующей по вине обучающегося, в том числе отсутствие в кадре полностью лица обучающегося.

– Необеспечение процесса видеофиксации процедуры прохождения аттестационного испытания, в том числе отсутствие подтвержденного факта наличия видеозаписи прохождения аттестационного испытания.

– Создавать условия, препятствующие проктору объективно оценивать видео прохождения аттестационного испытания: искусственно снижать качество видео, проходить аттестационное испытание в условиях недостаточной освещенности, источник освещения не должен быть направлен в камеру, создавая засветку (источник освещения не должен располагаться позади человека), лицо должно быть равномерно освещено, а на протяжении сеанса положение источника освещения не должно значительно меняться

– Препятствовать проктору в части обзора окружающего пространства при необходимости. Отказ от демонстрации окружающего пространства признается нарушением правил прохождения аттестационного испытания и является основанием аннулирования результатов аттестационных испытаний.

6.7. Отведение обучающимся взгляда от экрана во время прохождения аттестационного испытания:

– обучающийся во время прохождения теста должен смотреть только на экран, при этом допускается отведение взгляда на клавиатуру или рабочее место тогда и только тогда, когда это разрешено правилами аттестационного испытания и задания аттестационного испытания предусматривают текстовый ввод ответа, ввод развернутого ответа или использование черновика или калькулятора;

– многократное/систематическое отведение взгляда из области экрана в зону, расположенную за его пределами вне зависимости от продолжительности и периодичности.

7. Процедура проведения аттестационного испытания с использованием Прокторинга

7.1. Процедура прокторинга осуществляется в режиме онлайн на информационно-образовательной платформе Института.

7.2. Во время проведения аттестационного испытания с использованием прокторинга осуществляется фото- и(или) видео-фиксирование всей процедуры, включая ведение записи рабочего стола персонального компьютера / ноутбука обучающегося. Записи могут использоваться для проверки фактов недобросовестности обучающегося во время проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации, а также при рассмотрении апелляции в случае ее подачи обучающимся. Собираемые системой прокторинга фото- и видеоизображения НЕ относятся к биометрическим персональным данным. Обработка фото- и видеоизображения осуществляется НЕ в соответствии с требованиями Национального стандарта РФ ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5-2013.

7.3. Технические требования к ПК Пользователя:

- Персональный компьютер / ноутбук со встроенной или подключенной портативной веб-камерой и наличием звукового встроенного или подключенного аудиоустройства;
- Операционная система Windows XP или выше. ОЗУ от 512 ГБ;
- Процессор не ниже Intel Core i3 или AMD;
- Интернет-браузер Google Chrome, Firefox или Edge последней на момент сдачи экзамена версии;
- Стабильный доступ к сети Интернет.

7.4. Порядок по прохождению аттестации с использованием системы прокторинга представлена в свободном доступе на официальном сайте <https://милки.рф>

8. Сервисы взаимодействия участников образовательных отношений, используемые при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий

8.1. Взаимодействие участников образовательных отношений посредством обмена файлами, текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеoinформацией при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий осуществляется на информационно-образовательной платформе Организации.

8.2. Информационно-образовательная платформа образовательной организации включает следующие сервисы для организации взаимодействия между участниками образовательных отношений:

- электронный почтовый сервис образовательной организации;
- социальные сети и мессенджеры;
- программы для организации видеоконференций и связи (zoom);
- электронный журнал;
- электронный дневник;
- раздел для выполнения домашних заданий;
- электронно-библиотечная система.

8.3. Синхронный способ взаимодействия осуществляется с помощью программного обеспечения для проведения видеоконференций, которое должно обеспечивать проведение сеанса видеоконференции достаточной продолжительности и достаточной емкости аудитории, не требовать установки на персональные компьютеры обучающихся и обеспечивать поддержку мобильных платформ.

8.4. Взаимодействие обучающихся с педагогическими работниками при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий регламентируется расписанием учебных занятий.

8.5. Организация осуществляет информирование обучающихся о правилах использования информационно-образовательной платформы и других применяемых сервисов.

9. Заключительные положения

9.1. Институт ДПО самостоятельно определяет порядок пересмотра результатов, полученных с использованием системы прокторинга, а также имеет право устанавливать дополнительные требования к прохождению аттестационного испытания.

9.2. Все участники аттестационного испытания обеспечивают сохранность персональных данных, в том числе видеозаписей аттестационных испытаний, а также конфиденциальной информации, в том числе текста заданий испытаний, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, а также предпринимают все меры, исключающие несанкционированный доступ и использование персональных данных и конфиденциальной информации.

9.3. За обеспечение технической поддержки использования всех вышеперечисленных технологий в образовательном процессе отвечает главный администратор учебно-методического отдела Организации.

9.4. За обеспечение соблюдения правил использования вышеперечисленных технологий при реализации образовательных программ или проведении других мероприятий отвечает руководитель Института ДПО.

9.5. Организация формирует и публикует на своем официальном сайте список контактных данных ответственных лиц для обучающихся и их

родителей (законных представителей) с целью получения необходимой информации и помощи при использовании технологий в образовательном процессе.