

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Развитие и образование»

Утверждаю

Директор

С.В. Бабченко

Приказ № 13-ОД от 11.01.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке применения электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий
при реализации образовательных программ**

г. Киров,
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	3
2	Правила применения электронных образовательных ресурсов и дистанционных образовательных технологий к организации и проведению учебного процесса.....	7
3	Требования к участникам образовательного процесса, оборудованию помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации.....	10
4	Алгоритм действий экзаменационной (квалификационной) комиссии, преподавателей, сотрудников и слушателей в период организации и проведения итогового квалификационного экзамена.....	13
5	Алгоритм действий экзаменационной комиссии, преподавателей, сотрудников и слушателей в период организации и проведения защиты выпускной квалификационной/аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки.....	16

Основу образовательной деятельности, организуемой частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Развитие и образование» (далее – Образовательный центр) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, составляет целенаправленная и контролируемая самостоятельная работа слушателей, которые могут учиться в удобном для себя месте, имея комплект специальных средств обучения и согласованную возможность контакта (on-line или off-line) с преподавателем посредством образовательного портала ЧОУ ДПО «Развитие и образование».

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (далее - Положение) в Образовательном центре устанавливает:

- 1.1.1. правила применения электронных образовательных ресурсов и дистанционных образовательных технологий к организации и проведению учебного процесса;
- 1.1.2. требования к участникам образовательного процесса, оборудованию помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации;
- 1.1.3. определяет алгоритм действий экзаменационной (квалификационной) комиссии, преподавателей и сотрудников Образовательного центра и его слушателей в период организации и проведения итоговой аттестации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ
- Гражданским кодексом РФ и Законом РФ «О защите прав потребителей»
- Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ»
- Федеральным законом РФ № 5485-1-ФЗ от 21.07.1993 г. «О государственной тайне»
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральным законом РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»
- Федеральным законом РФ № 63-ФЗ от 06.04.2011 г. «Об электронной подписи»
- Федеральным законом РФ № 185 ФЗ от 02.07.2013 г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
- Приказом Минобрнауки России № 816 от 23.08.2017 г. «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (зарегистрирован в Минюсте России 18.09.2017 № 48226)
- Приказом Минобрнауки РФ № 499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- Приказом Минобрнауки РФ № 1244 от 15.11.2013 г. «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
- Письмом Минобрнауки России № ВК-1013/06 от 21.04.2015 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»)

- Постановлением Правительства РФ № 729 от 26.08.2013 г. «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (с Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ - Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06)
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- ГОСТ Р 52652–2006 Информационно–коммуникационные технологии в образовании. Общие положения;
- ГОСТ Р 52653–2006 Информационно–коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения;
- ГОСТ Р 52656-2006. Образовательные интернет-порталы федерального уровня. Общие требования
- ГОСТ Р 52657-2006. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Образовательные интернет-порталы федерального уровня. Рубрикация информационных ресурсов
- ГОСТ Р 53620-2009 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения;
- ГОСТ Р 55751-2013 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные учебно-методические комплексы;
- ГОСТ Р 55750-2013 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Метаданные электронных образовательных ресурсов. Общие положения.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины с соответствующими определениями:

- 1.3.1. *аутентификация пользователя* – процедура проверки подлинности пользователя путем сравнения введенного им пароля с паролем, сохраненным в базе данных пользователей;
- 1.3.2. *дистанционные образовательные технологии (ДОТ)* – образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;
- 1.3.3. *образовательная программа* – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, учебного плана, календарного учебного графика, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;
- 1.3.4. *основная профессиональная программа обучения (ОППО)* – образовательная программа подготовки, повышения квалификации и переподготовки по рабочим профессиям, должностям служащих;
- 1.3.5. *дополнительная профессиональная программа (ДПП)* - образовательная программа повышения квалификации, профессиональной переподготовки специалистов; утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация;
- 1.3.6. *дополнительное профессиональное образование (ДПО)* - дополнительное профессиональное образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей; профессиональное развитие человека, обеспечение

соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

1.3.7. *идентификация личности* – установление личности конкретного человека по совокупности всех свойств и признаков, отличающих его от других людей;

1.3.8. *слушатели/обучающиеся* – лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы, ОПО и ДПО;

1.3.9. *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, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников;

1.3.10. *электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК)* – структурированная совокупность электронной учебно-методической документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин и их компонентов;

1.3.11. *электронная информационно-образовательная среда (ЭОС)* – совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, средств информационно-коммуникационных технологий и автоматизированных систем, необходимых для обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их местонахождения;

1.3.12. *учетные данные* – это предоставленные слушателю и преподавателю логин и пароль для входа в образовательный портал;

1.3.13. *система дистанционного обучения (СДО)* – это система, обеспечивающая слушателям и преподавателям доступ к базе электронных курсов, средствам тестирования, интерактивным дидактическим инструментам обучения;

1.3.14. *контент* – информационное наполнение: тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение;

1.3.15. *образовательный контент* – структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе;

1.3.16. *структура образовательного контента:*

- основной учебный материал (учебно-методический комплекс - УМК);
- дополнительные учебные материалы (тематические сборники статей, альтернативные учебники или учебные пособия, банк практических заданий для самоподготовки слушателей с решениями, темы курсовых проектов (курсовых работ);
- руководство по изучению модуля;
- банк тестовых заданий;

1.3.17. *система управления образовательным контентом (СУОК)* – информационная система, используемая для создания, хранения, сбора и/или доставки образовательного контента;

1.3.18. *образовательный портал* – комплекс нескольких сайтов, обеспечивающих поддержку дистанционного образовательного процесса, выполняющий различные функции: административные, информационные, коммуникативные, методические, контрольные и некоторые другие;

1.3.19. *электронная библиотечная система (ЭБС);*

1.3.20. *персональный компьютер (ПК);*

1.3.21. *вебинар* – on-line –семинар, веб-конференция, проведение on-line -встреч или презентаций через Интернет.

1.4. Основными целями использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в учебном процессе являются:

- увеличение объема предоставления образовательных услуг в области ДПО;
- обеспечение доступности ДПО за счет предоставления возможности получения образовательных услуг непосредственно по месту жительства и работы обучающихся;
- индивидуализация процесса обучения, снижение интенсивности аудиторной нагрузки и интенсификация самостоятельной работы слушателей;
- предоставление слушателям условий для непрерывного образования с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся;
- поддержка развития экономики городов России за счет предоставления возможности освоения образовательных программ для молодежи и работающего населения без выезда в учебное заведение;
- повышение качества обучения за счет обеспечения прозрачности процедур оценки результатов обучения и внедрения активных методов обучения;
- перевод в электронную форму и сохранение лучшего профессионального опыта и интеллектуального капитала старшего поколения отечественных преподавателей и мастеров производственного обучения.

1.5. Задачами организации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ являются:

- расширение контингента обучаемых за счет предоставления образовательных услуг в максимально удобной форме, расширение географии предоставления услуг;
- оказание качественных образовательных услуг;
- обеспечение условий функционирования и сопровождения ДПО;
- обучение и систематическое повышение квалификации работников, задействованных в образовательном процессе с применением ЭО и ДОТ.

1.6. Для достижения целей и решения обозначенных задач в Образовательном центре используются следующие возможности ЭО и ДОТ:

- обеспечение возможности освоения образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающегося;
- обеспечение функционирования электронной информационно-образовательной среды и условий для реализации независимой оценки результатов обучения, совместной деятельности обучающихся, в том числе, в потенциальных ресурсных центрах доступа;
- развитие взаимодействия с аналогичными образовательными учреждениями, в том числе зарубежными, по организации сетевой формы реализации образовательных программ с применением электронного обучения (виртуальная академическая мобильность) для расширения возможностей в части выбора электронных курсов для освоения обучающимися;
- обеспечение возможности привлечения преподавателей для дистанционной работы, в том числе иногородних;
- реализация индивидуальных графиков освоения образовательных программ.

1.7. Образовательный центр реализует следующие образовательные программы с применением ЭО и ДОТ:

- ОППО в области подготовки, повышения квалификации и переподготовки по рабочим профессиям, должностям служащих;
- ДПП повышения квалификации, профессиональной переподготовки специалистов;
- дополнительные общеобразовательные программы для взрослых;

- программы подготовки научно-педагогических кадров;
- программы ординатуры.

1.8. Образовательные программы реализуются с применением ЭО и ДОТ во всех формах обучения (очная, очно-заочная, заочная) при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

1.9. Образовательный центр самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе, в форме индивидуальных консультаций.

1.10. Местом осуществления образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ является адрес юридической регистрации Образовательного центра независимо от места нахождения обучающихся.

1.11. Общее руководство и ответственность за организацию обучения слушателей с применением ЭО и ДОТ возлагается на директора Образовательного центра.

1.12. Использование ЭО и ДОТ не является альтернативой традиционным способам получения знаний, оно может реализовываться в сочетании с другими образовательными технологиями.

2. Правила применения ЭО и ДОТ к организации и проведению учебного процесса

2.1. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ, в Образовательном центре применяется модель частичного использования дистанционных образовательных технологий, позволяющих организовать полноценное обучение слушателя.

2.2. Модель, при которой происходит частичное использование дистанционных образовательных технологий, чередует очные занятия с дистанционными.

2.3. Образовательный центр создает условия для функционирования ЭОС, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме (независимо от места нахождения обучающихся).

2.4. ЭОС Образовательного центра включает в себя:

- электронные *информационные* ресурсы,
- электронные *образовательные* ресурсы,
- совокупность информационных и телекоммуникационных технологий,
- совокупность соответствующих технологических средств.

2.5. Допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

2.6. Образовательный центр берёт на себя следующие обязательства по организации ЭОР:

2.6.1. доведение до участников образовательных отношений информации о реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ, обеспечивающих возможность их правильного выбора;

2.6.2. оказание учебно-методической помощи обучающимся, в том числе, в форме индивидуальных консультаций (в режиме off-line);

2.6.3. обеспечение соответствующего применяемым технологиям ЭО и ДОТ уровня подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников;

2.6.4. определение соотношения объема занятий, проводимых с ЭО и ДОТ, с объемом занятий в иных формах непосредственного взаимодействия;

2.6.5. ведение учета результатов образовательного процесса на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Законов Российской Федерации № 5485-1-ФЗ от 21.07.1993г. «О государственной тайне», № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», № 63-ФЗ от 06.04.2011г. «Об электронной подписи»;

2.6.6. осуществление хранения результатов образовательного процесса на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Законов Российской Федерации № 5485-1-ФЗ от 21.07.1993г. «О государственной тайне», № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», № 63-ФЗ от 06.04.2011г. «Об электронной подписи»;

2.6.7. ведение внутреннего документооборота на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Законов Российской Федерации № 5485-1-ФЗ от 21.07.1993г. «О государственной тайне», № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», № 63-ФЗ от 06.04.2011г. «Об электронной подписи»;

2.6.8. обеспечение доступа слушателей к УМК по соответствующим рабочим программам на бумажном и/или электронном носителях, включающему:

- учебный план,
- содержание;
- учебник;
- практикум или практическое пособие;
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
- методические рекомендации для обучающегося;
- учебные (дидактические) пособия и задачки,

и позволяющему обеспечить освоение слушателями и реализацию образовательной программы;

2.6.9. дополнение УМК справочными изданиями и словарями; периодическими, отраслевыми и общественно-политическими изданиями; научной литературой; хрестоматиями; ссылками на базы данных, сайты, справочные системы, электронные словари и сетевые ресурсы;

2.6.10. Образовательный центр предоставляет каждому пользователю образовательного портала инструкции по работе с сервисами портала.

2.7. Преподаватели и сотрудники Образовательного центра, обеспечивающие образовательный процесс, вправе использовать материалы, размещенные в системе федеральных образовательных порталов, самостоятельно и (или) совместно использовать информационные ресурсы российских и зарубежных юридических и физических лиц в объеме и способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

2.8. Элементами ЭОС Образовательного центра являются:

- официальный сайт Образовательного центра;
- образовательный портал;
- самостоятельно разработанный ЭОР с системой управления обучением;
- методические рекомендации слушателям по различным аспектам освоения образовательных программ (написания письменных работ, решения тестов, подготовки итоговых аттестационных работ и т.д.).

2.9. Техническое обеспечение применения ЭО и ДОТ при реализации профессиональных программ включает в себя:

2.9.1. серверы для обеспечения функционирования программного и информационного обеспечения СДО;

2.9.2. средства вычислительной техники и другое оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации и развития программного и информационного обеспечения СДО;

2.9.3. коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к программному и информационному обеспечению СДО:

- персональные компьютеры/ноутбуки (для каждого сотрудника Образовательного центра) с выходом в Интернет и необходимым программным обеспечением;
- видеопроектор;
- экран;
- широкоугольная web-камера;
- микрофон;
- устройство воспроизведения звука;
- устройство видео- и звукозаписи.

2.10. Технологии образовательного портала обеспечивают идентификацию личности обучающегося, сбор и анализ результатов педагогического мониторинга по каждому слушателю и по группам.

2.11. Образовательный процесс по ОППО и ДПП с применением в полном объеме дистанционных образовательных технологий организуется по утвержденному директором Образовательного центра календарному графику реализации соответствующих программ, на основании которого формируется расписание учебных занятий.

2.12. Срок действия доступа обучающегося к определенным ресурсам Образовательного портала определяется календарным учебным графиком ОППО и ДПП.

2.13. Контроль качества освоения ОППО и ДПП, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ, включает в себя текущую, промежуточную и итоговую аттестации слушателей:

2.13.1. текущая и промежуточная аттестации слушателей по модулям, разделам, темам учебного плана проводится посредством автоматического тестирования;

2.13.2. к итоговой аттестации слушатели допускаются при условии 100% выполнения и освоения ОППО и ДПП.

3. Требования к участникам образовательного процесса, оборудованию помещений, техническому, технологическому и программному обеспечению образовательного процесса и проведению текущей, промежуточной и итоговой аттестации

3.1. Требования к слушателям, получающим образовательные услуги с применением ЭО и ДОТ:

- обучающийся самостоятельно обеспечивает свой ПК доступом в сеть Интернет со скоростью не менее 2 МБит/сек;
- соответствие программно-аппаратного обеспечения ПК следующим требованиям: web-камера, микрофон с колонками и гарнитура (все устройства и конфигурация ПК должны быть совместимы и соответствовать системным требованиям Adobe® Flash® Player); установка Adobe® Flash® Player и браузера с поддержкой данного программного обеспечения;
- следование утвержденному плану изучения учебных модулей (дисциплин, разделов, тем) и выполнение заданий текущей и промежуточной аттестаций в установленные сроки;
- личное освоение всего учебного материала и прохождение итоговой аттестации, предусмотренной образовательной программой;
- работа в режиме активной самостоятельной работы;

- запрет на передачу третьим лицам и организациям учебно-методических материалов, предоставляемых в личное пользование Образовательным центром;
- запрет на тиражирование учебно-методических материалов, предоставленных Образовательным центром;
- запрет на использование регистрационной информации других слушателей или преподавателей (логины и пароли) для входа в образовательный портал – работа в системе только по авторизованному доступу;
- запрет на использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в противоправных целях, как то: размещение на образовательном портале материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность, пропагандирующих насилие, способствующих разжиганию расовой или национальной вражды, а также рассылку заведомо недостоверных или угрожающих сообщений;
- запрет на распространение, переделывание или иным способом модифицирование информации образовательного портала;
- обращение к администратору образовательного портала в случае утраты/раскрытия своих учётных данных посредством направления сообщения по электронной почте;
- немедленное оповещение администратора образовательного портала о любом случае несанкционированного доступа.

3.2. Требования к преподавателям, применяющим ЭО и ДОТ в образовательном процессе:

- владение компьютерными информационными и коммуникационными технологиями, прежде всего, методами работы в электронных информационных сетях;
- своевременная и качественная подготовка учебно-методического обеспечения по соответствующим нагрузке дисциплинам;
- владение процессом эффективного педагогического планирования, конструирования и разработки учебных курсов или модулей образовательных программ с применением ДОТ;
- наполнение образовательного портала своим ЭОР:
 - теоретическим материалом для непосредственного изучения (файлами, ссылками на записи лекций и на внешние сайты);
 - контрольно-оценочными средствами (тестами, заданиями/задачами, ответы на которые должны быть предоставлены специалистам Образовательного центра в электронном виде);
 - информационными базами данных (статьями, книгами, гиперссылками и т.д.);
- участие в форумах, чатах, опросах, обмене сообщениями и иных коммуникативных формах;
- взаимодействие (off-line) со слушателями в режиме консультаций;
- работа в системе только по авторизованному доступу с использованием личных учётных данных (логина и пароля);
- использование информационных ресурсов образовательного портала с соблюдением авторских прав (не воспроизводить полностью или частично информацию под своим, либо иным логином и паролем, не распространять, не переделывать или иным способом модифицировать информацию);
- немедленное оповещение администратора образовательного портала о любом случае несанкционированного доступа.

3.3. Требования к сотрудникам, организующим образовательный процесс с применением ЭО и ДОТ:

- документационное ведение образовательного процесса;
- создание учётных данных слушателя и их регистрация на образовательном портале;

- предоставление доступа слушателю в свой Личный кабинет посредством выдачи его персональных логина и пароля (логин остается неизменным на протяжении всего периода обучения.);
- регистрация выдачи слушателю логина и пароля в специальном журнале;
- повторная регистрация слушателя на образовательном портале в случае утраты/раскрытия им своих учётных данных (при направлении сообщения по электронной почте);
- регистрация слушателей и преподавателей в ЭБС;
- техническая поддержка реализации образовательных программ и обеспечение функционирования информационных, программных и технических компонентов ЭОС Образовательного центра;
- разработка и/или доработка информационных и программных компонентов для ЭОС Образовательного центра;
- личное пользование учебными и методическими материалами образовательного портала без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям;
- использование баз данных, размещенных на образовательном портале только в профессиональных целях, поскольку они являются интеллектуальной собственностью Образовательного центра.

3.4. Требования к помещению, в котором организована итоговая аттестация обучающихся:

- помещение должно быть со стенами, закрытой дверью, вдалеке от радиопомех;
- отсутствие посторонних лиц в помещении;
- отключение дополнительных компьютеров и других мониторов;
- отсутствие настенных рисунков и плакатов;
- свободная от всех предметов рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК для проведения экзамена;
- правильное расположение Web-камеры (не должна быть расположена напротив источника освещения);
- допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора на рабочей поверхности стола.

3.5. Требования к техническому обеспечению образовательного процесса:

- персональные компьютеры/ноутбуки (для каждого сотрудника Образовательного центра) с выходом в Интернет и необходимым программным обеспечением;
- видеопроектор;
- экран;
- широкоугольная web-камера;
- микрофон;
- устройство воспроизведения звука;
- устройство видео- и звукозаписи.

3.6. Требования к технологическому обеспечению образовательного процесса: количество и пропускная способность каналов телекоммуникации, оснащённость учебного процесса специализированным и лабораторным оборудованием, средствами доставки знаний обучающимся должны обеспечивать возможность реализации обучения в реальном режиме времени или в записи.

3.7. Требования к программному обеспечению образовательного процесса

- информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»: постоянный высокоскоростной (не менее 10 Мбит/с) выход;
- разнопрофильные профессиональные ЭБС;

- наличие разработанных электронных учебно-методических комплексов по всем образовательным программам, заявленным в реестре Образовательного центра.

3.8. Требования к проведению текущей и промежуточной аттестации с применением ДОТ

- текущий и промежуточный контроль успеваемости может проводиться в обоих режимах - on-line, off-line и в их сочетании;
- при условии успешного прохождения промежуточных аттестационных испытаний, освоения образовательной программы в полном объёме, слушатель допускается к итоговой аттестации, которая регламентируется локальными актами Образовательного центра.

4. Алгоритм действий экзаменационной (квалификационной) комиссии, преподавателей, сотрудников и слушателей в период организации и проведения итогового квалификационного экзамена

Общий порядок проведения итоговой аттестации слушателей определяется локальными нормативными актами Образовательного центра – Положением об итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих и Положением об организации учебного процесса.

4.1. Взаимодействие между участниками образовательного процесса в период организации и проведения итогового квалификационного экзамена может осуществляться в режиме видеоконференцсвязи на базе возможностей образовательного портала сайта, интегрированного с системой дистанционного обучения Moodle или устройства Skype.

4.2. Для проведения итогового квалификационного экзамена помещение оснащается необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает:

- непрерывное видео и аудио-наблюдение за обучающимися;
- видеозапись аттестационных испытаний;
- возможность обмена всех участников итоговых испытаний с ДОТ сообщениями и текстовыми файлами;
- возможность демонстрации обучающимися презентационных материалов во время прохождения итоговой аттестации.

4.3. Образовательный центр обеспечивает возможность экстренной связи между участниками аттестационных мероприятий с ДОТ в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

4.4. Результаты итогового квалификационного экзамена:

- фиксируются в Ведомости квалификационного экзамена (Приложение № 2 Положения об итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих);
- описываются в Протоколе квалификационного экзамена (Приложение № 3 Положения об итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих);

- заносятся в электронную базу данных и хранятся Образовательным центром как документы строгой отчетности.

4.5. Проведение итогового (квалификационного) экзамена осуществляется в форме электронного собеседования членов экзаменационной комиссии со слушателем при осуществлении обязательной идентификации личности обучающегося.

4.6. В день проведения итогового квалификационного экзамена участники этого процесса выполняют следующий алгоритм действий:

4.6.1. *обучающийся* входит в Личный кабинет образовательного портала и в разделе «Итоговая аттестация» переходит к пункту «Идентификация, квалификационный экзамен» для установления соединения с членами экзаменационной комиссии;

4.6.2. *сотрудник Образовательного центра:*

- контролирует подключение обучающихся к вебинару;
- осуществляет соединение со слушателями посредством телефонной связи (при отсутствии подключения) по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимися;
- оказывает консультационную помощь обучающимся по устранению возникающих проблем с подключением;
- сообщает председателю экзаменационной комиссии о возможности начала аттестационного испытания в установленное расписанием время:

... если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающимся по телефону объявляется, что аттестационное испытание переносится на более поздний срок; в протоколе заседания экзаменационной комиссии вносится запись «неявка по уважительной причине» в связи с невозможностью установления интернет – соединения;

4.6.3. *специалист по информационным технологиям:*

- осуществляет настройку ПК к сеансу видеоконференцсвязи в помещении, где расписанием запланировано заседание экзаменационной комиссии;
- проверяет работу видеокамер и микрофонов;
- обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями;
- информирует председателя экзаменационной комиссии о технической готовности к проведению итогового квалификационного экзамена;
- осуществляет техническую поддержку итогового квалификационного экзамена;

4.6.4. *председатель экзаменационной комиссии:*

- представляет членов комиссии;
- доводит регламент проведения итогового квалификационного экзамена;
- проводит процедуру идентификации обучающихся:

... идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся перед видеокамерой членам экзаменационной комиссии в развернутом виде; при идентификации личности слушатель обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество; сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем экзаменационной комиссии в индивидуальные протоколы экзаменуемых.

В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения итогового квалификационного экзамена, ему в индивидуальном протоколе заседания экзаменационной комиссии вносится запись «неявка по неуважительной причине» в связи с невозможностью идентификации обучающегося;

- осуществляет сканирование при помощи web-камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук) окружающих стен, пола, потолка и рабочей поверхности стола, на котором установлен ПК для итогового квалификационного экзамена:

... при выявлении нарушений требований п. 3.4. настоящего Положения, обучающийся должен устранить нарушения; если выявленные нарушения устранить невозможно, то обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения итогового квалификационного экзамена, ему в индивидуальном протоколе заседания экзаменационной комиссии вносится запись «неявка по неуважительной причине» в связи с нарушением требований к помещению, в котором находится обучающийся;

4.6.5. обучающийся:

- открывает своё задание в разделе «Итоговая аттестация» в пункте «Квалификационный экзамен»;
- приступает к его выполнению/демонстрации;
- продолжительность выполнения задания составляет не более одного академического часа;
- завершает выполнение задания по окончании отведенного на экзамен;
- сообщает членам экзаменационной комиссии о завершении работы с помощью текстового сообщения в чате;
- завершает сеанс связи досрочно (по разрешению председателя экзаменационной комиссии), если работа выполнена раньше установленного на экзамен времени;

4.6.6. секретарь экзаменационной комиссии:

- выгружает выполненную работу из образовательного и передаёт председателю экзаменационной комиссии.

4.7. Дальнейшая работа экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих и Положением об организации учебного процесса.

4.8. После проведения итоговой аттестации специалисты Центра готовят проект приказа о завершении обучения по образовательной программе, в который включаются обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана, успешно прошедшие итоговую аттестацию и не имеющие иной задолженности.

5. Алгоритм действий экзаменационной комиссии, преподавателей, сотрудников и слушателей в период организации и проведения защиты выпускной квалификационной/аттестационной работы по программам профессиональной переподготовки

5.1. За две недели до начала итоговой аттестации, обучающиеся должны представить, а специалисты Образовательного центра разместить на образовательном портале сайта допущенные к защите

ВКР/ВАР с отсканированными титульными листами, отзывами, рецензиями (при наличии) и презентационными материалами. Наличие презентации ВКР/ВАР является обязательным условием для проведения ее защиты. Презентационные материалы предоставляются в формате PDF.

5.2. Проведение защиты дипломной работы по ДПП (программы переподготовки кадров) осуществляется в форме заслушивания членами экзаменационной комиссии доклада слушателя (в сопровождении презентации) при осуществлении обязательной идентификации личности обучающегося.

5.3. Сотрудники Образовательного центра составляют график защиты ВКР/ВАР, по которому устанавливается персональное время защиты обучающихся. График доводится до сведения обучающихся не менее чем за три дня до итогового аттестационного испытания.

5.4. Образовательный центр обеспечивает возможность экстренной связи между участниками аттестационных мероприятий с ДОТ в случае сбоев соединения и возникновения иных технических проблем.

5.5. Результаты защиты ВКР/ВАР:

- фиксируются в Ведомости итоговой аттестации по программам повышения квалификации (Приложение № 1 Положения об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки);
- описываются в Протоколе заседания итоговой аттестационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки (Приложение № 3/1 Положения об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки);
- описываются в Протоколе заседания итоговой аттестационной комиссии по приёму итогового (междисциплинарного) экзамена по программе профессиональной переподготовки (Приложение № 3/2 Положения об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки);
- заносятся в электронную базу данных и хранятся Образовательным центром как документы строгой отчетности.

5.6. Защита выпускной работы осуществляется в форме электронного собеседования членов экзаменационной комиссии со слушателем при осуществлении обязательной идентификации личности обучающегося.

5.7. В день проведения защиты ВКР/ВАР участники этого процесса выполняют следующий алгоритм действий:

- обучающийся входит в Личный кабинет образовательного портала и в разделе «Итоговая аттестация» переходит к пункту «Идентификация, защита ВКР/ВАР» для установления соединения с членами экзаменационной комиссии;
- сотрудник Образовательного центра:
 - контролирует подключение обучающихся к вебинару;
 - осуществляет соединение членов комиссии со слушателями посредством телефонной связи (при отсутствии подключения) по тем номерам, которые заранее были предоставлены обучающимися;
 - оказывает консультационную помощь обучающимся по устранению возникающих проблем с подключением;
 - сообщает председателю экзаменационной комиссии о возможности начала аттестационного испытания в установленное расписанием время;

... если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающимся по телефону объявляется, что защита ВКР/ВАР переносится на более поздний срок; в протоколе заседания

аттестационной комиссии вносится запись «неявка по уважительной причине» в связи с невозможностью установления интернет – соединения;

— *специалист по информационным технологиям:*

- осуществляет настройку ПК к сеансу видеоконференцсвязи в помещении, где расписанием запланировано заседание экзаменационной комиссии;
- проверяет работу видеокамер и микрофонов;
- обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями;
- информирует председателя экзаменационной комиссии о технической готовности к проведению защиты диплома;
- осуществляет техническую поддержку итогового испытания;

— *председатель экзаменационной комиссии:*

- представляет членов комиссии;
- доводит регламент проведения защиты ВКР/ВАР;
- проводит процедуру идентификации обучающихся;

... идентификация обучающихся состоит в визуальной сверке личности обучающегося с данными паспорта, представленного обучающимся перед видеокамерой членам экзаменационной комиссии в развернутом виде; при идентификации личности слушатель обязан назвать полностью фамилию, имя, отчество; сведения о результатах идентификации обучающихся вносятся секретарем экзаменационной комиссии в индивидуальные протоколы экзаменуемых.

В случае невозможности идентификации, обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения итогового квалификационного экзамена, ему в индивидуальном протоколе заседания экзаменационной комиссии вносится запись «неявка по неуважительной причине» в связи с невозможностью идентификации обучающегося;

— *обучающийся:*

- приступает к его выполнению/демонстрации;
- продолжительность защиты дипломной работы составляет не более 0,5 часа;
- завершает защиту диплома по окончании отведенного времени;
- сообщает членам экзаменационной комиссии о завершении работы;
- завершает сеанс связи досрочно (по разрешению председателя экзаменационной комиссии), если защита диплома выполнена раньше установленного времени;

— *секретарь экзаменационной комиссии:*

- выгружает выполненную работу из образовательного портала и передаёт председателю экзаменационной комиссии.

5.8. Дальнейшая работа экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса и Положением об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

5.9. После проведения итоговой аттестации, специалисты Образовательного центра готовят проект приказа о завершении обучения по образовательной программе, в который включаются обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана, успешно прошедшие итоговую аттестацию и не имеющие задолженности.