



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ
(АНО НИИ Управления)

ПРИКАЗ

«01» сентября 2024 г.

Тюмень

№ 83

**Об утверждении Порядка применения АНО НИИ Управления
сервиса прокторинга**

В целях обеспечения образовательного процесса в Автономной некоммерческой организации Научно-исследовательский институт управления народным хозяйством (АНО НИИ Управления) и соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», и иных нормативных актов Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и иных нормативных актов Российской Федерации регулирующих образовательный процесс, руководствуясь Уставом АНО НИИ Управления,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок применения АНО НИИ Управления сервиса прокторинга согласно Приложению № 1.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на исполнительного директора АНО НИИ Управления Ишутину В.Н.

Директор

Н.А. Ишутин

Порядок применения АНО НИИ Управления сервиса прокторинга

1. Общие положения

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.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Система дистанционного обучения АНО НИИ Управления (СДО АНО НИИ Управления) - программное обеспечение, предназначенное для реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения (зарегистрировано в Роспатенте №2024615525 от 11.03.2024).

Система электронного документооборота АНО НИИ Управления (Система ЭДО АНО НИИ Управления) - программное обеспечение, предназначенное для организации юридически значимого документооборота и подписания электронных документов простой электронной подписью (зарегистрировано в Роспатенте №2024616176 от 18.03.2024).

Сервис прокторинга АНО НИИ Управления - программное обеспечение, предназначенное для контроля условий проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций в целях фиксации нарушений при реализации образовательной программы или её части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Проктор - лицо, наблюдающее за проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий посредством функционала сервиса прокторинга и фиксирующее нарушения обучающимся.

2. Процедура проверки случаев нарушения и их фиксация

2.1. Контроль условий проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций в целях фиксации нарушений при реализации образовательной программы или её части с применением ЭО, ДОТ осуществляется

Сервисом прокторинга АНО НИИ Управления, которая является составной частью Системы дистанционного обучения АНО НИИ Управления.

2.2. При проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации выявление нарушений и их фиксация Сервисом прокторинга АНО НИИ Управления может осуществляться в следующих режимах:

– **синхронно** - проктор дистанционно наблюдает за одним или несколькими обучающимися в режиме реального времени с возможностью сделать замечание и (или) случае необходимости, принудительно прервать аттестацию (проверку знаний, контроль успеваемости).

– **асинхронно** - проктор проводит анализ результатов уже после завершения аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости) путем просмотра отчетов прокторинга, которые были автоматически сформированы Сервисом прокторинга АНО НИИ Управления. После проведения аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости) результаты направляются на проверку проктору, который должен сделать заключение и принять решение стоит ли доверять результатам аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости).

– **автоматизировано** - контроль процесса аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости) без участия проктора в соответствии с настройками способов контроля в Сервисе прокторинга АНО НИИ Управления. После завершения аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости) Сервис прокторинга АНО НИИ Управления автоматически формирует отчет прокторинга с возможностью проверки проктором и автоматизировано.

2.3. При проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации порядок идентификации и (или) аутентификации обучающегося определяется локальным нормативным актом АНО НИИ Управления.

2.4. Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации определяется нормативными актами АНО НИИ Управления.

2.5. Выбор способов контроля фиксации нарушений в Сервисе прокторинга АНО НИИ Управления определяется АНО НИИ Управления самостоятельно.

2.6. По результатам контроля условий проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций в целях фиксации нарушений при реализации образовательной программы или её части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется Сервисом прокторинга АНО НИИ Управления, формируется отчет прокторинга, который содержит следующую информацию:

- дата и время проведения;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- вид обучения;
- программа обучения;
- количество часов обучения;
- период обучения;
- вид аттестации;
- результат аттестации с указанием формы аттестации, оценки, количества набранных баллов, фамилии, имени, отчества преподавателя;
- результаты проверки проктора;

- фамилия, имя отчество подключающегося проктора, дата и время подключения;
- ip адрес и браузер обучающегося;
- дополнительные настройки (способы контроля) при прохождении аттестации;
- фотография идентификации обучающегося;
- фотографии обучающегося в процессе аттестации;
- снимки экрана обучающегося.

2.7. Отчеты прокторинга не хранятся и необходимы только для принятия решения об отсутствии нарушений при прохождении аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости).

2.8. При проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной или итоговой аттестации при реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ преподаватель по программе обучения (дисциплине) и (или) виду аттестации, педагогические работники, иные работники АНО НИИ Управления не вправе вмешиваться в работу проктора и давать указания относительно фиксации нарушений.

По результатам процедуры прокторинга при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной или итоговой аттестации при реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ проктором и (или) Сервисом прокторинга АНО НИИ Управления принимаются следующие решения:

- «результат принят проктором» - проктором и (или) Сервисом прокторинга АНО НИИ Управления не выявлены нарушения входящие в «Перечень нарушений при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации» по результатам контроля условий проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций в целях фиксации нарушений при реализации образовательной программы или её части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

- «результат аннулирован проктором» - проктором и (или) Сервисом прокторинга АНО НИИ Управления выявлены нарушения (одно и более) входящие в «Перечень нарушений при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации» по результатам контроля условий проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций в целях фиксации нарушений при реализации образовательной программы или её части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.9. В случае принятия проктором и (или) Сервисом прокторинга АНО НИИ Управления решения «результат аннулирован проктором» выставленная оценка аннулируется и по данному виду аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости) выставляется оценка «незачет».

2.10. Порядок прохождения текущего контроля успеваемости, промежуточно и итоговой аттестации устанавливается локальными нормативными актами АНО НИИ Управления.

2.11. Решения проктора и (или) Сервиса прокторинга не отождествляется с оценкой по результатам текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

2.12. Обучающийся может подать апелляцию на результаты работы Сервиса прокторинга АНО НИИ Управления и (или) принятые в процессе контроля решения проктора. Такая апелляция рассматривается на Педагогическом совете АНО НИИ Управления, результаты рассмотрения в течение 3 рабочих дней доводятся до обучающегося.

3. Обязанности и ответственность обучающегося

3.1. В целях обеспечения прохождения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающийся обязан:

- обеспечить рабочее место необходимым оборудованием, осуществить настройку программного обеспечения и сети «Интернет»;

- проверить персональный компьютер (ноутбук) и дополнительное оборудование (средства объективного контроля – аудио- и видеофиксации (веб-камеру(ы), микрофон), а также сеть «Интернет» на работоспособность;

- ознакомиться с локальными нормативными актами АНО НИИ Управления, регулирующих образовательный процесс и порядок применения сервиса прокторинга;

- во время аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости) обучающийся обязан обеспечить необходимые условия для работы системы прокторинга, а именно: проктору должна быть предоставлена полноценная видимость пространства за обучающимся до стены; не допускается прохождение аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости) в темных и плохо освещенных помещениях; не должно быть никаких посторонних шумов, препятствующих проктору в контроле аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости); микрофон во время прохождения аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости) должен быть постоянно включен, не допускается изменение его чувствительности;

- во время аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости) следить за указаниями и требованиями проктора и выполнять их;

- быть готовым в любой момент времени во время прохождения аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости) показать окружающее пространство по требованию проктора.

3.2. Обеспечить требуемое качество передачи сигнала - в кадре не должно присутствовать помех, связанных с плохим качеством видео, которые препятствуют выставлению результата прокторинга.

3.3. Обучающийся несет ответственность за использование оборудования, сети «Интернет», программного обеспечения, не соответствующего минимальным требованиям, повлекшее невозможность прохождения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, что расценивается как не явка на аттестацию (проверку знаний, контроль успеваемости) по неуважительной причине с последующими последствиями, установленными законодательством Российской Федерации в области образования.

4. Права, обязанности и ответственность проктора при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации

4.1. Обязанности проктора:

- периодически повышать свою квалификацию на соответствующий применяемым технологиям уровень;
- знать установленный в АНО НИИ Управления порядок применения системы прокторинга, порядок идентификации и (или) аутентификации обучающихся, порядок прохождения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации и другие локальные нормативные акты регулирующие образовательный процесс в АНО НИИ Управления;
- выявлять нарушения в процедуре проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- ответственно, объективно подходить к процедуре прокторинга;
- проявлять уважение к личности обучающихся, не допуская психологического насилия или иного неэтичного поведения;
- обеспечить достоверность процедуры прокторинга;
- оценивать все действия обучающегося, основываясь на всестороннем, полном, объективном и непосредственном исследовании имеющихся фактов;
- быть процессуально независимым, т.е. принимать решения на основании фактов, руководствуясь действующим законодательством, локальными нормативными актами АНО НИИ Управления и своими внутренними убеждениями;
- при выявлении нарушений в процедуре проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации аннулировать полученные обучающимся результаты аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости).
- при выявлении нарушений порядка идентификации и(или) аутентификации личности при реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ в АНО НИИ Управления аннулировать результаты обучения, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации если лицо проходящее обучение, текущий контроль успеваемости, промежуточную и (или) итоговую аттестацию не было идентифицировано как обучающийся или выдавало себя за обучающегося.
- сообщать о попытках подкупа или оказания давления с целью изменения принятого решения руководству АНО НИИ Управления.

4.2. Права проктора:

- применять необходимые меры воздействия и реагирования тогда и только тогда, когда без такого воздействия и реагирования возникнет нарушение в прохождении аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости);
- самостоятельно определять продолжительность и периодичность подключения к рабочему месту обучающегося (камера, микрофон, монитор) для выявления нарушений в процедуре проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- проводить в случайный период времени или при необходимости обзорный контроль места прохождения аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости);
- присутствовать на Педагогическом совете АНО НИИ Управления во время рассмотрения апелляции на результаты работы Сервиса прокторинга АНО НИИ

Управления и (или) принятые в процессе контроля решения проктора, а также давать пояснения, приводить доводы.

4.3. Ответственность проктора:

4.3.1. Проктор несет ответственность за достоверность и объективность результатов контроля условий проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций в целях фиксации нарушений при реализации образовательной программы или её части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а также принятые по результатам данного контроля решения.

4.3.2. Проктор несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Перечень нарушений при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации

5.1. Передача обучающимся доступа к своему личному кабинету (логин и пароль) в СДО АНО НИИ Управления посторонним лицам для прохождения аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости). Если во время аттестационного испытания или после его завершения работниками АНО НИИ Управления выявлена информация о любой подмене лица, проходящего (прошедшего) аттестацию (проверку знаний, контроль успеваемости).

5.2. Нарушение порядка идентификации и(или) аутентификации личности. Если при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации при реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ в АНО НИИ Управления лицо проходящее обучение, текущий контроль успеваемости, промежуточную и (или) итоговую аттестацию не было идентифицировано как обучающийся или выдавало себя за обучающегося.

5.3. Помощь посторонних лиц при прохождении текущего контроля успеваемости, промежуточной и (или) итоговой аттестации:

- обучающийся не должен вступать в разговоры с посторонними лицами и использовать всякую помощь посторонних лиц;
- присутствие постороннего человека в кадре (прямое попадание в кадр, двигающаяся тень, разговоры);
- в помещении, где обучающийся проходит аттестацию (проверку знаний, контроль успеваемости) не должны находиться другие люди;
- обучающийся не должен открывать сайты и вкладки браузера (Яндекс, Google и др.), мессенджеры и иное программное обеспечение, не разрешенное АНО НИИ Управления.

5.4. Использование дополнительных средств помощи (если иной порядок не установлен преподавателем и (или) образовательной программой). Обучающийся не должен:

- использовать справочные материалы (книги, записи, конспекты, тетради и т. д.), любые гаджеты (мобильные телефоны, планшеты, умные часы и т. д.);
- использовать больше одного средства вывода изображения (монитор), клавиатуру или манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.);

– пользоваться наушниками во время прохождения аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости) кроме тех случаев, когда это непосредственно разрешено АНО НИИ Управления, 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.

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

– отключать микрофон во время аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости);

– отключать или ограничивать обзор видеокамеры компьютера во время аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости), 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 (волосы, одежда или что-либо другое не должно закрывать область глаз и лица);

– отключать видеозапись (если ведется) прохождения аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости) или иным способом воздействовать на видеозапись, в результате чего видеозапись считается отсутствующей по вине обучающегося, в том числе отсутствие в кадре полностью лица обучающегося;

– не обеспечить процесс фотофиксации процедуры прохождения аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости), в том числе отсутствие подтвержденного факта наличия фотографий прохождения аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости);

– создавать условия, препятствующие проктору объективно оценивать видео прохождения аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости): искусственно снижать качество видео, проходить аттестацию (проверку знаний, контроль успеваемости) 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.

5.6. Отведение обучающимся взгляда от экрана во время прохождения аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости):

– обучающийся во время прохождения аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости) должен смотреть только на экран, при этом допускается отведение взгляда на клавиатуру или рабочее место тогда и только тогда, когда это разрешено правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации и задания аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости) предусматривают текстовый ввод ответа, ввод развернутого ответа;

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

5.7. Фиксация заданий аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости):

– вслух полностью или частично проговаривать вопросы;
– производить фото и видеосъемку, делать скриншот экранов, записывать вопросы.

5.8. Исчерпание попыток прохождения аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости).

5.9. Исчерпание лимита времени, отведенного на прохождение аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости).

6. Минимальные характеристики оборудования, сети «Интернет» и программного обеспечения для обеспечения работоспособности сервиса прокторинга

6.1. Прохождение текущего контроля успеваемости, промежуточной или итоговой аттестации при реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ в СДО АНО НИИ Управления с применением Сервиса прокторинга АНО НИИ Управления осуществляется на персональном компьютере или ноутбуке с установленной веб-камерой и микрофоном при наличии бесперебойного доступа к сети «Интернет» с рекомендуемой минимально допустимой скоростью 5 Мбит/с, компьютерной программы для просмотра веб-страниц в сети «Интернет» - браузера (одного из следующих): Yandex, Google Chrome, Mozilla Firefox, программ просмотра файлов формата pdf и форматов, входящих в пакет программ Microsoft Office (.doc, .docx, .rtf, .xls, .ppt и др.), а также установленной антивирусной программой.

АНО НИИ Управления не гарантирует работоспособность программного обеспечения СДО АНО НИИ Управления и Сервис прокторинга АНО НИИ Управления на планшетах, мобильных телефонах (смартфонах).

6.2. Настройка программного обеспечения и рабочего места, обеспечение бесперебойного доступа к сети «Интернет» необходимого для прохождения обучения, прохождения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации по образовательной программе или её части с применением ЭО, ДОТ осуществляется обучающимся самостоятельно и за свой счет.

6.3. Обучающийся не осуществивший (или осуществивший неправильно) настройку программного обеспечения и рабочего места, не обеспечивший бесперебойный доступ к сети «Интернет» не вправе ссылаться на наличие технических проблем, препятствующих обучению по образовательной программе, проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

7. Заключительные положения

7.1. АНО НИИ Управления самостоятельно определяет порядок пересмотра результатов, полученных с использованием Сервиса прокторинга АНО НИИ Управления, а также имеет право устанавливать дополнительные требования к

прохождению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

7.2. При проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации при реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ устанавливается следующий порядок действий обучающихся, проктора и лица (лиц), проводящего итоговую аттестацию при возникновении технических проблем, препятствующих проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации с применением Сервиса прокторинга АНО НИИ Управления:

7.3. Оказание технической помощи обучающимся, проктору, педагогическим работникам осуществляется по телефону, с применением сервисов видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеoinформацией, файлами, электронной почты и иных средств коммуникации (например, VK Мессенджер, Jivochat и др.) или с использованием предусмотренного в СДО АНО НИИ Управления для данных целей функционала в зависимости от организации процесса обучения.

Сообщения организационного характера, а также сообщения, касающиеся технических вопросов по работе в СДО АНО НИИ Управления (например, прохождение тестирования), Сервисе прокторинга АНО НИИ Управления обрабатываются в срок до 24 часов.

7.4. Наличие технических проблем, препятствующих проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации с применением Сервиса прокторинга АНО НИИ Управления должен подтвердить работник АНО НИИ Управления, включенный в перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий.

При подтверждении технических проблем, препятствующих проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации с применением Сервиса прокторинга АНО НИИ Управления, назначается новая дата или срок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации и доводится до обучающегося.

При отсутствии (или не нашедших подтверждения) технических проблем, препятствующих проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации с применением Сервиса прокторинга АНО НИИ Управления, в период проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающийся считается не явившимся на данный вид аттестации (проверки знаний, контроля успеваемости) по неуважительной причине с последующими последствиями, установленными законодательством Российской Федерации в области образования.

АНО НИИ Управления не осуществляет настройку рабочего места обучающегося.