

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ»
МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МКГиК)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 74566E118F2C8685C9FA9E9365050D5F

Владелец Зверева Татьяна Геннадьевна

Действителен с 28.11.2025 по 21.02.2027

ПРИНЯТО

Педагогическим советом колледжа

протокол от 28.08.2026 № 197

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Т.Г. Зверева

приказ от 01.09.2026 № 85

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ СЕРВИСА ПРОКТОРИНГА, А ТАКЖЕ
СЕРВИСОВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ С
ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ
ПОСРЕДСТВОМ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦСВЯЗИ, БЫСТРОГО ОБМЕНА
ТЕКСТОВЫМИ СООБЩЕНИЯМИ, ФОТО-, АУДИО- И
ВИДЕОИНФОРМАЦИЕЙ, ФАЙЛАМИ И ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ,
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПОДДЕРЖКУ ПРИМЕНЯЕМЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В МОСКОВСКОМ КОЛЛЕДЖЕ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ**

Москва

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке применения сервиса прокторинга, а также сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными представителями посредством видеоконференцсвязи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами и перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий (далее – Положение) в Московском колледже геодезии и картографии (далее – колледж) регламентирует правила применения сервисов для организации взаимодействия между обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими и иными работниками колледжа (далее – участники образовательных отношений) в ходе реализации образовательных программ.

1.2. Положение разработано на основании нормативных правовых документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных»;
- 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»;
- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Минпросвещения России от 31.07.2023 № 04-423 «Об исполнении протокола» (вместе с Методическими рекомендациями для педагогических работников образовательных организаций общего образования, образовательных организаций среднего профессионального образования, образовательных организаций дополнительного образования по использованию российского программного обеспечения при взаимодействии с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- локальных нормативных актов колледжа.

1.3. Сервис прокторинга дает возможность идентифицировать личность обучающегося и контролировать соблюдение им порядка прохождения процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной

итоговой (итоговой) аттестаций при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий посредством информационных систем колледжа. Прокторинг позволяет обеспечить качество и достоверность оценивания результатов при проведении оценочных мероприятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.4. Для целей Положения применяются понятия:

- прокторинг – процедура контроля за ходом дистанционного аттестационного испытания;
- проктор – специалист системы прокторинга, осуществляющий мониторинг прохождения аттестационного испытания обучающимся;
- сервис прокторинга – технология контроля действий учащихся во время прохождения тестов и других экзаменов в онлайн-формате;
- электронное обучение – 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 – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;
- электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – системно организованная совокупность информационных технологий, технических средств, электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, которые содержат электронные учебно-методические материалы, а также включающих в себя государственные информационные системы в случаях, предусмотренных законодательством, и обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

1.5. При возложении на педагогических работников функций проктора, не предусмотренных их основными должностными обязанностями, необходимо обеспечить одно из следующих условий:

- внести изменения в должностную инструкцию работника – при наличии его письменного согласия согласно статье 72 ТК РФ;

– оформить выполнение дополнительной работы в порядке совмещения либо совместительства с установлением соответствующей доплаты в соответствии со статьями 60.2 и 151 ТК РФ.

1.6. Оценочные мероприятия проводятся в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа. При проведении оценочных мероприятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий может использоваться прокторинг.

1.7. Необходимость использования прокторинга при проведении оценочных мероприятий определяется преподавателем с учетом особенностей контрольно-измерительных средств, установленных рабочей программой учебной дисциплины (модуля).

2. Организация проведения оценочных мероприятий с использованием прокторинга

2.1. Техническое сопровождение применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и осуществления прокторинга во время проведения оценочных мероприятий курирует заместитель директора по административно-правовой работе колледжа, если иное не установлено приказом директора колледжа.

2.2. Организационное сопровождение проведения оценочных мероприятий с использованием прокторинга курирует заместитель директора по учебной работе колледжа.

Методическое сопровождение проведения оценочных мероприятий с использованием прокторинга курирует заместитель директора по методической работе колледжа.

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

2.4. Организация оценочного мероприятия с процедурой прокторинга включает в себя:

- идентификацию личности испытуемого;
- выявление возможностей нарушения со стороны испытуемого во время испытания и выявление оценки доверия;
- разрешение возможных спорных ситуаций по видеозаписи.

2.5. Рабочее место испытуемого и преподавателя (проктора) должно быть оборудовано персональным компьютером (другим техническим устройством),

имеющим выход в информационно-коммуникационная сеть Интернет, веб-камеру с микрофоном, устройство вывода звука.

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

2.7. Для прохождения испытаний с применением технологии прокторинга устанавливается расписание, которое в обязательном порядке доводится до испытуемого с помощью средств ЭИОС колледжа не позднее, чем за один рабочий день до начала испытания соответствующим отделением.

2.8. Для одновременного прохождения испытания может быть подключено не более 15 испытуемых.

2.9. Перед проведением испытания преподаватели осуществляют информирование испытуемых и проверку:

- наличия контрольных (оценивающих) материалов в системе дистанционного обучения;
- актуальности списков испытуемых.

2.10. К прохождению испытания допускаются испытуемые, выполнившие в полном объеме все требуемые условия допуска к соответствующим видам испытаний, установленные Основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования и локальными актами колледжа.

3. Порядок проведения испытания с применением прокторинга

3.1. Обязательное условие прохождения испытания с прокторингом – идентификация личности испытуемого.

3.2. Идентификация личности испытуемого осуществляется проктором перед началом испытания путем визуальной сверки по фотографии документа, удостоверяющего личность, с лицом, пришедшим на испытание. Перед испытанием испытуемый называет фамилию, имя, отчество (при наличии), демонстрирует с использованием средств видеофиксации страницу документа, удостоверяющего личность. Данная процедура может фиксироваться в рамках видеозаписи процедуры прокторинга.

3.3. Испытуемый приступает к прохождению испытания в промежуток времени, который задан преподавателем. Испытание может осуществляться с применением средств ЭИОС колледжа или иного программного обеспечения, установленного на оборудовании испытуемого.

3.4. В период выполнения заданий проктором может осуществляться видеозапись действий испытуемого.

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

3.5.1. 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.

3.5.2. При трансляции со средств видеофиксации (веб-камеры):

- отсутствие сигнала со средств видеофиксации (веб-камера отключена);
- отсутствие испытуемого перед камерой или поворот головы в сторону;
- присутствие посторонних лиц перед камерой;
- присутствие неопознанного лица перед камерой;
- отсутствие или низкий уровень звукового сигнала аудиофиксации (микрофона);
- присутствие посторонних разговоров или шумов на фоне;
- отсутствие испытуемого в сеансе

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

4. Права и обязанности проктора

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

4.2. Проктор имеет право:

4.2.1. Перед началом и в процессе проведения оценочного мероприятия осматривать с помощью средств видеофиксации (например, веб-камеры) обучающегося помещение, в котором он находится, чтобы убедиться в отсутствии посторонних лиц, а также справочно-информационных материалов и технических устройств.

4.2.2. Потребовать замены оборудования для получения более качественного изображения в тех случаях, когда изображение внешнего вида обучающегося, передаваемое с помощью веб-камеры, не позволяет провести однозначную идентификацию его личности.

4.2.3. Требовать убрать из кадра посторонние предметы (шпаргалки на стенах), которые могут быть использованы для списывания.

4.2.4. Вынести обучающемуся предупреждение посредством текстового и (или) аудиосообщения в случае обнаружения несанкционированных действий,

направленных на нарушение установленного настоящим положением порядка проведения оценочных мероприятий с использованием прокторинга.

4.2.5. Остановить процедуру прохождения испытания при неоднократных случаях нарушений со стороны обучающегося.

4.3. Обязанности проктора:

4.3.1. Ответственно и объективно подходить к процедуре прокторинга.

4.3.2. Знать требования прохождения оценочных мероприятий;

4.3.4. Проявлять уважение к личности обучающегося, не допуская психологического насилия или иного неэтичного поведения.

4.3.5. Применять необходимые меры воздействия и реагирования в случае, когда без такого воздействия и реагирования возникнет нарушение в прохождении испытания.

4.3.6. Оценивать все действия обучающегося, основываясь на всестороннем, полном, объективном и непосредственном исследовании имеющихся фактов.

4.3.7. Не комментировать внешний вид, обстановку в комнате или личные качества обучающегося.

4.3.8. Добросовестно и неуклонно строго относиться к своей деятельности и проверке потенциальных нарушений в соответствии с правилами проведения оценочных мероприятий.

4.3.9. Просмотреть запись хода тестирования и составить протокол прокторинга, в котором отметить, были ли факты нарушения и какие именно.

4.3.10. Передать протокол по электронной почте лицу, уполномоченному принимать решение о зачёте или незачёте результата тестирования (председателю предметной (цикловой) комиссии).

5. Права и обязанности обучающихся при проведении оценочных мероприятий с использованием прокторинга

5.1. Обучающийся имеет право:

– обратиться в колледж для получения рабочего места в случае отсутствия возможности обеспечить себе рабочее место, отвечающее требованиям, установленным п. 2.5 настоящего Положения;

– вести записи на чистом белом листе бумаги, делать на нем расчеты, пометки, пользоваться калькулятором в процессе прохождения процедур текущего оценочного контроля, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации с использованием сервиса прокторинга;

– обратиться к заведующему отделением или к заместителю директора по учебной работе в случае сбоев оборудования, связи или программного

обеспечения для фиксации факта технического сбоя со стороны колледжа в день проведения оценочных мероприятий с использованием сервиса прокторинга;

- ознакомиться с результатами проверки результатов оценочных мероприятий с использованием сервиса прокторинга;
- на ознакомление с видеозаписью своего экзамена по официальному запросу;
- повторно пройти текущий оценочный контроль в порядке, установленном локальными актами колледжа, в случае подтверждения факта нарушения обучающимся условий проведения оценочного мероприятия.

5.2. Обучающийся обязан:

- проявлять уважение к проктору, соблюдать этические нормы;
- проверить компьютер и дополнительное оборудование (средства объективного контроля: аудио- и видеофиксации (веб-камеру(ы), микрофон) и другие, в соответствии с правилами аттестационных испытаний), а также Интернет-соединение на соответствие минимальным требованиям, предъявляемым системой прокторинга. Ответственность за подготовку оборудования и устойчивое Интернет-соединение лежит на обучающемся. Ответственность за прохождение аттестационного испытания в случае несоответствия оборудования обучающегося минимальным техническим требованиям лежит на обучающемся;
- предоставить документ, удостоверяющий личность (обучающийся должен показать проктору свою фамилию, имя, отчество и фотографию в документе, остальные данные могут быть скрыты);
- следить за указаниями и требованиями проктора и выполнять их;
- быть готовым в любой момент времени во время прохождения аттестационного испытания показать окружающее пространство по требованию проктора.

6. Перечень нарушений при проведении оценочных мероприятий с использованием прокторинга

6.1. Нарушения при проведении испытаний, влекущие за собой отрицательный результат (неуспешное прохождение процедуры), фиксируются на основании следующего:

6.1.1. Передача реквизитов доступа к своему аккаунту на образовательной платформе для прохождения оценочного мероприятия третьим лицам не обучающимся, которому принадлежит аккаунт на образовательной платформе, а

иным лицом. Если во время оценочного мероприятия или после его завершения сотрудникам колледжа поступила подтверждённая информация о любой подмене лица, проходящего (прошедшего) оценочное мероприятие, обучающемуся выставляется результат «не аттестован» за нарушение правил прохождения оценочного мероприятия.

6.1.2. Невозможность подтвердить личность обучающегося в связи с непредоставлением документа, удостоверяющего личность обучающегося (фотография документа отсутствует, документ плохого качества (документ не читается) или предоставлен документ иного лица (подмена пользователя, ФИО в документе не совпадает), принимая во внимание следующее: обучающийся соглашается, что лицо, чьи документ и изображение были зафиксированы в системе прокторинга при первом входе, является владельцем данной учетной записи в системе прокторинга.

6.1.3. Помощь третьих лиц:

- обучающийся не должен вступать в разговоры с третьими лицами и использовать их помощь;
- 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 и др.), мессенджеры и иное программное обеспечение, не разрешенные правилами прохождения конкретного аттестационного испытания.

6.1.4. Использование оборудования, не соответствующего минимальным требованиям. Это может повлечь аннулирование попытки оценочного мероприятия с отрицательным результатом.

6.1.5. Отключение оборудования и создание помех, ухудшающих качество оценки видео-конференц-связи: отключение микрофона, отключение или ограничение обзора видеокамеры, создание помех для определения направления взгляда обучающегося, отключение видеофиксации, искусственно снижение качество видео, а также покидание зоны видимости веб-камеры.

6.1.6. Отведение взгляда от экрана:

- во время прохождения оценочного мероприятия нужно смотреть только на экран;

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

- допускается отведение взгляда на клавиатуру или рабочее место, когда это разрешено правилами испытания и задания предусматривают текстовый ввод ответа, ввод развёрнутого ответа или использование черновика или калькулятора.

6.1.7. Использование дополнительных средств помощи. Обучающийся не должен во время прохождения конкретного оценочного мероприятия:

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

- использовать больше, чем одно средство вывода изображения (монитор), клавиатуру или манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт (координатное устройство для управления курсором) и др.) за исключением случаев, когда это разрешено;

- пользоваться наушниками во время прохождения аттестационного испытания, использовать микронаушники (миниатюрное беспроводное устройство) и скрытые гарнитуры;

- использовать встроенные в браузер системы, в том числе встроенные переводчики;

- запускать систему прокторинга внутри средств виртуализации для получения дополнительных средств помощи.

6.1.8. Создание условий, препятствующих проктору объективно оценивать видео:

- искусственно снижать качество видео;

- проходить аттестационное испытание в условиях недостаточной освещённости.

6.1.9. Препятствие проктору в части обзора окружающего пространства. Отказ от демонстрации окружающего пространства признаётся нарушением правил прохождения оценочного мероприятия и является основанием аннулирования результатов.

6.1.10. Фиксация заданий оценочного мероприятия:

- вслух полностью или частично проговаривать вопросы;

- производить фото и видеосъёмку, делать скриншот экранов, записывать вопросы.

7. Заключительные положения

7.1. Колледж самостоятельно определяет порядок пересмотра результатов, полученных с использованием системы прокторинга, а также имеет право устанавливать дополнительные требования к прохождению оценочных мероприятий.

7.2. Все участники оценочных мероприятий обеспечивают сохранность персональных данных, в том числе видеозаписей аттестационных испытаний, конфиденциальной информации, в том числе текста заданий испытаний, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, а также предпринимают все меры, исключая несанкционированный доступ и использование персональных данных и конфиденциальной информации.

7.3. Во всём, что не урегулировано настоящим Положением, участники образовательного процесса руководствуются законодательством об образовании.

7.4. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете колледжа, утверждается приказом директора колледжа.

7.5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в установленном порядке.

7.6. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

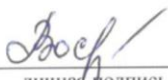
7.7. Положение вводится впервые.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке 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 в Московском колледже геодезии и картографии

Проект вносит:

Зам.директора по МР, Воскресенская О.В.

 « 28 » августа 2026 г.
личная подпись

Специалист в области образования,

Угорелова Н.В.

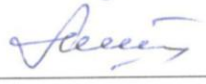
 « 28 » августа 2026 г.
личная подпись

Согласовано:

Зам.директора по УР, Абубакарова Д.И.

 « 28 » 08 2026 г.
личная подпись

Зам.директора по ВР, Попова Л.В.

 « 28 » 08 2026 г.
личная подпись

Зам.директора по УПР, Лузин Е.В.

 « 28 » 08 2026 г.
личная подпись

Зам.директора по АХР, Моисеев А.Б.

 « 28 » 08 2026 г.
личная подпись

Зам.директора по АПР, Лебедев С.В.

 « 28 » августа 2026 г.
личная подпись

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке применения сервиса прокторинга, а также сервисов
взаимодействия преподавателей с обучающимися и законными
представителями посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена
текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами и
перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий
в Московском колледже геодезии и картографии

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата приказа об изменении	Фамилия и Инициалы, подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменения