

Министерство сельского хозяйства РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский институт управления и пищевых технологий»
(ФГБОУ ДПО СПИУПТ)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

ФГБОУ ДПО СПИУПТ
«25» августа 2025г.

Протокол № 04

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ФГБОУ ДПО СПИУПТ



И.П. Прохорчик
«25» августа 2025г.

Приказ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении итоговой аттестации по дополнительным профессиональным
программам ФГБОУ ДПО СПИУПТ с применением дистанционных
образовательных технологий**

Санкт-Петербург

2025 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и область применения настоящего Положения

- 1.1.1 Настоящее Положение о проведении итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ДПО СПИУПТ (далее - СПИУПТ или Институт) с применением дистанционных образовательных технологий (далее - Положение) разработано с целью организации итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в режиме видеоконференции.
- 1.1.2. Настоящее Положение применяется всеми учебными структурными подразделениями, реализующими дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, преподавателями, сотрудниками, слушателями Института, а также другими лицами, принимающими участие в итоговой аттестации.

1.2 Правовые основы использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

- 1.2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция), Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 «О персональных данных» (последняя редакция), Постановлением Правительства РФ № 1678 от 11.10.2023 г. "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ", Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24.03.2025 г. N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Письмом Минобрнауки России от 30.03.2015г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме», Уставом и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ДПО СПИУПТ, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса.

1.3 Основные понятия

- 1.3.1 **Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации (ДПП ПК)** направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- 1.3.2 **Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (ДПП ПП)** направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
- 1.3.3 **Итоговая аттестация (ИА)** - форма оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы.
- 1.3.4 **Итоговая аттестационная комиссия (ИАК)** - комиссия, создаваемая в целях определения соответствия результатов освоения программы выпускником заявленным целям и планируемым результатам обучения.
- 1.3.5 **Квалификация** — уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности
- 1.3.6 **Программа обучения** - комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

- 1.3.7 **Дистанционные образовательные технологии** - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей, преподавателей и учебно-вспомогательного персонала.
- 1.3.8 **Режим видеоконференции** - очная форма групповой работы территориально удаленных участников итоговой аттестации в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедиа технологий.
- 1.3.9 **Слушатель** - лицо, осваивающее программы дополнительного профессионального образования.

1.4 Формы итоговой аттестации

- 1.4.1 Освоение дополнительных образовательных программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, предусмотренной учебно-тематическим планом к конкретным программам повышения квалификации, утвержденным в установленном порядке: зачет, тестирование, круглый стол или др.
- 1.4.2 Итоговая аттестация слушателей дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки проводится в форме итогового квалификационного экзамена.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ РАБОЧИХ МЕСТ УЧАСТНИКОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В РЕЖИМЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ

- 2.1 Итоговая аттестация слушателей ДПП ПП и ДПП ПК организуется в режиме видеоконференции на онлайн платформе MTS-Link. Допускается использование иных отечественных платформ.
- 2.2 Устанавливаются следующие требования к оборудованию рабочего места участников итоговой аттестации:
- процессор: не менее Intel Core 2 Duo 2.13 ГГц (или идентичные по характеристикам);
 - операционная система: Windows 7 или выше;
 - оперативная память: не менее 2 Гб для всех операционных систем;
 - браузер, поддерживающий HTML5 (рекомендуется Mozilla Firefox или Google Chrome);
 - Web-камера, звуковые колонки, микрофон или Web-камера и гарнитура или web-камера со встроенным микрофоном и колонки или web-камера со встроенным микрофоном и наушники.
- Параметры подключения к Интернет:
- 1Mb/s download и выше;
 - 1Mb/s upload и выше;
 - задержка 50мс или меньше.
- 2.2 В помещении, в месте нахождения слушателя, могут использоваться одна или две Web-камеры. В случае использования одной Web-камеры, она должна быть направлена на слушателя таким образом, чтобы было видно как самого докладчика, так и рабочую поверхность стола перед ним. Слушатель должен находиться лицом к Web-камере. Если используется 2 камеры: одна из них размещается стандартно на персональном устройстве, вторая должна быть размещена в углу помещения так, чтобы было видно самого слушателя и его рабочее место, а также помещение или его часть вокруг рабочего места слушателя.
- 2.3 В помещении, в месте нахождения слушателя, не должно быть посторонних лиц, дополнительных компьютеров, других средств связи, источников света и шума.
- 2.4 На персональном компьютере слушателя должны быть закрыты все программы, кроме видеоконференции и вкладки электронной почты (при необходимости), установлен запрет на всплывающие окна. Проверка выполнения указанного требования выполняется путем включения слушателем демонстрации рабочего стола компьютера в программе связи. Рабочая поверхность стола должна быть свободной от посторонних предметов (разрешается иметь чистые листы бумаги и 2 ручки).

- 2.5 На мониторе членов ИАК, председателя и его заместителя должно быть настроено отображение трансляции рабочего стола экзаменуемого и трансляция с его видеокамеры.
- 2.6 На мониторе слушателя должно отображаться видеоизображение членов ИАК. Допускается временное отключение видеокамеры членами ИАК таким образом, чтобы в отдельный момент времени были подключены камеры не менее 2-х членов ИАК.
- 2.7 При проведении ИА в режиме видеоконференции помещение и оборудование должны обеспечивать:
- синхронное (одновременное) видеонаблюдение:
 - помещение - место нахождения слушателя (обзор рабочего места слушателя, желательно помещения или части помещения с попаданием в кадр пространства вокруг рабочего места и входных дверей);
 - всех членов ИАК на отдельных видеопотоках;
 - выступающего слушателя (в полный рост или до уровня стола с возможностью контроля используемых при выступлении материалов);
 - непрерывную аудиотрансляцию выступления слушателя и членов ИАК, задающих вопросы;
 - возможность экстренной связи между участниками ИА посредством телефонной связи в случае сбоев каналов Интернет или оборудования.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В РЕЖИМЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ

3.1 Порядок проведения итоговой аттестации по ДПП ПК в форме зачета/тестирования

- 3.1.1 Перед началом итоговых аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции в форме зачета/тестирования преподаватель разъясняет слушателям процедуру прохождения ИА.
- 3.1.2 На мониторе преподавателя должно быть настроено отображение трансляции с видеокамеры слушателя, сдающего зачет или проходящего тестирование.
- 3.1.3 На мониторе слушателя должно отображаться видеоизображение преподавателя, принимающего зачет.
- 3.1.4 Идентификация личности слушателя проводится путем демонстрации преподавателю на камеру разворота паспорта с фотографией.
- 3.1.5 На зачете/тестировании должен быть в наличии список вопросов или заданий, утвержденный в соответствующей ДПП ПК. Преподавателю, принимающему зачет, предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать дополнительные задания по программе данной дисциплины (ее части) из указанного списка.
- 3.1.6 Слушатель представляется и приступает к ответу. При необходимости выполнения письменного задания слушатель выполняет его на бумаге и транслирует на камеру или в любом текстовом редакторе с синхронной трансляцией на экране персонального компьютера.
- 3.1.7 После завершения ответа слушателя преподаватель оглашает ему результаты аттестации в устной форме и вносит результаты в зачетную ведомость.

3.2 Порядок проведения итоговой аттестации по ДПП ПК в форме круглого стола

- 3.2.1 На мониторе преподавателя должно быть настроено отображение трансляции с видеокамер слушателей, проходящих аттестацию в форме круглого стола.
- 3.2.2 На мониторах слушателей должно отображаться видеоизображение преподавателя, проводящего итоговую аттестацию в форме круглого стола.
- 3.2.3 Идентификация личности слушателей проводится путем демонстрации преподавателю на камеру разворота паспорта с фотографией.
- 3.2.4 Круглый стол проводится в форме обсуждения одного или нескольких вопросов или проблем по программе обучения. Слушатели высказываются по очереди, демонстрируя свою точку зрения на обсуждаемый вопрос или проблему.

3.2.5 После завершения аттестации в форме круглого стола преподаватель оглашает результаты аттестации в устной форме и вносит результаты в зачетную ведомость.

3.3 Порядок проведения итогового квалификационного экзамена по ДПП ПП

- 3.3.1 Не позднее чем за день до даты начала аттестационного испытания секретарь ИАК осуществляет рассылку информации о мероприятии, ссылку для подключения к виртуальной аудитории, в которой будет проводиться видеоконференция, а также инструкции по подключению участников к видеоконференции.
- 3.3.2 Тестовое подключение всех участников ИА (членов ИАК и слушателей) к видеоконференции осуществляется самостоятельно по предоставленной инструкции не позднее одного рабочего дня до даты заседания комиссии.
- 3.3.3 Перед началом (за 30 минут до начала допуска слушателей) итоговых аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции, председатель ИАК или его заместитель:
- разъясняет членам ИАК процедуру прохождения слушателями ИА;
 - определяет последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ИАК;
 - разъясняет процедуру обсуждения и согласования результатов ИА.
- 3.3.4 Состав участников ИА в соответствии с приказом по Институту:
- Председатель и члены ИАК;
 - секретарь ИАК;
 - группа (подгруппа) слушателей.
- 3.3.5 Местонахождение участников ИА - виртуальная комната (удаленно в режиме видеоконференции).
- 3.3.6 Ответственность за техническую готовность своего рабочего места при проведении мероприятий несет каждый из участников ИА.
- 3.3.7 В случае сбоев в работе оборудования и канала связи производится попытка переключения на резервный способ связи в соответствии с инструкцией и в случае отсутствия связи более 30 минут комиссия оставляет за собой право отменить заседание ИАК и перенести его на другую дату.
- 3.3.8 При подключении к видеоконференции слушатель использует ранее высланную ссылку. Подключение должно быть одобрено секретарем ИАК не позднее, чем за 10-15 минут до времени начала заседания комиссии.
- 3.3.9 Участник экзамена проверяет работу камеры и гарнитуры.
- 3.3.10 Члены комиссии в начале заседания ИАК должны представиться.
- 3.3.11 Секретарь ведет протоколы заседания ИАК.
- 3.3.12 Член комиссии, задающий вопрос, должен представиться.
- 3.3.13 Идентификация личности слушателя проводится путем демонстрации членам ИАК на камеру разворота паспорта с фотографией.
- 3.3.14 Секретарь ИАК выкладывает на столе билеты с указанием номера (крупным шрифтом) и предлагает дистанционно слушателю выбрать билет. Секретарь ИАК демонстрирует на камеру содержание выбранного билета и передает слушателю содержание билета через чат, электронную почту или транслирует его на экране.
- 3.3.15 На подготовку к ответу дается не более 30 минут. При подготовке к ответу слушателю разрешается вести записи на чистом листе бумаги. В момент подготовки, слушатель не имеет права покидать пределы охвата своей Web-камеры. По просьбе членов комиссии слушатель должен продемонстрировать помещение с помощью камеры и экрана своего компьютера путем трансляции рабочего стола.
- 3.3.16 Слушатель сообщает о готовности отвечать поднятием руки в вебинарной комнате. Слово для ответа слушателю дает председатель ИАК или секретарь ИАК. Слушатель представляется, называет на камеру номер экзаменационного билета. Секретарь ИАК транслирует на камеру

выбранный слушателем билет. Текст экзаменационного билета размещается на экране. Слушатель приступает к ответу.

- 3.3.17 При необходимости выполнения письменного задания слушатель выполняет его на бумаге и транслирует на камеру или в любом текстовом редакторе с синхронной трансляцией на экране персонального компьютера. В ходе закрытого заседания секретарь ИАК оформляет экзаменационную ведомость. После внесения сведений ведомость направляется членам комиссии по электронной почте или путем размещения в облачных сервисах таких как облачное хранилище Яндекс-диск, Google-диск. Ответным письмом члены комиссии согласовывают оценки слушателей словами: «Согласовано. Оценки подтверждаю/Не согласен. Оценки не подтверждаю».
- 3.3.18 Закрытое заседание проводится не более 60 минут.
- 3.3.19 После принятия решения секретарь ИАК восстанавливает связь комиссии со слушателями для объявления результатов аттестационных испытаний. При нарушении связи индивидуальные результаты могут быть направлены слушателю на электронную почту секретарем ИАК.
- 3.3.20 По итогам заседания секретарь ИАК заполняет протокол ИА. Электронную версию заполненного протокола отправляет председателю ИАК по электронной почте для согласования.
- 3.3.21 В протоколе заседания ИАК указывается на проведение ИА в режиме видеоконференции.
- 3.3.22 Неявкой на аттестационное испытание считается отсутствие подключения слушателя к видеоконференции в установленную дату и время, превышающее назначенное по расписанию на 30 и более минут, и отсутствие в ИАК информации от слушателя о проблемах с его подключением.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1 Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение на основании решения Ученого совета и утверждаются приказом ректора Института.
- 4.2 Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами РФ и локальными нормативными актами Института.