Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)

РАССМОТРЕНО
На Педагогическом совете Колледжа
протокол от 01.09.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНПОО «РЭПК»
от 01.09.2025 № 02-01.01.09.25.04

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий
в АНПОО «РЭПК» и филиалах

АНПОО "РЭПК"
Подписано цифровой подписью: АНПОО "РЭПК"
Дата: 2025.09.01 15:36:21 +03'00'

Положение «О порядке проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в АНПОО «РЭПК» и филиалах» (далее − Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (от 10.04.2020 № 05-398), приказом Минпросвещения России от 02.12.2019 № 649 «Об утверждении Целевой модели цифровой образовательной среды» (вместе с «Методическими рекомендациями по вопросам внедрения Целевой модели цифровой образовательной среды в субъектах Российской Федерации»), постановлением Правительства РФ от 16.11.2020 № 1836 «О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда» (вместе с Положением о государственной информационной системе «Современная цифровая

образовательная среда»), постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», приказом Минобрнауки России от 13.12.2023 № 932 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий», Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж» и другими локальными нормативными актами АНПОО «РЭПК».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации в АНПОО «РЭПК» и филиалах (далее – Колледж) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ).

1.2. Локальные нормативные акты Колледжа, касающиеся вопросов организации учебного процесса, проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций, продолжают действовать в части, не противоречащей настоящему Положению.

2. Организация учебного процесса и проведение текущего контроля успеваемости при реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ

2.1. Организация проведения учебных занятий предусматривает контактную работу педагогических работников с обучающимися с использованием электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) Колледжа и/или иных инструментов коммуникации, обеспечивающих возможность удаленного взаимодействия педагогических работников с обучающимися (например, проведения вебинаров, видеоконференций и др.) в соответствии с утвержденным расписанием проведения учебных занятий.

2.2. Обучающийся во время занятий семинарского типа должен быть на аудио- и видеосвязи с педагогическим работником.

2.3. Учет фиксации хода учебного процесса осуществляется в соответствии с действующим локально-нормативным актом Колледжа.

2.4. Проведение текущего контроля успеваемости осуществляется на основе выполнения обучающимся выданных заданий в оговоренные сроки и направление их на проверку педагогическому работнику с использованием ЭИОС Колледжа и/или иных инструментов коммуникации, обеспечивающих возможность удаленного взаимодействия педагогических работников с обучающимися.

3. Организация промежуточной аттестации при реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ

3.1. Проведение промежуточной аттестации, в том числе повторной промежуточной аттестации (далее – промежуточная аттестация), может быть осуществлено с использованием ЭИОС Колледжа.

При проведении промежуточной аттестации в том числе возможно применение синхронного или асинхронного прокторинга и технологий, обеспечивающих идентификацию личности посредством единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица (единая биометрическая система).

3.2. Промежуточная аттестация проводится по утвержденному расписанию.

3.3. При проведении промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ технические средства, используемые педагогическими работниками и обучающимися, должны обеспечивать:

3.3.1. Идентификацию и аутентификацию личности обучающегося;

3.3.2. Видеонаблюдение за помещением, в котором находится обучающийся, проходящий промежуточную аттестацию;

3.3.3. Контроль используемых обучающимся материалов для подготовки к ответу;

3.3.4. Качественную, бесперебойную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени, позволяющую организовать выступление обучающегося (при устном ответе), его диалог с педагогическим работником при ответе на дополнительные и/или уточняющие вопросы;

3.3.5. Возможность использования обучающимся презентаций, иных демонстрационных материалов, требования к наличию и качеству оформления которых устанавливаются рабочей программой дисциплины;

3.3.6. Возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

3.4. Проведение процедуры промежуточной аттестации осуществляется в формате вебинара или видеоконференции. Промежуточная аттестация начинается с идентификации личности обучающегося, проводимой педагогическим работником. Обучающийся для идентификации личности предъявляет документ, удостоверяющий личность, или студенческий билет.

3.5. Обучающийся во время прохождения им промежуточной аттестации должен быть на аудио- и видеосвязи с педагогическим работником.

3.6. Перед началом промежуточной аттестации педагогический работник доводит до обучающихся информацию о перечне заданий, требованиях к их выполнению (в том числе времени их выполнения).

3.7. Форму и содержание оценочного средства (тестового задания) педагогический работник определяет самостоятельно с учетом рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики (далее – дисциплина) и предусмотренных в ней компетенций на основе разработанных и утвержденных на кафедре фондов оценочных средств (далее – ФОС). Выбранное оценочное средство должно позволить комплексно оценить уровень сформированности предусмотренных рабочей программой дисциплины компетенций и определить сформированность знаний, умений и навыков.

3.8. Размещение ФОС и проведение промежуточной аттестации осуществляется в ЭИОС Колледжа в соответствии с утвержденным расписанием. В случае подтвержденных технических проблем, вызванных повышенной нагрузкой на ЭИОС Колледжа во время промежуточной аттестации, ФОС должны быть продублированы на электронную почту обучающихся с корпоративной почты педагогического работника.

3.9. При проведении промежуточной аттестации через тестирование обучающиеся получают в ЭИОС Колледжа определенные тестовые задания. Общая трудоемкость выполнения заданий на одного обучающегося не должна превышать один академический час.

3.10. При проведении промежуточной аттестации через задания обучающийся обязан выполнить задание, а потом разместить его в ЭИОС Колледжа за своей подписью в цветном отсканированном виде или в виде цветной фотографии. Качество изображений должно обеспечить возможность однозначного прочтения текста.

3.11. В целях контроля самостоятельности выполнения обучающимся задания педагогический работник имеет право задать обучающемуся не более двух дополнительных вопросов по программе дисциплины.

3.12. По окончании процедуры промежуточной аттестации по дисциплине педагогический работник осуществляет проверку работ

обучающихся в срок не более трех рабочих дней с даты ее проведения и доводит результаты до обучающихся.

3.13. Проведение промежуточной аттестации в устной форме, предусмотренной в установленном порядке, а также прием защиты курсовых работ (проектов), отчетов по практике осуществляется с использованием ЭИОС Колледжа или сервиса КонтурТолк по согласованию с учебно-методическим отделом Колледжа.

3.14. Проведение процедуры промежуточной аттестации по курсовым работам (проектам) осуществляется в формате вебинара/конференции.

3.15. Проведение процедуры промежуточной аттестации по практикам осуществляется в формате вебинара/конференции.

3.16. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с установленными в Колледже сроками и регламентируется соответствующим действующим локальным нормативным актом Колледжа.

3.17. В случае наличия технических сбоев во время промежуточной аттестации обучающийся предъявляет документ, подтверждающий данный факт (справка от провайдера, от жилищно-коммунального хозяйства об отключении электричества и т.д.). Решение о возможности прохождения промежуточной аттестации повторно принимает директор Колледжа.

4. Организация промежуточной аттестации с применением прокторинга

4.1. При проведении промежуточной аттестации могут применяться синхронный или асинхронный прокторинг и технологии, обеспечивающие идентификацию личности посредством единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица (единая биометрическая система).

4.2. Для прохождения промежуточной аттестации с применением прокторинга обучающийся обязан:

4.2.1. Предоставить не менее чем за день до проведения промежуточной аттестации согласие на обработку персональных данных (Приложение № 1), так как обучающиеся, не предоставившие согласие в установленный срок, не допускаются к промежуточной аттестации с применением прокторинга;

4.2.2. В случае отсутствия необходимых технических условий для прохождения промежуточной аттестации с применением синхронного или асинхронного прокторинга не менее чем за день до проведения промежуточной аттестации подать в Колледж соответствующее заявление;

4.2.3. В день проведения промежуточной аттестации заблаговременно подготовить свое рабочее место и проверить работоспособность необходимого оборудования:

4.2.3.1. Компьютера/ноутбука, подключенного к информационно-телекоммуникационной сети Интернет со скоростью не менее 15 Мбит/с. Использование смартфона/планшета для подключения к мероприятию промежуточной аттестации с применением прокторинга не допускается;

4.2.3.2. Встроенной или дополнительно установленной веб-камеры;

4.2.3.3. Гарнитуры;

4.2.3.4. Микрофона;

4.2.3.5. Смартфона, с возможностью сканировать QR-код.

4.3. Заранее установить на компьютер/ноутбук необходимое программное обеспечение и соблюсти все пункты выполнения Инструкции для обучающегося, размещенной в ЭИОС Колледжа касаемо этого;

4.4. Установить камеру фронтально и таким образом, чтобы были видны лицо, руки обучающегося, а также поверхность стола;

4.5. Иметь при себе:

4.5.1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт);

4.5.2. Чистые листы писчей бумаги;

4.5.3. Ручки.

4.6. Зарегистрироваться за 30 минут до начала аттестации и пройти процедуру идентификации, утвержденную соответствующим действующим локальным нормативным актом Колледжа.

4.7. Инструкция и ссылка для прохождения промежуточной аттестации направляются на адрес электронной почты обучающегося. Обучающийся должен внимательно ознакомиться с информацией и следовать инструкции на протяжении всей промежуточной аттестации.

4.8. Обучающиеся, не предоставившие заявление об отсутствии у них необходимых технических условий, считаются не явившимися на промежуточную аттестацию, в зачетно-экзаменационной ведомости им проставляется неявка по неуважительной причине. Обучающимся, предоставившим заявление об отсутствии у них необходимых технических условий в установленный срок, срок прохождения промежуточной аттестации переносится по решению директора Колледжа.

4.9. При выполнении заданий обучающийся не имеет право использовать:

4.9.1. Дополнительные материалы (в том числе учебники, конспекты, письменные заметки, таблицы и словари), кроме утвержденной рабочей программы дисциплины и дополнительных материалов, разрешенных экзаменатором;

4.9.2. Поисковые системы в сети Интернет, носители, оборудование, средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры (за исключением аппаратуры, используемой для непосредственного подключения к мероприятию промежуточной аттестации);

4.9.3. Иные средства хранения и передачи информации.

В случае обнаружения указанных нарушений со стороны обучающегося в ходе промежуточной аттестации, работа обучающегося аннулируется, о чем составляется соответствующий Акт (Приложение № 2).

4.10. Присутствие посторонних лиц, а также постороннего шума во время проведения промежуточной аттестации не допускается. Во время проведения промежуточной аттестации обучающийся должен находиться один в помещении и выполнять работу только самостоятельно. При фиксировании проктором с помощью специального оборудования дополнительной помощи обучающемуся от других лиц работа обучающегося аннулируется, о чем составляется соответствующий Акт (Приложение № 2).

4.11. В процессе проведения промежуточной аттестации ведется видеозапись:

4.11.1. Экрана рабочего стола компьютера/ноутбука обучающегося;

4.11.2. Самого обучающегося за его рабочим местом через веб-камеру.

4.12. Обучающийся должен находиться за столом.

4.13. Обучающийся имеет право войти в систему один раз с одного компьютера. Выход из системы не допускается до окончания промежуточной аттестации и/или сдачи работы. В случае обнаружения параллельных сессий в личном пространстве обучающегося результаты работы аннулируются, о чем составляется соответствующий Акт (Приложение № 2) и выставляется неудовлетворительный результат за промежуточную аттестацию.

4.14. Во время проведения промежуточной аттестации на компьютере/ноутбуке должно быть открыто окно браузера с единственной вкладкой системы экзаменации. Сторонние вкладки, а также приложения, программы должны быть закрыты. При обнаружении других открытых вкладок, документов, программ в браузере обучающегося составляется Акт (Приложение № 2) и выставляется неудовлетворительный результат за промежуточную аттестацию.

4.15. В случае проведения синхронного прокторинга проктор вправе обращаться на протяжении всего мероприятия промежуточной аттестации к обучающемуся с просьбами продемонстрировать работу, используемые листы писчей бумаги, рабочее место и т.д., для проверки соблюдения обучающимся установленной процедуры проведения промежуточной аттестации.

4.16. Если обучающийся хочет покинуть рабочее место:

4.16.1. В случае проведения синхронного прокторинга необходимо оповестить проктора поднятием руки и дождаться разрешения проктора. Проктор/педагогический работник фиксирует время отсутствия обучающегося;

4.16.2. В случае проведения асинхронного прокторинга обучающийся может покинуть рабочее место без согласования.

4.17. Обучающийся имеет право покинуть рабочее место 1 раз не более чем на 5 минут только по уважительной причине:

4.17.1. Посещение туалетной комнаты;

4.17.2. Принятие необходимых лекарств.

4.18. Отсутствие обучающегося за столом более 5 минут проктор/ педагогический работник отмечает, как отказ от выполнения работы. Об этом составляется Акт (Приложение № 2), работа у данного обучающегося не принимается/аннулируется, за промежуточную аттестацию выставляется неудовлетворительный результат.

4.19. При возникновении сетевых ограничений обучающемуся необходимо их устранить в соответствии с Инструкцией для обучающегося, размещенной в ЭИОС Колледжа.

4.20. Обучающийся обязан самостоятельно отслеживать оставшееся для выполнения время на экране персонального компьютера, предварительно проверив корректность системного устройства времени. Проктор вправе оповестить обучающегося об оставшемся до окончания промежуточной аттестации времени.

4.21. Обучающийся выполняет работу на чистых листах писчей бумаги. На первом листе заполняются ФИО, дата, подпись, наименование мероприятия промежуточной аттестации с нумерацией страниц в правой нижней части листа.

4.22. Проктор оставляет за собой право пересмотреть видеозапись прохождения промежуточной аттестации обучающимся и принять решение об аннулировании работы, в случае обнаружения нарушения процедуры.

4.23. Сдача работ осуществляется не позднее 10 (десяти) минут после завершения мероприятия промежуточной аттестации. Работы, направленные обучающимся позднее установленного времени, аннулируются, не принимаются на проверку, и за промежуточную аттестацию выставляется неудовлетворительный результат.

4.24. В случае возникновения технических проблем во время отправки ответа обучающегося по согласованию с проктором работа может быть направлена на корпоративную электронную почту педагогического работника, указанного в утвержденном расписании промежуточной аттестации.

4.25. Видеозаписи мероприятий промежуточной аттестации, проведенных с использованием прокторинга, хранятся в специальной системе Колледжа. Видеозаписи могут быть использованы при технической апелляции результатов промежуточной аттестации.

4.26. Проверка работ, выполненных обучающимися, проводится в соответствии с рекомендациями локальных нормативных актов Колледжа касаемо этого вопроса.

5. Организация итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ

5.1. К видам итоговых аттестаций относятся: государственный экзамен и (или) защита выпускной квалификационной работы (проекта), демонстрационный экзамен (при наличии), которые отражаются и определяется рабочим учебным планом и графиком учебного процесса в соответствии с основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования.

5.2. Порядок создания государственных (итоговых) экзаменационных комиссий (далее – ГЭК), подготовки и защиты выпускных квалификационных работ (проектов), подачи апелляции о нарушении установленной процедуры проведения государственного (итогового) испытания и (или) несогласии с результатами государственного аттестационного испытания регламентируются локальным нормативным актом Колледжа.

5.3. Государственная итоговая (итоговая) аттестация (далее – ГИА) обучающихся по программам, реализуемым с использованием ЭО, ДОТ, может осуществляться посредством ЭИОС Колледжа в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами.

5.4. Подготовку и проведение итоговой аттестации осуществляет выпускающая кафедра совместно с деканатом факультета и Учебно-методическим отделом Колледжа.

5.5. Обучающиеся должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи.

5.6. Специалисты Отдела информационных технологий должны удостовериться в технической возможности (технической готовности канала связи) обучающихся участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи, поддерживать бесперебойность работы в режиме видеоконференции, позволяющей обеспечить синхронную видео и аудио связь, а также получение и прием асинхронных текстовых сообщений между всеми участниками посредством ПО с одновременным подключением всех членов ГЭК, секретаря, обучающегося и руководителя ВКР, а также не менее 10 (десяти) слушателей.

5.7. При ГИА в режиме обмена файлами должно быть обеспечено соответствующее хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных обучающихся.

5.8. При видеоконференцсвязи должна быть обеспечена удаленная техническая поддержка обучающихся, секретаря и членов ГЭК по телефону или электронной почте, позволяющая подключить ПО и участвовать в работе ГЭК.

5.9. ВКР, отзыв руководителя, рецензия (оформленные в установленном порядке бумажные варианты) передаются на выпускающую кафедру Колледжа.

5.10. При организации ГИА как защиты ВКР в дистанционной форме:

5.10.1. Материалы ВКР, необходимые на защите, представляются обучающимся перед ГЭК в виде презентации;

5.10.2. ВКР в виде электронных файлов передается обучающимся секретарю ГЭК за 2 (два) рабочих дня до защиты ВКР: пояснительная записка и графический материал – в формате PDF, презентация – в формате PPT;

5.10.3. Секретарь ГЭК загружает в ПО электронные файлы ВКР таким образом, чтобы они были доступны для скачивания и просмотра членам ГЭК, а презентацию устанавливает в ПО для демонстрации на заседании ГЭК перед защитой соответствующей ВКР;

5.10.4. Государственный экзамен должен быть организован в письменном виде (возможно в виде электронного экзаменационного теста). На вопросы билета обучающийся должен отвечать в поле зрения видеокамеры в условиях постоянно действующей аудиовидеосвязи. Результаты ответа на вопрос должны быть зафиксированы и направлены в ГЭК до окончания государственного экзамена посредством ПО;

5.10.5. Обсуждение выставляемых оценок ГИА должно проходить в закрытом режиме. На этот период должны быть отключены все участники заседания ГЭК кроме председательствующего, членов ГЭК и секретаря;

5.10.6. Объявление результатов государственного экзамена должно проводиться в режимах рассылки на электронную почту обучающегося и публикации в его личном кабинете не позднее 3 (трех) рабочих дней после окончания государственного экзамена;

5.10.7. Объявление результатов защиты ВКР должно проводиться в режиме подключения к видеоконференции всех членов ГЭК, секретаря, выпускника и слушателей в количестве не более 10 (десяти) человек;

5.10.8. Должно быть обеспечено ведение всех установленных документов (протоколы, ведомости и т.п.) секретарем ГЭК и его членами на своих удаленных рабочих местах в электронном виде в рамках их компетенции;

5.10.9. Члены ГЭК должны не позднее дня, следующего за днем заседания ГЭК, направить по электронной почте в адрес секретаря ГЭК все документы заседания ГЭК в рамках своей компетенции, оформленные в соответствии с настоящим Положением.

5.11. Государственная итоговая (итоговая) аттестация проводится дистанционно по месту нахождения Колледжа независимо от места нахождения обучающегося без выезда комиссии на место обучения аттестуемого и проходит под видеоконтролем государственной экзаменационной комиссии в режиме вебинара с использованием вебкамер и гарнитуры (встроенного микрофона) или очно в соответствии с локальным нормативным актом Колледжа.

5.12. Декан факультета и заведующие кафедрами согласовывают с учебно-методическим отделом Колледжа дату(ы), время, место и списки лиц, ответственных за проведение государственного(ых) экзамена(ов) и/или защит выпускных квалификационных работ (проектов), что фиксируется в расписании ГИА не менее чем за месяц до ее проведения. Заведующий выпускающей кафедрой информирует всех членов комиссий о расписании ГИА не позднее, чем за тридцать дней до первого аттестационного мероприятия. До сведения обучающихся порядок проведения государственных аттестационных испытаний доводят работники выпускающих кафедр не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

5.13. Допуск обучающегося к государственному экзамену и/или защите выпускной квалификационной работы предоставляется при условии завершения освоения им образовательной программы в полном объеме.

5.14. Оперативный контроль за порядком организации и проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации осуществляет декан соответствующего факультета и заведующий выпускающей кафедрой, а также представители организаций-партнеров (при сетевой форме реализации ОПОП СПО). Государственная итоговая (итоговая) аттестация проводится по месту нахождения Колледжа независимо от места нахождения обучающегося и начинается с проведения государственных экзаменов (в случае их отсутствия – с защиты выпускных квалификационных работ (проектов)).

5.15. При проведении ГИА с использованием ДОТ в Колледже они должны проводиться в отдельных специально оборудованных помещениях Колледжа.

5.16. Выпускающая кафедра оставляет за собой право привлечения третьих лиц и использования различных технических средств для проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации.

5.17. Ответственные лица при проведении ГИА с применением ДОТ обеспечивают аутентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий прохождения ГИА.

5.18. Непосредственно перед началом проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации настраивается веб-камера, в которую предъявляется документ, удостоверяющий личность аттестуемого.

5.19. Государственный экзамен проводится в режиме вебинара поочередно для каждого обучающегося или группами не более чем по десять человек единовременно.

Приложение № 1

Согласие обучающегося на обработку персональных данных

Я,_____,
ФИО обучающегося полностью

Проживающий(ая) по адресу:_____,
паспорт серия_____номер_____, выдан:_____
_____

настоящим подтверждаю свое согласие на предоставление и обработку персональных данных оператору системы прокторинга АНПОО «РЭПК».

Я даю согласие на использование персональных данных для проведения промежуточной аттестации с применением системы прокторинга.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), пересылку по электронной почте, обезличивание, блокирование, публикацию в сети «Интернет».

Настоящим я даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; контактная информация (e-mail, контактный телефон).

Я согласен(согласна), что обработка персональных данных может осуществляться как с использованием автоматизированных средств, так и без таковых.

Я согласен(согласна), что следующие сведения: «фамилия, имя, отчество, пол, сканированная копия работы могут быть размещены в сети «Интернет».

Согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания до даты отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Я уведомлен(а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, в адреса АНПОО «РЭПК» (Воронеж, Ленинский проспект, д.119А). Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле.

«___»_____20__года _____/_____
Подпись Расшифровка

Приложение № 2

Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)

АКТ

о прекращении проведения_____
по дисциплине_____
у обучающегося_____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что для обучающегося_____группы_____ АНПОО «РЭПК» в_____часов_____минут_____20__года прекращена промежуточная аттестация в форме_____по дисциплине_____

в связи с *(отметить нужное):*

□ использованием дополнительных материалов, поисковых систем в сети Интернет, носителей, оборудования, средств связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, иных средств хранения и передачи информации;

□ фиксированием проктором/преподавателем с помощью специального оборудования дополнительной помощи обучающемуся от других лиц;

□ обнаружением параллельных сессий в личном пространстве обучающегося;

□ наличием открытых посторонних вкладок, документов, программ в браузере обучающегося;

□ отсутствием обучающегося за столом более 5 минут.

Реквизиты экзаменационного билета № / вопросов к зачету_____.

Письменная работа проверке не подлежит.

Педагогический работник _____/_____
Сотрудник Колледжа _____/_____
Проктор_____ /_____
Содержание акта сообщено обучающемуся _____.