Автономная некоммерческая организация
Центр дополнительного профессионального образования
«ОСНОВА ЗНАНИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНО ЦДПО «ОСНОВА ЗНАНИЙ»
Е. П. Молонова
«05» октября 2026 г.

основные программы профессионального обучения
программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих
«Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»
3-й уровень квалификации

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

(итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий)

Срок освоения: 144 академических часов

Форма обучения: заочная (электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий)
Образовательная платформа: GetCourse

Выдаваемый документ: свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат
034637B40083B493A146C33F585EC29219
Действителен с 10.07.2026 по 10.10.2027
Владелец АНО ЦДПО "ОСНОВА ЗНАНИЙ"

Москва, 2026 г.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ определяет формы контроля по основной программе профессионального обучения — программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих по профессии «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», 3-й уровень квалификации (срок освоения — 144 академических часа).

1.2. Освоение программы завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой организацией самостоятельно. Формой итоговой аттестации по данной программе является квалификационный экзамен продолжительностью 4 академических часа.

1.3. Форма обучения — заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (полностью дистанционный формат без очных занятий). Обучение, текущий контроль, промежуточная аттестация, производственная практика и итоговая аттестация осуществляются на образовательной платформе GetCourse.

1.4. Контроль освоения программы включает текущий контроль по каждой теме, промежуточную аттестацию (зачёты) по каждому разделу, производственную практику и итоговую аттестацию в форме квалификационного экзамена.

1.5. Правовые основания: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 16, 76); приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»; приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»; постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 (в ред. от 06.05.2026 № 517); профессиональный стандарт «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)», утверждённый приказом Минтруда России от 31.10.2018 № 682н; Положение об ЭИОС АНО ЦДПО «ОСНОВА ЗНАНИЙ» и Регламент доступа и идентификации обучающихся (Приложение № 1 к Положению об ЭИОС).

РАЗДЕЛ 2. ВИДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Вид контроля	Форма	Содержание	Результат
Текущий контроль	Автоматизированное тестирование на платформе GetCourse	10 вопросов по каждой теме, 15 минут, порог — 70 % (7 из 10)	«зачтено» / «не зачтено»
Промежуточная аттестация	Зачёт по разделу (тестирование и практическое задание) на платформе GetCourse	Проводится по завершении каждого из трёх разделов программы	«зачтено» / «не зачтено»
Производственная практика	Защита отчёта (собеседование с наставником)	Дневник практики, отчёт, характеристика, разработанные материалы (17 ч.)	«зачтено» / «не зачтено»
Итоговая	Квалификационный	проверка теоретических	«удовлетворительно» /

аттестация	экзамен на платформе GetCourse	знаний (4 ак. ч.)	«неудовлетворительно»

РАЗДЕЛ 3. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН)

3.1. Форма: квалификационный экзамен продолжительностью 4 академических часа (компьютерное тестирование и выполнение практической работы в дистанционном режиме на платформе GetCourse).

3.2. Условие допуска: успешное прохождение текущего контроля по всем темам программы, промежуточной аттестации (зачёты по всем разделам) и производственной практики (результат «зачтено»). Слушатель, не выполнивший программу практики или получивший оценку «не зачтено», к квалификационному экзамену не допускается.

3.3. Содержание квалификационного экзамена: определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения. Экзамен включает:

- выполнение выпускной практической квалификационной работы;
- проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований профессионального стандарта «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)».

3.4. Выпускная практическая квалификационная работа носит компетентностно-ориентированный, профессионально-комплексный характер и включает:

- проведение индивидуальной консультации гражданина (моделируемая ситуация) с демонстрацией алгоритма работы с цифровым сервисом;
- оформление заявки на консультацию и фиксирование обращения в базе данных;
- разработку фрагмента презентационного материала (1–2 слайда) для массового мероприятия по цифровой грамотности.

3.5. Проверка теоретических знаний проводится в форме ответов на вопросы в пределах квалификационных требований профессионального стандарта. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей и их объединений.

3.6. Порог успешности: не менее 21 балла из 30 возможных (70 %) по совокупности критериев оценки.

3.7. Результат: «сдал» / «не сдал».

3.8. При неудовлетворительном результате слушателю предоставляется одна попытка пересдачи квалификационного экзамена.

3.9. Документальное оформление: ведомость (протокол) квалификационного экзамена установленного образца и свидетельство о профессии рабочего, должности служащего на бланке строгой отчётности, защищённом от подделок.

РАЗДЕЛ 4. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ (ДОТ)

1. Слушатель получает персональные учётные данные (логин и пароль) и при первом входе обязан сменить первичный пароль. Передача учётных данных третьим лицам запрещена.

2. Перед началом аттестации проводится идентификация обучающегося (см. Раздел 5).

3. Слушателю открывается доступ к заданиям квалификационного экзамена на платформе GetCourse.

4. Экзамен проводится в течение 4 академических часов; предусмотрена одна попытка (при неудовлетворительном результате — одна пересдача).

5. Результат автоматически фиксируется в электронной ведомости и отображается в личном кабинете слушателя.

6. При успешном прохождении оформляется свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

РАЗДЕЛ 5. ПРОКТОРИНГ

5.1. Понятие и правовые основания.

Прокторинг — сервис контроля условий проведения аттестации в целях фиксации нарушений (п. 2 Правил, утв. постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678). В Организации прокторинг применяется в соответствии с Положением об ЭИОС АНО ЦДПО «ОСНОВА ЗНАНИЙ» и Регламентом доступа и идентификации обучающихся (Приложение № 1 к Положению об ЭИОС).

5.2. Цели прокторинга:

- установление тождества личности обучающегося (идентификация);
- контроль условий проведения аттестации;
- фиксация нарушений;
- обеспечение достоверности результатов обучения.

5.3. Идентификация и аутентификация обучающегося.

Доступ к платформе предоставляется каждому обучающемуся персонально по логину и паролю (базовый уровень идентификации). При проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации применяется усиленная идентификация обучающегося одним или несколькими способами:

- проверка документа, удостоверяющего личность, посредством видеосвязи;
- видеоидентификация и видеофиксация хода аттестации;
- идентификация и аутентификация с использованием единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА) и единой биометрической системы (при наличии технической возможности);
- подписание результатов аттестации усиленной квалифицированной электронной подписью.

Конкретный способ идентификации для образовательной программы определяется учебным планом и (или) локальным нормативным актом Организации.

5.4. Порядок проведения прокторинга.

Перед началом аттестации лицо, её проводящее, осуществляет идентификацию обучающегося и убеждается в отсутствии у него посторонних лиц и материалов. В ЭИОС фиксируются: время начала и окончания аттестации, количество попыток, содержание заданий, ответы обучающегося и полученный результат. Все действия пользователей фиксируются автоматически в журнале (логах): дата и время входа, время работы, факт просмотра материалов, прохождения этапов обучения и аттестаций.

5.5. Протокол идентификации.

Результат идентификации фиксируется протоколом по форме Приложения № 2 к Положению об ЭИОС. Протокол составляется по каждому обучающемуся при проведении аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и хранится в электронном и (или) бумажном виде в порядке, установленном номенклатурой дел Организации.

5.6. Требования к рабочему месту и оборудованию слушателя.

- персональный компьютер, ноутбук или планшет с поддержкой современного веб-браузера;
- стабильное подключение к сети «Интернет» (рекомендуемая скорость не менее 10 Мбит/с);
- веб-камера и микрофон (для видеоидентификации и видеофиксации хода аттестации);
- аудиоустройства (колонки или наушники).

Программное обеспечение, используемое в составе ЭИОС (включая сервисы прокторинга и видео-конференц-связи), создаётся и используется в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) включено в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных (п. 21 Правил, утв. постановлением Правительства РФ № 1678).

5.7. Запреты во время аттестации:

- присутствие посторонних лиц в помещении;
- использование посторонних материалов, подсказок и средств связи;
- передача учётных данных третьим лицам;
- уход из зоны видимости веб-камеры, отключение видео- или аудиоканала без разрешения лица, проводящего аттестацию.

5.8. Последствия нарушений.

При выявлении нарушений условия проведения аттестации результаты могут быть аннулированы, а слушатель допускается к повторному прохождению аттестации на общих основаниях.

5.9. Технические сбои.

При возникновении технических проблем, препятствующих проведению аттестации, применяется порядок действий, установленный локальным нормативным актом Организации (п. 19 Правил, утв. постановлением Правительства РФ № 1678).

5.10. Защита персональных данных.

Обработка персональных данных обучающихся при проведении прокторинга осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; персональные данные граждан Российской Федерации при их сборе и хранении размещаются на серверах, расположенных на территории Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

6.1. Квалификационный экзамен оценивается по совокупности критериев. Максимальное количество баллов — 30. Проходной порог — 21 балл (70 %).

№	Критерий	Показатель	Баллы
1	Установление контакта и выявление потребности	Корректно установил контакт, выявил потребность гражданина, определил уровень цифровой компетентности	0–5
2	Объяснение алгоритма	Доступно и последовательно объяснил алгоритм, адаптировал под уровень пользователя, проверил усвоение	0–5
3	Информационная безопасность	Соблюдал правила безопасности, предупредил о типичных угрозах	0–5
4	Оформление документации	Корректно заполнил заявку, внёс данные в базу, оформил отчёт	0–5
5	Разработка материалов	Создал корректные, визуально грамотные презентационные материалы	0–5
6	Теоретические знания	Верно ответил на теоретические вопросы в пределах квалификационных требований	0–5

6.2. Итоговый результат определяется по таблице:

Результат	Условие	Статус
сдал	Не менее 21 балла из 30 (70 %) и успешное прохождение текущего контроля, промежуточной аттестации и производственной практики	Выдача свидетельства о профессии рабочего, должности служащего
не сдал	Менее 21 балла из 30	Повторная сдача квалификационного экзамена (одна попытка пересдачи)

РАЗДЕЛ 7. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ

7.1. Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий на платформе GetCourse.

7.2. Результаты оформляются ведомостью (протоколом) квалификационного экзамена установленного образца (в электронном и при необходимости в бумажном виде).

7.3. Ведомость (протокол) подписывается председателем и членами аттестационной комиссии (с использованием электронной подписи или на бумажном носителе).

7.4. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся свидетельство о профессии рабочего, должности служащего на бланке строгой отчётности, защищённом от подделок.

7.5. Сведения о выданном свидетельстве вносятся в федеральный реестр документов об образовании и (или) о квалификации (ФИС ФРДО).