|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  **Дирекция по онлайн обучению**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Ю. Кулик** | **Согласовано**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Проект программы стажировки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)**

**в Дирекции по онлайн-обучению НИУ ВШЭ**

**Тема: Организация онлайн-экзаменов в НИУ ВШЭ**

**Перечень основных этапов работ, запланированных на период стажировки.**

1. Организация онлайн-экзаменов.
2. Изучение нормативных документов по организации онлайн-экзаменов.
3. Анализ практики проведения прокторинга и работы прокторов.
4. Анализ порядка и практики оформления отчетных документов по итогам онлайн-экзаменов.
5. Оценка бизнес-процессов взаимодействия вузов-партнеров.

**План работы на период стажировки**

1. Проведение анализа и оценки организации онлайн-экзаменов в НИУ ВШЭ по следующим параметрам:

1. практика работы на платформах проведения онлайн-курсов (НПОО и «Онлайн-образование в НИУ ВШЭ»);
2. организационное сопровождение процедур по идентификации личности обучающихся;
3. анализ видеозаписей сдачи экзаменов пользователями, вынесение заключения по каждому случаю;
4. обработка данных пользователей: работа с личными данными (документами), формирование базы для выдачи сертификатов из информации о курсе, личных данных и оценок пользователей.

2. Систематизация и анализ нормативных документов по организации онлайн-экзаменов в НИУ ВШЭ, включая:

1. нормативные документы по взаимодействию с платформами НПОО, «Онлайн-образование в НИУ ВШЭ»;
2. нормативные документы по выпуску слушателей с курсов НИУ ВШЭ на платформах НПОО, «Онлайн-образование в НИУ ВШЭ»;
3. нормативные документы, регламентирующие вопросы перезачета МООК университетом;
4. оформление документов по сетевому взаимодействию с НИУ ВШЭ;
5. подготовка дополнительных соглашений к сетевым договорам.

3. Анализ практики проведения прокторинга и работы прокторов НИУ ВШЭ, включая:

3.1. анализ используемых форматов, стоимости организации и технических условий;

3.2. анализ должностных обязанностей прокторов;

3.3. оценку системы контроля качества работы прокторов.

4. Анализ порядка и практики оформления отчетных документов (зачетных ведомостей) и сертификатов по итогам онлайн-экзаменов НИУ ВШЭ.

5. Оценка бизнес-процессов взаимодействия НИУ ВШЭ с вузами-партнерами: подготовка шаблонов справок, отчетов, инструкций.

**Новые компетенции, которые я планирую приобрести или развить результате стажировки.**

1. Организация процесса внедрения онлайн-курсов вуза-партнера в образовательные программы университета.
2. Реализация сетевых образовательных программ с использованием  онлайн курсов

**Срок стажировки:** 2 недели

**Планируемые результаты стажировки**

1. Схемы включения онлайн-курсов НИУ ВШЭ в образовательные программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вуз).
2. Формирования локальной нормативной базы по внедрению онлайн-обучения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вуз).
3. Прописанные бизнес-процессы и разработанные отчетные документы по основным этапам сетевого взаимодействия со стороны вуза-партнера
4. Сформированные онлайн-курсы на платформе «Онлайн-образование в НИУ ВШЭ»