



ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»

Утверждаю:

Генеральный директор

ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»



А.Ю.Серов

«29» августа 2025г.

## Методологическая инструкция

МИ-УЦ-04-2020

### ПРАВИЛА

применения дистанционных образовательных технологий

при реализации дополнительных образовательных программ  
в специализированном структурном образовательном подразделении  
Учебный центр ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА»

Москва, 2025 год

МИ-УЦ-04-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		1
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Настоящая методологическая инструкция (далее – Инструкция) устанавливает правила применения дистанционных образовательных технологий при оказании платных образовательных услуг специализированным структурным образовательным подразделением «Учебный центр ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» (далее – Учебный центр). Настоящая Инструкция обязательна к применению для сотрудников Учебного центра, сотрудников ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА», а также поступающих и обучающихся по дополнительным образовательным программам.

## 2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

2.1. Ответственным за разработку и актуализацию Инструкции несёт генеральный директор ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» (далее – Общества).

2.2. Ответственность за организацию условий для выполнения требований Инструкции несёт генеральный директор Общества.

## 3. ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1. ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» - организация, осуществляющая на основании лицензии от 11 декабря 2019 № 1178Л наряду с основной также и образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности. Для оказания образовательной деятельности создано специализированное структурное образовательное подразделение «Учебный центр ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА».

3.2. «Исполнитель» - сторона по договору, оказывающая услуги. В качестве Исполнителя по договорам выступает ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА».

3.3. «Заказчик» – юридическое или физическое лицо, имеющее намерение заказать платные образовательные услуги и обратившееся в Учебный центр с запросом (устным или письменным).

3.4. «Обучающийся» - физическое лицо, заключившее договор на оказание платных образовательных услуг, зачисленное в группу обучения и осваивающее образовательную программу.

3.5. «Платные образовательные услуги» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

3.6. «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.

3.7. «Дистанционные образовательные технологии» - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

3.8. «Образовательные услуги с применением дополнительных образовательных технологий» - дополнительные профессиональные программы повышения квалификации,

МИ-УЦ-04-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		2
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



разрабатываемые и утверждаемые Учебным центром ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» и реализуемые с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

3.9. «Дистанционное онлайн обучение в синхронном формате» - формат оказания образовательных услуг, предусматривающий общение Обучающегося(-ихся) и преподавателя в режиме реального времени (например, дистанционный «онлайн» семинар) на платформе для проведения онлайн-мероприятий.

3.10. «Академический час» - единица измерения учебного времени, равная 45 минутам.

3.11. «Асинхронные мероприятия» - мероприятия, проводимые по телекоммуникационным каналам связи в асинхронном (off-line, отложенном по времени) режиме.

3.12. «Недостаток платных образовательных услуг» - несоответствие платных образовательных услуг обязательным требованиям, предусмотренным законом (либо в установленном им порядке), или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказание их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

3.13. «Существенный недостаток платных образовательных услуг» - неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения.

#### 4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями:

4.1. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

4.2. Гражданского кодекса Российской Федерации;

4.3. Федерального закона «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1;

4.2. Приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

4.3. Приказа Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

4.4. Постановления Правительства РФ от 15.08.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

4.5. Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

4.6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных».

4.7. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

4.8. Локальных документов Общества и Учебного центра;

4.9. Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 11 декабря 2019 г. № 040504 (предоставлена на основании решения приказа Департамента образования города Москвы от 11 декабря 2019 № 1178Л, срок действия: бессрочно);

МИ-УЦ-04-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		3
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



## 5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ (ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ).

5.1. Оказание платных образовательных услуг с применением дистанционных образовательных технологий Учебным центром осуществляется на договорной основе исключительно за счет юридических и физических лиц.

5.2. Учебный центр самостоятельно разрабатывает и утверждает форму договора и способы коммуникации с Заказчиками.

5.3. Платные образовательные услуги с применением ДОТ оказываются на условиях добровольности. Учебный центр обеспечивает доведение до участников образовательных отношений информации о реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий, что формирует для поступающих возможность правильного выбора.

5.4. Предоставление информации об образовательных услугах с применением ДОТ осуществляется в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг МИ-УЦ-02-2020, размещенными на сайте [www.icgrp.ru/ Учебный центр](http://www.icgrp.ru/).

5.5. Заключение договора на образовательные услуги с применением ДОТ осуществляется в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг МИ-УЦ-02-2020 и Правилами приема и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам МИ-УЦ-01-2020, размещенными на сайте [www.icgrp.ru/ Учебный центр](http://www.icgrp.ru/).

5.6. При реализации образовательных программ с применением ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является местонахождение Учебного центра независимо от места нахождения Слушателей.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОКАЗАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. Образовательные услуги с применением ДОТ оказываются в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг МИ-УЦ-02-2020 (раздел 9), размещенными на сайте [www.icgrp.ru/ Учебный центр](http://www.icgrp.ru/).

6.2. Образовательные услуги с применением ДОТ могут оказываться как индивидуально, так и для Обучающихся, объединенных в группу.

6.3. Образовательный процесс при реализации образовательных услуг с применением ДОТ осуществляется в формате дистанционного онлайн обучения в синхронном формате на специализированных платформах для онлайн-мероприятий (WEBINAR, ZOOM, Skype for business и др.) и включает в себя:

6.3.1. Лекционную часть;

6.3.2. Целенаправленную и контролируемую преподавателем самостоятельные работы Обучающихся по выполнению практических работ (либо индивидуально, либо в группах);

6.3.3. Обратную связь и ответы на вопросы, полученные от Обучающихся или от модераторов рабочих групп Обучающихся, направляемые в чате и по электронной почте;

6.3.4. Дискуссии и обмен мнениями;

6.3.5. Итоговую аттестацию (экзамен, тестирование);

6.3.6. Самостоятельную (без контроля преподавателя) изучения специализированной литературы и применения полученных в ходе обучения знаний и навыков на практике;

6.3.7. Консультационную посттренинговую поддержку (если предусмотрено условиями договора).

Результат, ожидаемый компанией-работодателем – повышение эффективности работы сотрудника за счет совершенствования/ приобретения профессиональных компетенций во многом определяется условиями, которые создаёт работодатель (повышение качества кадрового состава, безопасные условия труда, систематическое развитие профессиональных компетенций сотрудников, оценка персонала, аттестация, система

МИ-УЦ-04-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		4
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



мотивации, наставничество).

6.4. Сроки реализации образовательных услуг, в т.ч. с применением ДОТ устанавливаются Учебным центром в Планах-графике открытых тренингов и семинаров ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА», а также в индивидуальном порядке в зависимости от пожеланий Заказчиков и фиксируются в договорах.

6.5. Образовательные услуги с применением ДОТ оказываются в соответствии с Дополнительными профессиональными программами повышения квалификации Учебного центра, утвержденными генеральным директором. Учебный центр самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с Обучающимся, в том числе с применением ДОТ;

6.6. Выбор платформы для проведения обучения осуществляется в зависимости от численности, состава группы, ожиданий Заказчика в части результатов обучения, технических возможностей Заказчика. После заключения договора Заказчику направляется инструкция (типовые формы инструкций для работы на платформах WEBINAR и ZOOM) даны в Приложении № 1.

6.7. Для полноценной реализации образовательных услуг с применением ДОТ Заказчиком (Обучающимся) должны быть выполнены следующие минимальные технические и организационные требования:

6.7.1. Наличие высокоскоростного интернета (не менее 20 Мбит/с);

6.7.2. Наличие техники: персонального компьютера, ноутбука, планшета (желательно с большим экраном для того, чтобы удобно было просматривать презентацию, документы, делать групповые работы и проходить тестирование/ сдавать экзамен); наушников (колонки для стационарных компьютеров), микрофона или гарнитуры. Допускается использование смартфона. Особенно рекомендуется наличие встроенной или веб-камеры, позволяющей осуществить визуальный контакт преподавателя и Обучающегося;

6.7.3. Наличие браузера Google Chrome или Mozilla Firefox последней версии;

6.7.4. Наличие приложения WEBINAR/ ZOOM для Android или iOS (если Обучающийся будет использовать планшет или смартфон).

6.7.5. Возможные варианты размещения участников (для индивидуального и группового обучения):

- Группа Обучающихся располагается на предприятии в одной аудитории (изображение выводится либо на один компьютер или большой экран);

- Обучающийся находится на рабочем месте или дома с доступом к персональному компьютеру (ноутбуку, планшету, смартфону). По отдельным программам понадобится объединение обучающихся в мини-группы;

- Смешанный вариант (часть Обучающихся находится на предприятии, а часть – дома).

6.7.6. При обучении в группах (от 10 человек) Заказчик назначает в группе модератора (модераторов), который(е) помогают в организации процесса обучения, обеспечивают оперативную обратную связь от участников группы.

6.8. При обучении с использованием ДОТ Учебный центр обеспечивает каждого Обучающегося электронной версией учебно-методического материала по программе обучения.

6.9. Образовательный процесс с применением ДОТ обеспечивают:

- преподаватели Учебного центра (тестирование голосовой и видео-связи с Обучающимися на платформе; проведение лекций; организацию, проверку и анализ результатов практических работ; ответы на вопросы; индивидуальные консультации; контроль за посещением занятий и усвоение материала; проведение итоговой аттестации; обратную связь Заказчику обучения);

МИ-УЦ-04-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		5
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



- менеджеры Учебного центра (обработка заявок на обучение и заключение договоров, помощь в проведении тестирования связи на платформе; информационную поддержку по вопросам Обучающихся в ходе подготовки и проведения обучения; подготовку нормативно-распорядительных документов и Удостоверений о повышении квалификации);

- IT-служба Учебного центра (информационную поддержку по вопросам использования платформы);

- модератор (модераторы) группы Обучающихся (см. п. 6.7.6)., назначаемые Заказчиком (если такое назначение необходимо).

6.10. В последний день обучения преподаватель направляет Обучающимся анкеты обратной связи для того, чтобы Обучающиеся могли дать свою оценку организации и проведения обучения, а также рекомендации по улучшению работы Учебного центра. Обработка анкет осуществляется Старшим менеджером Учебного центра с использованием функционала электронной системы оценки удовлетворенности участников семинаров. Результаты оценки могут быть направлены ответственному представителю Заказчика по запросу.

6.11. Освоение Обучающимся дополнительной образовательной программы с применением ДОТ подтверждается Удостоверением о повышении квалификации по форме, установленной Учебным центром.

6.12. При реализации дополнительных образовательных программ или их частей с применением ДОТ Учебный центр ведёт учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

## 7. ЗАПИСИ О КАЧЕСТВЕ

Запись/ место хранения	Ответственный за хранение	Срок хранения и носитель
<b>Календарный план-график проведения семинаров-тренингов, а также курсов по дополнительным образовательным программам Учебного центра ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» на 20... год.</b> Место хранения: - в бумажном формате: в соответствии с номенклатурой дел Учебного центра; - в электронном виде: Seminars/ Reklama/ 202X. Актуальный календарный план-график размещается на сайте <a href="http://www.icgrp.ru/educational-centre/center/documents/">http://www.icgrp.ru/educational-centre/center/documents/</a>	Старший менеджер Учебного центра	5 лет, бумажный, электронный
<b>Образовательные программы.</b> Место хранения: - в бумажном формате: в соответствии с номенклатурой дел Учебного центра; в электронном виде: Seminars/ Учебный центр/ Образовательные программы Утвержденные образовательные программы размещаются	Старший менеджер Учебного центра	5 лет, бумажный, электронный

МИ-УЦ-04-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		6
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



на сайте <a href="http://www.icgrp.ru">www.icgrp.ru</a> по темам программ.		
<b>Коммерческие предложения, технические задания, переписка с Заказчиком</b> (относительно содержания и сроков оказания платных образовательных услуг). Место хранения (только в электронном виде на сервере): Seminars/ КП Письма	Старший менеджер Учебного центра	5 лет, электронный
<b>Договора на оказание образовательных услуг</b> Место хранения (в электронном виде на сервере Seminars/Учебный центр Dogovor; в бумажном виде – в Учебном центре согласно номенклатуре дел)	Старший менеджер Учебного центра	8 лет, бумажный, электронный
<b>Результаты выполнения групповых работ и результатов итоговой аттестации</b> Место хранения (в электронном виде на сервере Seminars/Учебный центр/ Результаты экзаменов; в бумажном виде – в Учебном центре согласно номенклатуре дел)	Старший менеджер Учебного центра	5 лет, бумажный и(или) электронный



## 8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1: примерная форма Памятки для Обучающихся по работе на платформах ДОТ

<b>МИ-УЦ-04-2020</b>	<b>ПРАВИЛА</b> применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		7
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.

**Участвовать в вебинаре – это просто!**

(Примерная форма Памятки для Обучающихся по работе на платформах ДОТ).

<b>ВНИМАНИЕ!</b>	
	<b>РЕКОМЕНДАЦИИ УЧАСТНИКУ ВЕБИНАРА:</b> - Используйте <b>Google Chrome</b> последней версии для участия в вебинаре. - <b>Проверьте подключение.</b>
	<b>ПОМОЩЬ УЧАСТНИКУ ВЕБИНАРА:</b> - <b>Изучите полезные советы.</b>

1. ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» проводит вебинар на платформе \_\_\_\_\_
2. Для участия в вебинаре нужно иметь:
  - скорость интернета не ниже 20 Мбит/с (в процессе подготовки к вебинару или в процессе тестирования оборудования необходимо измерить скорость передачи и получения данных, сделать скриншот или фото экрана и прислать в офис или непосредственно ведущему вебинара);
  - технику (ноутбук, компьютер, планшет или смартфон).

**Примечания.**

Рекомендуем применять «большие» экраны – компьютер или ноутбук (удобно просматривать презентацию, дополнительные документы, выполнять практические работы и проходить тестирование). Кроме того, предпочтительным методом подключения аппаратуры является подключение проводом (беспроводное подключение не всегда обеспечивает бесперебойную передачу видеоизображения).

Для участия в вебинаре с использованием смартфона или планшета необходимо предварительно скачать и установить приложение «Webinar» для Android или iOS;  
- браузер Google Chrome или Mozilla Firefox последней версии (работа в других браузерах возможна, но не гарантируется);  
- наушники или колонки – для стационарных компьютеров, чтобы слушать ведущего;  
- веб-камера и микрофон или гарнитура, чтобы говорить самому.

3. Предварительно ознакомиться с возможностями платформы можно на сайте \_\_\_\_\_.

Примечание: в разделе «Поддержка» - «База знаний» - «Помощь участнику вебинара» размещены статьи, содержащие ответы на часто возникающие вопросы у участников и способы решения возникающих технических проблем.

4. Участникам вебинара заблаговременно будет направлено письмо с приглашением на вебинар.
5. Для участия в вебинаре слушателям необходимо:
  - открыть письмо со ссылкой (за 10-15 минут до начала мероприятия);
  - проверить возможность подключения (Вам будет автоматически предложено);
  - провести тест системы.

МИ-УЦ-04-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		8
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



**Важный момент.** Необходимо иметь в запасе второй адрес электронной почты (личной, например на mail.ru, yandex.ru, др.), потому что часто системы безопасности организации блокируют возможность получения письма ИЛИ возможность открыть ссылку в письме (приглашение к вебинару).

**Важный момент!** Не передавайте ссылку на мероприятие и не пересылайте письмо третьим лицам. Вход по уникальной ссылке возможен только для одного лица.

6. Возможные варианты размещения участников:
  - в аудитории (один компьютер для связи с ведущим и возможность вывода изображения на большой экран) – предпочтительный (есть возможность использовать внутреннюю нормативную документацию, проводить групповые практические работы, использовать IT-поддержку);
  - в аудитории (один компьютер на 1-2 участников в группе) – приемлемый вариант;
  - дома – (проводятся индивидуальные практические работы, IT-поддержка в дистанционном режиме);
  - смешанный вариант (часть участников в аудитории, часть – дома).

Примечание: ведущий может пригласить в эфир 2-3 участников из группы для возможности получения оперативной обратной связи.
7. Мероприятие начинается с проверки связи (если не оговорена и не проведена проверка связи заранее ведущим вебинара).
8. В случае невозможности участия в вебинаре участнику необходимо сообщить об этом по контактными телефонам в офис ООО «ТКБ ИНТЕРСЕРТИФИКА» (с указанием причин). Длительность вебинара в течение одного дня составляет 6 академических часов.
9. Ежедневный регламент:

НАЧАЛО в _____	- _____, перерыв 10 мин.;
- _____, перерыв 10 мин.;	- _____, перерыв 10 мин.;
- _____, перерыв 10 мин.;	- _____;
- _____;	- ОКОНЧАНИЕ в _____.
ОБЕД _____ (сорок минут);	

**Примечания:**

В пределах установленных правил режим проведения вебинара может быть изменен.

В случае проведения корпоративного вебинара, начало и окончание назначается с учетом соответствующего местного времени.

10. Способы коммуникации в процессе вебинара:

- между участниками - в чате;
- с ведущим – в отдельном чате «Вопросы».

Для модератора из состава участников будет предоставлена возможность голосового общения с ведущим и участниками.

11. Слушателю в процессе вебинара будут предоставлены задания, которые он должен заполнить и вернуть согласованным способом (например, по электронной почте по адресу ведущего).

12. В случае возникновения технических проблем предлагается действовать в соответствии с Приложением А к данной инструкции.

13. В последний день проведения вебинара будет проведено тестирование участников. Тест необходимо заполнить и вернуть согласованным способом (например, по электронной почте по адресу ведущего).

МИ-УЦ-04-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		9
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



14. Перед завершением вебинара участнику будет дана возможность заполнить и отослать анкету обратной связи по адресу [tkb@icgrp.ru](mailto:tkb@icgrp.ru) и по адресу ведущего.

**Важный момент.** Для получения подтверждающих документов об участии в вебинаре (сертификатов и/или свидетельств) необходимо соблюдать следующие условия:

- непосредственно участвовать в вебинаре в указанное время в соответствии с регламентом его проведения;
- правильно выполнять задания и отправлять ведущему;
- заполнить тест и отправить ведущему.

Примечание: платформа позволяет получить статистику по времени участия в вебинаре каждого слушателя.

Приложение А.

**Часто возникающие технические вопросы и предлагаемые способы их решения.**

Примечание.

Основной причиной недостаточно качественной передачи аудио- и видеоизображений является низкая скорость передачи данных (и нестабильная скорость в течение дня).

	Проблема	Действия участника	Действия ведущего
1	К участнику на указанную им почту не приходит письмо ведущего	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Если вы работаете из корпоративной сети, лучше передать тех. требования системному администратору о необходимости обеспечить доступ к IP-адресам подсетей 37.130.192.0/22 и 185.45.80.0/22 по 443 порту и TCP-протоколу.</li> <li>2. Сообщить ведущему другой адрес э\почты и работать в домашней сети.</li> <li>3. Открыть письмо и ссылку в другой э\почте</li> </ol>	Прислать приглашение на другой адрес эл. почты.
2	Не открывается ссылка в полученном письме	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Если вы работаете из корпоративной сети, лучше передать тех. требования системному администратору о необходимости обеспечить доступ к IP-адресам подсетей 37.130.192.0/22 и 185.45.80.0/22 по 443 порту и TCP-протоколу.</li> <li>2. Сообщить ведущему другой адрес э\почты и работать в домашней сети.</li> </ol>	Прислать приглашение на другой адрес эл. почты.
3	Пропадает звук и/ или	1. Сообщить ведущему в	Если выключение камеры

МИ-УЦ-04-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		10
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.



	изображение отсутствует стабильность) (или	чате. 2. Перезагрузить свой микрофон и/или камеру (выключить и снова включить). 3. Убрать все вкладки в открытом браузере, кроме вкладки вебинара. 4. Выключить свою камеру (вы видите и слышите ведущего, вас слышат). 5. В самом крайнем случае отключить свой микрофон, и использовать возможность задавать вопросы в чате. 6. В перерыве проверить скорость передачи данных и решать вопрос качества приема/ передачи данных с провайдером.	участника не помогло – выключить свою камеру и работать в аудиорежиме с демонстрацией слайдов на экране.
--	--	--	--

МИ-УЦ-04-2020	ПРАВИЛА применения дистанционных образовательных технологий при реализации ДОП	3		11
Док. №		Редакция	№ экз.	Стр.