



**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА В
ЦИФРОВОЙ ПЛАТФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
И ЦИФРОВОЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНИВАНИЯ**

Оглавление

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
2. ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА (ЦП)	10
2.1 Вход и авторизация	10
2.2 Работа с сервисом «Личные кабинеты пользователей»	13
2.3 Список демонстрационных экзаменов	17
3. ЦИФРОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ (ЦСО)	18
3.1 Обзор функционала и интерфейса ЦСО.	18
3.2 Этапы работы в ЦСО	24
3.2.1 Этап 1. Авторизация в системе.	25
3.2.2 Этап 2. Экзамены	26
3.2.3 Этап 3. Информация по экзамену	28
3.2.4 Этап 4. Этапы. Чек-лист экзамена	31
3.2.5 Этап 5. Протоколы, акты и другие документы	33
3.2.6 Этап 6. Задание, критерии оценивания	47
3.2.7 Этап 7. Жеребьёвка рабочих мест участников	47
3.2.8 Этап 8. Распределение по командам	49
3.2.9 Этап 9. Исключение участников из оценки	50
3.2.10 Этап 10. Эксперты	50
3.2.11 Этап 11. Начало экзамена	53
3.2.12 Этап 12. Оценочные группы	61
3.2.13 Этап 13. Ведомости	63
3.2.14 Этап 14. Внесение оценок	63
4. ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА. ЗАГРУЗКА РЕЗУЛЬТАТОВ, ПРОТОКОЛА ПРОВЕДЕНИЯ ДЭ	68
4.1 Загрузка результатов в ЦП	69
Приложение. Протоколы и другие документы ДЭ	70

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин, сокращение	Определение
Аккредитация	Право на проведение Демонстрационного экзамена ОО по конкретной образовательной программе.
Главный эксперт (ГЭ)	Эксперт, организующий и контролирующий деятельность возглавляемой экспертной группы, создаваемой в составе государственной экзаменационной комиссии, не участвующий в оценивании результатов государственной итоговой аттестации, а также обеспечивающий соблюдение всех требований к проведению государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена, назначенный по решению образовательной организации.
Демонстрационный экзамен (ДЭ)	Форма государственной итоговой и промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, направленная на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Задание демонстрационного экзамена	Практическая задача, моделирующая профессиональную деятельность и выполняемая в режиме реального времени.
ИРПО	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (ФГБОУ ДПО ИРПО).
Комплект оценочной документации (КОД)	Комплект документов и материалов, содержащих комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, включающий в себя перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.
Координатор ДЭ	Ответственное лицо от Регионального оператора, отвечающее за формирование регионального графика и организацию демонстрационного экзамена в субъекте Российской Федерации.
Критерии оценивания	Разработанная система оценки задания демонстрационного экзамена, основанная на отдельных профессиональных компетенциях, устанавливающая структуру общей суммы баллов, выставленных по результатам

	процедуры оценивания.
Куратор ДЭ	Лицо, привлеченное от организации, в которой запланировано проведение демонстрационного экзамена, ответственное за все процессы и взаимодействие с Региональным оператором в рамках формирования графика демонстрационного экзамена и организации демонстрационного экзамена непосредственно в организации.
ОО	Образовательная организация.
Подготовительный день демонстрационного экзамена (ПД)	День, назначаемый не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена, в течение которого главным экспертом проводится комплекс мероприятий по проверке готовности центра проведения демонстрационного экзамена, включающий в себя осмотр центра проведения демонстрационного экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы, распределение рабочих мест и знакомство с ними участников демонстрационного экзамена, проводится в присутствии членов экспертной группы, технического эксперта, участников демонстрационного экзамена в соответствии с графиком проведения демонстрационного экзамена.
Продолжительность	Промежуток времени, непосредственно

демонстрационного экзамена	затрачиваемый участниками демонстрационного экзамена на выполнение задания демонстрационного экзамена, который может быть ограничен в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.
Региональный оператор ДЭ (РО)	Организация, назначаемая РОИВ, ответственная за формирование регионального графика и организацию демонстрационного экзамена в субъекте Российской Федерации.
Уполномоченная организация (УО)	
РОИВ	Исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.
Технический эксперт (ТЭ)	Лицо, ответственное за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры центра проведения демонстрационного экзамена, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами требований охраны труда и техники безопасности. Назначается приказом руководителя организации, на базе которой создан центр проведения демонстрационного экзамена.
Участники демонстрационного экзамена	Выпускники и студенты образовательных организаций по образовательным программам среднего профессионального образования, допущенные по решению образовательной организации до государственной итоговой

	аттестации в форме демонстрационного экзамена.
Центр проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ)	Площадка, оборудованная и оснащенная в соответствии с комплектом оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена на территории образовательной организации или иной организации.
ЦП	Цифровая платформа.
ЦСО	Цифровая система оценивания.
Экзаменационная группа	Группа выпускников, студентов образовательной организации, проходящая демонстрационный экзамен, как правило, в соответствии с требованиями одного комплекта оценочной документации, из одной учебной группы, в рамках одной профессии, специальности среднего профессионального образования, в одном центре проведения демонстрационного экзамена, созданная решением образовательной организации.
Эксперт экспертной группы (Эксперт)	Лицо, обладающее профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен и которому выдан сертификат эксперта Ворлдскиллс, действие которого не прекращено,

	данные о котором внесены в реестр сертифицированных экспертов или прошедшее подготовку в качестве эксперта демонстрационного экзамена в ФГБОУ ДПО ИРПО.
Экспертная группа	Группа экспертов в составе государственной экзаменационной комиссии, создаваемая по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.
Вариативная часть КОД	Часть КОД для проведения ДЭ профильного уровня (далее — ПУ), содержание которой определяется образовательной организацией самостоятельно на основе содержания реализуемой ОПОП СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

2. ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА (ЦП)

2.1 Вход и авторизация

При добавлении Главного эксперта в информационную систему Оператора ДЭ «Цифровая платформа» (далее — ЦП) пользователю поступит сообщение на указанный при регистрации адрес электронной почты с просьбой активировать аккаунт (Рис. № 1).

Для того, чтобы активировать и подтвердить аккаунт, необходимо перейти на форму входа в ЦП по ссылке: <https://dp.firpo.ru>, ввести логин и пароль из оповещения об активации аккаунта. После ввода данных в форме авторизации будет осуществлён вход в Кабинет пользователя на Цифровой платформе (Рис. № 2)

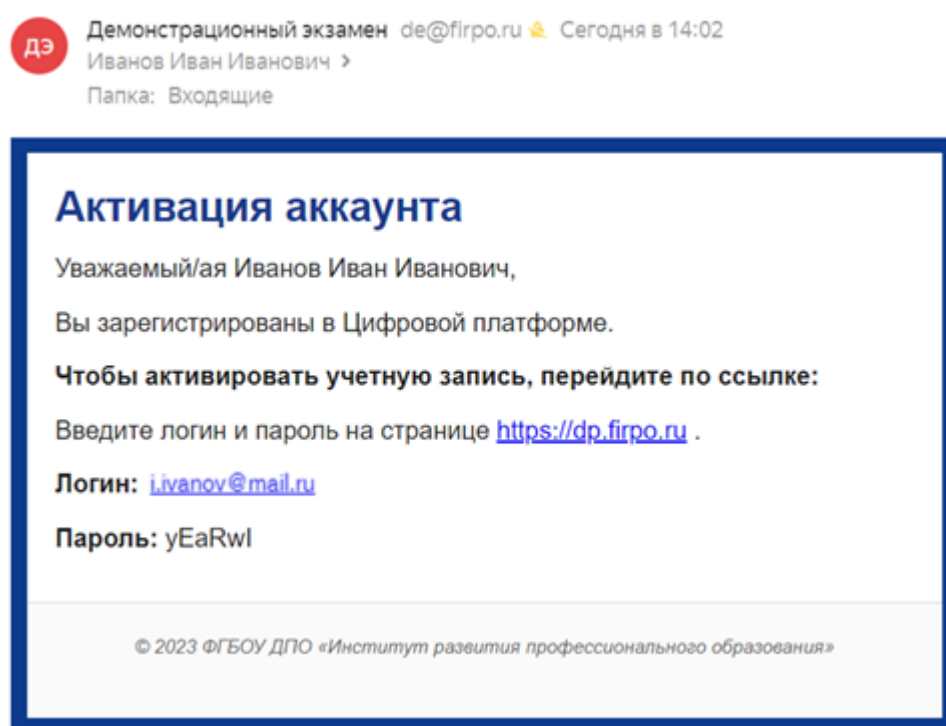


Рис. № 1. Письмо об активации аккаунта

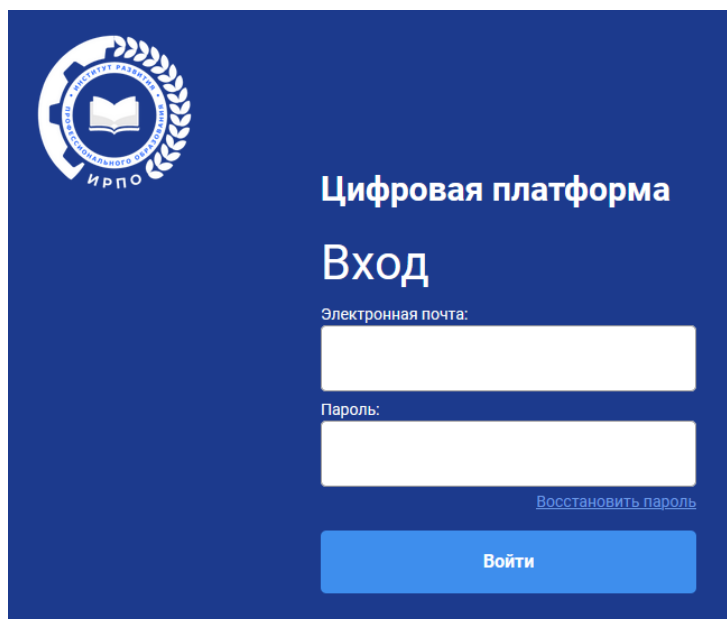


Рис. № 2. Форма авторизации в Цифровой платформе

Если на адрес электронной почты не было получено письмо с активацией аккаунта, необходимо проверить папку «Спам» или иные папки нежелательной почты в вашем электронном почтовом ящике, в случае если письмо утеряно или Вы не можете войти в систему по ранее установленному паролю для восстановления доступа необходимо перейти по ссылке <https://dp.firpo.ru/> и нажать кнопку «Восстановить пароль» (Рис. № 3), затем необходимо указать адрес электронной почты указанный при регистрации и нажать «Создать новый пароль» (Рис. № 4).



Цифровая платформа

Вход

Электронная почта:

Пароль:

[Восстановить пароль](#)

Войти

Рис. № 3. Кнопка «Восстановить пароль»



Цифровая платформа: кабинет пользователя

Восстановление пароля

Новый пароль

Повторите пароль

Создать новый пароль

[Перейти к форме входа](#)

Рис. № 4. Создание нового пароля

2.2 Работа с сервисом «Личные кабинеты пользователей»

Для перехода в указанный раздел после авторизации в системе, необходимо нажать на кнопку «Личный кабинет пользователя» (Рис. № 5).

Сервис «Личные кабинеты пользователей» содержит и позволяет редактировать личные данные о пользователе, который на данный момент авторизован в системе.

The screenshot shows a web interface for editing a user profile. At the top, there is a blue header with a logo and the text "Цифровая платформа: кабинет пользователя". Below the header, a light blue bar contains a back arrow and the text "В профиль". The main content area is titled "Редактирование профиля" and has three tabs: "Личные данные" (selected), "Смена пароля", and "Смена E-mail". Under the "Личные данные" tab, there is a profile picture placeholder with the letters "ИИ" and a red "Удалить фото" button. To the right of the photo are three input fields for "Фамилия" (Ivanov), "Имя" (Ivan), and "Отчество" (Ivanovich). Below these is a "Пол:" section with radio buttons for "Мужской" (selected) and "Женский". Further down is a "Дата рождения" field with the value "20.05.2005" and a calendar icon. Below the date field is a section for "E-mail" with the address "ivanov12345@firpo.ru" and a "Смена E-mail" link. The "Гражданство" section has a dropdown menu showing "Россия". The "Документы" section has a dropdown for "Тип документа" showing "СНИЛС" and a field for "Номер" showing "000-000-000 00".

Рис. № 5. Окно редактирования профиля пользователя

Основным разделом сервиса «Личные кабинеты пользователей» является страница «Редактирование профиля» пользователя.

Она содержит 3 вкладки: «Личные данные», «Смена пароля», «Смена E-mail».

Рассмотрим подробнее каждую вкладку.

I. Личные данные (Рис. № 6).

Цифровая платформа: кабинет пользователя

В профиль

Редактирование профиля

Личные данныеСмена пароляСмена E-mail

Загрузить новое фото профиля

Удалить фото

Фамилия
Иванов

Имя
Иван

Отчество

Пол:
☐ Мужской ☒ Женский

Дата рождения
ДД.ММ.ГГГГ

E-mail

Смена E-mail

Гражданство
Выберите страну

Документы
Загрузить согласие на обработку ПД
☐ Прошу создать специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Место проживания
Регион

На базе основного общего или среднего общего образования участник поступил в ОО
Количество классов до поступления в ОО

☐ Согласие на обработку персональных данных (Открыть)
☐ Принимаю пользовательское соглашение (Открыть)

Рис. № 6. Вкладка «Личные данные» – элементы

Данная вкладка содержит следующие элементы:

1. Кнопка для обновления страницы (эмблема ИРПО);
2. Ссылка, возвращающая на страницу профиля;
3. Панель навигации между «Вкладками»:
 - а. Личные данные
 - б. Смена пароля
 - с. Смена E-mail
4. Блок «Персональной информации» пользователя (ФИО, пол, дата рождения);
5. Блок «Гражданство»;
6. Блок «Документы»;
7. Блок «Место проживания»;
8. Блок «На базе основного общего или среднего общего образования участник поступил в ОО»;
9. Чек-бокс «Согласие на обработку персональных данных»;
10. Чек-бокс «Принимаю пользовательское соглашение»;
11. Кнопка «Сохранить изменения»;

II. Смена пароля (Рис. № 7).

В профиль

Редактирование профиля

1

Личные данные Смена пароля Смена E-mail

Смена пароля

2

Старый пароль Новый пароль Повторите пароль

3

Сохранить изменения

Рис. № 7. Вкладка Смена пароля – элементы

Данная вкладка содержит следующие элементы:

1. Панель навигации между вкладками:
 - а. Личные данные;
 - б. Смена пароля;
 - с. Смена E-mail.
2. Блок Смены пароля;
3. Кнопка Сохранить изменения;

III. Смена E-mail (Рис. № 8).

В профиль

Редактирование профиля

Личные данные Смена пароля Смена E-mail

Смена email

Введите новый email Повторите email

Сохранить изменения

Рис. № 8. Вкладка «Смена адреса E-mail – элементы

Данная вкладка содержит следующие элементы:

1. Панель навигации между вкладками:
 - а. Личные данные;
 - б. Смена пароля;
 - с. Смена E-mail.
2. Блок Смены E-mail;
3. Кнопка Сохранить изменения;

2.3 Список демонстрационных экзаменов

Список Демонстрационных экзаменов более недоступен на данном сервисе. На текущий момент весь функционал главного эксперта представлен в Цифровой системе оценивания (далее — ЦСО) <https://drs.firpo.ru> .

3. ЦИФРОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ (ЦСО)

3.1 Обзор функционала и интерфейса ЦСО.

В том случае, если главный эксперт ранее не был зарегистрирован в ЦСО, доступ будет направлен наравне с формированием экзамена в ЦСО.

Вход и авторизация в ЦСО осуществляется по адресу <https://drs.firpo.ru> с автоматическим перенаправлением на ресурс Единой точки входа (<https://sso.dp.firpo.ru/>).

Для авторизации в системе необходимо указать логин и пароль, который поступит на указанный при регистрации адрес электронной почты от администратора данного ресурса (Рис. № 9).

The screenshot displays the login interface of the 'Единая точка входа' (Unified Point of Entry) system. At the top, a header bar contains the logo of the Institute for Development of Professional Education (ИРПО) and several navigation links: 'Банк оценочных материалов' (Bank of assessment materials), 'Цифровой паспорт компетенций' (Digital passport of competencies), 'Открытые данные' (Open data), and a 'Поддержка' (Support) button. The main content area is divided into two sections. On the left, the title 'Единая точка входа' is prominently displayed in large, bold black letters, followed by the subtitle 'Доступ ко всем цифровым сервисам образовательной экзаменационной платформы ИРПО' (Access to all digital services of the IRPO examination platform). On the right, a light blue rounded rectangle contains the login form. The form is titled 'Вход' (Login) and includes two input fields: 'Email' with the placeholder 'Введите ваш email' and 'Пароль' with the placeholder 'Введите ваш пароль'. Below these fields are two checkboxes: 'Запомнить меня' (Remember me) and a link 'Забыли пароль?' (Forgot password?). A large blue button labeled 'Войти' (Login) is positioned below the checkboxes. At the bottom of the login form, there is a link 'Нет аккаунта? Зарегистрируйтесь' (No account? Register). The footer of the page features four logos: 'Банк оценочных материалов' (Bank of assessment materials), 'МАС ТЕР ГОДА' (MAS TER OF THE YEAR), 'Всероссийский конкурс образования «Мастер года»' (All-Russian competition for education 'Master of the Year'), and 'Демонстрационный экзамен' (Demonstration exam).

Рис. № 9. Авторизация

Внимание! Для главного эксперта в ЦСО создается одна учетная запись и дополнительные рассылки с паролями, ссылками и иной регистрационной информацией НЕ ПРЕДУСМОТРЕНЫ. В случае, если пароль утерян, необходимо воспользоваться функцией "Забыли пароль?" при авторизации в ЦСО (Рис. № 9).

После авторизации в системе Пользователю будут доступны к выбору сервисы ЦСО, предусмотренные его ролью в системе (Рис. № 10).

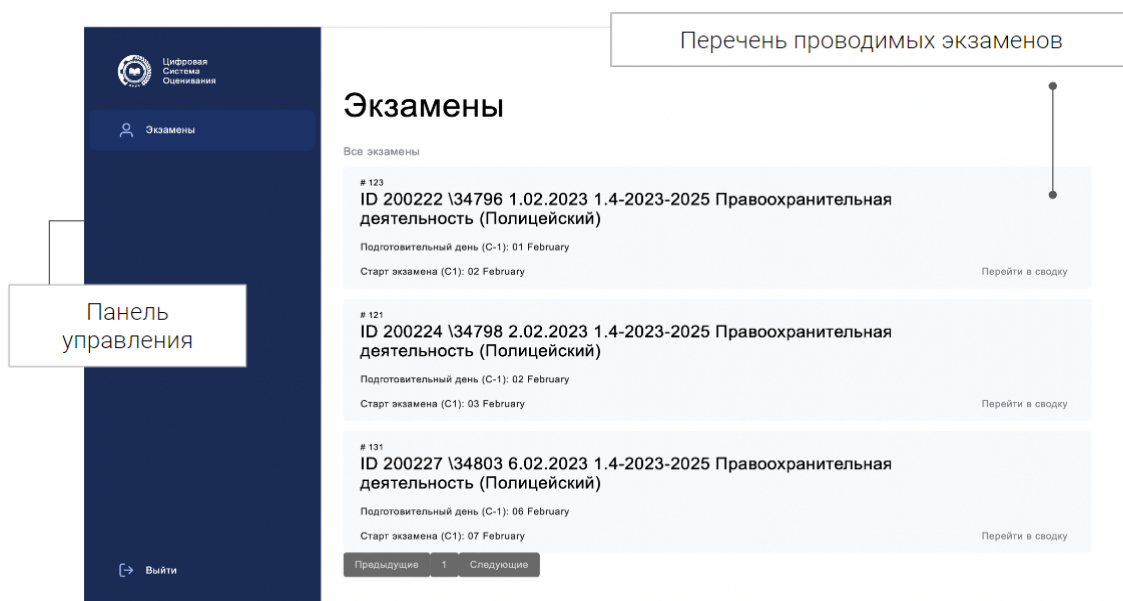


Рис. № 10. Доступные сервисы

При выборе необходимого экзамена, появится сводная информация по данному ДЭ (Рис. № 11.1 и 11.2).



Рис. № 11.1 Сводная информация об экзамене

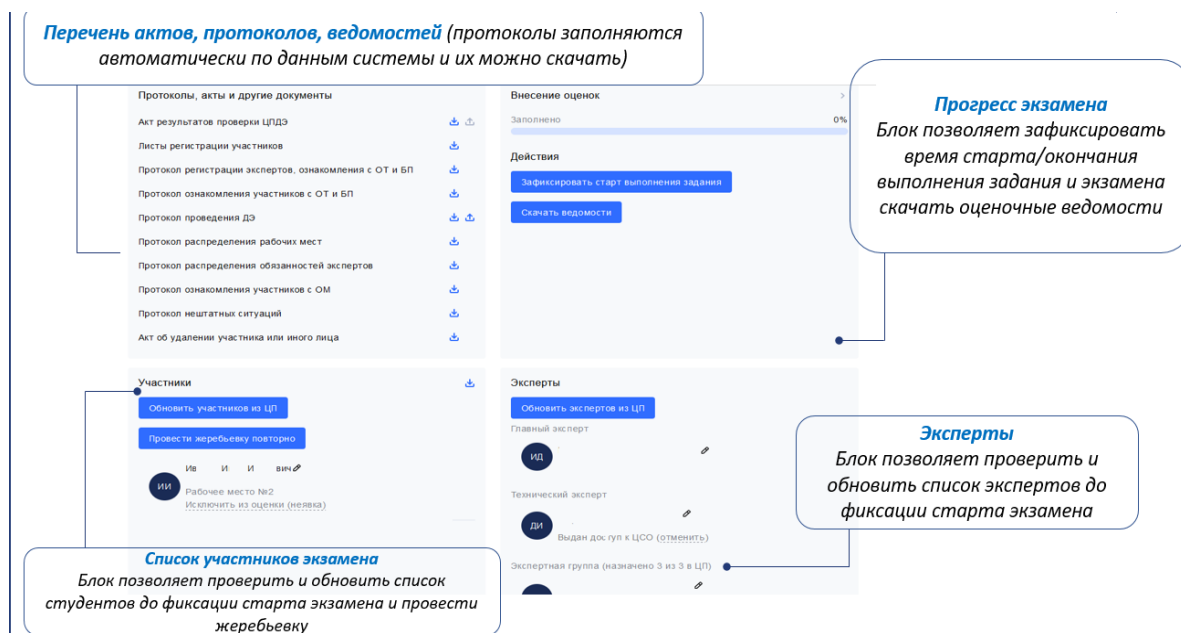


Рис. № 11.2 Сводная информация об экзамене

Раздел «Информация по экзамену» состоит из следующих элементов:

1. Уровень экзамена
2. Профессия/специальность

3. Вид аттестации
4. Количество участников
5. Подготовительный день
6. Даты проведения экзамена
7. Статус экзамена в ЦП
8. Фиксация старта выполнения задания
9. Фиксация завершения выполнения задания
10. Блокировка внесенных оценок
11. ID экзамена в ЦСО
12. Задание
13. Схема оценки
14. Максимальный балл КО

Раздел «Этапы» представляет собой чек-бокс, т.е. набор элементов доступных к выбору, содержащий в себе краткий алгоритм действий главного эксперта:

Подготовительный день (эксперты) :

1. Получить задание и критерии оценки в ЦСО
2. Проверить готовность ЦПДЭ и оформить акт
3. Загрузить подписанный акт в ЦСО
4. Зарегистрировать экспертов и организовать ознакомление с ОТ и БП
5. Распределить роли экспертов
6. Сформировать оценочные группы в ЦСО
7. Распечатать задание для участников

Подготовительный день (участники) :

1. Допустить участников на площадку
2. Организовать ознакомление участников с ОТ и БП
3. Ознакомить участников с правилами ДЭ

4. Провести жеребьевку рабочих мест
5. Предоставить время на ознакомление участников с рабочими местами

Экзамен (подготовка) :

1. Провести регистрацию участников и экспертов
2. Организовать ознакомление участников и экспертов с ОТ и БП
3. Повторить правила проведения ДЭ для участников

Экзамен (проведение) :

1. Выдать участникам задание и дать время на ознакомление
2. Разрешить участникам занять рабочие места
3. Зафиксировать время начала выполнения задания
4. Зафиксировать время завершения выполнения задания
5. Зафиксировать результаты выполнения задания

Оценка работ :

1. Распечатать оценочные ведомости для рукописного ввода оценок
2. Передать ведомости экспертной группе
3. Перенести оценки из рукописных ведомостей в ЦСО
4. Заблокировать оценки
- 5.

Завершение экзамена:

1. Сверить внесенные оценки в ЦСО с рукописными ведомостями
2. Оформить протокол проведения ДЭ
3. Загрузить протокол проведения ДЭ в ЦСО
4. Завершить ДЭ в ЦСО или перейти к следующей экзаменационной группе

Раздел «Протоколы, акты и другие документы» состоит из следующих элементов:

1. Акт результатов проверки ЦПДЭ
2. Листы регистрации участников
3. Протокол регистрации экспертов, ознакомления с ОТ и БП
4. Протокол ознакомления участников с ОТ и БП
5. Протокол проведения ДЭ
6. Протокол распределения рабочих мест
7. Протокол распределения обязанностей экспертов
8. Протокол ознакомления участников с ОМ
9. Протокол нештатных ситуаций
10. Акт об удалении участника или иного лица
11. Оценочные ведомости

Раздел «Внесение оценок» состоит из следующих элементов:

1. Индикатор заполнения оценок;
2. Кнопка «Зафиксировать старт выполнения задания».

Раздел «Участники» состоит из следующих элементов:

1. Кнопка «Провести жеребьевку»
2. Кнопка «Обновить участников из ЦП»
3. Список участников с указанием:
 - a. ФИО;
 - b. Адрес электронной почты;
 - c. Количества набранных баллов;
 - d. Номер рабочего места.
4. Если предполагается командная форма участия главному эксперту становится доступна кнопка «Распределить по командам».

Раздел «Эксперты» состоит из следующих элементов:

1. Кнопка «Обновить экспертов из ЦП»
2. Главный эксперт;
3. Технический эксперт;
4. Эксперты;

Навигационная боковая панель предоставляет возможность быстрого переключения между основными разделами системы(Рис. № 12)

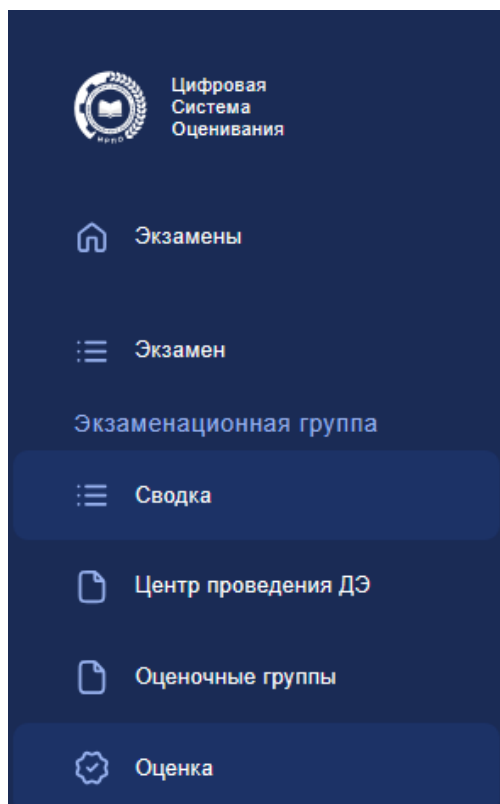


Рис. № 12 Боковая панель управления ЦСО

3.2 Этапы работы в ЦСО

Рассмотрим подробнее этапы работы главного эксперта в ЦСО при проведении ДЭ.

3.2.1 Этап 1. Авторизация в системе.

Необходимо пройти авторизацию (Рис. № 14), для этого требуется заполнить следующие поля:

1. Почта;
2. Пароль.

Подробнее об авторизации в п. 3.1 Раздела 3

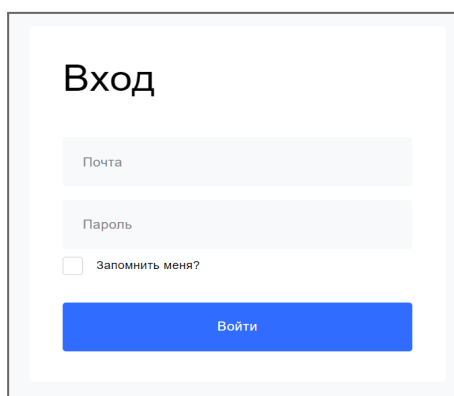


Рис. № 13. Внешний вид окна авторизации

Примечание: При авторизации возможно возникновение следующей ошибки: «При попытке войти в систему произошла ошибка «There was an error signing in» (Рис. № 14).

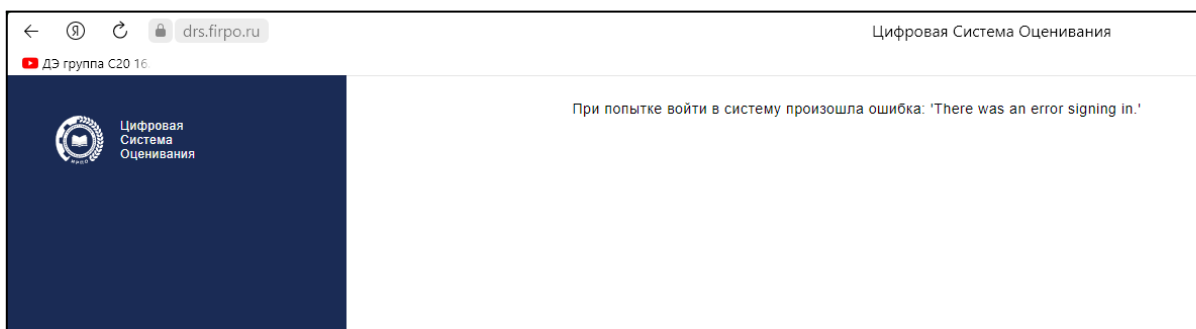


Рис. № 14. Ошибка при авторизации

Данная ошибка возникает в следующих ситуациях:

- использование ПК с устаревшей ОС;
- использование ПК подключенного к сети с фильтрами.

Для решения возникшей проблемы рекомендовано воспользоваться другим устройством.

В случае появления "белого экрана" или ошибки с кодом "0" при переходе в ЦСО, рекомендуем:

1. осуществить вход непосредственно по адресу системы: <https://drs.firpo.ru> , не используя прямую ссылку на экзамен,
2. очистить кэш устройства и авторизоваться вновь;
3. воспользоваться устройством, которое не подключено к текущей сети.

3.2.2 Этап 2. Экзамены

Выберите необходимый экзамен (Рис. № 15). Обратите внимание, что у каждого экзаменационного потока (смены/экзаменационной группы) отдельная строка (отдельный экзамен, с индивидуальным номером, указанным через «/»).

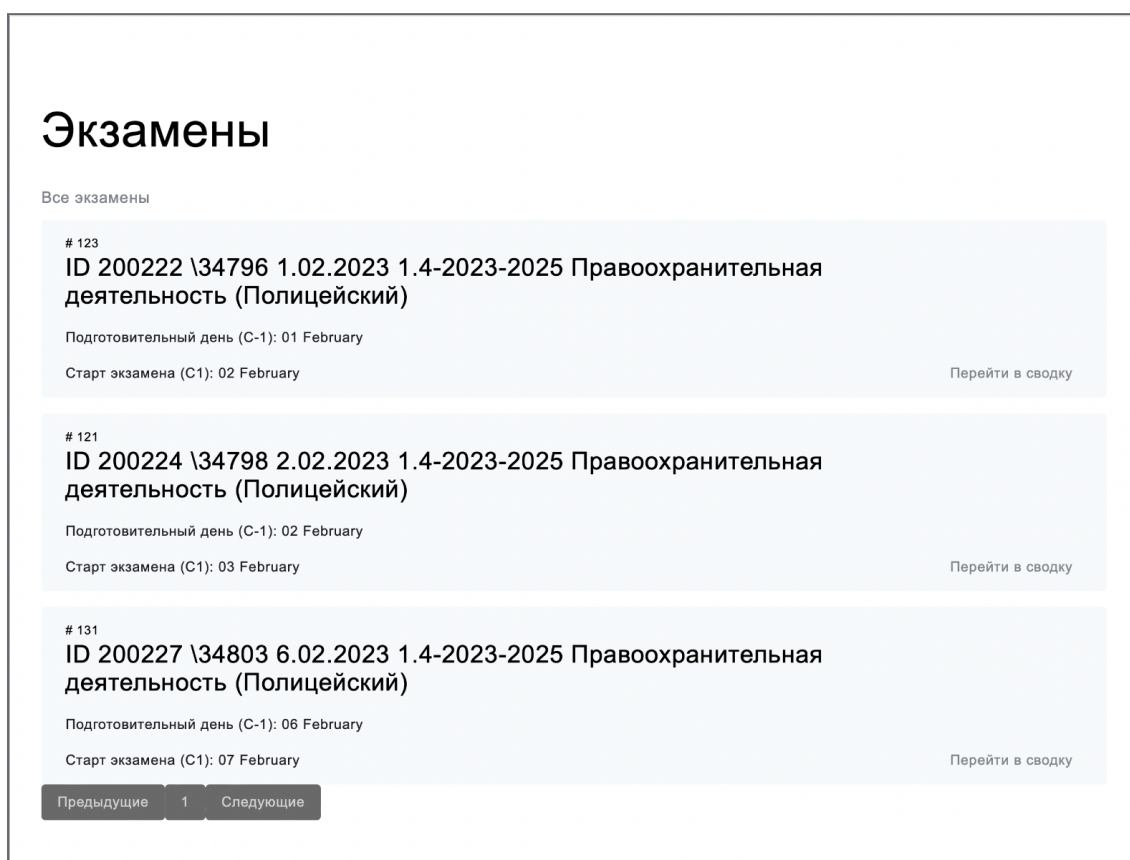


Рис. № 15. Перечень доступных экзаменов

Главному эксперту НЕОБХОДИМО в подготовительный день проверить наличие всех экзаменационных групп в ЦСО, рекомендуем перейти в раздел «Экзамен» (Рис. № 16), упрощающий навигацию между сменами (экзаменационными группами) конкретного экзамена и ознакомиться с представленной в нем информацией:

:

1. Информацию по экзамену:

- Место проведения экзамена
- Уровень экзамена
- Комплект оценочной документации
- Статус экзамена в ЦП
- Подготовительный день
- Даты проведения экзамена

2. Документы

- Акт результатов проверки ЦПДЭ
- Протокол проведения ДЭ

3. Экзаменационные группы

4. Эксперты

Экзамен №232468

Центр проведения ДЭ

Информация по экзамену

Место проведения экзамена

Вид аттестации

Государственная итоговая аттестация

Уровень экзамена

Профильный уровень

Комплект оценочной документации

54.01.02-1-МСК-2024 [\(открыть в БОМ\)](#)

Статус экзамена в ЦП

Экзамен подтвержден ГЭ

Подготовительный день

25.04.2024

Даты проведения экзамена

27.04.2024 - 28.04.2024

Документы

Акт результатов проверки ЦПДЭ

Протокол проведения ДЭ

Экзаменационные группы (3 штуки)

Группа №132292

Дата проведения экзамена: 12 мая 2022

Смена: №1

Дата блокировки оценок: оценки ещё не блокировались

Перейти в сводку

Группа №233331

Дата проведения экзамена: 12 мая 2022

Смена: №2

Дата блокировки оценок: оценки ещё не блокировались

Перейти в сводку

Группа №233330

Дата проведения экзамена: 12 мая 2022

Смена: №2

Дата блокировки оценок: оценки ещё не блокировались

Перейти в сводку

Эксперты

Главный эксперт

ГЮ

Технический эксперт

ДИ

[Выдать доступ к ЦСО](#)

ИИ

[Выдать доступ к ЦСО](#)

Экспертная группа (назначено 4 из 4 в ЦП)

ДК

МА

Рис. № 16 Сводная информация по структуре экзамена

3.2.3 Этап 3. Информация по экзамену

Проверьте детальную информацию о текущем экзамене (Рис. № 17), это можно сделать выбрав на навигационной панели пункт «Сводка» , а именно:

1. Уровень экзамена
2. Профессия/специальность
3. Вид аттестации
4. Количество участников
5. Подготовительный день

6. Даты проведения экзамена
7. Статус экзамена в ЦП
8. Фиксация старта выполнения задания
9. Фиксация завершения выполнения задания
10. Блокировка внесенных оценок
11. ID экзамена в ЦСО
12. Задание
13. Схема оценки

В случае обнаружения каких-либо несоответствий, например, уровня экзамена, количества экзаменационных групп и другое, необходимо обратиться в техническую поддержку, направив письмо на адрес электронной почты de@firpo.ru

Информация по экзамену	
Уровень экзамена	Профильный уровень
Профессия/специальность	08.01.04 - Кровельщик
Вид аттестации	Государственная итоговая аттестация
Количество участников	3 участника
Подготовительный день	25.04.2024
Даты проведения экзамена	12.05.2022 - 12.05.2022
Статус экзамена в ЦП	Экзамен подтвержден ГЭ
Фиксация старта выполнения задания	01.11.2024 14:08:17
Фиксация завершения выполнения задания	не зафиксировано
Блокировка внесенных оценок	не выполнена
ID экзамена в ЦСО	26691
Задание	КОД 54.01.02-1-МСК-2024 (Вариант 2) ↓
Схема оценки	загружена
Максимальный балл КО	80,00

Рис. № 17. Информация об экзамене

Обратите внимание! Задание недоступно для просмотра или скачивания ранее назначенного подготовительного дня и дня выдачи задания для каждой смены (экзаменационной группы), входящей в ДЭ.

3.2.4 Этап 4. Этапы. Чек-лист экзамена

Блок «Этапы» раздела «Сводка» и состоит из нескольких элементов, представляя собой чек-бокс. Пройдите этапы экзамена и поставьте отметку в соответствующих полях (Рис. № 18):

Подготовительный день (эксперты) :

1. Получить задание и критерии оценки в ЦСО
2. Проверить готовность ЦПДЭ и оформить акт
3. Загрузить подписанный акт в ЦСО
4. Зарегистрировать экспертов и организовать ознакомление с ОТ и БП
5. Распределить роли экспертов
6. Сформировать оценочные группы в ЦСО
7. Распечатать задание для участников

Подготовительный день (участники) :

1. Допустить участников на площадку
2. Организовать ознакомление участников с ОТ и БП
3. Ознакомить участников с правилами ДЭ
4. Провести жеребьевку рабочих мест
5. Предоставить время на ознакомление участников с рабочими местами

Экзамен (подготовка) :

1. Провести регистрацию участников и экспертов
2. Организовать ознакомление участников и экспертов с ОТ и БП
3. Повторить правила проведения ДЭ для участников

Экзамен (проведение) :

1. Выдать участникам задание и дать время на ознакомление
2. Разрешить участникам занять рабочие места

3. Зафиксировать время начала выполнения задания
4. Зафиксировать время завершения выполнения задания
5. Зафиксировать результаты выполнения задания

Оценка работ :

1. Распечатать оценочные ведомости для рукописного ввода оценок
2. Передать ведомости экспертной группе
3. Перенести оценки из рукописных ведомостей в ЦСО
4. Заблокировать оценки

Завершение экзамена:

1. Сверить внесенные оценки в ЦСО с рукописными ведомостями
2. Оформить протокол проведения ДЭ
3. Загрузить протокол проведения ДЭ в ЦСО
4. Завершить ДЭ в ЦСО или перейти к следующей экзаменационной группе

Этапы

0/7

Подготовительный день (эксперты)

☐ 1. Получить задание и критерии оценки в ЦСО

☐ 2. Проверить готовность ЦПДЭ и оформить акт

↓

☐ 3. Загрузить подписанный акт в ЦСО

☐ 4. Зарегистрировать экспертов и организовать ознакомление с ОТ и БП

↓

☐ 5. Распределить роли экспертов

↓

☐ 6. Сформировать оценочные группы в ЦСО

☐ 7. Распечатать задание для студентов

0/5

Подготовительный день (участники)

↓

0/3

Экзамен (подготовка)

↓

0/5

Экзамен (проведение)

↓

0/4

Оценка работ

↓

0/4

Завершение экзамена

↓

Рис. № 18. Этапы экзамена

3.2.5 Этап 5. Протоколы, акты и другие документы

Протоколы ДЭ представлены в блоке «Протоколы, акты и другие документы» (Рис. № 19), которые, при необходимости можно скачать. Пример сформированного протокола (Рис. № 20).

Данный раздел состоит из следующих элементов:

- Акт результатов проверки ЦПДЭ
- Листы регистрации участников
- Протокол регистрации экспертов, ознакомления с ОТ и БП
- Протокол ознакомления участников с ОТ и БП
- Протокол проведения ДЭ
- Протокол распределения рабочих мест
- Протокол распределения обязанностей экспертов

- Протокол ознакомления участников с ОМ
- Протокол нештатных ситуаций
- Акт об удалении участника или иного лица
- Оценочные ведомости

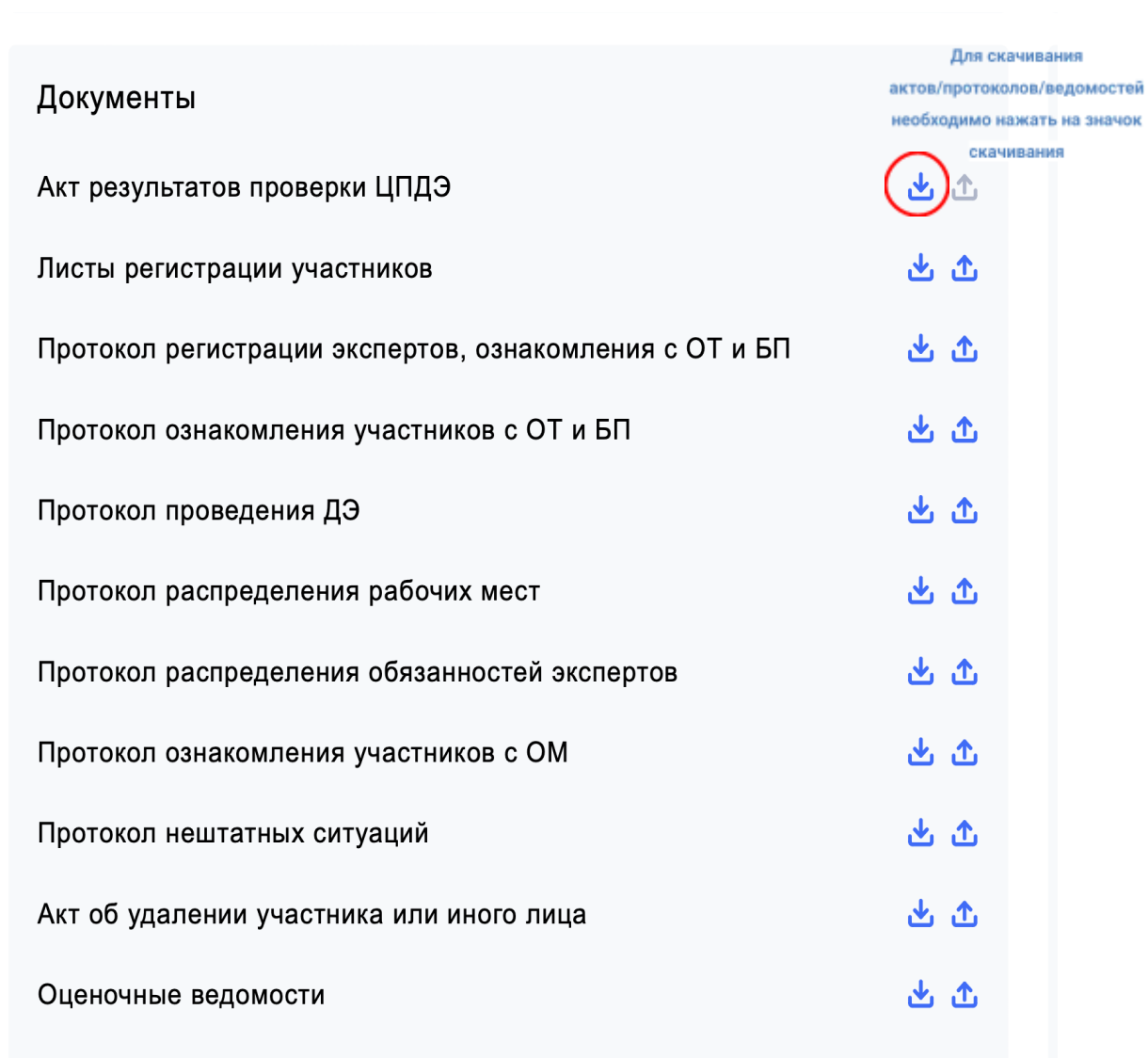


Рис. № 19. Блок «Протоколы, акты и другие документы».

ПРОТОКОЛ
об ознакомлении участников с требованиями охраны труда и
безопасности производства

Вид аттестации:	Государственная итоговая аттестация	
Уровень ДЭ:	Профильный уровень	ID#112233\99877
Образовательная организация:	Колледж новейших технологий в области изучения информации	КОД 1.1-2022-2024
Профессия/Специальность:	22.02.06 Сварочное производство	Вариант 2
Главный эксперт:	Терентьев Егор Митрофанович	Смена 1

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем прохождение инструктажа по безопасности производства и охране труда, обязуемся соблюдать установленные требования по охране труда и безопасности производства, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

№ п.п.	ФИО участника	Подпись
1	Савин Александр Павлович	
2	Филатова Нина Антоновна	
3	Харитонов Кирилл Витальевич	

Дата: июня 2023

Инструктаж провел: _____
(подпись)

Рис. № 20. Пример сформированного документа

Подписанные протоколы/акты необходимо загружать в ЦСО в формате *.pdf (Рис. № 20.1).

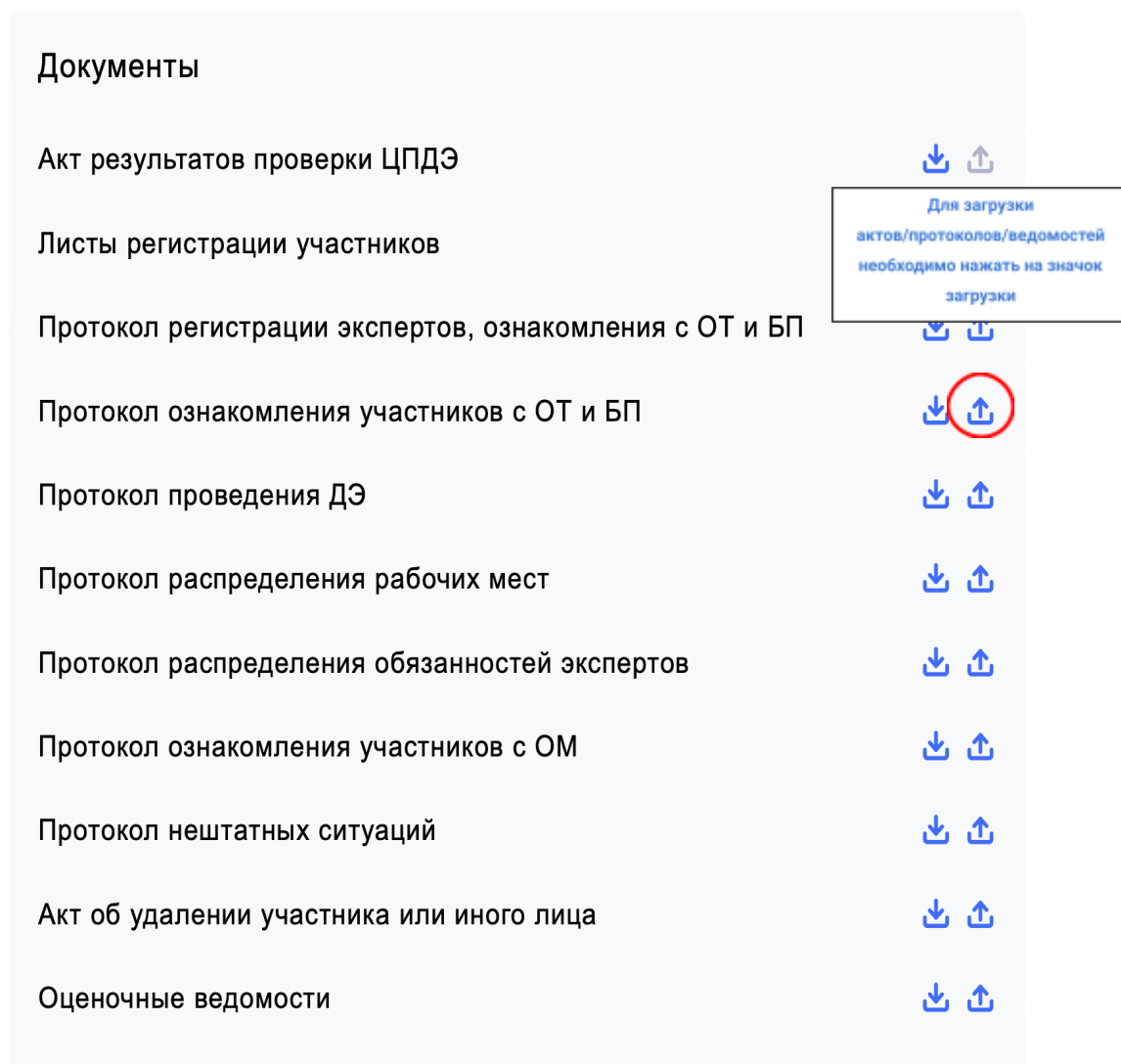


Рис. № 20.1 Иконка загрузки документов

При нажатии на иконку загрузки Акта, система отображает всплывающее окно (Рис. № 20.2) с предложением выбрать файл для загрузки. При загрузке файлов через ЦСО они автоматически будут загружены в ЦП.

После успешной загрузки файла, во всплывающем окне появится название загруженного файла и активная ссылка для его скачивания.

При нажатии на кнопку «Удалить файл», загруженный ранее файл удаляется из ЦСО и ЦП без возможности отмены действия удаления (Рис. № 20.3).

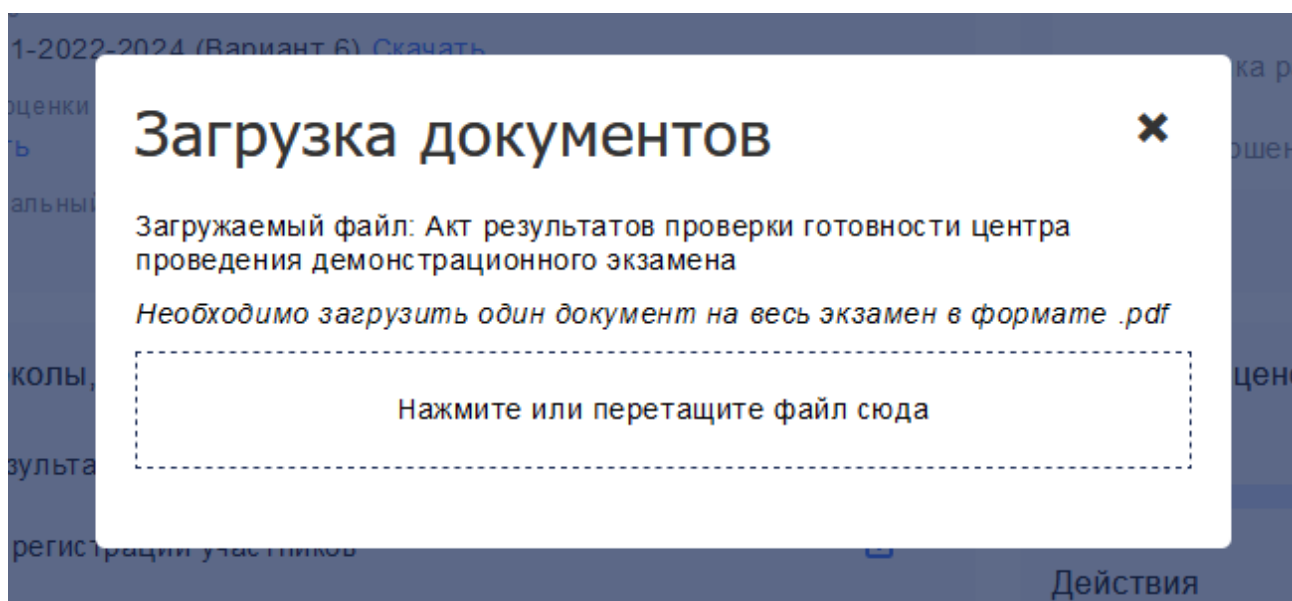


Рис. № 20.2. Окно загрузки документов (до загрузки файла)

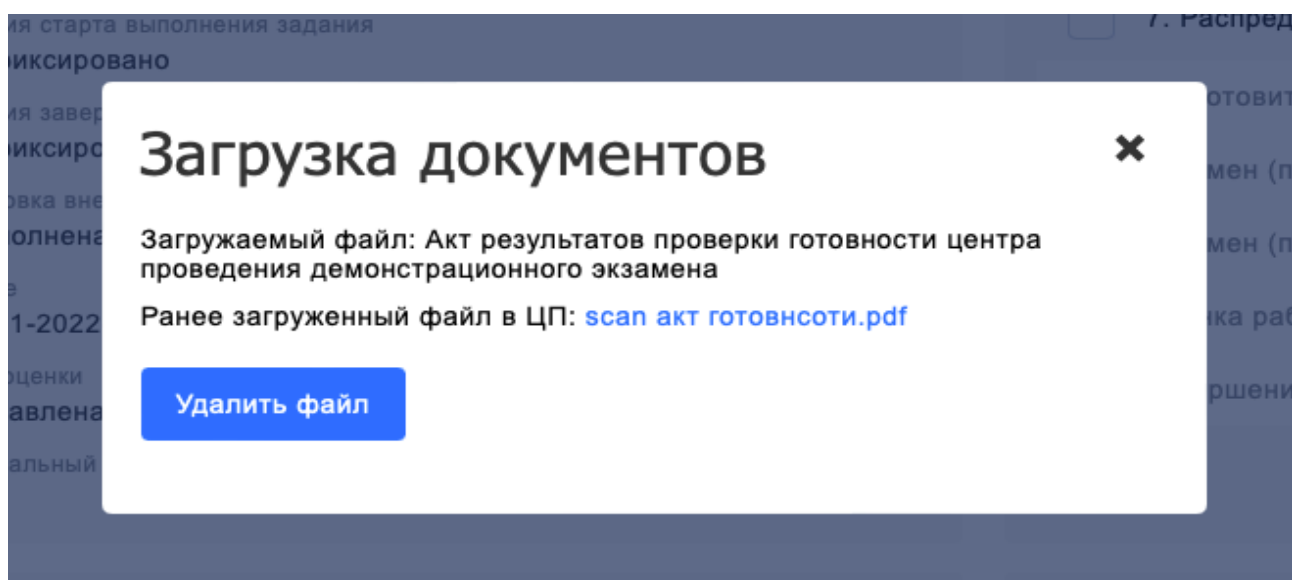


Рис. № 20.3. Окно загрузки документов (после загрузки файла)

3.2.5.1 Раздел «Центр проведения ДЭ»

В целях оптимизации работы главного эксперта по проведению проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) на соответствие требованиям (условиям) комплекта оценочной документации (КОД), в информационных системах Оператора ДЭ (ИСО) (<https://drs.firpo.ru>) разработан раздел «Центр проведения ДЭ» (Рис. № 21).

Экзамен №232468

Центр проведения ДЭ	Формировани
---------------------	-------------

Информация по экзамену Место проведения экзамена ГБПОУ "Колледж кулинарного мастерства" г Москва Ленина 1 Вид аттестации Государственная итоговая аттестация Уровень экзамена Профильный уровень (Вариативная часть) Комплект оценочной документации 54.01.02-1-МСК-2024 (открыть в БОМ) Статус экзамена в ЦП Экзамен подтвержден ГЭ Подготовительный день 25.04.2024 Даты проведения экзамена 27.04.2024 - 28.04.2024	Документы Акт результатов проверки ЦПДЭ ----- Протокол проведения ДЭ
Экзаменационные группы (3 штуки) Группа №132292 Дата проведения экзамена: 12 мая 2022	Эксперты Обновить экспертов из ЦП Главный эксперт

Рис. № 21. Кнопка «Центр проведения ДЭ»

Формирование сведений о результатах проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена.

При скачивании Акта результатов проверки готовности ЦПДЭ (Акт) в случае, если информация еще не внесена, появляется всплывающее окно, представленное на рисунке 21.1. В случае необходимости можно скачать чистый шаблон Акта.

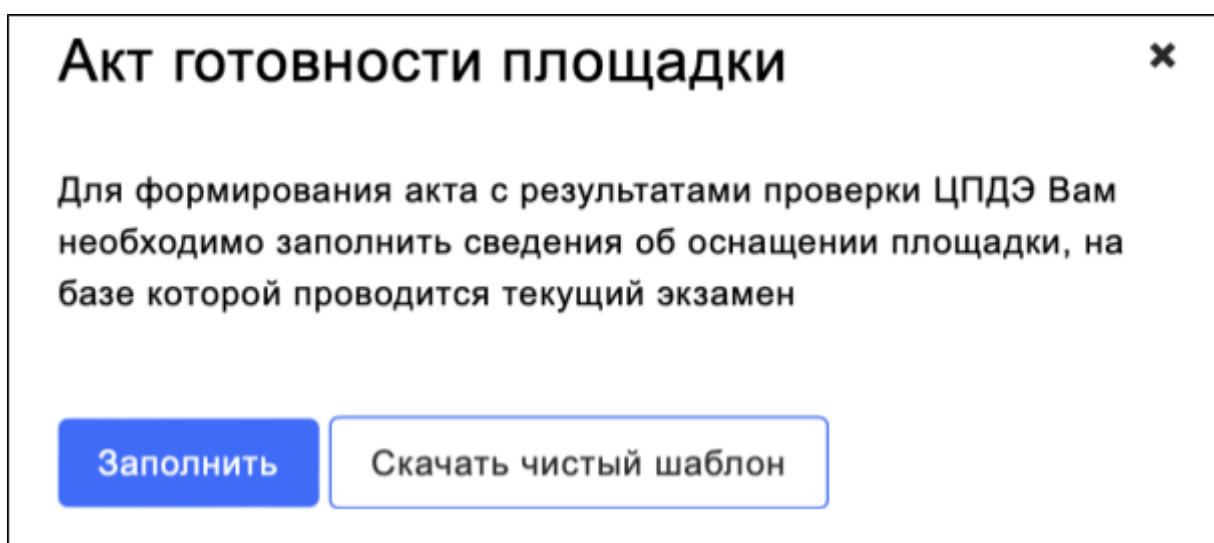


Рис. № 21.1. Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ

Для внесения сведений в Акт, необходимо нажать кнопку «Заполнить», после чего для пользователя откроется форма ввода информации о ЦПДЭ, в которой представлена следующая информация:

1. Экзамен ID.
2. Номер регистрации ЦПДЭ.
3. Количество рабочих мест в ЦПДЭ.
4. Паспорт ЦПДЭ (доступен для скачивания).
5. План застройки площадки (доступен для скачивания).
6. Перечень оснащения оборудованием, инструментами (доступен для скачивания).

7. Реквизиты документа о назначении главного эксперта (ГЭ) – в данном блоке необходимо указать номер Приказа о назначении ГЭ.
8. Перечень экзаменационных групп с указанием даты экзамена и количества сдающих.
9. Основные позиции расходных материалов и средств индивидуальной защиты (СИЗ)
10. Ссылка на видеотрансляцию
11. Фотографии ЦПДЭ
12. Результаты проверки готовности ЦПДЭ.
13. Комментарии.

Общие сведения о ЦПДЭ представлены в блоке «Данные о центре проведения ДЭ» (Рис. № 22). В данном блоке содержатся документы и материалы (Паспорт ЦПДЭ, План застройки площадки и Перечень оснащения оборудованием, инструментами), ранее предоставленные организацией в рамках прохождения процедуры регистрации ЦПДЭ. Документы доступны для скачивания и дальнейшего просмотра с целью ознакомления и установления соответствия заявленных сведений фактической застройке площадки.

В случае обнаружения несоответствия заявленных сведений, главный эксперт незамедлительно сообщает о них представителю образовательной организации и при необходимости представителю организации, на территории которой расположен ЦПДЭ.

Ответственные должностные лица образовательной организации (при необходимости совместно с организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ), предпринимают меры по незамедлительному устранению выявленных несоответствий.

В указанном блоке необходимо заполнить поле «Реквизиты документа

о назначении ГЭ» соответствующими сведениями (приказ или иной документ, определяющий назначение ГЭ).

Данные о центре проведения ДЭ
Обращаем внимание, что данная страница общая на ПД на все экз. группы

Экзамен ID: 232468
Номер регистрации ЦПДЭ: 126931
Количество рабочих мест в ЦПДЭ: 3

[Паспорт ЦПДЭ](#)
[План застройки площадки](#)
[Перечень оснащения оборудованием, инструментами](#)

Реквизиты документа о назначении ГЭ

Рис. № 22 Страница ввода информации о центре проведения ДЭ

Далее главный эксперт производит ознакомление и проверку информации об экзаменационных группах, а также производит скачивание сведений о расходных материалах и СИЗ. Для скачивания документа необходимо нажать на его название (Рис. № 23)

Экзаменационные группы	
Группа №132292 (П_11_23) 12.05.2022 Сдающих 3 из 3	Перечень расходных материалов №6792
Группа №233330 (П_11_23) 12.05.2022 Сдающих 3 из 3	Перечень расходных материалов №6792
Группа №233331 (П_11_23) 12.05.2022 Сдающих 3 из 3	Перечень расходных материалов №6792

Рис. № 23 Сведения об экзаменационных группах и расходных материалах

Обращаем внимание, что страница «Данные о центре проведения ДЭ» общая для всех экзаменационных групп.

Затем главный эксперт приступает к проверке и предоставлению сведений об оборудовании, инструментах, средствах обучения и воспитания. Информация о количестве позиций оснащения КОД отображается под текстовой формулировкой «Запланировано», находящихся в левом столбце

данного раздела. Главному эксперту необходимо указать фактическое количество позиций, присутствующее в ЦПДЭ на момент проведения проверки готовности. Для предоставления информации о фактическом оснащении ЦПДЭ, пользователю необходимо заполнить ячейки «Фактическое» количественными показателями вручную, либо воспользоваться функцией «Заполнить автоматически». В случае использования данной функции, рассчитанные и внесенные сведения необходимо повторно проверить. (Рис. № 23.1 — 23.2).

Перечень оборудования		Запланировано	Фактическое
Ручной листогибочный станок (2000 мм) Оборудование, предназначенное для изготовления изделий из тонколистовых кровельных металлов изгибом	1 шт	1	1
Макеты скатных крыш, трубы, верстаки 8 Доска строганная, обрезная, хвой, сухая, сорт АВ, 28*95*3000, для скатов	27 шт	27	27
Макеты скатных крыш, трубы, верстаки Саморезы по дереву 4.0x60 мм потайная головка конструкционный, для скатов	110 шт	110	110

Рис. № 23.1. Сведения о требуемом и фактическом оснащении ЦПДЭ оборудованием.

Перечень инструментов		Запланировано	Фактическое
Ножницы «белкины» Специальные ножницы по металлу для длинных и прямых резов	3 шт	3	3
Ножницы радиусные правые Специальные ножницы по металлу с закругленными лезвиями для радиальных резов	3 шт	3	3
Ножницы подрезные рычажные левые Ножницы для небольшой подрезки деталей по месту	3 шт	3	3

Рис. № 23.2. Сведения о требуемом и фактическом оснащении ЦПДЭ инструментами.

Далее главным экспертом заполняются сведения о количественных показателях расходных материалов и СИЗ в соответствии с требованиями (условиями) КОД. Для оптимизации работы по расчету расходных материалов на каждого участника демонстрационного экзамена, в наименовании данного блока отображается общее количество сдающих во всех экзаменационных группах. Главный эксперт (по аналогии с предыдущим блоком), вносит информацию о фактическом количестве

позиций расходных материалов вручную или с использованием функции автоматического заполнения (Рис. № 23.3)

Основные позиции расходных материалов и СИЗ на 9 человек		Заполнить автоматически
Аптечка для оказания первой помощи работникам Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»	На основании Том 1 2 шт	Фактическое 2
Бита для шуруповерта PZ-2	На основании Том 1 18 шт	Фактическое 18
Бита для шуруповерта PH2	На основании Том 1 18 шт	Фактическое 18

Рис. № 23.3. Сведения о требуемом и фактическом оснащении ЦПДЭ расходными материалами и СИЗ.

Обращаем внимание, что для главного эксперта доступен просмотр количества позиций расходных материалов и СИЗ для каждой из экзаменационных групп в отдельности. Для этого необходимо «раскрыть» строку перечня, содержащую необходимое наименование (Рис. № 23.4).

Основные позиции расходных материалов и СИЗ на 9 человек		Заполнить автоматически
Аптечка для оказания первой помощи работникам Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»	На основании Том 1 2 шт	Фактическое 2
Бита для шуруповерта PZ-2	На основании Том 1 18 шт	Фактическое 18
Бита для шуруповерта PH2	На основании Том 1 18 шт	Фактическое 18
Экзаменационные группы		
№132292 12 мая 2022		6 шт
№233330 12 мая 2022		6 шт
№233331 12 мая 2022		6 шт

Рис. № 23.4. Сведения о количестве позиций расходных материалов и СИЗ для каждой экзаменационной группы.

По завершению работы по предоставлению сведений о расходных материалах и СИЗ, ГЭ приступает к внесению данных о видеонаблюдении и видеотрансляции демонстрационного экзамена (при наличии соответствующей возможности). Для этого он самостоятельно (или с помощью технического специалиста) производит проверку работоспособности видеокамер, после которой обеспечивается их настройка для дальнейшей организации видеотрансляции хода проведения

демонстрационного экзамена. После проведения мероприятий по настройке видеокамер, ГЭ или технический специалист приступает к формированию ссылки на видеотрансляцию. В целях обеспечения передачи данных по защищенным каналам связи, рекомендуется использование международного протокола передачи данных RTSP (Real Time Streaming Protocol), также рекомендованными являются протоколы RTMP (Real Time Messaging Protocol) и HTTP Live Streaming (HLS/DASH). Сформированная ссылка на видеотрансляцию должна иметь следующий вид: [протокол]://[пользователь]:[пароль]@[IP-адрес устройства]:[порт]/[путь к потоку].

Например, `rtsp://admin:1234@192.168.1.15:554/admin:live`. Количество ссылок определяется наличием видеокамер в ЦПДЭ, с которых осуществляется видеотрансляция соответствующего демонстрационного экзамена.

Ссылка вносится в специализированное поле блока «Ссылки видеотрансляций». В случае прикрепления ошибочной ссылки ее можно заменить или удалить (через использование клавиши «Удалить»). В случае необходимости прикрепления нескольких ссылок, необходимо нажать на поле «Добавить ещё», после чего появится дополнительное поле ввода данных. Количество дополнительных полей (ссылок) в данном разделе не ограничено (Рис. № 23.5).

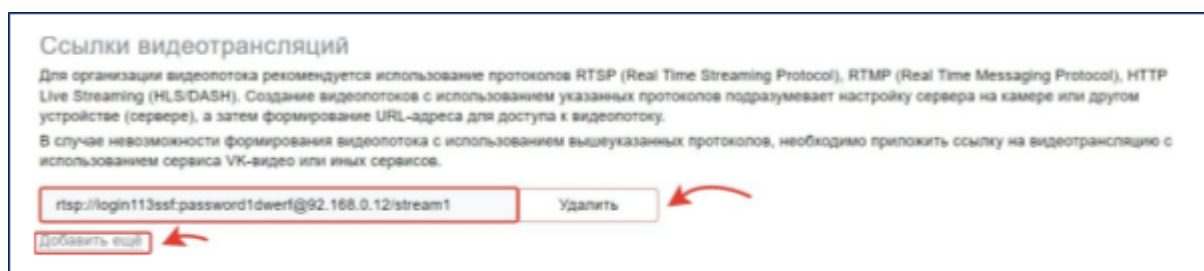


Рис. № 23.5. Ссылка на видеотрансляцию.

Далее для ГЭ открывается возможность заполнения раздела «Фотографии» (при наличии соответствующей технической возможности).

В данном разделе рекомендовано загрузить не менее двух фотографий общего плана ЦПДЭ, а также фотографии каждого рабочего места участника.

Обращаем внимание, что рабочие места участников должны быть пронумерованы.

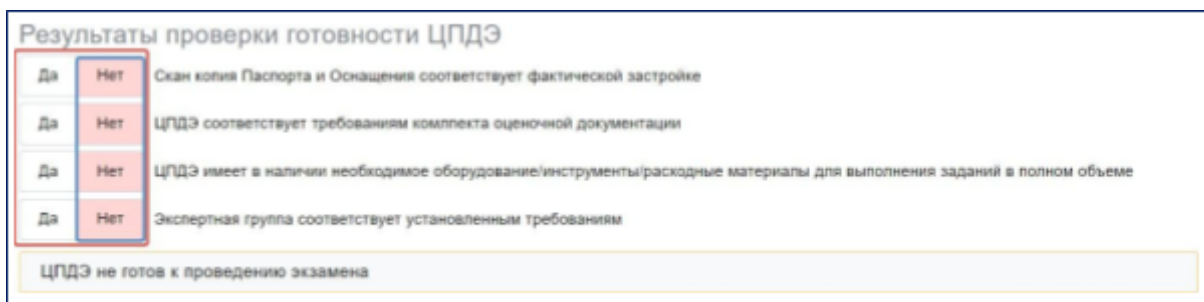
Для добавления фото необходимо нажать на значок «+» (Рис. № 23.6).



Рис. № 23.6. Прикрепление фотографий ЦПДЭ

После прикрепления фотоматериалов, ГЭ приступает к формированию результатов проверки готовности ЦПДЭ. Для этого необходимо проставить значения («Да»/«Нет») напротив выводов по результатам проведенных мероприятий в рамках проверки ЦПДЭ (Рис. № 23.7-23.8). После выбора соответствующих значений в нижней части блока формируется текстовый вывод о готовности или неготовности ЦПДЭ к проведению демонстрационного экзамена. В случае установления невозможности проведения экзамена, ГЭ незамедлительно сообщает об этом представителям образовательной организации и (или) организации, на территории которой создан ЦПДЭ, после чего ответственные лица приступают к устранению причин, препятствующих проведению демонстрационного экзамена. В случае невозможности устранения несоответствий ГЭ заполняет Акт с указанием конкретных причин несоответствия или отклонений/нарушений, подписывает его совместно с

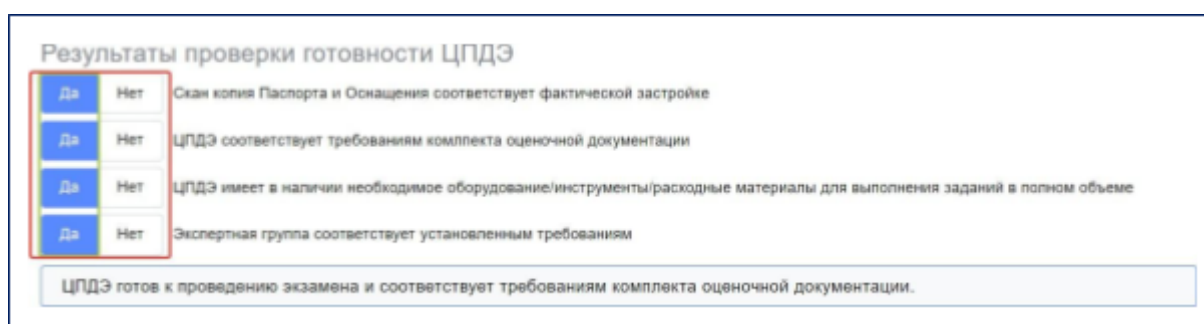
членами экспертной группы и передает в образовательную организацию, а копию направляет координатору (на электронную почту) и Оператору на адрес электронной почты de+alert@firpo.ru.



Да	Нет	Скан копия Паспорта и Оснащения соответствует фактической застройке
Да	Нет	ЦПДЭ соответствует требованиям комплекта оценочной документации
Да	Нет	ЦПДЭ имеет в наличии необходимое оборудование/инструменты/расходные материалы для выполнения заданий в полном объеме
Да	Нет	Экспертная группа соответствует установленным требованиям

ЦПДЭ не готов к проведению экзамена

Рис. № 23.7. Результаты проверки готовности ЦПДЭ.

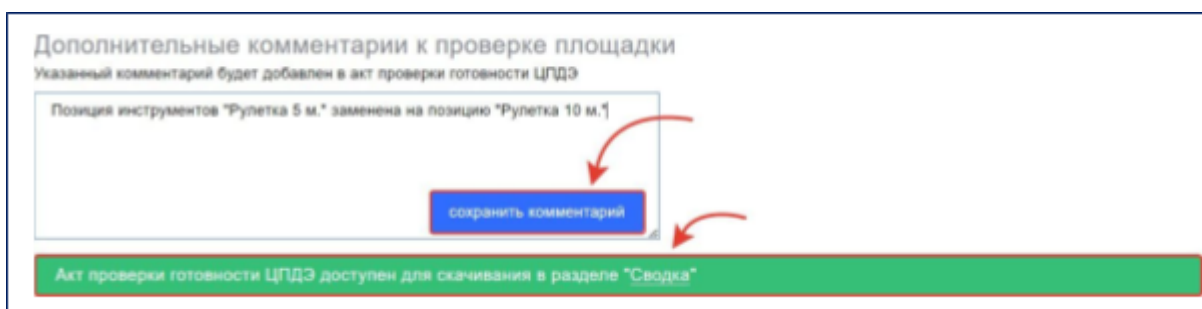


Да	Нет	Скан копия Паспорта и Оснащения соответствует фактической застройке
Да	Нет	ЦПДЭ соответствует требованиям комплекта оценочной документации
Да	Нет	ЦПДЭ имеет в наличии необходимое оборудование/инструменты/расходные материалы для выполнения заданий в полном объеме
Да	Нет	Экспертная группа соответствует установленным требованиям

ЦПДЭ готов к проведению экзамена и соответствует требованиям комплекта оценочной документации.

Рис. № 23.8. Результаты проверки готовности ЦПДЭ.

ГЭ может сопроводить ранее сформированные выводы по результатам проведения проверки готовности ЦПДЭ дополнительным комментарием (Рис. № 23.9).



Дополнительные комментарии к проверке площадки

Указанный комментарий будет добавлен в акт проверки готовности ЦПДЭ

Позиция инструментов "Рулетка 5 м." заменена на позицию "Рулетка 10 м."

сохранить комментарий

Акт проверки готовности ЦПДЭ доступен для скачивания в разделе "Сводка"

Рис. № 23.9. Дополнительный комментарий.

После завершения работы со всеми разделами блока «Центр проведения ДЭ», ГЭ может приступить к скачиванию сформированного

Акта (доступен для скачивания в разделе «Сводка») для дальнейшей подписи и загрузки сканированной версии в специализированный раздел ИСО «Документы».

3.2.6 Этап 6. Задание, критерии оценивания

Задание (КОД) и максимальный балл критериев оценивания (далее — КО) представлены в блоке «Информация по экзамену» (Рис. № 24). Задание становится доступным не ранее назначенного подготовительного дня. Схема оценки недоступна для скачивания.

Информация по экзамену	
Уровень экзамена	Базовый уровень
Профессия/специальность	18.02.03 - Химическая технология неорганических веществ
Вид аттестации	Государственная итоговая аттестация
Количество участников	5 участников
Подготовительный день	20.02.2024
Даты проведения экзамена	21.02.2024 - 21.02.2024
Статус экзамена в ЦП	Экзамен подтвержден ГЭ
Фиксация старта выполнения задания	не зафиксировано
Фиксация завершения выполнения задания	не зафиксировано
Блокировка внесенных оценок	не выполнена
Задание	КОД 18.02.03-1-2024 (Вариант 3) ↓
Схема оценки	загружена
Максимальный балл КО	50,00

Рис. № 24. Блок сведений о задании

Для скачивания задания необходимо нажать на ссылку «Скачать». Обратите внимание, в случае, если задание предполагает наличие приложений, формируется zip — архив, который необходимо будет скачать и распаковать.

3.2.7 Этап 7. Жеребьевка рабочих мест участников

Перед проведением жеребьевки главному эксперту необходимо убедиться, что список участников корректный, если по какой-то причине

список участников претерпел изменение в ЦП после формирования экзамена в ЦСО (например, был добавлен участник) или в личном кабинете участника в ЦП произошли изменения (например, заменены ФИО) главному эксперту следует обновить список участников, нажав на соответствующую кнопку (Рис. № 25).

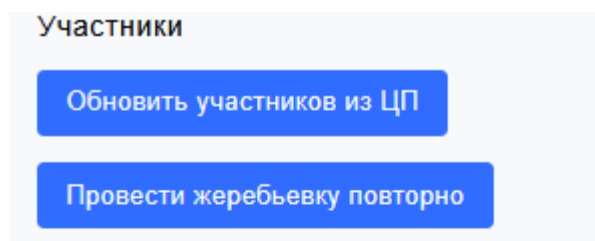


Рис. № 25. Внешний вид кнопок блока «Участники»

Жеребьевку участников можно провести с помощью кнопки «Жеребьевка» (Рис. № 25). В результате жеребьевки каждому участнику экзаменационной группы будет присвоен в случайном порядке номер рабочего места (Рис. № 25.1).

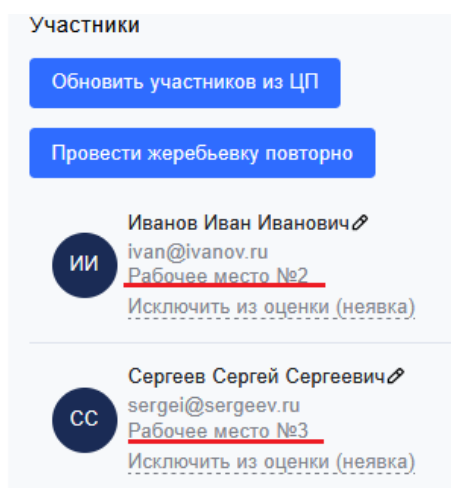


Рис. № 25.1 Распределение рабочих мест по факту проведения жеребьевки

Информация о номере рабочего места также будет указана в документе «Протокол распределения рабочих мест» после его скачивания в блоке «Протоколы, акты и другие документы».

Обращаем внимание, жеребьёвка и обновление списка участников доступны до фиксации старта выполнения задания в день экзамена конкретной экзаменационной группы.

3.2.8 Этап 8. Распределение по командам

Для того, чтобы распределить участников ДЭ по командам необходимо нажать на кнопку «Распределить по командам» в разделе «Участники» (Рис. № 26).

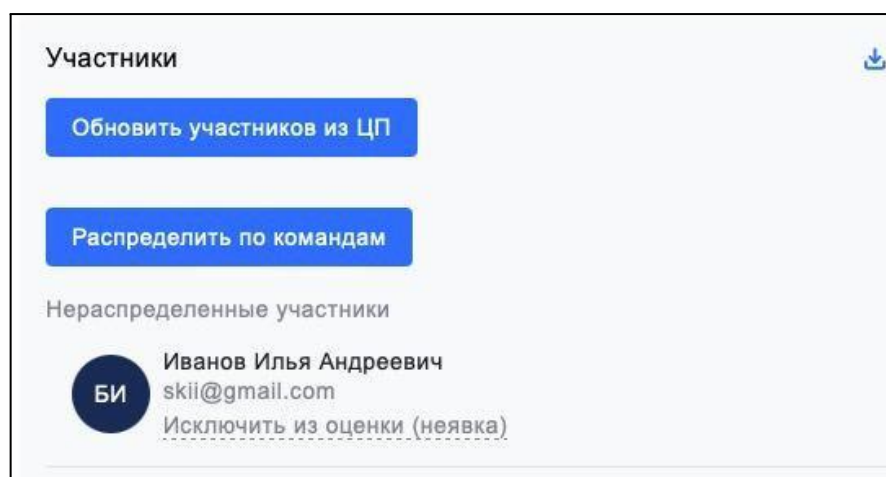


Рис. № 26. Внешний вид кнопки «Распределить по командам»

Перейдя в соответствующий раздел выбрать ФИО участников и сформировать команды (Рис. № 27).

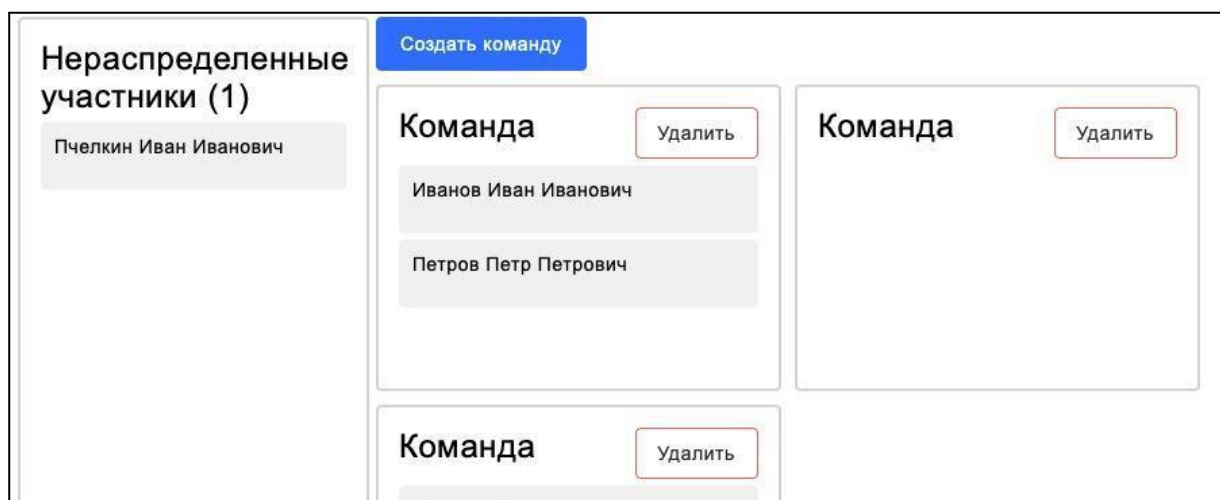


Рис. № 27. Формирование команды

Далее, необходимо сохранить распределение, нажав на соответствующую кнопку (Рис. № 28).

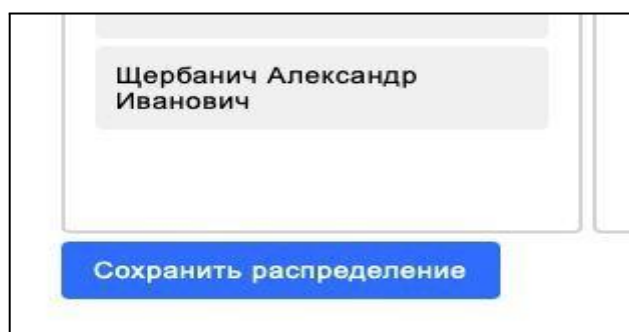


Рис. № 28. Сохранение распределения участников по командам.

3.2.9 Этап 9. Исключение участников из оценки

До момента фиксации старта экзамена главный эксперт может исключить участников, в случае если они не будут участвовать в экзамене (например, если участник не смог явиться на экзамен или он был ошибочно добавлен в несколько смен одного и того же экзамена).

После нажатия на «исключить из оценки (неявка)» (Рис. № 29), данный участник будет исключен и из генерируемых ведомостей, из списка участников в Цифровой платформе участник не будет исключен, но его статус останется в значении «добавлен».

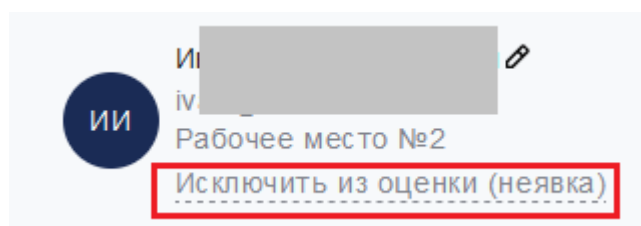


Рис. № 29. Исключение из оценки участника

3.2.10 Этап 10. Эксперты

Необходимо проверить состав экспертной группы и его соответствие с ЦП. Кнопка «Обновить экспертов из ЦП» (Рис. № 30) может быть использована в случае, если на момент проведения подготовительного дня или экзамена эксперты отсутствуют в ЦСО, но добавлены

куратором/координатором в ЦП, например, в ЦП была произведена замена эксперта. Обновить экспертов возможно до фиксации старта экзамена.

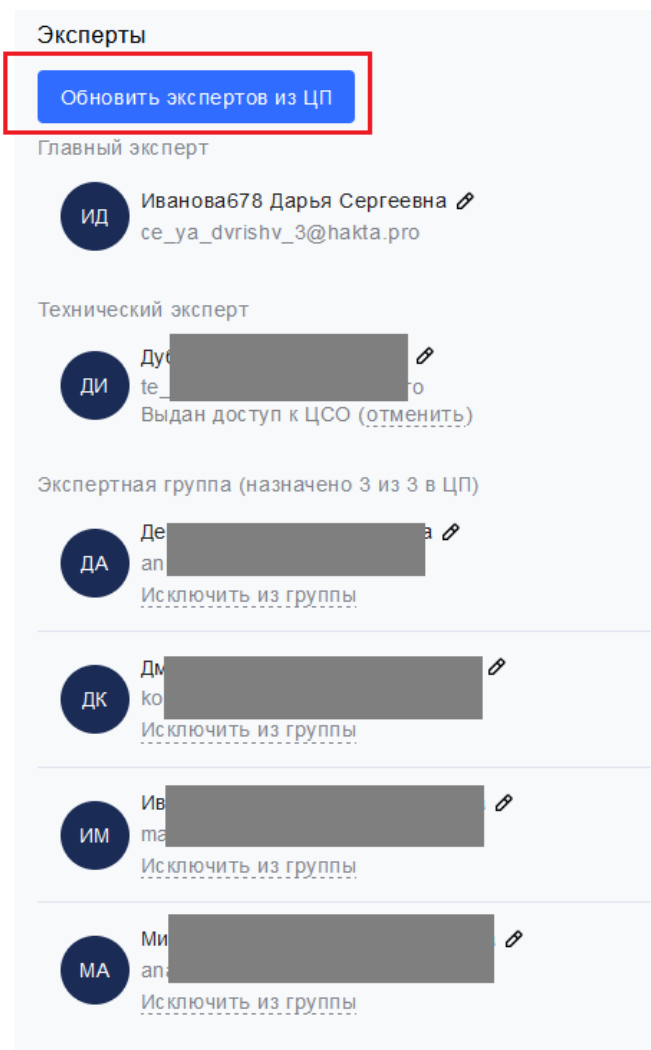


Рис. № 30. Обновление списка экспертов

3.2.10.1 Выдача доступа техническому эксперту

В списке экспертов демонстрационного экзамена в ЦСО в карточке технического эксперта присутствует кнопка на выдачу доступа ТЭ (Рис. № 31) к ЦСО для помощи проведения экзамена

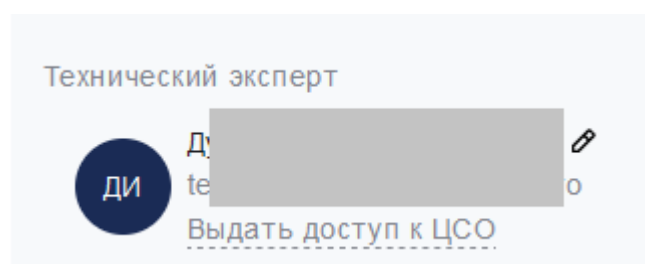


Рис. № 31. Выдача доступа ТЭ

При нажатии на кнопку «выдать доступ к ЦСО» система генерирует аккаунт для технического эксперта и высылает данные с логином и паролем для авторизации в системе на почту, указанную в профиле технического эксперта.

При входе в ЦСО, технический эксперт получает доступ к следующему функционалу:

- Ввод оценок по участникам;
- Печать протоколов и ведомостей;
- Заполнение этапов экзамена;
- Проведение жеребьевки участников.

Технический эксперт на экзамене не имеет доступа к следующему функционалу:

- Фиксация начала и завершения экзамена;
- Блокировка оценок;
- Обновление данных из ЦП;
- Скачивать и просматривать файлы задания.

3.2.10.2 Исключение эксперта из группы оценки

До момента фиксации старта экзамена в смене, главный эксперт может исключить конкретных членов экспертной группы, в случае если они не будут участвовать в экзамене (например, если эксперт не смог явиться на экзамен).

После нажатия на «исключить из группы» (Рис. № 34), данный эксперт будет исключен и из генерируемых протоколов и ведомостей, из списка экспертов в Цифровой платформе эксперт не будет исключен.

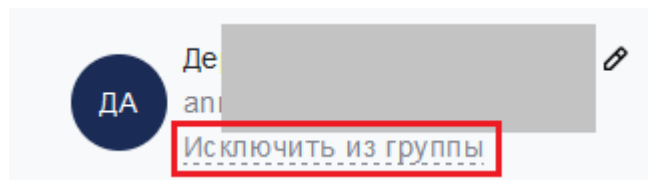


Рис. № 32. Исключение из экспертной группы

3.2.11 Этап 11. Начало экзамена

В разделе «Действия» на странице экзаменационной группы ЦСО присутствует кнопка «Подтвердить начало экзамена в ЦП» (Рис. № 33), при нажатии на которую меняется статус экзамена в ЦП на «Экзамен подтвержден ГЭ», что исключает необходимость использования ЦП для проставления данного статуса.

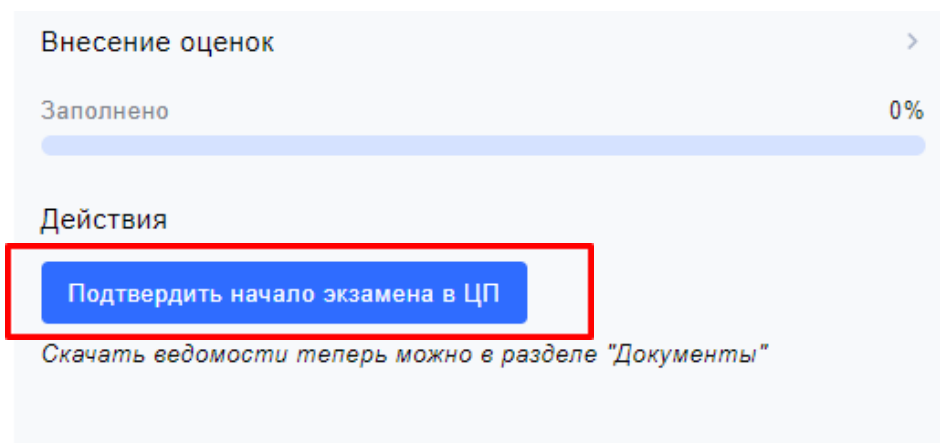


Рис. № 33. Старт экзамена

После нажатия на данную кнопку происходит обновление необходимых статусов в ЦП. При успешном обновлении система отображает всплывающее окно с информацией об успешном изменении статуса (Рис. № 34).

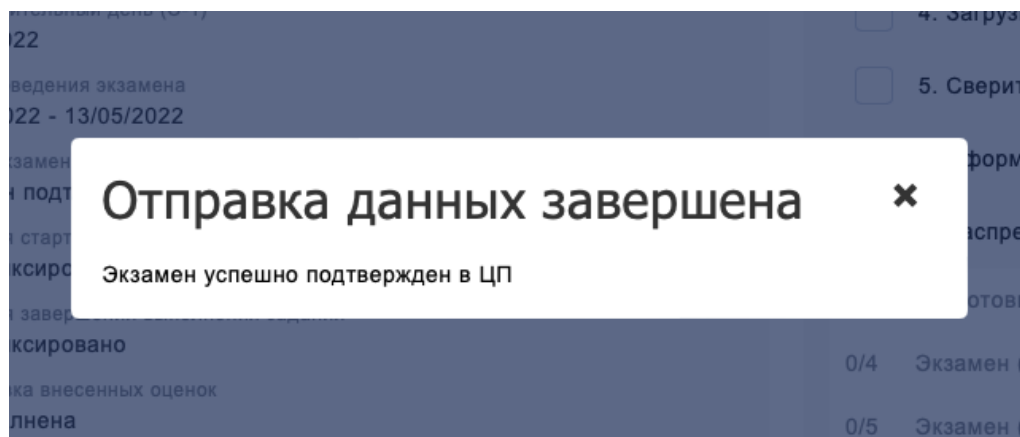


Рис. № 34. Подтверждение изменения статуса в ЦП

Для того, чтобы зафиксировать старт выполнения задания текущей экзаменационной группы необходимо нажать на одноименную кнопку в разделе «Внесение оценок» (Рис. № 35).

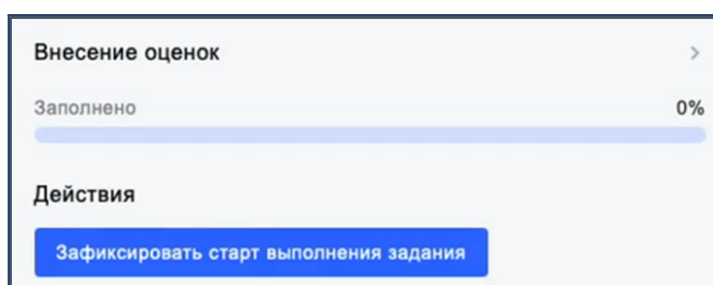


Рис. № 35. Внешний вид кнопки «Зафиксировать старт выполнения задания»

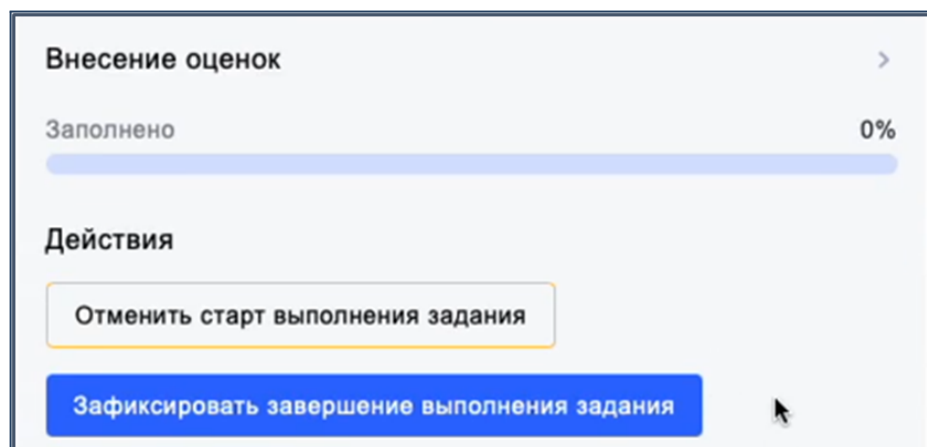


Рис. № 36. Внешний вид кнопки «Зафиксировать завершение экзамена»

Внимание! Без фиксации времени начала выполнения задания, внесение оценок будет недоступно.

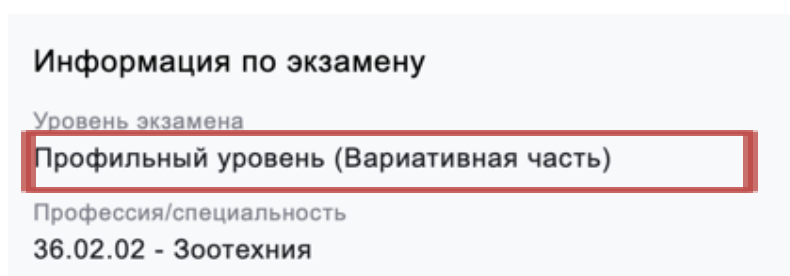
Фиксация времени начала или окончания задания — учитывает только непосредственное время выполнения задания участниками. Проверка работ, ввод оценок, финальный брифинг и т.д. не учитываются. Например, на выполнение задание отведено 8 часов, соответственно начало выполнения экзамена будет в 8:00, окончание — 16:00.

Для того, чтобы зафиксировать окончание выполнения задания группой необходимо нажать на кнопку «Зафиксировать завершение выполнения задания» в разделе «Внесение оценок» (Рис. № 36). Фиксация времени окончания экзамена НЕ ЯВЛЯЕТСЯ блокировкой оценок.

3.2.11.1 Экзамен с профильным уровнем (вариативная часть)

В случае, если выбран данный уровень экзамена, до начала экзамена ГЭ необходимо убедиться в наличии разработанных оценочных материалов.

Для экзамена с профильным уровнем с вариативной частью (Рис. № 36), необходимо при подтверждении экзамена в разделе «Внесение оценок» заполнить раздел «Требования работодателей (Вариативная часть)», а также подтвердить оценку общих компетенций, нажав на соответствующие кнопки (Рис. № 37).



Информация по экзамену	
Уровень экзамена	Профильный уровень (Вариативная часть)
Профессия/специальность	36.02.02 - Зоотехния

Рис. № 37. Информация по экзамену с указанием профильного уровня экзамена

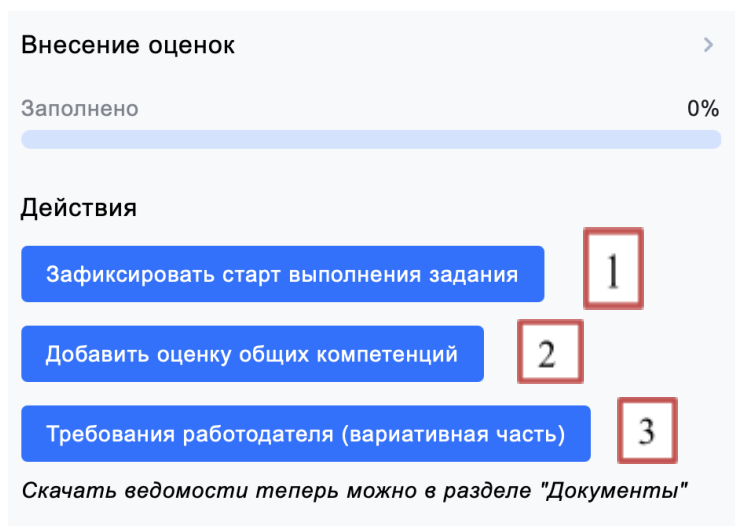


Рис. № 38. Раздел «Внесение оценок», где

1 – кнопка «Зафиксировать старт выполнения экзамена», 2 – «Добавить оценку общих компетенций», 3 – «Требования работодателя (вариативная часть)»

Оценка общих компетенций

При подтверждении оценки общих компетенций (далее — ОК) будет отображено всплывающее окно (Рис. № 39) с информацией об успешном добавлении критериев оценки ОК в схему оценки ТЕКУЩЕЙ группы. Для добавления оценки ОК в следующую экзаменационную группу необходимо повторить указанное действие.

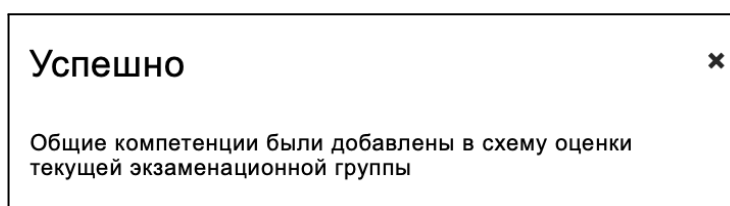


Рис. № 39. Всплывающее окно с подтверждением добавления оценки ОК в общую схему оценивания

Вариативная часть

Нажав на кнопку «Требования работодателя (вариативная часть)» в разделе «Внесение оценок» эксперт переходит на страницу внесения информации о разработанной вариативной части (Рис. № 40).

Заполнение данных для оценки вариативной части

Данная страница позволяет внести разработанные действия для вариативной части в рамках экзамена.
Регламентирующие документы по вариативной части доступны по адресу https://de.flrpo.ru/docs/p_138

Данные об организации, принимавшей участие в разработке вариативной части

Наименование организации	ИНН
Ответственный сотрудник	Должность

Схема оценки

Схема оценки представлена в виде структуры Модуль → Критерии → Подкритерии → Действия (Аспекты). Вам необходимо добавить разработанные действия по вариативной части в существующую структуру или путем добавления дополнительных модулей/критериев/подкритериев.
Сумма баллов за добавленные действия (аспекты) вариативной части должна составлять 20 баллов.
После внесения всех действий (аспектов) по вариативной части необходимо нажать на кнопку "Завершить внесение вариативной части" в нижней части страницы, чтобы аспекты вариативной части были сохранены для всех экзаменационных групп в этом экзамене.

Содержание, кормление и разведение сельскохозяйственных животных

Выбор и соблюдение режимов содержания животных, составлять рационы кормления

Выбор способа содержания животных, организации рационального кормления и разведения

Добавить действие к подкритерию

Проведение зоотехнического анализа кормов и оценивание их качества и питательности

Добавить действие к подкритерию

Определение потребности животных в основных питательных веществах, анализ и составление рационов кормления

Добавить действие к подкритерию

Проведение санитарно-гигиенической оценки условий содержания, кормления и ухода за животными

Добавить действие к подкритерию

Добавить подкритерий для вариативной части

Рис. № 40. Заполнение данных для оценки вариативной части

Внесение данных об организации

В разделе «Данные об организации, принимавшей участие в разработке вариативной части» необходимо указать наименование организации, ИНН, ФИО ответственного сотрудника и должность (Рис. № 41), после внесения необходимо нажать на кнопку «Сохранить данные организации».

Данные об организации, принимавшей участие в разработке вариативной части

Наименование организации	ИНН
Организация	7736265457
Ответственный сотрудник	Должность
Иванов Иван Иванович	директор

Рис. № 41. Внесение информации об организации, принимавшей участие в разработке вариативной части

После сохранения информации появится всплывающее окошко с сообщением об успешном обновлении данных организации, представленное на рисунке 42.

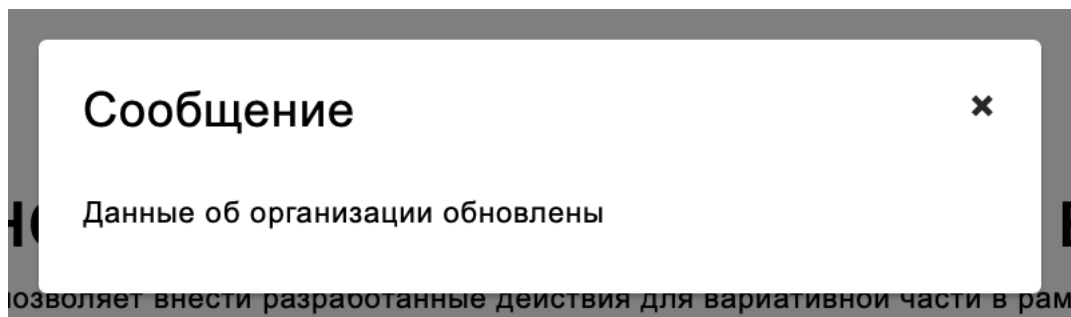


Рис. № 42. Успешное обновление данных об организации

Схема оценки вариативной части

Схема оценки представлена в виде структуры вида «Модуль → Критерии → Подкритерии → Действия (Аспекты)». Главному эксперту необходимо добавить разработанные действия по вариативной части в существующую структуру или путем добавления дополнительных модулей/критериев/подкритериев.

Для того, чтобы добавить действие необходимо нажать на кнопку «Добавить действие к подкритерию» в требуемом подкритерии (Рис. № 43).

Схема оценки

Схема оценки представлена в виде структуры Модуль → Критерии → Подкритерии → Действия (Аспекты). Вам необходимо добавить разработанные действия по вариативной части в существующую структуру или путем добавления дополнительных модулей/критериев/подкритериев. Сумма баллов за добавленные действия (аспекты) вариативной части должна составлять 20 баллов. После внесения всех действий (аспектов) по вариативной части необходимо нажать на кнопку "Завершить внесение вариативной части" в нижней части страницы, чтобы аспекты вариативной части были сохранены для всех экзаменационных групп в этом экзамене.

Содержание, кормление и разведение сельскохозяйственных животных

Выбор и соблюдение режимов содержания животных, составлять рационы кормления	
Выбор способа содержания животных, организации рационального кормления и разведения	Добавить действие к подкритерию
Проведение зоотехнического анализа кормов и оценивание их качества и питательности	Добавить действие к подкритерию
Определение потребности животных в основных питательных веществах, анализ и составление рационов кормления	Добавить действие к подкритерию
Проведение санитарно-гигиенической оценки условий содержания, кормления и ухода за животными	Добавить действие к подкритерию
Добавить подкритерий для вариативной части	

Рис. № 43. Добавление действий в схему оценки

Далее, в появившемся всплывающем окошке, необходимо заполнить пустые графы (Рис. № 44) и нажать на кнопку «Добавить» для сохранения внесенной информации.

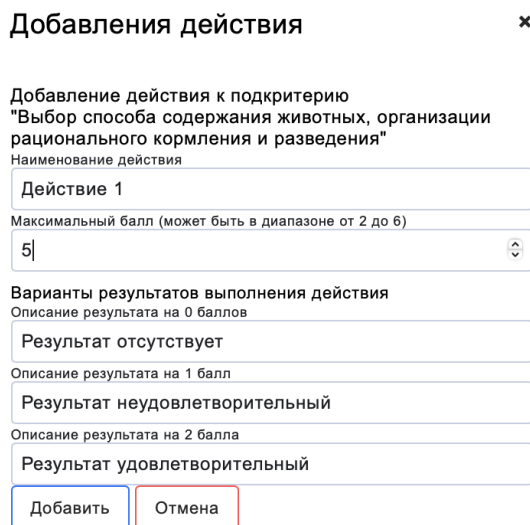


Рис. № 44. Добавление действия к существующему подкритерию

Для удаления действия необходимо нажать на значок корзины рядом с ним (Рис. № 45)

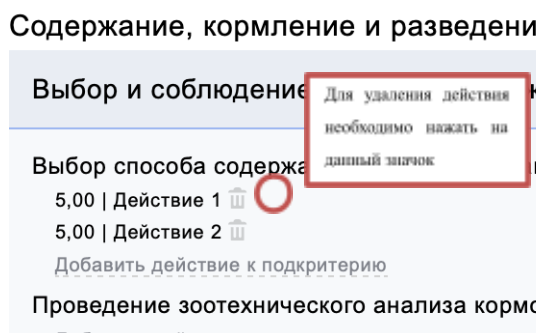


Рис. № 45. Добавленные действия

Для создания нового модуля необходимо нажать на кнопку «Добавить модуль» (Рис. № 46) и указать название модуля (Рис. № 47), подкритерии и добавить действия (Рис. № 48).

Добавить критерий для вариативной части

Добавить новый модуль

Рис. № 46. Внешний вид кнопки «Добавить новый модуль»

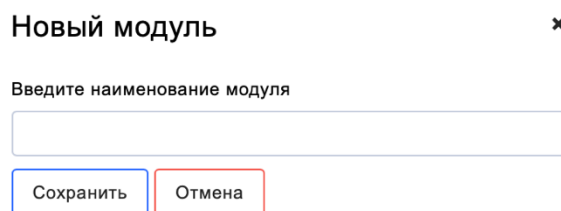


Рис. № 47. Добавление нового модуля

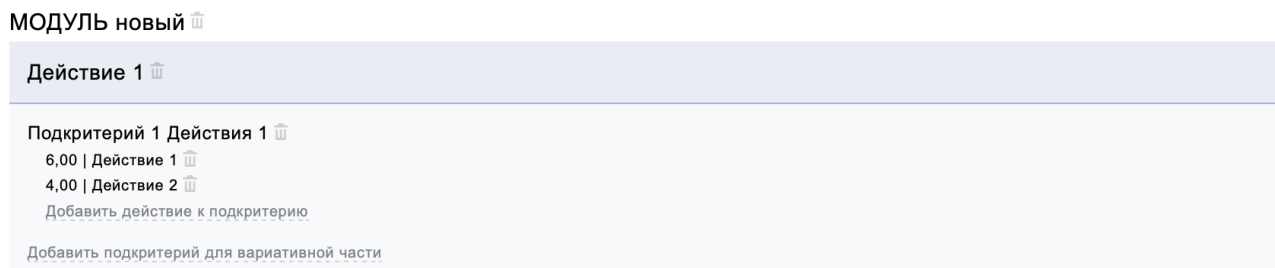


Рис. № 48. Внешний вид нового добавленного модуля

Сумма баллов за добавленные действия (аспекты) вариативной части должна составлять 20 баллов, при превышении суммы баллов появится окошко с сообщением об ошибке (Рис. № 49)

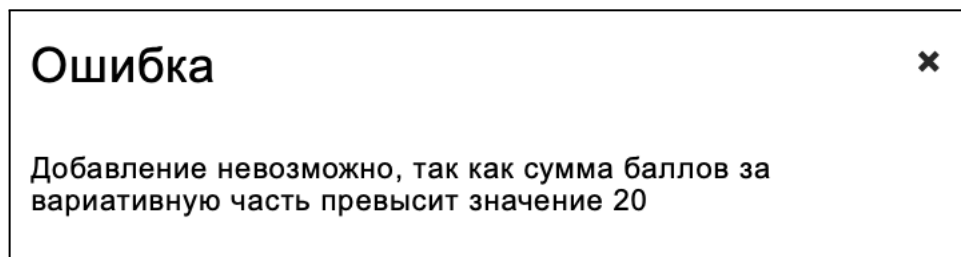


Рис. № 49. Внешний вид сообщения об ошибке

После внесения всех действий (аспектов) по вариативной части необходимо нажать на кнопку "Завершить внесение вариативной части" в нижней части страницы, чтобы аспекты вариативной части были сохранены для всех экзаменационных групп в этом экзамене.

Изменение критериев вариативной части возможно ДО фиксации старта экзамена.

3.2.12 Этап 12. Оценочные группы

Перед проведением оценки работ, Главному эксперту необходимо сформировать оценочные группы экспертов, для этого:

1. В боковой панели перейти в раздел «Оценочные группы» (Рис. № 50);

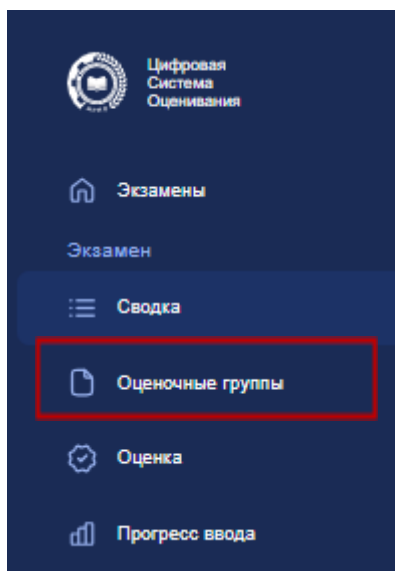


Рис. № 50 Внешний вид боковой панели

2. Необходимо либо сформировать новую группу, нажав на кнопку «Добавить новую группу», либо распределить экспертов случайным образом, нажав на кнопку «Распределить на группы случайным образом» (Рис. № 51).

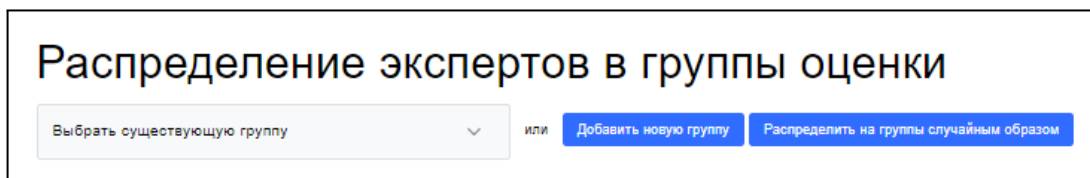


Рис. № 51.1 Внешний вид раздела «Распределение экспертов в оценочные группы»

3. Выбрав созданную группу, необходимо отметить экспертов и подкритерии для оценки, это позволит закрепить конкретных экспертов

за определенными критериями при необходимости. (Рис. № 51.2
Распределение экспертов в оценочные группы, где 1 – список экспертов экзамена, 2 – подкритерии для оценки Группой 1).

Распределение экспертов в группы оценки

Группа №1 или [Добавить новую группу](#)

1 Состав группы №1

Выборить для группы	Эксперт	Состоит в группе
☐	Баженина Елена Григорьевна	
☐	Кумарова Ирина Сергеевна	
☐	Родригес ЕКАТЕРИНА Евгеньевна	

[Назначить все подкритерии на 1 группу](#)

2 Подкритерии для оценки группой №1

Отметить в группе	Подкритерий	Оцениваемая группа
☐	A1 - Удален и определены объекты проекта	
☐	A2 - Повышение качества рисунка	
☐	A3 - Единство и связь между всеми изображениями	
☐	B1 - Качество визуальной композиции (эстетическая привлекательность, баланс) проекта	
☐	B2 - Визуальное воздействие и коммуникативная информативность проекта	
☐	B3 - Качество типографики для оформления (выбор шрифтов, читаемость, форматирование)	
☐	B4 - Качество цветов и проекта (подбор, баланс, гармоничность)	
☐	B5 - Качество обработки изображений (ретушь, клипирование, наложения, настройки цвета и т.д.)	
☐	B6 - Качество переноса объектов в векторное пространство для дизайна	
☐	B7 - Качество оформления других элементов (диаграммы, графики, таблицы, карты, оформление абзаца и т.д.)	
☐	C1 - Гармоничное сочетание, встраивание или оригинальность изображений и соответствие с заданием	
☐	C2 - Цветовой рисунок элементов изображений, указанный в задании	
☐	C3 - Основополагающие размеры макета в соответствии с требованиями задания	
☐	C4 - Наличие всего указанного текста в задании	
☐	C5 - Наличие всего указанных элементов в задании	
☐	D1 - Установлена раскладка на картоне для презентации	
☐	D2 - Сборка прозрачной печати (дизайн-макет или рисунок проектирования)	
☐	E1 - Значения выгрузки из файла макета в PDF соответствуют указанию в задании	
☐	E2 - Значения цвета, шрифта, размера и содержания предоставлены в соответствии с требованиями задания	
☐	E3 - Значения шрифта и размера в файле макета в PDF соответствуют указанию в задании	
☐	E4 - Печатаемые и СЭП-цвета в файле макета в PDF соответствуют указанию в задании	
☐	F1 - Все файлы сохранены в правильном формате согласно заданию	
☐	F2 - Профиль ICC в изображении, PDF или макетные файлы соответствуют указанию в задании	
☐	F3 - Сохранены в указанном формате PDF в соответствии с требованиями задания	
☐	F4 - Конечная структура макета сохраняется в соответствии с требованиями задания	
☐	G1 - Созданы персонализированные формы с контрольными списками, клавиатурными и мышь-управляемыми функциями, используемыми в макете по мере необходимости	
☐	G2 - Галереи и списки, применяемые в макете в соответствии с требованиями задания	

[Сохранить распределение для группы №1](#) [Удалить группу №1](#)

Рис. № 51.2. Распределение экспертов в оценочные группы

После распределения экспертов и подкритериев, необходимо сохранить сформированную оценочную группу, нажав на кнопку «Сохранить распределение для группы». При необходимости сформированную группу можно удалить, нажав на соответствующую кнопку «Удалить группу» Рис. № 51.3).

[Сохранить распределение для группы №1](#) [Удалить группу №1](#)

Рис. № 51.3 Распределение экспертов в оценочные группы

3.2.13 Этап 13. Ведомости

В ЦСО доступны два вида ведомостей для работы с оценками:

1. Чистые ведомости (необходимы для экспертной группы на этапе проведения оценки работ участников);
2. Ведомости с внесенными оценками.

Необходимые ведомости можно скачать в блоке «Документы» (Рис. № 52).

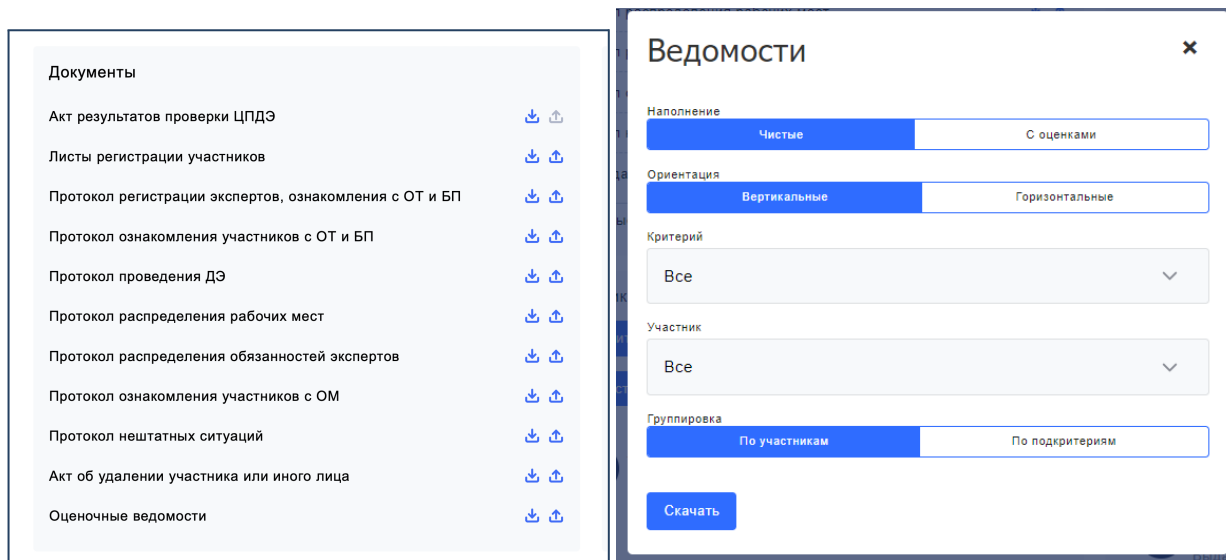


Рис. № 52. Внешний вид кнопок для скачивания всех ведомостей

Можно выбрать удобную ориентацию ведомостей – горизонтальную или вертикальную.

3.2.14 Этап 14. Внесение оценок

Внесение оценок доступно в разделе «Оценка» на боковой панели (Рис. № 53).

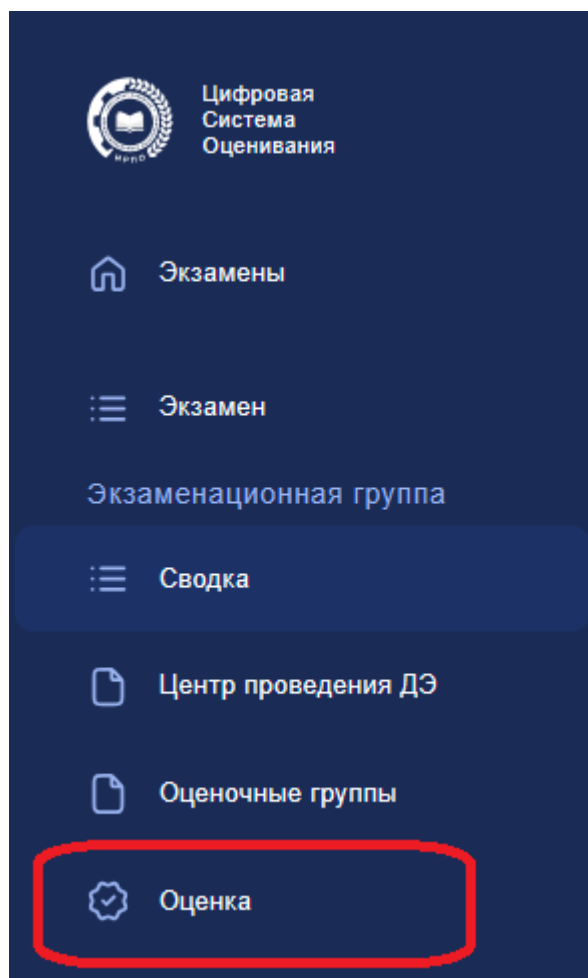


Рис. № 53. Боковая панель. Раздел «Оценка»

В поле «Участник» необходимо выбрать участника, в поле «Подкритерий» требуемый подкритерий для внесения оценок, и в открывшейся области внести оценки, согласно рукописным ведомостям (Рис. № 54). Фиксация оценок происходит в каждом отдельном блоке подкритерия с помощью плавающей круглой синей кнопки-галочка. Сохранение оценок происходит при нажатии этой кнопки, либо по клавише Enter.

Подкритерий А1

A1I1	Заполнение информации об организации в программе автоматизации учета Заполнено название организации, ИНН, КПП - 0,2 Заполнены + банковские реквизиты - 0,5 Заполнены + данные ИФНС, фондов, коды статистики - 0,7 Заполнены + ответственные лица - 1,0	0,34 макс. 1,00
A1I2	Формирование справочников Вычесть все баллы, если справочники не сформированы или сформированы неправильно. Сформирована группа справочников по номенклатуре - 0,5 Сформирована группа справочников по контрагентам - 0,5	0,10 макс. 1,00
A1I3	Ввод начальных остатков по счетам Вычет за каждый неправильный остаток по синтетическому и/или аналитическому счету - 0,1 балла. 4 остатка	0,06 макс. 0,40
Подкритерий А1		Итого: 0,50

Сохранить введенные оценки

Фиксация оценок происходит в каждом отдельном блоке подкритерия с помощью плавающей круглой синей кнопки-галочки. Сохранение оценок происходит либо при нажатии этой кнопки, либо по клавише Enter

Рис. № 54. Внесение оценок

Оценка Общих компетенций

В схеме оценивания ОК представлены в соответствующем разделе (Рис. № 55)

Выберите критерий ...

Содержание, кормление и разведение сельскохозяйственных животных

А | Выбор и соблюдение режимов содержания животных, составлять рационы корм.

Б | Рациональное использование корма, сенокосы, пастбища и другие кормовые уг

В | Проведение отбора животных на племя, отбор и подбор пар

Г | Проведение мероприятий по улучшению воспроизводства стада, увеличению пр

Д | Организация и проведение санитарно-профилактические работы по предупрежд

Е | Оказание первой помощи сельскохозяйственным животным

Производство и первичная переработка продукции животноводства

Ж | Выбор и использование эффективных способов производства и первичной пере

З | Разработка и проведение мероприятий по увеличению удоев, привесов и других

И | Выбор и использование различных методов оценки и контроля количества и кач

Управление работами по производству продукции животноводства

К | Участие в планировании основных показателей производства продукции и оказа

Л | Осуществление контроля и оценки хода и результатов выполнения работ и оказ

М | Ведение утвержденной учетно-отчетной документации структурного подразде

МОДУЛЬ новый

Н | Действие 1

Общие компетенции

✓ ОК

Рис. № 55. Общие компетенции в схеме оценивания

При оценке ОК необходимо указать освоен или нет тот или иной навык (Рис. № 56).

Внесение оценок

Участник: Участник 1 Участник 1 Участник 1

Критерий: ОК

Подкритерий ОК
Общие компетенции

OK01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Не оценивать данный аспект

Не освоена Освоена

Рис. № 56. Оценка ОК

При необходимости можно удалить некоторые ОК, нажав на соответствующую кнопку (Рис. № 57).

Внесение оценок

Участник: Участник 1 Участник 1 Участник 1

Критерий: ОК

Подкритерий ОК
Общие компетенции

OK01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Не оценивать данный аспект

Не освоена Освоена

OK02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Не оценивать данный аспект

Не освоена Освоена

Рис. № 57 Исключение ОК из оценки

После исключения аспект ОК изменит цвет (Рис. № 58), при необходимости удалённый аспект можно восстановить, нажав на соответствующую кнопку «Вернуть аспект в оценку».

OK02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Вернуть аспект в оценку

Рис. № 58. Исключенный аспект ОК

Оценка вариативной части

Выбрав требуемый подкритерий или модуль необходимо отметить нужную оценку (от 0 до 2) и сохранить результат (Рис. № 59).

Участник: Участник 2 | Критерий: Н | Действие 1

Подкритерий Н1
Подкритерий 1 Действия 1

Н1Д1 Действие 1
0 - нет
1 - неудовлетворительно
2 - удовлетворительно

Н1Д2 Действие 2
0 - отсутствует
1 - неудовлетворительно
2 - удовлетворительно

Итого: 2,00



Рис. № 59. Оценка вариативной части

После внесения всех оценок, в блоке «Внесение оценок» раздела «Сводка» необходимо заблокировать внесенные оценки, нажав на кнопку «Заблокировать оценки» (Рис. № 60). Данная кнопка появляется после внесения всех оценок. После нажатия на «Заблокировать оценки», возможность ввода оценок будет заблокирована, набранные баллы участниками отправятся в ЦП, также в ЦП у участников изменится статус на «Сдавал экзамен».

Внесение оценок

Заполнено 100%

Действия

Отменить завершение выполнения задания

Заблокировать оценки

Рис. № 60. Внешний вид кнопки «Заблокировать оценки»

4. ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА. ЗАГРУЗКА РЕЗУЛЬТАТОВ, ПРОТОКОЛА ПРОВЕДЕНИЯ ДЭ

После выставления и блокировки оценок всем группам ДЭ необходимо выполнить загрузку Протокола проведения ДЭ.

Протоколы скачиваются по каждой экзаменационной группе и подписываются в день проведения ДЭ. Перед завершением экзамена из этих протоколов формируется **единый** документ в формате PDF, который загружается по соответствующей кнопке (Рис. № 61)

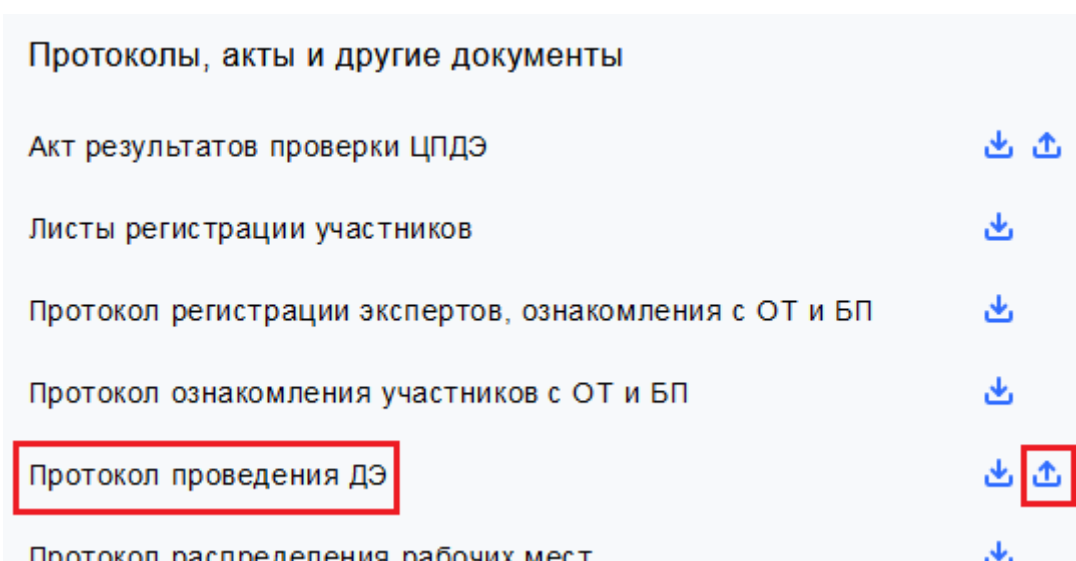


Рис. № 61. Загрузка итогового протокола проведения ДЭ

После того, как оценки внесены, проверены и заблокированы (по всем группам экзамена), загружены документы:

- акт результатов проверки ЦПДЭ,
- протокол проведения экзамена (единый документ в формате PDF, который включает в себя протоколы проведения каждой экзаменационной группы)

экзамен необходимо завершить, для этого в интерфейсе системы, в разделе «Внесение оценок» раздела боковой панели «Сводка» нажимаем кнопку «Завершить экзамен в ЦП».

В случае, если вышеуказанные условия не выполнены, кнопка будет неактивной (серого цвета)(Рис. № 62).

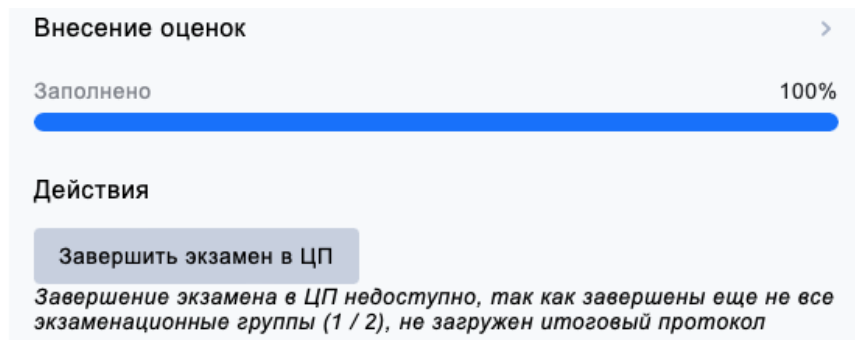


Рис. № 62. Внешний вид кнопки «Завершение экзамена в ЦП»

4.1 Загрузка результатов в ЦП

После завершения работы в системе ЦСО главным экспертом: блокировки оценок, загрузки протокола проведения ДЭ и нажатия на кнопку «Завершение экзамена в ЦП», результаты автоматически импортируются в ЦП. Статусы участников также меняются АВТОМАТИЧЕСКИ.

После успешного импорта результатов, напротив каждого участника экзаменационной группы, система отобразит набранный результат и статус «Сдавал экзамен» (Рис. № 63). Указанная информация будет доступна в Цифровой Платформе куратору ДЭ/координатору ДЭ.

АА	Иванов Иван Иванович [Redacted]	1	2	Участник Сдавал экзамен
	☐ Пересдача экзамена Результаты (паспорт профессий/специальностей (ДЭ)): 23.5/50	3		Открепить от экз. группы.
АА	Петров Петр Петрович [Redacted]			Участник Сдавал экзамен
	☐ Пересдача экзамена Результаты (паспорт профессий/специальностей (ДЭ)): 21/50			Открепить от экз. группы.

Рис. № 63. Отображение сводной информации об участнике

(1 — ФИО участника; 2 — сдавал/не сдавал экзамен; 3 — Количество набранных баллов).

Приложение. Протоколы и другие документы ДЭ

1. Акт результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена
2. Листы регистрации участников
3. Протокол об ознакомлении участников с требованиями охраны труда и безопасности производства
4. Протокол о регистрации лиц, допущенных в центр проведения демонстрационного экзамена, и ознакомление их с требованиями охраны труда и безопасности производства
5. Протокол проведения демонстрационного экзамена
6. Протокол распределения рабочих мест между участниками демонстрационного экзамена
7. Протокол о распределении обязанностей между членами экспертной группы
8. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием
9. Протокол учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций
10. Акт об удалении участника/лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена или присутствующего в центре проведения демонстрационного экзамена
9. Ведомость для рукописного ввода оценок
10. Ведомость с внесенными оценками

1. Акт результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена

АКТ результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена

Место составления акта
(город, субъект РФ):

г Москва

Дата составления акта:

Я, _____
главный эксперт, назначенный

_____ *(реквизиты акта образовательной организации, назначившей главного эксперта)*
для проведения демонстрационного экзамена

_____ *(ID экзамена)* _____ *(комплект оценочной документации)* _____ *(даты проведения)*
по уровню демонстрационного экзамена

_____ *(уровень демонстрационного экзамена)*
в центре проведения демонстрационного экзамена

_____ *(наименование центра проведения демонстрационного экзамена, адрес)*
для обучающихся образовательной(ых) организации(ий)

_____ *(наименование организации(ий))*
по профессии(ям)/специальности(ям)

_____ *(код и наименование профессии(ий)/специальности(ей))*

настоящим Актом подтверждаю ☐ готовность / ☐ отсутствие готовности центра проведения демонстрационного экзамена к проведению демонстрационного экзамена и соответствие условий проведения демонстрационного экзамена требованиям комплекта оценочной документации, в частности:

1. Центр проведения демонстрационного экзамена ☐ соответствует / ☐ не соответствует требованиям комплекта оценочной документации и ☐ имеет / ☐ не имеет в наличии необходимое оборудование / инструменты / расходные материалы для выполнения заданий в полном объеме.

2. Экспертная группа ☐ соответствует / ☐ не соответствует установленным требованиям.

Выводы или комментарии по результатам осмотра центра проведения демонстрационного экзамена:

Главный эксперт:

_____ *(подпись)*

_____ *(расшифровка)*

Члены экспертной группы:

_____ *(подпись(и) и расшифровка(и))*

2. Листы регистрации участников

		ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН		ID _____
		ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ		КОД _____ Вариант _____ Смена _____
Образовательная организация:				
Фамилия	_____	Документ	_____	
Имя	_____	Серия	_____	
Отчество	_____	Номер	_____	
ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА СОБЛЮДАЙТЕ ПРАВИЛА				
ЗАПРЕЩАЕТСЯ:				
- пользоваться и иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации; - использовать средства обучения и воспитания, не разрешенные комплектом оценочной документации; - взаимодействовать с другими обучающимися, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.				
РАЗРЕШЕНО:				
- иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.				
ЗАПОЛНЯЕТСЯ УЧАСТНИКОМ:				
С планом проведения демонстрационного экзамена ознакомлен	Подготовительный день			
		(дата)	(подпись)	
	День проведения экзамена			
		(дата)	(подпись)	
ЗАПОЛНЯЕТСЯ ГЛАВНЫМ ЭКСПЕРТОМ:				
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка		Не завершен экзамен по объективным причинам		
Служебная отметка				
Главный эксперт:	_____			
			(подпись)	

Документ сформирован: _____

Лист регистрации заполняется на каждого участника демонстрационного экзамена.

3. Протокол об ознакомлении участников с требованиями охраны труда и безопасности производства

ПРОТОКОЛ об ознакомлении участников с требованиями охраны труда и безопасности производства

Вид аттестации: _____

Уровень ДЭ (при проведении
ДЭ как формы ГИА): _____

Образовательная организация: _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

Провел инструктаж по ОТ и
БП: _____

ID _____

КОД _____

Вариант _____

Смена _____

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем прохождение инструктажа по безопасности производства и охране труда, обязуемся соблюдать установленные требования по охране труда и безопасности производства, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

№ п.п.	ФИО участников	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		

Дата: _____

Инструктаж провел: _____
(подпись)

4. Протокол о регистрации лиц, допущенных в центр проведения демонстрационного экзамена, и ознакомление их с требованиями охраны труда и безопасности производства

ПРОТОКОЛ

о регистрации лиц, допущенных в центр проведения демонстрационного экзамена, и ознакомлении их с требованиями охраны труда и безопасности производства

Вид аттестации:	_____	ID _____ КОД _____ Вариант _____ Смена _____
Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как формы ГИА):	_____	
Образовательная организация:	_____	
Профессия/специальность:	_____	
Главный эксперт:	_____	
Провел инструктаж по ОТ и БП:	_____	

Мы, нижеподписавшиеся:

- 1) ознакомлены с данным протоколом, обязуемся выполнять возложенный на нас функционал, пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту; не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы;
- 2) подтверждаем прохождение инструктажа по охране труда и безопасности производства, обязуемся соблюдать установленные требования по охране труда и безопасности производства, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

ФИО	Роль в ЦПДЭ	Функционал	Подпись лица, допущенного в ЦПДЭ
	Руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена		
	Член ГЭК, не считая членов экспертной группы		
	Член экспертной группы		
	Член экспертной группы		
	Член экспертной группы		
	Главный эксперт		

Документ сформирован: _____

	Представитель организации-партнера	Наблюдение за ходом проведения демонстрационного	
	Технический эксперт		
	Представитель образовательной организации (ассистент)	Ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена	
	Тьютор (ассистент)	Оказание необходимой помощи участнику ДЭ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов	
	Представитель площадки ЦПДЭ (организатор), назначенный образовательной организацией из числа педагогических работников	Оказание содействия главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена	
	Представитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования	Наблюдение за ходом проведения демонстрационного экзамена	
	Представитель ФГБОУ ДПО ИРПО	Выполнение функционала, определенного ФГБОУ ДПО ИРПО	
	Медицинский работник	Оказание медицинской помощи участникам ДЭ	

Решение: демонстрационный экзамен проводить / не проводить в установленный срок согласно утвержденному графику проведения демонстрационного экзамена

Технический эксперт: _____
(подпись)

Дата: _____

Главный эксперт: _____
(подпись)

5. Протокол проведения демонстрационного экзамена

ПРОТОКОЛ проведения демонстрационного экзамена

Вид аттестации: _____

Уровень ДЭ (при проведении
ДЭ как формы ГИА): _____

Образовательная
организация: _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

ID _____

КОД _____

Вариант _____

Смена _____

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем корректность выставленных оценок.

№ п.п.	ФИО участников	Рабочее место	Время начала выполнения задания	Время завершения выполнения задания	Итоговый балл
1					
2					
3					
4					
5					

Выставление баллов осуществлено в присутствии члена ГЭК

(ФИО)

(подпись)

Экспертная группа:

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

Дата: _____

Утверждаю:

Главный эксперт: _____
(подпись)

6. Протокол распределения рабочих мест между участниками
демонстрационного экзамена

ПРОТОКОЛ
распределения рабочих мест между участниками демонстрационного
экзамена

Вид аттестации: _____

Уровень ДЭ (при проведении
ДЭ как формы ГИА): _____

Образовательная организация: _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

ID _____

КОД _____

Вариант _____

Смена _____

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что

1) жеребьевка рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена проведена в соответствии с принципами объективности, открытости и равенства выпускников;

2) нам была предоставлена возможность полноценно ознакомиться с оборудованием и рабочими местами на экзаменационной площадке, протестировать оборудование; умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаем;

3) нами получены и изучены инструкции по использованию инструментов, расходных материалов; обязуемся выполнять требования инструкций;

4) экзаменационную документацию (в т.ч. план проведения демонстрационного экзамена и условия оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ) внимательно изучили.

Претензий и вопросов не имеем.

№ п.п.	ФИО участников	№ рабочего места	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			

Дата: _____

Главный эксперт: _____
(подпись)

7. Протокол о распределении обязанностей между членами экспертной группы

ПРОТОКОЛ

о распределении обязанностей между членами экспертной группы

Вид аттестации: _____

Уровень ДЭ (при проведении
ДЭ как формы ГИА): _____

Образовательная организация: _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

ID _____

КОД _____

Вариант _____

Смена _____

Мы, нижеподписавшиеся, ознакомлены с данным протоколом, подтверждаем свою компетентность для выполнения закрепленных за нами функций и подтверждаем свое согласие на их выполнение.

ФИО эксперта	Зона ответственности	Функционал	Подпись
	Проведение ДЭ	Проверка документов, составление и сбор протоколов. Внесение оценок в Цифровую систему оценивания.	
	Тех. обеспечение площадки и Охрана труда	Обеспечение площадки расходными материалами, решение технических вопросов с оборудованием и инфраструктурой. Контроль выполнения условий безопасного нахождения и работы на площадке.	
	Оценка результатов выполнения заданий		
	Оценка результатов выполнения заданий		
	Оценка результатов выполнения заданий		

Дата: _____

Главный эксперт: _____
(подпись)

8. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием

ПРОТОКОЛ
об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с
оценочными материалами и заданием

Вид аттестации:

Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как формы

Образовательная организация:

Профессия/специальность:

Главный эксперт:

ID

КОД

Вариант

Смена

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что главным экспертом проведено ознакомление нас с комплектом оценочной документации, актуальным экзаменационным заданием. Каждому из нас переданы копии заданий демонстрационного экзамена (в электронном или бумажном виде).
Экзаменационную документацию внимательно изучили, вопросов не имеем.

№ п.п.	ФИО участников	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		

Дата: _____

Главный эксперт: _____
(подпись)

9. Протокол учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций

ПРОТОКОЛ
учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций

Вид аттестации: _____

Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как формы ГИА): _____

Образовательная организация: _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

ID _____

КОД _____

Вариант _____

Смена _____

№ РМ	Фиксация времени	Возникшая проблема	Решение	Подпись
	остановка: _____ возобновление: _____			
	остановка: _____ возобновление: _____			
	остановка: _____ возобновление: _____			
	остановка: _____ возобновление: _____			
	остановка: _____ возобновление: _____			
	остановка: _____ возобновление: _____			
	остановка: _____ возобновление: _____			
	остановка: _____ возобновление: _____			
	остановка: _____ возобновление: _____			

Дата: _____

Главный эксперт: _____
(подпись)

10. Акт об удалении участника/лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена или присутствующего в центре проведения демонстрационного экзамена

Акт об удалении

участника / лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена или присутствующего в центре проведения демонстрационного экзамена

Вид аттестации: _____

Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как формы ГИА): _____

Образовательная организация: _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

ID _____

КОД _____

Вариант _____

Смена _____

В связи с _____

(описать возникшую ситуацию)

принято решение об удалении _____

(ФИО удаленного (ых))

из центра проведения демонстрационного экзамена.

Дата: _____

Главный эксперт: _____
(подпись)

11. Ведомость для рукописного ввода оценок

A1

Оценочная ведомость
Игроним Василий Львович

№ 232468\132292
КОД 1.1-2022-2024 В2
Профильный уровень
(Профессионалитет)

Подкритерий	Наименование подкритерия11 (2.50)		
Профессия/Специальность	11.05.2022 1.1-2022-2024 Тестовый тест		
Образовательная организация			
Код	Аспект	Макс.	Оценка
A1И1	Наименование аспекта	0.50	
Описание методики			
Код	Аспект	Макс.	Оценка
A1И2	Наименование аспекта	2.00	
Описание методики			

Эксперт 1 Дмитриев К.С.	Эксперт 2 Михайлова А.Д.	Эксперт 3 Иванцова М.М.
----------------------------	-----------------------------	----------------------------

01.06.2023 10:06

Время блокировки схемы оценки:
31.05.2023 15:03:22

12. Ведомость с внесенными оценкам

A1	Оценочная ведомость		№ 292456\331822
	A1	- -	4

КОД 49.02.01-2-2025 B1
Промежуточная аттестация

Подкритерий	Определение содержания и проведение занятий для подготовки населения к выполнению нормативов ВФСК ГТО в соответствии с установленной ступенью (22.00)
Профессия/Специальность	49.02.01 Физическая культура
Образовательная организация	ГАПОУ ТО ТКПСТ

Код	Оцениваемые действия	Макс.	Балл	Оценка
A1Д1	Определены обязательные испытания (тесты) для заданной ступени и категории обучающихся	5.00	2	5.00

0 - Указанные испытания (тесты) не соответствуют заданной ступени и категории обучающихся
1 - Указано не менее 3-х обязательных испытаний (тестов), частично соответствующих заданной ступени и категории обучающихся
2 - Указано не менее 3-х обязательных испытаний (тестов) для заданной ступени и категории обучающихся

Код	Оцениваемые действия	Макс.	Балл	Оценка
A1Д2	Описаны условия тестирования и определены необходимые контрольно-измерительные приборы и средства измерения	5.00	1	2.50

0 - Не описаны условия тестирования, не определены необходимые контрольно-измерительные приборы и средства измерения
1 - Частично описаны условия тестирования, частично определены необходимые контрольно-измерительные приборы и средства измерения
2 - В полной мере описаны условия тестирования, определены все необходимые контрольно-измерительные приборы и средства измерения

Код	Оцениваемые действия	Макс.	Балл	Оценка
A1Д3	Описана техника выполнения испытания и указаны ошибки, в результате которых испытание не засчитывается	6.00	0	0.00

0 - Не описана техника выполнения испытания, не указаны ошибки, в результате которых испытание не засчитывается
1 - Частично описана техника выполнения испытания, частично указаны ошибки, в результате которых испытание не засчитывается
2 - В полной мере описана техника выполнения испытания, в полной мере указаны ошибки, в результате которых испытание не засчитывается

Код	Оцениваемые действия	Макс.	Балл	Оценка
A1Д4	Подобраны физические упражнения для подготовки к выполнению одного из выбранных обязательных испытаний (тестов)	6.00	2	6.00

0 - Подобрано менее 3-х физических упражнений, упражнения не направлены на подготовку к выполнению выбранного обязательного испытания (теста)
1 - Подобрано не менее 3-х физических упражнений, 1-2 упражнения направлены на подготовку к выполнению выбранного обязательного испытания (теста)
2 - Подобрано не менее 3-х физических упражнений, все упражнения направлены на подготовку к выполнению выбранного обязательного испытания (теста)

Эксперт 1 Фё	Эксперт 2 З.	Эксперт 3 К
-----------------	-----------------	----------------