|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель ГЭКЗаместитель директора по УМРУниверситетского колледжа ФГАОУ ВО «Волгоградский государственный университет»;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Бергер« 20 » мая 2024 |  | УтверждаюДиректор АНПОО «Академический колледж»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Лесняк « 20 » мая 2024 |

**План проведения демонстрационного экзамена профильного уровня**

**по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике КОД 38.02.03-1-2024**

|  |  |
| --- | --- |
| Центр проведения демонстрационного экзамена: | Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Академический колледж» |
| Адрес площадки проведения демонстрационного экзамена: | 400010, г. Волгоград, ул. Качинцев, 63 |
| ID демонстрационного экзамена: | ID 243643 |
| Даты проведения (включая С-1): | 10.06.2024-11.06.2024 |
| Образовательная организация участников демонстрационного экзамена: | Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Академический колледж» |
| Профессия/Специальность: | 38.02.03 Операционная деятельность в логистике |
| Группа | 2ОДЛ-11(22), 3ОДЛ-9(21) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начало мероприя-тия(укажите в формате ЧЧ:ММ) | Окончание мероприя-тия (укажитев формате ЧЧ:ММ) | Длитель-ность мероприя-тия  | Аудито-рия | Мероприятия (действия участников ДЭ) | Примечания  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Подготовительный день **10.06.2024** |
| 9:00:00 | 9:20:00 | 00:20:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Работа ГЭ в ЦСО
2. Вход и авторизация в ЦСО осуществляется по адресу https://drs.firpo.ru/.
3. Проверка готовности ЦПДЭ к экзамену в присутствии экспертов экспертной группы, технического эксперта и участников в соответствии с Приложениями 1,2,3 к Обследованию ЦПДЭ.
4. Распечатка Акта результатов проверки готовности ЦПДЭ из ЦСО, подпись его у экспертов экспертной группы, утвердить подписью ГЭ и загрузить в ЦСО (подробнее в Инструкции по работе с протоколами).
5. Загрузить в ЦСО Приложения 1, 2, 3 к обследованию
6. Проверка наличия приказа о составе экспертной группы, программы ГИА, приказа о допуске студентов к ГИА, приказа об утверждении шкалы перевода баллов в оценки.
 | **1. Акт результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена.** Главный эксперт: - скачивает автоматически заполненный акт из ЦСО; - проверяет автоматически заполненные данные; - заполняет Акт; - подписывает Акт у экспертов экспертной группы; - загружает Акт в ЦП в раздел «Документы».**2. Приложение 1,2,3 получить у ответственного лица от ЦПДЭ (технический эксперт)** |
| 9:20:00 | 9:40:00 | 00:20:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Допустить участников на площадку на основании документов, удостоверяющих личность. Проверка сведений об экспертах в ЦСО (корректность ФИО, наличие фото)
2. Сверка состава экспертной группы на основании документов, удостоверяющих личность.
3. Распечатать из ЦСО листы регистрации для участников и заполнить их. Дополнительно ознакомить участников с планом проведения демонстрационного экзамена.
4. Провести инструктаж по правилам ДЭ
5. Подтвердить присутствие участников в подготовительный день.
6. Если ведется видеонаблюдение, разместить ссылки на видеотрансляцию в ЦП.
 | **3. Листы регистрации участников:** Главный эксперт: - скачивает листы регистрации из ЦСО; - проверяет автоматически заполненные данные; - проверяет документы обучающихся, участвующих в экзамене, и заполняет листы регистрации;- участники ДЭ подписывают листы регистрации в подготовительный день и день проведения ДЭ. |
| 9:40:00 | 10:00:00 | 00:20:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Организовать проведение инструктажа по охране труда и безопасности производства. Инструктаж проводит технический эксперт. Факт проведения инструктажа фиксируется в протоколах проведения инструктажа для участников ДЭ и экспертов (выгружаются из ЦСО).
2. Главный эксперт также фиксирует факт своего прохождения инструктажа.
 | **4. Протокол ОТ и БП (участники):** Технический эксперт знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства. Главный эксперт должен: - скачать автоматически заполненный протокол по участникам в ЦСО; - проверить автоматически заполненные данные; - после завершения инструктажа участники ставят свою подпись в протоколе. **5. Протокол ОТ и БП (эксперты):** Технический эксперт знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства. Главный эксперт должен:- скачать автоматически заполненный протокола по экспертам в ЦСО; - проверить автоматически заполненные данные; - после завершения инструктажа эксперты ставят свою подпись в протоколе. |
| 10:00:00 | 12:00:00 | 02:00:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Провести распределение рабочих мест (жеребьевку) между участниками средствами, представленными в ЦСО
2. Дать участникам ознакомиться с рабочими местами и оборудованием (не менее 2 часов).
3. Скачать протокол распределения рабочих мест из ЦСО и распечатать его. Подписать у участников (подробнее в Инструкции по работе с протоколами) после ознакомления с рабочими местами и ознакомления с правилами проведения ДЭ.
 | **6. Протокол распределения рабочих мест:** Главный эксперт: - проводит жеребьевку (распределения рабочих мест) среди участников с помощью функционала ЦСО (кнопка «Провести жеребьевку»); - скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО; - проверяет все автоматически заполненные данные; - подписывает протокол у всех участников (обучающихся) демонстрационного экзамена; - подписывает протокол (главный эксперт). |
| 10:00:00 | 12:00:00 | 02:00:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Во время ознакомления участниками с рабочими местами провести распределение обязанностей между членами экспертной группы. Объяснение функций и обязанностей членов экспертной группы в ДЭ.
2. Факт распределения обязанностей подтвердить подписями экспертов в протоколе распределения обязанностей между членами экспертной группы
3. Подтвердить в ЦСО проведение экзамена.
4. Получить задание на ДЭ в соответствии с КОД и критерии оценки (находятся в ЦСО в общем блоке).
 | **7. Протокол распределения ролей экспертов:** Главный эксперт проводит распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ: - скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО; - проверяет автоматически заполненные данные; - вносит ФИО экспертов в протокол в соответствии с распределением функционала; - подписывает протокол у экспертов и заверяет распределение своей подписью.Распределение экспертов в группы оценки (после добавления группы оценки, фамилии экспертов автоматических добавляются в ведомости ручного и автоматического ввода и в протокол функционала) |
| 12:00:00 | 13:00:00 | 01:00:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Отпустить участников.
2. Провести инструктаж экспертов (если есть необходимость), обсудить действия в день проведения экзамена.
3. Распечатать задания для обучающихся, участвующих в демонстрационном экзамене на следующий день.
 | **8. Протокол нештатных ситуаций:** Главный эксперт: - скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО; - проверяет все автоматически заполненные данные; - распечатывает автоматически заполненный протокол; - заполняет при возникновении нештатной ситуации; - подписывает протокол по окончании экзамена каждый день. |
| **11.06.2024**День проведения экзамена для экзаменационной группы 165683 (4 человека) 221117 (1 человек)Смена 1 |
| 08:00:00 | 08:30:00 | 00:30:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Допустить участников 1 смены и экспертов на площадку на основании документов, удостоверяющих личность.
2. Дополнительно ознакомить участников с планом проведения демонстрационного экзамена.
3. Подтвердить присутствие обучающихся подписью главного эксперта в листах регистрации.
4. Технический эксперт проводит повторный инструктаж по охране труда и безопасности производства под подпись обучающихся, экспертов и главного эксперта. Оформить Протокол регистрации экспертов, ознакомления с ОТ и БП, Протокол ознакомления участников с ОТ и БП.
 | 1. Поставить отметки и подписи в листах регистрации; 2. Проверить с экспертами РМ на предмет запрещенных материалов/инструментов (оформление протокола); 3. Прослушать инструктаж технического эксперта по ОТ и ТБ (оформление протокола); 4. Повторить правила проведения ДЭ для участников.  |
| 08:30:00 | 09:00:00 | 00:30:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Участники занимают места согласно протоколу распределения рабочих мест, главный эксперт раздает распечатанные задания, дает участникам ознакомиться с заданием (не менее 15 минут). Время ознакомления участников с заданием не входит во время выполнения задания. Брифинг экспертов и участников.
2. Главный эксперт объявляет начало демонстрационного экзамена (фиксирует старт экзамена в ЦСО и в протоколе проведения демонстрационного экзамена заполняется автоматически)
 | 1. Выдать студентам распечатанные версии задания и дать время на ознакомление (не менее 15 минут); 2. Разрешить студентам занять рабочие места;3. Зафиксировать время начала экзамена; Кнопка «Начать экзамен» |
| 09:00:00 | 12:30:00 | 03:30:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Выполнение участниками задания ДЭ
 | 1. Зафиксировать на таймере время выполнения задания;
2. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт скачивает из ЦСО ведомости для рукописного ввода оценок и распечатывает их.
3. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт сообщает обучающимся о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.
 |
| 12:30:00 | 12:35:00 | 00:05:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Предоставление выполненного задания 1 смены.
2. По завершению времени на выполнение задания главный эксперт объявляет обучающимся о завершении демонстрационного экзамена 1 смены. Участники покидают ЦПДЭ
 | Остановка времени по таймеру. Главный эксперт забирает у участников папки с выполненной работой, для передачи линейным экспертам для оценивания |
| 12:35:00 | 13:00:00 | 00:25:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Перерыв
 |  |
| **11.06.2024**День проведения экзамена для экзаменационной группы 165679 (5 человек)Смена 2 |
| 13:00:00 | 13:15:00 | 00:15:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Допустить участников 2 смены и экспертов на площадку на основании документов, удостоверяющих личность.
2. Дополнительно ознакомить участников с планом проведения демонстрационного экзамена.
3. Подтвердить присутствие обучающихся подписью главного эксперта в листах регистрации.
4. Технический эксперт проводит повторный инструктаж по охране труда и безопасности производства под подпись обучающихся, экспертов и главного эксперта. Оформить Протокол регистрации экспертов, ознакомления с ОТ и БП, Протокол ознакомления участников с ОТ и БП.
 | 1. Поставить отметки и подписи в листах регистрации; 2. Проверить с экспертами РМ на предмет запрещенных материалов/инструментов (оформление протокола); 3. Прослушать инструктаж технического эксперта по ОТ и ТБ (оформление протокола); 4. Повторить правила проведения ДЭ для участников.  |
| 13:15:00 | 13:30:00 | 00:15:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Участники занимают места согласно протоколу распределения рабочих мест, главный эксперт раздает распечатанные задания, дает участникам ознакомиться с заданием (не менее 15 минут). Время ознакомления участников с заданием не входит во время выполнения задания. Брифинг экспертов и участников.
2. Главный эксперт объявляет начало демонстрационного экзамена (фиксирует старт экзамена в ЦСО и в протоколе проведения демонстрационного экзамена заполняется автоматически)
 | 1. Выдать студентам распечатанные версии задания и дать время на ознакомление (не менее 15 минут); 2. Разрешить студентам занять рабочие места;3. Зафиксировать время начала экзамена; Кнопка «Начать экзамен» |
| 13:30:00 | 17:00:00 | 03:30:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Выполнение участниками задания ДЭ
 | 1. Зафиксировать на таймере время выполнения задания;
2. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт скачивает из ЦСО ведомости для рукописного ввода оценок и распечатывает их.
3. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт сообщает обучающимся о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.
4. Оценка экспертами выполненного задания
5. Заполнение форм и оценочных ведомостей
 |
| 17:00:00 | 17:05:00 | 00:05:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Предоставление выполненного задания 2 смены
2. По завершению времени на выполнение задания главный эксперт объявляет обучающимся о завершении демонстрационного экзамена (Фиксирует завершение экзамена в ЦСО). Участники покидают ЦПДЭ
 | Остановка времени по таймеру. Главный эксперт забирает у участников папки с выполненной работой, для передачи линейным экспертам для оценивания**Зафиксировать время завершения экзамена** |
| 17:05:00 | 18:05:00 | 01:00:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Экспертная группа приступает к оценке выполненного задания
 | Оценка экспертами выполненного задания  Заполнение форм и оценочных ведомостей |
| 18:05:00 | 18:35:00 | 00:30:00 | ЦПДЭ 413 | 1. Главный эксперт вносит оценки в ЦСО.

При проведении ДЭ в качестве ГИА при внесении (выставлении) оценок присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу.23. После окончания экзамена главный эксперт отмечает у всех обучающихся присутствие на экзамене и выполнение задания в ЦП.1. Главный эксперт блокирует оценки в ЦСО.
2. Главный эксперт проводит сверку внесенных оценок в ЦСО с рукописными ведомостями. Если все верно, распечатывает протокол проведения демонстрационного экзамена с баллами (результатами ДЭ) и подписывает его у экспертов экспертной группы, при проведении ДЭ в качестве ГИА у члена ГЭК, присутствующего при внесении баллов в ЦСО, главный эксперт утверждает протокол своей подписью. Если при сверке оценок обнаружена ошибка, нужно связаться с технической поддержкой для разблокирования нужного критерия и исправление ошибки (Важно! Оценки могут быть разблокированы до завершения ДЭ в ЦСО и ЦП).
3. Подписанный протокол проведения демонстрационного экзамена передается в ГЭК при проведении ДЭ в качестве ГИА.
4. Переносит оценки из ЦСО в ЦП путем синхронизации
5. ГЭ загружает протокол проведения демонстрационного экзамена в отчетные документы на странице «Документы» и подтверждает завершение экзамена в ЦСО (подробно описано в Инструкции по работе ГЭ в ЦСО).
6. Все протоколы и документы демонстрационного экзамена передаются на хранение в образовательную организацию, проводившую демонстрационный экзамен
 | **8. Протокол проведения демонстрационного экзамена:** Главный эксперт: - скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО; - проверяет все автоматически заполненные данные (ФИО, номер рабочего места) - после внесения результатов ДЭ в ЦСО скачивает протокол еще раз; - проверяет все автоматически заполненные данные (ФИО, номер рабочего места, результаты (итоговый балл)); - распечатывает и подписывает протокол, подписывает у экспертов экспертной группы, члена ГЭК, присутствовавшего при выставлении баллов - передает в ГЭК при проведении ГИА или администрации образовательной организации при проведении ПА; - сканированный вариант подписанного протокола проведения демонстрационного экзамена загружает в ЦСО.**9. Протокол нештатных ситуаций:** Главный эксперт: - скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО; - проверяет все автоматически заполненные данные; - распечатывает автоматически заполненный протокол; - заполняет при возникновении нештатной ситуации; - подписывает протокол по окончании экзамена. |

« 20 » мая 2024 г

Главный эксперт демонстрационного экзамена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Кубанцева

Представитель ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Авдухина

**ОЗНАКОМЛЕНЫ:**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО участников  | Подпись |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |