|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель ГЭК  Заместитель директора по УМР  Университетского колледжа ФГАОУ ВО «Волгоградский государственный университет»;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Бергер  « 20 » мая 2024 |  | Утверждаю  Директор 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 (укажите  в 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 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |