

Содержание

Общие положения	3
Формы государственной итоговой аттестации.....	3
Организация подготовки и проведения демонстрационного экзамена	5
Организация подготовки дипломного проекта.....	8
Содержание, оформление и порядок защиты дипломного проекта.....	10
Назначение членов государственной экзаменационной комиссии	10
Порядок принятия решения о результатах прохождения государственной итоговой аттестации	11
Порядок подачи и рассмотрение апелляций.....	12
Приложение А.....	15
График мероприятий по организации, подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.....	15
Приложение Б	16
Критерии комплексной оценки дипломного проекта.....	16
Приложение В.....	17
Темы дипломных проектов.....	17
Приложение Г	19
Комплект оценочной документации.....	19

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации выпускников является составной частью основной профессиональной образовательной программы КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование содержит необходимые материалы и задания для прохождения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

Программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016 года № 1547 Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Программа ГИА разрабатывается заведующим выпускающего отделения по данной специальности, председателем цикловой комиссии, председателем государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и утверждается на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

Программа содержит: необходимые материалы для выполнения демонстрационного экзамена и дипломного проекта; назначение членов ГЭК и экспертной группы; порядок принятия решения о результатах прохождения государственной итоговой аттестации; порядок подачи и рассмотрения апелляций, график мероприятий по организации, подготовки и проведению ГИА (приложение А), критерии комплексной оценки дипломного проекта (приложение Б), темы дипломных проектов (приложение В), комплект оценочной документации (приложение Г).

Программа ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА под подпись выпускника.

Целью ГИА является установление соответствия освоения основной профессиональной образовательной программы по общим и профессиональным компетенциям выпускников в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по данной специальности.

Формы государственной итоговой аттестации

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении порядка

проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ПССЗ).

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по программам ПССЗ по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта.

Демонстрационный экзамен по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование проводится на профильном уровне по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов "Ворлдскиллс", устанавливаемых автономной некоммерческой организацией "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)" (далее - Агентство), а также квалификационных требований, заявленных 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 (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен представляет собой оценку результатов обучения методом наблюдения за выполнением трудовых действий на рабочем месте и предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Его успешное прохождение является необходимым условием присвоения выпускникам квалификации «программист» 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Обязательным требованием согласно ФГОС СПО по программам ПССЗ при формировании материалов для выполнения дипломного проекта является соответствие тематики дипломного проекта содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Профессиональные модули (далее – ПМ) и междисциплинарные курсы (далее - МДК), включенные для выполнения дипломного проектирования:

ПМ.01 Разработка модулей программного обеспечения для компьютерных систем:

МДК.01.01 Разработка программных модулей;

МДК.01.02 Поддержка и тестирование программных модулей;

МДК.01.03 Разработка мобильных приложений;

МДК.01.04 Системное программирование.

ПМ.02 Осуществление интеграции программных модулей:

МДК.02.01 Технология разработки программного обеспечения;

- МДК.02.02 Инструментальные средства разработки программного обеспечения;
- МДК.02.03 Математическое моделирование.
- ПМ.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем:
 - МДК.04.01 Внедрение и поддержка компьютерных систем;
 - МДК.04.02 Обеспечение качества функционирования компьютерных систем.
- ПМ.11 Разработка, администрирование и защита баз данных:
 - МДК.11.01 Технология разработки и защиты баз данных.

Организация подготовки и проведения демонстрационного экзамена

В соответствии с учебным планом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование устанавливается следующий срок проведения ГИА: с 15.06.2023 по 28.06.2023 г.

Демонстрационный экзамен направлен 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.

Демонстрационный экзамен профильного уровня по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором и размещается на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, 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.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии

с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена и заносятся в протокол.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения ГИА по соответствующим образовательным программам.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Заведующий отделением очного обучения, в соответствии с заданием демонстрационного экзамена, своевременно организует подготовку необходимого оборудования, инструментов, расходных материалов, рабочих мест, рабочих площадок, документацию и обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда.

Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест. Ознакомление выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства производит технический эксперт под подпись.

В случае возникновения вопросов можно задать их организаторам.

В процессе выполнения заданий и нахождения на территории центра проведения экзамена, выпускник вправе:

– пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

– получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

– получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

– во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

– во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

– во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут 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.

Демонстрационный экзамен выполняется студентами в присутствии ГЭК:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Организация подготовки дипломного проекта

Дипломный проект направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в

рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Защита дипломного проекта проводится в аудиториях техникума.

Тематика дипломных проектов определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

После выбора темы студент оформляет заявление о присвоении ему темы на дипломный проект и получает задание на её выполнение.

Закрепление за выпускником темы дипломного проекта и назначение руководителя осуществляется приказом директора техникума и начинается с октября последнего учебного года и должен быть завершен за неделю до окончания последней сессии у студентов очной формы обучения.

Формулировка темы дипломного проекта с указанием руководителя, утвержденная приказом директора, изменению не подлежит.

До направления студентов на преддипломную практику с ними проводится вводная беседа, на которой разъясняются общие положения, значение и задачи дипломного проекта, объем работы, его примерный план, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы, необходимость подбора материала для выполнения дипломного проекта и т.д.

Для оказания помощи студентам при выполнении дипломного проекта директор техникума назначает руководителей дипломного проекта из числа преподавателей специальных дисциплин, а также ведущих специалистов с предприятия (организации).

График выполнения дипломного проекта с указанием сроков окончания отдельных этапов работы, каждый студент совместно с руководителем составляет в течение первой недели. Графики выполнения дипломных проектов утверждаются заведующим отделением очного обучения.

На основании этих графиков составляется расписание предварительной защиты и защиты дипломных проектов, утверждаемое директором техникума.

В установленные (согласно графику) сроки студент обязан отчитываться перед руководителем о выполненной им работе.

По окончании работы руководитель дипломного проекта подписывает его и вместе с заданием, отзывом (бланк отзыва руководителя представлен в методических указаниях по выполнению дипломного проекта) передает его на подпись заведующему отделением очного обучения.

Заведующий отделением очного обучения осуществляет общее руководство дипломным проектом: организует и регулярно проверяет ход

его выполнения. Студент получает направление на рецензию у заведующего отделением очного обучения после доработки дипломного проекта, касающегося его оформления (бланк рецензии на дипломный проект представлен в методических указаниях по выполнению дипломного проекта).

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Содержание, оформление и порядок защиты дипломного проекта

Законченный дипломный проект включает в себя: титульный лист, задание, содержание, введение, теоретическую часть, проектную часть, экономическую часть, заключение, список литературы, приложение, календарный график, отзыв руководителя, рецензию.

Требования к оформлению, содержанию и порядку защиты дипломного проекта представлены в методических указаниях по выполнению дипломного проекта.

Назначение членов государственной экзаменационной комиссии

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО по программам ПССЗ государственная итоговая аттестация проводится ГЭК, которые создаются образовательной организацией по каждой образовательной программе, реализуемой образовательной организацией.

ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, а экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

Состав ГЭК утверждается директором образовательной организации.

Работа ГЭК проводится согласно установленному расписанию, которое должно быть объявлено не позднее, чем за две недели до начала работы комиссии.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует

деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

– представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор техникума является заместителем председателя ГЭК. В связи с созданием в техникуме нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателей ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

В состав ГЭК входит технический эксперт, назначаемый организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

ГЭК действует в течение одного календарного года.

Порядок принятия решения о результатах прохождения государственной итоговой аттестации

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине),

предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз. Диплом выдаётся в соответствии с решением ГЭК после очередной успешной защиты студентом дипломного проекта.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Решение комиссии о присвоении квалификации выпускникам, сдавшим демонстрационный экзамен и защитившим дипломный проект, объявляется приказом директора техникума. Ответственными лицами за организацию и проведение демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта по очной форме обучения назначаются: заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, председатель ЦК.

Порядок подачи и рассмотрение апелляций

По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего выпускника может подать в апелляционную комиссию апелляционное заявление в электронном виде по официальной электронной почте техникума по адресу kam_kpt@mail.ru.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляционное заявление рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента его поступления.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляционная комиссия может проводить заседания с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляционное заявление, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект, протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами

ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии по официальной электронной почте техникума (kam_kpt@mail.ru)

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

СОГЛАСОВАНО
 Председателем ЦК
 И.В. Жукова
 «22» 12 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
 Заместителем директора
 по учебной работе
 М.А. Якимешко
 «22» 12 2022 г.

График мероприятий по организации, подготовке и проведению
 государственной итоговой аттестации

№	Содержание	Сроки	Утверждение	Участники, ответственные
1	2	3	4	5
1	Разработка и закрепление за студентами тем дипломных проектов с указанием руководителей и сроков выполнения	сентябрь-октябрь	директор	заместитель директора по УР, заведующий отделением, преподаватели
2	Разработка, обсуждение и утверждение программы ГИА	ноябрь	методический совет, председатель ГЭК	заведующий отделением
3	Утверждение председателя государственной экзаменационной комиссии	до 20 декабря	Министерство образования и молодежной политики Камчатского края	заместитель директора по УР
4	Доведение программы ГИА до сведения студентов выпускной группы	декабрь	-	заведующий отделением
5	Разработка индивидуальных заданий по темам дипломных проектов студентам	январь	заведующий отделением	заведующий отделением
6	Составление расписания консультаций по темам дипломных проектов выпускникам	февраль	заместитель директора по УР	заведующий отделением
7	Определение и утверждение персонального состава ГЭК	до 15 января	директор	заместитель директора по УР; заведующий отделением
8	Расписание ГИА	до 15 мая	директор	заместитель директора по УР; заведующий отделением
9	Издание приказа о допуске выпускников техникума к ГИА	01 июня	директор	заместитель директора по УР; заведующий отделением
10	Подготовка документов для работы комиссии	до 07 июня	-	заместитель директора по УР; заведующий отделением
11	Протоколы заседания комиссии по результатам защиты дипломного проекта и ДЭ	в день работы ГЭК	комиссия ГЭК	секретарь ГЭК
12	Издание приказа о присвоении квалификации и об отчислении в связи с окончанием техникума студентов техникума	до 29 июня	директор	заместитель директора по УР; заведующий отделением
13	Составление отчета о работе комиссии	до 29 июня		председатель ГЭК
14	Обсуждение отчета о работе комиссии на методическом совете техникума	сентябрь - октябрь	методический совет	заведующий отделением

Заведующий очным отделением

Раф

Е.В. Рахмина

Критерии комплексной оценки дипломного проекта

№ п/п	Критерии оценки дипломной работы	Оценка			
		2	3	4	5
1	Самостоятельность в суждениях, новизна предложений, наличие интересных подходов (мероприятий) к решению проблемы, поставленной в дипломном проекте, содержательность дипломного проекта				
2	Логичность, последовательность, грамотность изложения текста				
3	Качества оформления дипломного проекта и графического (иллюстрационного) материала				
4	Выразительность и убедительность доклада по теме дипломного проекта				
5	Четкость ясность ответов на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента				
6	Общее впечатление от дипломного проекта				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА					

Темы дипломных проектов

№	Тема дипломного проекта
1	Проект автоматизированного учета расходных материалов хозяйственного назначения в средней школе п. Нагорный Камчатского края
2	Проект приложения по автоматизированной обработке заявок, поступающих в Камчатский медицинский информационно-аналитический центр от медицинских учреждений Камчатского края
3	Проект программного продукта по регистрации страхования автомобилей в страховой компании «Авто Лайф» г. Петропавловск-Камчатский
4	Проект программы по формированию маршрутных листов в Курьерской службе Камчатки ООО «КСК»
5	Проект автоматизированного учета технических средств в средней школе № 39 г. Петропавловск-Камчатский
6	Проект автоматизированного учета студентов на заочном отделении в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»
7	Проект автоматизированной информационной системы по государственным закупкам для Арбитражного суда Камчатского края
8	Проект программы по автоматизированному учету выпускаемых статистических сборников и бюллетеней по отделам в Камчатстат
9	Проект программы по перемещению медицинского оборудования в ООО «Медэксперт» Камчатского края
10	Проект автоматизированного учета входящей и исходящей корреспонденции в администрации Октябрьского сельского поселения Усть-Большерецкого района Камчатского края
11	Автоматизация учета показателей активной электроэнергии, фиксируемой счетчиком "Меркурий" в Камчатском медицинском информационно-аналитическом центре
12	Проект программы передачи сообщений Камчатского краевого центра по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями по сети в службы медицинских учреждений Камчатского края
13	Проект программы по учету недвижимости, поступившей на реализацию, в риэлторской службе ИП Куракина Б.В. г. Петропавловск-Камчатский
14	Проект программного продукта по учету социальных услуг, оказываемых жильцам Красового государственного автономного стационарного учреждения социальной защиты «Паратунский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
15	Проект программы по формированию перечня изучаемых предметов с разбивкой по специальностям в заочном отделении КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»
16	Проект информационно-поисковой системы лекарственных средств в больницах и аптеках Камчатского края
17	Проект автоматизированного рабочего места сотрудника для формирования форм статистической отчетности по заочному отделению в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»
18	Проект автоматизированного рабочего места психолога в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»
19	Проект программы по автоматизированному учету слушателей дополнительного образования и профильного обучения в КГПОАУ «Камчатский политехнический

	техникум»
20	Проект программы по автоматизированной закуске товаров по недостающим артикулам в АО «Детский мир» г. Петропавловск-Камчатский
21	Проект конструктора автоматизированного размещения новостей на интернет-ресурсах муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» г. Петропавловск-Камчатский
22	Проект программного продукта по учету оборудования и расходных материалов в Камчатском краевом родильном доме
23	Проект программы по автоматизации кадрового учета в дальневосточном отделении ООО «ДПС Ритейл»
24	Проект программы по учету штрих-кодов на рыбную продукцию в компании АО «Ямсы»
25	Проект автоматизированного учета читателей в школьной библиотеке п. Шаромы Камчатского края
26	Проект программы по учету проведения вакцинации персонала и студентов в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»
27	Проект программы по формированию табеля учета рабочего времени в специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва г. Петропавловск-Камчатский
28	Проект программы по учету аппаратного и программного обеспечений, лицензий на компьютерную сеть в средней школе п. Раздольный Камчатского края
29	Проект программы по учету книг, просроченных читателями, в детской библиотеке им. В. Кручины г. Петропавловск-Камчатский
30	Проект информационно-поисковой системы по учету технических средств и инвентаря в средней школе № 4 г. Елизово
31	Проект конфигурации по учету книжной и цифровой продукции в средней школе № 42 г. Петропавловск-Камчатский
32	Проект обработки по синхронизации номенклатурных классификаторов между базами данных 1С и Oracle в ООО «Шамса-Холдинг»
33	Проект программы по учету реализации спортивных товаров в ООО «Нульс» г. Петропавловск-Камчатский
34	Проект автоматизированного рабочего места секретаря в средней школе п. Нагорный Камчатского края
35	Проект информационно-справочной системы по учету страхователей в ООО «Мое страхование» г. Вилючинск
36	Проект программы по формированию штатного расписания в институте вулканологии г. Петропавловск-Камчатский
37	Проект подсистемы кадрового учета и расчета заработной платы автоматизированной информационной системы Федеральной службы судебных приставов Камчатского края
38	Проект информационно-справочной системы по учету сценариев в досуговом центре «Гейзер» г. Елизово
39	Проект программного продукта по учету и контролю исполнения судебных решений в Управлении Федеральной службы исполнения наказаний по Камчатскому краю

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**

Комплект оценочной документации

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	09.02.07 Информационные системы и программирование
Наименование квалификации	программист

Номер компетенции	R71
Наименование компетенции	ИТ-решения для бизнеса на платформе "1С: Предприятие 8"

4. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.3-2022-2024

Паспорт комплекта оценочной документации

1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	R71
2	Название компетенции	ИТ-решения для бизнеса на платформе "1С: Предприятие 8"
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.3
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	60.75
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	7:00:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	ДА
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	ГИА, Промежуточная
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате. (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате. (участники и эксперты работают удаленно)	Да
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате. (детализация в п.11.3.1)	Да
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Участники находятся в ЦПДЭ, эксперты работают удаленно
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
12.1	Количество человек в группе. (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1.00
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	Не разбивать

13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	-

2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация и управление работой	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • как создать корректную последовательность операций разрабатываемой системы с обеспечением необходимых уведомлений; • как подготовить соответствующую документацию об использовании разрабатываемой системы; • как применять в системе внутрифирменный стандарт (руководство по стилю). <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • планировать производственный график на каждый день в соответствии с доступным временем и принимать во внимание временные ограничения и сроки сдачи работы; • применять исследовательские навыки и методики, чтобы поддерживать уровень собственной осведомлённости в актуальных отраслевых руководствах; • анализировать результаты собственной деятельности в сравнении с ожиданиями и потребностями клиента и организации; • создавать корректную последовательность операций разрабатываемой системы, с необходимыми уведомлениями; • готовить необходимую системную документацию по использованию, установке и запуску системы; • осуществлять подготовку разработанной системы к поставке в соответствии с требованиями клиента; • подготавливать и реализовывать руководство по стилю для всей поставляемой системы; • внедрять внутрифирменный стандарт (руководство по стилю) для всей системы. 	1,60
2	Компетенции общения и межличностных отношений	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • важность умения слушать; • важность навыков письменной и устной коммуникации; • как обеспечить правильную и понятную документацию по программному решению; • как подготовить доступный отчет и сообщить о результатах, задачах и других проблемах на протяжении всего процесса разработки и внедрения системы. <p>Специалист должен уметь:</p>	3,40

		<p>Использовать навыки грамотности для:</p> <ul style="list-style-type: none"> • следования задокументированным инструкциям в предоставленном руководстве; • понимания инструкции по организации рабочего места и другой технической документации; • интерпретации и понимания системных спецификаций; • поддержания уровня собственной осведомлённости в актуальных отраслевых руководствах. <p>Использовать навыки письменного общения для:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документирования программной системы (например, составления технических документов, руководств пользователя); • регулярного уведомления клиента о ходе работы над системой; • подтверждения, что созданное приложение соответствует исходным спецификациям, и утверждения пользователем готовой системы. <p>Использовать навыки управления проектами в:</p> <ul style="list-style-type: none"> • расстановке приоритетов и формировании графика выполнения задач; • распределении ресурсов между задачами. 	
4	Анализ и проектирование программных решений	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • важность рассмотрения всех возможных вариантов и выбора лучшего решения на основе взвешенного аналитического суждения и интересов клиента; • важность использования системного анализа и методологий проектирования (например, унифицированного языка моделирования (Unified Modelling Language), программной платформы MVC (Model-View-Control), фреймворков, шаблонов проектирования); • необходимость быть в курсе новых технологий и принимать решение о целесообразности их применения; • важность оптимизации архитектуры системы с учетом модульности и повторного использования. <p>Специалист должен уметь:</p> <p>Анализировать системы с помощью:</p> <ul style="list-style-type: none"> • моделирования и анализа вариантов использования (например, диаграммы прецедентов, описания прецедентов, описания действующих субъектов (актеров), диаграммы пакетов вариантов использования); • инструментов и методов моделирования (например, диаграмма сущностей и связей, нормализация, словарь данных). <p>Проектировать системы на основе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • диаграммы классов, диаграммы последовательностей, диаграммы состояний, диаграммы деятельности; • схемы реляционной или объектной базы данных и диаграмм потоков данных; • структуры человеко-машинного интерфейса / механизма взаимодействия с пользователем. 	18,75

5	Разработка программных решений	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • важность рассмотрения всех возможных вариантов и выбора лучшего решения для удовлетворения требований пользователя и интересов клиента; • важность использования методологий разработки системы (например, объектно-ориентированные технологии); • важность рассмотрения всех нормальных и ненормальных сценариев и обработки исключений; • важность соблюдения стандартов (например, соглашения по формату кода, руководства по стилю, дизайна пользовательского интерфейса, управления каталогами и файлами); • важность точного и постоянного контроля версий; • важность использования существующего кода в качестве основы для анализа и модификации; • важность выбора наиболее подходящих средств разработки из предложенных вариантов. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать системы управления базами данных для построения, хранения и управления структурами и наборами данных для требуемой системы на основе клиент-серверной архитектуры; • использовать подходящие версии программного обеспечения, среды разработки и инструменты, предназначенные для изменения, существующего и написания нового исходного кода клиент-серверного программного обеспечения. 	27,50
6	Тестирование программных решений	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принципы устранения распространенных проблем программных решений; • важность отладки программных решений; • важность тщательного тестирования программных решений. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять отладку программных решений; • разрабатывать тест-кейсы и проверять результаты тест-кейсов; • разрабатывать модульные и интеграционные тесты; • устранять и исправлять ошибки в программных решениях. 	9,50

*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами доступна в Приложении 2.

3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников <u>на одно пост-рабочее место</u> на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	6
15	1	15	6
16	1	16	6
17	1	17	6
18	1	18	6
19	1	19	6
20	1	20	6
21	1	21	6
22	1	22	6
23	1	23	6
24	1	24	6
25	1	25	6

4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка ДЭ	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%
	0,00-12,14	12,15 – 24,29	24,30 – 42,51	42,52 -- 60,75

5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке. (при наличии)

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	Дополнительное программное обеспечение
2	Любые портативные устройства связи, такие как мобильные телефоны или смарт-часы
3	Портативные цифровые устройства (планшет, КПК и т.д.)
4	Внешние запоминающие устройства (карты памяти, флэш-накопители и т.д.)
5	Клавиатура и мышь с подключением по беспроводным каналам. Устройства ввода не должны быть программируемыми
6	Оборудование не должно иметь доступ к внутренним устройствам для хранения информации

6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Проектирование требований	Проектирование требований	1:30:00	4		13,20	13,20
2	Импорт	Импорт	0:30:00	4, 5		2,00	2,00
3	Разработка настольного приложения	Разработка настольного приложения	3:50:00	4, 5		31,05	31,05
4	Тестирование ИТ-решения	Тестирование ИТ-решения	0:40:00	6		7,90	7,90
5	Документирование ИТ-решения	Документирование ИТ-решения	0:30:00	2, 4		3,40	3,40
6	Общий профессионализм решения	Общий профессионализм решения	Учтено в общем времени выполнения задания	1, 2, 4, 5		3,20	3,20
Итого	-	-	7:00:00	-	0,00	60,75	60,75

7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена³.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Длительность мероприятия	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ	Действия экспертной группы при дистанционном формате ДЭ	Действия экзаменуемых при дистанционном формате ДЭ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовительный (С-1)	07:50:00	08:00:00	0:10:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). 2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. 3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы	к работе не привлекаются	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). 2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. 3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	08:00:00	08:20:00	0:20:00	Проверка готовности рабочих мест /	1. Проверка оборудования и подключений	к работе не привлекаются	1. Проверка оборудования и подключений	к работе не привлекаются

³ Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. Примерный план рекомендуется составить таким образом, чтобы продолжительность работы экспертов на площадке не превышала нормы, установленные действующим законодательством. В случае необходимости превышения установленной продолжительности по объективным причинам, требуется согласование с экспертами, задействованными для работы на соответствующей площадке.

			<p>оборудования экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ</p>	<p>Техническим экспертом 2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 3. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 4. Заполнение и загрузка документации экспертной группой 5. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 6. Подтверждение Главным экспертом готовности 7. Проверка главным экспертом</p>	<p>Техническим экспертом 2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 3. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 4. Заполнение и загрузка документации экспертной группой 5. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 6. Подтверждение Главным экспертом готовности 7. Проверка главным экспертом</p>	
--	--	--	---	---	---	--

					совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД по компетенции 8. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ		совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД по компетенции 8. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ	
Подготовительный (С-1)	08:20:00	08:50:00	0:30:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности 2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов для дистанционн	к работе не привлекаются	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности 2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов для дистанционн	к работе не привлекаются

				<p>о взаимодействии</p> <p>3. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами</p> <p>4. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>5. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с</p>	<p>о взаимодействии</p> <p>3. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами</p> <p>4. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>5. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					помощью ПО для совместной удаленной работы с документами.		помощью ПО для совместной удаленной работы с документами.	
Подготовительный (С-1)	08:50:00	09:00:00	0:10:00	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении	1. Распределение главным экспертом обязанностей и судебных ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов дистанционного взаимодействия 2. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами 3. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного	к работе не привлекаются	1. Распределение главным экспертом обязанностей и судебных ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов дистанционного взаимодействия 2. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами 3. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного	к работе не привлекаются

				<p>взаимодействи я</p> <p>4. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционно</p> <p>о взаимодействии</p> <p>я</p> <p>5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД по компетенции</p> <p>6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки:</p> <p>7. Способ загрузки: ПО для совместной удаленной работы с документами</p> <p>8. Используемые ресурсы:</p>	<p>взаимодействи я</p> <p>4. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционно</p> <p>о взаимодействии</p> <p>я</p> <p>5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД по компетенции</p> <p>6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки:</p> <p>7. Способ загрузки: ПО для совместной удаленной работы с документами</p> <p>8. Используемые ресурсы:</p>
--	--	--	--	--	--

				<p>облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>9. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>10. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД по компетенции – на одного линейного эксперта не более 5</p>	<p>облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>9. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>10. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД по компетенции – на одного линейного эксперта не более 5</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					участников. 11. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД по компетенции		участников. 11. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД по компетенции	
Подготовительный (С-1)	08:30:00	09:00:00	0:30:00	Прибытие участников демонстрационного экзамена на площадку	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) в указанное время 2. Приветственное слово	1. Прибытие на площадку ЦПДЭ 2. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время 3. Знакомство с главным экспертом 4. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами: 5. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) в указанное время 2. Приветственное слово	1. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время 2. Знакомство с главным экспертом 3. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами: 4. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 5. Программное

				<p>главного эксперта</p> <p>3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами:</p> <p>4. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>5. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>6. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>7.</p>	<p>аналог)</p> <p>6. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>7. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>8. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>9. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p> <p>10. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или</p>	<p>главного эксперта</p> <p>3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами:</p> <p>4. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>5. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>6. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>7.</p>	<p>обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>6. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>7. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>8. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p> <p>9. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>
--	--	--	--	---	---	---	--

					Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог); 8. Облачное хранилище Google Диск или аналог	аналог)	Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог); 8. Облачное хранилище Google Диск или аналог	
Подготовительный (С-1)	09:00:00	09:10:00	0:10:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена	1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена. 2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости). 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог) 2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность 3. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами	1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена. 2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости). 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог) 2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность 3. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами

				<p>ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс ПО для совместной работы над документами</p>	<p>(Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>4. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс ПО для совместной работы над документами</p>	<p>(Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>4. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>
--	--	--	--	---	---	---	---

					(Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)		(Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	
Подготовительный (С-1)	09:10:00	09:25:00	0:15:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Ответы главного эксперта на вопросы участников 3. Проведение	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Задают вопросы главному эксперту. 3. Прослушивают инструктаж по охране труда и технике безопасности	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Ответы главного эксперта на вопросы участников 3. Проведение	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Задают вопросы главному эксперту. 3. Прослушивают инструктаж по охране труда и технике безопасности

				<p>главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в</p>	<p>через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов</p> <p>5. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>6. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или</p>	<p>главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в</p>	<p>через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов</p> <p>5. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>6. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или</p>
--	--	--	--	---	---	---	---

					Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	аналог)	Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	аналог)
Подготовительный (С-1)	09:25:00	09:35:00	0:10:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола	1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог). 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту 3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO	1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог). 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту 3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO

				<p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Главный эксперт объясняет</p>	<p>(или аналог))</p> <p>4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>7. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного</p>	<p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Главный эксперт объясняет</p>	<p>(или аналог))</p> <p>4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>7. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного</p>
--	--	--	--	--	---	--	---

				<p>процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Знакомство линейных</p>	<p>протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами</p>	<p>процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Знакомство линейных</p>	<p>протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами</p>
--	--	--	--	---	--	---	--

					экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ		экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	
Подготовительный (С-1)	09:35:00	11:35:00	2:00:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования участников к проведению демонстрационного экзамена, ознакомление участников с рабочими местами, проверкой оборудования, сетевых ресурсов (Введения), инфраструктуры и подготовку рабочего места, сред разработки и заполнение Протокола	1. Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД по компетенции (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается 10 минут. 2. Проверка	1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеопериферийное устройство участника ДЭ (заранее им подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД) 2. Дают доступ с помощью программы совместной удаленной работы TeamViewer	1. Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД по компетенции (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается 10 минут. 2. Проверка	1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеопериферийное устройство участника ДЭ (заранее им подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД) 2. Дают доступ с помощью программы совместной удаленной работы TeamViewer

					ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратор а площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)	или аналогичной)	ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратор а площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)	или аналогичной)
Подготовитель ный (С-1)	11:35:00	11:45:00	0:10:00	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовитель ный день»	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовитель ный день»	Отключение от видео связи	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовитель ный день»	Отключение от видео связи
Подготовитель ный (С-1)	11:45:00	12:45:00	1:00:00	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв

<p>День 1 (С1)</p>	<p>12:45:00</p>	<p>13:00:00</p>	<p>0:15:00</p>	<p>Ознакомление с заданием сессия 1, брифинг</p>	<p>1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 4. Заполняют протокол путем использования ПО для</p>	<p>1. Прибытие на площадку ЦПДЭ 2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 4. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционно взаимодействия (Zoom или</p>	<p>1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 4. Заполняют протокол путем использования ПО для</p>	<p>1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер</p>
--------------------	-----------------	-----------------	----------------	--	--	---	--	--

				<p>совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>5. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</p> <p>7. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через</p>	<p>аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>5. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</p> <p>6. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом</p>	<p>совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>5. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</p> <p>7. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через</p>	<p>через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>4. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</p> <p>5. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный</p>
--	--	--	--	---	---	---	---

					выбранный ресурс) 8. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников	(осуществляется через выбранный ресурс) 7. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)	выбранный ресурс) 8. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников	ресурс) 6. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
День 1 (С1)	13:00:00	14:45:00	1:45:00	Выполнение задания сессия 1	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет первый блок заданий участникам 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы	Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет первый блок заданий участникам 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции

					совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку		совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку	
День 1 (С1)	14:45:00	15:00:00	0:15:00	Перерыв и проведение профилактических мероприятий по предотвращению распространения Covid-19	Перерыв и проведение профилактических мероприятий по предотвращению распространения Covid-19	Перерыв и проведение профилактических мероприятий по предотвращению распространения Covid-19	Перерыв и проведение профилактических мероприятий по предотвращению распространения Covid-19	Перерыв и проведение профилактических мероприятий по предотвращению распространения Covid-19
День 1 (С1)	15:00:00	16:45:00	1:45:00	Выполнение задания сессия 1 (продолжение)	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционног	1. Направление выполненных заданий на оценку 2. Выход из системы совместной работы 3. Уход с	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционног	1. Направление выполненных заданий на оценку 2. Выход из системы совместной работы

				<p>о взаимодействии (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам</p> <p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционно</p> <p>о взаимодействии (Zoom или аналог))</p> <p>3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</p> <p>4. Линейные эксперты контролируют сбор</p>	<p>площадки</p>	<p>о взаимодействии (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам</p> <p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционно</p> <p>о взаимодействии (Zoom или аналог))</p> <p>3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</p> <p>4. Главный эксперт обеспечивает контроль</p>
--	--	--	--	--	-----------------	--

					выполненных заданий и выход участников из системы совместной работы 5. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания		окончания выполнения задания 5. 2. Линейные эксперты контролируют сбор выполненных заданий и выход участников из системы совместной работы	
День 1 (С1)	16:45:00	18:00:00	1:15:00	Подведение итогов, оценка сессия 1	1. Обсуждение с экспертной группой дня С1, оценка выполненных заданий через систему совместной работы 2. Отключение от системы совместной работы	к работе не привлекаются	1. Обсуждение с экспертной группой дня С1, оценка выполненных заданий через систему совместной работы 2. Отключение от системы совместной работы	к работе не привлекаются
День 1 (С1)	08:30:00	09:00:00	0:30:00	Прибытие участников демонстрационного экзамена на площадку	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ	1. Прибытие на площадку ЦПДЭ 2. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время 3. Работа с техническим администратором	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ	1. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время 2. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами: - Платформа

					к выбранному ресурсу дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) в указанное время 2. Приветственное слово главного эксперта	ом площадки и с ресурсами: - Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) - Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); - Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); - Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог); - Облачное хранилище Google Диск или аналог	к выбранному ресурсу дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) в указанное время 2. Приветственное слово главного эксперта	для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) - Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); - Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); - Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог); - Облачное хранилище Google Диск или аналог
День 1 (С1)	09:00:00	09:25:00	0:25:00	Инструктаж участников по	1. Проведение главным	1. Задают вопросы	1. Проведение главным	1. Задают вопросы

				<p>охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении</p>	<p>экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционно взаимодействие (Zoom или аналог) 2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об</p>	<p>главному эксперту. 2. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс дистанционно взаимодействие (Zoom или аналог) 3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 5. Сообщение главному эксперту о завершении</p>	<p>экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционно взаимодействие (Zoom или аналог) 2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об</p>	<p>главному эксперту. 2. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционно взаимодействие (Zoom или аналог) 3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 5. Сообщение главному эксперту о завершении</p>
--	--	--	--	---	---	---	---	---

					ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
День 1 (С1)	09:25:00	09:40:00	0:15:00	Ознакомление с заданием сессия 2, брифинг	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Проведение главным экспертом и линейными	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Проведение главным экспертом и линейными	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный

				<p>экспертами проверки рабочих мест участников</p> <p>4. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>5. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционно</p> <p>о взаимодействии (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google</p>	<p>ресурс дистанционно взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>4. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционно взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</p> <p>5. Брифинг</p>	<p>экспертами проверки рабочих мест участников</p> <p>4. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>5. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционно</p> <p>о взаимодействии (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google</p>	<p>ресурс дистанционно взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>4. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционно</p> <p>о взаимодействии (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</p> <p>5. Брифинг</p>
--	--	--	--	---	--	---	---

					classroom (или аналог) 7. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 8. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников	участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 6. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)	classroom (или аналог) 7. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 8. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников	участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 6. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
День 1 (С1)	09:40:00	11:25:00	1:45:00	Выполнение задания сессия 2	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет первый блок заданий	Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет первый блок заданий	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции

					участникам 2. Линейные эксперты наблюдает за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционног о взаимодействи я (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку		участникам 2. Линейные эксперты наблюдает за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционног о взаимодействи я (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку	
День 1 (С1)	11:25:00	11:40:00	0:15:00	Перерыв и проведение профилактичес ких мероприятий по предотвращени ю распространен ия Covid-19	Перерыв и проведение профилактичес ких мероприятий по предотвращени ю распространен ия Covid-19	Перерыв и проведение профилактичес ких мероприятий по предотвращени ю распространен ия Covid-19	Перерыв и проведение профилактичес ких мероприятий по предотвращени ю распространен ия Covid-19	Перерыв и проведение профилактичес ких мероприятий по предотвращени ю распространен ия Covid-19

<p>День 1 (С1)</p>	<p>11:40:00</p>	<p>13:25:00</p>	<p>1:45:00</p>	<p>Выполнение задания сессия 2 (продолжение)</p>	<p>1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор</p>	<p>1. Направление выполненных заданий на оценку 2. Выход из системы совместной работы 3. Уход с площадки</p>	<p>1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор</p>	<p>1. Направление выполненных заданий на оценку 2. Выход из системы совместной работы</p>
--------------------	-----------------	-----------------	----------------	--	---	--	---	--

					площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4. Линейные эксперты контролируют сбор выполненных заданий и выход участников из системы совместной работы 5. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания		площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания 5. 2. Линейные эксперты контролируют сбор выполненных заданий и выход участников из системы совместной работы	
День 1 (С1)	13:25:00	14:25:00	1:00:00	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв	к работе не привлекаются	Обеденный перерыв	к работе не привлекаются
День 1 (С1)	14:25:00	18:30:00	4:05:00	Подведение итогов, оценка сессия 1, 2	Обсуждение с экспертной группой дня С1, оценка выполненных заданий через систему совместной работы	к работе не привлекаются	Обсуждение с экспертной группой дня С1, оценка выполненных заданий через систему совместной работы	к работе не привлекаются
День 1 (С1)	18:30:00	19:00:00	0:30:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий,	к работе не привлекаются	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий,	к работе не привлекаются

				<p>ведомостей, оценка выполненных заданий</p>	<p>заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника</p>		<p>заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника</p>	
<p>День 1 (С1)</p>	<p>19:00:00</p>	<p>19:30:00</p>	<p>0:30:00</p>	<p>Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола</p>	<p>1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google</p>	<p>к работе не привлекаются</p>	<p>1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google</p>	<p>к работе не привлекаются</p>

				<p>Документы, Acrobat PRO (или аналог).</p> <p>2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог).</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс</p>	<p>Документы, Acrobat PRO (или аналог).</p> <p>2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог).</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс</p>	
--	--	--	--	--	--	--

8. Необходимые приложения

Приложение 2. Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

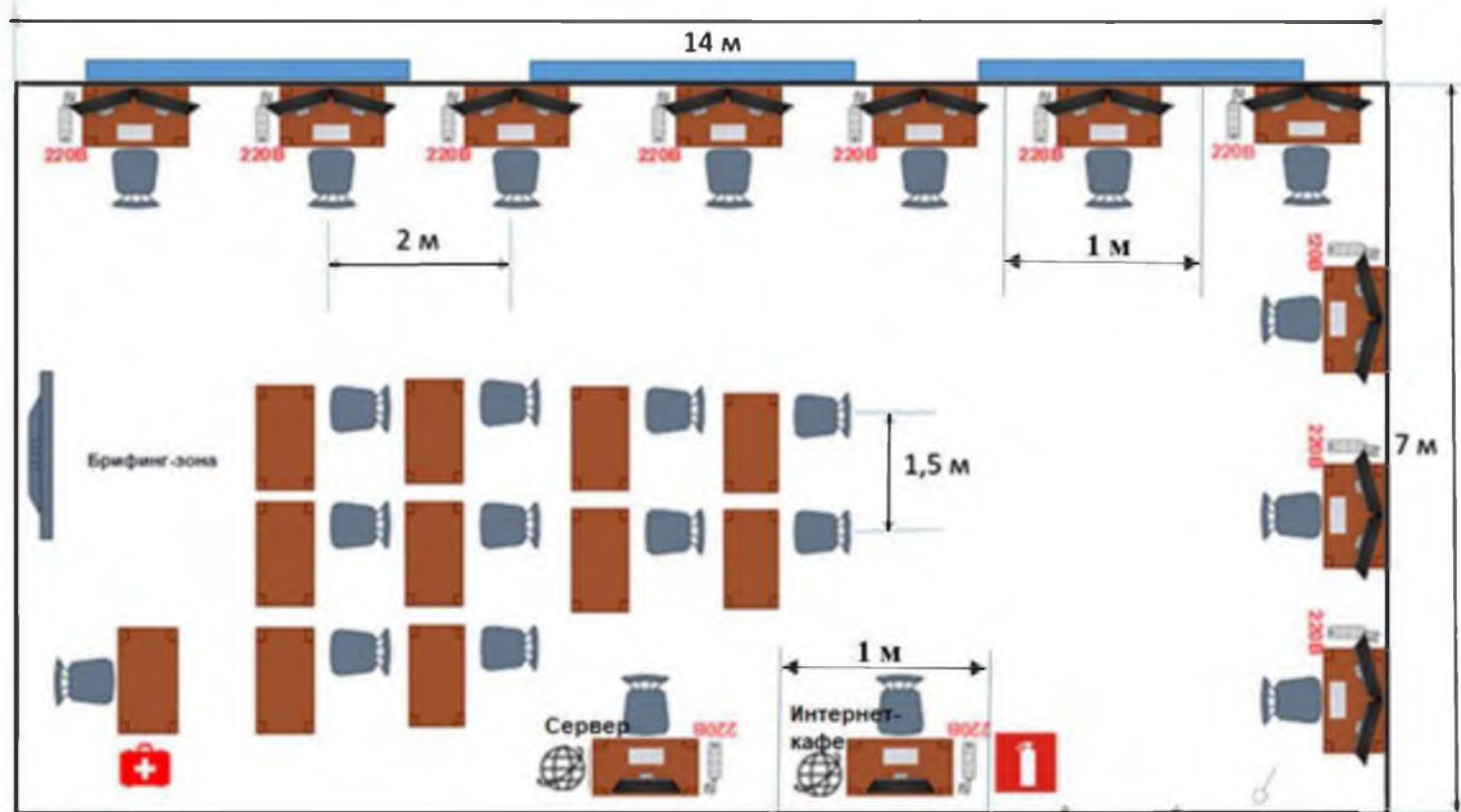
Приложение 5. План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

Приложение 6. Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

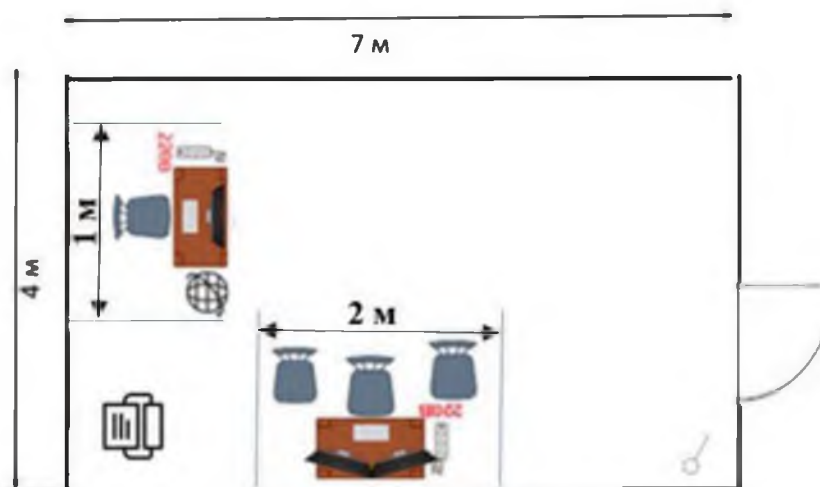
План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 98 м²



Общая площадь комнаты экспертов и Главного эксперта: 28 м²

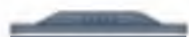


Условные обозначения:



Рабочее место участника, состоящее из системного блока, одного (лучше двух) мониторов, клавиатуры, компьютерной мыши, размещенных на рабочем столе; стола; компьютерного стула; пилота с розетками 220 В.

10 мест



Для брифингов и презентаций: короткофокусный проектор с экраном ИЛИ плазменная панель, подключенные к компьютеру.



Интернет-кафе (1 место), рабочее место Главного эксперта (1 место), Компьютер-сервер для предоставления услуг файл-сервера для участников и экспертов с серверной операционной системой (1 место): компьютер с монитором, подключенный к интернету (ноутбук, моноблок), на который установлен любой веб-браузер, клавиатура, компьютерная мышь, размещенная на рабочем столе; стол; компьютерный стул; пилот с розетками

220 В.



Место участника в брифинг-зоне, состоящее из стола и стула.

10 мест



Рабочее место группы оценки, состоящее из системного блока, двух мониторов, клавиатуры, компьютерной мыши, размещенных на рабочем столе; стола; трех стульев; пилота с розетками 220 В.

1 место на группу оценки



Многофункциональное устройство с функциями печати и сканирования.



Аптечка.



Огнетушитель.



Дверь.



Окно.



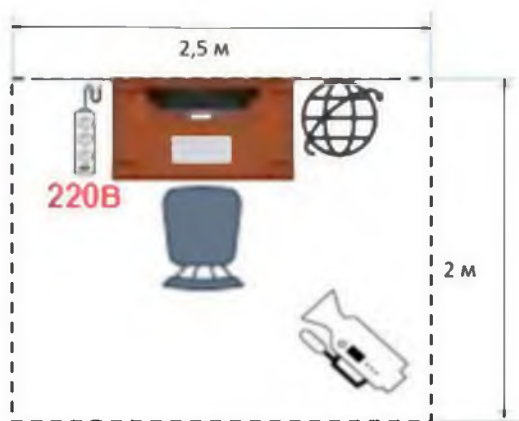
Выключатель.

План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (дистанционный)

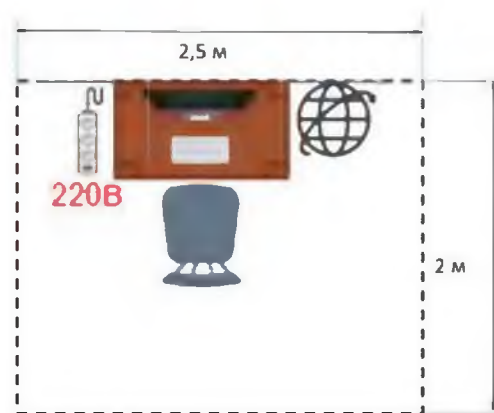
Формат проведения ДЭ: дистанционный

Площадь для организации рабочего места участника/эксперта: 5 м²

Рабочее место участника



Рабочее места эксперта



Условные обозначения:



Рабочее место участника/эксперта, состоящее из системного блока, одного (лучше двух) мониторов, клавиатуры, компьютерной мыши, размещенных на рабочем столе; стола; компьютерного стула; пилона с розетками 220 В



Веб-камера

Образец задания

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

Описание задания

Описание модуля 1: Разработка настольного приложения

Создание объектов конфигурации на основании задания, введения, описания предметной области, файлов ресурсов. Необходимо работать с общими объектами, с прикладными объектами ссылочного вида, с управляемыми формами, с системой компоновки данных, с регистрами, с файлами и картинками, использовать механизм запросов, макет печатной формы с заданными именованными областями.

Описание модуля 4: Импорт

Приведение исходных файлов к виду, подходящему для импорта. Импорт исходных данных разного формата.

Описание модуля 6: Тестирование ИТ-решения

Разработка тест-кейсов, реализация автоматического тестирования.

Описание модуля 7: Проектирование требований

Определение требований к информационной системе на основе анализа описания предметной области. Проектирование ERD диаграммы, создание словаря данных. Проектирование Use Case диаграммы, создание спецификаций к прецедентам.

Описание модуля 8: Документирование ИТ-решения

Разработка обучающей документации для пользователей информационной системы

Описание модуля 10: Общий профессионализм решения

В общем профессионализме решения учитывается возможность развития информационной системы другими разработчиками, соответствие руководству по стилю заказчика, обратная связь системы с пользователем, стабильная работа всех разработанных программ, стиль кода на протяжении разработки всей системы, организация файловой структуры проекта, соблюдение культуры кодирования, комментарии к коду.

Необходимые приложения

Сессия 1 задания для демонстрационного экзамена «Сессия 1.docx»

Сессия 2 задания для демонстрационного экзамена «Сессия 2.docx»

Ресурсы задания для демонстрационного экзамена