



Председатель ГЭК  
Т.В. Ковалева  
«22» апреля 2024 г.



Утверждаю  
Директор И.В. Сугайлова  
ФИО  
«22» мая 2024 г.

### План проведения демонстрационного экзамена профессионального уровня по специальности 38.02.07 Банковское дело

Центр проведения демонстрационного экзамена:	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого
Адрес площадки проведения демонстрационного экзамена:	Краснодарский край г. Новороссийск проспект Дзержинского, 213
ID демонстрационного экзамена:	241422
КОД/уровень	38.02.07-1-2024/профильный
Даты проведения (включая С-1):	31.05.2024 - 01.06.2024
Образовательная организация участников демонстрационного экзамена:	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» имени генерал-майора Суховецкого А.А.
Профессия/Специальность:	38.02.07 Банковское дело
Группа	3-Ф-3

День (выберите из выпадающего списка)	Начало мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприятия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия	Аудитория	Мероприятия (действия участников ДЭ)	Примечания (можно заменить на ФИО участников, экспертов)
1	2	3	4		5	6
31.05.2024 Подготовительный (С-1)	9:00:00	10:00:00	01:00:00	ЦПДЭ	Работа ГЭ с ЦП и ЦСО (подробно описано в Инструкции по работе ГЭ в ЦП и ЦСО). Вход и авторизация в ЦСО осуществляется по адресу <a href="https://drs.figro.ru/">https://drs.figro.ru/</a> . Для авторизации в системе необходимо указать логин и пароль, который придет на почту от администратора данного ресурса. Проверить готовность ЦПДЭ к экзамену в присутствии экспертов экспертной группы, технического эксперта обучающихся в соответствии с Приложениями 1,2,3 к Обследованию ЦПДЭ. Распечатать Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ из ЦСО, подписать его у экспертов экспертной группы, утвердить подписью ГЭ и загрузить в ЦП (подробнее в Инструкции по работе с протоколами). Загрузить в ЦП Приложения 1, 2, 3 к обследованию. Проверка наличия приказа о составе экспертной группы.	1. Акт результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена. Главный эксперт: - скачивает автоматически заполненный акт из ЦСО; - проверяет автоматически заполненные данные; - заполняет Акт; - подписывает Акт у экспертов экспертной группы; - загружает Акта в ЦП в раздел «Документы». 2. Приложение 1,2,3 получить у ответственного лица от ЦПДЭ (технический эксперт)

					программы ГИА, приказа о допуске студентов к ГИА, приказа об утверждении шкалы перевода баллов в оценки.	
10:00:00	12:00:00	02:00:00	ЦПДЭ	<p>Допустить обучающихся и экспертов на площадку на основании документов, удостоверяющих личность. Проверка сведений об экспертах в ЦП (корректность ФИО, наличие фото)</p> <p>Сверка состава экспертной группы на основании документов, удостоверяющих личность.</p> <p>Распечатать из ЦСО листы регистрации для обучающихся и заполнить их. Дополнительно ознакомить обучающихся с планом проведения демонстрационного экзамена.</p> <p>Провести инструктаж по правилам ДЭ</p> <p>Подтвердить присутствие обучающихся в подготовительный день в ЦП.</p> <p>Если ведется видеонаблюдение, разместить ссылки на видеотрансляцию в ЦП.</p>	<p><b>3. Листы регистрации участников:</b></p> <p>Главный эксперт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- скачивает листы регистрации из ЦСО;</li> <li>- проверяет автоматически заполненные данные;</li> <li>- проверяет документы обучающихся, участвующих в экзамене, и заполняет листы регистрации;</li> <li>- участники ДЭ подписывают листы регистрации в подготовительный день и день проведения ДЭ.</li> </ul>	
12:00:00	13:00:00	01:00:00	ЦПДЭ	<p>Организовать проведение инструктажа по охране труда и безопасности производства. Инструктаж проводит технический эксперт. Факт проведения инструктажа фиксируется в протоколах проведения инструктажа для участников ДЭ и экспертов (выгружаются из ЦСО).</p> <p>Главный эксперт также фиксирует факт своего прохождения инструктажа.</p>	<p><b>4. Протокол ОТ и БП (участники):</b></p> <p>Технический эксперт знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.</p> <p>Главный эксперт должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- скачать автоматически заполненный протокол по участникам в ЦСО;</li> <li>- проверить автоматически заполненные данные;</li> <li>- после завершения инструктажа участники ставят свою подпись в протоколе.</li> </ul> <p><b>5. Протокол ОТ и БП (эксперты):</b></p> <p>Технический эксперт знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.</p> <p>Главный эксперт должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- скачать автоматически заполненный протокол по экспертам в ЦСО;</li> <li>- проверить автоматически заполненные данные;</li> <li>- после завершения инструктажа эксперты ставят свою подпись в протоколе.</li> </ul>	

	13:00:00	15:00:00	02:00:00	ЦПДЭ	<p>Провести распределение рабочих мест (жеребьевку) между обучающимися средствами, представленными в ЦСО, либо иными другими способами случайной выборки.</p> <p>Дать обучающимся ознакомиться с рабочими местами и оборудованием (не менее 2 часов).</p> <p>Скачать протокол распределения рабочих мест из ЦСО и распечатать его. Подписать у обучающихся (подробнее в Инструкции по работе с протоколами).</p>	<p><b>6. Протокол распределения рабочих мест:</b></p> <p>Главный эксперт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводит жеребьевку (распределения рабочих мест) среди участников с помощью функционала ЦСО (кнопка «Провести жеребьевку»);</li> <li>- скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО;</li> <li>- проверяет все автоматически заполненные данные;</li> <li>- подписывает протокол у всех участников (обучающихся) демонстрационного экзамена;</li> <li>- подписывает протокол (главный эксперт).</li> </ul>
	15:00:00	15:20:00	00:20:00		<p>Во время ознакомления обучающимися с рабочими местами провести распределение обязанностей между членами экспертной группы. Объяснение функций и обязанностей членов экспертной группы в ДЭ.</p> <p>Факт распределения обязанностей подтвердить подписями экспертов в протоколе распределения обязанностей между членами экспертной группы</p> <p>Подтвердить в ЦП проведение экзамена.</p> <p>Получить задание на ДЭ в соответствии с КОД и критерии оценки (находятся в ЦСО в общем блоке).</p>	<p><b>7. Протокол распределения ролей экспертов:</b></p> <p>Главный эксперт проводит распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО;</li> <li>- проверяет автоматически заполненные данные;</li> <li>- вносит ФИО экспертов в протокол в соответствии с распределением функционала;</li> <li>- подписывает протокол у экспертов и заверяет распределение своей подписью.</li> </ul> <p>Распределение экспертов в группы оценки (после добавления группы оценки, фамилии экспертов автоматических добавляются в ведомости ручного и автоматического ввода и в протокол функционала)</p>
	15.20.00.	17.00.00	01.40.00	ЦПДЭ	<p>Отпустить обучающихся.</p> <p>Провести инструктаж экспертов (если есть необходимость), обсудить действия в день проведения экзамена.</p> <p>Распечатать задания для обучающихся, участвующих в демонстрационном экзамене на следующий день.</p>	<p><b>8. Протокол проведения демонстрационного экзамена:</b></p> <p>Главный эксперт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО;</li> <li>- проверяет все автоматически заполненные данные (ФИО, номер рабочего места)</li> </ul>

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- после внесения результатов ДЭ в ЦСО скачивает протокол еще раз;</li> <li>- проверяет все автоматически заполненные данные (ФИО, номер рабочего места, результаты (итоговый балл));</li> <li>- распечатывает и подписывает протокол, подписывает у экспертов экспертной группы, члена ГЭК, присутствовавшего при выставлении баллов (для ПА не нужно);</li> <li>- передает в ГЭК при проведении ГИА или администрации образовательной организации при проведении ПА;</li> <li>- сканированный вариант подписанного протокола проведения демонстрационного экзамена загружает в ЦП.</li> </ul> <p><b>9. Протокол нештатных ситуаций:</b>          Главный эксперт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО;</li> <li>- проверяет все автоматически заполненные данные;</li> <li>- распечатывает автоматически заполненный протокол;</li> <li>- заполняет при возникновении нештатной ситуации;</li> <li>- подписывает протокол по окончании экзамена.</li> </ul>
01.06.2024 День С1 (Группа 1)	08:00:00	08:15:00	00:15:00	ЦПДЭ	<p>Допустить обучающихся первой группы и экспертов на площадку на основании документов, удостоверяющих личность.</p> <p>Дополнительно ознакомить обучающихся с планом проведения демонстрационного экзамена.</p> <p>Подтвердить присутствие обучающихся подписью главного эксперта в листах регистрации.</p> <p>Технический эксперт проводит повторный инструктаж по охране труда и безопасности производства под подписью обучающихся, экспертов и главного эксперта.</p>	<p>1. Поставить отметки и подписи в листах регистрации;</p> <p>2. Проверить с экспертами РМ на предмет запрещенных материалов/инструментов;</p> <p>3. Прослушать инструктаж технического эксперта по ОТ и ТБ;</p> <p>4. Повторить правила проведения ДЭ для участников.</p>
	08:15:00	08:30:00	00:15:00	ЦПДЭ	<p>Обучающиеся занимают места согласно протоколу распределения рабочих мест, главный эксперт раздает распечатанные задания или задания в электронном виде, если предусмотрено КОД, проводит инструктаж по заданию (если это допустимо) и дает обучающимся ознакомиться с заданием (не менее 15 минут). Время ознакомления обучающихся с заданием не входит во время выполнения задания.</p>	<p>1. Выдать студентам распечатанные версии задания и дать время на ознакомление (не менее 15 минут);</p> <p>2. Разрешить студентам занять рабочие места;</p> <p>3. Зафиксировать время начала экзамена;</p>

					Главный эксперт объявляет начало демонстрационного экзамена (фиксирует старт экзамена в ЦСО и в протоколе проведения демонстрационного экзамена заполняется автоматически)	Кнопка «Начать экзамен»
	08:30:00	12:00:00	03:30:00	ЦПДЭ	Выполнение задания по: - Модулю 1: Ведение расчетных операций; - Модулю 2: Осуществление кредитных операций; - Модулю 3: Осуществление кредитных операций	1. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт скачивает из ЦСО ведомости для рукописного ввода оценок и распечатывает их. 2. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт сообщает обучающимся о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.
	12:00:00	13:00:00	01:00:00	ЦПДЭ	Экспертная группа приступает к оценке и оценивает работы первой группы завершивших демонстрационный экзамен обучающихся.	1. Оценка экспертами выполненного задания 2. Заполнение форм и оценочных ведомостей В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт скачивает из ЦСО ведомости для рукописного ввода оценок и распечатывает их. 1. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт сообщает обучающимся о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения. 1. Поставить отметки и подписи в листах регистрации; 2. Проверить с экспертами РМ на предмет запрещенных материалов/инструментов; 3. Прослушать инструктаж технического эксперта по ОТ и ТБ; 4. Повторить правила проведения ДЭ для участников. 1. Выдать студентам распечатанные версии задания и дать время на ознакомление (не менее 15 минут); 2. Разрешить студентам занять рабочие места;

						<p>Зафиксировать время начала экзамена; Кнопка «Начать экзамен»</p> <p>3. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт скачивает из ЦСО ведомости для рукописного ввода оценок и распечатывает их.</p> <p>В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт сообщает обучающимся о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.</p> <p>Зафиксировать время завершения экзамена;</p> <p>Оценка экспертами выполненного задания</p> <p>Заполнение форм и оценочных ведомостей</p>
	13:00:00	14:00:00	01:00:00	ЦПДЭ	<p>Главный эксперт вносит оценки в ЦСО. При проведении ДЭ в качестве ГИА при внесении (выставлении) оценок присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу. При проведении ДЭ в качестве ПА присутствие дополнительных экспертов не требуется.</p> <p>После окончания экзамена главный эксперт отмечает у всех обучающихся присутствие на экзамене и выполнение задания в ЦП.</p> <p>Главный эксперт блокирует оценки в ЦСО.</p> <p>Главный эксперт проводит сверку внесенных оценок в ЦСО с рукописными ведомостями. Если все верно, распечатывает протокол проведения демонстрационного экзамена с баллами (результатами ДЭ) и подписывает его у экспертов экспертной группы, при проведении ДЭ в качестве ГИА у члена ГЭК, присутствующего при внесении баллов в ЦСО, главный эксперт утверждает протокол своей подписью. При проведении ДЭ в качестве ПА протокол подписывают эксперты экспертной группы и утверждает главный эксперт. Если при сверке оценок обнаружена ошибка, нужно связаться с технической поддержкой для разблокирования нужного критерия и исправление ошибки (Важно! Оценки могут быть разблокированы до завершения ДЭ в ЦСО и ЦП).</p>	
01.06.2024 День С1 (группа 2)	14:00:00	14:15:00	00:15:00	ЦПДЭ	<p>Допустить обучающихся второй группы и экспертов на площадку на основании документов, удостоверяющих личность.</p> <p>Дополнительно ознакомить обучающихся с планом проведения</p>	<p>1. Поставить отметки и подписи в листах регистрации;</p> <p>2. Проверить с экспертами РМ на</p>

				демонстрационного экзамена. Подтвердить присутствие обучающихся подписью главного эксперта в листах регистрации. Технический эксперт проводит повторный инструктаж по охране труда и безопасности производства под подписью обучающихся, экспертов и главного эксперта.	предмет запрещенных материалов/инструментов; 3. Прослушать инструктаж технического эксперта по ОТ и ТБ; 4. Повторить правила проведения ДЭ для участников.
14:15:00	14:30:00	00:15:00	ЦПДЭ	Обучающиеся занимают места согласно протоколу распределения рабочих мест, главный эксперт раздает распечатанные задания или задания в электронном виде, если предусмотрено КОД, проводит инструктаж по заданию (если это допустимо) и дает обучающимся ознакомиться с заданием (не менее 15 минут). Время ознакомления обучающихся с заданием не входит во время выполнения задания. Главный эксперт объявляет начало демонстрационного экзамена (фиксирует старт экзамена в ЦСО и в протоколе проведения демонстрационного экзамена заполняется автоматически)	1. Выдать студентам распечатанные версии задания и дать время на ознакомление (не менее 15 минут); 2. Разрешить студентам занять рабочие места; 3. Зафиксировать время начала экзамена; Кнопка «Начать экзамен»
14:30:00	18:00:00	03:30:00	ЦПДЭ	Выполнение задания по: - Модулю 1: Ведение расчетных операций; - Модулю 2: Осуществление кредитных операций; - Модулю 3: Осуществление кредитных операций	4. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт скачивает из ЦСО ведомости для рукописного ввода оценок и распечатывает их. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт сообщает обучающимся о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.
18:00:00	19:00:00	01:00:00	ЦПДЭ	Экспертная группа приступает к оцениванию работ второй группы завершивших демонстрационный экзамен обучающихся.	3. Оценка экспертами выполненного задания 4. Заполнение форм и оценочных ведомостей В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт скачивает из ЦСО ведомости для рукописного ввода оценок и распечатывает их. 2. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт сообщает обучающимся о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения. 1. Поставить отметки и подписи в

						<p>листах регистрации;</p> <p>2. Проверить с экспертами РМ на предмет запрещенных материалов/инструментов;</p> <p>3. Прослушать инструктаж технического эксперта по ОТ и ТБ;</p> <p>4. Повторить правила проведения ДЭ для участников.</p> <p>1. Выдать студентам распечатанные версии задания и дать время на ознакомление (не менее 15 минут);</p> <p>2. Разрешить студентам занять рабочие места;</p> <p>Зафиксировать время начала экзамена;</p> <p>Кнопка «Начать экзамен»</p> <p>5. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт скачивает из ЦСО ведомости для рукописного ввода оценок и распечатывает их.</p> <p>В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт сообщает обучающимся о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.</p> <p>Зафиксировать время завершения экзамена;</p> <p>Оценка экспертами выполненного задания</p> <p>Заполнение форм и оценочных ведомостей</p>
	19:00:00	20:00:00	01:00:00	ЦПДЭ	<p>Главный эксперт вносит оценки в ЦСО. При проведении ДЭ в качестве ГИА при внесении (выставлении) оценок присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу. При проведении ДЭ в качестве ПА присутствие дополнительных экспертов не требуется.</p> <p>После окончания экзамена главный эксперт отмечает у всех обучающихся присутствие на экзамене и выполнение задания в ЦП.</p> <p>Главный эксперт блокирует оценки в ЦСО.</p> <p>Главный эксперт проводит сверку внесенных оценок в ЦСО с рукописными ведомостями. Если все верно, распечатывает протокол проведения демонстрационного экзамена с баллами</p>	



					(результатами ДЭ) и подписывает его у экспертов экспертной группы, при проведении ДЭ в качестве ГИА у члена ГЭК, присутствующего при внесении баллов в ЦСО, главный эксперт утверждает протокол своей подписью. При проведении ДЭ в качестве ПА протокол подписывают эксперты экспертной группы и утверждает главный эксперт. Если при сверке оценок обнаружена ошибка, нужно связаться с технической поддержкой для разблокирования нужного критерия и исправление ошибки (Важно! Оценки могут быть разблокированы до завершения ДЭ в ЦСО и ЦП).	
--	--	--	--	--	---	--

Примечание для ГЭ:

- ✦ 1. Нужно ли подписывать оценочные ведомости для рукописного ввода оценок каждым оценивающим экспертом? Да, подписывают все эксперты.
- ✦ 2. Или достаточно подписать с экспертной группой Протокол проведения ДЭ? Также подписывают все эксперты.
- ✦ 3. Нужно ли хранить оценочные ведомости для рукописного ввода оценок? Срок хранения устанавливает ОО. Рекомендации будут в методике
- ✦ 4. Отчет ГЭ в этом году не нужно составлять и загружать.