



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

Москва 2026

Оглавление

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
2. ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА (ЦП)	10
2.1 Вход и авторизация	10
2.2 Работа с сервисом «Личные кабинеты пользователей»	13
2.3 Список демонстрационных экзаменов	17
3. ЦИФРОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ (ЦСО)	18
3.1 Обзор функционала и интерфейса ЦСО.	18
3.2 Этапы работы в ЦСО	24
3.2.1 Этап 1. Авторизация в системе.	25
3.2.2 Этап 2. Экзамены	26
3.2.3 Этап 3. Информация по экзамену	28
3.2.4 Этап 4. Этапы. Чек-лист экзамена	31
3.2.5 Этап 5. Протоколы, акты и другие документы	33
3.2.6 Этап 6. Задание, критерии оценивания	47
3.2.7 Этап 7. Жеребьёвка рабочих мест участников	47
3.2.8 Этап 8. Распределение по командам	49
3.2.9 Этап 9. Исключение участников из оценки	50
3.2.10 Этап 10. Эксперты	50
3.2.11 Этап 11. Начало экзамена	53
3.2.12 Этап 12. Оценочные группы	61
3.2.13 Этап 13. Ведомости	63
3.2.14 Этап 14. Внесение оценок	63
4. ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА. ЗАГРУЗКА РЕЗУЛЬТАТОВ, ПРОТОКОЛА ПРОВЕДЕНИЯ ДЭ	66
4.1 Загрузка результатов в ЦП	67
Приложение. Протоколы и другие документы ДЭ	69

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

2. ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА (ЦП)

2.1 Вход и авторизация

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

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

Активация аккаунта

Уважаемый/ая Иванов Иван Иванович,

Вы зарегистрированы в Цифровой платформе.

Чтобы активировать учетную запись, перейдите по ссылке:

Введите логин и пароль на странице <https://dp.firpo.ru>.

Логин: ivanovfirpo@firpo.ru

Пароль: [y356iKnMq15](#)

Внимание! Осторожно, мошенники!

Уважаемые обучающиеся и организаторы демонстрационного экзамена, в целях недопущения случаев мошеннических действий в отношении участников демонстрационного экзамена с целью получения личных данных, необходимых, якобы, для сдачи демонстрационного экзамена, просим вас обратить внимание на следующие рекомендации:

1. Проверяйте источники: не переходите по ссылкам из неизвестных источников. Если вы получили нестандартное сообщение не отвечайте и не переходите по ссылкам.

! Для обучающихся доступна Цифровая платформа демонстрационного экзамена по адресу <https://dp.firpo.ru>. «Госуслуги» или другие сервисы при проведении экзамена студентами не используются. Ответы на вопросы по организации и проведению демонстрационных экзаменов можно получить в образовательной организации.

2. Не предоставляйте личную информацию: никогда не сообщайте личные данные (смс-коды, логины, пароли, номера телефонов, паспорт, СНИЛС, банковские реквизиты и т. д.) в т.ч. во время телефонных звонков или через электронные сообщения. Сотрудники ФГБОУ ДПО ИРПО, исполнительных органов субъекта Российской Федерации (министерства, департаменты и др.), региональные операторы обучающимся не звонят! Заполнить профиль в платформе можно как до, так и после окончания экзамена по ссылке: <https://profile-edit.dp.firpo.ru/account/personal> (заполнять паспортные данные или ИНН не требуется).

3. Обращайтесь к официальным представителям образовательной организации: если у вас есть сомнения в отношении полученной информации, обратитесь к преподавателям, экспертам, в администрацию образовательной организации или Оператору демонстрационного экзамена по электронной почте de@firpo.ru или на горячую линию **+7(499) 009-05-52 доб.3** (контакты: <https://de.firpo.ru/o/c/>) для подтверждения информации.

5. Обращайте внимание на признаки мошенничества: мошенники часто используют страх или срочность, чтобы заставить вас действовать быстро. Будьте бдительны и осторожны.

Будьте внимательны!

© 2026 ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»

Рис. № 1. Письмо об активации аккаунта

Цифровая платформа

Вход

Электронная почта:

Пароль:

[Восстановить пароль](#)

Войти

Рис. № 2. Форма авторизации в Цифровой платформе

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

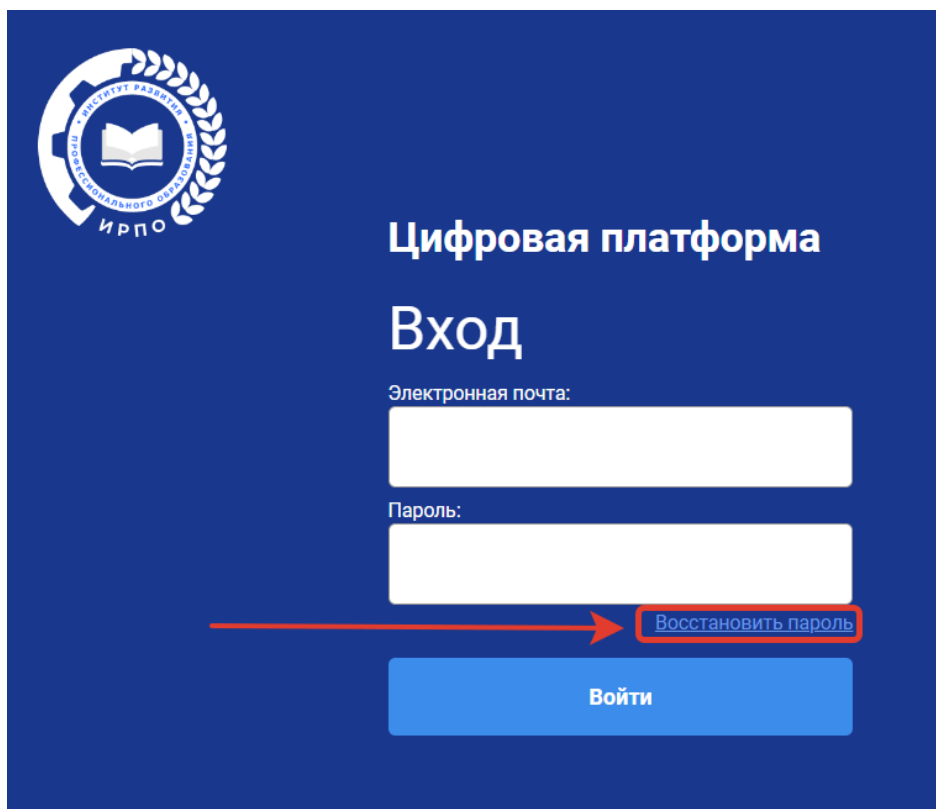


Рис. № 3. Кнопка «Восстановить пароль»

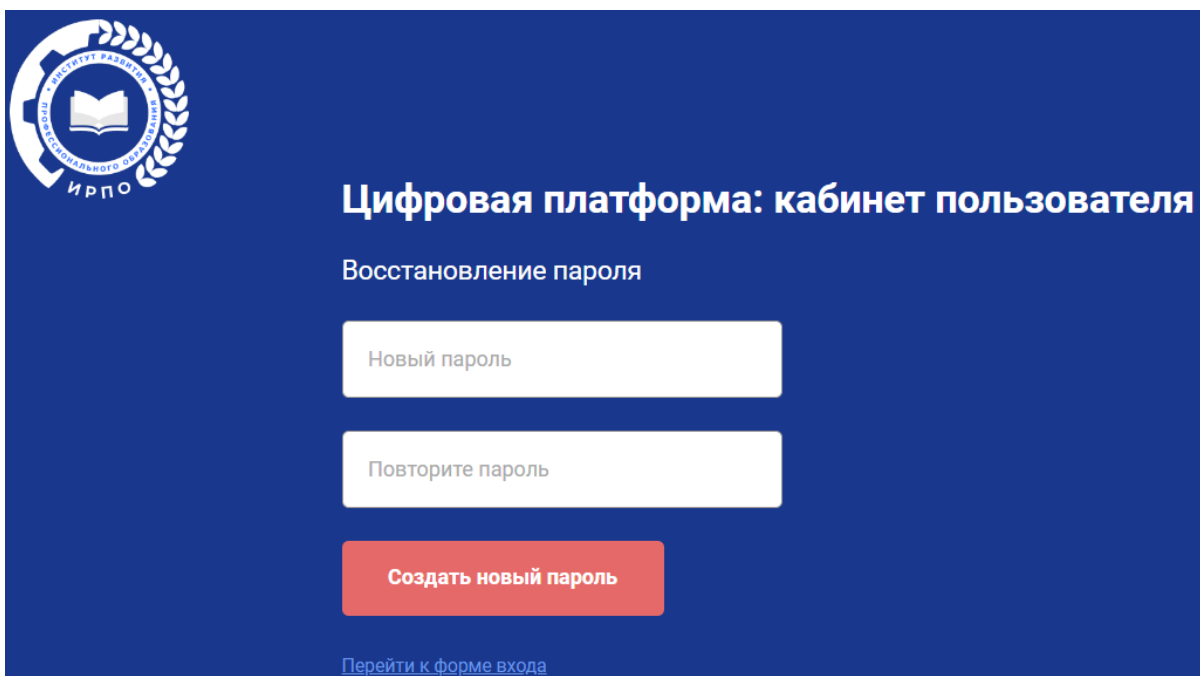


Рис. № 4. Создание нового пароля

2.2 Работа с сервисом «Личные кабинеты пользователей»

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

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

Редактирование профиля

[Личные данные](#) [Смена пароля](#) [Смена E-mail](#)

Фамилия
Иванов

Имя
Иван

Отчество
Иванович

Пол:
 Мужской Женский

Дата рождения
01.04.2010

E-mail
ivanovfirpo@firpo.ru

[Смена E-mail](#)

Гражданство

Выберите страну
Россия

Документы

Тип документа
СНИЛС

Номер
000-000-000 00

Корректный СНИЛС

Рис. № 5. Окно редактирования профиля пользователя

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

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

Рассмотрим подробнее каждую вкладку.

I. Личные данные (Рис. № 6).

Цифровая платформа: кабинет пользователя

Иван Иванов

1 2 13 14

2

Редактирование профиля

3

Личные данные Смена пароля Смена E-mail

4

Фамилия Иванов Имя Иван Отчество Иванович

Пол: Мужской Женский

Дата рождения 01.04.2010

5

E-mail ivanov@fipro.ru

Смена E-mail

6

Гражданство

Выберите страну Россия

7

Документы

Тип документа СНИЛС Номер 123-456-789 00

Корректный СНИЛС

8

Согласие на обработку ПД Загружен Согласие скан.JPG 636.1 kb 01.04.2026 11:04

9

Специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

- Требуется создать специальные условия для глухих
- Требуется создать специальные условия для слабослышащих
- Требуется создать специальные условия для слепых
- Требуется создать специальные условия для слабовидящих
- Требуется создать специальные условия для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (НОДА)
- Требуется создать специальные условия для лиц с задержкой психического развития (ЗПР)
- Требуется создать специальные условия для лиц с тяжелыми нарушениями речи (ТНР)
- Требуется создать специальные условия для лиц с расстройствами аутистического спектра (РАС)
- Требуется создать специальные условия для лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

10

Место проживания Регион Калининградская область

11

На базе основного общего или среднего общего образования участник поступил в ОО

Количество классов до поступления в ОО 9

12

Согласие на обработку персональных данных (Открыть)

Принимаю пользовательское соглашение (Открыть)

15

Сохранить изменения

Согласие на обработку персональных данных
Пользовательское соглашение

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

Данная вкладка содержит следующие элементы:

1. Кнопка для обновления страницы (эмблема ИРПО);
2. Ссылка, возвращающая на страницу профиля;
3. Панель навигации между «Вкладками»:
 - а. Личные данные
 - б. Смена пароля
 - с. Смена E-mail
4. Блок «Персональной информации» пользователя (ФИО, пол, дата рождения);
5. Блок «Контактная информация»;
6. Блок «Гражданство»;
7. Блок «СНИЛС»;
8. Блок «Загрузка согласия на обработку персональных данных» (шаблон скачивается по кнопке «открыть» в чекбоксе №12);
9. Блок «Спец. условия для лиц с ОВЗ»;
10. Блок «Место проживания»;
11. Блок «На базе основного общего или среднего общего образования участник поступил в ОО»;
12. Чекбокс "Согласие на обработку персональных данных";
13. Кнопка перехода в Кабинет пользователя – позволяет перейти на страницу с доступными сервисами;
14. Меню управления учетной записью.

II. Смена пароля (Рис. № 7).

В профиль

Редактирование профиля

Личные данные Смена пароля Смена E-mail

Смена пароля

Старый пароль

Новый пароль

Повторите пароль

Сохранить изменения

Рис. № 7. Вкладка Смена пароля – элементы

Данная вкладка содержит следующие элементы:

1. Панель навигации между вкладками:
 - a. Личные данные;
 - b. Смена пароля;
 - c. Смена E-mail.
2. Блок Смены пароля;
3. Кнопка Сохранить изменения;

III. Смена E-mail (Рис. № 8).

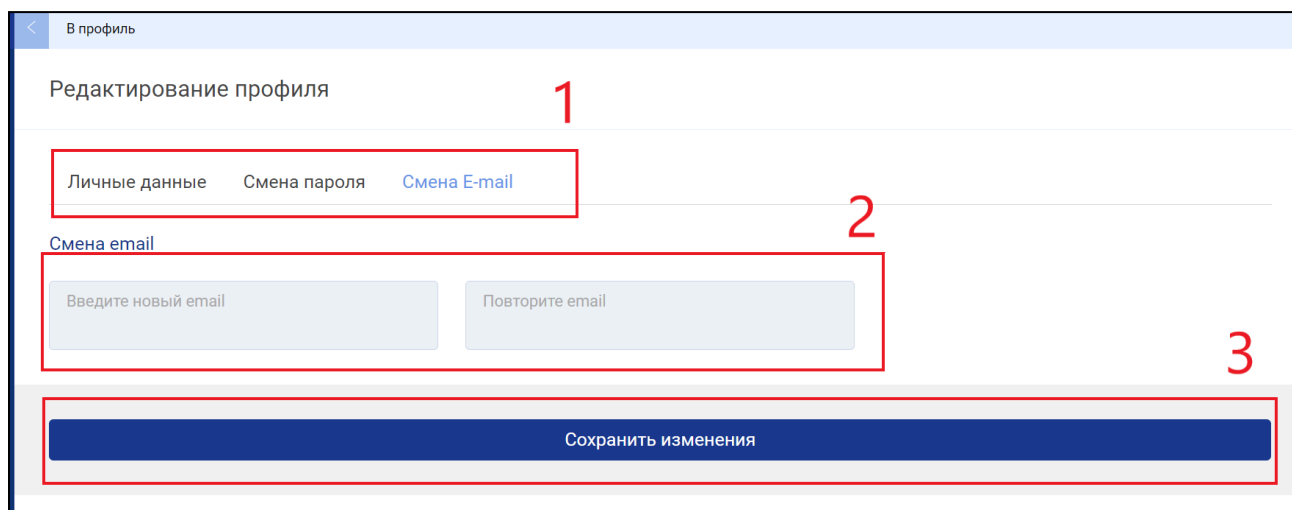


Рис. № 8. Вкладка «Смена адреса E-mail – элементы

Данная вкладка содержит следующие элементы:

1. Панель навигации между вкладками:
 - a. Личные данные;
 - b. Смена пароля;
 - c. Смена E-mail.
2. Блок Смены E-mail;
3. Кнопка Сохранить изменения;

2.3 Список демонстрационных экзаменов

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

3. ЦИФРОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ (ЦСО)

3.1 Обзор функционала и интерфейса ЦСО.

В том случае, если главный эксперт ранее не был зарегистрирован в ЦСО, доступ будет направлен наравне с формированием экзамена в ЦСО за сутки до подготовительного дня при своевременном согласовании куратором организации.

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

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

Институт развития профессионального образования | Банк оценочных материалов | Цифровой паспорт компетенций | Открытые данные | Поддержка

Единая точка входа

Доступ ко всем цифровым сервисам образовательной экзаменационной платформы ИРПО

Вход

Email
Введите ваш email

Пароль
Введите ваш пароль

Запомнить меня [Забыли пароль?](#)

Войти

Нет аккаунта? [Зарегистрируйтесь](#)

Банк оценочных материалов | МАС ТЕР Год а | Всероссийский конкурс образования «Мастер года» | Профессионалитет | Демонстрационный экзамен

Рис. № 9. Авторизация

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

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

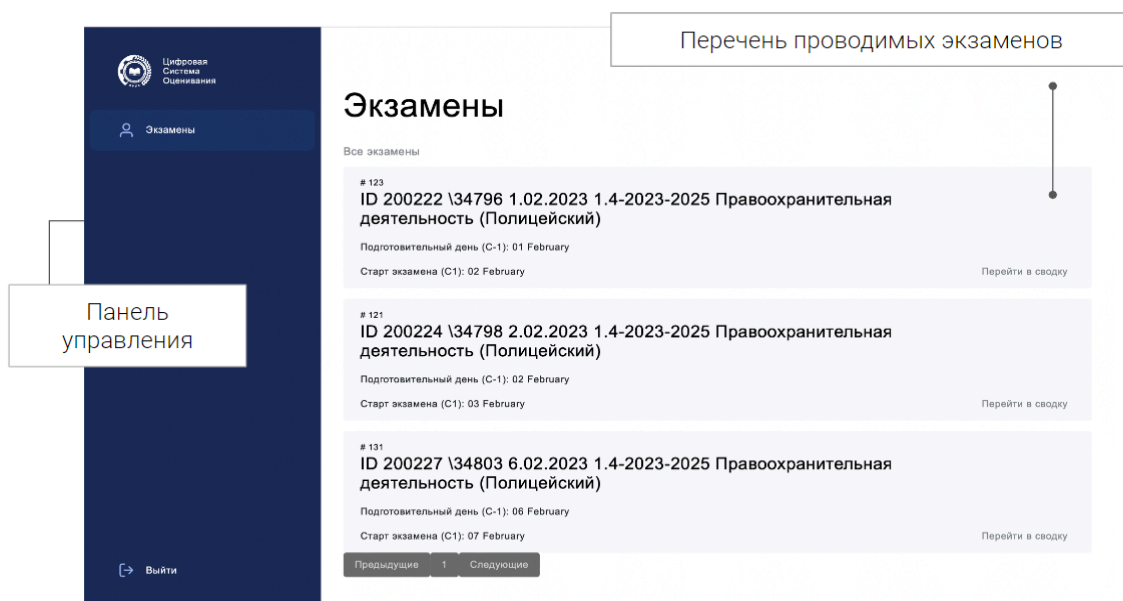


Рис. № 10. Доступные сервисы

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



Рис. № 11.1 Сводная информация об экзамене

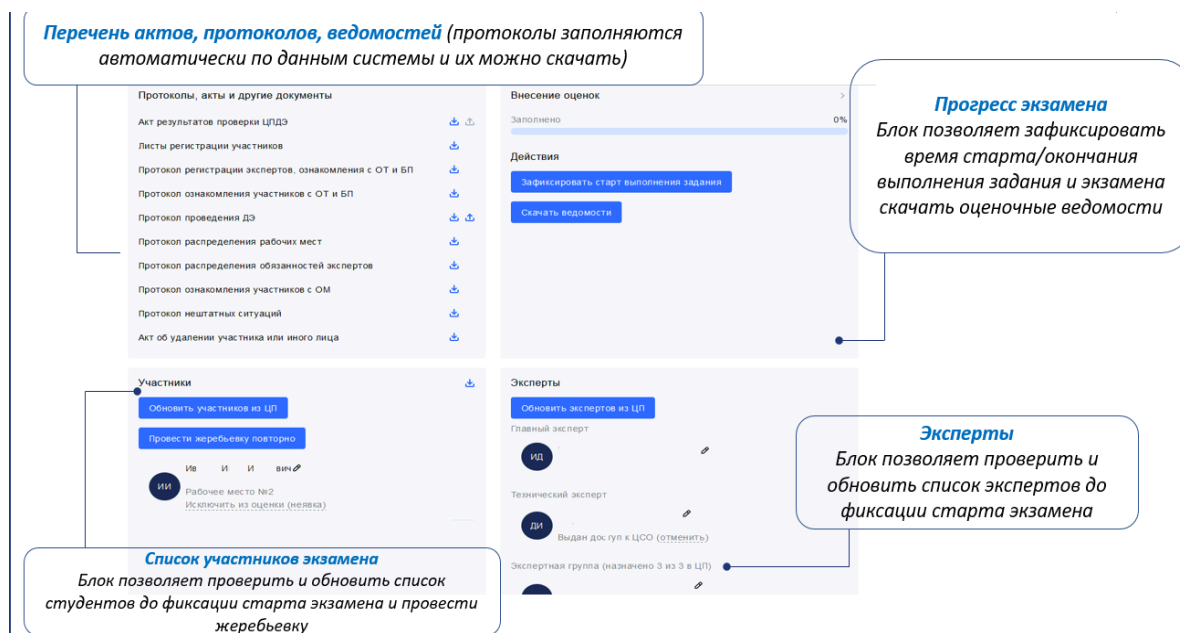


Рис. № 11.2 Сводная информация об экзамене

Раздел «Информация по экзамену» состоит из следующих элементов:

1. Уровень экзамена
2. Профессия/специальность

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

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

Подготовительный день (эксперты) :

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

Подготовительный день (участники) :

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

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

Экзамен (подготовка) :

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

Экзамен (проведение) :

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

Оценка работ :

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

Завершение экзамена:

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

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

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

Раздел «Внесение оценок» состоит из следующих элементов:

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

Раздел «Участники» состоит из следующих элементов:

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

Раздел «Эксперты» состоит из следующих элементов:

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

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

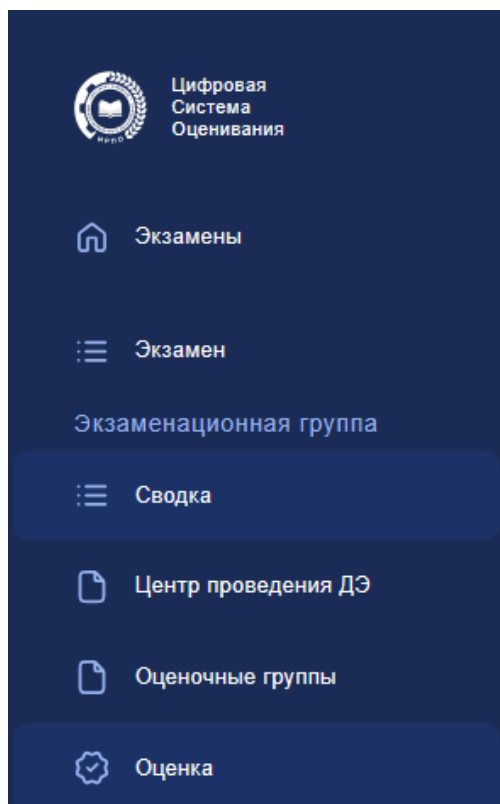


Рис. № 12 Боковая панель управления ЦСО

3.2 Этапы работы в ЦСО

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

3.2.1 Этап 1. Авторизация в системе.

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

1. Почта;
2. Пароль.

Подробнее об авторизации в п. 3.1 Раздела 3



Единая точка ВХОДА

Доступ к цифровым сервисам образовательной
экзаменационной платформы ИРПО

Вход

После авторизации вы будете перенаправлены в ЦСО демонстрационного экзамена

Email

Пароль

Запомнить меня [Забыли пароль?](#)

Войти

Нет аккаунта? [Зарегистрируйтесь](#)

Рис. № 13. Внешний вид окна авторизации

Примечание: При авторизации возможно возникновение следующей ошибки: «При попытке войти в систему произошла ошибка «There was an error signing in».

Данная ошибка возникает в следующих ситуациях:

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

Для решения возникшей проблемы рекомендовано воспользоваться другим устройством.

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

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

3.2.2 Этап 2. Экзамены

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

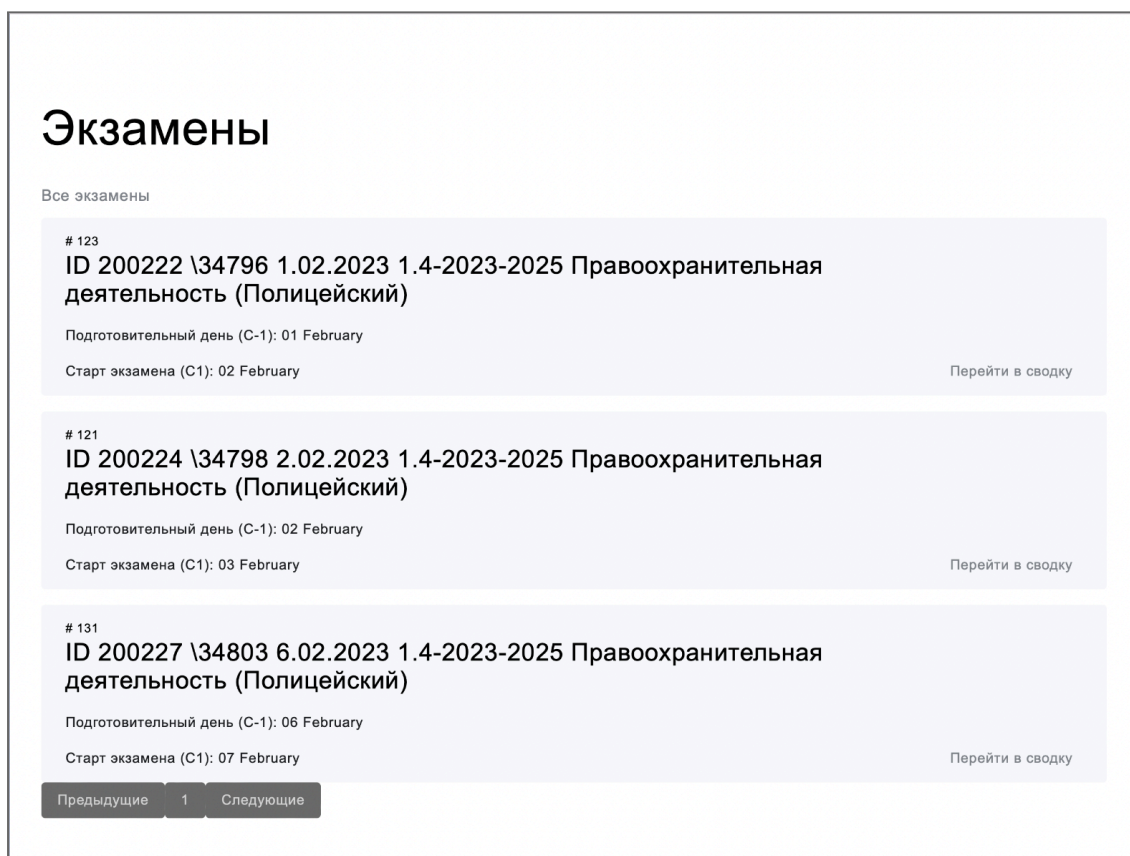


Рис. № 15. Перечень доступных экзаменов

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

:

1. Информацию по экзамену:

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

2. Документы

- Акт результатов проверки ЦПДЭ
 - Протокол проведения ДЭ
3. Экзаменационные группы
 4. Эксперты

Экзамен №232468

Центр проведения ДЭ

The screenshot displays a web interface for exam management, organized into four main sections:

- Информация по экзамену (Exam Information):** Lists details such as the exam location (redacted), attestation type (State final attestation), exam level (Profile level), document set (54.01.02-1-МСК-2024), exam status (Confirmed), preparation date (25.04.2024), and exam dates (27.04.2024 - 28.04.2024).
- Документы (Documents):** Lists 'Акт результатов проверки ЦПДЭ' and 'Протокол проведения ДЭ', each with download and upload icons.
- Экзаменационные группы (Exam Groups):** Shows three groups (№132292, №233331, №233330) with their respective dates, shifts, and a 'Перейти в сводку' (Go to summary) link.
- Эксперты (Experts):** Lists the main expert (ГЮ), technical expert (ДИ), and another expert (ИИ), each with a 'Выдать доступ к ЦСО' (Grant access to CCO) link. It also shows an expert group (ДК, МА) with a count of 4 out of 4 in the center.

Рис. № 16 Сводная информация по структуре экзамена

3.2.3 Этап 3. Информация по экзамену

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

1. Уровень экзамена
2. Профессия/специальность
3. Вид аттестации
4. Количество участников
5. Подготовительный день
6. Даты проведения экзамена
7. Статус экзамена в ЦП
8. Фиксация старта выполнения задания
9. Фиксация завершения выполнения задания
10. Блокировка внесенных оценок
11. ID экзамена в ЦСО
12. Задание
13. Схема оценки

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

Информация по экзамену

Уровень экзамена
Профильный уровень

Профессия/специальность
08.01.04 - Кровельщик

Вид аттестации
Государственная итоговая аттестация

Количество участников
3 участника

Подготовительный день
25.04.2024

Даты проведения экзамена
12.05.2022 - 12.05.2022

Статус экзамена в ЦП
Экзамен подтвержден ГЭ

Фиксация старта выполнения задания
01.11.2024 14:08:17

Фиксация завершения выполнения задания
не зафиксировано

Блокировка внесенных оценок
не выполнена

ID экзамена в ЦСО
26691

Задание
КОД 54.01.02-1-МСК-2024 (Вариант 2) [↓](#)

Схема оценки
загружена

Максимальный балл КО
80,00

Рис. № 17. Информация об экзамене

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

3.2.4 Этап 4. Этапы. Чек-лист экзамена

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

Подготовительный день (эксперты) :

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

Подготовительный день (участники) :

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

Экзамен (подготовка) :

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

Экзамен (проведение) :

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

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

Оценка работ :

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

Завершение экзамена:

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

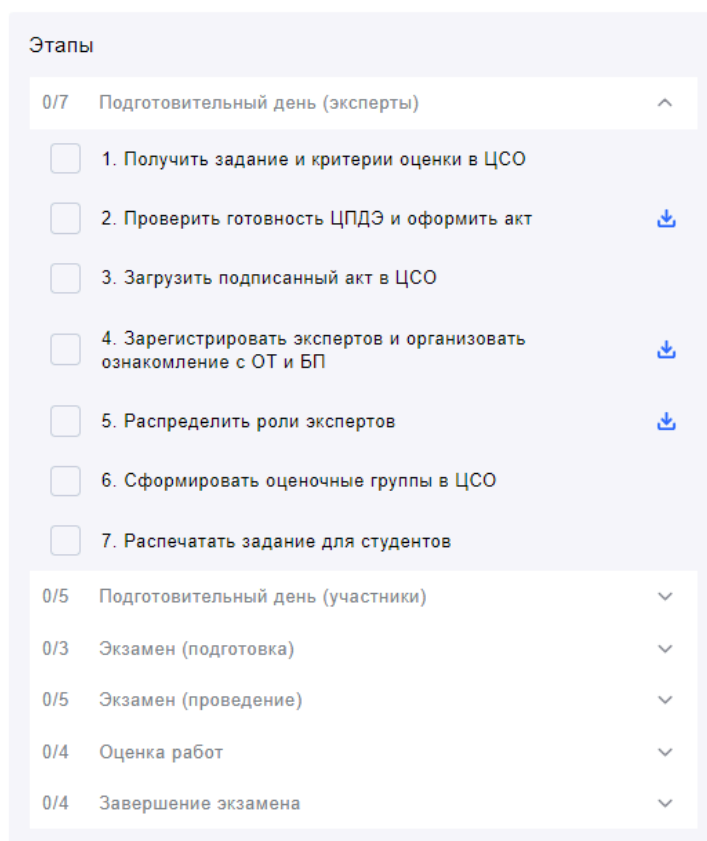


Рис. № 18. Этапы экзамена

3.2.5 Этап 5. Протоколы, акты и другие документы

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

Данный раздел состоит из следующих элементов:

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

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

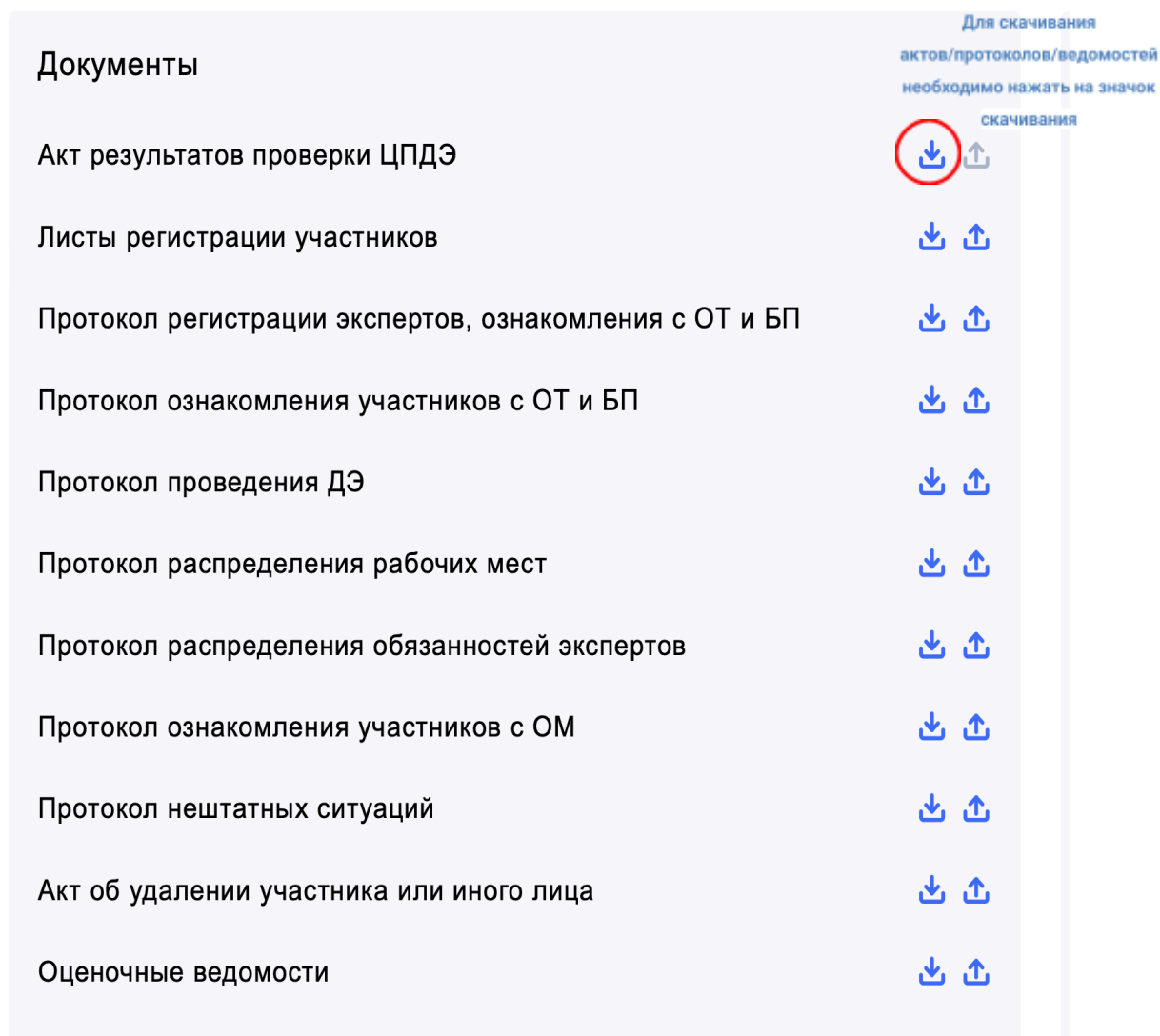


Рис. № 19. Блок «Протоколы, акты и другие документы».

ПРОТОКОЛ
об ознакомлении участников с требованиями охраны труда и
безопасности производства

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

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

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

Дата: июня 2023

Инструктаж провел: _____
(подпись)

Рис. № 20. Пример сформированного документа

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

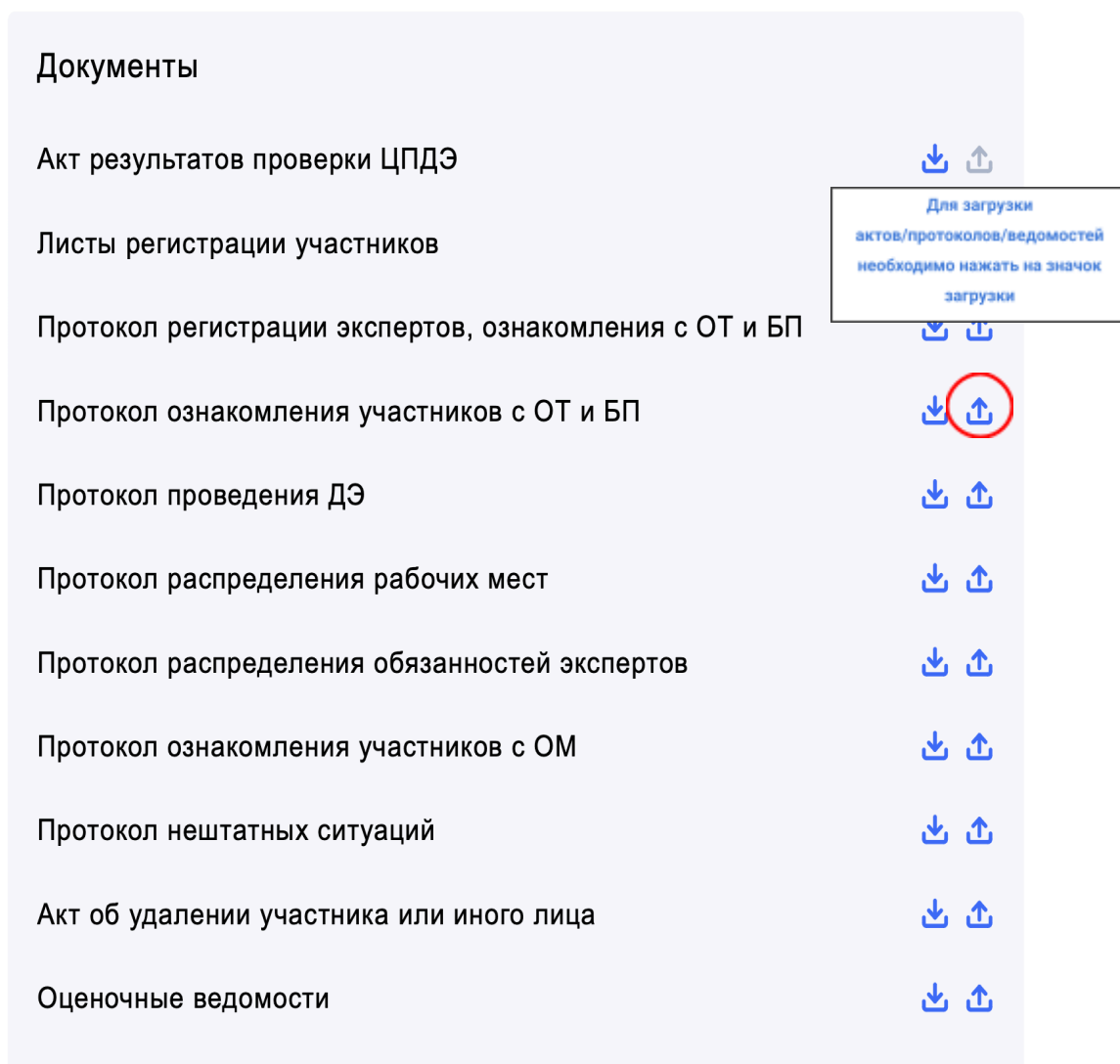


Рис. № 20.1 Иконка загрузки документов

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

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

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

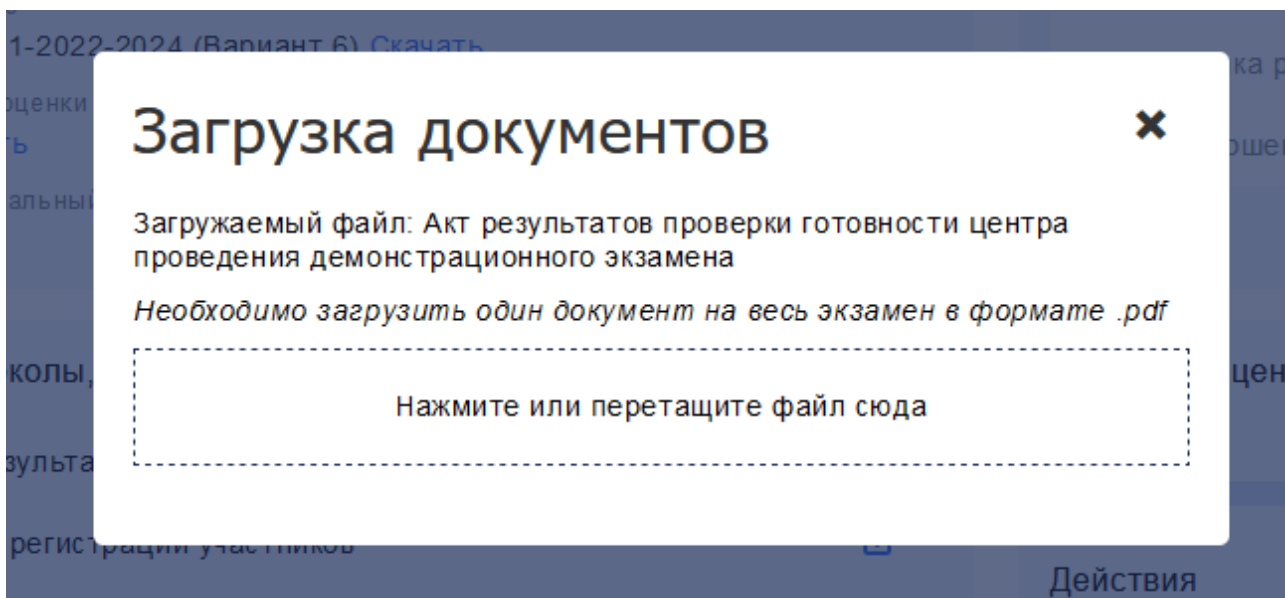


Рис. № 20.2. Окно загрузки документов (до загрузки файла)

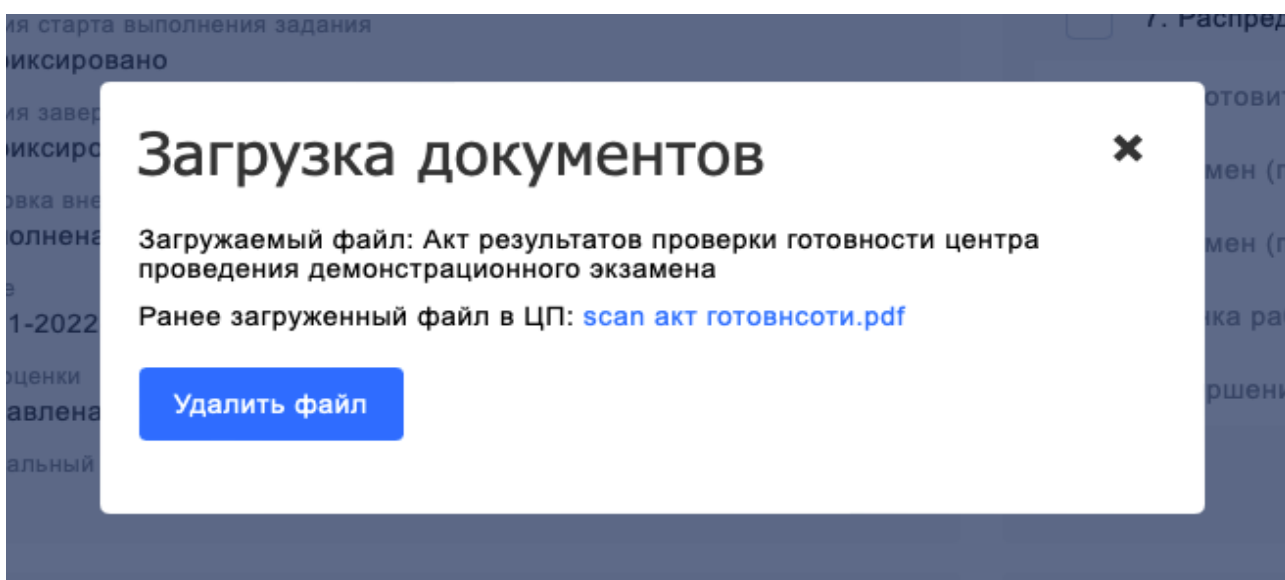


Рис. № 20.3. Окно загрузки документов (после загрузки файла)

3.2.5.1 Раздел «Центр проведения ДЭ»

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

Экзамен №232468

Центр проведения ДЭ

Формировани

Информация по экзамену

Место проведения экзамена
ГБПОУ "Колледж кулинарного мастерства"
г Москва Ленина 1

Вид аттестации
Государственная итоговая аттестация

Уровень экзамена
Профильный уровень (Вариативная часть)

Комплект оценочной документации
54.01.02-1-МСК-2024 ([открыть в БОМ](#))

Статус экзамена в ЦП
Экзамен подтвержден ГЭ

Подготовительный день
25.04.2024

Даты проведения экзамена
27.04.2024 - 28.04.2024

Документы

Акт результатов проверки ЦПДЭ

Протокол проведения ДЭ

Экзаменационные группы (3 штуки)

Группа №132292

Дата проведения экзамена: 12 мая 2022

Эксперты

[Обновить экспертов из ЦП](#)

Главный эксперт

Рис. № 21. Кнопка «Центр проведения ДЭ»

Формирование сведений о результатах проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена.

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

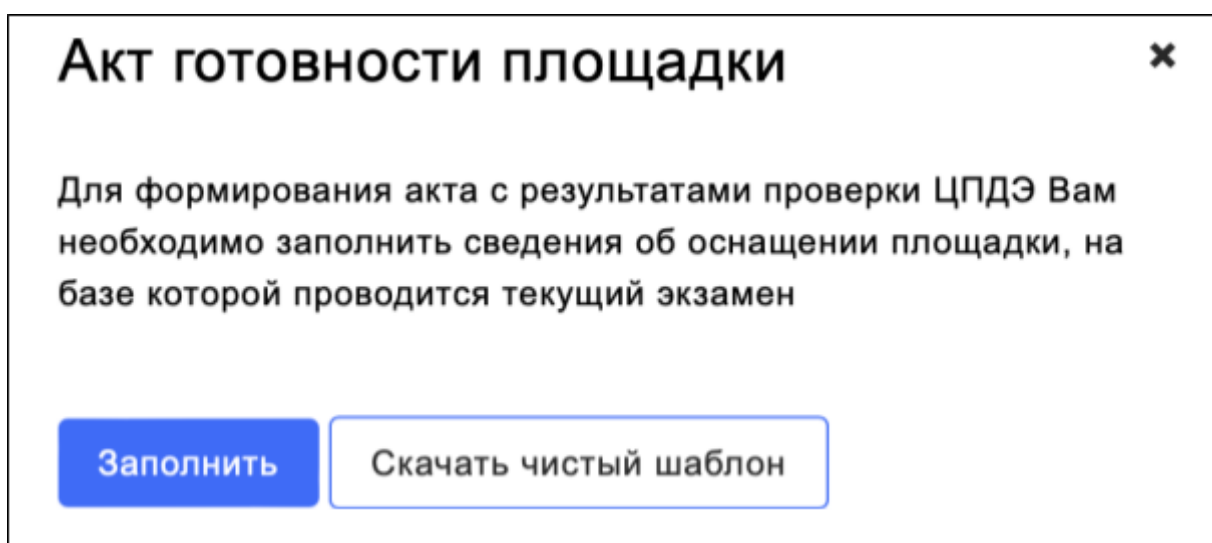


Рис. № 21.1. Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ

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

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

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

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

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

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

В указанном блоке необходимо заполнить поле «Реквизиты документа

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

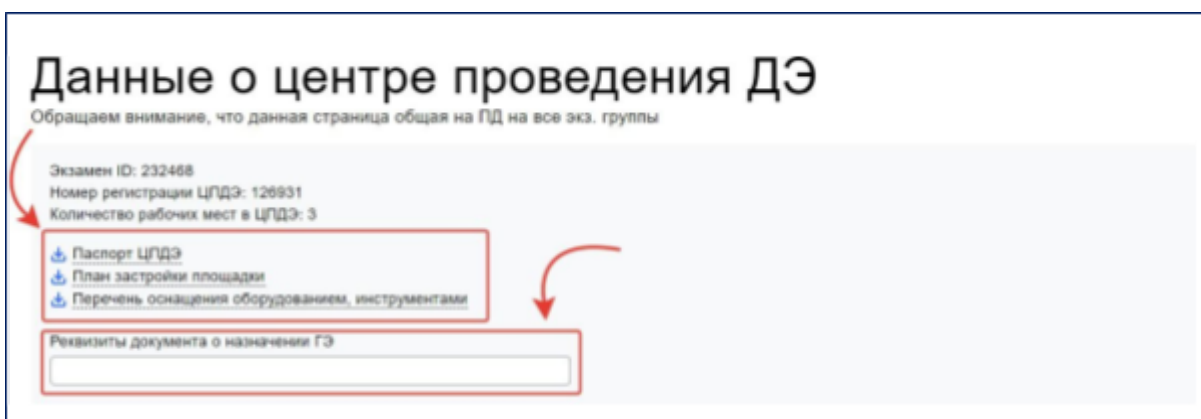


Рис. № 22 Страница ввода информации о центре проведения ДЭ

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



Рис. № 23 Сведения об экзаменационных группах и расходных материалах

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Основные позиции расходных материалов и СИЗ на 9 человек		Заполнить автоматически
Аптечка для оказания первой помощи работникам <small>Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»</small>	На основании Том 1 2 шт	Фактическое 2
Бита для шуруповерта PZ-2	На основании Том 1 18 шт	Фактическое 18
Бита для шуруповерта P4Q	На основании Том 1 18 шт	Фактическое 18

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

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

Основные позиции расходных материалов и СИЗ на 9 человек		Заполнить автоматически
Аптечка для оказания первой помощи работникам <small>Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»</small>	На основании Том 1 2 шт	Фактическое 2
Бита для шуруповерта PZ-2	На основании Том 1 18 шт	Фактическое 18
Бита для шуруповерта P4Q	На основании Том 1 18 шт	Фактическое 18
Экзаменационные группы		
№132292 12 мая 2022		6 шт
№233330 12 мая 2022		6 шт
№233331 12 мая 2022		6 шт

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

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

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

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

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

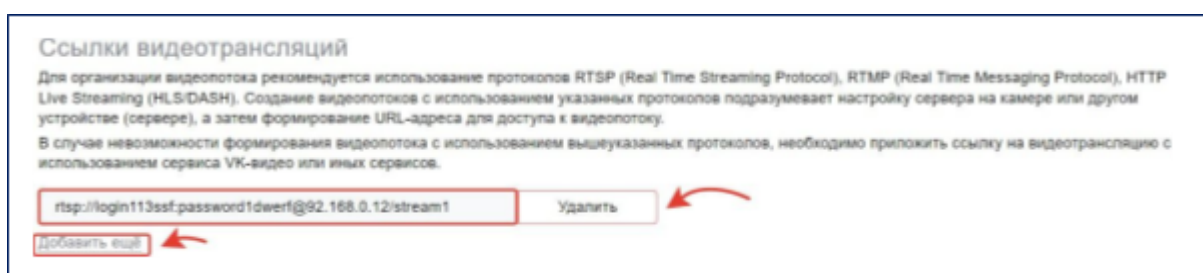


Рис. № 23.5. Ссылка на видеотрансляцию.

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

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

Обращаем внимание, что рабочие места участников должны быть пронумерованы.

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



Рис. № 23.6. Прикрепление фотографий ЦПДЭ

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

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

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

ЦПДЭ не готов к проведению экзамена

Рис. № 23.7. Результаты проверки готовности ЦПДЭ.

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

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

Рис. № 23.8. Результаты проверки готовности ЦПДЭ.

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

Дополнительные комментарии к проверке площадки
Указанный комментарий будет добавлен в акт проверки готовности ЦПДЭ

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

сохранить комментарий

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

Рис. № 23.9. Дополнительный комментарий.

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

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

3.2.6 Этап 6. Задание, критерии оценивания

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

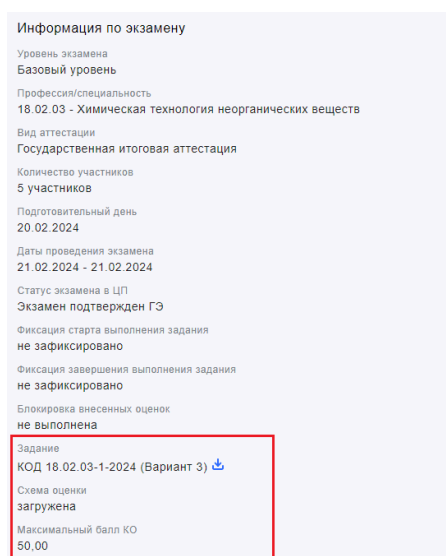


Рис. № 24. Блок сведений о задании

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

3.2.7 Этап 7. Жеребьевка рабочих мест участников

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

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

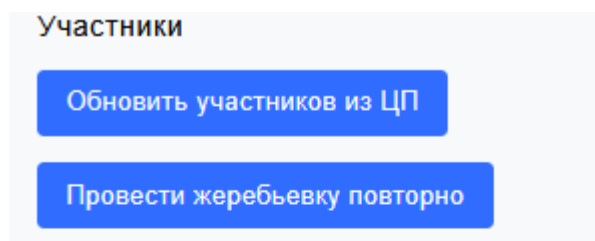


Рис. № 25. Внешний вид кнопок блока «Участники»

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

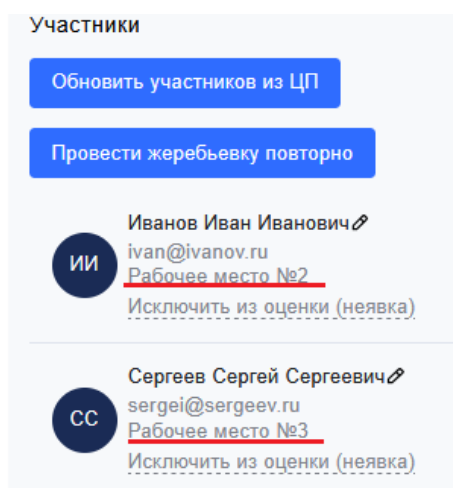


Рис. № 25.1 Распределение рабочих мест по факту проведения жеребьевки

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

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

3.2.8 Этап 8. Распределение по командам

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

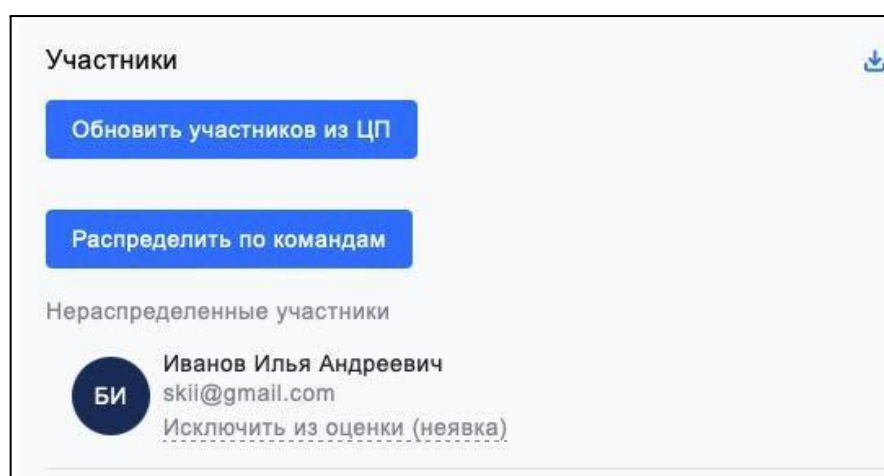


Рис. № 26. Внешний вид кнопки «Распределить по командам»

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

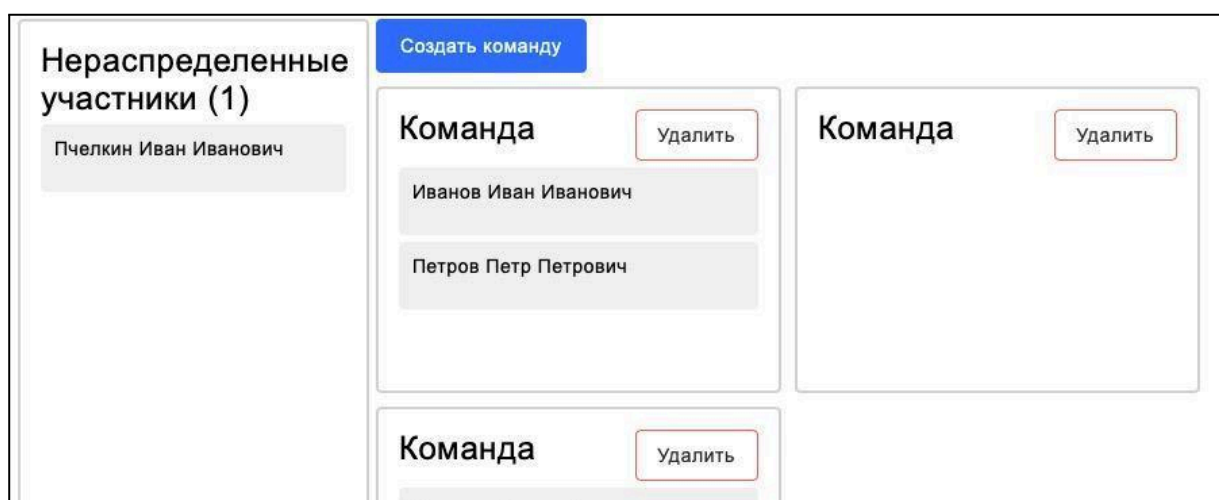


Рис. № 27. Формирование команды

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

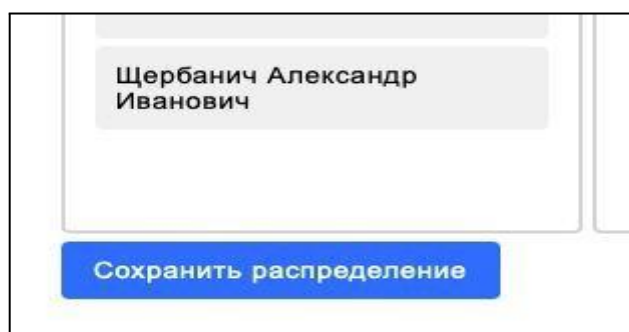


Рис. № 28. Сохранение распределения участников по командам.

3.2.9 Этап 9. Исключение участников из оценки

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

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

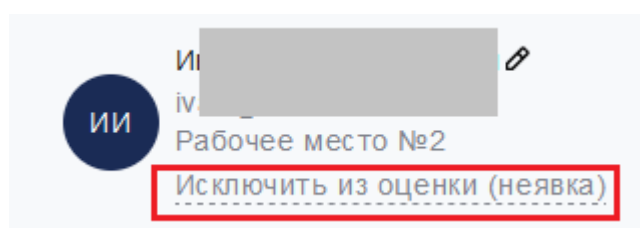


Рис. № 29. Исключение из оценки участника

3.2.10 Этап 10. Эксперты

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

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

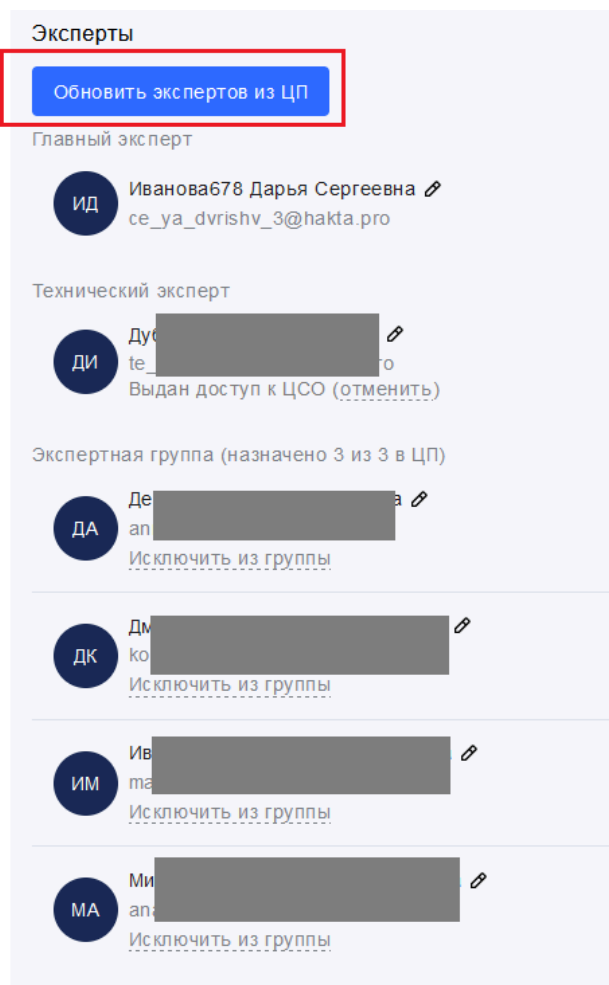


Рис. № 30. Обновление списка экспертов

3.2.10.1 Выдача доступа техническому эксперту

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

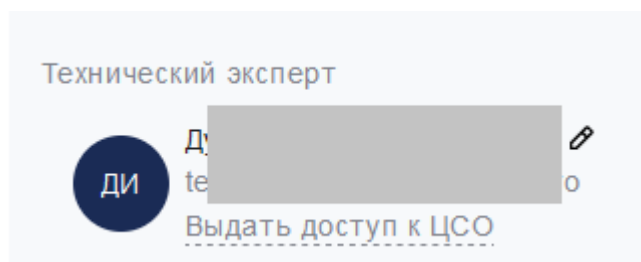


Рис. № 31. Выдача доступа ТЭ

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

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

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

Технический эксперт на экзамене не имеет доступа к следующему функционалу:

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

3.2.10.2 Исключение эксперта из группы оценки

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

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

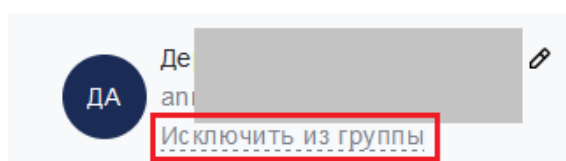


Рис. № 32. Исключение из экспертной группы

3.2.11 Этап 11. Начало экзамена

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

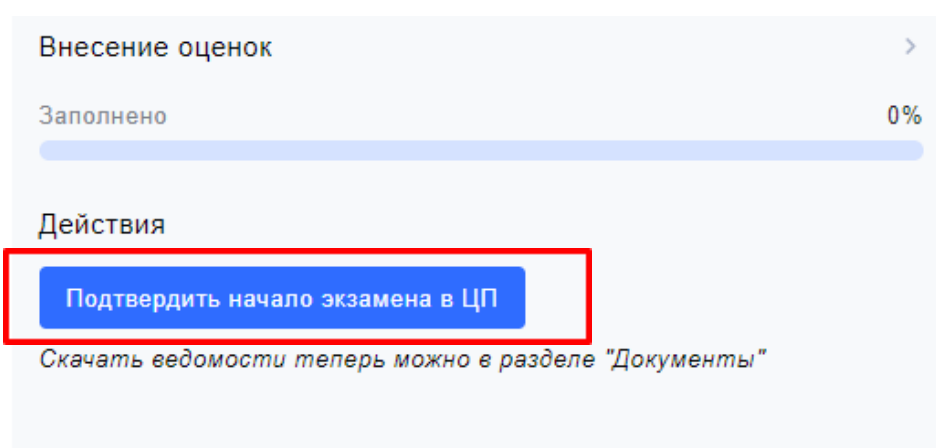


Рис. № 33. Старт экзамена

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

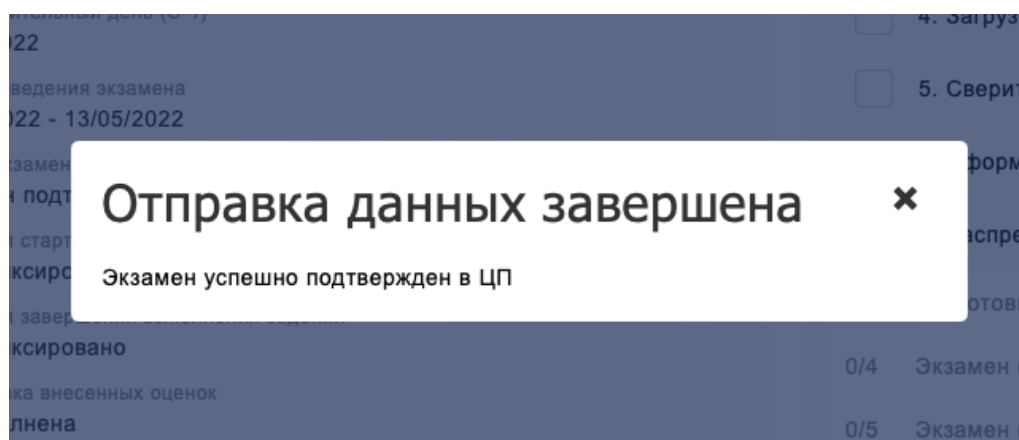


Рис. № 34. Подтверждение изменения статуса в ЦП

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

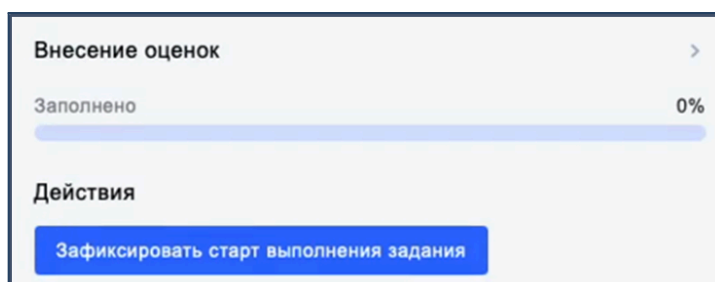


Рис. № 35. Внешний вид кнопки «Зафиксировать старт выполнения задания»

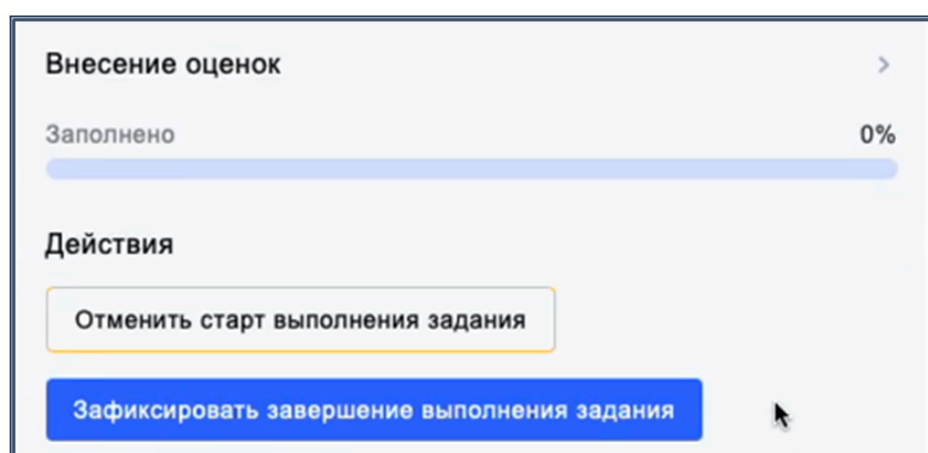


Рис. № 36. Внешний вид кнопки «Зафиксировать завершение экзамена»

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

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

Для того, чтобы зафиксировать окончание выполнения задания группой необходимо нажать на кнопку «Зафиксировать завершение

выполнения задания» в разделе «Внесение оценок» (Рис. № 36). Фиксация времени окончания экзамена НЕ ЯВЛЯЕТСЯ блокировкой оценок.

3.2.11.1 Экзамен с профильным уровнем (вариативная часть)

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

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

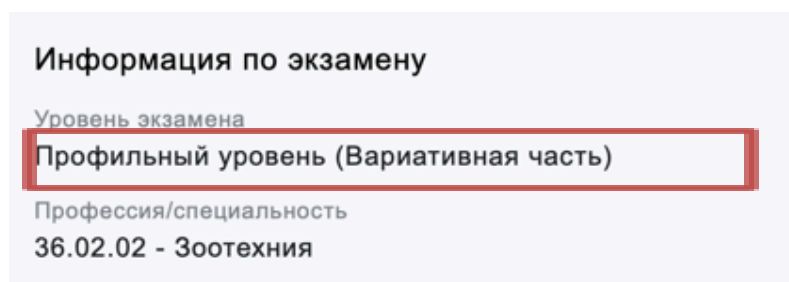


Рис. № 37. Информация по экзамену с указанием профильного уровня экзамена

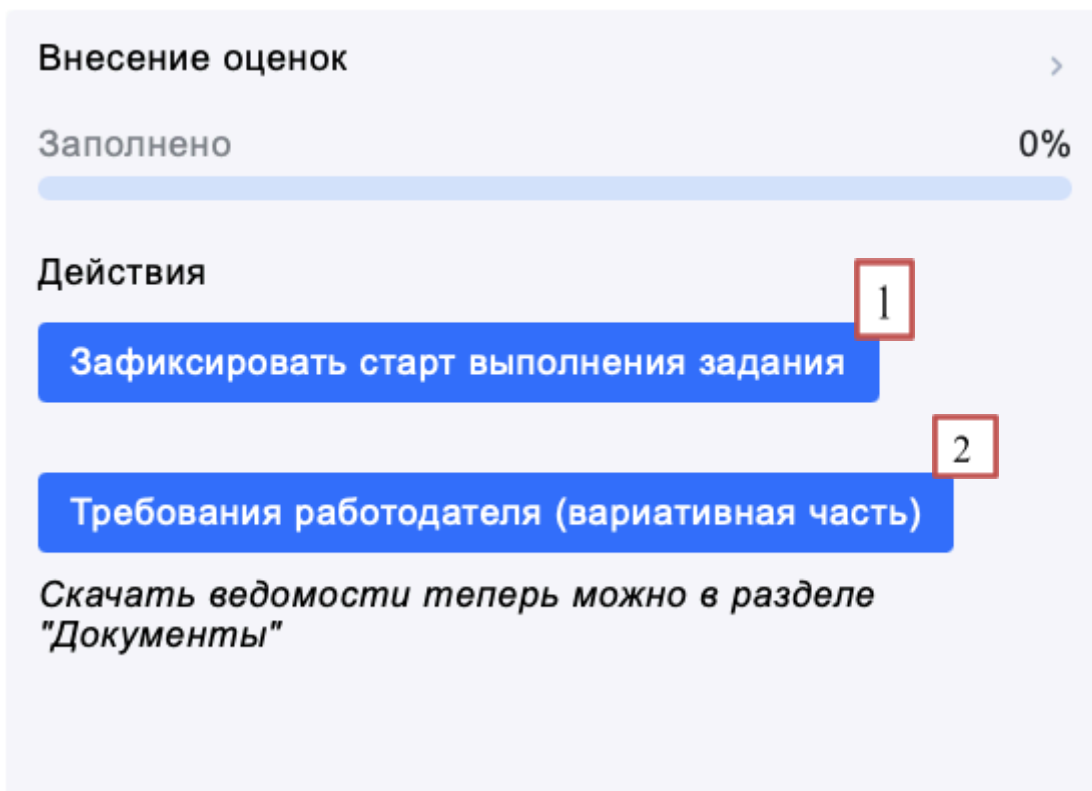


Рис. № 38. Раздел «Внесение оценок», где
1 – кнопка «Зафиксировать старт выполнения экзамена»,
2–«Требования работодателя (вариативная часть)»

Вариативная часть

Нажав на кнопку «Требования работодателя (вариативная часть)» в разделе «Внесение оценок» эксперт переходит на страницу внесения информации о разработанной вариативной части (Рис. № 39).

Заполнение критериев оценки вариативной части

В данном разделе осуществляется формирование критериев оценки вариативной части, которые будут использоваться в рамках данного демонстрационного экзамена.
 Регламентирующие документы по вариативной части доступны по адресу https://de.firpo.ru/docs/p_138

Данные об организации, принимавшей участие в разработке вариативной части

Наименование организации ИНН

Ответственный сотрудник Должность

Схема оценки

Схема оценки строится по иерархической структуре Модули → Виды деятельности → Критерии → Подкритерии → Описание действия с указанием баллов. Вам необходимо добавить разработанные действия по вариативной части в существующую структуру или путем добавления дополнительных модулей/ВД/критериев/подкритериев.
 Ключевое требование: общая сумма максимальных баллов за все добавленные Действия должна составлять 25 баллов.
После формирования всех необходимых элементов нажмите кнопку «Завершить внесение вариативной части».
Это действие сохранит созданную вами схему и делает её доступной для проведения оценки во всех экзаменационных сменах данного экзамена.

Модуль

Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

Владеть культурой межличностного общения

Рис. № 39. Заполнение данных для оценки вариативной части

Внесение данных об организации

В разделе «Данные об организации, принимавшей участие в разработке вариативной части» необходимо указать наименование организации, ИНН, ФИО ответственного сотрудника и должность (Рис. № 40), после внесения необходимо нажать на кнопку «Сохранить данные организации».

Данные об организации, принимавшей участие в разработке вариативной части

Наименование организации ИНН

Ответственный сотрудник Должность

Рис. № 40. Внесение информации об организации, принимавшей участие в разработке вариативной части

После сохранения информации появится всплывающее окошко с сообщением об успешном обновлении данных организации, представленное на рисунке 41.

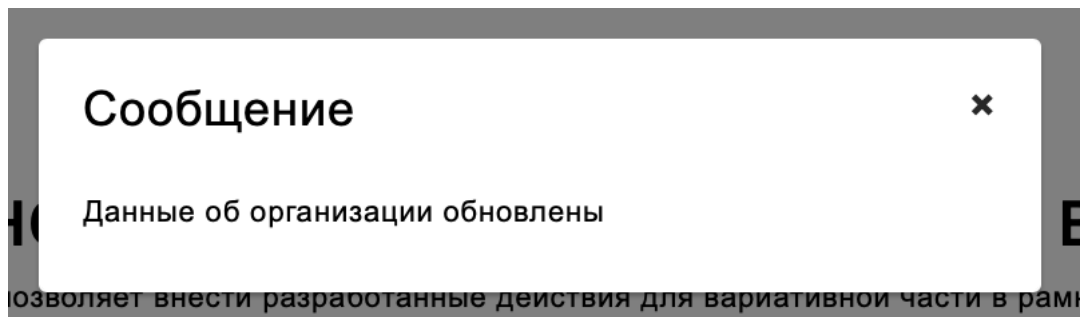


Рис. № 41. Успешное обновление данных об организации

Схема оценки вариативной части

Схема оценки строится по иерархической структуре Модули → Виды деятельности → Критерии → Подкритерии → Описание действия с указанием баллов. Главному эксперту необходимо добавить разработанные действия по вариативной части в существующую структуру или путем добавления дополнительных модулей/ВД/критериев/подкритериев.

Ключевое требование: общая сумма максимальных баллов за все добавленные Действия должна **составлять 25 баллов**.

После формирования всех необходимых элементов необходимо нажать кнопку «Завершить внесение вариативной части». Это действие сохранит созданную схему и сделает её доступной для проведения оценки во всех экзаменационных сменах данного экзамена (рис.42).

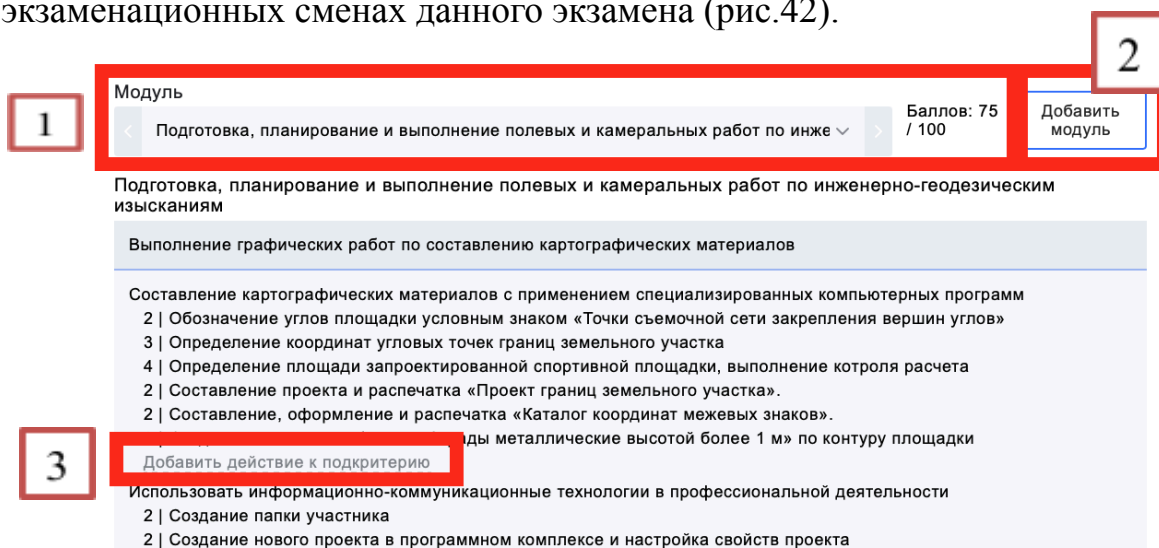


Рис. № 42. Добавление действий в схему оценки, где 1 - Модуль задания, 2 - кнопка добавления нового модуля (при необходимости), 3 - кнопка добавления нового действия к подкритерию

Далее, в появившемся всплывающем окошке, необходимо заполнить пустые графы (Рис. № 43) и нажать на кнопку «Добавить» для сохранения внесенной информации.

Добавления действия

Для подкритерия "Выполнение топографических и кадастровых съемок"

Наименование действия

Действие 1

Максимальный балл (может быть в диапазоне от 1 до 6)

4

Варианты результатов выполнения действия

Описание результата на 0 баллов

Описание 2

Описание результата на 1 балл

3.1 (удалить промежуточный результат)

Описание промежуточного действия 1

Описание результата на 2 балла

Описание промежуточного действия 2

Сохранить Отмена

Рис. № 43 Добавление действия к существующему подкритерию, где 1 - Наименование действия, 2 - Максимальный балл (от 1 до 6), 3 - Описание результата на 0 баллов, 3.1 - Кнопка удаления промежуточного действия, 4 - Описание результата на 1 балл, 5 - Описание результата на 2 балла

Для создания нового модуля необходимо нажать на кнопку «Добавить модуль» (Рис. № 42) и указать название модуля (Рис. № 44), подкритерии и добавить действия (Рис. № 45).

Новый модуль



Введите наименование модуля

Да

Нет

Рис. № 44. Внешний вид кнопки «Добавить новый модуль»

Модуль

Баллов: 75 / 100

Редактировать
Удалить модуль

Добавить модуль

пример

Подготовка, планирование и выполнение полевых и камеральных работ по инженерно-геодезическим изысканиям

Выполнение графических работ по составлению картографических материалов

Составление картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ
[Добавить действие к подкритерию](#)

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
[Добавить действие к подкритерию](#)

[Добавить подкритерий для вариативной части](#)

Выполнение кадастровых съемок и кадастровых работ по формированию земельных участков

Выполнение топографических и кадастровых съемок
[Добавить действие к подкритерию](#)

Производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций
[Добавить действие к подкритерию](#)

[Добавить подкритерий для вариативной части](#)

Рис. № 45. Добавление нового модуля

Сумма баллов за добавленные действия (аспекты) вариативной части должна составлять 25 баллов, при превышении суммы баллов появится окошко с сообщением об ошибке. После внесения всех действий (аспектов) по вариативной части необходимо нажать на кнопку "Завершить внесение

вариативной части" в нижней части страницы, чтобы аспекты вариативной части были сохранены для всех экзаменационных групп в этом экзамене.

Изменение критериев вариативной части возможно ДО фиксации старта экзамена.

3.2.12 Этап 12. Оценочные группы

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

1. В боковой панели перейти в раздел «Оценочные группы» (Рис. № 46);

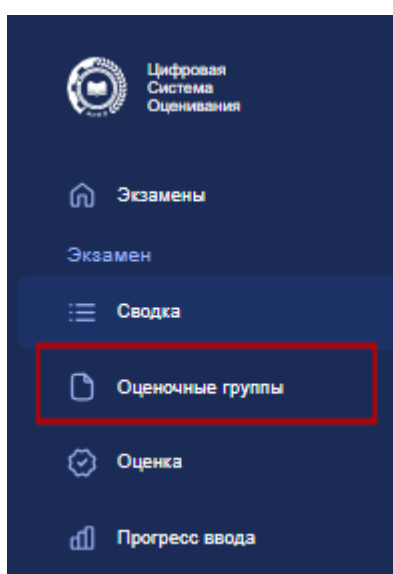


Рис. № 46 Внешний вид боковой панели

2. Необходимо либо сформировать новую группу, нажав на кнопку «Добавить новую группу», либо распределить экспертов случайным образом, нажав на кнопку «Распределить на группы случайным образом» (Рис. № 47).

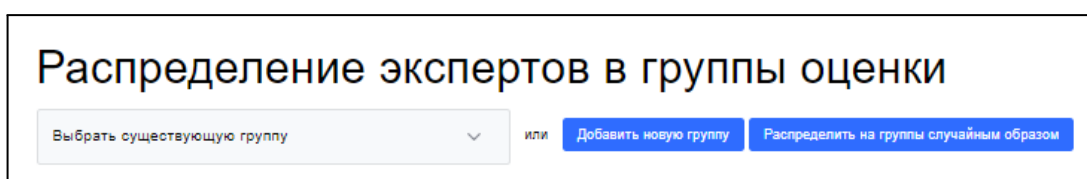


Рис. № 47 Внешний вид раздела «Распределение экспертов в оценочные группы»

3. Выбрав созданную группу, необходимо отметить экспертов и подкритерии для оценки, это позволит закрепить конкретных экспертов за определенными критериями при необходимости. (Рис. № 48 Распределение экспертов в оценочные группы, где 1 – список экспертов экзамена, 2 – подкритерии для оценки Группой 1).

Распределение экспертов в группы оценки

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

1 Состав группы №1

Выбрать для группы	Эксперт	Состоит в группе
<input type="checkbox"/>	Баженина Елена Григорьевна	
<input type="checkbox"/>	Крутецкая Ирина Сергеевна	
<input type="checkbox"/>	Подолкина ЕКАТЕРИНА Александровна	

[Назначить все подкритерии на 1 группу](#)

2 Подкритерии для оценки группой №1

Оценки в группе	Подкритерий	Оценки в группе
<input type="checkbox"/>	A1 - Удал и оригинальность проекта	
<input type="checkbox"/>	A2 - Повышение общего рынка	
<input type="checkbox"/>	A3 - Единство и связь между всеми заданиями	
<input type="checkbox"/>	B1 - Качество визуальной композиции (эстетическая привлекательность, баланс) проекта	
<input type="checkbox"/>	B2 - Визуальное воздействие и коммуникативная информативность проекта	
<input type="checkbox"/>	B3 - Качество типографики для оформления (выбор шрифта, читаемость, форматирование)	
<input type="checkbox"/>	B4 - Качество цветов и проекта (подбор, баланс, гармоничность)	
<input type="checkbox"/>	B5 - Качество обработки изображений (детализация, контрастность, настройки цвета т.д.)	
<input type="checkbox"/>	B6 - Качество переноса объектов в векторные приложения для дизайна	
<input type="checkbox"/>	B7 - Качество оформления других элементов (диаграммы, графики, таблицы, карты, оформление абзаца и т.д.)	
<input type="checkbox"/>	C1 - Разрешены ссылки, вставлены или ориентированы изображения и соответствии с заданием	
<input type="checkbox"/>	C2 - Цветовой режим связанных изображений, указанный в задании	
<input type="checkbox"/>	C3 - Окончательные размеры макета в соответствии с требованиями задания	
<input type="checkbox"/>	C4 - Наличие всего указанного текста в задании	
<input type="checkbox"/>	C5 - Наличие всех указанных элементов в задании	
<input type="checkbox"/>	C6 - Установки рассчитаны на экран для презентации	
<input type="checkbox"/>	C7 - Сборка презентационной панели (коллажированы или другие проецированы)	
<input type="checkbox"/>	E1 - Значение вытиски за образ и файлы макета в PDF соответствует указанию в задании	
<input type="checkbox"/>	E2 - Значение стиля, цвета образа и совмещенный предствлены в соответствии с требованиями задания	
<input type="checkbox"/>	E3 - Значение смещения и третины в файле макета в PDF соответствует указанию в задании	
<input type="checkbox"/>	E4 - Позицион и СВУУ-цвета в файле макета в PDF соответствует указанию в задании	
<input type="checkbox"/>	F1 - Все файлы сохранены в правильном формате согласно заданию	
<input type="checkbox"/>	F2 - Профиль ICC в изображениях, PDF или векторных файлах соответствует указанию в задании	
<input type="checkbox"/>	F3 - Сохранение и указание формате PDF в соответствии с требованиями задани	
<input type="checkbox"/>	F4 - Конечная структура папки сохраняется в соответствии с требованиями задани	
<input type="checkbox"/>	G1 - Создание логотипической формы с контрольными опциями, кликабельными и логотипической функциями, используемыми в макете по мере необходимости	
<input type="checkbox"/>	G2 - Галереи и стиль-код, примененные в макете в соответствии с требованиями задани	

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

Рис. № 48 Распределение экспертов в оценочные группы

После распределения экспертов и подкритериев, необходимо сохранить сформированную оценочную группу, нажав на кнопку «Сохранить распределение для группы». При необходимости сформированную группу можно удалить, нажав на соответствующую кнопку «Удалить группу» Рис. № 49).

Сохранить распределение для группы №1

Удалить группу №1

Рис. № 49 Распределение экспертов в оценочные группы

3.2.13 Этап 13. Ведомости

В ЦСО доступны два вида ведомостей для работы с оценками:

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

Необходимые ведомости можно скачать в блоке «Документы» (Рис. № 50).

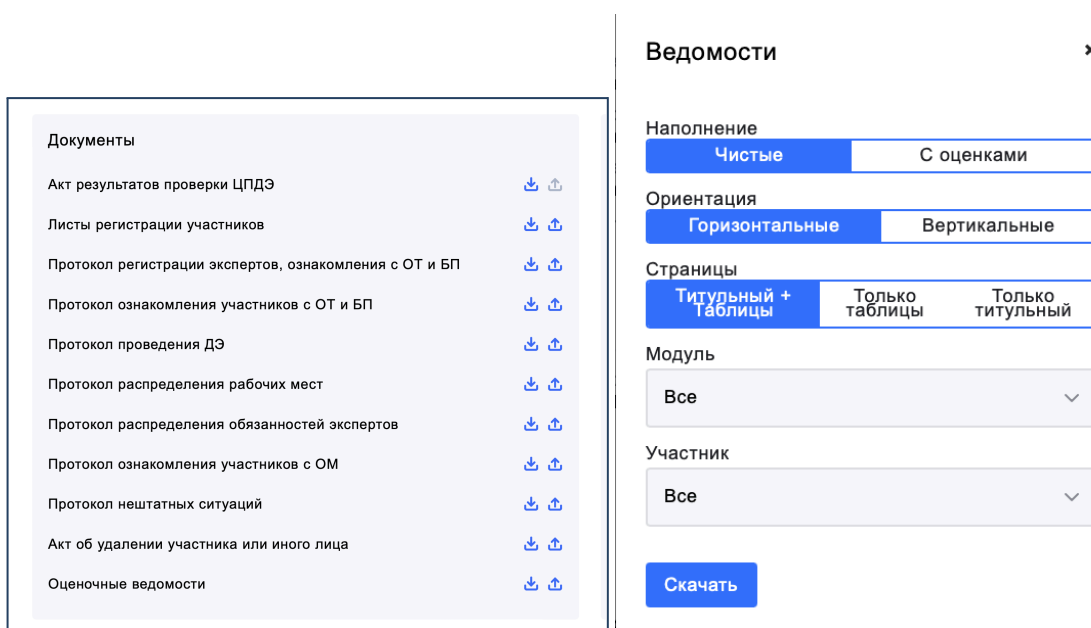


Рис. № 50. Внешний вид кнопок для скачивания всех ведомостей

Можно выбрать удобную ориентацию ведомостей – горизонтальную или вертикальную. Обновленный вид ведомостей позволяет существенно экономить бумагу при распечатке ведомостей оценивания. Внешний вид ведомостей оценивания представлен в Приложении.

3.2.14 Этап 14. Внесение оценок

Оценки распределены по модулям задания. Внесение оценок доступно в разделе «Оценка» на боковой панели (Рис. № 51).

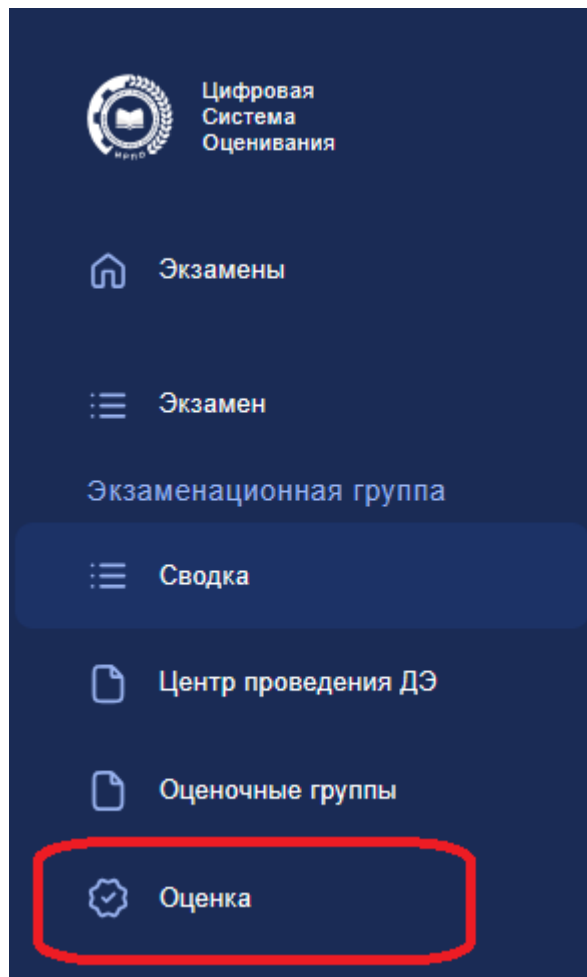


Рис. № 51. Боковая панель. Раздел «Оценка»

В поле «Участник» необходимо выбрать участника, в поле «Модуль» требуемый модуль для внесения оценок, и в открывшейся области внести оценки, согласно рукописным ведомостям (Рис. № 52). Фиксация оценок происходит в каждом отдельном блоке с помощью плавающей круглой синей кнопки-галочки. Сохранение оценок происходит при нажатии этой кнопки, либо по клавише Enter.

Внесение оценок

Рис. № 52. Внесение оценок,

1 - ФИО участника, 2 - Модуль задания, 3 - Оцениваемый подкритерий модуля, 4 - кнопка сохранения изменений

После внесения всех оценок, в блоке «Внесение оценок» раздела «Сводка» необходимо заблокировать внесенные оценки, нажав на кнопку «Заблокировать оценки» (Рис. № 53). Данная кнопка появляется после внесения всех оценок. После нажатия на «Заблокировать оценки», возможность ввода оценок будет заблокирована, набранные баллы участниками отправятся в ЦП, также в ЦП у участников изменится статус на «Сдавал экзамен».

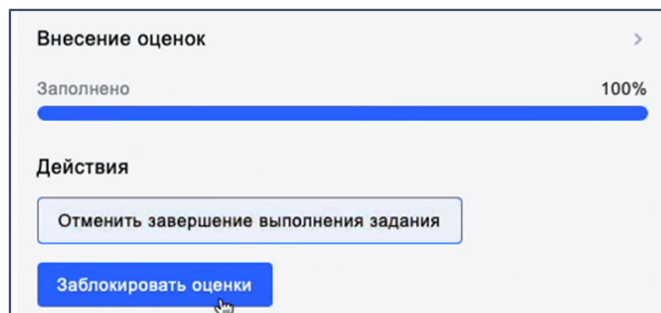


Рис. № 53. Внешний вид кнопки «Заблокировать оценки»

4. ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА. ЗАГРУЗКА РЕЗУЛЬТАТОВ, ПРОТОКОЛА ПРОВЕДЕНИЯ ДЭ

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

Протоколы скачиваются по каждой экзаменационной группе и подписываются в день проведения ДЭ. Перед завершением экзамена из этих протоколов формируется **единый** документ в формате PDF, который загружается по соответствующей кнопке (Рис. № 54)

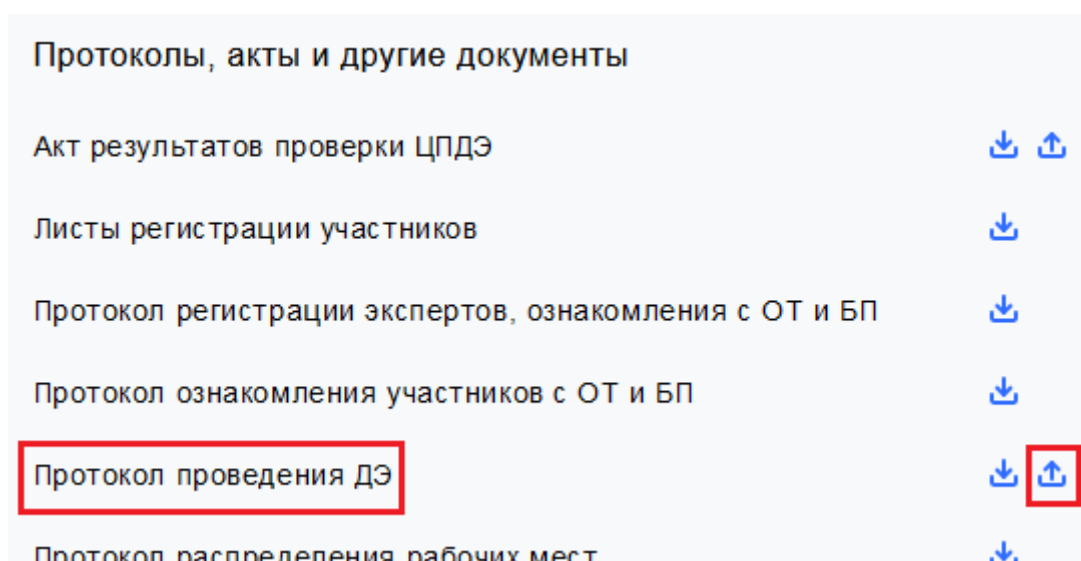


Рис. № 54. Загрузка итогового протокола проведения ДЭ

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

- акт результатов проверки ЦПДЭ,

— протокол проведения экзамена (единый документ в формате PDF, который включает в себя **ОДИН** объединенный файл, включающий в себя протоколы проведения **КАЖДОЙ** экзаменационной группы)

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

В случае, если вышеуказанные условия не выполнены, кнопка будет неактивной (серого цвета)(Рис. № 55).

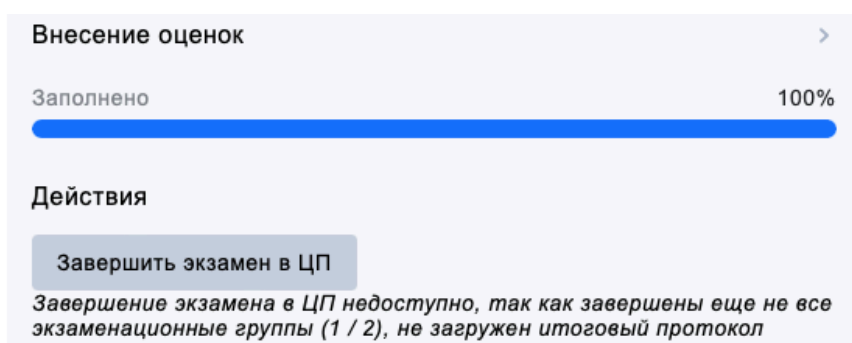


Рис. № 55. Внешний вид кнопки «Завершение экзамена в ЦП»

4.1 Загрузка результатов в ЦП

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

После успешного импорта результатов, напротив каждого участника экзаменационной группы, система отобразит набранный результат и статус «Сдавал экзамен» (Рис. № 56). Указанная информация будет доступна в Цифровой Платформе куратору ДЭ/координатору ДЭ.



	<p>Иванов Иван Иванович 1</p> <p><input type="checkbox"/> Передача экзамена</p> <p>Результаты (паспорт профессий/специальностей (ДЭ)): 23.5/50 3</p>	<p>Участник Сдавал экзамен 2</p> <p>Открепить от экз. группы.</p>
	<p>Петров Петр Петрович</p> <p><input type="checkbox"/> Передача экзамена</p> <p>Результаты (паспорт профессий/специальностей (ДЭ)): 21/50</p>	<p>Участник Сдавал экзамен</p> <p>Открепить от экз. группы.</p>

Рис. № 56. Отображение сводной информации об участнике
(1 — ФИО участника; 2 — сдавал/не сдавал экзамен; 3 — Количество набранных баллов).

Приложение. Протоколы и другие документы ДЭ

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

1. Акт результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена

АКТ результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена

Место составления акта
(город, субъект РФ):

г Москва

Дата составления акта:

Я, _____
главный эксперт, назначенный

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

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

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

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

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

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

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

1. Центр проведения демонстрационного экзамена соответствует / не соответствует

требованиям комплекта оценочной документации и имеет / не имеет в наличии необходимое оборудование / инструменты / расходные материалы для выполнения заданий в полном объеме.

2. Экспертная группа соответствует / не соответствует установленным требованиям.

Выводы или комментарии по результатам осмотра центра проведения демонстрационного экзамена:

Главный эксперт:

_____ *(подпись)*

_____ *(расшифровка)*

Члены экспертной группы:

_____ *(подпись(и) и расшифровка(и))*

2. Листы регистрации участников

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

Документ сформирован: _____

Лист регистрации заполняется на каждого участника демонстрационного экзамена.

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

ПРОТОКОЛ об ознакомлении участников с требованиями охраны труда и безопасности производства

Вид аттестации: _____

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

Образовательная организация: _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

Провел инструктаж по ОТ и БП: _____

ID _____

КОД _____

Вариант _____

Смена _____

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

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

Дата: _____

Инструктаж провел: _____
(подпись)

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

ПРОТОКОЛ

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

Вид аттестации: _____

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

Образовательная организация: _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

Провел инструктаж по ОТ и БП: _____

ID _____
 КОД _____
 Вариант _____
 Смена _____

Мы, нижеподписавшиеся:

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

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

Документ сформирован: _____

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

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

Технический эксперт: _____
(подпись)

Дата: _____

Главный эксперт: _____
(подпись)

5. Протокол проведения демонстрационного экзамена

ПРОТОКОЛ проведения демонстрационного экзамена

Вид аттестации: _____

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

Образовательная организация: _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

ID _____

КОД _____

Вариант _____

Смена _____

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем корректность выставленных оценок.

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

Выставление баллов осуществлено в присутствии члена ГЭК

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Экспертная группа:

_____ (ФИО) _____ (подпись)

_____ (ФИО) _____ (подпись)

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Дата: _____

Утверждаю:
Главный эксперт: _____ (подпись)

6. **Протокол распределения рабочих мест между участниками демонстрационного экзамена**

ПРОТОКОЛ
распределения рабочих мест между участниками демонстрационного экзамена

Вид аттестации: _____

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

Образовательная организация: _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

ID _____

КОД _____

Вариант _____

Смена _____

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что

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

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

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

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

Претензий и вопросов не имеем.

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

Дата: _____

Главный эксперт: _____
(подпись)

7. Протокол о распределении обязанностей между членами экспертной группы

ПРОТОКОЛ

о распределении обязанностей между членами экспертной группы

Вид аттестации: _____

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

Образовательная организация: _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

ID _____

КОД _____

Вариант _____

Смена _____

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

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

Дата: _____

Главный эксперт: _____
(подпись)

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

ПРОТОКОЛ

об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием

Вид аттестации: _____

Уровень ДЭ (при проведении ДЭ как формы _____

Образовательная организация: _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

ID _____

КОД _____

Вариант _____

Смена _____

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

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

Дата: _____

Главный эксперт: _____
(подпись)

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

ПРОТОКОЛ

учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций

Вид аттестации: _____

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

Образовательная организация: _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

ID _____

КОД _____

Вариант _____

Смена _____

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

Дата: _____

Главный эксперт: _____
(подпись)

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

Акт об удалении

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

Вид аттестации: _____

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

Образовательная организация: _____

Профессия/специальность: _____

Главный эксперт: _____

ID _____

КОД _____

Вариант _____

Смена _____

В связи с _____

(описать возникшую ситуацию)

принято решение об удалении _____

(ФИО удаленного (ых))

из центра проведения демонстрационного экзамена.

Дата: _____

Главный эксперт: _____
(подпись)

11. Ведомость для рукописного ввода оценок (горизонтальная)

Титульный лист оценочных ведомостей

Дата формирования
25.02.2026 07:00

№ 308406\388751
КОД 18.01.35-1-2026 В3
Профильный уровень

Группы оценки

Группа оценки №1:

Коник А.Ю.	Васильева М.А.
------------	----------------

Краткое описание схемы оценивания

Для оценочных материалов вне зависимости от вида аттестации (промежуточная или государственная итоговая) или уровня демонстрационного экзамена (базовый, профильный или профильный с вариативной частью) применяется единая система оценивания подкритериев задания: 0, 1 или 2 балла.

0 баллов – действие (операция) не выполнено, результат отсутствует.

1 балл – действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки).

2 балла – действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям.

Вес подкритерия, определяемый экспертом-разработчиком, исходя из важности/сложности проверяемых действий (операций) в рамках конкретной специальности/профессии СПО, варьируется от 1 до 3 с шагом 0,5 и автоматически внесен в схему оценивания.

Итоговый балл оценки подкритерия складывается из произведения балла оценки подкритерия и веса подкритерия.

Ошибки при внесении оценок

При допущении ошибки при выставлении балла в конкретном подкритерии следует полностью зачеркнуть ошибочный балл, а рядом с ним записать правильное значение. В свободном месте рядом с исправлением необходимо поставить подписи всех членов группы оценки

Жеребьевка участников

Номер рабочего места	Имя
2	Юдин Артем Сергеевич

1 Ценочная ведомость

Выполнение пуска и останова центробежного насоса

№ 308406\388751
КОД 18.01.35-1-2026 ВЗ
Профильный уровень

Код Оцениваемые Действия

Макс.

1.1 Проверка состояния насоса и запорной арматуры

2.00

- 0 - Действие не выполнено, результат отсутствует: проверка не проведена или выполнена неправильно
- 1 - Действие выполнено, но имеются незначительные ошибки проверка проведена частично и выполнены некоторые из перечисленных действий
- 2 - Действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям осмотр насоса и запорной арматуры; визуальный осмотр корпуса насоса, электрических проводов и запорной арматуры; контроль герметичности сальников, трубопроводов и соединений; проверка уровня емкости

1.2 Подготовка насоса к работе, включая заполнение рабочего колеса жидкостью

2.00

- 0 - Действие не выполнено, результат отсутствует: задание не выполнено или выполнено неправильно, с грубыми ошибками, которые могут привести к аварии
- 1 - Действие выполнено, но имеются незначительные ошибки: осмотр и проверка состояния насоса и его запорной арматуры проведены частично или с некоторыми ошибками
- 2 - Действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: внешний осмотр насоса; осмотр и проверка состояния трубопроводов и их соединений; проверка работ запорной арматуры (кранов, задвижек, клапанов) на открытие и закрытие

1.3 Вывод работы насоса и его параметров, таких как давление и подача

6.00

- 0 - Действие не выполнено, результат отсутствует
- 1 - Действие выполнено, но имеются незначительные ошибки
- 2 - Действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям:определение зависимости давления от подачи насоса при различных режимах работы; построение графика напорно-расходной характеристики насоса

1.4 Правильно осуществлять пуск и остановку центробежного насоса

3.00

- 0 - Действие не выполнено, результат отсутствует: задание не выполнено или выполнено неправильно, с грубыми ошибками, которые могут привести к аварии
- 1 - Действие выполнено, но имеются незначительные ошибки: нарушен алгоритм действия запуска или останова насоса
- 2 - Действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: пуск насоса: открыть запорную арматуру на всасывающем патрубке; включить двигатель; плавное открытие запорной арматуры на нагнетательном патрубке; остановка насоса: закрыть запорную арматуру на нагнетательном патрубке; отключить двигатель; закрыть запорную арматуру на всасывающем патрубке

1.5 Осмотр и проверка состояния насоса и его запорной арматуры

2.00

- 0 - Действие не выполнено, результат отсутствует: задание не выполнено или выполнено неправильно, с грубыми ошибками, которые могут привести к аварии
- 1 - Действие выполнено, но имеются незначительные ошибки: осмотр и проверка состояния насоса и его запорной арматуры проведены частично или с некоторыми ошибками
- 2 - Действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: внешний осмотр насоса; осмотр и проверка состояния трубопроводов и их соединений; проверка работ запорной арматуры (кранов, задвижек, клапанов) на открытие и закрытие

Эксперт 1 Коник А.Ю.	Эксперт 2 Васильева М.А.
-------------------------	-----------------------------

Дата формирования: 25.02.2026 07:00

12. Ведомость для рукописного ввода оценок (Вертикальная)

1 Оценочная ведомость
Июдин Артем Сергеевич

№ 308406\388751
КОД 18.01.35-1-2026 В3
Профильный уровень

Модуль Выполнение пуска и остановки центробежного насоса
Профессия/Специальность 18.01.35 Аппаратчик-оператор производства химических соединений
Образовательная организация ГБПОУ ЛО ККТ И С

Код	Оцениваемые действия	Макс.	Балл
1.1	Проверка состояния насоса и запорной арматуры	2.00	

0 - действие не выполнено, результат отсутствует: проверка не проведена или выполнена неправильно
1 - действие выполнено, но имеются незначительные ошибки: проверка проведена частично и выполнены некоторые из перечисленных действий
2 - действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: осмотр насоса и запорной арматуры; визуальный осмотр корпуса насоса, электрических проводов и запорной арматуры; контроль герметичности сальников, трубопроводов и соединений; проверка уровня емкости

Код	Оцениваемые действия	Макс.	Балл
1.2	Подготовка насоса к работе, включая заполнения рабочего колеса жидкостью	2.00	

0 - действие не выполнено, результат отсутствует: задание не выполнено или выполнено неправильно, с грубыми ошибками, которые могут привести к аварии
1 - действие выполнено, но имеются незначительные ошибки: осмотр и проверка состояния насоса и его запорной арматуры проведены частично или с некоторыми ошибками
2 - действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: внешний осмотр насоса; осмотр и проверка состояния трубопроводов и их соединений; проверка работы запорной арматуры (кранов, задвижек, клапанов) на открытие и закрытие

Код	Оцениваемые действия	Макс.	Балл
1.3	Вывод работы насоса и его параметров, таких как давление и подача	6.00	

0 - действие не выполнено, результат отсутствует
1 - действие выполнено, но имеются незначительные ошибки
2 - действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: определение зависимости давления от подачи насоса при различных режимах работы; построение графика напорно-расходной характеристики насоса

Код	Оцениваемые действия	Макс.	Балл
1.4	Правильно осуществлять пуск и остановку центробежного насоса	3.00	

0 - действие не выполнено, результат отсутствует: задание не выполнено или выполнено неправильно, с грубыми ошибками, которые могут привести к аварии
1 - действие выполнено, но имеются незначительные ошибки: нарушен алгоритм действия запуска или остановки насоса
2 - действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: пуск насоса: открыть запорную арматуру на всасывающем патрубке; включить двигатель; плавное открытие запорной арматуры на нагнетательном патрубке; остановка насоса: закрыть запорную арматуру на нагнетательном патрубке; отключить двигатель; закрыть запорную арматуру на всасывающем патрубке

Код	Оцениваемые действия	Макс.	Балл
1.5	Осмотр и проверка состояния насоса и его запорной арматуры	2.00	

0 - действие не выполнено, результат отсутствует: задание не выполнено или выполнено неправильно, с грубыми ошибками, которые могут привести к аварии
1 - действие выполнено, но имеются незначительные ошибки: осмотр и проверка состояния насоса и его запорной арматуры проведены частично или с некоторыми ошибками
2 - действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: внешний осмотр насоса; осмотр и проверка состояния трубопроводов и их соединений; проверка работы запорной арматуры (кранов, задвижек, клапанов) на открытие и закрытие

Эксперт 1 Коник А.Ю.	Эксперт 2 Васильева М.А.
-------------------------	-----------------------------

25.02.2026 07:09

Группы оценки

Группа оценки №1:

Коллектив:	Васильева М.А.
------------	----------------

Краткое описание схемы оценивания

Для оценочных материалов вне зависимости от вида аттестации (промежуточная или государственная итоговая) или уровня демонстрационного экзамена (базовый, профильный или профильный с вариативной частью) применяется единая система оценивания подкритериев задания: 0, 1 или 2 балла.

0 баллов – действие (операция) не выполнено, результаты отсутствуют.

1 балл – действие (операция) выполнено, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки).

2 балла – действие (операция) выполнено в полной мере согласно установленным требованиям.

Вес подкритерия, определяемый экспертом-разработчиком, исходя из важности/сложности проверяемых действий (операций) в рамках конкретной специальности/профессии СПО, варьируется от 1 до 3 с шагом 0,5 и автоматически внесен в схему оценивания.

Итоговый балл оценки подкритерия складывается из произведения балла оценки подкритерия и веса подкритерия.

Ошибки при внесении оценок

При допущении ошибки при выставлении балла в конкретном подкритерии следует полностью зачеркнуть ошибочный балл, а рядом с ним записать правильное значение. В свободном месте рядом с исправлением необходимо поставить подписи всех членов группы оценки

Жеребьевка участников

Номер рабочего места	
2	<div style="border: 1px solid gray; width: 100%; height: 20px; background-color: #e0e0e0;"></div>

1

Оценочная ведомость

Выполнение пуска и остановки центробежного насоса

№ 308406\388748
КОД 18.01.35-1-2026 В2
Профильный уровень

Код Оцениваемые действия

Макс. 2

1.1 Проверка состояния насоса и запорной арматуры

2.00 2.00

- 0 - Действие не выполнено, результат отсутствует: проверка не проведена или выполнена неправильно
- 1 - Действие выполнено, но имеются незначительные ошибки: проверка проведена частично и выполнены некоторые из перечисленных действий
- 2 - Действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: осмотр насоса и запорной арматуры; визуальный осмотр корпуса насоса, электрических проводов и запорной арматуры; контроль герметичности сальников, трубопроводов и соединений; проверка уровня емкости

1.2 Подготовка насоса к работе, включая заполнение рабочего колеса жидкостью

2.00 2.00

- 0 - Действие не выполнено, результат отсутствует: задание не выполнено или выполнено неправильно, с грубыми ошибками, которые могут привести к аварии
- 1 - Действие выполнено, но имеются незначительные ошибки: осмотр и проверка состояния насоса и его запорной арматуры проведены частично или с некоторыми ошибками
- 2 - Действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: внешний осмотр насоса; осмотр и проверка состояния трубопроводов и их соединений; проверка работ запорной арматуры (кранов, задвижек, клапанов) на открытие и закрытие

1.3 Вывод работы насоса и его параметров, таких как давление и подача

6.00 6.00

- 0 - Действие не выполнено, результат отсутствует
- 1 - Действие выполнено, но имеются незначительные ошибки
- 2 - Действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: определение зависимости давления от подачи насоса при различных режимах работы; построение графика напорно-расходной характеристики насоса

1.4 Правильно осуществлять пуск и остановку центробежного насоса

3.00 3.00

- 0 - Действие не выполнено, результат отсутствует: задание не выполнено или выполнено неправильно, с грубыми ошибками, которые могут привести к аварии
- 1 - Действие выполнено, но имеются незначительные ошибки: нарушен алгоритм действия запуска или остановки насоса
- 2 - Действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: пуск насоса; открыть запорную арматуру на всасывающем патрубке; включить двигатель; плавное открытие запорной арматуры на нагнетательном патрубке; остановка насоса; закрыть запорную арматуру на нагнетательном патрубке; отключить двигатель; закрыть запорную арматуру на всасывающем патрубке

1.5 Осмотр и проверка состояния насоса и его запорной арматуры

2.00 2.00

- 0 - Действие не выполнено, результат отсутствует: задание не выполнено или выполнено неправильно, с грубыми ошибками, которые могут привести к аварии
- 1 - Действие выполнено, но имеются незначительные ошибки: осмотр и проверка состояния насоса и его запорной арматуры проведены частично или с некоторыми ошибками
- 2 - Действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: внешний осмотр насоса; осмотр и проверка состояния трубопроводов и их соединений; проверка работ запорной арматуры (кранов, задвижек, клапанов) на открытие и закрытие

Эксперт 1
Коник А.Ю.

Эксперт 2
Васильева М.А.

Дата формирования: 25.02.2026 07:12

14. Ведомость с внесенными оценками (вертикальная)

1 **Оценочная ведомость**

№ 308406\38874
КОД 18.01.35-1-2026 Е
Профильный уровень

Модуль **Выполнение пуска и остановки центробежного насоса**
Профессия/Специальность **18.01.35 Аппаратчик-оператор производства химических соединений**
Образовательная организация **ГБПОУ ЛО ККТ И С**

Код	Оцениваемые действия	Макс.	Балл	Оценка
1.1	Проверка состояния насоса и запорной арматуры	2.00	2	2.00

0 - действие не выполнено, результат отсутствует: проверка не проведена или выполнена неправильно
1 - действие выполнено, но имеются незначительные ошибки: проверка проведена частично и выполнены некоторые из перечисленных действий
2 - действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: осмотр насоса и запорной арматуры; визуальный осмотр корпуса насоса, электрических проводов и запорной арматуры; контроль герметичности сальников, трубопроводов и соединений; проверка уровня емкости

Код	Оцениваемые действия	Макс.	Балл	Оценка
1.2	Подготовка насоса к работе, включая заполнения рабочего колеса жидкостью	2.00	2	2.00

0 - действие не выполнено, результат отсутствует: задание не выполнено или выполнено неправильно, с грубыми ошибками, которые могут привести к аварии
1 - действие выполнено, но имеются незначительные ошибки: осмотр и проверка состояния насоса и его запорной арматуры проведены частично или с некоторыми ошибками
2 - действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: внешний осмотр насоса; осмотр и проверка состояния трубопроводов и их соединений; проверка работы запорной арматуры (кранов, задвижек, клапанов) на открытие и закрытие

Код	Оцениваемые действия	Макс.	Балл	Оценка
1.3	Вывод работы насоса и его параметров, таких как давление и подача	6.00	2	6.00

0 - действие не выполнено, результат отсутствует
1 - действие выполнено, но имеются незначительные ошибки
2 - действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: определение зависимости давления от подачи насоса при различных режимах работы; построение графика напорно-расходной характеристики насоса

Код	Оцениваемые действия	Макс.	Балл	Оценка
1.4	Правильно осуществлять пуск и остановку центробежного насоса	3.00	2	3.00

0 - действие не выполнено, результат отсутствует: задание не выполнено или выполнено неправильно, с грубыми ошибками, которые могут привести к аварии
1 - действие выполнено, но имеются незначительные ошибки: нарушен алгоритм действия запуска или остановки насоса
2 - действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: пуск насоса: открыть запорную арматуру на всасывающем патрубке; включить двигатель; плавное открытие запорной арматуры на нагнетательном патрубке; остановка насоса: закрыть запорную арматуру на нагнетательном патрубке; отключить двигатель; закрыть запорную арматуру на всасывающем патрубке

Код	Оцениваемые действия	Макс.	Балл	Оценка
1.5	Осмотр и проверка состояния насоса и его запорной арматуры	2.00	2	2.00

0 - действие не выполнено, результат отсутствует: задание не выполнено или выполнено неправильно, с грубыми ошибками, которые могут привести к аварии
1 - действие выполнено, но имеются незначительные ошибки: осмотр и проверка состояния насоса и его запорной арматуры проведены частично или с некоторыми ошибками
2 - действие выполнено в полной мере согласно установленным требованиям: внешний осмотр насоса; осмотр и проверка состояния трубопроводов и их соединений; проверка работы запорной арматуры (кранов, задвижек, клапанов) на открытие и закрытие

Эксперт 1
Коник А.Ю.

Эксперт 2
Васильева М.А.