



**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ В ЦИФРОВОЙ ПЛАТФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
ДЛЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ОПЕРАТОРА, КУРАТОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
АЛГОРИТМ «БЫСТРОГО» ФОРМИРОВАНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА.....	9
1. ВХОД И АВТОРИЗАЦИЯ.....	10
1.1. Подтверждение учетной записи пользователя (для новых пользователей).....	11
1.2. Восстановление пароля.....	13
2. СЕРВИС «ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН».....	20
3. ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕДПРИЯТИЯ.....	23
3.1. Общая структура раздела.....	23
3.2. Создание образовательной организации.....	25
3.3. Обновление данных об организации.....	25
3.4. Назначение куратора ОО.....	26
3.5. Управление группами образовательной организации.....	29
3.6. Изменение адреса электронной почты и ФИО участника.....	40
3.6.1. Корректировка адреса электронной почты.....	40
3.6.2. Корректировка фамилии, имени, отчества.....	41
4. ЦЕНТРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА.....	43
4.1. Общая структура профиля ЦПДЭ.....	43
4.2. Создание ЦПДЭ.....	45
4.3. Изменение названия или адреса ЦПДЭ.....	45
5. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА ПРОВЕДЕНИЕ ДЭ.....	47
5.1. Подача заявки под ролью регионального оператора.....	49
5.2. Подача заявки под ролью куратора ОО.....	50
5.3. Подача заявки в случае, когда ЦПДЭ находится в другом субъекте РФ.....	52
6. ДОБАВЛЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ГРУПП.....	53
7. ЭТАПЫ СОГЛАСОВАНИЯ ЗАЯВКИ.....	58
8. ЭКЗАМЕН.....	64
8.1. Подготовка к экзамену.....	64
8.1.1. Запрос главного эксперта.....	65
8.1.2. Контроль соблюдения методики ДЭ при назначении ГЭ.....	67
8.1.3. Добавление технических экспертов в экзамен.....	70
8.1.4. Подача заявки на экспертов экспертной группы экзамена.....	71
8.1.5. Добавление участников в экзамен.....	73
8.1.6. Подтверждение проведения экзамена.....	77
8.2. Проведение экзамена.....	79
8.3. Организация видеонаблюдения в ЦПДЭ.....	80

8.3.1. Управление ссылками на видеотрансляции в Цифровой платформе.....	80
8.3.2. Организация видеонаблюдения в ЦПДЭ.....	82
8.3.3. Технические требования к камере(-ам) видеонаблюдения.....	82
8.4. Завершение экзамена.....	83
8.5 Блокировка экзамена.....	85
8.6 Перечень статусов заявки на демонстрационный экзамен.....	86
9. ОТЧЕТЫ И ВЫГРУЗКИ.....	87
10. ЭКСПЕРТЫ.....	91
10.1. Поиск и фильтрация данных по экспертам.....	92
10.2. Просмотр перечня экзаменов.....	92
10.3. Переход к просмотру экзамена, в котором участвует эксперт.....	93

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.

<p>Подготовительный день демонстрационного экзамена (ПД)</p>	<p>День, назначаемый не позднее одного рабочего дня 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.</p>
<p>Продолжительность демонстрационного экзамена</p>	<p>Промежуток времени, непосредственно затрачиваемый участниками демонстрационного экзамена на выполнение задания демонстрационного экзамена, который может быть ограничен в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.</p>
<p>Региональный оператор ДЭ (РО)</p>	<p>Организация, назначаемая РОИВ, ответственная за формирование регионального графика и организацию демонстрационного экзамена в субъекте Российской Федерации.</p>
<p>Уполномоченная организация (УО)</p>	
<p>РОИВ</p>	<p>Исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.</p>

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	Лицо, обладающее профессиональными

<p>группы (Эксперт)</p>	<p>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, 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>

АЛГОРИТМ «БЫСТРОГО» ФОРМИРОВАНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

1. Вход в Цифровую платформу (п.1 «Вход и авторизация»).
2. Внесение учебной группы (п. 3.5 «Управление группами ОО»).
3. Добавление участников (п. 3.5 «Управление группами ОО»).
4. Создание заявки (п. 5 «Подача заявки на проведение ДЭ»).
5. Добавление экзаменационной группы (п. 6 «Добавление экзаменационных групп»).
6. Направление демонстрационного экзамена на согласование региональному оператору (п. 7 «Этапы согласования Заявки»).
7. Направление демонстрационного экзамена на согласование Оператору¹ (п. 7 «Этапы согласования Заявки»).
8. После согласования демонстрационного экзамена Оператором:
 - 1) добавление участников (п. 8.1.5 «Добавление участников в экзамен»);
 - 2) добавление экспертов (главный эксперт, оценивающие эксперты экспертной группы, технический эксперт) (п. 8.1.3 «Добавление технических экспертов в экзамен», п. 8.1.4 «Подача заявки на экспертную группу экзамена»).
9. Подтверждение проведения демонстрационного экзамена Куратором образовательной организации или региональным оператором (п. 8.1.6 «Подтверждение проведения экзамена»).
10. Подтверждение главным экспертом присутствия участников в подготовительный день во всех экзаменационных группах в Цифровой системе оценивания(п. 8.2 «Проведение экзамена»).
11. Загрузка Акта результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена (п. 8.2 «Проведение экзамена»).
12. Проверка задания демонстрационного экзамена (п. 8.2 «Проведение экзамена»).
13. Внесение оценок в Цифровую систему оценивания (п. 8.4 «Завершение экзамена»).
14. Проставление статуса участнику в Цифровой платформе (п. 8.4 «Завершение экзамена»).
15. Проверка демонстрационного экзамена (п. 8.4 «Завершение экзамена»).
16. Загрузка Протокола проведения демонстрационного экзамена (п. 8.4 «Завершение экзамена»).

¹ В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285 Оператором демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования определено федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования».

1. ВХОД И АВТОРИЗАЦИЯ

Вход и авторизация в Информационную систему Оператора (далее – ИСО) «Цифровая платформа» (далее – ЦП) осуществляется по адресу <https://dp.firpo.ru/>

Для авторизации в системе необходимо указать логин и пароль (Рис. №1).

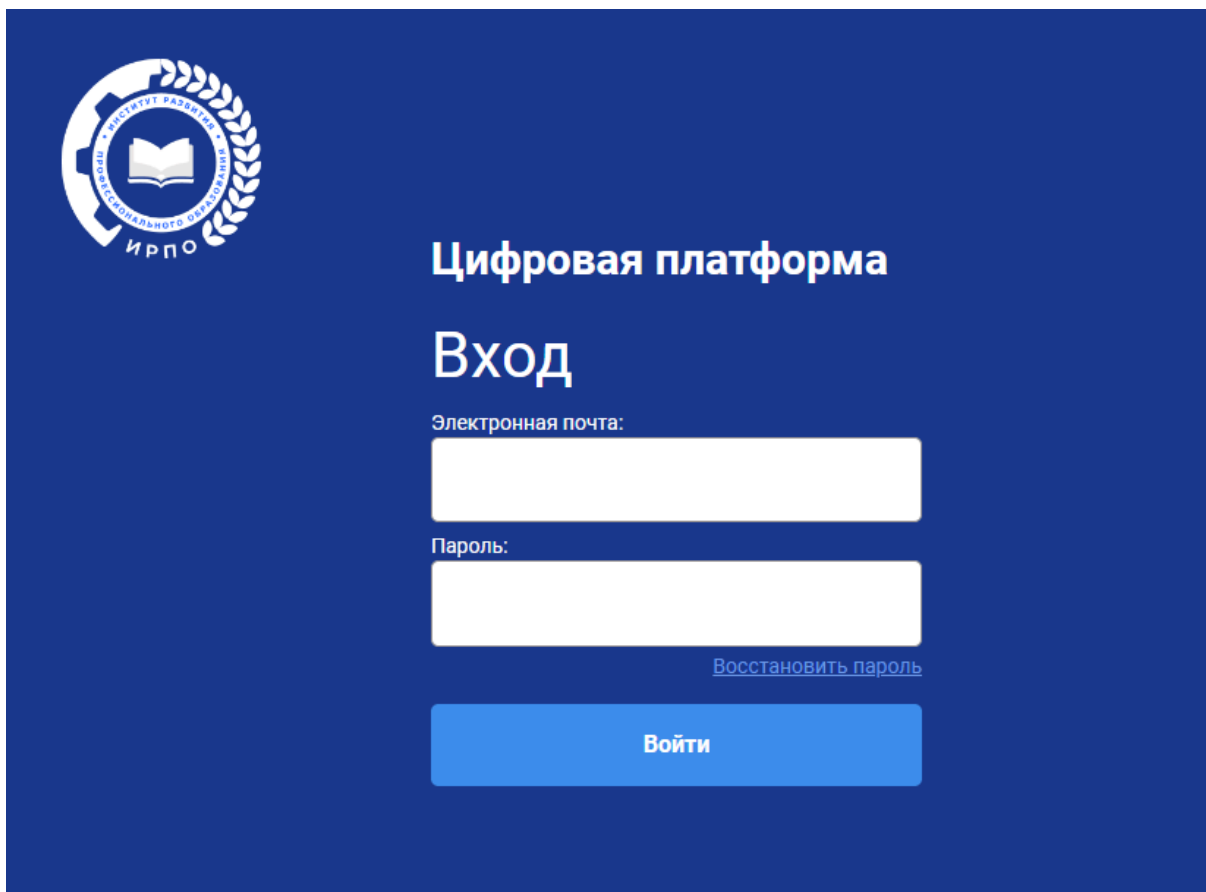


Рис. №1 Авторизация в ЦП

После авторизации в системе будут отображены сервисы ЦП, доступные пользователю в системе (Рис. №2).



Рис. №2 Доступные сервисы

1.1. Подтверждение учетной записи пользователя (для новых пользователей)

При добавлении нового пользователя в ЦП пользователю поступит сообщение (уведомление об активации аккаунта) на указанный при регистрации адрес электронной почты с просьбой активировать аккаунт (Рис. №3).

Для активации и подтверждения аккаунта 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 (Рис. №4) вы попадете в личный Кабинет пользователя на ЦП.

Обратите внимание, адрес электронной почты пользователя, указанный при регистрации, является логином для входа в ЦП <https://dp.firpo.ru/> .

В случае создания пользователем нового почтового ящика (специально для регистрации в ЦП), необходимо выполнить первичный вход в него и отправить письмо на любой адрес электронной почты, в противном случае почтовый ящик может быть добавлен в «черный» список почтового сервера и не сможет принимать письма, в данном случае пользователю не будет доставлено письмо с кодом подтверждения.

Подобным образом функционирует защита от спама в Mail.ru и Яндекс.Почте.

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. Проверьте 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. №3 Уведомление об активации аккаунта

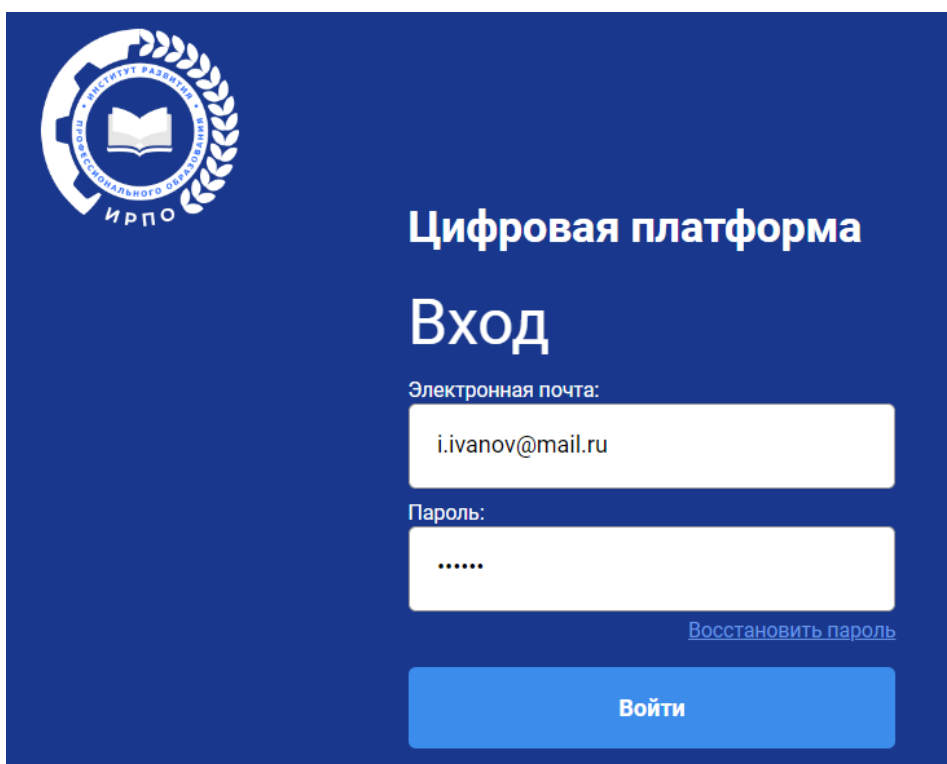


Рис. №4 Активация аккаунта

Письма от системы поступают с почтового адреса de@firpo.ru. 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 необходимо выполнить восстановление пароля.

1.2. Восстановление пароля

Для восстановления доступа необходимо перейти по ссылке <https://dp.firpo.ru/> и нажать кнопку «Восстановить пароль» (Рис. №5), затем необходимо указать адрес электронной почты, указанный при регистрации и нажать «Создать новый пароль»

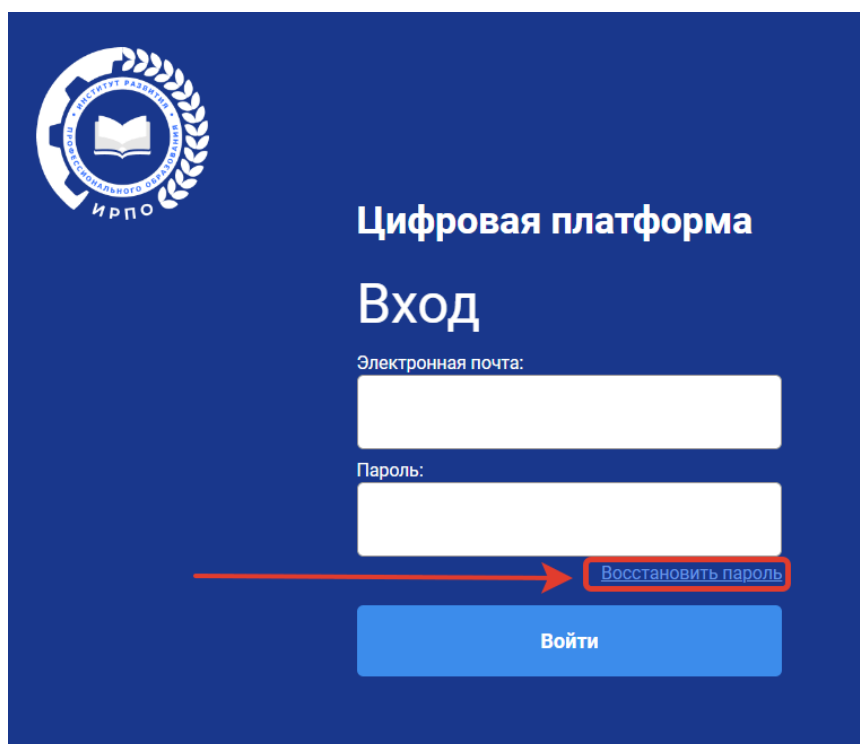


Рис. №5 Кнопка восстановления пароля

Если адрес электронной почты зарегистрирован в ЦП и был ранее подтвержден, на него будет отправлена ссылка для восстановления пароля, и на экран будет выведено сообщение «На Вашу почту отправлена ссылка для смены пароля» (Рис. №6).

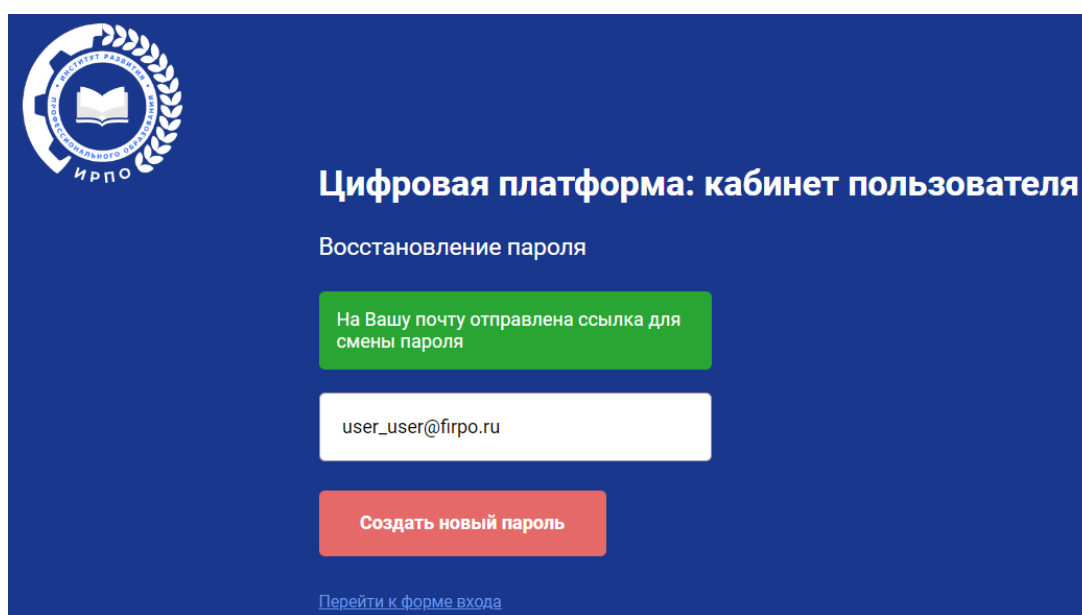


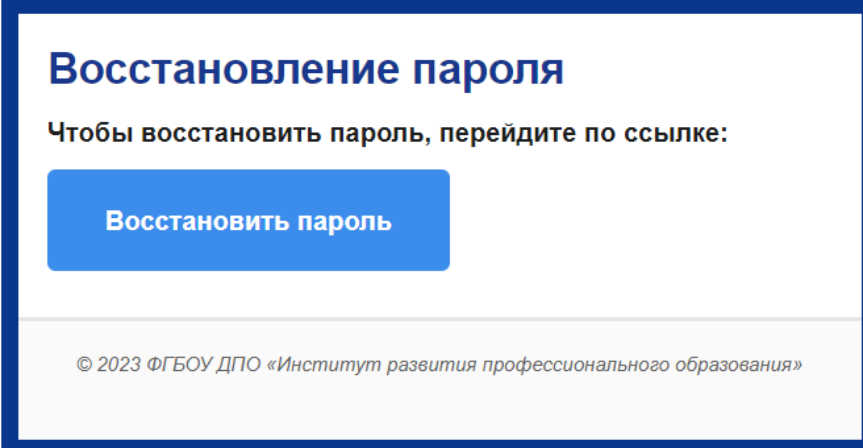


Рис. №6 Уведомление об отправке ссылки

В полученном письме необходимо нажать на кнопку «Восстановить пароль» (Рис. №7).

Восстановление пароля

 Демонстрационный экзамен de@firpo.ru  Сегодня в 13:04
Я >



Восстановление пароля

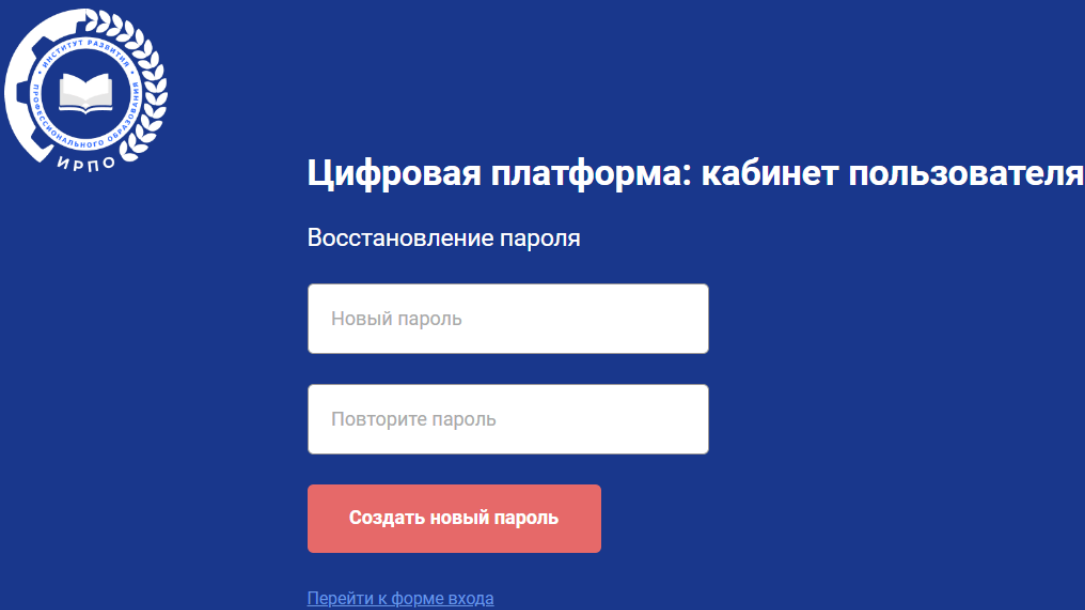
Чтобы восстановить пароль, перейдите по ссылке:


Восстановить пароль

© 2023 ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»

Рис. №7 Уведомление о восстановлении пароля

После этого произойдет переадресация на страницу восстановления пароля (Рис. №8).



 **Цифровая платформа: кабинет пользователя**

Восстановление пароля

Новый пароль

Повторите пароль

Создать новый пароль

[Перейти к форме входа](#)

Рис. №8 Страница восстановления пароля

Следует придумать свой новый надежный пароль и запомнить его (в дальнейшем он будет использоваться, как пароль для входа в ЦП), **обратите, пожалуйста внимание на раскладку клавиатуры и факт нажатия клавиши «Caps Lock».**

В поле «Новый пароль» необходимо ввести новый пароль для доступа в ЦП, в поле «Повторите пароль» нужно продублировать указанный пароль, а затем нажать «Создать новый пароль».

В случае, если была допущена ошибка или опечатка при повторении пароля, на экран будет выведено соответствующее сообщение (Рис. №9) и система не позволит поменять пароль.

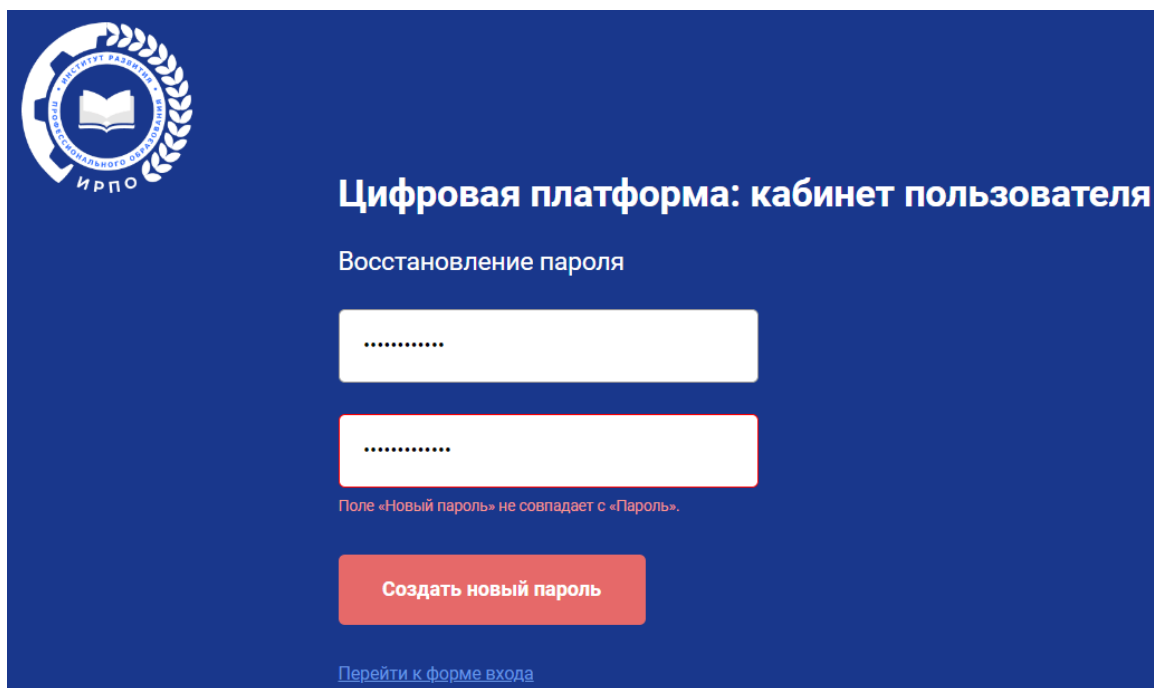


Рис. №9 Сообщение в случае несовпадения паролей

В случае, если новый пароль и его подтверждение совпадают, на экран будет выведено сообщение об успешном изменении пароля (Рис. №10) и произойдет переадресация на страницу авторизации.

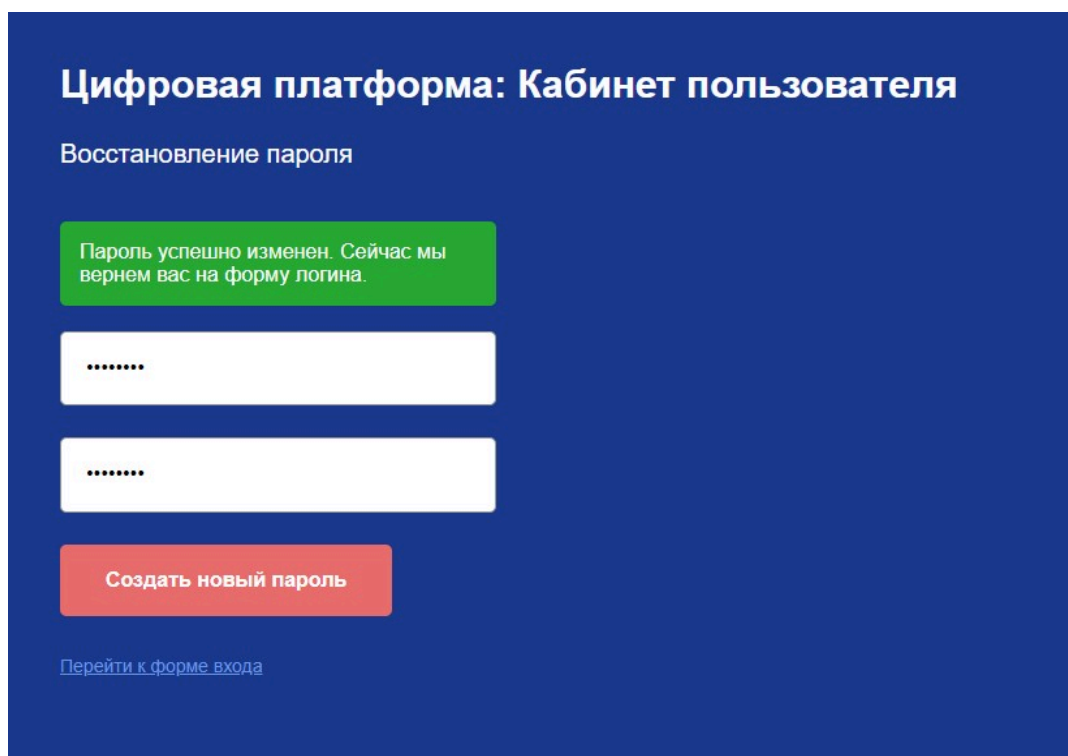


Рис. №10 Сообщение об успешном изменении пароля

После этого для входа в личный кабинет пользователя ЦП, необходимо ввести логин, которым является адрес электронной почты, зарегистрированный в ЦП, и новый, установленный пользователем пароль.

ВАЖНО! Инициировать процедуру сброса пароля может представитель образовательной организации, вписав в указанную форму (на странице «Восстановление пароля») адрес электронной почты студента. В результате поступит ссылка на сброс пароля на адрес электронной почты студента.

Если адрес электронной почты, который вводится в форму восстановления пароля, не зарегистрирован в ЦП, на экран будет выведено сообщение «Пользователя с таким адресом электронной почты в системе не найдено. Обратитесь, пожалуйста, в образовательную организацию для уточнения информации» (Рис. №11).

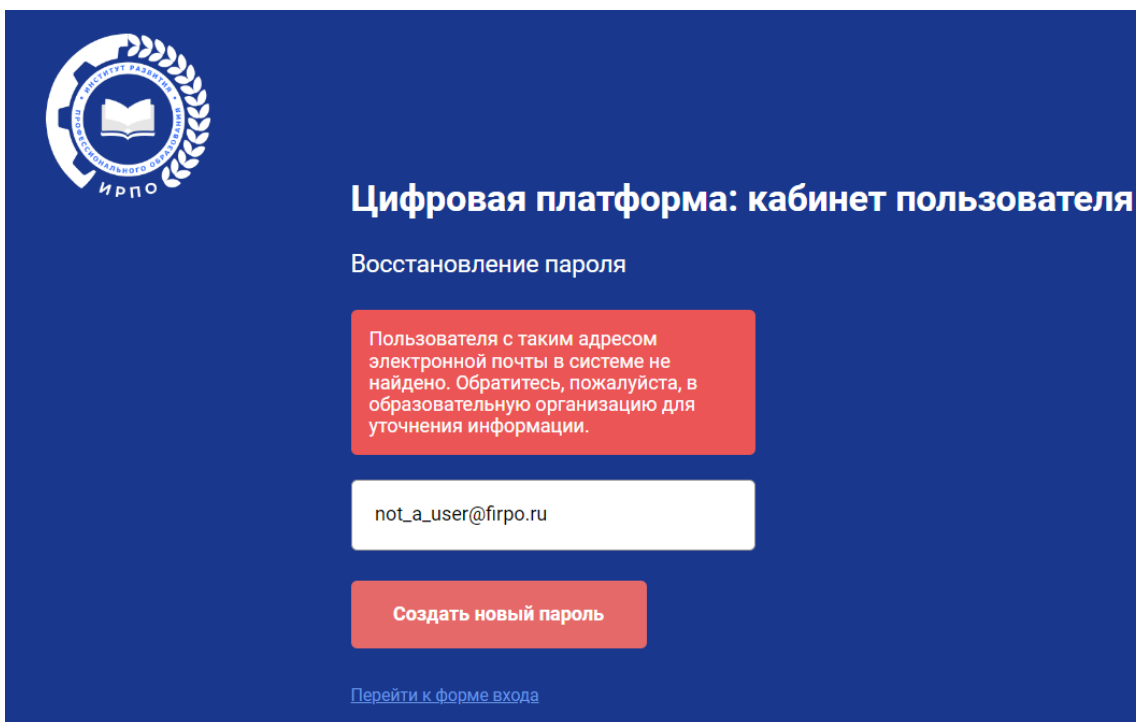


Рис. №11 Сообщение об ошибке сброса пароля

В данной ситуации необходимо убедиться, что для регистрации аккаунта был предоставлен корректный адрес электронной почты. Если речь идет об аккаунте участника, в котором допущена ошибка в адресе электронной почты, представителю образовательной организации следует обратиться в техническую поддержку по адресу de@firpo.ru, для внесения изменений в ранее созданный аккаунт участника, не прибегая к дублированию аккаунта с верной почтой.

После внесения изменений специалистами технической поддержки пользователю ЦП следует выполнить повторную попытку восстановления пароля.

В случае добавления учетной записи пользователя ЦП для куратора образовательной организации Координатором ДЭ, представленный алгоритм остается аналогичным.

2. СЕРВИС «ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН»

Сервис «Демонстрационный экзамен» ЦП предназначен для автоматизации процесса подготовки и проведения ДЭ.

Сервис содержит следующие разделы, которые доступны на панели навигации с левой стороны экрана:

1. Заявки на демонстрационный экзамен.
2. Демонстрационные экзамены и экзаменационные группы.
3. Центры проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ).
4. Организации и предприятия.
5. Отчеты и выгрузки.
6. Эксперты.

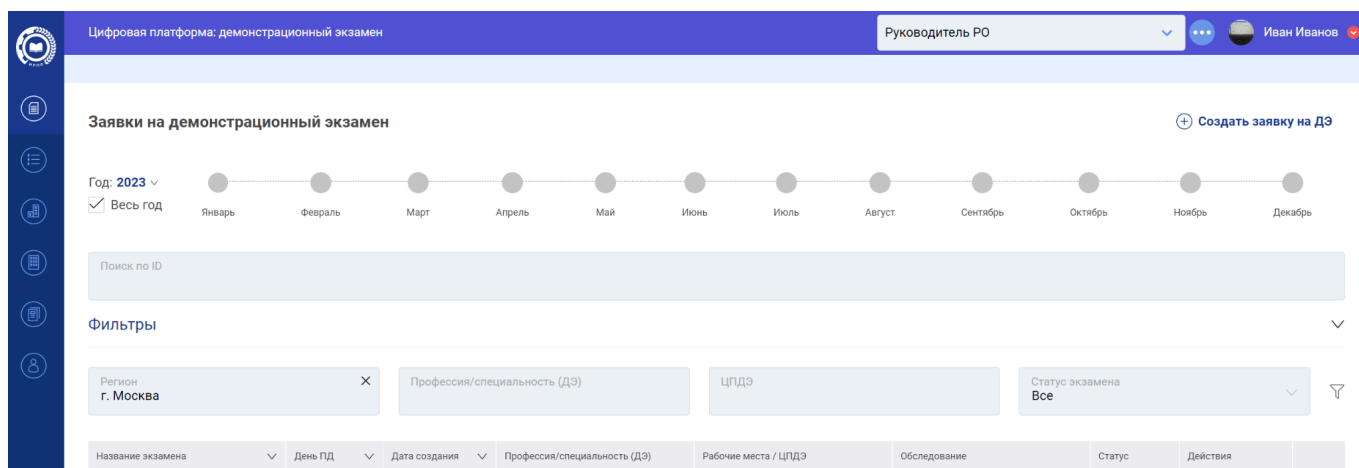


Рис. №12 Общий вид сервиса «Демонстрационный экзамен»

После перехода в сервис «Демонстрационный экзамен» пользователю автоматически отображается 1 раздел — экран созданных заявок (раздел «Заявки на демонстрационный экзамен»).

В середине экрана (на белой подложке) располагается рабочая область (Рис. №13), где отображен весь контент для работы пользователя в системе.

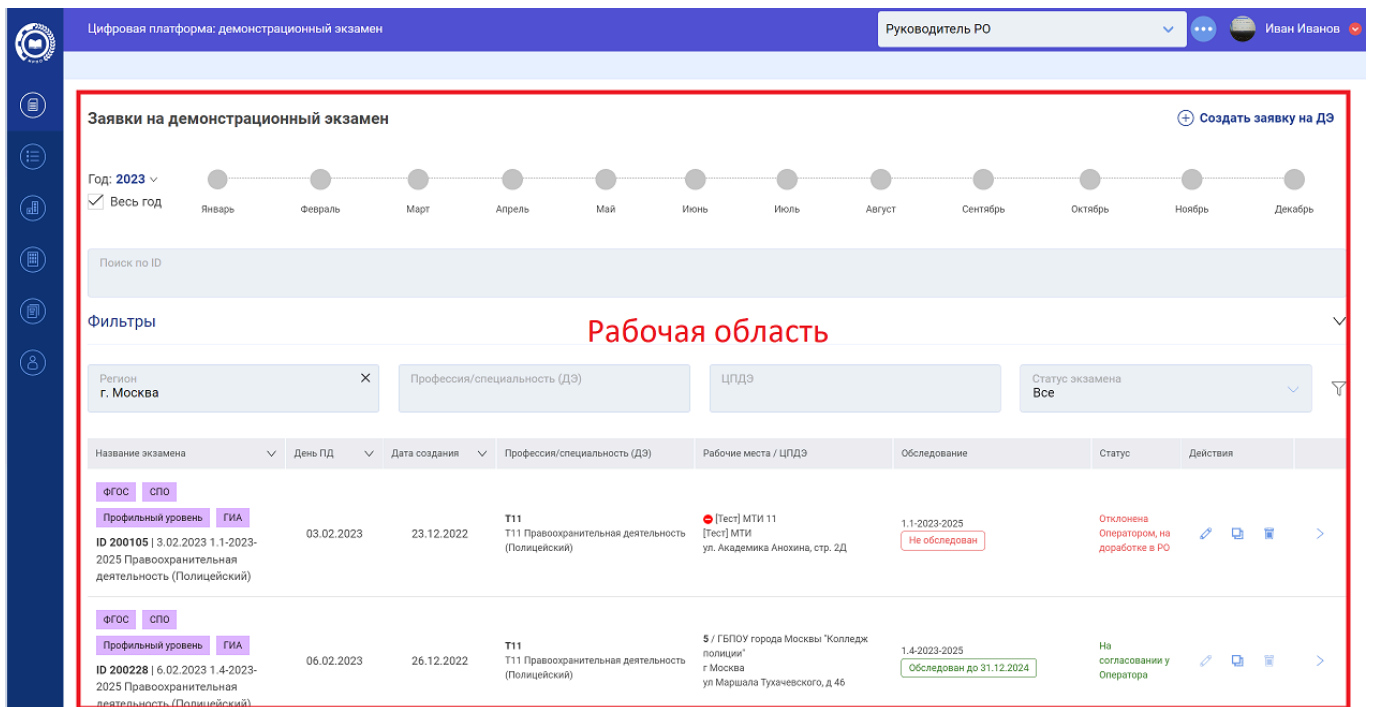


Рис. №13 Рабочая область сервиса

Слева (на синей области) находится меню — панель навигации, используемая для переключения между разделами сервиса (Рис. №14).

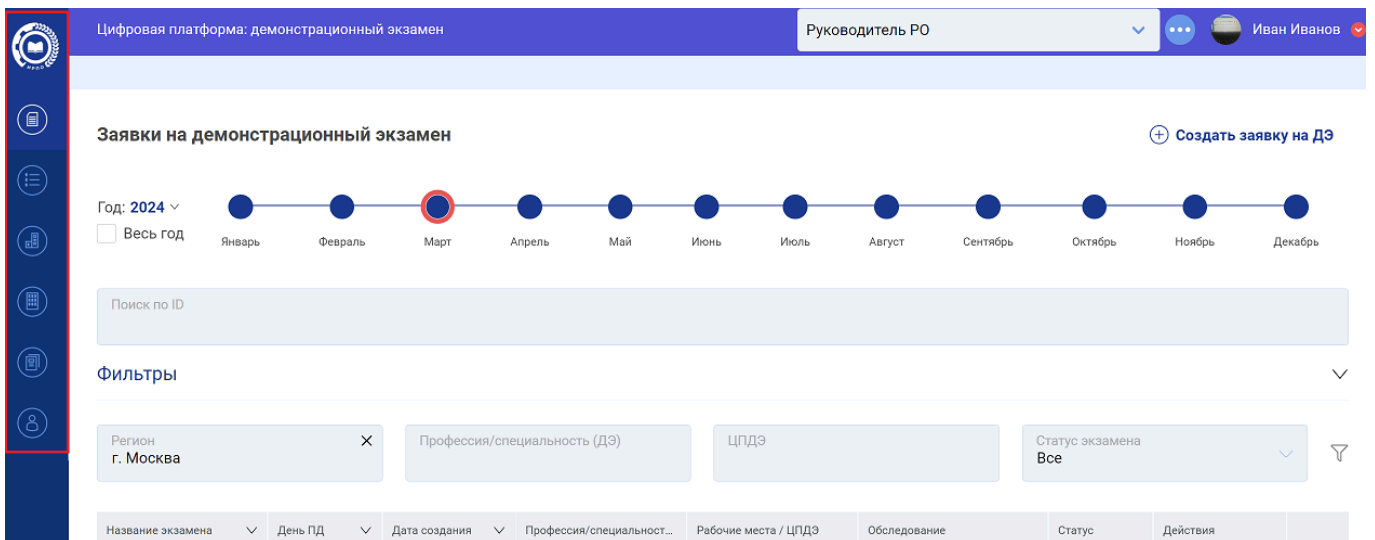


Рис. №14 Меню разделов сервиса (панель навигации)

В правом верхнем углу располагается кнопка перехода на экран приветствия ЦП для выбора доступных разделов (Рис. №15).

Цифровая платформа: демонстрационный экзамен

Руководитель РО Иван Иванов

Заявки на демонстрационный экзамен Создать заявку на ДЭ

Год: 2024 Весь год

Январь Февраль **Март** Апрель Май Июнь Июль Август Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь

Поиск по ID

Фильтры

Регион Профессия/специальность (ДЗ) ЦПДЗ Статус экзамена **Все**

Название экзамена	День ПД	Дата создания	Профессия/специальность (ДЗ)	Рабочие места / ЦПДЗ	Обследование	Статус	Действия
ФГОС СПО ПА Студент ID 223654 12.03.2024 36.02.02-1-2024 36.02.02 Зоотехния	12.03.2024	01.03.2024	36.02.02 36.02.02 Зоотехния	1 / Благовеценский финансово-экономический колледж- филиал ФГОБУ ВО "финансовый университет при Правительстве Российской Федерации" Кураторы: назначено 7	36.02.02-1-2024 Обследован до 04.03.2025	Согласована Оператором	

Рис. №15 Выход на домашний экран

3. ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Общая структура раздела

Для работы с разделом «Организации и предприятия» (образовательные организации) перейдите в соответствующий пункт меню (слева) по значку (Рис. №16).

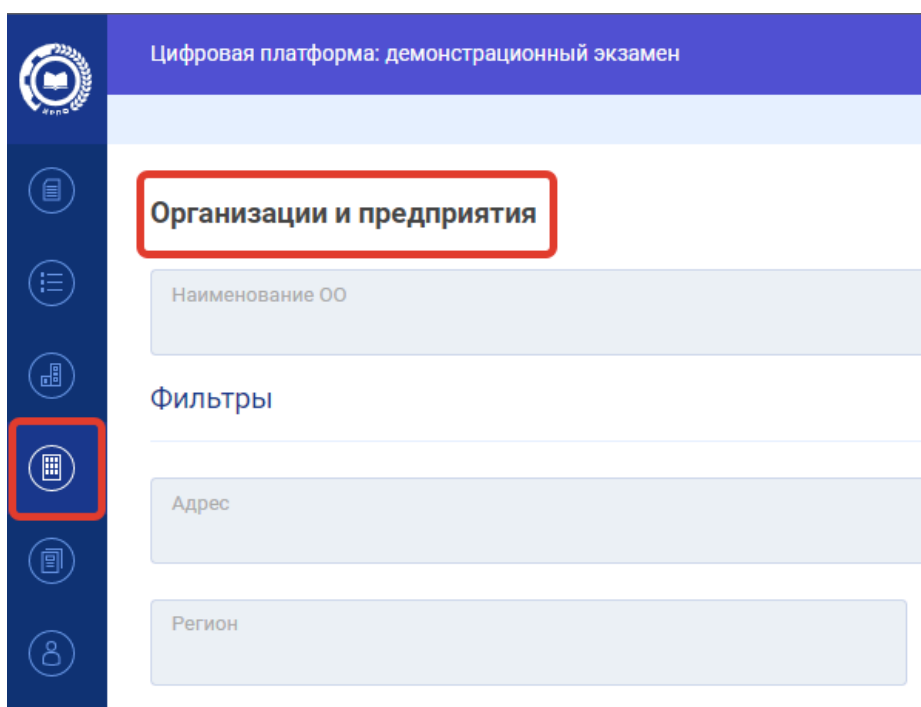


Рис. №16 Организации и предприятия

При работе с образовательными организациями (ОО) пользователю доступны следующие функции, в зависимости от роли в ЦП:

- 1) Назначение куратора ОО;
- 2) Управление группами ОО.

Чтобы попасть в профиль организации, необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Перейти в раздел «Организации и предприятия» (Рис. №17);
- 2) В строке поиска необходимо ввести наименование организации и нажать на название искомой ОО в списке найденных организаций, соответствующих запросу (Рис. №17).

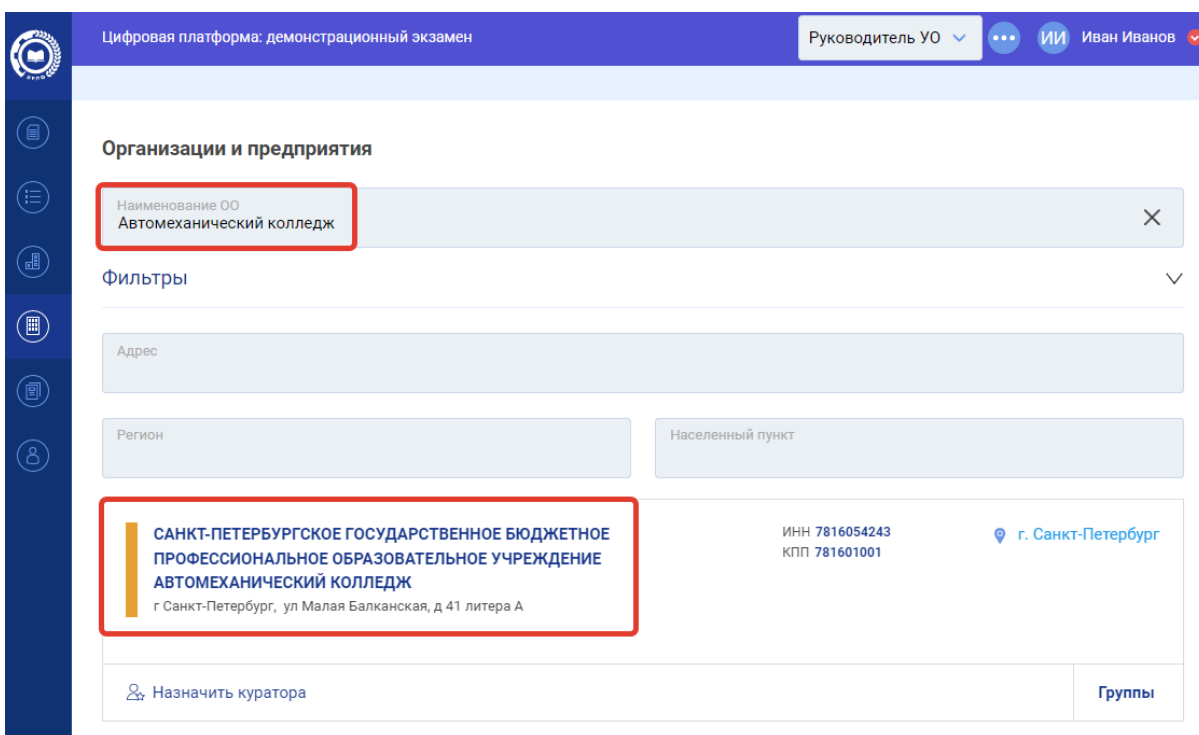


Рис. №17 Строка поиска и наименование организации

Профиль образовательной организации состоит из следующих элементов (соответствуют цифрам на Рис. №18):

1. Наименование организации.
2. Реквизиты организации.
3. Список учебных групп.
4. Кнопка создания запроса на изменение данных организации.

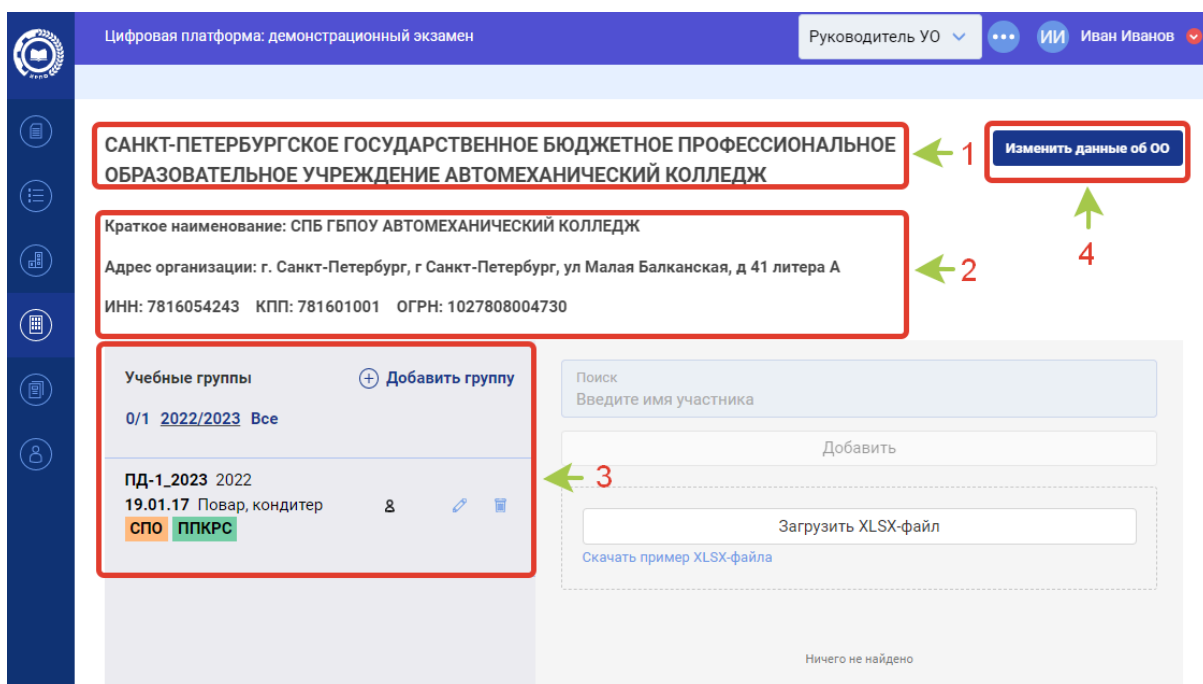


Рис. №18 Профиль образовательной организации

3.2. Создание образовательной организации

Рекомендуем проверить наличие организации в ЦП в разделе «Организации и предприятия» по ссылке: <https://de.dp.firpo.ru/orgs>.

Если в ЦП отсутствует организация, планирующая проведение ДЭ, следует добавить ее в систему, направив обращение в техническую поддержку на адрес электронной почты de@firpo.ru, в обращении необходимо заполнить шаблон добавления <https://disk.yandex.ru/d/EwqbFwY5dBpinQ> и приложить выписку из ЕГРЮЛ, подтверждающую указанные данные.

Выписку в электронном виде можно получить по адресу: <https://egrul.nalog.ru/index.html>.

3.3. Обновление данных об организации

Чтобы внести изменения в профиль уже существующей образовательной организации, необходимо направить обращение в техническую поддержку на адрес электронной почты de@firpo.ru, указав ссылку на ОО или ее точно наименование в

соответствии с данными в ЦП на момент, а также изменения, которые необходимо внести.

Рекомендуем приложить выписку из ЕГРЮЛ, подтверждающую указанные данные.

Выписку в электронном виде можно получить онлайн по адресу: <https://egrul.nalog.ru/index.html> .

3.4. Назначение куратора ОО

Куратор образовательной организации — это роль пользователя ЦП, которая позволяет управлять группами ОО и создавать заявки на ДЭ (формировать график проведения ДЭ в ЦП).

Для добавления роли куратора ОО, уже существующему пользователю ЦП, пользователю, наделенному данными правами (например, представитель регионального оператора – координатор ДЭ), требуется перейти в раздел «Организации и предприятия».

На экране будут отображены организации, расположенные в регионе.

Координатору ДЭ или иному пользователю с аналогичными правами необходимо нажать на кнопку «Назначить куратора» (Рис. 19) в требуемой ОО.

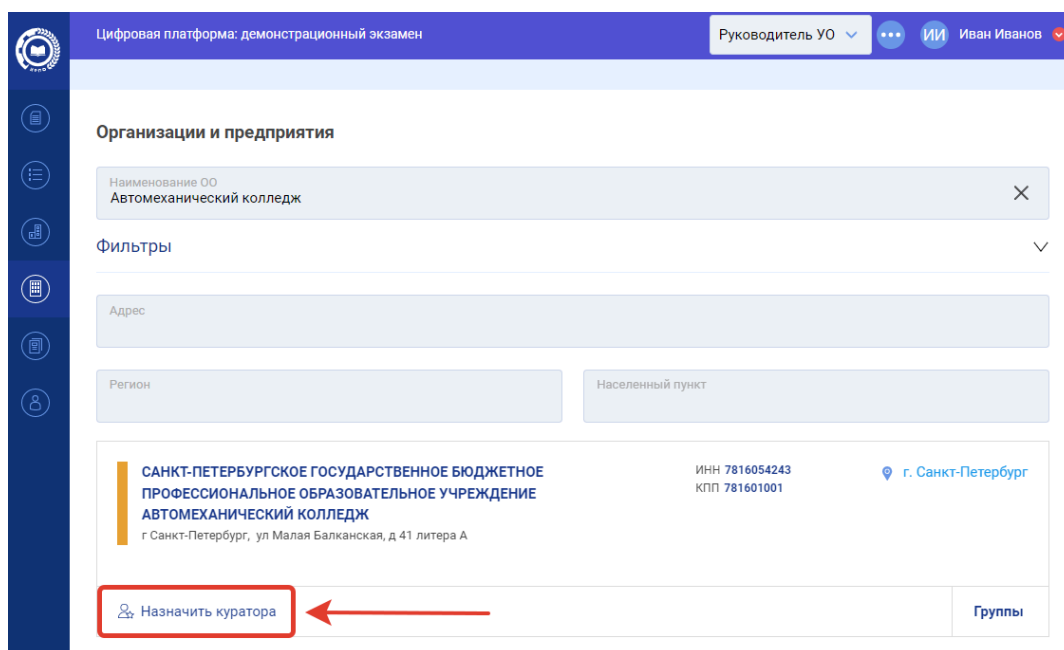


Рис. №19 Кнопка «Назначить куратора»

После нажатия на кнопку «Назначить куратора» откроется окно «Управление кураторами» (Рис. №20). Пользователь сможет воспользоваться поиском и выполнить назначение куратора ОО.

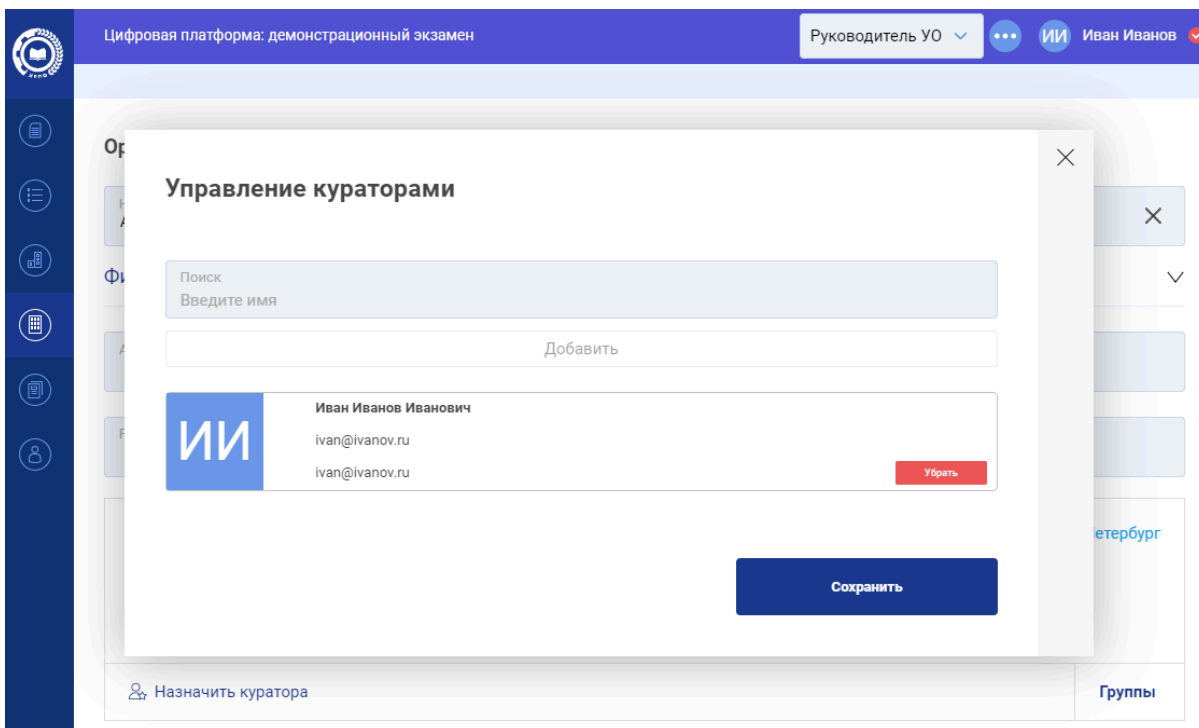


Рис. №20 Окно «Управление кураторами»

Если в поле поиска куратора ОО необходимый пользователь ЦП не отображается (ни по ФИО, ни по e-mail), вероятно, он не зарегистрирован в ЦП.

Для регистрации нового пользователя (куратора ОО) в ЦП региональный оператор/координатор ДЭ может воспользоваться следующим механизмом:

1. Необходимо внести данные нового пользователя в файл «Шаблон для импорта». Образец доступен на странице учебной группы по ссылке «Скачать пример XLSX-файла».

2. Загрузить файл электронных таблиц (.xlsx или аналог) на странице «Организации и предприятия», нажав на кнопку «Загрузить новых кураторов» (Рис. №21). После чего пользователь будет добавлен в ЦП и на указанный адрес электронной почты поступит письмо со ссылкой для активации аккаунта (см. Раздел 1).

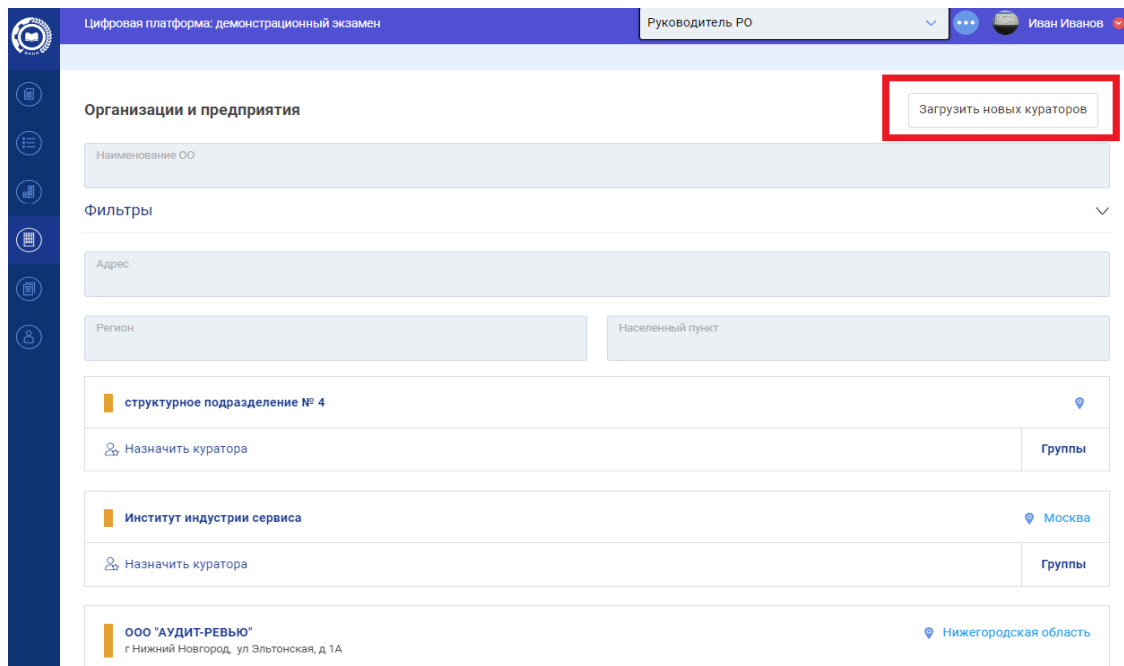


Рис. №21 Окно «Управление кураторами»

3.5. Управление группами образовательной организации

Группы ОО — реальные учебные группы, сформированные согласно приказу внутри ОО, в которых студенты проходят обучение.

Распределение учащихся в группы в сервисе ЦП имеет целью повышение комфорта при работе со списками студентов — участников ДЭ.

Для добавления новой учебной группы в карточке ОО пользователю необходимо перейти в раздел «Организации и предприятия».

После перехода в раздел «Организации и предприятия» пользователю необходимо нажать на кнопку «Группы» (Рис. №22).

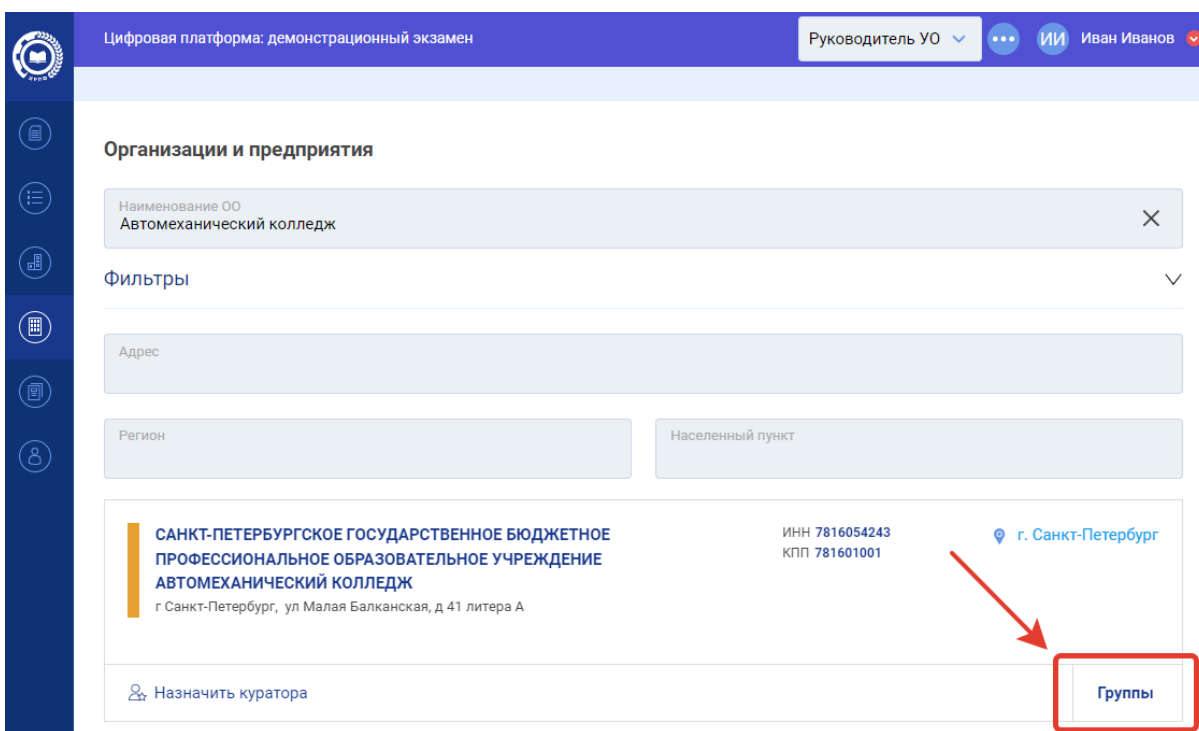


Рис. №22 Группы образовательной организации

После нажатия на кнопку «Группы», пользователь будет переадресован в профиль образовательной организации, где содержатся все учебные группы, созданные для конкретной ОО.

Учебные группы содержат следующие элементы:

1. Кнопка добавления учебной группы (элемент 1 на Рис.23).
2. Фильтр учебных групп по учебным годам (есть возможность выбрать как конкретный год обучения, так и отобразить все группы сразу) (элемент 2 на Рис.23).
3. Список учебных групп образовательной организации (элемент 3 на Рис. №23).

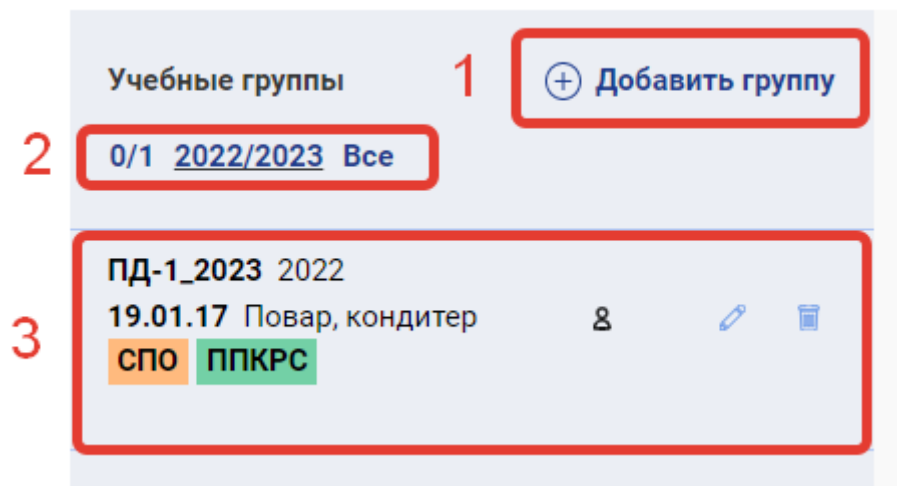


Рис. №23 Список учебных групп

Для создания новой группы необходимо нажать на кнопку «Добавить группу» (элемент 1 на Рис. №23).

После нажатия на кнопку «Добавить группу» пользователю будет доступно окно создания учебной группы (Рис. №24).

×

Создать группу

Общие сведения

Название группы Тест 25-26	Учебный год 2025 / 2026
Код профессии/Специальности 43.01.09	Наименование профессии/Специальности Повар, кондитер
Программа подготовки и уровень (определена на основе кода) Программа СПО - ППКРС	Форма обучения Очная
Календарный год начала обучения 2022	Календарный год завершения обучения 2026
Курс обучения (текущий) 4	Курс обучения (всего) 4

Учебная группа обучается по образовательной программе кластера ФП Професионалитет

Да / Нет
Да

Срок получения образования по образовательной программе

Срок обучения, год(ы) 3	Срок обучения, мес. 10
----------------------------	---------------------------

Рис. №24 Окно создания учебной группы

Для добавления новой группы необходимо заполнить следующую информацию:

- 1) название группы. Рекомендуется использовать обозначение, как в ОО, добавив к наименованию учебный год, для которого создается группа, также не рекомендуется указывать в наименовании символ «/», т.к. система может не распознавать его учебная группа может быть не найдена при прикреплении к ДЭ.

Например, Повар-01_25-26, на следующий учебный год наименование очередной учебной группы может быть таким Повар-01_26-27; Наименование учебной группы должно быть уникальным, в противном случае при нажатии на кнопку «Создать» группа не будет сформирована.

- 2) учебный год, в который добавляется учебная группа;

- 3) код профессии/специальности, по которой обучаются студенты;
- 4) наименование профессии/специальности, по которой обучаются студенты;
- 5) программа подготовки и уровень (определена на основе кода);
- 6) форма обучения;
- 7) календарный год начала обучения — согласно приказу ОО;
- 8) календарный год завершения обучения — согласно приказу ОО;
- 9) курс обучения (текущий) — курс указывается на момент проведения ДЭ;
- 10) курс обучения (всего) — согласно приказу ОО;
- 11) признак участия учебной группы в программе кластера ФП «Профессионалитет». Данный функционал при создании и редактировании группы доступен в случае, если ОО входит в кластер ФП.
- 12) срок обучения, год(ы) — согласно приказу ОО;
- 13) срок обучения, мес — согласно приказу ОО;

Общие сведения

Оценка ГИА 2 балла	Нижний порог (от, включая), % 0	Верхний порог (от, не включая), % 50
Оценка ГИА 3 балла	Нижний порог (от, включая), % 50	Верхний порог (от, не включая), % 65
Оценка ГИА 4 балла	Нижний порог (от, включая), % 65	Верхний порог (от, не включая), % 90
Оценка ГИА 5 баллов	Нижний порог (от, включая), % 90	Верхний порог (от, не включая), % 100

Добавление документов доступно после создания группы

Создать

Рис. №25 Окно создания учебной группы. Блок перевода баллов в оценку

- 14) блок перевода результатов демонстрационного экзамена (%) в оценку ГИА по 5-ти балльной шкале (Рис. №25). Внимание! Верхний порог % не включается в балл, для которого оно указывается. Например, **правильно указать верхний порог 50%** и система будет **автоматически** учитывать значения от 0 до 49,99%.

После заполнения информации пользователю необходимо нажать на кнопку «Создать». Учебная группа будет создана и отобразится в списке (Рис. №26).

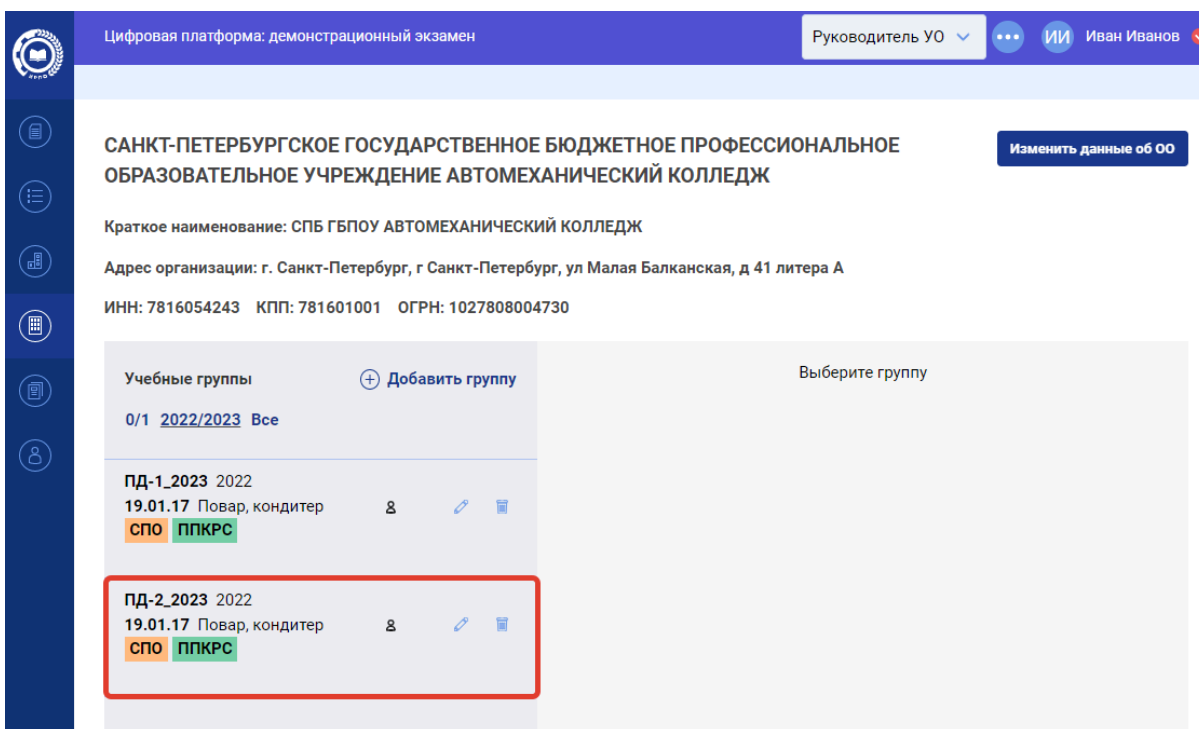



Рис. №26 Список созданных учебных групп

- 15) блок загрузки документов (Рис. №26а). Станет доступен после создания группы при ее редактировании (значок карандаша рядом с учебной группой ).

Документы

Тип документа Календарный учебный график (учебный план) ▾	Загружен Календарный учебный график... (187.79 кВ) 28 октября 2025 г. ✕
Загрузить .pdf	
Тип документа Приказ об утверждении председателя ГЭК ▾	
Загрузить .pdf	
Тип документа Приказ об утверждении состава ГЭК ▾	
Загрузить .pdf	
Тип документа Программа ГИА и лист ознакомления с ней обучающимися ▾	
Загрузить .pdf	
Тип документа Приказ о допуске обучающихся к ГИА ▾	
Загрузить .pdf	
Тип документа План проведения ДЭ и лист ознакомления с ним ▾	
Загрузить .pdf	

[Редактировать](#)

Рис. №26а Окно редактирования учебной группы. Блок документы

ВНИМАНИЕ!

Обязательным документом для загрузки является **«Календарный учебный график (учебный план)»**

При проведении ГИА рекомендованы к загрузке все документы, при проведении ПА необходимо загрузить только календарный учебный график (учебный план).

Перечень доступных к загрузке документов для учебной группы

- Календарный учебный график (учебный план).
- Приказ об утверждении председателя ГЭК.
- Приказ об утверждении состава ГЭК.
- Программа ГИА и лист ознакомления с ней обучающимися.
- Приказ о допуске обучающихся к ГИА.
- План проведения ДЭ и лист ознакомления с ним.

Для добавления участников в учебную группу необходимо нажать на наименование группы, в которую пользователь собирается добавить участников. Если в группе добавлены участники, то справа отобразится список участников (Рис. №27).

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ Изменить данные об ОО

Краткое наименование: СПб ГБПОУ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Адрес организации: г. Санкт-Петербург, г Санкт-Петербург, ул Малая Балканская, д 41 литера А

ИНН: 7816054243 КПП: 781601001 ОГРН: 1027808004730

Учебные группы + Добавить группу

0/1 2022/2023 Все

ПД-1_2023 2022	19.01.17 Повар, кондитер	8 1		
СПО	ППКРС			
ПД-2_2023 2022	19.01.17 Повар, кондитер	8		
СПО	ППКРС			

ИИ **Иванов Иван Иванович** Участник

ivanovfirpo@firpo.ru

Загрузить согласие на обработку ... Открепить от уч. группы

▶ Ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану (изменены сроки ГИА)

Рис. №27 Учебная группа с участниками

Если в учебную группу не добавлены участники или требуется дополнить ранее сформированный список участников, необходимо выполнить следующие действия:

1. Внести данные нового пользователя в файл «Шаблон для импорта», доступный по кнопке «Скачать пример XLSX-файла». Скачать пример файла для заполнения можно при переходе в профиль ОО и нажатии на учебную группу (Рис. №28) или в верхней части экрана на любой странице системы (Рис. №28а)

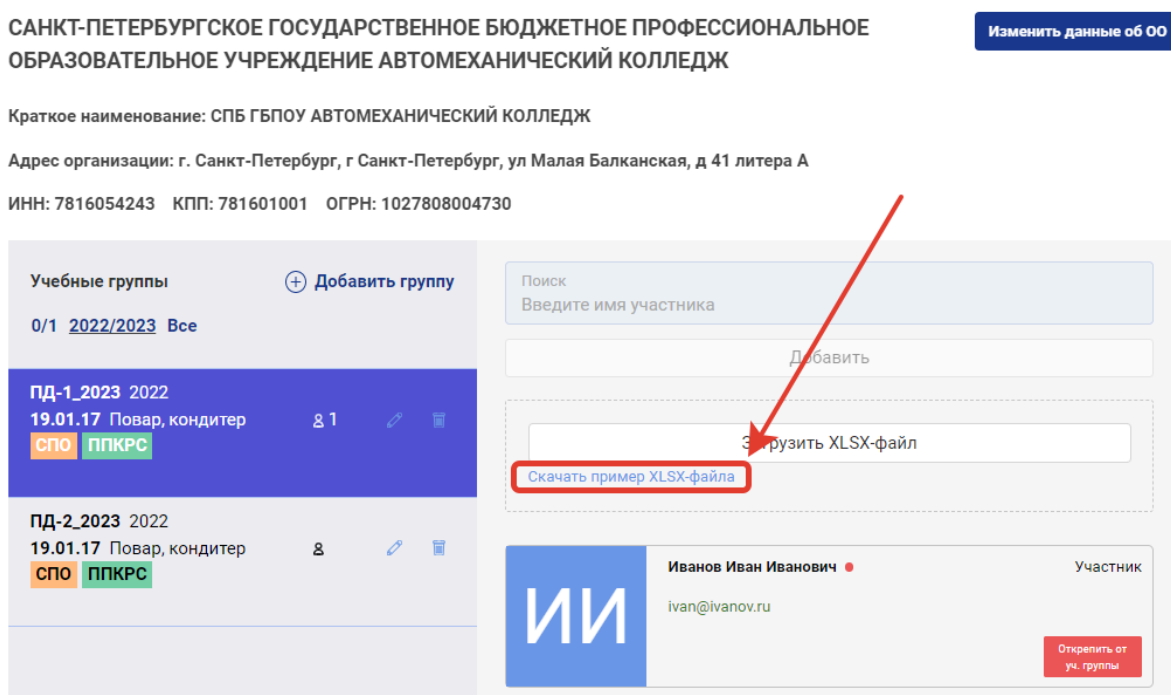


Рис. №28 Скачивание примера XLSX-файла с участниками

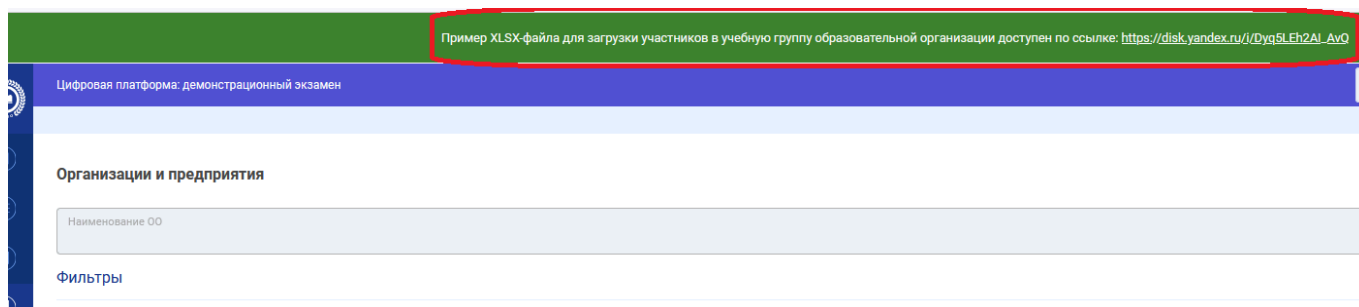


Рис. №28а Скачивание примера XLSX-файла с участниками

После скачивания файла пользователь заполняет файл на своем персональном компьютере и обратно загружает файл в систему (Рис. №29).

Внимание! Важно строго соблюдать формат загружаемого файла (Рис. №29).

В случае несоблюдения формата файла, система сообщит об ошибке. Убедитесь, что в адресе электронной почты отсутствуют символы кириллицы и везде проставлен знак «@», а также перед ним нет лишних символов, в том числе пробелов.

Адреса эл. почт должны быть действительными и не повторяться между участниками, вместо почт с корпоративным доменом рекомендуются почты с доменом @yandex.ru; @ya.ru; @mail.ru; @bk.ru; @list.ru и тд.

	A	B	C	D	E	F
1	Форма для заполнения					
	Фамилия	Имя	Отчество	Адрес электронной почты	СНИЛС (11 цифр)	Количество классов до поступления в ОО ("9" или "11")
2						
3	Иванов	Иван	Иванович	ivan@ivanov.ru	12345678000	9
4						
5						
6						

Рис. №29 Структура файла для загрузки участников учебной группы

Важно! В учебную группу следует загружать полный списочный состав учащихся согласно данным ОО, в экзаменационные группы (смены) участников необходимо будет прикреплять из общего списка учебной группы выборочно.

При возникновении типовых ошибок, платформа укажет на строки где необходимо внести корректировки для успешной загрузки файла импорта (Рис. №29а).

После неудачной загрузки, необходимо обновить страницу и загрузить обновленный файла импорта.

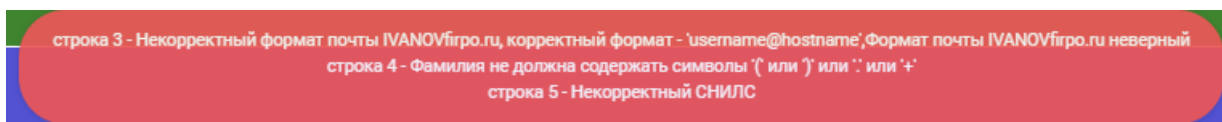


Рис. №29а Описание ошибки загрузки файла импорта

2. Загрузить файл электронных таблиц (.xlsx) (Рис. №29б). После чего пользователь будет добавлен в ЦП и на указанный адрес электронной почты поступит письмо со ссылкой для активации аккаунта.

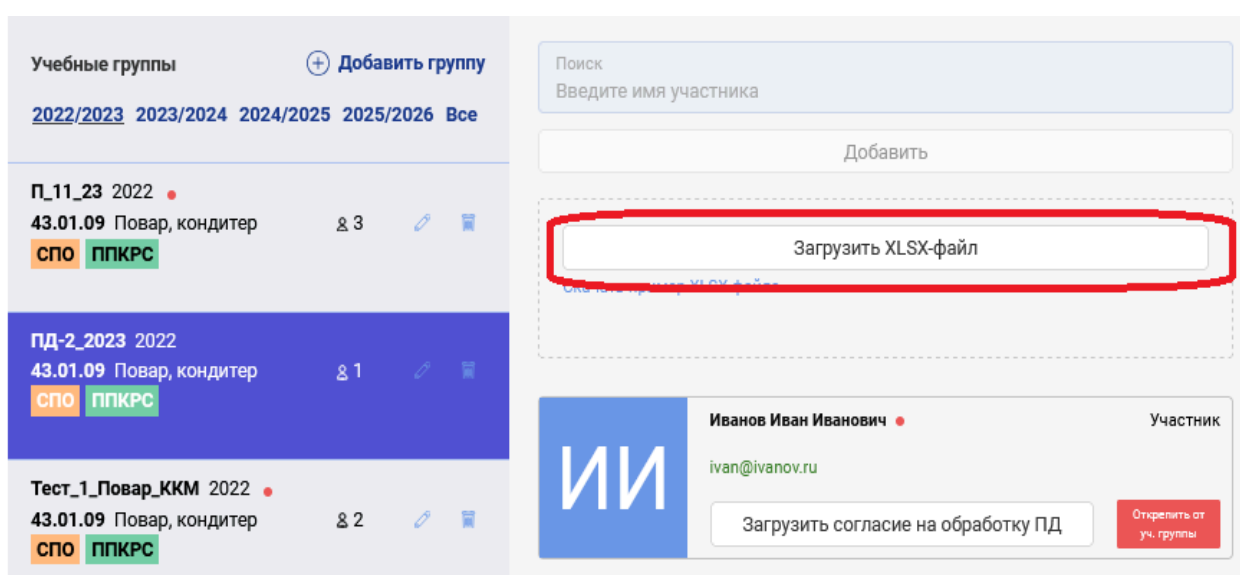


Рис. №29б Загрузка XLSX-файла с участниками

Обратите внимание, в случае создания пользователем нового почтового ящика (специально для регистрации в ЦП), необходимо выполнить первичный вход в него и отправить любое письмо на любой адрес электронной почты, в противном случае почтовый ящик может быть добавлен в «черный» список почтового сервера и не сможет принимать письма, вследствие чего пользователю не будет доставлено письмо с кодом подтверждения.

Подобным образом функционирует защита от спама в Mail.ru и Яндекс.Почте.

3.5.1 Запрет удаления учебных групп и участников из учебной группы

Для удаления учебной группы куратору ОО или региональному оператору необходимо перейти в раздел «Организации и предприятия».

Далее, находясь на данной странице, необходимо выбрать из перечня ту ОО, в которой следует удалить учебную группу. Выбор ОО доступен с помощью поиска по названию в поле «Поиск ОО», а также с помощью фильтров по:

- 1) адресу;
- 2) региону;
- 3) населенному пункту.

После выбора ОО следует нажать на название организации, отобразится страница с перечнем ранее добавленных учебных групп для ОО.

В системе предоставлена возможность удалять учебные группы, которые:

- 1) не привязаны ни к одной заявке или ДЭ;
- 2) не содержат добавленных в экзамен участников.

Если эти условия соблюдены, то для удаления группы следует нажать кнопку «Удалить», расположенную возле наименования учебной группы (Рис. №30).

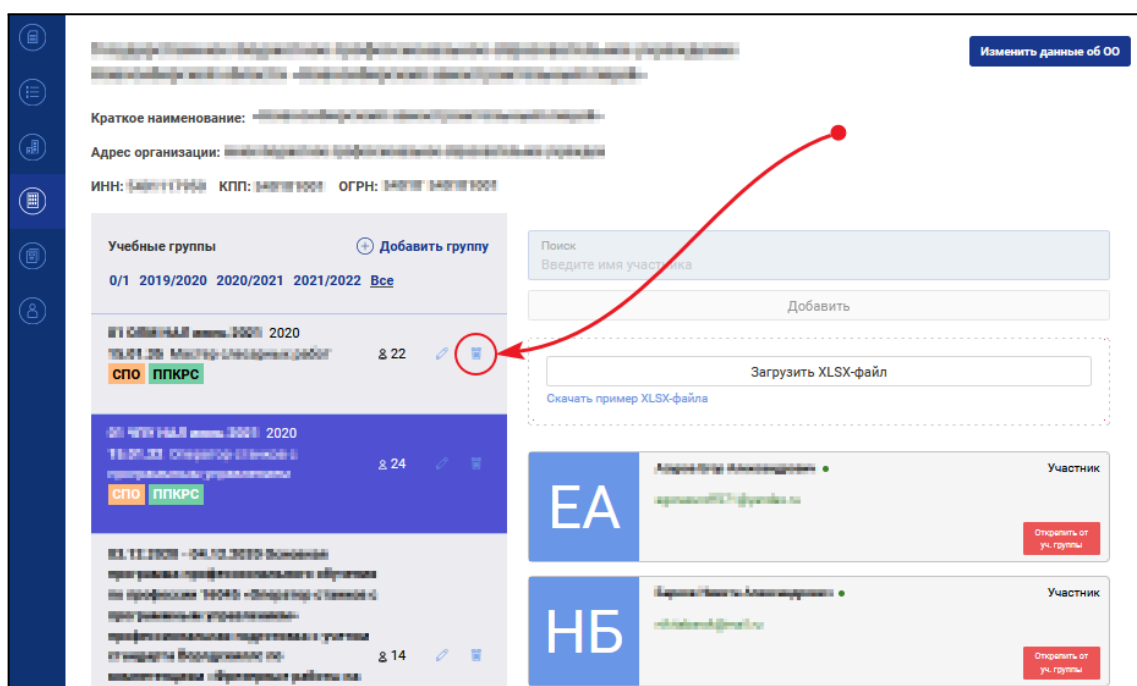


Рис. №30 Кнопка удаления учебной группы

Если вышеописанные условия не соблюдены, то система оповестит об этом, при попытке удалить учебную группу (Рис. №31).

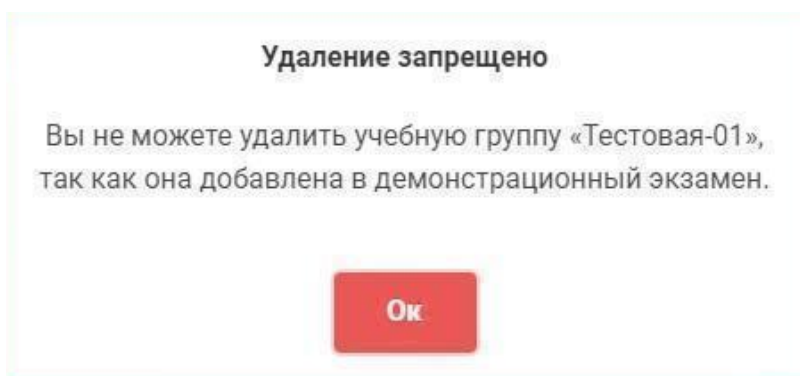


Рис. №31. Сообщение о запрете на удаление учебной группы

Для удаления участника из учебной группы также должны быть выполнены следующие условия:

- 1) участник не добавлен в экзамен;
- 2) участник не имеет статуса в экзамене «Присутствует» и не присутствует на экзамене со статусом «Завершен».

Если все условия выполнены, то удаление пройдет успешно. Для этого необходимо выбрать учебную группу и нажать кнопку «Открепить от уч. группы» (Рис. №32).

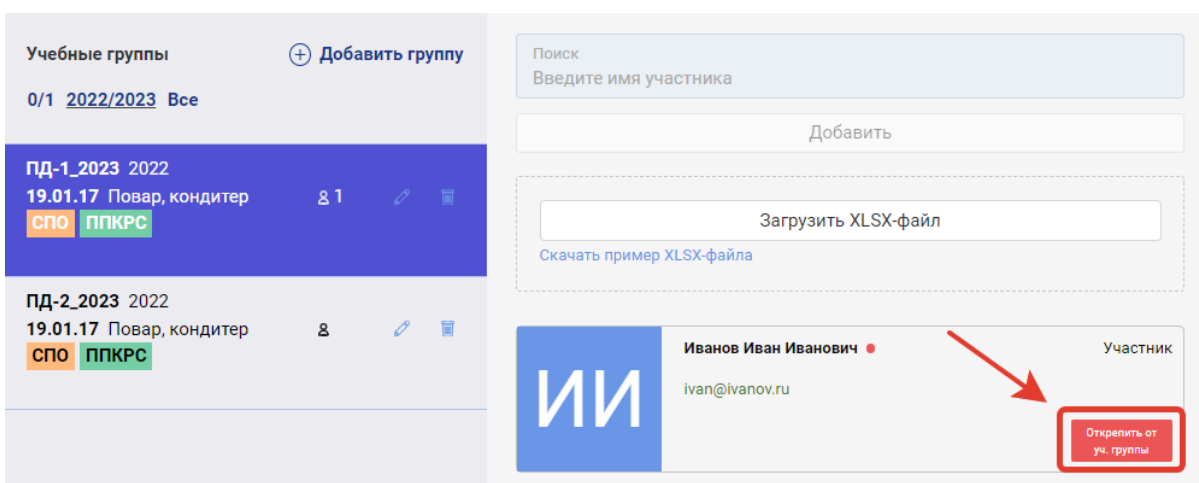


Рис. №32 Кнопка «Открепить от уч. группы»

3.5.2 Загрузка документов в профиль участников через учебную группу

В учебной группе доступны два документа для загрузки в профиль участника.

1. Загрузка согласия на обработку данных

- Для этого нажмите кнопку "Загрузить согласие на обработку ПД" и выберите соответствующий файл на вашем устройстве.

2. Загрузка скан-копии ИУП

ИУП — это индивидуальный ускоренный план. Этот документ необходимо загружать только при переводе участника на программу обучения по индивидуальному ускоренному учебному плану.

- Для этого нажмите поле "Загрузить скан-копию ИУП" и выберите соответствующий файл на вашем устройстве.

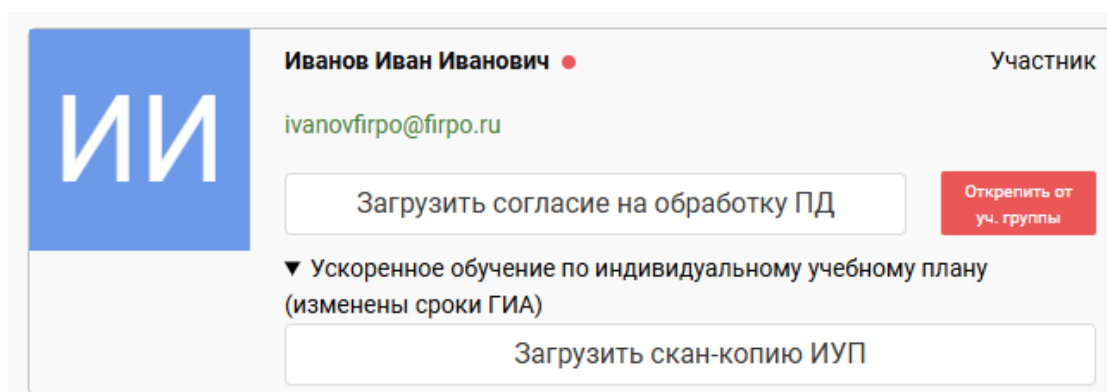


Рис. №33 Загрузка документов в профиль участника

Внимание!

Удаление обоих документов осуществляется только куратором организации. Участник не может самостоятельно поменять или удалить документ в личном кабинете.

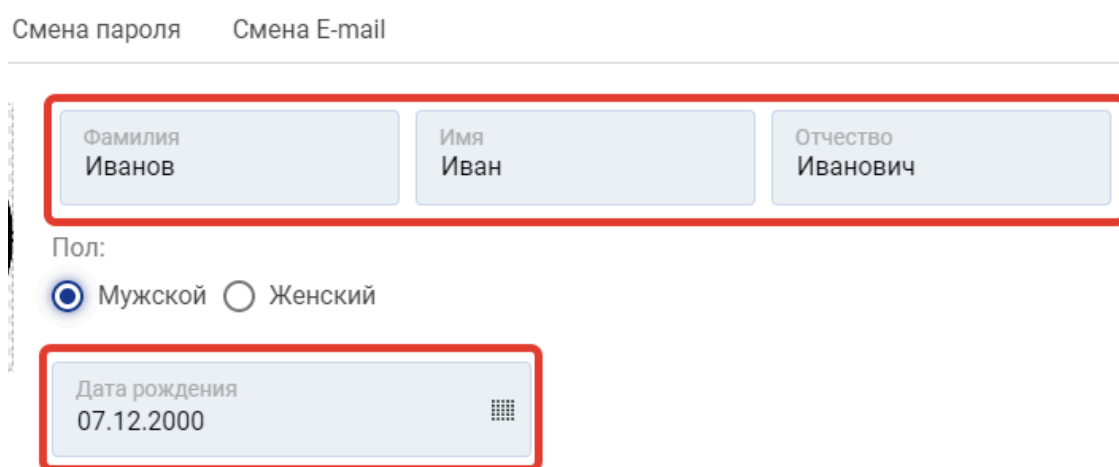
3.6. Изменение адреса электронной почты/ФИО/СНИЛС участника

3.6.1 Корректировка адреса электронной почты

Если у участника нет доступа в ЦП (указан неверный адрес электронной почты) региональному оператору ДЭ или куратору ОО необходимо направить обращение в техническую поддержку по адресу de@firpo.ru с указанием ФИО участника, некорректного адреса электронной почты и адресом электронной почты, на который следует выполнить замену.

3.6.2 Корректировка фамилии, имени, отчества

Пользователь ЦП может самостоятельно менять ФИО и дату рождения при первом входе в личный кабинет системы на странице <https://profile-edit.dp.firpo.ru/account/personal> только до подтверждения ДЭ главным экспертом (Рис. №34).



The screenshot shows a web interface for account management. At the top, there are two tabs: 'Смена пароля' and 'Смена E-mail'. Below the tabs, there are several input fields. The first row contains three fields: 'Фамилия' (Family Name) with the value 'Иванов', 'Имя' (Name) with the value 'Иван', and 'Отчество' (Patronymic) with the value 'Иванович'. Below these is a 'Пол:' (Gender) section with two radio buttons: 'Мужской' (Male) which is selected, and 'Женский' (Female). At the bottom, there is a 'Дата рождения' (Date of Birth) field with the value '07.12.2000' and a calendar icon.

Рис. №34 Корректировка ФИО

Иванов Иван Иванович

Пол:

Мужской Женский

Дата рождения
01.07.2000

Рис. №35 Корректировка ФИО заблокирована

При необходимости внесения изменений в ФИО в профиле участника необходимо направить обращение в техническую поддержку по адресу de@firpo.ru от регионального оператора, куратора ОО или главного эксперта, приложив перечень участников, которым необходимо внести изменения ФИО.

Перечень рекомендуется оформить с помощью электронных таблиц и содержать следующие столбцы: электронная почта | Старое ФИО | Новое ФИО.

Внимание!

Для замены СНИЛС в профиле участника необходимо перезагрузить профиль в учебную группу.

Для этого скачайте чистый шаблон создания участника, заполните его, скорректировав СНИЛС. После внесения изменений в поле СНИЛС загрузите документ в ту же учебную группу, где находится участник.

Самостоятельно участник не может исправить СНИЛС в личном кабинете.

4. ЦЕНТРЫ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1. Общая структура профиля ЦПДЭ

Для работы с разделом «Центры проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ)» перейдите в меню (слева) по значку (Рис. №36).

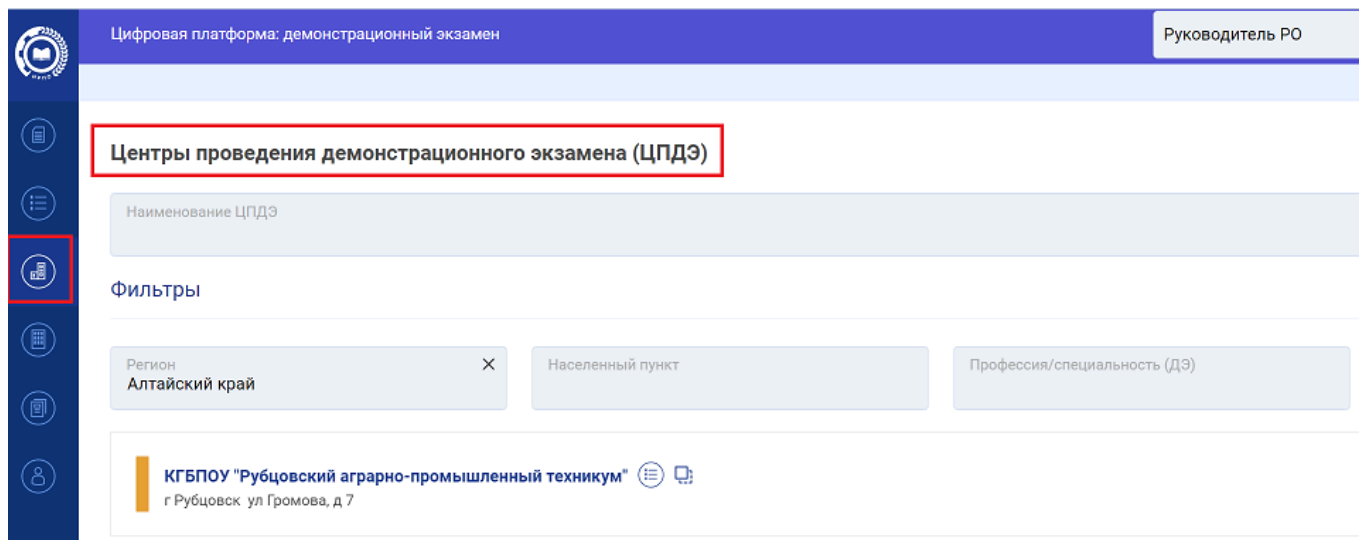


Рис. №36 Центры проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ)

Чтобы попасть в профиль ЦПДЭ, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти в раздел «Центры проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ)».
2. В строке поиска найти нужный ЦПДЭ и нажать на его название (Рис. 37).

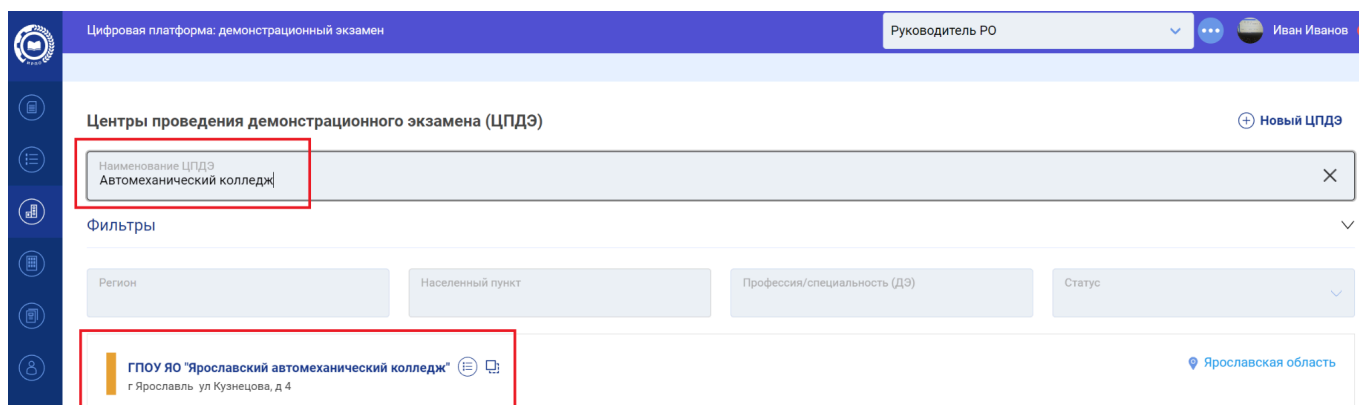


Рис. №37 Строка поиска и наименование ЦПДЭ

У каждого ЦПДЭ есть персональная страница. При выборе ЦПДЭ в нем будет отображаться персональная ссылка (Рис. №38).

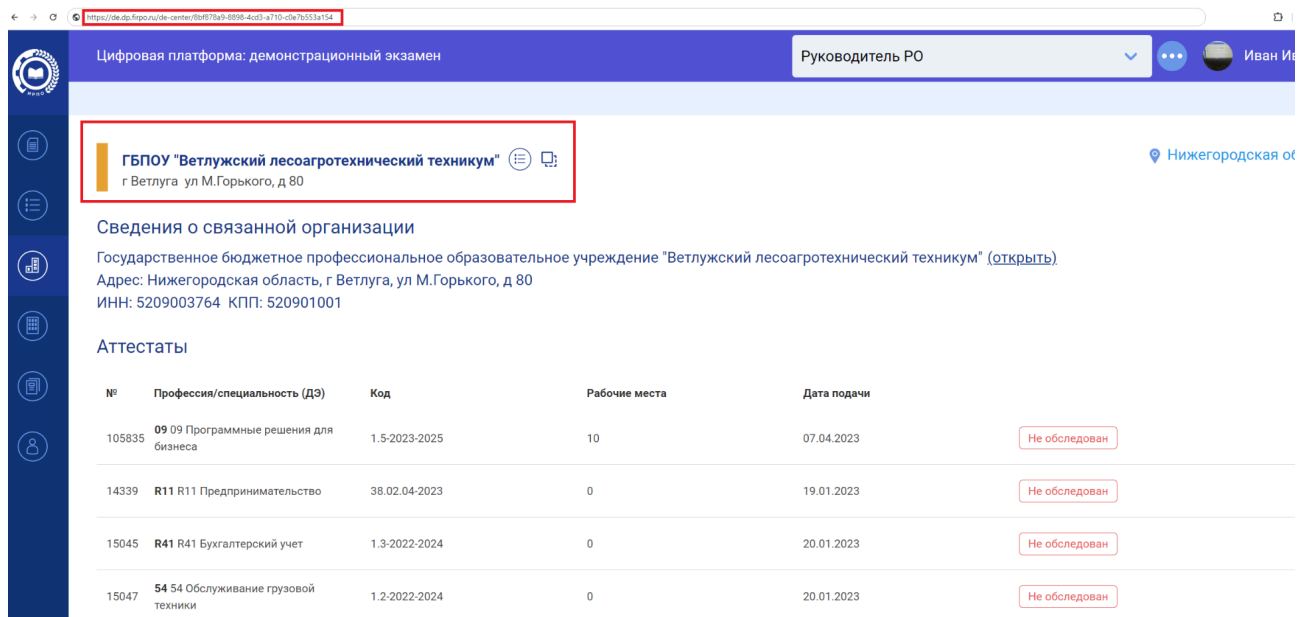


Рис. №38 Персональная страница ЦПДЭ

Внутри карточки ЦПДЭ отображается привязка ЦПДЭ к организации в разделе «Сведения о связанной организации» (Рис. №39). Нажав на кнопку «Открыть», происходит перенаправление на раздел «Организации и предприятия» привязанной организации к ЦПДЭ.

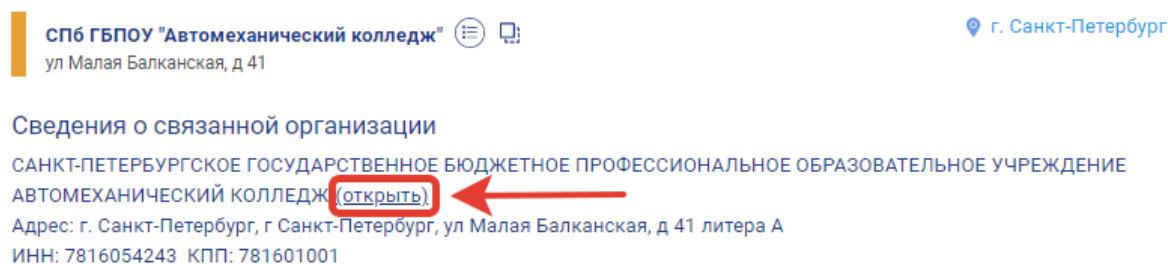


Рис. №39 Сведения о связанной организации с ЦПДЭ

Если напротив организации и ЦПДЭ отображается знак (Рис. №40) – это означает, что ЦПДЭ считается недействительным.

Отметка призвана отразить дублирующиеся или устаревшие ЦПДЭ и обратить на них внимание при планировании новых ДЭ. В случае выявления ЦПДЭ с данной отметкой, требуется направить обращение в техническую поддержку на адрес электронной почты de@firpo.ru.


Название экзамена	День ПД	Дата создания	Профессия/специальность (ДЭ)	Рабочие места / ЦПДЭ	Обследование
ФГОС СПО Дистанционные участники ПА Студент ID 223645 18.01.2024 08.01.04-1-2024 Кровельщик	18.01.2024	17.01.2024	08.01.04 08.01.04 Кровельщик	 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы "Технологический колледж № 34" Кураторы: назначено 1	08.01.04-1-2024 Не обследован

Рис. №40 Наличие знака «Недействительного» ЦПДЭ

4.2. Создание ЦПДЭ

Проверить наличие ЦПДЭ можно в ЦП в разделе: <https://de.dp.firpo.ru/de-center> (Раздел «Центры проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ)»).

Если в ЦП отсутствует ЦПДЭ, можно добавить его в систему, направив обращение в техническую поддержку на адрес электронной почты de@firpo.ru, указав полное наименование ОО (ЦПДЭ), ИНН, КПП и приложив выписку из ЕГРЮЛ, подтверждающую указанные данные.

Выписку можно получить онлайн по адресу: <https://egrul.nalog.ru/index.html>.

4.3. Изменение названия или адреса ЦПДЭ

В случае, если изменилось название или адрес ЦПДЭ, куратор ОО или региональный оператор направляет обращение на адрес электронной почты de@firpo.ru, в котором указывает:

1. В случае изменения названия ЦПДЭ:
 - старое наименование ЦПДЭ;
 - адрес ЦПДЭ;
 - новое наименование ЦПДЭ.

2. В случае изменения адреса ЦПДЭ:

- наименование ЦПДЭ;
- старый адрес ЦПДЭ;
- новый адрес ЦПДЭ.

5. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА ПРОВЕДЕНИЕ ДЭ²

Поддача заявки на проведение ДЭ осуществляется в сервисе ЦП в разделе «Заявки на демонстрационный экзамен» (Рис. №41).

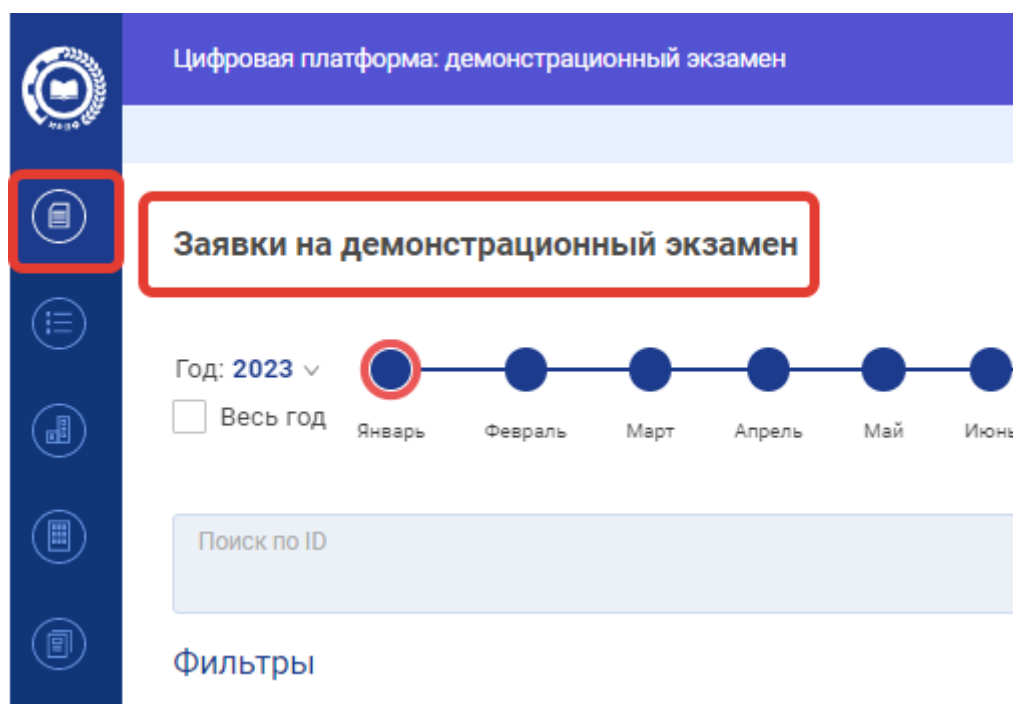


Рис. №41 Раздел «Заявки на демонстрационный экзамен»

Для подачи заявки на проведение ДЭ необходимо выполнить следующие действия:

1. В правом верхнем углу в меню подачи заявки нажать на кнопку «Создать заявку на ДЭ» (Рис. №42).
2. После нажатия на кнопку «Создать заявку на ДЭ», станет доступно окно заполнения базовой информации для создания заявки на проведение ДЭ (Рис. №43).
3. Каждая заявка создается для участников одной ОО по одной профессии/специальности.
4. При формировании заявки необходимо:

² Формирование заявки на проведение ДЭ осуществляется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800, и Порядком формирования графика проведения демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования и направления заявки на организационно-техническое и информационное обеспечение демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 23.11.2023 № П-515.

- учитывать наличие во ФГОС СПО по профессии/специальности среднего профессионального образования указания на возможность проведения демонстрационного экзамена как формы ГИА;
- учитывать периоды (сроки) проведения ДЭ в соответствии с расписанием проведения ГИА по образовательным программам СПО в форме демонстрационного экзамена, если таковые установлены;
- осуществлять выбор оценочных материалов, разработанных в соответствии с конкретным ФГОС СПО по профессии/специальности среднего профессионального образования с учетом реквизитов;
- осуществлять выбор базового или профильного уровня демонстрационного экзамена по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников.

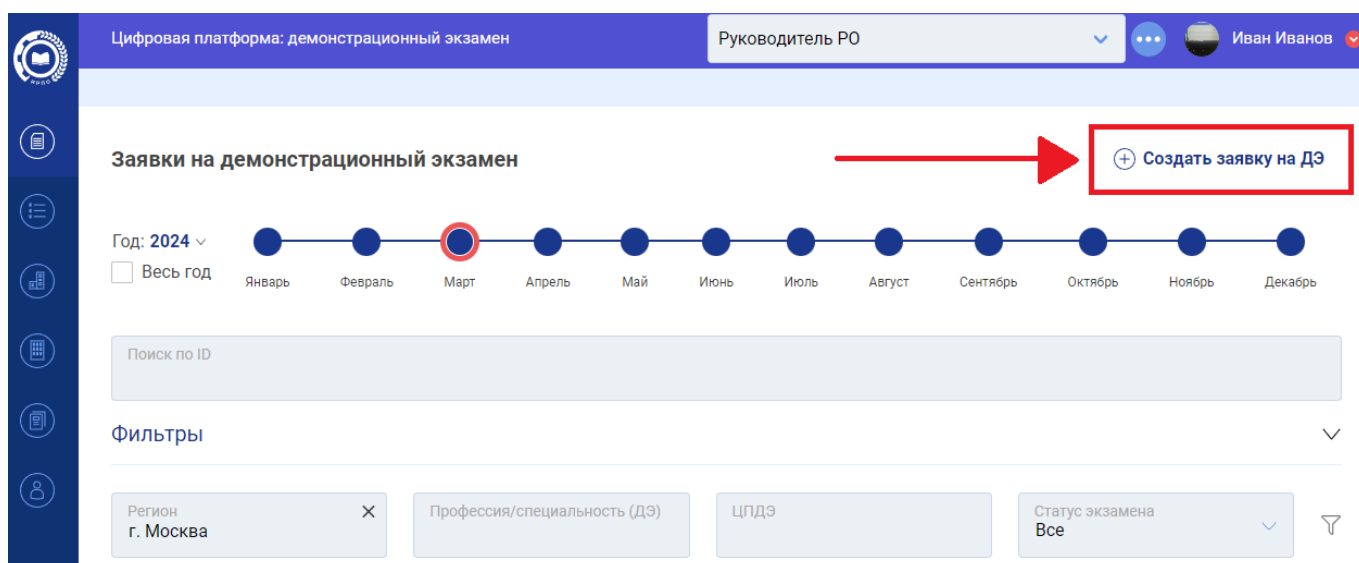


Рис. №42 Пункт меню создания заявки на ДЭ

5.1. Подача заявки под ролью регионального оператора

Цифровая платформа: демонстрационный экзамен | Руководитель РО | Иван Иванов

Создать заявку на ДЭ

Подготовительный день: ДД.ММ.ГГГГ

Профессия/специальность (ДЭ)

Квалификация

Центр проведения демонстрационного экзамена

Студент
Промежуточная аттестация

Выпускник (выпускной курс)
Промежуточная аттестация

Выпускник (выпускной курс)
ГИА

Удаленное присутствие одного или нескольких экспертов (ГЭ или Эксперт)

Участники присутствуют на ДЭ дистанционно (удаленно)

Создать

Рис. №43 Подача заявки под ролью регионального оператора

При подаче заявки на проведение ДЭ под ролью регионального оператора необходимо заполнить следующие поля (Рис. №43):

- 1) «Подготовительный день» — выбор даты, когда для данного экзамена обозначен подготовительный день. Подготовительный день проводится не позднее одного рабочего дня до начала ДЭ.
- 2) «Профессия/специальность (ДЭ)» — выбор среди профессий/специальностей, по которым возможно проведение ДЭ.
- 3) «Квалификация» — выбор КОД ДЭ.
- 4) «ЦПДЭ» — выбор ЦПДЭ.
- 5) Выбор типа обучающегося (Студент/Выпускник) и вида аттестации.
- 6) Выбор уровня проведения ДЭ ГИА (Базовый уровень, Профильный уровень, Профильный уровень «вариативная часть»).

Обратите внимание!

Дату подготовительного дня необходимо указать в первую очередь. После заполнения в поле «квалификация» станут доступными для выбора комплекты оценочной документации.

5.2. Подача заявки под ролью куратора ОО

Создать заявку на ДЭ

Укажите одну (первую) экзаменационную/учебную группу (для определения образовательной организации). После нажатия кнопки "Создать" можно будет отредактировать существующие или добавить дополнительные смены и экзаменационные/учебные группы.

Подготовительный день ДД.ММ.ГГГГ	Профессия/специальность (ДЭ)	
Квалификация	Центр проведения демонстрационного экзамена	
Выдача задания ДД.ММ.ГГГГ	Дата начала ДД.ММ.ГГГГ	Дата окончания ДД.ММ.ГГГГ
№ Смены 1	Выберите учебную группу	Сдающих (план)
<input type="radio"/> Студент Промежуточная аттестация	<input type="radio"/> Выпускник (выпускной курс) Промежуточная аттестация	<input type="radio"/> Выпускник (выпускной курс) ГИА
<input type="checkbox"/> Удаленное присутствие одного или нескольких экспертов (ГЭ или Эксперт)	<input type="checkbox"/> Участники присутствуют на ДЭ дистанционно (удаленно)	
Создать		

Рис. №44 Подача заявки под ролью куратора ОО

При подаче заявки на проведение ДЭ под ролью куратора ОО необходимо заполнить следующие поля (Рис. №44):

- 1) «Подготовительный день» — выбор даты, когда для данного экзамена обозначен подготовительный день. **Подготовительный день проводится не позднее одного рабочего дня до начала ДЭ.**
- 2) «Профессия/специальность (ДЭ)» — выбор среди профессий/специальностей, по которым предусмотрено проведение ДЭ.
- 3) «Квалификация» — выбор КОД ДЭ.
- 4) «ЦПДЭ» — выбор ЦПДЭ.
- 5) «Выдача задания» — выбор даты выдачи задания. Выдача задания ГЭ производится не ранее одного календарного дня до даты начала экзамена в экзаменационной группе.
- 6) «Дата начала» — выбор даты начала ДЭ.
- 7) «Дата окончания» — выбор даты окончания ДЭ.
- 8) «№ смены» — № смены учебной группы. Нумерация смен производится для конкретного ДЭ.
- 9) «Выберите учебную группу» — название учебной группы выбирается из выпадающего списка. Необходимо обращать внимание на учебный год, в котором создана группа при выборе.
- 10) «Сдающих (план)» — количество участников, сдающих по плану ДЭ. Необходимо учитывать количество рабочих мест в ЦПДЭ при указании планового количества участников экзаменационной группы (смены).
- 11) Выбор типа обучающегося (Студент/Выпускник) и вида аттестации
- 12) Выбор уровня проведения ДЭ при проведении ГИА (Базовый уровень, Профильный уровень, Профильный уровень «вариативная часть»).

После создания заявка отображается в списке заявок в статусе «Новая» с созданной сменой и прикрепленной группой. Название заявки присваивается автоматически на основании даты «Подготовительного дня» и профессии/специальности.

Также отображаются соответствующие метки, в том числе, если при создании или редактировании заявки были установлены чекбоксы «Участники присутствуют на ДЭ дистанционно (удаленно)».

На следующем этапе в заявке необходимо добавить экзаменационные группы, которые будут принимать участие в экзамене. Сделать это можно, перейдя к расширенному виду заявки, используя указатель справа (Рис. №45). Подробно о добавлении группы в экзамен описано в разделе 6.

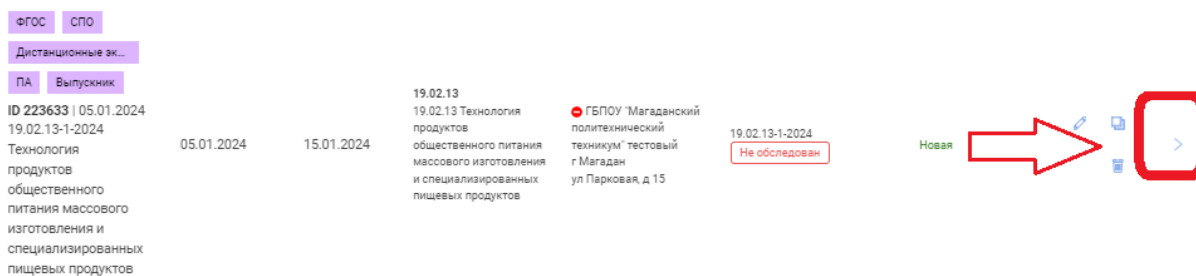


Рис. №45 Расширенный вид заявки

5.3. Подача заявки в случае, когда ЦПДЭ находится в другом субъекте РФ

Чтобы подать заявку на проведение ДЭ в субъекте РФ, отличном от субъекта РФ присутствия организации, выполняются следующие действия:

1. Куратор ОО или региональный оператор, участники которого будут сдавать ДЭ, создает заявку на Цифровой платформе с любым ЦПДЭ своего субъекта РФ;

2. Куратор ОО или региональный оператор направляет на адрес электронной почты de@firpo.ru обращение с просьбой сменить ЦПДЭ, указав следующие данные:

- ID экзамена, в котором необходимо сменить ЦПДЭ.
- Полное наименование ЦПДЭ.
- Адрес ЦПДЭ.

3. В ответ на письмо придёт номер обращения, а после – результат рассмотрения обращения.

После корректировки заявки Оператором, заявка будет отображаться у субъекта РФ ЦПДЭ. Вопросы проведения ДЭ в случае, когда ОО и ЦПДЭ находятся в разных регионах, регулируются региональными операторами субъектов РФ между собой. В случае, если координация между субъектами РФ не может быть осуществлена, необходимо написать на адрес электронной почты de@firpo.ru, указав ID экзамена и информацию о том, что необходимо сделать в экзамене. Например, в случае добавления экспертов к экзамену необходимо написать обращение и указать ID экзамена, ФИО и адрес электронной почты эксперта. В случае добавления участников необходимо указать ID экзамена, № экз. группы, в которую нужно добавить участника, ФИО и адрес электронной почты участника. Если необходимо подтвердить проведение ДЭ региональным оператором также нужно написать обращение и указать ID экзамена.

6. ДОБАВЛЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ГРУПП

Экзаменационная группа — это группа участников ДЭ, которые сдают экзамен в рамках одной экзаменационной группы (смены). Экзаменационная группа может состоять минимум из одной учебной группы.

С учетом особенностей проведения ДЭ формировать группы следует, исходя из условий, установленных комплектом оценочной документации (КОД), количества рабочих мест в ЦПДЭ, длительности смены, и, соответственно, возможного количества смен в одном экзамене.

Для добавления экзаменационной группы в заявке, необходимо воспользоваться функцией «Добавить экзаменационную группу» (Рис. №46).

№ Смены	№ Экз. группы	Образовательная организация
1	104044	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ АРХАНГЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ Кураторы: назначено 7

+ Добавить экзаменационную группу

Рис. №46 Функция добавления экзаменационных групп

После выбора данной функции пользователю станет доступно окно добавления экзаменационной группы в заявке (Рис. №47).

Добавить группу

+ Добавить

Добавить группу

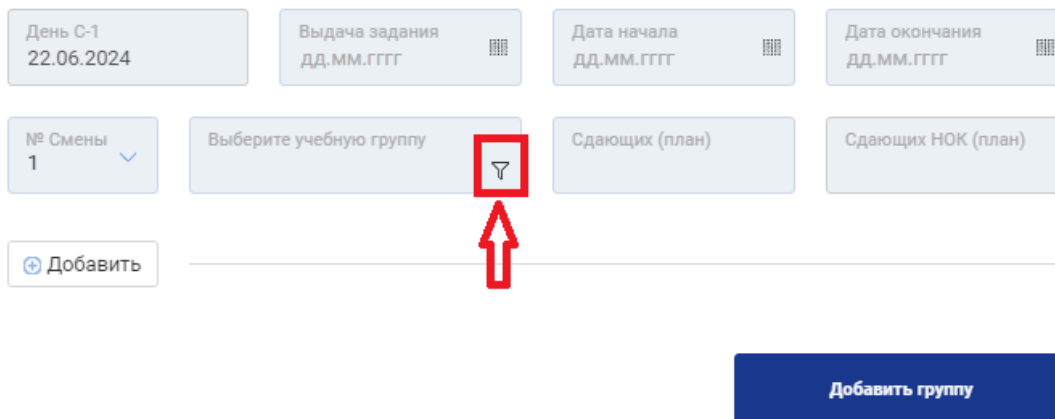
Рис. №47 Добавление экзаменационной группы

В предлагаемом окне добавления экзаменационной группы необходимо заполнить следующие поля:

- 1) День ПД (подготовительный день).
- 2) День выдачи задания.
- 3) Дата начала и дата окончания проведения экзамена.
- 4) Порядковый номер смены в рамках одного экзамена.
- 5) Выбрать учебную группу.
- 6) Указать количество сдающих по плану.

Использование фильтра поиска учебных групп:

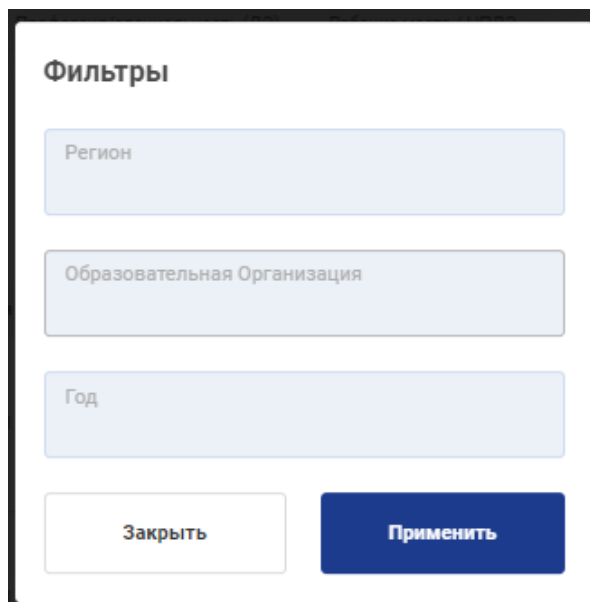
Добавить группу



The screenshot shows a form titled "Добавить группу" (Add Group). It contains several input fields: "День С-1" (22.06.2024), "Выдача задания" (ДД.ММ.ГГГГ), "Дата начала" (ДД.ММ.ГГГГ), "Дата окончания" (ДД.ММ.ГГГГ), "№ Смены" (1), "Выберите учебную группу" (highlighted with a red box and a red arrow pointing to a filter icon), "Сдающих (план)", and "Сдающих НОК (план)". There is a "Добавить" button with a plus icon and a "Добавить группу" button.

Рис. №48 Переход в фильтр учебных групп

При нажатии на значок фильтра в поле «выберите учебную группу», Вам откроется сам фильтр.



The screenshot shows a dialog box titled "Фильтры" (Filters). It contains three input fields: "Регион", "Образовательная Организация", and "Год". At the bottom, there are two buttons: "Закреть" (Close) and "Применить" (Apply).

Рис. №49 Фильтр учебных групп

Для корректного использования необходимо:

- 1) Выбрать регион, где расположена ОО.

2) Указать ОО. Для этого необходимо частично прописать название (без аббревиатур) и в выпадающем списке выбрать необходимую ОО.

3) Указать учебный год, который указан при создании учебной группы (при указании 2025 года, учебная группа будет 25/26 учебного года).

После заполнения всех полей, Вам выпадут только актуальные учебные группы, которые находятся в вашей ОО.

В одной экзаменационной группе может находиться **несколько** учебных групп. Это возможно в том случае, если они осуществляют обучение по одной и той же образовательной программе.

Для этого следует добавить дополнительную строку кнопкой «+Добавить» и указать следующую учебную группу в **этой же смене** (Рис. №50).

Добавить группу

День ПД
23.01.2024

Выдача задания
ДД.ММ.ГГГГ

Дата начала
ДД.ММ.ГГГГ

Дата окончания
ДД.ММ.ГГГГ

№ Смены
1

Выберите учебную группу

Сдающих (план)

Сдающих НОК (план)

Сдающих (план)

Сдающих НОК (план)

+ Добавить

Добавить группу

Рис. №50 Добавление нескольких учебных групп в одну экзаменационную группу

После завершения формирования необходимо нажать кнопку «Добавить группу». Экзаменационная группа, состоящая из нескольких учебных групп, будет отображена в заявке на ДЭ в следующем формате (Рис. №51).

№ Смены	№ Экз. группы	Образовательная организация	Учебная группа	Сдающих (план)	Сдающих НОК (план)	Выдача задания	Дата начала	Дата окончания
1	104077	aaatest	(001)/2ДЭФ1-19Р	5	0	26.02.2024	27.02.2024	27.02.2024
		aaatest	(001)/2ДЭФ1-19Р 385738758375837	5	0			

+ Добавить экзаменационную группу

Рис. №51. Экзаменационная группа

В том случае, если в экзамен необходимо добавить несколько смен, следует повторить добавление экзаменационной группы.

Например, в ОО 2 учебные группы, в одной 18 человек, в другой – 3, количество мест в ЦПДЭ – 7, продолжительность ДЭ в одной смене – 3 ч. 30 мин. В день планируется проведение экзамена в 2 смены. В этом случае распределение по экзаменационным группам в заявке на ДЭ будет выглядеть так (Рис. №52):

№ Смены	№ Экз. группы	Образовательная организация	Учебная группа	Сдающих (план)	Сдающих НОК (план)	Выдача задания	Дата начала	Дата окончания
1	104081	aaatest	(001)/2ДЭФ1-19Р	7	0	26.02.2024	27.02.2024	27.02.2024
2	104082	aaatest	(001)/2ДЭФ1-19Р	7	0	26.02.2024	27.02.2024	27.02.2024
1	104083	aaatest	(001)/2ДЭФ1-19Р	4	0	27.02.2024	28.02.2024	28.02.2024
		aaatest	(001)/2ДЭФ1-19Р 385738758375837	3	0			

Рис. №52. Распределение учебных групп по экзаменационным

Заявка создана. Она имеет статус «Новая», и при соблюдении условий (заполненная информация о КОД и группе в смене) она может быть отправлена на согласование. Первым этапом согласования заявки является согласование региональным оператором. У Куратора ОО доступна кнопка «Отправить на согласование» (Рис. №53), после нажатия на которую заявка будет отправлена на согласование региональному оператору:

Название экзамена	День ПД	Дата создания	Профессия/специальность (ДЭ)	Рабочие места / ЦПДЭ	Обследование	Статус	Действия	
ФГОС СПО Выпускник ПА ID 223540 12.01.2024 36.02.02-1-2024 36.02.02 Зоотехния	12.01.2024	18.12.2023	36.02.02 36.02.02 Зоотехния	ГАПОУ "Городецкий Губернский колледж" г Городец ул Республиканская, д 91А Кураторы: назначено 1	36.02.02-1-2024 На обследован	Статус заявки: Новая Новая		
№ Смены	№ Экз. группы	Образовательная организация	Учебная группа	Сдающих (план)	Сдающих НОК (план)	Выдача задания	Дата начала	Дата окончания
1	104072	test Кураторы: назначено 1	(001)/2ДЭФ1-19Р	5	0	12.01.2024	13.01.2024	15.01.2024

+ Добавить экзаменационную группу
 Отправка заявки на согласование в РО
 Отправить на согласование в РО

Рис. №53 Статус заявки Новая. Отправка заявки на согласование региональному оператору

7. ЭТАПЫ СОГЛАСОВАНИЯ ЗАЯВКИ

Ниже представлена информация с разными этапами согласования заявок и доступными действиями для куратора ОО и регионального оператора:

1) Заявка на согласовании у регионального оператора.

▪ Вид заявки, в котором она отображается у пользователя с ролью куратора ОО:

Рабочие места / ЦПДЭ	Обследование	Статус	Действия	
- ГБПОУ "Магаданский политехнический техникум" тестовый г Магадан ул Парковая, д 15	19.02.13-1-2024 Не обследован	На согласовании в РО		
Сдающих (план)	Сдающих НОК (план)	Выдача задания	Дата начала	Дата окончания
4	0	10.01.2024	11.01.2024	11.01.2024

Отправка экзамена на дальнейшую доработку куратором → На доработку в ОО

Рис. №54 Заявка на согласовании у регионального оператора. Роль куратора ОО

На текущем этапе согласования заявки куратор ОО может отправить заявку на доработку в ОО (для дальнейшего редактирования заявки).

Редактирование заявки (✎) куратором ОО на данном этапе недоступно.

- Вид заявки, в котором она отражается у пользователя с ролью регионального оператора:

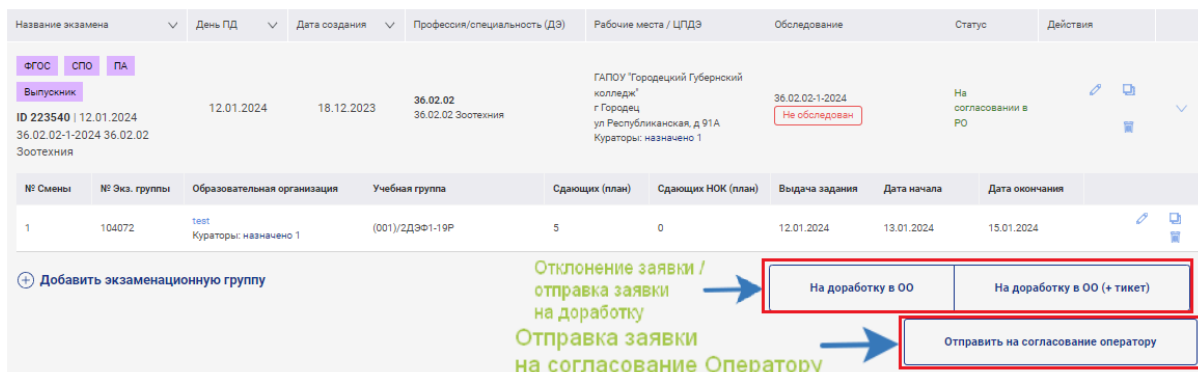









Рис. №55 Заявка на согласовании у регионального оператора. Роль регионального оператора

На текущем этапе согласования региональный оператор может:

- отклонить заявку и отправить ее на доработку в ОО. Для этого необходимо нажать кнопку «На доработку в ОО»;
- отправить заявку на дальнейшее согласование Оператору, в случае если доработка заявки не требуется. Заявке будет присвоен статус «На согласовании у Оператора» (пункт 3 настоящего раздела).

2) Заявка отклонена региональным оператором, отправлена на доработку куратору ОО.


Вид заявки в данном статусе одинаковый, как для пользователей с ролью куратора ОО, так и с ролью региональный оператор:

Название экзамена	День ПД	Дата создания	Профессия/специальность (ДЗ)	Рабочие места / ЦПДЗ	Обследование	Статус	Действия		
ЕГОС СПО Профильный уровень ГИА ID 223584 10.01.2024 19.02.13-1-2024 Технология продуктов общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов	10.01.2024	27.12.2023	19.02.13 19.02.13 Технология продуктов общественного питания массового изготовления и специализированных пищевых продуктов	1 / ГПОАУ ЯО "Рыбинский профессионально-педагогический колледж" г. Рыбинск ул. Свободы, д. 12 Кураторы: назначено 1	19.02.13-1-2024 Обследован до 05.12.2024	Отклонена РО, на доработке в ОО	   		
№ Смены	№ Экз. группы	Образовательная организация	Учебная группа	Сдающих (план)	Сдающих НОК (план)	Выдача задания	Дата начала	Дата окончания	Действия
1	104014	ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АУ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ РЫБИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ Кураторы: назначено 1	ГЭС1 2023	5	0	18.01.2024	19.01.2024	19.01.2024	  

+ Добавить экзаменационную группу
Отправка экзамена на согласование в РО
Отправить на согласование в РО

Рис. №56 Заявка отклонена региональным оператором

Доступные действия над заявкой на данном этапе идентичны доступным действиям над заявкой в статусе Новая.

Данный статус означает, что заявку необходимо доработать путем редактирования () и снова отправить заявку на согласование региональному оператору.

3) Заявка на согласовании у Оператора.

- Вид заявки, в котором она отображается у куратора ОО:








Обследование	Статус	Действия		
19.02.13-1-2024 Обследован до 07.03.2025	На согласовании у Оператора	   		
лан)	Выдача задания	Дата начала	Дата окончания	Действия
	16.01.2024	16.01.2024	16.01.2024	  

Рис. №57 Заявка на согласовании у Оператора. Роль куратора ОО

Для куратора ОО доступные действия по заявке в текущем статусе отсутствуют.

- Вид заявки, в котором она отображается у регионального оператора:









Обследование	Статус	Действия	
19.02.13-1-2024 Обследован до 07.03.2025	На согласовании у Оператора	   	
план)	Выдача задания	Дата начала	Дата окончания
	16.01.2024	16.01.2024	16.01.2024
			  
На доработку в РО			

Рис. №58 Заявка на согласовании у Оператора. Роль регионального оператора

В данном статусе региональный оператор может отправить заявку на доработку. Редактирование заявки () региональным оператором на данном этапе недоступно.

4) Заявка отклонена Оператором, отправлена на доработку региональному оператору.

Данный статус присваивается заявке, которая не была согласована Оператором и отправлена на доработку региональному оператору, или заявке, которую региональный оператор самостоятельно «отозвал».

Вид заявки, в котором она отображается у регионального оператора:









Обследование	Статус	Действия
36.02.02-1-2024 Не обследован	Отклонена Оператором, на доработке в РО	   
Выдача задания	Дата начала	Дата окончания
12.01.2024	13.01.2024	15.01.2024

Рис. №59 Заявка отклонена Оператором, отправлена на доработку региональному оператору. Роль куратора ОО

Для куратора ОО доступные действия по заявке в текущем статусе отсутствуют.

- Вид заявки, в котором она отображается у пользователя с ролью регионального оператора:

Рабочие места / ЦПДЭ	Обследование	Статус	Действия
ГАПОУ "Городецкий Губернский колледж" г Городец ул Республиканская, д 91А Кураторы: назначено 1	36.02.02-1-2024 Не обследован	Отклонена Оператором, на доработке в РО	   
Сдающих НОК (план)	Выдача задания	Дата начала	Дата окончания
0	12.01.2024	13.01.2024	15.01.2024

На доработку в ОО

На доработку в ОО (+ тикет)

Отправить на согласование оператору

Рис. №60 Заявка отклонена Оператором, отправлена на доработку региональному оператору. Роль регионального оператора

Доступные действия для регионального оператора над заявкой на данном этапе идентичны доступным действиям над заявкой в статусе «На согласовании в УО» (на согласовании у регионального оператора ДЭ) (пункт 1 настоящего раздела).

5) Заявка согласована Оператором.

После того, как заявка была согласована Оператором, заявка начинает отображаться также в разделе «Демонстрационные экзамены и экзаменационные группы», как у куратора ОО, так и у регионального оператора.

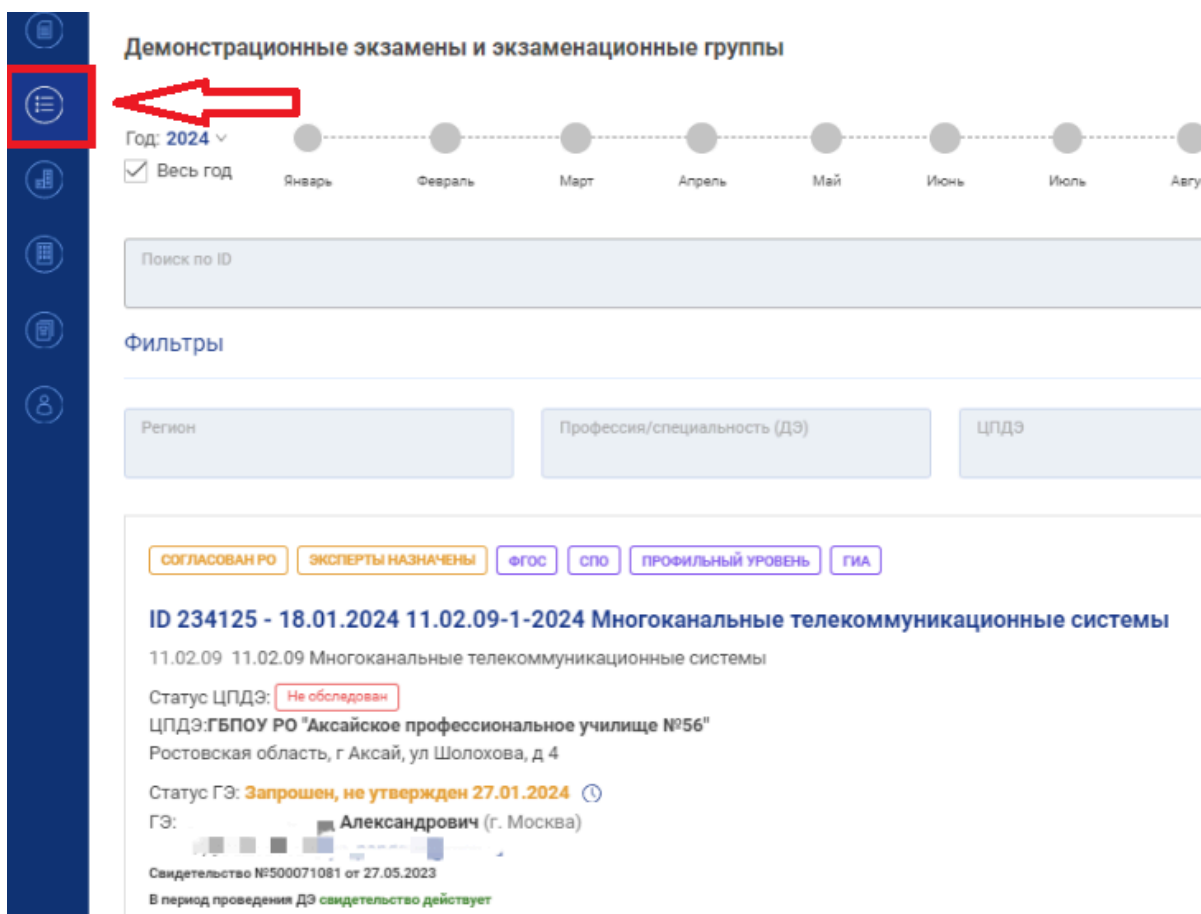


Рис. №61 Раздел «Демонстрационные экзамены и экзаменационные группы»

В разделе «Заявки на демонстрационный экзамен» отображение экзамена будет следующим:

- Вид заявки, в котором она отображается у куратора ОО и регионального оператора:








Обследование	Статус	Действия	
19.02.13-1-2024 Обследован до 07.03.2025	Согласована Оператором	   	
лан)	Выдача задания	Дата начала	Дата окончания
	16.01.2024	16.01.2024	16.01.2024
			  

Рис. №61а Заявка согласована Оператором. Роль куратора ОО и регионального оператора

Для куратора ОО и регионального оператора доступные действия по заявке в текущем статусе отсутствуют.

8. ЭКЗАМЕН

8.1. Подготовка к экзамену

После того, как заявка на проведение ДЭ переведена в статус «Согласована», остается выполнить всего несколько действий для начала экзамена:

- 1) Запросить главного эксперта (ГЭ).
- 2) Контроль соблюдения методики ДЭ при назначении ГЭ.
- 3) Добавить технического эксперта (ТЭ) (**обязательно**).
- 4) Добавить оценивающих экспертов экспертной группы (количество экспертов в соответствии с количеством участников указано в КОД для профессии/специальности, как правило не менее 3 экспертов).
- 5) Прикрепить участников к экзаменационной группе.
- 6) Подтвердить проведение ДЭ Куратором ОО.

8.1.1. Запрос главного эксперта

Чтобы запросить ГЭ, необходимо перейти в раздел «Демонстрационные экзамены и экзаменационные группы» и найти экзамен, для которого будет выполняться назначение или запрос (Рис. №62).

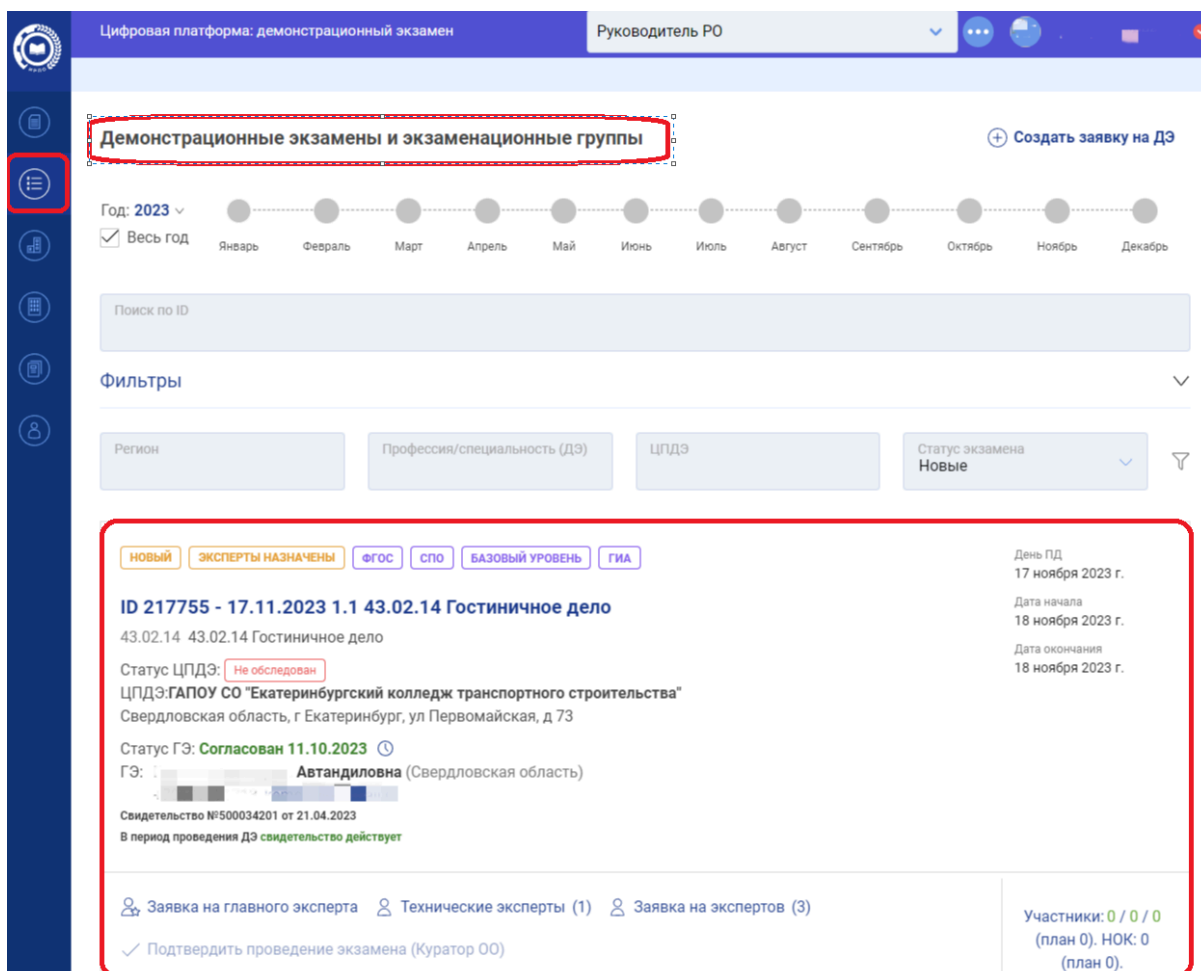


Рис. №62 Выбор экзамена для работы

В выбранном экзамене, в нижней части области экзамена, пользователю доступны 5 функций (Рис. №63):

- 1) Заявка на главного эксперта.
- 2) Технические эксперты.
- 3) Заявка на оценивающих экспертов экспертной группы.
- 4) Подтвердить проведение экзамена (Куратор ОО).
- 5) Участники.

НОВЫЙ ЭКСПЕРТЫ НАЗНАЧЕНЫ ФГОС СПО БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ГИА

День ПД
17 ноября 2023 г.

Дата начала
18 ноября 2023 г.

Дата окончания
18 ноября 2023 г.

ID 217755 - 17.11.2023 1.1 43.02.14 Гостиничное дело
43.02.14 43.02.14 Гостиничное дело

Статус ЦПДЭ: Не обследован
ЦПДЭ: ГАПОУ СО "Екатеринбургский колледж транспортного строительства"
Свердловская область, г Екатеринбург, ул Первомайская, д 73

Статус ГЭ: Согласован 11.10.2023 ⓘ
ГЭ: [Имя] Автандиловна (Свердловская область)

Свидетельство №500034201 от 21.04.2023
В период проведения ДЭ свидетельство действует

👤 Заявка на главного эксперта 👤 Технические эксперты (1) 👤 Заявка на экспертов (3)

✓ Подтвердить проведение экзамена (Куратор 00)

Участники: 0 / 0 / 0
(план 0). НОК: 0
(план 0)

Рис. №63 Функции экзамена

Чтобы назначить ГЭ на экзамен, необходимо нажать на кнопку «Заявка на главного эксперта».

Пользователю станет доступно окно поиска и выбора ГЭ экзамена (Рис. №64).

Управление главным экспертом

Эксперты

Поиск
Введите ФИО или электронную почту эксперта

Заявка без кандидата

Отправить заявку

Рис. №64 Окно назначения главного эксперта

Чтобы назначить ГЭ необходимо в строке поиска ввести Ф.И.О. или эл. почту эксперта, которого планируется назначить, а далее кнопку «Отправить заявку».

После отправки заявки статус ГЭ изменится на «Запрошен, не утвержден (дата запроса)» (Рис. №65). Заявка будет ожидать согласования Оператора.

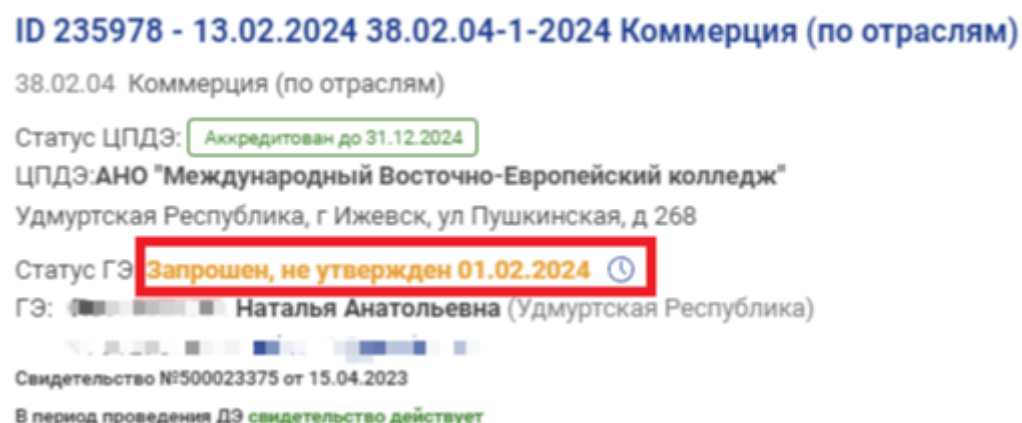


Рис. №65 Статус заявки ГЭ

После подтверждения кандидатуры ГЭ Оператором, статус ГЭ изменится на «Согласован (дата утверждения)» (Рис. №66).

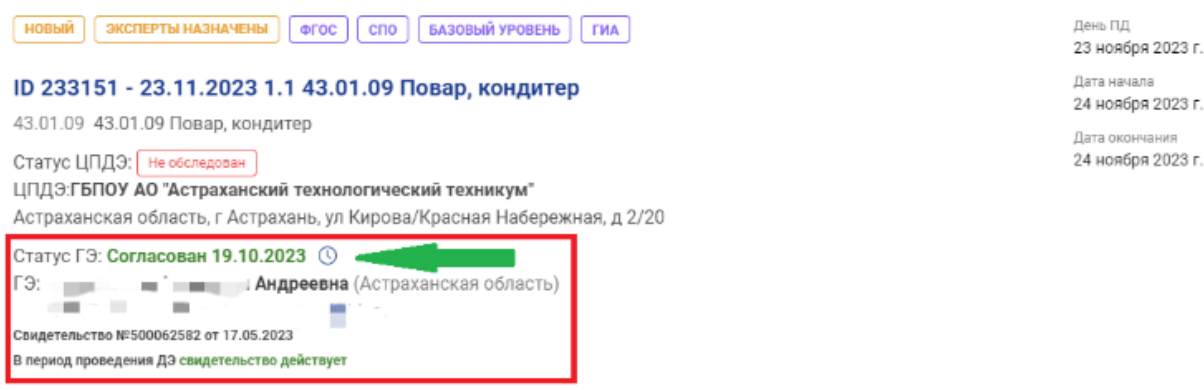


Рис. №66 Статус заявки ГЭ

8.1.2. Контроль соблюдения методики ДЭ при назначении ГЭ

Для проведения контроля соблюдения методики ДЭ при назначении ГЭ следует войти в раздел «Демонстрационные экзамены и экзаменационные группы», в левом боковом меню откроется страница, содержащая все ДЭ (Рис. №67).

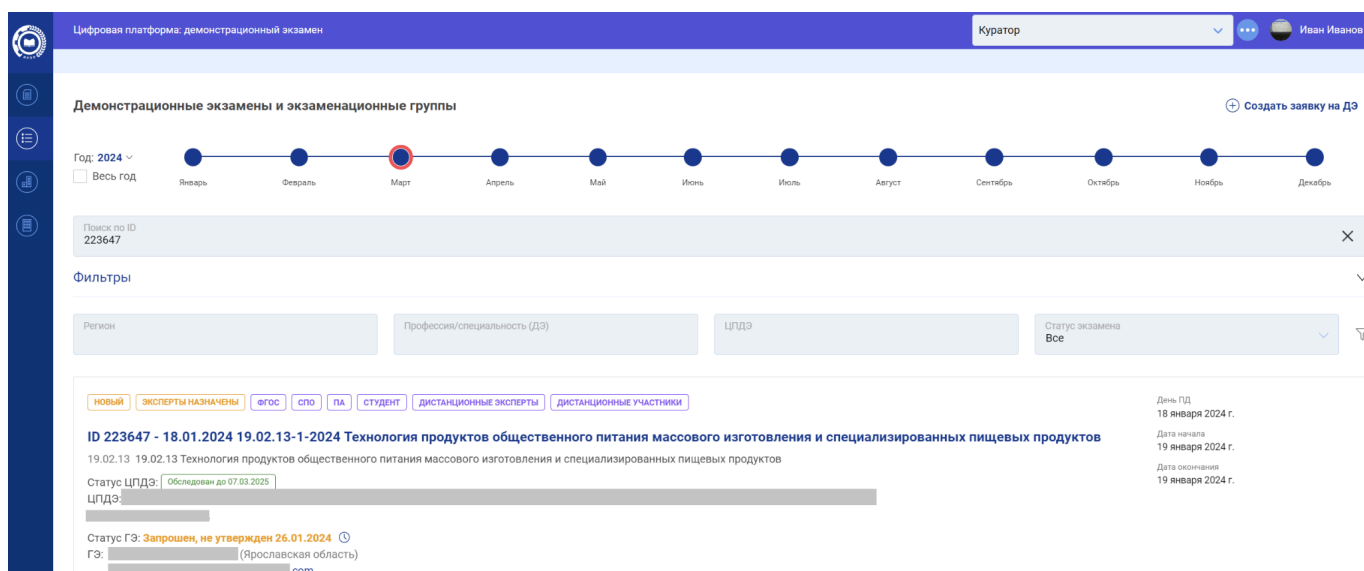



Рис. №67 Внешний вид страницы «Демонстрационные экзамены и экзаменационные группы»

В карточке демонстрационного экзамена рядом с надписью «Статус ГЭ» отображается текущий статус у ГЭ, его Ф.И.О., телефон, адрес электронной почты и даты запроса ГЭ, выбранного на текущий момент и подтверждения последнего ГЭ на экзамен. Существует три типа статусов:

1. «Не запрошен».
2. «Запрошен, не утвержден (дата запроса)».
3. «Согласован (дата утверждения)».

Для просмотра истории назначения ГЭ следует нажать на иконку , расположенную возле текущего статуса ГЭ (Рис. №68).

НОВЫЙ ЛЭ НАЗНАЧЕНЫ ФГОС СПО БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ГИА


Система оценивания: CIS


ID 202658 - 23.01.2023 1.1 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

38.02.01 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)




Статус ЦПДЭ: Аккредитован до 28.02.2023

ЦПДЭ: ГБОУПО города Севастополя "Севастопольский архитектурно-строительный техникум"
г. Севастополь, г Севастополь, ул Пожарова, д 28а

Статус ГЭ: **Согласован 18.01.2023** 

Г.Э.  Наталья Анатольевна (г. Севастополь)

В период проведения ДЭ действующих сертификатов/свидетельств у эксперта
нет

 Заявка на главного эксперта  Технические эксперты (1)  Заявка на линейных экспертов (2)








✓ Подтвердить проведение экзамена (УО)

Рис. №68 Расположение кнопки с историей изменений ГЭ

После нажатия на данную иконку отобразится всплывающее окно «История назначения главных экспертов», которое содержит таблицу с хронологией изменений ГЭ в выбранном экзамене (Рис. №69). В таблице содержатся такие данные:

1. Дата внесения изменений.
2. Ф.И.О. назначаемого/снимаемого главного эксперта.
3. Тип операции, который проводился.
4. Ф.И.О. исполнителя, совершившего операцию.

История назначения Главных экспертов

Время	Категория	Поле	Старое значение	Новое значение	Действие	Автор
18 января 2023 г., 17:51	Эксперты	Статус главного эксперта  Наталья  @mail.ru)	Запрошен	Согласован	Изменено	
18 января 2023 г., 17:51	Эксперты	Статус главного эксперта	Без указания кандидатуры	Запрошен	Изменено	
18 января 2023 г., 17:51	Эксперты	Главный эксперт		 Наталья  @mail.ru)	Создано	




Рис. №69 Внешний вид всплывающего окна «История назначения главных экспертов».

8.1.3. Добавление технических экспертов в экзамен

Добавление технических экспертов в экзамен является обязательным требованием.

Чтобы подать заявку на ТЭ пользователю необходимо перейти по ссылке (кнопке) «Технические эксперты».

Пользователю станет доступно окно выбора Технических экспертов (Рис. №70), обратите внимание, что технический эксперт выбирается из пользователей ЦП, а не из реестра экспертов.

Технические эксперты

Эксперты Пользователи

Поиск
Введите ФИО или электронную почту пользователя

Добавить

ТТ
Технический эксперт
1testfirpo@rambler.ru
удалить
В период проведения ДЭ действующих сертификатов/
свидетельств у эксперта нет

Сохранить

Рис. №70 Окно заявки на Технических экспертов

Если в поле поиска Технического эксперта нужный пользователь не находится (ни по ФИО, ни по адресу электронной почты), вероятно, он не зарегистрирован в ЦП. Для регистрации нового пользователя в ЦП куратор ОО или региональный

оператор может воспользоваться механизмом добавления обучающихся в учебную группу и создать нового пользователя в системе.

Порядок действий для добавления нового пользователя в ЦП:

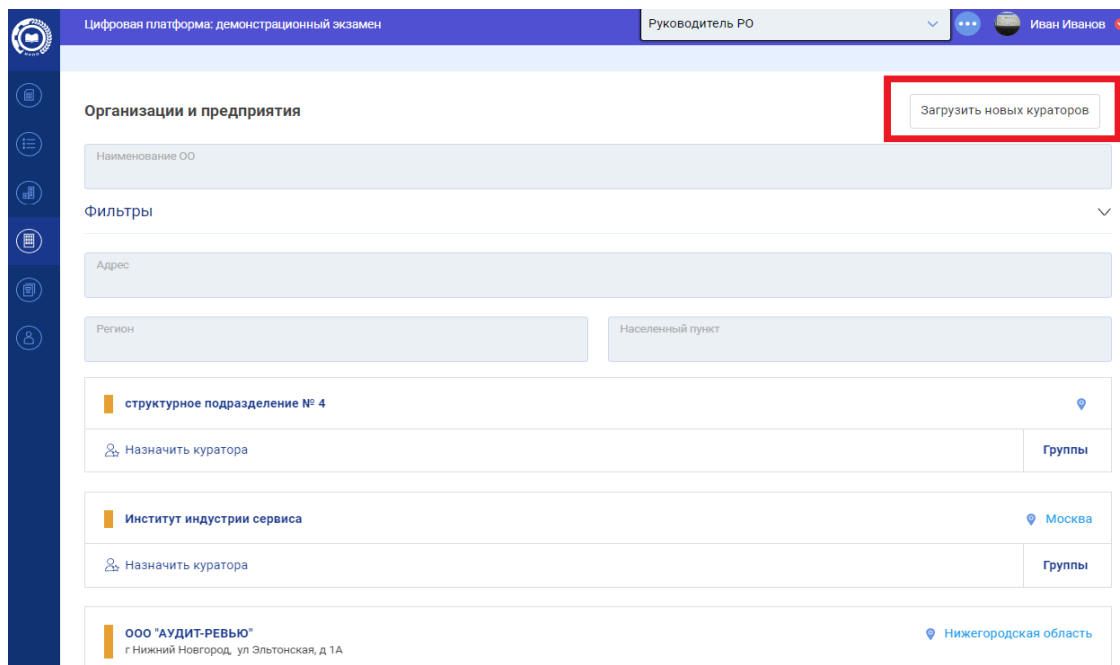


Рис. №71 Загрузка новых пользователей

Путем загрузки .xlsx-файла на странице **Организации и предприятия** добавляется новый пользователь в ЦП, после этого пользователю поступит сообщение с **(уведомлением об активации аккаунта)** на указанный при регистрации адрес электронной почты с просьбой активировать аккаунт.

Далее этого пользователя можно назначить ТЭ для данного экзамена.

Чтобы удалить ТЭ из списка добавленных, необходимо нажать кнопку «Удалить».

8.1.4. Подача заявки на экспертов экспертной группы экзамена

Чтобы подать заявку на оценивающих экспертов экспертной группы пользователю необходимо перейти по ссылке (кнопке) «Заявка на экспертов», откроется окно выбора экспертов (Рис. №72).

Управление экспертами

Эксперты

Поиск
Введите ФИО или электронную почту эксперта

Добавить



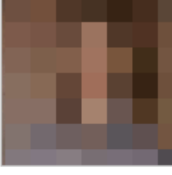
Сохранить

Рис. №72 Окно заявки «Управление экспертами»

Управление экспертами

Поиск
Введите ФИО или электронную почту эксперта

Добавить

	<p>Валерьевна Иркутская область @inbox.ru Свидетельство №20304 от 10.11.2021 Свидетельство №51389 от 03.03.2020 В период проведения ДЭ свидетельство действует</p>	<p>Выбран</p>	<p>УДАЛИТЬ</p>
	<p>Игоревна Иркутская область i@yandex.ru Свидетельство №117467 от 08.06.2022 В период проведения ДЭ свидетельство действует</p>	<p>Выбран</p>	<p>УДАЛИТЬ</p>
	<p>Николаевна Иркутская область :@mail.ru Свидетельство №51527 от 03.02.2022 Свидетельство №51527 от 05.03.2020 В период проведения ДЭ свидетельство действует</p>	<p>Выбран</p>	<p>УДАЛИТЬ</p>

Сохранить

Рис. №73 Окно заявки «Управление экспертами»

После загрузки экзамена в ЦСО статус экспертов будет автоматически изменен на «Подтвержден ГЭ» (Рис.73).

8.1.5. Добавление участников в экзамен

Для добавления участников в экзамен, необходимо перейти по ссылке «Участники» и нажать на поле одной из предложенных смен.

В сводных карточках отображается плановое и фактическое количество участников (Рис. №74).

НОВЫЙ ЭКСПЕРТЫ НАЗНАЧЕНЫ ФГОС СПО БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ГИА

ID 233151 - 23.11.2023 1.1 43.01.09 Повар, кондитер
 43.01.09 43.01.09 Повар, кондитер

Статус ЦПДЭ: Не обследован
 ЦПДЭ: ГБПОУ АО "Астраханский технологический техникум"
 Астраханская область, г Астрахань, ул Кирова/Красная Набережная, д 2/20

Статус ГЭ: **Согласован 01.02.2024**
 ГЭ: **Андреевна** (Астраханская область)

Свидетельство №500062582 от 17.05.2023
 В период проведения ДЭ свидетельство действует

Заявка на главного эксперта Технические эксперты (1) Заявка на экспертов (3)

Подтвердить проведение экзамена (Куратор 00)

Участники: 0 / 0 / 0
 (план 0). НОК: 0
 (план 0).

Рис. №74 Отображение планового и фактического количества участников

Пользователю станет доступен экран «Управление экзаменационными группами» экзамена (Рис. №75).

Смена №1	Дата выдачи 23.11.2023	Дата начала 24.11.2023	Дата окончания 24.11.2023
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> Группа 134439 445-П </div>			
ИКРЯНИНСКИЙ ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АСТРАХАНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ (Посмотреть организацию) Учебная группа 43.01.09 Повар, кондитер Кураторы: назначено 1			8 / 1

Рис. №75 Управление экзаменационными группами.

Чтобы добавить участников в экзамен, необходимо напротив участника нажать кнопку «Прикрепить к экз. группе», которая становится активной после того, как участник подтвердит свою эл. почту (Рис. №76).

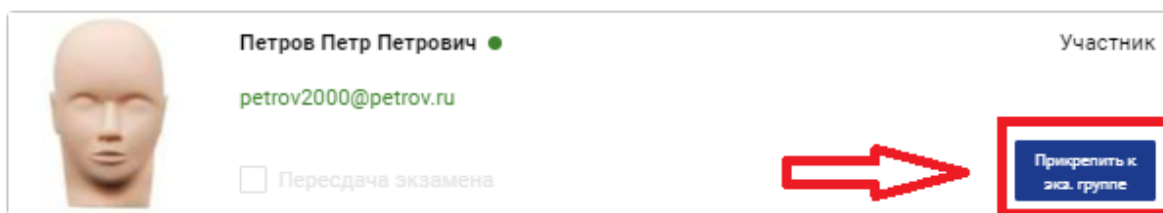


Рис. №76 Добавить участника в экзамен

После добавления участника в экзамен, кнопка изменит вид, отобразив тем самым, что участник добавлен в экзамен.

Теперь участник добавлен в экзамен. В случае, если необходимо убрать участника из экзамена, то необходимо воспользоваться кнопкой «Открепить от экз. группы». (Рис. №77).




Рис. №77 Участники добавлены в экзамен

Для перехода к просмотру профиля участника в новой вкладке необходимо нажать на его Ф.И.О. (Рис. №78).



Рис. №78 Ф.И.О. участника, доступное для нажатия

При наведении курсора мышки на иконку , расположенную возле Ф.И.О. участника, отображаются проценты заполненности профиля (Рис. №79).

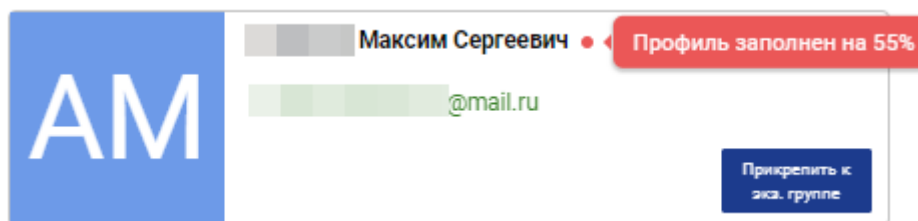


Рис. №79 Отображение процента заполненности профиля участника

Если при создании заявки была установлена галочка «Участники присутствуют на ДЭ дистанционно (удаленно)», то при просмотре ДЭ отображается статус, указывающий на это (Рис. №80).

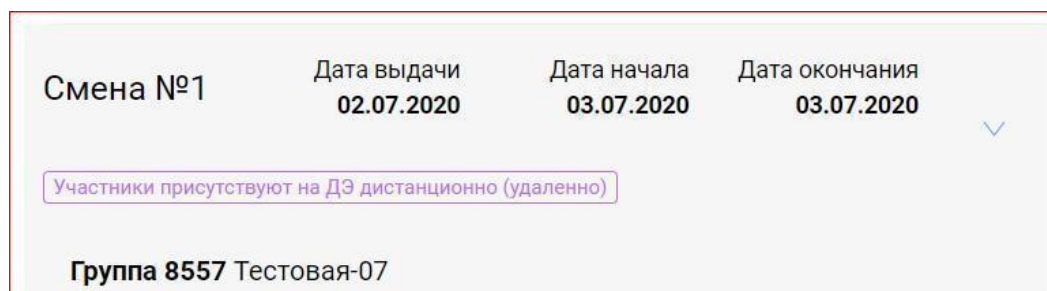


Рис. №80 Отображение признака «Участники присутствуют на ДЭ дистанционно (удаленно)»

В разделе «Экзамен» добавлена «Сводная информация об участниках» в разрезе статусов (Рис. №81).

ПОДТВЕРЖДЕН ГЭ ЛЭ НАЗНАЧЕНЫ ФГОС СПО ГИА ПРОФИЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ

День С-1
5 февраля 2024 г.
Дата начала
6 февраля 2024 г.
Дата окончания
7 февраля 2024 г.

ID 238340 - 5.02.2024 38.02.01-1-2024 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): Экзаменационные группы
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ЭКЗАМЕН ЭКСПЕРТЫ ДОКУМЕНТЫ (1/2) ЖУРНАЛ

Статус ЦПДЭ: Аккредитован до 31.12.2024
ЦПДЭ: АНО ПО "Открытый социально-экономический колледж"
Тульская область, г Тула ул Менделеевская, д 1
ГЭ: Алексеевна (Тульская область)

Эксперты: 3
Технические эксперты: 1

Сводная информация об участниках:
Участников со статусом "Прикреплен" / "Присутствовал в подготовительный день (ПД)": 11/1 чел.
Участников со статусом "Сдавал" / "Загружены результаты": 1/0 чел. (Убедитесь, что статус "Сдавал" выставлен корректно участникам.)

Прямая URL ссылка на видеотрансляцию экзамена:
+ Добавить ссылку

Комментарий (при необходимости):

✓ Заблокировать ДЭ не завершен ✓ Завершить экзамен

Рис. №81 «Сводная информация об участниках» в разрезе статусов

По факту завершения ДЭ необходимо убедиться, что у всех участников выставлены корректно статусы.

Важно! Статусы участников будут выставлены в ЦП автоматически по факту завершения экзамена в ЦСО главным экспертом.

8.1.6. Подтверждение проведения экзамена

Чтобы подтвердить проведение экзамена должны быть соблюдены следующие условия:

- 1) главный эксперт запрошен и утвержден;
- 2) технические эксперты добавлены (обязательно);
- 3) эксперты экспертной группы добавлены;
- 4) участники добавлены в экзамен;
- 5) в профилях участников заполнены обязательные поля (ФИО, ГИА 9/11, СНИЛС).

При соблюдении всех условий Куратор ОО может подтвердить проведение ДЭ
Для этого необходимо нажать на кнопку «Подтвердить проведение экзамена
(Куратор ОО)» (Рис. №82).

The screenshot displays a web interface for exam management. At the top, there are several status tags: 'НОВЫЙ', 'ЭКСПЕРТЫ НАЗНАЧЕНЫ', 'ФГОС', 'СПО', 'ГИА', and 'БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ'. Below these, the exam ID is 'ID 233151 - 23.11.2023 1.1 43.01.09 Повар, кондитер: Экзаменационные группы' and the location is '43.01.09 43.01.09 Повар, кондитер'. A navigation bar includes 'ЭКЗАМЕН', 'ЭКСПЕРТЫ', 'ДОКУМЕНТЫ (0/6)', and 'ЖУРНАЛ'. The main section shows the status 'Обследован до 01.02.2025' and the organization 'ЦПДЭ: ГБПОУ АО "Астраханский технологический техникум"'. The expert is 'Теребилова Анастасия Андреевна' with contact details. There are four confirmation items, each with radio buttons for 'да' and 'нет': 'Подтверждаю готовность ЦПДЭ к проведению ДЭ', 'ЦПДЭ соответствует требованиям комплекта оценочной документации', 'Экспертная группа соответствует установленным требованиям', and 'ЦПДЭ имеет в наличии необходимое оборудование/ инструменты/ расходные материалы для выполнения заданий, в полном объеме'. Below this is a summary section 'Сводная информация об участниках:' showing '1/0 чел.' for 'Прикреплен' and '0/0 чел.' for 'Сдавал'. A section for 'Прямая URL ссылка на видеотрансляцию экзамена:' includes a '+ Добавить ссылку' button. A comment box contains a list of tasks: 'Запросить главного эксперта', 'Добавить экспертов', 'Добавить технических экспертов', 'Добавить участников в группы', and 'Наличие обследования у ЦПДЭ'. At the bottom, a red-bordered button 'Подтвердить проведение экзамена (Куратор ОО)' is highlighted.

Рис. №82 Подтвердить проведение экзамена

После подтверждения экзамена кнопка станет недоступной.

Для отмены подтверждения экзамена куратором ОО необходимо направить обращение в техническую поддержку на адрес электронной почты de@firpo.ru.

8.2. Проведение экзамена

Следующим этапом проведения экзамена является работа ГЭ. Вся работа по подготовке и проведению ДЭ осуществляется ГЭ в ЦСО:

- 1) проверяет соответствие списка экспертов экспертной группы;
- 2) проверяют списки участников в экзаменационных группах (сменах);
- 3) загружает все необходимые документы, в том числе: «Акт результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена»; «Паспорт ЦПДЭ и сведения о материально-техническом обеспечении и расходных материалах»;
- 4) подтверждает проведение экзамена;
- 5) скачивает задание для ДЭ (доступно за сутки до начала экзамена в экзаменационной группе);
- 6) вводит результаты оценки выполнения заданий экзамена;
- 7) загружает протокол проведения ДЭ (общий файл в формате pdf для всех экзаменационных групп ДЭ).

Вид системы после выполнения действий ГЭ для запуска ДЭ (Рис. №83).

ПОДТВЕРЖДЕН ГЭ ЭКСПЕРТЫ НАЗНАЧЕНЫ ЕГОС СПО ГИА БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ

ID 223371 - 13.02.2024 1.1 15.02.08 Технология машиностроения: Экзаменационные группы
 15.02.08 15.02.08 Технология машиностроения

День ПД: 13 февраля 2024 г.
 Дата начала: 14 февраля 2024 г.
 Дата окончания: 14 февраля 2024 г.

ЭКЗАМЕН **ЭКСПЕРТЫ** **ДОКУМЕНТЫ (1/6)** **ЖУРНАЛ**

Статус ЦПДЭ: Обследован до 31.12.2024
 ЦПДЭ: ГБОУ города Москвы "Колледж Московского транспорта"
 г. Москва, ул Каланчевская, д 26 стр 3
 ГЭ: Михайлович (г. Москва)
 Эксперты: 3
 Технические эксперты: 1

Подтверждаю готовность ЦПДЭ к проведению ПЭ: да нет
 ЦПДЭ соответствует требованиям комплекта оценочной документации: да нет
 Экспертная группа соответствует установленным требованиям: да нет
 ЦПДЭ имеет в наличии необходимое оборудование/ инструменты/ расходные материалы для выполнения заданий, в полном объеме: да нет

Сводная информация об участниках:
 Участников со статусом "Прикреплен" / "Присутствовал в подготовительный день (ПД)": 16/16 чел.
 Участников со статусом "Сдавал" / "Загружены результаты": 0/0 чел.

Прямая URL ссылка на видеотрансляцию экзамена:
 + Добавить ссылку

Комментарий (при необходимости):

Смена №1	Дата выдачи	Дата начала	Дата окончания	Участник
Группа 103778 0 КОЛЛЕДЖ МОСКОВСКОГО ТРАНСПОРТА КОЛЛЕДЖ МОСКОВСКОГО ТРАНСПОРТА (Посмотреть организацию) Учебная группа 15.02.08 Технология машиностроения	13.02.2024	14.02.2024	14.02.2024	Участник Присутствовал в ПД

Рис. №83 Демонстрационный экзамен в активном состоянии

8.3. Организация видеонаблюдения в ЦПДЭ

Организация прямых трансляций хода проведения ДЭ, в том числе с использованием общедоступных интернет ресурсов, рекомендуется в целях обеспечения информационной открытости и прозрачности процедуры проведения демонстрационного экзамена.

8.3.1. Управление ссылками на видеотрансляции в Цифровой платформе

В карточке ДЭ (<https://de.dp.firpo.ru/demo-exams>) предусмотрено добавление ссылки на видеотрансляцию экзамена (на VK Видео, Rutube и др.). Чтобы добавить ссылку, необходимо зайти в экзамен и нажать на кнопку «+ Добавить ссылку» после чего нажать на кнопку «Галочка» (сохранить).

Возможно добавить до 20 (двадцати) ссылок. Если этого количества недостаточно, дополнительные ссылки можно указать в поле «Комментарий», также в этом поле можно добавить любую необходимую информацию, например, логин и пароль для видеотрансляции (Рис. №84).

ID 86963 - 13.07.2022 1.3-2022-2024 **Малярные и декоративные работы: Экзаменационные группы**
22 Малярные и декоративные работы Painting and Decorating

ЭКЗАМЕН **ЭКСПЕРТЫ** **ДОКУМЕНТЫ (1/3)**

Статус ЦПДЭ: Аккредитован до 31.12.2024
ЦПДЭ: [blurred]
Свердл: [blurred]

ГЭ: **Румя** [blurred]
8908 [blurred]

Эксперты: 3
Технические эксперты: 1

Сводная информация об участниках:

Участников со статусом "Прикреплен" / "Присутствовал на С-1": **10/10 чел.**

Участников со статусом "Сдавал" / "Загружены результаты": **0/0 чел.**



Отчетные документы:



Акт готовности площадки: [blurred]


Отчет ГЭ по итогам проведения ДЭ: **Не загружен**

Протокол проведения профессионального экзамена НОК: **Не загружен**

Прямая URL ссылка на видеотрансляцию экзамена:

<https://youtu.be/3BvWVcoX-Ws>  

<https://youtu.be/uuRVLiwsNC4>  

 **Добавить ссылку**

Комментарий (при необходимости):




Рис. №84 Добавление ссылок на видеотрансляции и комментариев

Пользователи с ролью регионального оператора, куратора ОО, могут добавлять и редактировать комментарии и ссылки на видеотрансляцию. Таблица с описанием прав на редактирование и просмотр ссылок для пользователей с различными ролями в зависимости от статуса экзамена:

Таблица 1. Права на редактирование и просмотр ссылок на видеотрансляцию

Роль	До начала ДЭ		После завершения ДЭ	
	Прямая URL ссылка на видеотрансляцию экзамена	Комментарий	Прямая URL ссылка на видеотрансляцию экзамена	Комментарий
Региональный оператор	Редактирование	Редактирование	Редактирование	Редактирование
Куратор	Редактирование	Редактирование	Чтение	Чтение

8.3.2. Организация видеонаблюдения в ЦПДЭ

В каждой задействованной на ДЭ аудитории ЦПДЭ рекомендуется устанавливать минимум 1 камеру видеонаблюдения (рекомендуется 2 камеры видеонаблюдения).

Камеры видеонаблюдения рекомендуется установить таким образом, чтобы в обзор видеокамер попадали все участники экзамена, эксперты, входная дверь в аудиторию и вся аудитория в целом, чтобы не оставалось «слепых» зон.

Обзор камеры видеонаблюдения, при котором участники ДЭ видны только со спины, не допустим. Рекомендуемая высота установки камеры видеонаблюдения не менее 2 м от пола. Обзор камеры не должен загромождать различные предметы (мебель, цветы, открытые двери и пр.).

Трансляция и (или) видеозапись в аудитории ЦПДЭ осуществляется во все дни проведения экзамена (в т.ч. в подготовительный день).

Рекомендуется обеспечить хранение видеозаписей не менее одного года с момента завершения ДЭ.

8.3.3. Технические требования к камере(-ам) видеонаблюдения

Таблица 2. Технические требования к камерам наблюдения

Параметр	Минимальные требования
Камера видеонаблюдения	Рекомендуемые требования: Разрешение 1920x1080 (1080p), 50 кадров/с Минимальные требования: разрешение 1280x720 (720p), 24 кадра/с
Микрофон	Рекомендуется наличие
Сеть (интернет)	Рекомендуемые требования: канал связи (Интернет) с пропускной способностью не менее 1 Мбит/с Минимальные требования: канал связи (Интернет) с пропускной способностью не менее 0,5 Мбит/с.

8.4. Завершение экзамена

Завершение экзамена в ЦП осуществляется главным экспертом в ЦСО (<https://drs.firpo.ru/>).

Для возможности завершения экзамена ГЭ должны быть выполнены следующие условия:

1. Внесены все оценки;
2. Загружен Акт результатов проверки ЦПДЭ;
3. Загружен протокол проведения ДЭ (общий файл в формате pdf для всех экзаменационных групп ДЭ).

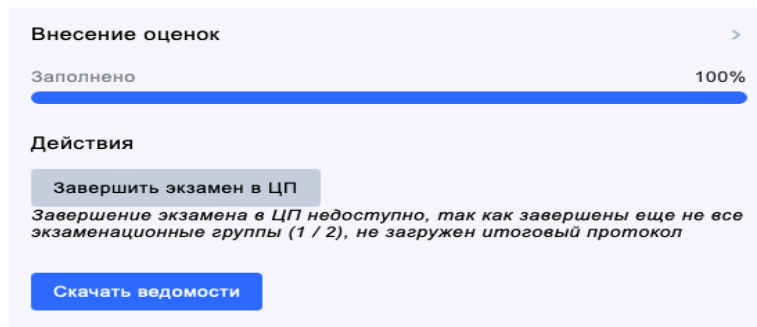


Рис. №85 Отображение кнопки «Завершить экзамен в ЦП» в Цифровой системе оценивания

После завершения экзамена станет невозможным изменение данных, внесенных в ДЭ. Недоступными для изменения становятся:

1. изменение статуса экзамена;
2. удаление/замена акта результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена и протокола проведения ДЭ;
3. изменение/удаление главного эксперта или экспертной группы;
4. добавление/удаление/замена участников экзаменационной группы и их статусов (подтверждено присутствие, сдал экзамен, убрать из экзамена и т.д.);
5. повторный импорт результатов из ЦСО в ЦП;
6. возможность скачать файлы задания;
7. возможность скачать файлы с результатами;
8. экспорт участников и линейных экспертов в ЦСО;
9. удаление участника из учебной группы или удаление учебной группы с этим участником.

После завершения ДЭ текст кнопки «Завершить экзамен» изменяется на текст «ДЭ завершен» (зеленым цветом). Рядом с данным текстом отображается дата завершения экзамена (Рис. №86).

The screenshot displays a web interface for exam management. At the top, there are several status buttons: 'ЗАВЕРШЕН' (highlighted in green), 'ФГОС', 'СПО', 'БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ', and 'ГИА'. The main header shows the exam ID 'ID 201267 - 17.01.2023 1.1 35.02.16' and the subject 'Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования'. The status is 'Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования'. The exam is titled 'ЭКЗАМЕН' and is associated with 'ЭКСПЕРТЫ', 'ДОКУМЕНТЫ', and 'ЖУРНАЛ'. The status of the exam is 'Обследован до 28.02.2025'. The exam is held at 'ГБПОУ МО "Сергиево-Посадский колледж"' in Moscow. The exam is confirmed to be completed, with the status 'ДЭ завершен 27 января 2023 г.' highlighted in green and a red arrow pointing to it. The interface also shows a list of participants and a direct URL to the exam video recording.

Рис. №86 Отображение текста «ДЭ завершен»

8.5 Блокировка экзамена

Экзамен может быть заблокирован Оператором (Рис. №87), например, если ДЭ признан не состоявшимся на каждом из этапов подтверждения экзамена:

- Экзамен согласован УО (региональным оператором ДЭ).
- Экзамен подтвержден ГЭ.
- Экзамен завершен.

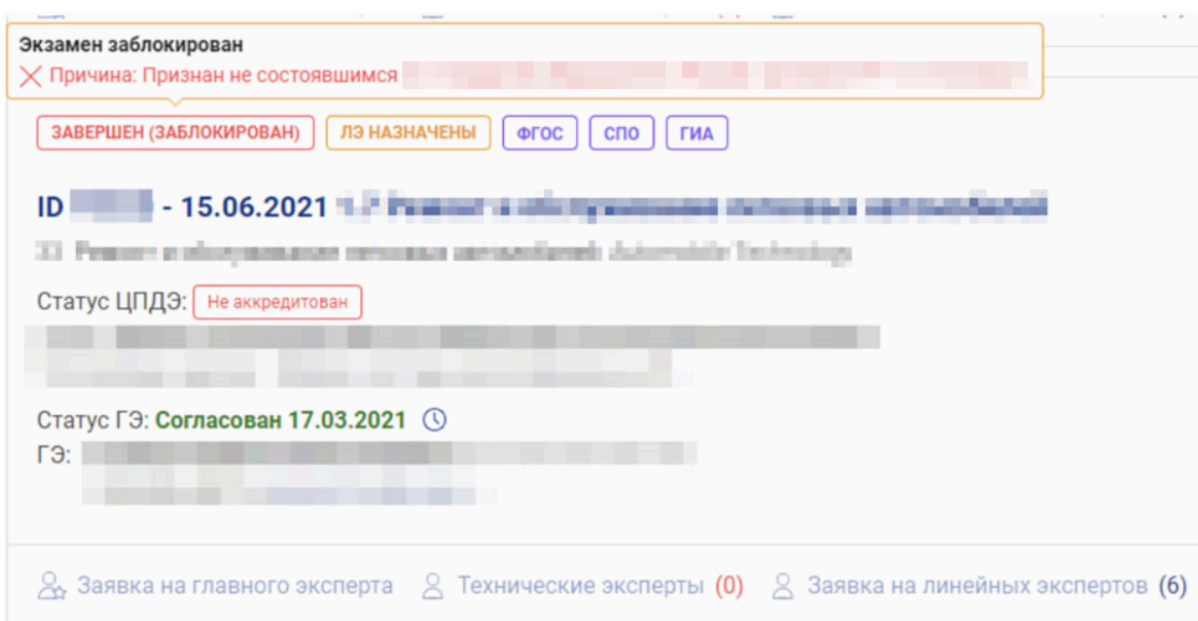


Рис. №87 Экзамен заблокирован

ДЭ при этом становится недоступным для редактирования.

8.6 Перечень статусов заявки на демонстрационный экзамен

Полный перечень и порядок статусов заявки на ДЭ в ЦП приведен в таблице 3:

Таблица 3. Статусы заявки на ЦП

Статус экзамена (ЦП)	Роль пользователя
Новая заявка	Куратор ОО
Заявка на согласовании в УО	Региональный оператор
Заявка отклонена УО	Куратор ОО
Заявка на согласовании у Оператора	Оператор
Заявка отклонена Оператором	Региональный оператор
Заявка согласована Оператором / Новый экзамен	Оператор

Экзамен согласован в УО	Региональный оператор
Экзамен согласован в УО (заблокирован)	Оператор
Экзамен подтвержден ГЭ	Главный эксперт
Экзамен подтвержден ГЭ (заблокирован)	Оператор
Экзамен завершен ГЭ	Главный эксперт
Экзамен завершен ГЭ (заблокирован)	Оператор

9. ОТЧЕТЫ И ВЫГРУЗКИ

Координатор имеет возможность сделать выгрузку заявок по определенной профессии/специальности.

Для этого необходимо в левом боковом меню выбрать пункт «Отчеты и Выгрузки» (Рис. №88).

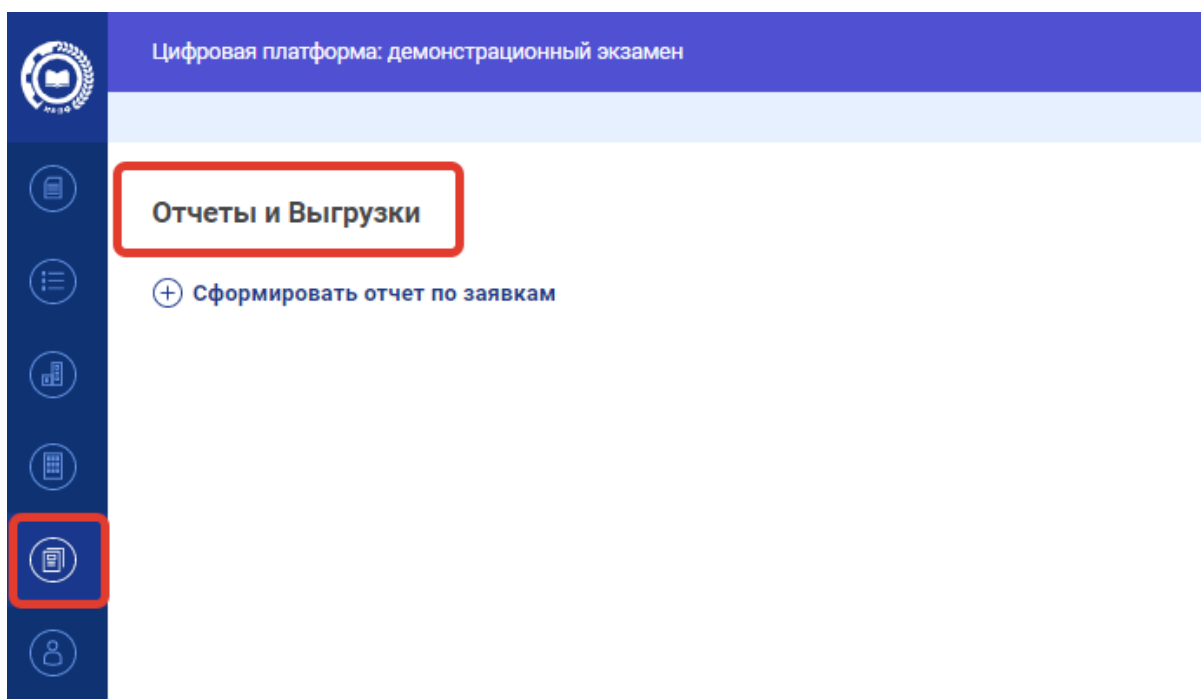


Рис. №88. Кнопка перехода на раздел «Отчёты и выгрузки».

Для того, чтобы сформировать отчет в формате .xlsx следует нажать кнопку «Сформировать отчет по заявкам», после чего отобразится всплывающее окно «Формирование отчета» (Рис. №89) со списком полей для фильтрации данных:

- 1) Тип экзамена (по умолчанию УО)
- 2) Регион
- 3) Профессия/специальность
- 4) ЦПДЭ
- 5) Дата проведения ПД (начало)
- 6) Дата проведения ПД (конец)
- 7) Дата начала проведения ДЭ (начало)
- 8) Дата начала проведения ДЭ (конец)
- 9) Дата окончания проведения ДЭ (начало)
- 10) Дата окончания проведения ДЭ (конец)

Формирование отчета

Обратите внимание, отчеты с количеством выгружаемых строк более 10 000 будут выгружены частично.

Тип экзамена УО	Регион г. Санкт-Петербург
Компетенция	ЦПДЭ
Дата проведения С-1 (начало) 01.01.2023	Дата проведения С-1 (конец) 31.12.2023
Дата начала проведения ДЭ (начало) ДД.ММ.ГГГГ	Дата начала проведения ДЭ (конец) ДД.ММ.ГГГГ
Дата окончания проведения ДЭ (начало) ДД.ММ.ГГГГ	Дата окончания проведения ДЭ (конец) ДД.ММ.ГГГГ

Сформировать отчет

Рис. №89 Всплывающее окно «Формирование отчета»

Внимание! При формировании файла формата .xlsx количество записей ограничено 10 000 строк, если количество записей больше данного значения, то данные обрезаются автоматически и в файл могут быть не загружены. Рекомендуется выгружать данные по ДЭ за один месяц, не превышая данного временного ограничения, и проверять после скачивания и открытия файла количество строк в конце документа, оно должно быть менее 10 000.

После внесения всех необходимых сведений следует нажать кнопку «Сформировать отчет». Файл в формате .xlsx будет скачан на ПК и будет содержать следующий перечень сведений по выгруженным заявкам (Рис. №90):

- 1) № п/п;
- 2) ID экзамена;
- 3) вид аттестации;
- 4) тип программы;
- 5) тип обучающегося;
- 6) ID экзаменационной группы;
- 7) код субъекта РФ;
- 8) субъект РФ;
- 9) Профессия/специальность (ДЭ);
- 10) номер учебной группы;
- 11) код профессии/специальности;
- 12) наименование профессии/специальности СПО;
- 13) ID ЦПДЭ;
- 14) наименование образовательной организации для участия в отборе ЦПДЭ (где сдаёт);
- 15) адрес ЦПДЭ;
- 16) количество рабочих мест;

- 17) полное наименование образовательной организации, сдающей ДЭ в ЦПДЭ (кто сдаёт);
- 18) ИНН образовательной организации, сдающей ДЭ в ЦПДЭ (кто сдаёт);
- 19) КПП образовательной организации, сдающей ДЭ в ЦПДЭ (кто сдаёт);
- 20) дата создания заявки в ЦП;
- 21) дата выдачи задания;
- 22) дата проведения ПД;
- 23) месяц ПД;
- 24) дата начала проведения ДЭ;
- 25) дата окончания проведения ДЭ;
- 26) дата начала проведения ДЭ в экзаменационной группе;
- 27) дата окончания проведения ДЭ в экзаменационной группе;
- 28) уровень комплекта оценочной документации (КОД);
- 29) номер смены проведения ДЭ;
- 30) дата проведения тестирования НОК;
- 31) количество обучающихся НОК (план);
- 32) квалификация;
- 33) уровень квалификации;
- 34) количество участников (план);
- 35) количество участников (факт);
- 36) Ф.И.О. главного эксперта;
- 37) статус ГЭ;
- 38) E-mail;
- 39) телефон эксперта;
- 40) регион;
- 41) статус ЦПДЭ» (статусы Обследован/Не обследован);
- 42) статус экзамена;
- 43) Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ;
- 44) отчет по итогам;

- 45) участники присутствуют на ДЭ дистанционно (удаленно);
- 46) Кол-во главных экспертов;
- 47) Кол-во экспертов;
- 48) Кол-во технических экспертов;
- 49) Уровень ДЭ.

№ п/п	ID экзамена	Тип учета	Вид аттеса	Тип прогр	Тип обуча	ID экзаме	Код субъек	Субъект Р	Компетен	Номер уч	Код проф	Наимено	ID ЦПДЭ	Наимено	Адрес	Цен	Количест	Полное н	ИНН	Полн	КПП	Полн	Дата созд	Дата выд	Дата прог	M
1	8	25097	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8493	16	Республика Поварско	Тестовая-19.01.04	Пекарь			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
2	16	25134	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8541	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
3	22	25135	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8542	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
4	26	25140	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8557	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
5	28	25150	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8577	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
6	30	25222	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8581	16	Республика Поварско	Тестовая-19.01.04	Пекарь			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
7	37	25228	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8591	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
8	42	25227	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8590	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
9	44	25226	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8593	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
10	48	25224	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8586	16	Республика Поварско	Тестовая-04.01.06	04.01.06			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
11	52	25229	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8592	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
12	64	25246	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8604	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
13	72	25245	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8603	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
14	74	25225	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8587	16	Республика Поварско	Тестовая-04.01.06	04.01.06			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
15	78	25247	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8605	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
16	81	25256	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8625	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
17	89	25255	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8624	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
18	92	25250	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8611	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
19	93	25250	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8620	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
20	95	25261	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8629	16	Республика Поварско	Тест Тест04.01.06	04.01.06			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
21	99	25258	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8626	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									
22	101	25252	РКЦ	ПА	СПО	Студент	8621	16	Республика Поварско	Тестовая-54.03.01	Дизайн			Тестовый пл Академ		8	Тестовый тест									

Рис. №90 Внешний вид структуры отчета по ДЭ

10. ЭКСПЕРТЫ

Для работы с разделом «Эксперты» перейдите в меню (слева) по значку (Рис. №91).

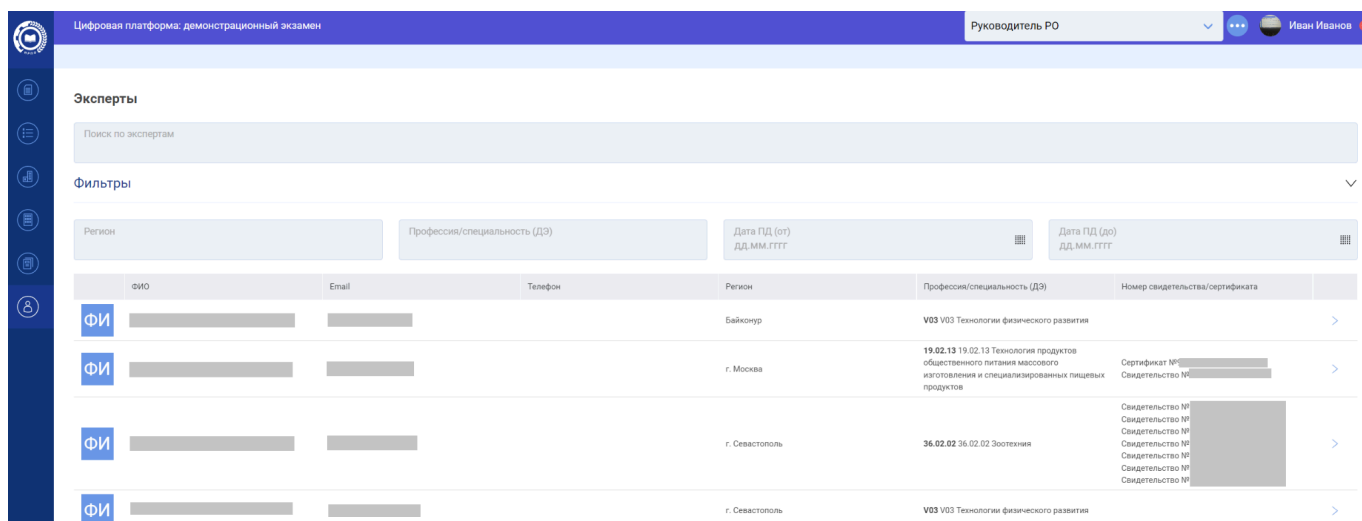


Рис. №91. Внешний вид раздела «Эксперты»

При работе с экспертами пользователю доступны следующие функции:

- 1) поиск и фильтрация данных по экспертам;
- 2) просмотр перечня экспертов;

- 3) переход к просмотру экзамена, в котором участвует эксперт.

10.1. Поиск и фильтрация данных по экспертам

Для поиска и фильтрации данных по экспертам пользователю необходимо воспользоваться блоком фильтрации данных (Рис. №92).

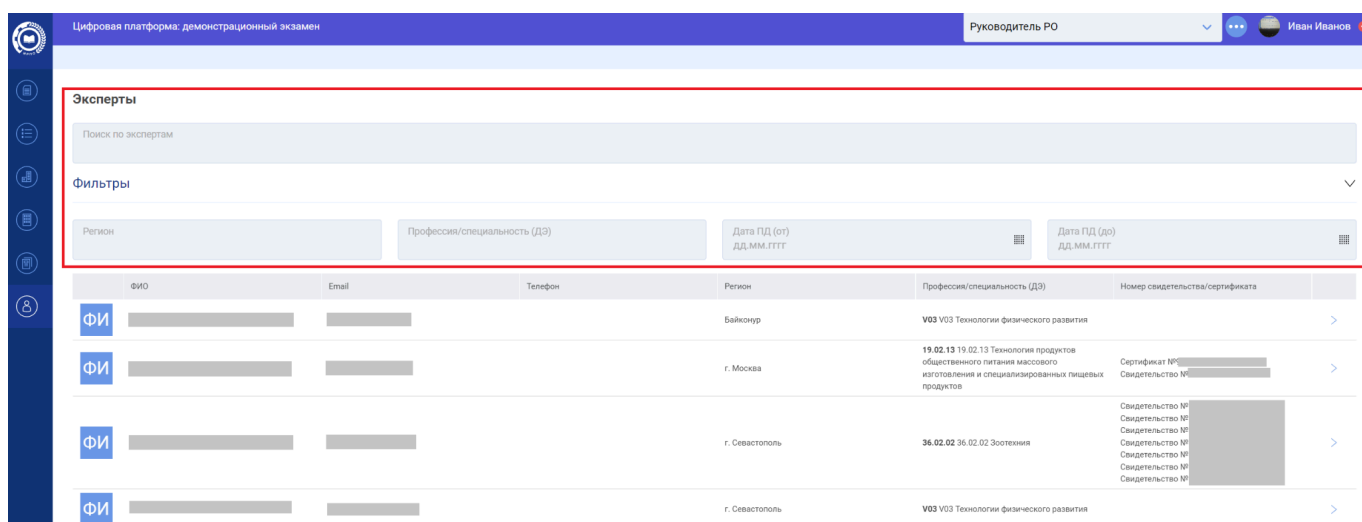


Рис. №92 Внешний вид поиска и фильтрации данных в разделе «Эксперты»

Выбор экспертов доступен с помощью поиска по названию в поле «Поиск по экспертам», а также с помощью фильтров по:

- 1) региону;
- 2) профессия/специальность;
- 3) дате экзамена.

10.2. Просмотр перечня экзаменов

Для просмотра списка экзаменов пользователю требуется выбрать эксперта из основного перечня, используя указатель справа (Рис. №93).

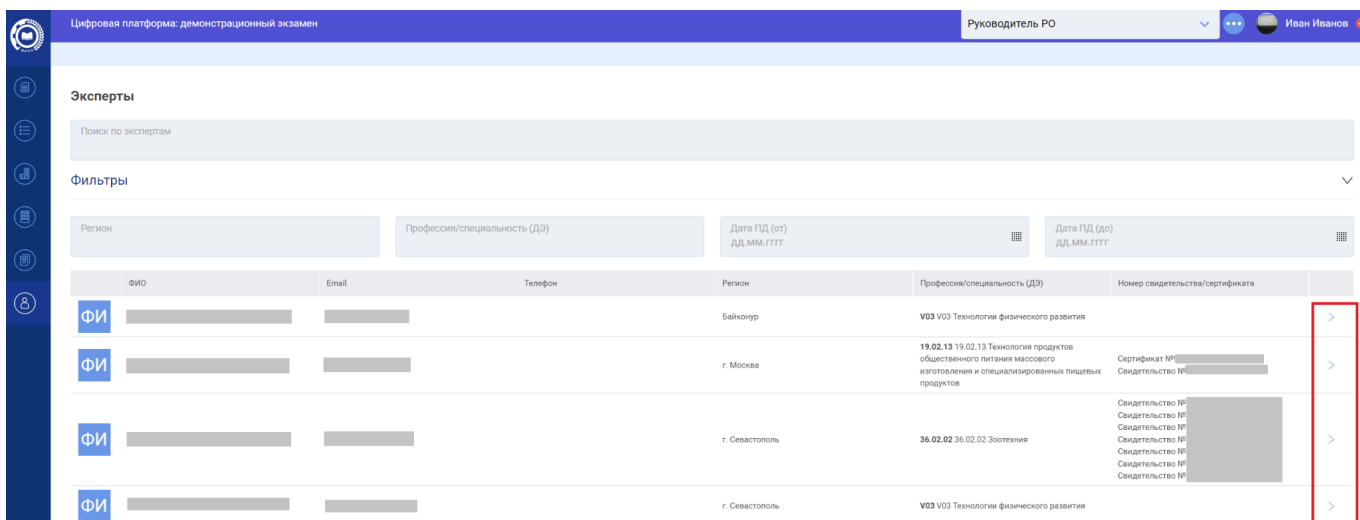


Рис. №93 Внешний вид кнопки для раскрытия списка экзаменов

После нажатия на указатель отображается таблица со списком экзаменов, в которых принимает участие выбранный эксперт (Рис. №94).

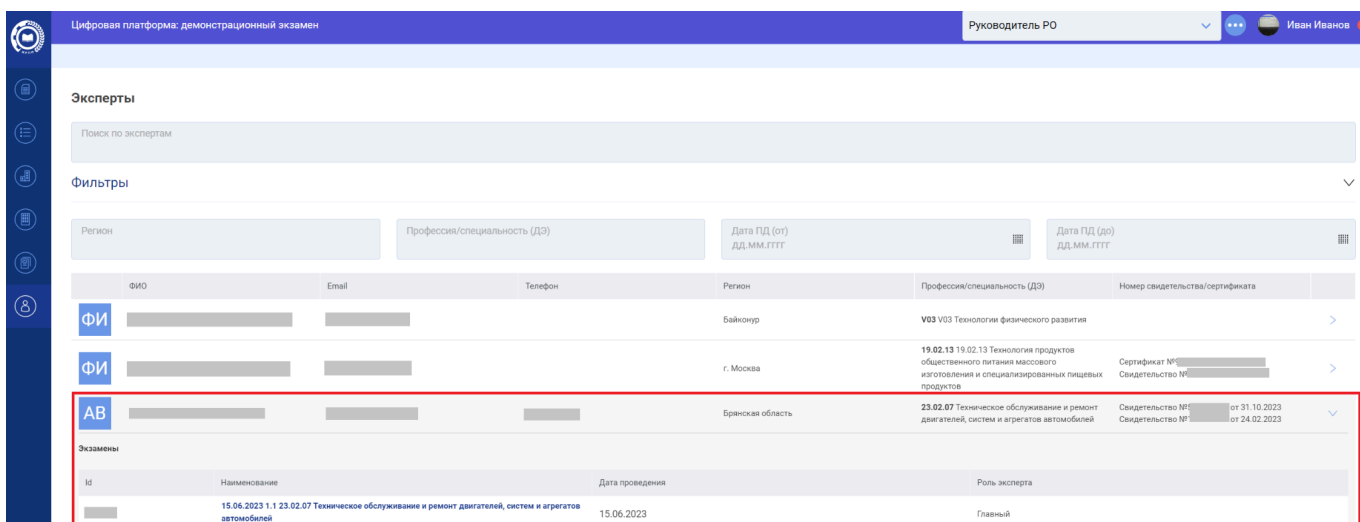


Рис. №94 Внешний вид блока со списком экзаменов

10.3. Переход к просмотру экзамена, в котором участвует эксперт

Для перехода к просмотру подробной информации об экзамене, в котором участвует эксперт, пользователю следует нажать на ID или название экзамена (Рис. №95).

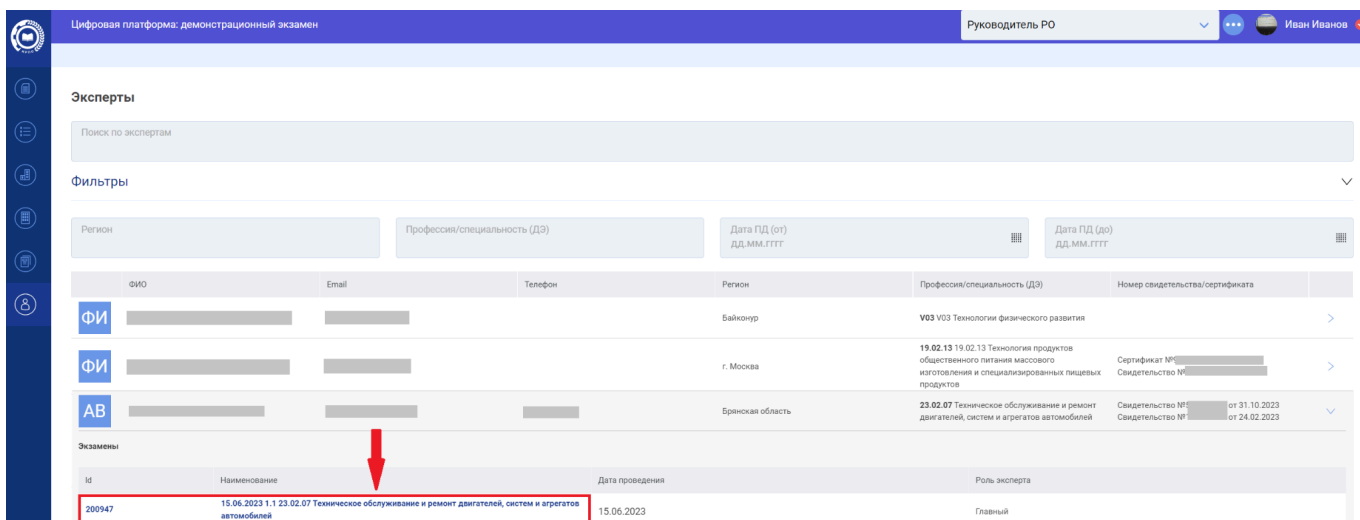


Рис. №95 Размещение ID и названия экзамена в списке

После нажатия на ID экзамена или название экзамена происходит переадресация пользователя на страницу «Демонстрационные экзамены и экзаменационные группы», на которой в поле «Поиск по ID» автоматически подставится ID экзамена, который был выбран ранее, и в таблице с ДЭ отобразятся только один экзамен (Рис. №96).

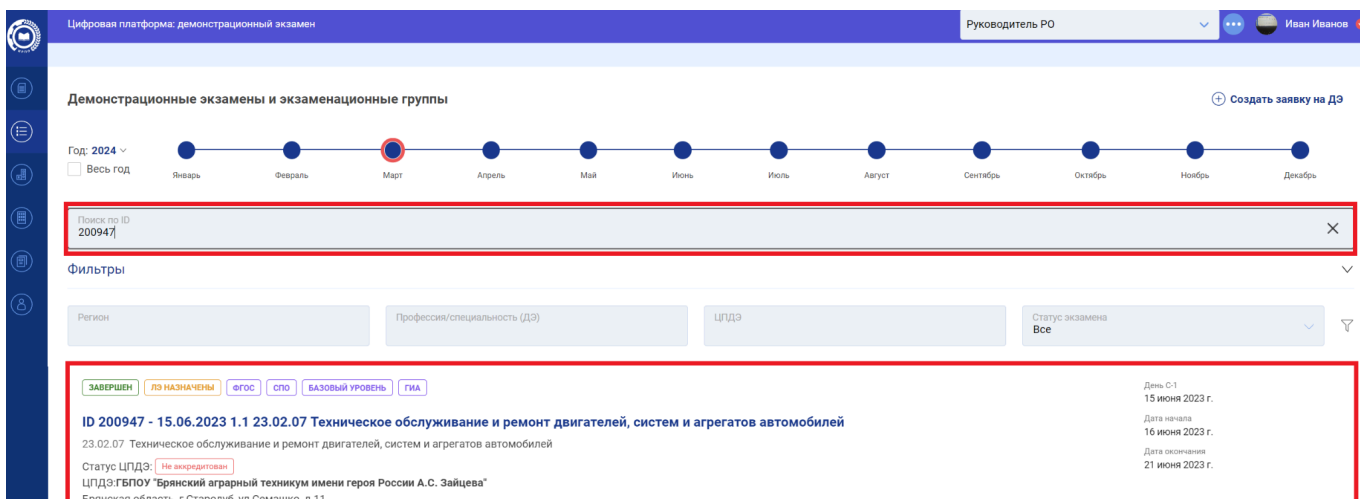


Рис. №96 Переадресация на страницу просмотра карточки ДЭ