

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор ОБПОУ "КГПК"
_____ О.И.Морозова
"___" _____ 2017г.

**План мероприятий
по подготовке и проведению демонстрационного экзамена
по стандартам Ворлдскиллс Россия в 2018 году**

Центр проведения демонстрационного экзамена: областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Курский государственный политехнический колледж"

Компетенция WSR: Программные решения для бизнеса

Специальность СПО: 09.02.03 Программирование в компьютерных системах

Дата проведения демонстрационного экзамена: 14-22 июня 2018 года

Адрес центра проведения демонстрационного экзамена: г.Курск, ул. Гагарина, д.27

Курск, 2017г.

Используемые сокращения:

ДЭ – демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия;

ИЛ – инфраструктурный лист;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия;

КОД – комплект оценочной документации;

РКЦ – региональный координационный центр Союза "Ворлдскиллс Россия";

Союз – Союз "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Ворлдскиллс Россия";

ТО – техническое описание компетенции;

ОТ и ТБ – охрана труда и техника безопасности;

СМИ – средства массовой информации.

№	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
Организационный этап			
1.	Формирование заявки для участия в пилотной апробации проведения ДЭ по стандартам WSR	<i>До 05.11.2017</i>	Толмачева И.Н. Тарасова Л.А. Родин А.А.
2.	Онлайн-обучение по программе "Эксперт демонстрационного экзамена"	<i>До 28.12.2017</i>	Толмачева И.Н. Тарасова Л.А. Родин А.А.
3.	Составление сметной документации для приобретения необходимого оборудования, инструментов и расходных материалов в соответствии с ТО и ИЛ по каждой компетенции	<i>До 15.01.2018</i>	Булеева Н.В. Толмачева И.Н. Тарасова Л.А. Родин А.А.
4.	Обеспечение площадок оптимальными средствами и необходимой инфраструктурой для проведения ДЭ в соответствии с ИЛ по каждой компетенции	<i>До 01.06.2018</i>	Булеева Н.В. Толмачева И.Н. Тарасова Л.А. Родин А.А.
5.	Подготовка пакета документов для аккредитации ЦПДЭ	<i>До 28.02.2018</i>	Толмачева И.Н. Тарасова Л.А. Родин А.А.
6.	Выбор КОДа по каждой компетенции	<i>До 16.02.2018</i>	Толмачева И.Н. Тарасова Л.А. Родин А.А.
7.	Формирование графика проведения демонстрационного экзамена в соответствии с выбранным КОДом	<i>До 16.02.2018</i>	Толмачева И.Н. Тарасова Л.А. Родин А.А.
8.	Приказ «О пилотной апробации проведения демонстрационного экзамена по стандартам	<i>До 16.02.2018</i>	Комитет образования и науки Курской

	Ворлдскиллс России в профессиональных образовательных организациях в 2018 году»		области
9.	Прохождение процедуры аккредитации ЦПДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия	<i>За 90 дней до начала ДЭ Не позднее, чем за 45 дней до начала ДЭ</i>	РКЦ
10.	Издание приказа директора "О пилотной апробации проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в 2018 году"	<i>Не позднее, чем за 2 месяца до начала ДЭ</i>	Толмачева И.Н.
11.	Разработка плана мероприятий по подготовке и проведению ДЭ	<i>До 15.04.2018</i>	Толмачева И.Н.
12.	Разработка регламента проведения ДЭ по каждой компетенции в соответствии с Методикой	<i>До 15.04.2018</i>	Толмачева И.Н. Тарасова Л.А. Родин А.А.
13.	Размещение документов для проведения ДЭ на сайте ЦПДЭ	<i>Не позднее, чем за 1 месяц до начала ДЭ</i>	Белозеров А.М.
14.	Формирование заявки на утверждение Главного эксперта, согласование с Технической дирекцией	<i>За 1 месяц до начала ДЭ Не позднее, чем за 2 недели до начала ДЭ</i>	Толмачева И.Н. Тарасова Л.А. Родин А.А. Сбор РКЦ
15.	Формирование заявки на утверждение состава экспертных групп, согласование с Технической дирекцией	<i>За 1 месяц до начала ДЭ Не позднее, чем за 2 недели до начала ДЭ</i>	Толмачева И.Н. Тарасова Л.А. Родин А.А. Сбор РКЦ
16.	Составление списков студентов-выпускников, сдающих ДЭ	<i>За 2 месяца до начала ДЭ</i>	Толмачева И.Н. Тарасова Л.А. Родин А.А. Сбор ЦПДЭ
17.	Формирование заявки на внесение участников и экспертов в систему eSim	<i>За 1 месяц до начала ДЭ</i>	Толмачева И.Н. Тарасова Л.А. Родин А.А. Сбор РКЦ
18.	Внесение участников в систему CIS (eSim), согласование с Технической дирекцией	<i>Не позднее, чем за 2 недели до начала ДЭ</i>	Толмачева И.Н. Тарасова Л.А. Родин А.А.

			<i>Сбор РКЦ</i>
19.	Заполнение всеми участниками ДЭ личных профилей в системе eSim	<i>За 2 месяца до начала ДЭ</i>	Толмачева И.Н. Тарасова Л.А. Родин А.А.
20.	Ознакомление зарегистрированных участников ДЭ о сроках и порядке проведения ДЭ	<i>За 2 месяца до начала ДЭ</i>	Толмачева И.Н. Тарасова Л.А. Родин А.А.
21.	Подготовка пакета документов для проведения ДЭ (КОД, ИЛ, план застройки, СМП)	<i>Не позднее, чем за 1 месяц до начала экзамена</i>	Толмачева И.Н. Тарасова Л.А. Родин А.А.
22.	Согласование с Главным экспертом плана застройки, ИЛ, СМП	<i>Не позднее, чем за 1 месяц до начала ДЭ</i>	Тарасова Л.А.
23.	Сбор согласий на обработку персональных данных, сканирование документов	<i>Не позднее, чем за 1 месяц до начала ДЭ</i>	Родин А.А.
24.	Заполнение реестра передачи согласий на обработку персональных данных	<i>Не позднее, чем за 1 месяц до начала ДЭ</i>	Родин А.А.
25.	Передача скан-копий, оригиналов реестра передачи и согласий на обработку персональных данных всех участников ДЭ в РКЦ	<i>Не позднее, чем за 1 месяц до начала ДЭ</i>	Толмачева И.Н.
26.	Разработка и утверждение документации по ОТ и ТБ	<i>За 1 месяц до начала ДЭ</i>	ЦПДЭ
27.	Назначение Технического эксперта для работы на площадке	<i>За 1 месяц до начала ДЭ</i>	ЦПДЭ
28.	Обеспечение информационной открытости и публичности при проведении ДЭ	<i>С 15.06.2018</i>	ЦПДЭ
29.	Проведение Главным экспертом контрольной проверки площадки на предмет соответствия всем требованиям	<i>За 2 дня до начала ДЭ</i>	Главный эксперт
30.	Дооснащение площадки (при необходимости) и настройка оборудования	<i>За 1 день до начала ДЭ</i>	Экспертная группа
31.	Получение заключения Союза об аккредитации ЦПДЭ	<i>По факту присвоения статуса</i>	РКЦ
Проведение демонстрационного экзамена			
32.	Обеспечение работы СМИ на площадке ДЭ	<i>В дни проведения ДЭ</i>	ЦПДЭ Главный эксперт
33.	Проверка паспорта и полиса ОМС участников ДЭ	<i>В дни проведения</i>	ЦПДЭ Главный эксперт

		<i>ДЭ</i>	
34.	Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест участников ДЭ	<i>В дни проведения ДЭ</i>	Главный эксперт
35.	Проведение инструктажа по ОТ и ТБ для участников и членов экспертной группы	<i>В дни проведения ДЭ</i>	Технический эксперт
36.	Подготовка участниками рабочих мест, проверка и подготовка инструментов и материалов, ознакомление с оборудованием и его тестирование, ознакомление с регламентом проведения ДЭ (не более 2 часов)	<i>В дни проведения ДЭ</i>	Главный эксперт Технический эксперт
37.	Проведение ДЭ в соответствии с регламентом	<i>В дни проведения ДЭ</i>	Главный эксперт Экспертная группа
38.	Оценивание результатов выполнения заданий с использованием форм и оценочных ведомостей для фиксирования выставленных оценок и/или баллов вручную	<i>В дни проведения ДЭ</i>	Главный эксперт Экспертная группа
39.	Внесение баллов и оценок в систему CIS	<i>В дни проведения ДЭ</i>	Главный эксперт
40.	Обеспечение работы апелляционной комиссии	<i>В дни проведения ДЭ</i>	ЦПДЭ
41.	Проведение итогового заседания экспертной группы по сверке оценок в системе CIS и рукописных оценочных ведомостей, оформление итогового протокола заседания экспертной группы	<i>В дни проведения ДЭ</i>	Главный эксперт
42.	Получение паспортов компетенций (SkillsPassport) через личный кабинет участника в электронной системе интернет мониторинга (eSim)	<i>В течение 3 дней после завершения ДЭ</i>	ЦПДЭ
43.	Подготовка отчета о проведении ДЭ	<i>В течение 10 дней после завершения ДЭ</i>	Главный эксперт
44.	Аудит ДЭ	<i>В дни проведения ДЭ</i>	Сертифицированные эксперты/ Должностные лица Союза