

**"УТВЕРЖДАЮ"**

**Директор ОБПОУ "КГПК"**

**О.И.Морозова**

**"\_\_" \_\_\_\_\_ 2019г.**

**План мероприятий  
по подготовке и проведению демонстрационного экзамена  
по стандартам Ворлдскиллс Россия в 2019 году**

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

*Компетенция WSR: Хлебопечение*

*Профессия: 19.01.04 Пекарь*

*Дата проведения демонстрационного экзамена: 14-16 мая 2019 года*

*Адрес центра проведения демонстрационного экзамена: г.Курск, ул. 50 лет Октября, д.165*

Курск, 2019г.

*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.

| <b>№</b>                    | <b>Мероприятие</b>  | <b>Срок выполнения</b>          | <b>Ответственный</b>   |
|-----------------------------|---|---------------------------------|--|
| <b>Организационный этап</b> |   |                                 |  |
| 1.                          | Формирование заявки для участия в пилотной апробации проведения ДЭ по стандартам WSR  | <i>До 01.11.2018</i>            | Толмачева И.Н.<br>Сафонова Н.В.<br>Евдокимов А.С.                                    |
| 2.                          | Онлайн-обучение по программе "Эксперт демонстрационного экзамена"   | <i>До 01.02.2019</i>            | Толмачева И.Н.<br>Сафонова Н.В.<br>Евдокимов А.С.                                    |
| 3.                          | Составление сметной документации для приобретения необходимого оборудования, инструментов и расходных материалов в соответствии с ТО и ИЛ по каждой компетенции | <i>До 10.02.2019</i>            | Булеева Н.В.<br>Толмачева И.Н.<br>Зав. отделением<br>Сафонова Н.В.<br>Евдокимов А.С. |
| 4.                          | Обеспечение площадок оптимальными средствами и необходимой инфраструктурой для проведения ДЭ в соответствии с ИЛ по каждой компетенции                          | <i>За 2 недели до начала ДЭ</i> | Булеева Н.В.<br>Толмачева И.Н.<br>Зав. отделением<br>Сафонова Н.В.<br>Евдокимов А.С. |
| 5.                          | Подготовка пакета документов для аккредитации ЦПДЭ  | <i>До 24.01.2019</i>            | Толмачева И.Н.<br>Сафонова Н.В.<br>Евдокимов А.С.                                    |
| 6.                          | Выбор КОДа по каждой компетенции  | <i>До 24.01.2019</i>            | Толмачева И.Н.<br>Сафонова Н.В.<br>Евдокимов А.С.                                    |
| 7.                          | Формирование графика проведения демонстрационного экзамена в  | <i>До 01.02.2019</i>            | Толмачева И.Н.<br>Сафонова Н.В.  |

|     |  |   |  |
|-----|--|---|--|
|     | соответствии с выбранным КОДом   |   | Евдокимов А.С.   |
| 8.  | Приказ «О пилотной апробации проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс России в профессиональных образовательных организациях в 2018 году» | <i>До 01.02. 2019</i>   | Комитет образования и науки Курской области                      |
| 9.  | Прохождение процедуры аккредитации ЦПДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия   | <i>За 90 дней до начала ДЭ<br/>Не позднее, чем за 45 дней до начала ДЭ</i>  | РКЦ  |
| 10. | Издание приказа директора "О проведении демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в 2019 году"   | <i>Не позднее, чем за 2 месяца до начала ДЭ</i>                             | Толмачева И.Н.   |
| 11. | Разработка плана мероприятий по подготовке и проведению ДЭ по каждой компетенции   | <i>До 01.02.2019</i>  | Толмачева И.Н.<br>Руководители СЦК                               |
| 12. | Разработка регламента проведения ДЭ по каждой компетенции в соответствии с Методикой   | <i>До 01.03.2019</i>  | Толмачева И.Н.<br>Сафонова Н.В.<br>Евдокимов А.С.                |
| 13. | Размещение документов для проведения ДЭ на сайте ЦПДЭ  | <i>Не позднее, чем за 1 месяц до начала ДЭ</i>                              | Белозеров А.М.<br>Руководители СЦК                               |
| 14. | Формирование заявки на утверждение Главного эксперта, согласование с Технической дирекцией   | <i>За 1 месяц до начала ДЭ<br/>Не позднее, чем за 2 недели до начала ДЭ</i> | Толмачева И.Н.<br>Сафонова Н.В.<br>Евдокимов А.С.<br>Сбор в РКЦ  |
| 15. | Формирование заявки на утверждение состава экспертных групп, согласование с Технической дирекцией  | <i>За 1 месяц до начала ДЭ<br/>Не позднее, чем за 2 недели до начала ДЭ</i> | Толмачева И.Н.<br>Сафонова Н.В.<br>Евдокимов А.С.<br>Сбор в РКЦ  |
| 16. | Составление списков студентов-выпускников, сдающих ДЭ  | <i>За 2 месяца до начала ДЭ</i>   | Толмачева И.Н.<br>Сафонова Н.В.<br>Евдокимов А.С.<br>Сбор в ЦПДЭ |
| 17. | Формирование заявки на внесение  | <i>За 1 месяц до</i>  | Толмачева И.Н.   |

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
|     | участников и экспертов в систему eSim   | <i>начала ДЭ</i>                                     | Сафонова Н.В.<br>Евдокимов А.С.<br><i>Сбор в РКЦ</i>                   |
| 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.<br>Сафонова Н.В.<br>Евдокимов А.С.<br><i>Сбор в РКЦ</i> |
| 19. | Заполнение всеми участниками ДЭ личных профилей в системе eSim  | <i>За 2 месяца до начала ДЭ</i>                      | Толмачева И.Н.<br>Сафонова Н.В.<br>Евдокимов А.С.                      |
| 20. | Ознакомление зарегистрированных участников ДЭ о сроках и порядке проведения ДЭ  | <i>За 2 месяца до начала ДЭ</i>                      | Толмачева И.Н.<br>Сафонова Н.В.<br>Евдокимов А.С.                      |
| 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.<br>Сафонова Н.В.<br>Евдокимов А.С.                      |
| 22. | Согласование с Главным экспертом плана застройки, ИЛ, СМП   | <i>Не позднее, чем за 1 месяц до начала ДЭ</i>       | Сафонова Н.В.  |
| 23. | Сбор согласий на обработку персональных данных, сканирование документов   | <i>Не позднее, чем за 1 месяц до начала ДЭ</i>       | Руководители<br>СЦК  |
| 24. | Заполнение реестра передачи согласий на обработку персональных данных   | <i>Не позднее, чем за 1 месяц до начала ДЭ</i>       | Руководители<br>СЦК  |
| 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 20.05.2018</i>                                  | ЦПДЭ   |
| 29. | Проведение Главным экспертом контрольной проверки площадки на   | <i>За 2 дня до начала ДЭ</i>                         | Главный эксперт  |

|  |  |                                    |  |
|--|--|------------------------------------|--|
|  | предмет соответствия всем требованиям  |                                    |  |
| 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                                    |
| <b>Проведение демонстрационного экзамена</b> |  |                                    |  |
| 32.  | Обеспечение работы СМИ на площадке ДЭ  | <i>В дни проведения ДЭ</i>         | ЦПДЭ<br>Главный эксперт                |
| 33.  | Проверка паспорта и полиса ОМС участников ДЭ   | <i>В дни проведения ДЭ</i>         | ЦПДЭ<br>Главный эксперт                |
| 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<br>Технический эксперт |
| 37.  | Проведение ДЭ в соответствии с регламентом   | <i>В дни проведения ДЭ</i>         | Главный эксперт<br>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<br>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 (Skills Passport) 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/<br>Должностные лица Союза |

Заместитель директора

И.Н.Толмачева

Руководитель СЦК

А.С. Евдокимов

Согласовано:

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_ (А.С.Морозов)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2019г.