

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель ГЭК
 А.Н. Луценко
 « 28 » апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор КТИ (филиал) ВолгГТУ
 И.В. Степанченко
 « 28 » апреля 2023 г.

План проведения демонстрационного экзамена профильного уровня по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» КОД 1.1 2022-2024

Центр проведения демонстрационного экзамена:	Камышинский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО Волгоградский государственный технический университет
Адрес площадки проведения демонстрационного экзамена:	403874 Волгоградская область г. Камышин ул. Ленина д.5
ID демонстрационного экзамена:	ID 208842 – 05.06.2023 1.1-2022-2024 Бухгалтерский учет
Дата проведения (включая С-1):	05.06 – 07.06.2023
Образовательная организация участников демонстрационного экзамена:	Камышинский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО Волгоградский государственный технический университет
Профессия/Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Группа	КЭС -191з, КЭС- 202з

День	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Длительность мероприятия	Аудитория	Мероприятия (действия участников ДЭ)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
05.06.2023 Подготовительный (С-1)	08:30	08:40	00:10	Ауд В 3.26, В 3.19	1. Работа ГЭ с ЦП и ЦСО (подробно описано в Инструкции по работе ГЭ в ЦП и ЦСО). 2. Вход и авторизация в ЦСО осуществляется по адресу https://drs.firpo.ru/ . Для авторизации в системе необходимо указать логин и пароль, который придет на почту от администратора данного ресурса. 3. Проверить готовность ЦПДЭ к экзамену в присутствии экспертов экспертной группы, технического эксперта и обучающихся в соответствии с Приложениями 1,2,3 к Обследованию	1. Акт результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена. Главный эксперт: - скачивает автоматически заполненный акт из ЦСО; - проверяет автоматически заполненные данные; - заполняет Акт; - подписывает Акт у экспертов экспертной группы; - загружает Акта в ЦП в раздел «Документы». 2. Приложение 1,2,3 получить у

					<p>ЦПДЭ.</p> <p>4. Распечатать Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ из ЦСО, подписать его у экспертов экспертной группы, утвердить подписью ГЭ и загрузить в ЦП (подробнее в Инструкции по работе с протоколами).</p> <p>5. Загрузить в ЦП Приложения 1, 2, 3 к обследованию (с 1.06.2023).</p> <p>6. Проверка наличия приказа о составе экспертной группы, программы ГИА, приказа о допуске студентов к ГИА, приказа об утверждении шкалы перевода баллов в оценки.</p>	<p>ответственного лица от ЦПДЭ (технический эксперт)</p>
	08:40	08:50	00:10	Ауд В 3.19	<p>1. Допустить обучающихся и экспертов на площадку на основании документов, удостоверяющих личность. Проверка сведений об экспертах в ЦП (корректность ФИО, наличие фото)</p> <p>2. Сверка состава экспертной группы на основании документов, удостоверяющих личность.</p> <p>3. Распечатать из ЦСО листы регистрации для обучающихся и заполнить их. Дополнительно ознакомить обучающихся с планом проведения демонстрационного экзамена.</p> <p>4. Провести инструктаж по правилам ДЭ</p> <p>5. Подтвердить присутствие обучающихся в подготовительный день в ЦП.</p> <p>6. Если ведется видеонаблюдение, разместить ссылки на видеотрансляцию в ЦП.</p>	<p>3. Листы регистрации участников:</p> <p>Главный эксперт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скачивает листы регистрации из ЦСО; - проверяет автоматически заполненные данные; - проверяет документы обучающихся, участвующих в экзамене, и заполняет листы регистрации; - участники ДЭ подписывают листы регистрации в подготовительный день и день проведения ДЭ.
	08:50	09:00	00:10	Ауд В 3.19	<p>1. Организовать проведение инструктажа по охране труда и безопасности производства. Инструктаж проводит технический эксперт. Факт проведения инструктажа фиксируется в протоколах</p>	<p>4. Протокол ОТ и БП (участники):</p> <p>Технический эксперт знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.</p>

					<p>проведения инструктажа для участников ДЭ и экспертов (выгружаются из ЦСО). 2. Главный эксперт также фиксирует факт своего прохождения инструктажа.</p>	<p>Главный эксперт должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скачать автоматически заполненный протокол по участникам в ЦСО; - проверить автоматически заполненные данные; - после завершения инструктажа участники ставят свою подпись в протоколе. <p>5. Протокол ОТ и БП (эксперты): Технический эксперт знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства. Главный эксперт должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скачать автоматически заполненный протокол по экспертам в ЦСО; - проверить автоматически заполненные данные; - после завершения инструктажа эксперты ставят свою подпись в протоколе.
	9:00	11:00	02:00	Ауд В 3.19, В 3.26	<p>1. Провести распределение рабочих мест (жеребьевку) между обучающимися средствами, представленными в ЦСО, либо иными другими способами случайной выборки. 2. Дать обучающимся ознакомиться с рабочими местами и оборудованием (не менее 2 часов). 3. Скачать протокол распределения рабочих мест из ЦСО и распечатать его. Подписать у обучающихся (подробнее в Инструкции по работе с протоколами).</p>	<p>6. Протокол распределения рабочих мест: Главный эксперт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводит жеребьевку (распределения рабочих мест) среди участников с помощью функционала ЦСО (кнопка «Провести жеребьевку»); - скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО; - проверяет все автоматически заполненные данные; - подписывает протокол у всех участников (обучающихся) демонстрационного экзамена; - подписывает протокол (главный эксперт).
					<p>1. Во время ознакомления обучающимися с рабочими местами провести распределение обязанностей</p>	<p>7. Протокол распределения ролей экспертов: Главный эксперт проводит</p>

					<p>между членами экспертной группы. Объяснение функций и обязанностей членов экспертной группы в ДЭ.</p> <p>2. Факт распределения обязанностей подтвердить подписями экспертов в протоколе распределения обязанностей между членами экспертной группы</p> <p>3. Подтвердить в ЦП проведение экзамена.</p> <p>4. Получить задание на ДЭ в соответствии с КОД и критерии оценки (находятся в ЦСО в общем блоке).</p>	<p>распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО; - проверяет автоматически заполненные данные; - вносит ФИО экспертов в протокол в соответствии с распределением функционала; - подписывает протокол у экспертов и заверяет распределение своей подписью. <p>Распределение экспертов в группы оценки (после добавления группы оценки, фамилии экспертов автоматических добавляются в ведомости ручного и автоматического ввода и в протокол функционала)</p>
	11:00	11:30	00:30	Ауд В 3.26	<p>1. Отпустить обучающихся.</p> <p>2. Провести инструктаж экспертов (если есть необходимость), обсудить действия в день проведения экзамена.</p> <p>3. Распечатать задания для обучающихся, участвующих в демонстрационном экзамене на следующий день.</p>	<p>8. Протокол проведения демонстрационного экзамена:</p> <p>Главный эксперт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО; - проверяет все автоматически заполненные данные (ФИО, номер рабочего места) - после внесения результатов ДЭ в ЦСО скачивает протокол еще раз; - проверяет все автоматически заполненные данные (ФИО, номер рабочего места, результаты (итоговый балл)); - распечатывает и подписывает протокол, подписывает у экспертов экспертной группы, члена ГЭК, присутствовавшего при выставлении баллов (для ПА не нужно); - передает в ГЭК при проведении ГИА или администрации образовательной

						<p>организации при проведении ПА;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сканированный вариант подписанного протокола проведения демонстрационного экзамена загружает в ЦП. <p>9. Протокол нештатных ситуаций:</p> <p>Главный эксперт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скачивает автоматически заполненный протокол из ЦСО; - проверяет все автоматически заполненные данные; - распечатывает автоматически заполненный протокол; - заполняет при возникновении нештатной ситуации; - подписывает протокол по окончании экзамена.
<p>06.06.2023 День С1</p>	08:00	08:30	00:30	Ауд В 3.19	<ol style="list-style-type: none"> 1. Допустить обучающихся и экспертов на площадку на основании документов, удостоверяющих личность. 2. Дополнительно ознакомить обучающихся с планом проведения демонстрационного экзамена. 3. Подтвердить присутствие обучающихся подписью главного эксперта в листах регистрации. 4. Технический эксперт проводит повторный инструктаж по охране труда и безопасности производства под подпись обучающихся, экспертов и главного эксперта. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поставить отметки и подписи в листах регистрации; 2. Проверить с экспертами РМ на предмет запрещенных материалов/инструментов; 3. Прослушать инструктаж технического эксперта по ОТ и ТБ; 4. Повторить правила проведения ДЭ для участников.
	08:30	09:00	00:30	Ауд В 3.19	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обучающиеся занимают места согласно протоколу распределения рабочих мест, главный эксперт раздает распечатанные задания или задания в электронном виде, если предусмотрено КОД, проводит инструктаж по заданию (если это допустимо) и дает обучающимся ознакомиться с заданием (не менее 15 минут). Время 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выдать студентам распечатанные версии задания и дать время на ознакомление (не менее 15 минут); 2. Разрешить студентам занять рабочие места; 3. Зафиксировать время начала экзамена; 4. Кнопка «Начать экзамен»

					ознакомления обучающихся с заданием не входит во время выполнения задания. 2. Главный эксперт объявляет начало демонстрационного экзамена (фиксирует старт экзамена в ЦСО и в протоколе проведения демонстрационного экзамена заполняется автоматически)	
	09:00	12:00	03:00	Ауд В 3.19	1. Старт на начало выполнения задания модуля А: Текущий учет и группировка данных дает главный эксперт. 2. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку. 3. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания модуля А: Текущий учет и группировка данных	1. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт скачивает из ЦСО ведомости для рукописного ввода оценок и распечатывает их. 2. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт сообщает обучающимся о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.
	12:00	12:15	0:15	Ауд В 3.19	1. Предоставление выполненного задания по модулю А: Текущий учет и группировка данных	Участники сдают выполненное задание модуля А: Текущий учет и группировка данных
	12:00	13:00	01:00	Ауд В 3.2	Обед	
	13:00	16:00	03:00	Ауд В 3.19	1. Выполнение участниками модуля С: Составление финансовой отчетности и ее анализ	1. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт скачивает из ЦСО ведомости для рукописного ввода оценок и распечатывает их. 2. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт сообщает обучающимся о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания. 3. Оценка экспертами выполненного задания по модулю А: Текущий учет и группировка данных

	16:00	16:15	00:15	Ауд В 3.19	1. Предоставление выполненного задания по модулю С: Составление финансовой отчетности и ее анализ	Участники сдают выполненное задание модуля С: Составление финансовой отчетности и ее анализ
	16:00	18:00	02:00	Ауд В 3.25	1. По завершению времени на выполнение задания главный эксперт объявляет обучающимся о завершении демонстрационного экзамена. (Фиксирует завершение экзамена в ЦСО). Обучающиеся покидают ЦПДЭ. 2. Экспертная группа приступает к оценке и оценивает работы всех завершивших демонстрационный экзамен обучающихся.	1. Зафиксировать время завершения экзамена; 2. Оценка экспертами выполненного задания 3. Заполнение форм и оценочных
	18:00	18:30	00:30	Ауд В 3.26	1. Главный эксперт вносит оценки в ЦСО. При проведении ДЭ в качестве ГИА при внесении (выставлении) оценок присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу. При проведении ДЭ в качестве ПА присутствие дополнительных экспертов не требуется. 2. После окончания экзамена главный эксперт отмечает у всех обучающихся присутствие на экзамене и выполнение задания в ЦП. 3. Главный эксперт блокирует оценки в ЦСО. 4. Главный эксперт проводит сверку внесенных оценок в ЦСО с рукописными ведомостями. Если все верно, распечатывает протокол проведения демонстрационного экзамена с баллами (результатами ДЭ) и подписывает его у экспертов экспертной группы, при проведении ДЭ в качестве ГИА у члена ГЭК, присутствующего при внесении баллов в ЦСО, главный эксперт утверждает протокол своей подписью. При проведении ДЭ в качестве ПА протокол подписывают эксперты экспертной группы и утверждает	

					<p>главный эксперт. Если при сверке оценок обнаружена ошибка, нужно связаться с технической поддержкой для разблокирования нужного критерия и исправление ошибки (Важно! Оценки могут быть разблокированы до завершения ДЭ в ЦСО и ЦП).</p> <p>5. Подписанный протокол проведения демонстрационного экзамена передается в ГЭК при проведении ДЭ в качестве ГИА. При проведении ДЭ в качестве ПА протокол проведения демонстрационного экзамена передается в структурное подразделение образовательной организации, ответственное за проведение демонстрационного экзамена.</p>	
	18:30	19:00	00:30	Ауд В 3.26	<p>1. Переносит оценки из ЦСО в ЦП путем синхронизации</p> <p>2. ГЭ загружает протокол проведения демонстрационного экзамена в отчетные документы на странице «Документы» и подтверждает завершение экзамена в ЦП (подробно описано в Инструкции по работе ГЭ в ЦП и ЦСО).</p> <p>3. Все протоколы и документы демонстрационного экзамена передаются на хранение в образовательную организацию, проводившую демонстрационный экзамен.</p>	
07.06.2023 День С1	08:00	08:30	00:30	Ауд В 3.19	<p>1. Допустить обучающихся и экспертов на площадку на основании документов, удостоверяющих личность.</p> <p>2. Дополнительно ознакомить обучающихся с планом проведения демонстрационного экзамена.</p> <p>3. Подтвердить присутствие обучающихся подписью главного эксперта в листах регистрации.</p> <p>4. Технический эксперт проводит</p>	<p>1. Поставить отметки и подписи в листах регистрации;</p> <p>2. Проверить с экспертами РМ на предмет запрещенных материалов/инструментов;</p> <p>3. Прослушать инструктаж технического эксперта по ОТ и ТБ;</p> <p>4. Повторить правила проведения ДЭ для участников.</p>

					повторный инструктаж по охране труда и безопасности производства под подпись обучающихся, экспертов и главного эксперта.	
	08:30	09:00	00:30	Ауд В 3.19	1. Обучающиеся занимают места согласно протоколу распределения рабочих мест, главный эксперт раздает распечатанные задания или задания в электронном виде, если предусмотрено КОД, проводит инструктаж по заданию (если это допустимо) и дает обучающимся ознакомиться с заданием (не менее 15 минут). Время ознакомления обучающихся с заданием не входит во время выполнения задания. 2. Главный эксперт объявляет начало демонстрационного экзамена (фиксирует старт экзамена в ЦСО и в протоколе проведения демонстрационного экзамена заполняется автоматически)	1. Выдать студентам распечатанные версии задания и дать время на ознакомление (не менее 15 минут); 2. Разрешить студентам занять рабочие места; 3. Зафиксировать время начала экзамена; 4. Кнопка «Начать экзамен»
	09:00	12:00	03:00	Ауд В 3.19	1. Старт на начало выполнения задания модуля А: Текущий учет и группировка данных дает главный эксперт. 2. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку. 3. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания модуля А: Текущий учет и группировка данных	1. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт скачивает из ЦСО ведомости для рукописного ввода оценок и распечатывает их. 2. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт сообщает обучающимся о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.
	12:00	12:15	0:15	Ауд В 3.19	1. Предоставление выполненного задания по модулю А: Текущий учет и группировка данных	Участники сдают выполненное задание модуля А: Текущий учет и группировка данных
	12:00	13:00	01:00	Ауд В 3.2	Обед	
	13:00	16:00	03:00	Ауд В 3.19	1. Выполнение участниками модуля С: Составление финансовой отчетности и ее анализ	1. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт скачивает из ЦСО ведомости

						<p>для рукописного ввода оценок и распечатывает их.</p> <p>2. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт сообщает обучающимся о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.</p> <p>3. Оценка экспертами выполненного задания по модулю А: Текущий учет и группировка данных</p>
	16:00	16:15	00:15	Ауд В 3.19	1. Предоставление выполненного задания по модулю С: Составление финансовой отчетности и ее анализ	Участники сдают выполненное задание модуля С: Составление финансовой отчетности и ее анализ
	16:00	18:00	02:00	Ауд В 3.25	<p>1. По завершению времени на выполнение задания главный эксперт объявляет обучающимся о завершении демонстрационного экзамена. (Фиксирует завершение экзамена в ЦСО). Обучающиеся покидают ЦПДЭ.</p> <p>2. Экспертная группа приступает к оценке и оценивает работы всех завершивших демонстрационный экзамен обучающихся.</p>	<p>1. Зафиксировать время завершения экзамена;</p> <p>2. Оценка экспертами выполненного задания</p> <p>3. Заполнение форм и оценочных</p>
	18:00	18:30	00:30	Ауд В 3.26	<p>1. Главный эксперт вносит оценки в ЦСО. При проведении ДЭ в качестве ГИА при внесении (выставлении) оценок присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу. При проведении ДЭ в качестве ПА присутствие дополнительных экспертов не требуется.</p> <p>2. После окончания экзамена главный эксперт отмечает у всех обучающихся присутствие на экзамене и выполнение задания в ЦП.</p> <p>3. Главный эксперт блокирует оценки в ЦСО.</p> <p>4. Главный эксперт проводит сверку</p>	

					<p>внесенных оценок в ЦСО с рукописными ведомостями. Если все верно, распечатывает протокол проведения демонстрационного экзамена с баллами (результатами ДЭ) и подписывает его у экспертов экспертной группы, при проведении ДЭ в качестве ГИА у члена ГЭК, присутствующего при внесении баллов в ЦСО, главный эксперт утверждает протокол своей подписью. При проведении ДЭ в качестве ПА протокол подписывают эксперты экспертной группы и утверждает главный эксперт. Если при сверке оценок обнаружена ошибка, нужно связаться с технической поддержкой для разблокирования нужного критерия и исправление ошибки (Важно! Оценки могут быть разблокированы до завершения ДЭ в ЦСО и ЦП).</p> <p>5. Подписанный протокол проведения демонстрационного экзамена передается в ГЭК при проведении ДЭ в качестве ГИА. При проведении ДЭ в качестве ПА протокол проведения демонстрационного экзамена передается в структурное подразделение образовательной организации, ответственное за проведение демонстрационного экзамена.</p>	
	18:30	19:00	00:30	Ауд В 3.26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Переносит оценки из ЦСО в ЦП путем синхронизации 2. ГЭ загружает протокол проведения демонстрационного экзамена в отчетные документы на странице «Документы» и подтверждает завершение экзамена в ЦП (подробно описано в Инструкции по работе ГЭ в ЦП и ЦСО). 3. Все протоколы и документы демонстрационного экзамена передаются 	

					на хранение в образовательную организацию, проводившую демонстрационный экзамен.	
--	--	--	--	--	--	--