


УТВЕРЖДАЮ
Председатель ГЭК

 /Д.Г.Якунин/
«04» сентября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО «КиТ»

 /Колосов Р.Н./
«04» сентября 2026 г.

План проведения демонстрационного экзамена

Образовательная организация участников демонстрационного экзамена	Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Колледж интегрированных технологий»
Профессия / Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
КОД оценочных материалов	КОД 38.02.03-1-2026
Квалификация	Операционный логист
Группа	02-23Л
Центр проведения демонстрационного экзамена	Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Колледж интегрированных технологий»
Адрес площадки проведения демонстрационного экзамена	143002, Московская обл., г.Одинцово, ул.Садовая, д.3Б
Даты проведения (включая подготовительный день)	03.06.2026 - 05.06.2026

Время начала мероприятия и время окончания мероприятия	Длительность мероприятия	Аудитория	Мероприятия (действия участников ДЭ)	Примечания
1	2	3	4	5
Подготовительный день - 03.06.2026 (единый для ДЭ)				
10.00 - 10.30	30 минут	ЦПДЭ к.425	1. Работа ГЭ в 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 придёт на почту от администратора данного ресурса. 3. Проверить готовность ЦПДЭ к экзамену в присутствии экспертов экспертной группы, технического эксперта и обучающихся на соответствие требованиям (условиям) комплекта оценочной документации в части наличия необходимого оборудования, инструментов и расходных материалов.	1. Акт результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена. Главный эксперт: - скачивает автоматически заполненный акт из ЦСО; - проверяет автоматически заполненные данные; - заполняет Акт; - копию Акта загружает в ЦСО.

10.30 - 11.30	1 час	ЦПДЭ к.425	<p>4. Допустить обучающихся и экспертов на площадку на основании документов, удостоверяющих личность. Проверка сведений об экспертах в ЦП (корректность ФИО, наличие фотографии).</p> <p>5. Сверка состава экспертной группы на основании документов, удостоверяющих личность.</p> <p>6. Распечатать из ЦСО листы регистрации для обучающихся и заполнить их. Дополнительно ознакомить обучающихся с планом проведения демонстрационного экзамена.</p> <p>7. Провести инструктаж по правилам ДЭ.</p> <p>8. Подтвердить присутствие обучающихся в подготовительный день в ЦП.</p> <p>9. Если ведётся видеонаблюдение, разместить ссылки на видеотрансляцию в ЦП.</p>	<p>2. 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.
11.30 - 12.00	30 минут	ЦПДЭ к.425	<p>10. Организовать проведение инструктажа по охране труда и безопасности производства. Инструктаж проводит технический эксперт. Факт проведения инструктажа фиксируется в протоколах проведения инструктажа для участников ДЭ и экспертов (выгружаются из ЦСО).</p> <p>11. Главный эксперт также фиксирует факт своего прохождения инструктажа.</p>	<p>3. Протокол ОТ и БП (участники).</p> <p>Технический эксперт знакомит участников ДЭ, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства. 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>4. Протокол ОТ и БП (эксперты).</p> <p>Технический эксперт знакомит главного эксперта, членов экспертной группы с требованиями охраны труда и безопасности производства.</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 главный эксперт и эксперты ставят свою подпись в протоколе.
12.00 - 14.00	2 часа	ЦПДЭ к.425	<p>12. Провести распределение рабочих мест (жеребьевку) между обучающимися средствами, представленными в ЦСО, либо иными другими способами случайной выборки.</p> <p>13. Дать обучающимся ознакомиться с рабочими местами и оборудованием (не менее 2 часов).</p> <p>14. Скачать протокол распределения рабочих мест из ЦСО и распечатать его. Подписать у обучающихся после ознакомления с рабочими местами и ознакомления с правилами проведения ДЭ.</p>	<p>5. Протокол распределения рабочих мест.</p> <p>Главный эксперт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводит жеребьевку (распределение 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).
14.00 - 14.30	30 минут	ЦПДЭ к.425	<p>15. Во время ознакомления обучающимися с рабочими местами провести распределение обязанностей между членами экспертной группы. Объяснение функций и обязанностей членов экспертной группы в ДЭ.</p> <p>16. Факт распределения обязанностей подтвердить подписями экспертов в протоколе распределения обязанностей между членами экспертной группы.</p> <p>17. Сформировать оценочные группы.</p> <p>18. Подтвердить в ЦСО проведение экзамена.</p> <p>19. Получить задание на ДЭ в соответствии с КОД и критерии оценки (находятся в ЦСО в общем блоке).</p>	<p>6. Протокол распределения ролей экспертов.</p> <p>Главный эксперт проводит 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

				<p>заполненные данные;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 автоматически добавляются в ведомости ручного и автоматического ввода и в протокол функционала).</p>
14.30 - 15.00	30 минут	ЦПДЭ к.425	<p>20. Отпустить обучающихся.</p> <p>21. Провести инструктаж экспертов (если есть необходимость), обсудить действия в день проведения экзамена.</p> <p>22. Распечатать задания для обучающихся, участвующих в демонстрационном экзамене на следующий день.</p>	<p>7. 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 каждый день.
<p>04.06.2026</p> <p>День проведения экзамена для экзаменационной группы</p> <p>Смена 1</p>				
10.00 - 10.30	30 минут	ЦПДЭ к.425	<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. Оформить листы регистрации. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поставить отметки и подписи в листах регистрации. 2. Проверить с экспертами РМ на предмет запрещённых материалов / инструментов. 3. Прослушать инструктаж технического эксперта по ОТ и

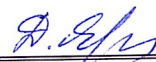
			4. Технический эксперт проводит повторный инструктаж по охране труда и безопасности производства под подпись обучающихся, экспертов и главного эксперта. Оформить Протокол регистрации экспертов, ознакомления с ОТ и БП, Протокол ознакомления участников с ОТ и БП.	ТБ. 4. Повторить правила проведения ДЭ для участников.
10.30 - 10.45	15 минут	ЦПДЭ к.423	5. Обучающиеся занимают места согласно протоколу распределения рабочих мест, главный эксперт раздаёт 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. 6. 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 (кнопка «Начать экзамен»).
10.45 - 13.15	2 ч. 30 мин.	ЦПДЭ к.423	7. Выполнение участниками задания модулей.	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.
13.15 - 14.15	1 час	ЦПДЭ к.423 к.425	8. По завершении времени на выполнение всех заданий главный эксперт объявляет обучающимся о завершении демонстрационного экзамена. Фиксирует завершение экзамена в ЦСО. Обучающиеся покидают ЦПДЭ. 9. 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 ведомостей.

14.15 - 15.00	45 минут	ЦПДЭ к.423 к.425	<p>10. Главный эксперт вносит оценки в ЦСО. При внесении (выставлении) оценок присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу.</p> <p>11. После окончания экзамена главный эксперт отмечает у всех обучающихся присутствие на экзамене и выполнение задания в ЦП.</p> <p>12. Главный эксперт блокирует оценки в ЦСО.</p> <p>13. Главный эксперт проводит сверку внесённых оценок в ЦСО с рукописными ведомостями. Если всё верно, распечатывает протокол проведения демонстрационного экзамена с баллами (результатами ДЭ). Если при сверке оценок обнаружена ошибка, нужно связаться с технической поддержкой для разблокирования нужного критерия и исправления ошибки.</p> <p>14. Главный эксперт загружает протокол проведения демонстрационного экзамена в отчётные документы на странице «Документы» и подтверждает завершение экзамена в ЦСО.</p> <p>15. Все протоколы и документы демонстрационного экзамена передаются на хранение в образовательную организацию, проводившую демонстрационный экзамен.</p>	<p>1. 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; - передаёт протокол администрации образовательной организации; - сканированный вариант подписанного протокола проведения демонстрационного экзамена загружает в ЦП.
15.00 - 16.00	1 час	ЦПДЭ к.423	16. Подготовка рабочих мест для следующей смены.	
<p>05.06.2026</p> <p>День проведения экзамена для экзаменационной группы</p> <p>Смена 2</p>				
10.00 - 10.30	30 минут	ЦПДЭ к.425	<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. Оформить листы регистрации.</p> <p>4. Технический эксперт проводит повторный инструктаж</p>	<p>5. Поставить отметки и подписи в листах регистрации.</p> <p>6. Проверить с экспертами РМ на предмет запрещённых материалов / инструментов.</p> <p>7. Прослушать инструктаж технического эксперта по ОТ и ТБ.</p>

			по охране труда и безопасности производства под подпись обучающихся, экспертов и главного эксперта. Оформить Протокол регистрации экспертов, ознакомления с ОТ и БП, Протокол ознакомления участников с ОТ и БП.	8. Повторить правила проведения ДЭ для участников.
10.30 - 10.45	15 минут	ЦПДЭ к.423	5. Обучающиеся занимают места согласно протоколу распределения рабочих мест, главный эксперт раздаёт 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. 6. Главный эксперт объявляет начало демонстрационного экзамена (фиксирует старт экзамена в ЦСО и в протоколе проведения демонстрационного экзамена заполняется автоматически).	4. Выдать студентам распечатанные версии задания и дать время на ознакомление (не менее 15 минут). 5. Разрешить студентам занять рабочие места. 6. Зафиксировать время начала экзамена (кнопка «Начать экзамен»).
10.45 - 13.15	2 ч. 30 мин.	ЦПДЭ к.423	7. Выполнение участниками задания модулей.	3. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт скачивает из ЦСО ведомости для рукописного ввода оценок и распечатывает их. 4. 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.
13.15 - 14.15	1 час	ЦПДЭ к.423 к.425	8. По завершении времени на выполнение всех заданий главный эксперт объявляет обучающимся о завершении демонстрационного экзамена. Фиксирует завершение экзамена в ЦСО. Обучающиеся покидают ЦПДЭ. 9. Экспертная группа приступает к оценке и оценивает работы всех завершивших демонстрационный экзамен обучающихся.	4. Зафиксировать время завершения экзамена. 5. Оценка экспертами выполненного задания. 6. Заполнение форм и оценочных ведомостей.

14.15 - 15.00	45 минут	ЦПДЭ к.423 к.425	<p>10. Главный эксперт вносит оценки в ЦСО. При внесении (выставлении) оценок присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу.</p> <p>11. После окончания экзамена главный эксперт отмечает у всех обучающихся присутствие на экзамене и выполнение задания в ЦП.</p> <p>12. Главный эксперт блокирует оценки в ЦСО.</p> <p>13. Главный эксперт проводит сверку внесённых оценок в ЦСО с рукописными ведомостями. Если всё верно, распечатывает протокол проведения демонстрационного экзамена с баллами (результатами ДЭ). Если при сверке оценок обнаружена ошибка, нужно связаться с технической поддержкой для разблокирования нужного критерия и исправления ошибки.</p> <p>14. Главный эксперт загружает протокол проведения демонстрационного экзамена в отчётные документы на странице «Документы» и подтверждает завершение экзамена в ЦСО.</p> <p>15. Все протоколы и документы демонстрационного экзамена передаются на хранение в образовательную организацию, проводившую демонстрационный экзамен.</p>	<p>2. 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; - передаёт протокол администрации образовательной организации; - сканированный вариант подписанного протокола проведения демонстрационного экзамена загружает в ЦП.
15.00 - 16.00	1 час	ЦПДЭ к.423	16. Уборка рабочих мест.	

Главный эксперт демонстрационного экзамена _____


подпись

Д.Г.Якунин
ФИО

Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не **позднее чем за пять рабочих дней** до даты проведения экзамена.

Заявления прилагаются.