

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»
(ЧПОУ «ЧТЭК»)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета:
Протокол № 7 от 03.06. 2020г.



Утверждено приказом
директора ЧПОУ «ЧТЭК»
Приказ № 52 от 03.06.2020г.

**Регламент организации и проведения
Демонстрационного экзамена
в ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»
по компетенции «Банковское дело»
38.02.07 Банковское дело
по образовательным программам
среднего профессионального образования
в 2019-2020 учебном году
с применением дистанционных образовательных технологий**



Согласовано

Председатель ГЭК

Юркина Н.А.

1. Общие положения

1.1 Регламент проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Банковское дело» образовательной программы среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело в 2019/2020 учебном году с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Регламент) разработаны в соответствии с:

- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 1 апреля 2020 г. N P-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. N P-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Методические рекомендации по организации и проведению демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в условиях дистанционного (удаленного) участия главного и линейных экспертов по компетенциям Ворлдскиллс;

1.2. Регламент устанавливает формы, порядок и процедуру организации и проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) обязательные для соблюдения в качестве базовых принципов объективной оценки результатов подготовки специалистов среднего звена с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференции в ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж», реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (далее - Колледж).

1.3. Регламент разработан в целях оказания методической помощи для обеспечения организации процедуры аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

1.4. Регламент устанавливает следующие модели проведения демонстрационного экзамена с применением дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ):

- участие главного и линейных экспертов в Колледже с применением рекомендаций Роспотребнадзора;
- дистанционное (удаленное) участие экзаменуемых.

1.5. Проведение демонстрационного экзамена с применением ДОТ, когда главный и линейные эксперты находятся в Колледже, в период эпидемии гриппа / ОРВИ / распространения Коронавирусной инфекции проводится с соблюдением следующих санитарных норм, предписанных Роспотребнадзором:

- минимальное расстояние между рабочими местами должно быть не менее 2 метров;
- проветривание и дезинфекция площадки проводятся в основной перерыв;
- перед доступом на площадку всех участвующих в ДЭ лиц происходит замер температуры и медицинская проверка;
- во время нахождения на площадке требуется ношение масок и перчаток для всех участвующих в ДЭ лиц.

1.6. В качестве цифровой платформы для проведения демонстрационного экзамена в формате видеоконференции в Колледже используется программа Мираполис.

1.7. При проведении ДЭ в режиме видеоконференции применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

- возможность идентификации личности обучающегося, проходящего аттестационные испытания (предъявление на камеру паспорта или студенческого билета);

- обзор обучающегося (рядом и в комнате не должны присутствовать посторонние лица);
- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию трудовых действий экзаменуемого;
- возможность передачи экзаменуемым (ми) оформленных документов по итогам выполнения экзаменационных модулей;
- возможность демонстрации экзаменуемым рабочего стола компьютера во время выполнения экзаменационного задания;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

1.8. Не позднее чем за 3 (три) дня до проведения демонстрационного экзамена проводится проверка соответствия ЦПДЭ аккредитованным критериям, проверка каналов связи, находящихся на территории Колледжа, а также проверка технической готовности экзаменуемых. Проверку проводят технический эксперт, назначенный приказом директора из числа сотрудников Колледжа и зам. директора по УПР.

1.9. Для проведения демонстрационного экзамена в условиях дистанционного (удаленного) участия участников, а главный и линейные эксперты находятся в Колледже, требуется наличие следующего оборудования на рабочих местах участников, главного и линейных экспертов:

- Компьютер/ноутбук с видеокамерой, микрофоном и бесперебойным доступом к каналу интернет;
- Установленная на рабочее место участников программа TeamViewer (сайт: www.teamviewer.com)
- Доступ к сервису онлайн-платформы видеоконференцсвязи Мираполис;
- Доступ к электронной почте.

2. Подготовительный день

2.1. Подготовительный день по ДЭ с применением ДОТ проводится в режиме видеоконференции. Организацию работы в цифровой платформе и техническую поддержку проведения видеоконференции в Колледже осуществляет технический эксперт и заместитель директора по УПР.

2.2. Доступ к цифровой платформе (сервису) проведения видеоконференций осуществляется посредством сети Интернет. Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения экзаменуемого и/или по месту нахождения Экспертной группы, должно включать:

- персональный компьютер (ноутбук) с предварительно установленной программой, подключенный к сети Интернет (скорость доступа к сети Интернет - не менее 2 Мбит/с);
- камеру, позволяющую экзаменуемому и Экспертной группе видеть друг друга и обеспечивающую **непрерывную** трансляцию процедуры ДЭ;
- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации между экзаменуемыми и членами Экспертной группы.

2.3. В Подготовительный день технический эксперт:

- обеспечивает проверку технической готовности оборудования и каналов связи, находящихся на территории Колледжа;
- совместно с Главным экспертом проверяют техническую готовность экзаменуемых и членов Экспертной группы с помощью тестового сеанса связи в созданном для проведения процедуры ДЭ собрании в режиме видеоконференции. В случае, если участники находятся на удаленном доступе, Главный эксперт проводит контроль готовности рабочих мест с

помощью веб-камер участников и контроль готовности компьютеров участников с использованием технологий удаленного доступа к компьютеру.

2.4. В случае реализации первой модели в Подготовительный день Главным экспертом проводится проверка на предмет готовности проведения ДЭ, включая проверку соответствия ЦПДЭ аккредитованным критериям и сверку состава Экспертной группы с использованием современных цифровых платформ в режиме видеоконференцсвязи. По итогам проверки заполняется и подписывается Акт о готовности проведения демонстрационного экзамена (далее – Акт о готовности). Акт, (скан-копия), о готовности направляется в адрес Союза и загружается на Цифровую платформу или иным доступным цифровым способом.

2.5. В случае выявления отклонений от положений Базовых принципов, включая несоответствие площадки критериям аккредитации в соответствии с Положением об аккредитации ЦПДЭ, а также случаев, подпадающих под пункт 4.2. Положения об аккредитации ЦПДЭ, заполняется Акт о неготовности проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в соответствии с Базовыми принципами объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров (далее – Акт о неготовности), подписывается Главным экспертом с использованием соглашения о признании скан-копий документов в электронных письмах юридически значимыми и копия или ссылка с доступом к нему в любой доступной цифровой платформе незамедлительно направляется в Союз на электронный адрес d.ufimtcev@worldskills.ru с указанием конкретных причин несоответствия или отклонений/нарушений. Главный эксперт вправе до получения решения Союза о соответствии демонстрационного экзамена Базовым принципам приостановить действия по подготовке и проведению демонстрационного экзамена на соответствующей площадке.

2.6. С момента получения решения Союза о несоответствии демонстрационного экзамена Базовым принципам, Главный эксперт приостанавливает работу по подготовке и проведению демонстрационного экзамена. Директор Колледжа принимает меры по организации демонстрационного экзамена с участием ЦПДЭ региона.

2.7. Сверка состава экспертной группы осуществляется в соответствии с подтвержденными на Цифровой платформе CIS данными на основании документов, удостоверяющих личность с использованием соглашения о признании скан-копий документов в электронных письмах юридически значимыми.

2.8. В случае неявки экзаменуемого, состоящего в списке сдающих на Цифровой платформе, не явившийся исключается из списка участников на Цифровой платформе Главным экспертом.

2.9. После сверки состава Экспертной группы Главным экспертом производится распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, что фиксируется в Протоколе распределения обязанностей между членами Экспертной группы ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия с использованием соглашения о признании скан-копий документов в электронных письмах юридически значимыми. Оригинал протокола хранится в ЦПДЭ в соответствии со сроками и в порядке, устанавливаемом ЦПДЭ.

2.10. Главный эксперт проводит работу по оформлению Протокола ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия об ознакомлении экспертов с правилами техники безопасности и охраны труда и Протокола ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия об ознакомлении участников с правилами техники безопасности и охраны труда и размещении их в цифровой платформе.

2.11. В Подготовительный день Главным экспертом проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной группы под роспись в Протоколе демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия об ознакомлении экспертов с правилами техники безопасности и

охраны труда по установленной форме и Протоколе демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия об ознакомлении участников с правилами техники безопасности и охраны труда по установленной форме. Все участники экзамена должны быть проинформированы о безопасном использовании всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами техники безопасности с использованием технологий видеоконференции. При удаленном (дистанционном) доступе Протоколы подписываются всеми участниками в режиме комментирования в соответствии с технологией Google документы.

2.12. Протоколы об ознакомлении с правилами техники безопасности и охраны труда хранятся в ЦПДЭ в соответствии со сроками и в порядке, устанавливаемом ЦПДЭ.

2.13. Ответственность за соблюдение норм ОТ и ТБ при проведении ДЭ с использованием:

- очного участия в Колледже главного и линейных экспертов несет ЦПДЭ;
- дистанционного (удаленного) участия экзаменуемых несут участники демонстрационного экзамена.

2.14. Каждый обучающийся, допущенный к процедуре сдачи демонстрационного экзамена, должен:

- соблюдать требования локальных нормативных актов Колледжа в части соблюдения требований к внешнему виду обучающегося и правил поведения при общении с Главным экспертом, членами экспертной группы и членами экзаменационной комиссии;
- присутствовать на вступительном слове главного эксперта и при проведении инструктажа по ОТ и ТБ;
- проверить подключение к системе за 30 минут до начала проведения демонстрационного экзамена;
- приступить к выполнению заданий демонстрационного экзамена после прохождения идентификации личности (предъявление на камеру паспорта или студенческого билета).

2.15. Участники должны ознакомиться с подробной информацией о плане проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей.

2.16. В Подготовительный день Главным экспертом производится распределение рабочих мест участников/вариантов экзаменационных заданий на площадке в соответствии с жеребьевкой, в соответствии с порядком очередности регистрации на видеоконференции. Жеребьевка проводится в присутствии всех участников способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест/вариантов экзаменационных заданий.

2.17. Итоги жеребьевки и ознакомления с рабочими местами и документацией фиксируются в Протоколе распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами с помощью Соглашения о признании скан-копий документов в электронных письмах юридически значимыми (или иным рекомендуемым Ворлдскиллс способом). Оригинал Протокола хранится в ЦПДЭ в соответствии со сроками и в порядке, устанавливаемом ЦПДЭ. Форма Соглашения о признании скан-копий документов в электронных письмах юридически значимыми разрабатывается Союзом.

2.18. В Подготовительный день не позднее 08.00 по местному времени в личном кабинете на Цифровой платформе Главный эксперт получает вариант задания и схему оценки для проведения ДЭ в конкретной экзаменационной группе. Если Подготовительный день проводится для нескольких экзаменационных групп, в указанный день в личном кабинете Главного эксперта поступает вариант задания для экзаменационной(ых) групп(ы), сдающей(их) первой(ыми). Варианты заданий для

последующих экзаменационных групп поступают Главному эксперту за 1 день до начала таких экзаменов не позднее 08.00 по местному времени.

2.19. Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания.

2.20. После получения варианта задания Главным экспертом не допускается его разглашение или ознакомление с другими лицами до дня демонстрационного экзамена.

3. Проведение демонстрационного экзамена

3.1. К ДЭ допускаются участники, прошедшие инструктаж по ОТ и ТБ, проводимый Главным экспертом, при условии наличия подписи в Протоколе ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия об ознакомлении участников с правилами техники безопасности и охраны труда.

3.2. Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом дистанционно (удаленно) путем предъявления для обозрения паспорта или студенческого билета, удостоверяющего личность, экзаменуемого с использованием дистанционных технологий. При этом должна быть обеспечена четкая фиксация фотографии участника ДЭ, его фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты и места рождения, органа, выдавшего документ, и даты его выдачи. В случае невозможности идентификации личности, обучающийся отстраняется от прохождения ДЭ. При этом в протокол вносится запись **«не явился по неважной причине»**.

3.3. В случае невыхода, экзаменуемого на связь в течение более чем 20 минут с начала проведения ДЭ, экзаменуемый считается не явившимся на ДЭ. В случае необходимости экзаменуемый может получить техническую помощь у технического эксперта, обратившись к нему в оперативном порядке с описанием возникшей проблемы по корпоративной почте (spo-chtek35@mail.ru) или с помощью телефонной связи.

3.4. К оценке выполнения заданий ДЭ допускаются члены Экспертной группы, прошедшие Инструктаж по ОТ и ТБ, проводимый Главным экспертом, при условии наличия подписи в Протоколе демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия об ознакомлении экспертов с правилами техники безопасности и охраны труда.

3.5. Все экзаменуемые и эксперты должны быть самостоятельно ознакомлены с Кодексом этики движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия), Техническим описанием компетенции, КОД, другими инструктивными и регламентирующими документами, а также настоящими методическими рекомендациями до даты проведения ДЭ.

3.6. Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами, а также из дополнительного перечня для ДЭ с применением ДОТ, организованная в дистанционном (удаленном) формате с применением видеоконференцсвязи и иных информационных средств.

3.7. Главным экспертом направляются экзаменационные задания каждому участнику в электронном виде посредством сервиса Мираполис.

3.8. После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, озвучиваемые в дистанционном (удаленном) формате с использованием рекомендуемых цифровых технологий: которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут.

3.9. По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием с использованием дистанционных технологий, под контролем Главного эксперта. Оригинал протокола хранится в ЦПДЭ.

3.10. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

3.11. Рекомендуется дистанционное (удаленное) участие членов государственной экзаменационной комиссии (далее – члены ГЭК) для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий ДЭ с целью недопущения нарушения порядка проведения государственной итоговой аттестации и обеспечения объективности ее результатов, используется технология видеоконференции. Члены ГЭК вправе наблюдать за ходом ДЭ, не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами Экспертной группы.

3.12. Все замечания, связанные, по мнению членов ГЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением участников и экспертов, которые мешают другим участникам выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки, доводятся до сведения Главного эксперта с использованием следующих технологий: по электронной почте посредством направления соответствующего заявления с изложением конкретных фактов и доказательств.

3.13. Нахождение других лиц на площадке/в цифровой платформе, кроме Главного эксперта/членов Экспертной группы/Технического эксперта/экзаменуемых, членов ГЭК, не допускается.

3.14. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

3.15. В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого Главным экспертом незамедлительно уведомляется представитель Колледжа. Далее с привлечением представителя Колледжа принимается решение об отстранении экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом проведения ДЭ. В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу.

3.16. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в Протоколе учета времени и нештатных ситуаций и подписываются на основании соглашения о признании скан-копий документов в электронных письмах юридически значимыми, главным экспертом. Оригинал протокола хранится в ЦПДЭ.

3.17. Участник, нарушивший правила поведения на экзамене, и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы на основании соглашения о признании скан-копий документов в электронных письмах юридически значимыми. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило.

3.18. После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы на основании соглашения о признании скан-копий документов в электронных письмах юридически значимыми.

3.19. В процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение экзаменуемыми норм и правил ОТ и ТБ может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

3.20. При нарушении правил: заслонение камеры на рабочем месте / отключении записи монитора применяются следующие меры, участник получает предупреждение. При повторном нарушении данный факт вносится в Протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывает Главный эксперт, с получением подтверждения от экспертов, выполняющих наблюдение за площадкой проведения экзамена по электронной почте.

3.21. В случае отказа работы оборудования фиксируется время прекращения выполнения задания по техническим причинам, данный факт вносится в Протокол учета времени и нештатных ситуаций, который подписывает Главный эксперт, с получением подтверждения от экспертов, выполняющих наблюдение за площадкой проведения экзамена по электронной почте. После устранения неполадок участник приступает к продолжению выполнения задания. Участнику компенсируется потерянное время в полном объеме

4. **Оценивание результатов демонстрационного экзамена**

4.1. Оценка не должна выставляться в присутствии участника ДЭ. Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки по стандартам Ворлдскиллс.

4.2. Оценивание результатов выполнения экзаменационных заданий может выполняться по ходу проведения экзамена с использованием следующих технологий видеосвязи, а также облачных технологий. Оценивание результатов может выполняться в течение не более срока, рекомендованного Методическими рекомендациями Ворлдскиллс после проведения ДЭ.

4.3. Баллы выставляются членами Экспертной группы с использованием предусмотренных в системе CIS форм и оценочных ведомостей, затем переносятся в систему CIS Главным экспертом по мере осуществления процедуры оценки. Оценочные ведомости Главному эксперту члены Экспертной группы пересылают по электронной почте и иными способами.

4.4. В случае выявления спорных моментов осуществляется пересмотр видеозаписи ДЭ членами Экспертной группы/членами ГЭК в режиме видеоконференции.

4.5. После внесения Главным экспертом всех баллов в систему CIS, баллы в системе CIS блокируются.

4.6. После всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в системе CIS, Главным экспертом и членами Экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в систему CIS, с предварительно заполненными в электронной форме оценочными ведомостями.

4.7. К сверке привлекается член ГЭК, присутствовавший дистанционно (удаленно) на ДЭ в качестве наблюдателя с использованием дистанционных технологий: совместный доступ к документу.

4.8. Если баллы, занесенные в систему CIS, соответствуют предварительно заполненным в электронной форме оценочным ведомостям, из системы CIS выгружается итоговый протокол, подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы на основании соглашения о признании скан-копий документов в электронных письмах юридически значимыми (и в случаях, участия членов ГЭК) – заверяется членом ГЭК на основании соглашения о признании скан-копий документов в электронных письмах юридически значимыми.

4.9. Оригинал Итогового протокола передается в Колледж, копия предоставляется Союзу по запросу.

4.10. В случае выявления в процессе сверки несоответствия внесенных в систему CIS данных и предварительно заполненным в электронной форме оценочным ведомостям, Главным экспертом направляется запрос ответственным сотрудникам по работе с системой CIS для разблокировки системы CIS в соответствующем диапазоне, оформляется протокол о нештатной ситуации, который подписывается Главным экспертом и всеми экспертами, проводившими оценку, с помощью ЭП / на основании соглашения о признании скан-копий документов в электронных письмах юридически значимыми. Далее вносятся все необходимые корректировки, производится блокировка

баллов в системе CIS и выгружается актуальный отчет о блокировке критериев оценки и итоговый протокол, который подписывается Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверяется членом ГЭК при его участии, с помощью ЭП / на основании соглашения о признании скан-копий документов в электронных письмах юридически значимыми.

4.11. Подписанный Главным экспертом и членами Экспертной группы и заверенный членом ГЭК (если экзамен проводится в составе государственной итоговой аттестации) итоговый протокол передается в Колледж, копия – Главному эксперту для включения в пакет отчетных материалов.

4.12. По итогу проведения ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия, Главный эксперт составляет итоговый Отчёт и загружает его на Цифровую платформу

4.13. На основании итогового протокола, сформированного информационной системой ДЭ, предназначенная для обработки информации во время его проведения (далее - система CIS), члены ГЭК переводят полученные баллы в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с методикой перевода, отраженной в КОД.

4.14. Члены экзаменационной комиссии или ГЭК заполняют протоколы заседания ЭК или ГЭК в установленном порядке.

4.15. Оценка, полученная в результате прохождения ДЭ в рамках государственной итоговой аттестации, переносится из протоколов заседания ГЭК в приложение к диплому.

5. Паспорт компетенций

5.1. По результатам ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия все участники получают Паспорт компетенций (Skills Passport).

5.2. Паспорт компетенций, сформированный на русском языке, и Skills Passport на английском языке равнозначны.

5.3. Форма Паспорта компетенций (Skills Passport) устанавливается Союзом Ворлдскиллс.

5.4. Учет выданных Паспортов компетенций (Skills Passport) осуществляется Союзом в электронном реестре в соответствии с присвоенным регистрационным номером.

6. Особенности проведения демонстрационного экзамена обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. Для таких обучающихся Колледж обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

- использование индивидуальной звукоусиливающей аппаратуры и, при необходимости, увеличение времени проведения защиты, но не более чем на 30 минут;
- присутствие в помещении ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, прочитать и оформить задание). При этом ассистент не имеет права оказывать помощь за рамками выполнения своих функций (помогать в содержательной части ответов на вопросы, подсказывать и т.п.)

6.3. В случае необходимости присутствия ассистента или выполнения иных особых условий, обучающийся подает заявление на имя директора Колледжа не позднее

чем за 7 календарных дней до даты проведения аттестационного испытания. Заявление подается в произвольной письменной форме с электронной почты обучающегося на электронную почту колледжа.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
студенту о порядке проведения демонстрационного экзамена с применением
дистанционных образовательных технологий

Уважаемые студенты!

В связи со сложившейся сложной эпидемиологической ситуацией в РФ выполнение заданий демонстрационного экзамена (далее ДЭ) в ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж» будет проводиться с использованием дистанционных технологий. Для успешного и результативного прохождения процедуры сдачи ДЭ вам рекомендуется:

1. Обеспечить у себя техническую возможность прохождения сдачи ДЭ (компьютер или ноутбук, камера, микрофон). Для работы необходимо скачать программу удаленного доступа TeamViewer (зайти на сайт: www.teamviewer.com. Нажать - **«Скачать бесплатно для личного использования»**)

2. В Подготовительный день **Главным экспертом** проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) с помощью сервиса Mirapolis в формате вебинара. Ссылка на подключение направляется накануне Подготовительного дня всей группе студентов. Время проведения инструктажа строго соответствует плану проведения ДЭ (см. Приложение 2 «План работы ЦПДЭ по КОД 1.1. по компетенции «Банковское дело»);

3. Каждый обучающийся, допущенный к процедуре сдачи демонстрационного экзамена, должен:

- присутствовать на вступительном слове Главного эксперта и при проведении инструктажа по ОТ и ТБ;
- проверить подключение к системе **за 30 минут** до начала проведения ДЭ;
- приступить к выполнению заданий ДЭ после прохождения идентификации личности (**предъявление на камеру паспорта или студенческого билета**).

4. Участники должны ознакомиться с подробной информацией о плане проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей (см. Приложение 2 «План работы ЦПДЭ по КОД 1.1. по компетенции Банковское дело»).

5. В Подготовительный день Главным экспертом производится распределение рабочих мест участников/вариантов экзаменационных заданий на площадке в соответствии с жеребьевкой, в соответствии с порядком очередности регистрации на видеоконференции. Жеребьевка проводится в присутствии всех участников способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест/вариантов экзаменационных заданий.

6. Итоги жеребьевки и ознакомления с рабочими местами и документацией фиксируются в Протоколе распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией.

7. В день сдачи ДЭ студенты подключаются по ссылке, полученной накануне ДЭ, к сервису Мираполис и технический эксперт проверяет готовность каждого участника к сдаче ДЭ (проверяет работу камеры и микрофона. **Камера должна быть ВКЛЮЧЕНА**

постоянно во время выполнения заданий ДЭ (с 7.30 до 17.30, выключение только на обеденный перерыв).

8. В день сдачи ДЭ, в соответствии с распределенным рабочим местом, участники подключаются (через программу удаленного доступа TeamViewer) к рабочему столу компьютера, находящегося в колледже.

9. Далее, Главный эксперт посредством сервиса Мирополис отправляет задания по 1 модулю и в течении, не менее 15 минут, знакомит участников с правилами выполнения заданий.

10. После выполнения всего задания 1 модуля (время выполнения 4 часа), студенты выгружают на рабочий стол и сохраняют под своей фамилией.

11. После выполнения 1 модуля предусмотрен обед в течении 30 минут. На время обеда нельзя выходить из программы Мирополис, а можно только отключить камеру.

12. После окончания обеда, Главный эксперт посредством сервиса Мирополис отправляет задания по 2 модулю и в течении, не менее 15 минут, знакомит участников с правилами выполнения заданий.

13. После выполнения всего задания 2 модуля (время выполнения 4 часа), студенты выгружают все заполненные документы на рабочий стол и сохраняют под своей фамилией.

Требования к помещению, где студент находится при сдаче ДЭ:

- ✓ Помещение должно быть со стенами, с закрытой дверью, вдалеке от радиопомех;
- ✓ В помещении не должны находиться посторонние люди;
- ✓ Дополнительные камеры и мониторы должны быть отключены;
- ✓ В помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты;
- ✓ Рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от посторонних предметов;
- ✓ Web-камера не должна быть расположена напротив источника освещения.

Требования к внешнему виду:

- ✓ В течение всей видеоконференции студент обязан иметь опрятный внешний вид.

Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № Т48 «БАНКОВСКОЕ ДЕЛО»

Подготовительный день	Примерное время	Мероприятие
	8.30-9.00	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	9.00-9.30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	9.30-10.00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	10.00-10.30	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	10.30	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	10.30-11.30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	11.30-12.30	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
День 1	8.30-9.00	Ознакомление с заданием и правилами (видеоконференция)
	9.00-10.30	Выдача задания (дистанционно, в системе Мираполис) по Модулю 1 и его выполнение
	10.30-13.00	Презентация выполненного задания (видеоконференция) по Модулю 1
	13.00-13.30	Обед
	13.30-14.30	Выдача задания по Модулю 2 (дистанционно, в системе Мираполис) и его выполнение
	14.30-17.30	Оценка выполненного задания по Модулю 2 (видеоконференция)
	17.30-18.30	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола