

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП-П по специальности
24.02.01 Производство летательных аппаратов

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	3
Примерные требования к проведению демонстрационного экзамена	5
Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы).....	8

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 24.02.01 Производство летательных аппаратов разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 24.02.01 Производство летательных аппаратов, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению. Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 24.02.01 Производство летательных аппаратов соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 24.02.01 Производство летательных аппаратов присваивается квалификация: *Техник*.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки *специалистов среднего звена* и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной *специальности*.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Оформление рабочей конструкторской документации и текстовых документов	ПМ.01 Оформление рабочей конструкторской документации и текстовых документов
ВД 02. Организация работы структурного подразделения	ПМ.02 Организация работы структурного подразделения

ВД 03. Техническая поддержка процесса проектирования механических конструкций, узлов и агрегатов систем летательных аппаратов (по выбору)	ПМ.03 Техническая поддержка процесса проектирования механических конструкций, узлов и агрегатов систем летательных аппаратов (по выбору)
ВД 04. Техническое обеспечение производства летательных аппаратов, разработка технологических процессов и технологической документации (по выбору)	ПМ.04 Техническое обеспечение производства летательных аппаратов, разработка технологических процессов и технологической документации (по выбору)
По запросу работодателя (при наличии)	
ВД 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Таблица 2

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
оформление рабочей конструкторской документации и текстовых документов	ПК. 1.1. Применять методы электронного моделирования при оформлении конструкторской документации.
	ПК. 1.2. Оформлять рабочую текстовую техническую документацию.
	ПК. 1.3. Вносить изменения в конструкторскую и техническую документацию.
организация работы структурного подразделения	ПК. 2.1. Координировать работу производственного участка и осуществлять содействие в выполнении участком производственных заданий.
	ПК. 2.2. Проверять качество выполняемых работ на производственном участке.
	ПК. 2.3. Производить основные расчеты экономических показателей работы организации.
	ПК. 2.4. Контролировать выполнение требований правил охраны труда, производственной санитарии и электробезопасности на участке.
техническая поддержка процесса проектирования механических конструкций, узлов и агрегатов систем летательных аппаратов (по выбору)	ПК 3.1. Разрабатывать теоретические компоновочные чертежи деталей, узлов, схем и электронные макеты летательных аппаратов.
	ПК 3.2. Оформлять эскизы и чертежи деталей в электронном виде.
	ПК 3.3. Производить проектировочные расчеты деталей, узлов, агрегатов, кинематических схем характеристик летательных аппаратов.
	ПК 3.4. Осуществлять работу с конструкторской документацией на детали, узлы, агрегаты, монтажные схемы подсистем летательных аппаратов.
	ПК 3.5. Осуществлять подготовку и выпуск производственных инструкций, материалов для эксплуатационно-технической документации.
техническое обеспечение производства летательных	ПК 4.1. Осуществлять технологическое сопровождение производства деталей, узлов, агрегатов, систем летательных

аппаратов, разработка технологических процессов и технологической документации (по выбору)	аппаратов.
	ПК 4.2. Разрабатывать технологическую документацию на спроектированные технологические процессы сборки узлов и агрегатов, монтажа систем летательных аппаратов.
	ПК 4.3. Контролировать параметры качества исполнения технологических процессов и соблюдения технологической дисциплины.
	ПК 4.4. Производить нормирование технологических процессов.

Выпускники, освоившие программу по специальности 24.02.01 Производство летательных аппаратов, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта.

Объем ГИА составляет 216 часов (6 недель). Период проведения ГИА определяется календарным учебным графиком.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

2.1. Структура комплекта оценочной документации

КОД должен включать в себя следующие разделы:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.

6. Образец задания.

2.2. Организационные требования:

1. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

2. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

3. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

4. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

5. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

6. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.

7. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

8. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

9. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

10. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

11. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

12. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД			
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	
Оформление рабочей конструкторской документации и текстовых документов	ПК 1.2. Оформлять рабочую текстовую техническую документацию.	Навык составления текстовых документов с использованием специализированных программ, таких как текстовые редакторы или программы для разработки технической документации.	
		Навык: анализ конструкторско-технологических решений организации	
		Умение анализировать и структурировать информацию для ее последующего оформления в виде технических документов.	
	ПК 1.3. Вносить изменения в конструкторскую и техническую документацию	ПК 1.2. Оформлять рабочую текстовую техническую документацию.	Умение редактировать и создавать новые чертежи, включая внесение изменений в геометрию, размеры и спецификации.
			Навык анализа и оценки конструкторско-технической документации.
			Умение определять необходимость внесения изменений в документацию на основе анализа требований и технических характеристик.
ПК 1.2. Оформлять рабочую текстовую техническую документацию.	ПК 1.2. Оформлять рабочую текстовую техническую документацию.	Умение: Использовать стандартное программное обеспечение при оформлении документации	
		Умение : Оформление карт технологического процесса, материальных и	

		комплектночных карт, ведомостей оснастки и технологических инструкций по результатам внесения изменений
		Навык составления текстовых документов с использованием специализированных программ, таких как текстовые редакторы или программы для разработки технической документации.
	ПК Применять методы электронного моделирования при оформлении конструкторской документации.	Навык: анализ конструкторско-технологических решений организации

1.4. Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	100,00
---	--------

1.5. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибальную

Оценка в баллах (пятибальная шкала)	"2"	"3"	"4"	"5"
Оценка в баллах (стобальная шкала)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в ГБПОУИО «ИАТ» в составе архивных документов. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику дипломных проектов (работ), структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

Предлагаемые темы дипломных проектов (работ) для программ ППССЗ:

1. Узел среднемагистрального пассажирского самолета. Проектировании конструкции узла технологической оснастки.
2. Узел учебно-боевого истребителя. Проектировании конструкции узла технологической оснастки.
3. Узел легкомоторного самолета. Проектировании конструкции узла технологической оснастки.

3.1. Структура и содержание дипломного проекта

Дипломный проект должен содержать:

- пояснительную записку
 - титульный лист;
 - содержание;
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение;
 - список использованных источников;
 - приложения.
- задание на дипломный проект;
- графическую часть.

3.2. Порядок оценки результатов дипломного проекта

Дипломный проект оценивается на основании:

- отзыва руководителя;
- отзыва рецензента;
- коллегиального решения ГЭК.

Критерии оценки дипломного проекта

Фонды оценочных средств (далее – ФОС) для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются ГБПОУИО «ИАТ» после предварительного положительного заключения работодателей.

Качество выполнения дипломного проекта определяется по бальной системе. Отдельно оценивается выполнение пояснительной записки и чертежно-графической части. Дипломный руководитель проставляет в каждой строке количество баллов от 0 до максимально указанного значения. Оценка определяется по суммарному количеству баллов.

Для пояснительной записки:

Оценка **УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО** от 75 до 85 баллов включительно.

Оценка **ХОРОШО** от 86 до 95 баллов включительно.

Оценка **ОТЛИЧНО** от 96 до 100 баллов включительно.

Для чертежно-графической документации:

Оценка **УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО** от 75 до 85 баллов включительно.

Оценка **ХОРОШО** от 86 до 95 баллов включительно.

Оценка **ОТЛИЧНО** от 96 до 100 баллов включительно.

При окончательном расчете баллы суммируются и переводятся в соответствующую оценку.

Методика оценивания результатов дипломного проекта

Каждый член ГЭК заполняет ведомость оценивания результатов защиты дипломного проекта, содержащую критерии оценивания и итоговую оценку, затем подписывает ее.

Решение ГЭК об окончательной оценке студенту по защите ДП принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании. При принятии ГЭК решения об окончательной оценке студенту по защите ДП и сдаче демонстрационного экзамена, приоритет отдается защите ДП.

При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты защиты ДП определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты.

Диплом с отличием выдается в соответствии требованиями, установленными Приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

Решение ГЭК оформляется протоколом. В протоколах записываются: итоговая оценка защиты ДП, наименование квалификации по специальности, особые мнения членов ГЭК.

Протоколы заседания ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем, членами ГЭК и хранятся в отделе кадров техникума.

Повторная защита ДП организуется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013г. № 968.

Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее

пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

(в ред. Приказа Минпросвещения России от 05.05.2022 N 311)

5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с

момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

2. Повторная государственная итоговая аттестация

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Приложение 1 к Программе ГИА

Примерный план проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) профильного уровня в рамках ГИА в 20__ – 20__ учебном году

Специальность _____,
 квалификация _____, группы _____.
 Место расположения центра проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ) –

указать

Дата	Мероприятие	Рабочее время
Подготовительный день		
__.__.202__	Получение главным экспертом задания и критериев оценки ДЭ в цифровой системе оценивания (ЦСО).	00:00
	Проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, технического эксперта. Заполнение акта готовности ЦПДЭ.	00:00
	Регистрация и ознакомление лиц, допущенных в ЦПДЭ с возложенным на них функционалом, проведение инструктажа по охране труда и безопасности производства, заполнение протокола о регистрации лиц, допущенных в ЦПДЭ.	00:00
	Распределение обязанностей по проведению ДЭ между членами экспертной группы, заполнение протокола распределения обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения ДЭ.	00:00
	Допуск (<i>указать № группы</i>) обучающихся на площадку. Ознакомление обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства, заполнение протокола ознакомления обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.	00:00
	Ознакомление обучающихся с рабочим местом и оборудованием, правилами ДЭ, ознакомление с планом проведения ДЭ, заполнение протокола распределения рабочих мест между участниками ДЭ, сбор подписей обучающихся в протоколе.	00:00
	Формирование оценочных групп в ЦСО.	00:00
	Регистрация обучающихся ДЭ, формирование листов регистрации на каждого обучающегося, сбор подписей.	00:00
	Загрузка акта готовности ЦПДЭ.	00:00
	Распечатка заданий для студентов.	00:00
	Получение главным экспертом задания и критериев оценки ДЭ в ЦСО.	00:00
	Проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, технического эксперта. Заполнение акта готовности ЦПДЭ.	00:00
	Регистрация и ознакомление лиц, допущенных в ЦПДЭ с возложенным на них функционалом, проведение инструктажа по охране труда и безопасности производства, заполнение протокола о регистрации лиц, допущенных в ЦПДЭ.	00:00
	Распределение обязанностей по проведению ДЭ между членами экспертной группы, заполнение протокола распределения обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения ДЭ.	00:00
День проведения ДЭ		
__.__.20__	Ознакомление экспертов с требованиями охраны труда и безопасности производства, заполнение протокола	00:00

ознакомления экспертов с требованиями охраны труда и безопасности производства.	
Допуск главным экспертом (<i>указать № группы</i>) обучающихся в ЦПДЭ на основании документа, удостоверяющего личность. Ознакомление обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства, заполнение протокола ознакомления обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства. Повторное ознакомление с правилами проведения ДЭ.	00:00
Ознакомление главным экспертом (<i>указать № группы</i>) обучающихся с заданием ДЭ, выдача копии задания ДЭ. Подписание протокола об ознакомлении обучающихся демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием. Далее обучающиеся занимают рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест и приступают к выполнению после объявления главным экспертом о начале ДЭ. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ.	00:00
Выполнение задания ДЭ. Время начала ДЭ обучающихся фиксируется в протоколе проведения ДЭ. Главный эксперт сообщает обучающимся о времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут.	00:00
Технический перерыв.	00:00
Продолжение выполнения задания ДЭ. Время завершения ДЭ обучающихся фиксируется в протоколе проведения ДЭ. Главный эксперт сообщает обучающимся о времени выполнения задания ДЭ за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения задания обучающиеся прекращают любые действия по выполнению задания ДЭ.	00:00
Обед	00:00
Распечатка оценочных ведомостей для рукописного ввода оценок главным экспертом (<i>для каждой группы</i>). Передача ведомостей экспертной группе.	00:00
Оценка результатов выполнения задания ДЭ (для каждой группы) членами экспертной группы в присутствии члена ГЭК, не входящего в экспертную группу, заполнение оценочной ведомости	00:00
Внесение главным экспертом баллов в ЦСО, сверка внесенных оценок в ЦСО с рукописными ведомостями, блокировка оценок в ЦСО, заполнение и подписание итогового протокола проведения ДЭ. Загрузка протокола проведения ДЭ в ЦСО	00:00
Завершение ДЭ в ЦСО	00:00
Объявление результатов ДЭ	00:00