

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель ГЭК
 Н.В. Белик
 « 14 » апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 КТИ (филиал) ВолгГТУ
 А.Н. Хаценко
 « 14 » апреля 2026 г.

**План проведения демонстрационного экзамена базового уровня
 по специальности 29.02.05 Технология текстильных изделий (по видам)**

Образовательная организация демонстрационного экзамена:	участников	Камышинский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»
Профессия/Специальность:		29.02.05 Технология текстильных изделий (по видам)
КОД оценочных материалов/ Уровень		29.02.05-1-2026 / Базовый
Квалификация		Техник-технолог
Группа		КТС-221р
Центр проведения демонстрационного экзамена:		Камышинский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»
Адрес площадки проведения демонстрационного экзамена:		403874 Волгоградская область, г. Камышин, ул. Ленина, д. 6А, 3 этаж, ауд. 3.25
ID демонстрационного экзамена:		ID 331427
Даты проведения (включая подготовительный день):		03.06.2026 – 04.06.2026

ВРЕМЯ начала мероприятия и ВРЕМЯ окончания мероприятия	Длительность мероприятия	Аудитория	Мероприятия (действия участников ДЭ)	Примечания (можно удалить, если опыт проведения большой)
Подготовительный день – 03.06.2026				
09.00-09.30	00:30:00	ЦПДЭ (3.25)	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 придет на почту от администратора данного ресурса. 3. Проверить готовность ЦПДЭ к экзамену в присутствии экспертов экспертной группы, технического эксперта и	1. Акт результатов проверки готовности центра проведения демонстрационного экзамена. Главный эксперт: - скачивает из ЦСО паспорт, сведения об оснащении, сведения о расходных материалах; - скачивает автоматически заполненный акт из ЦСО;

ВРЕМЯ начала мероприятия и ВРЕМЯ окончания мероприятия	Длительность мероприятия	Аудитория	Мероприятия (действия участников ДЭ)	Примечания (можно удалить, если опыт проведения большой)
Подготовительный день – 03.06.2026				
			<p>обучающихся в соответствии с Паспортом ЦПДЭ, сведениями об оснащении и о расходных материалах к Обследованию ЦПДЭ.</p> <p>4. Распечатать Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ из ЦСО, подписать его у экспертов экспертной группы, утвердить подписью ГЭ и загрузить в ЦСО (подробнее в Инструкции по работе с протоколами).</p> <p>5. Проверка наличия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказа о составе ГЭК (включая состав экспертной группы); - Программы ГИА (в том числе шкала перевода баллов в оценки); - согласий на обработку персональных данных; - наличие подписей об ознакомлении с Программой ГИА, Планом проведения ДЭ. 	<ul style="list-style-type: none"> - проверяет автоматически заполненные данные; - заполняет Акта; - подписывает Акт у экспертов экспертной группы; - загружает Акт в ЦСО в раздел «Документы». <p>2. Иметь в электронном или печатном виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Приказ 800 -Методика проведения ДЭ -Инструкция по работе в ЦСО -тел. Регионального координатора 89054828492 Костина Светлана Алексеевна (нештатные ситуации, консультации)
9.30-10.00	00:30:00	3.25	<p>6. Допустить обучающихся и экспертов на площадку на основании документов, удостоверяющих личность.</p> <p>7. Проверка сведений в ЦСО (корректность ФИО, наличие фото). Если есть ошибки, то студенты должны зайти в личный кабинет и внести исправления. ГЭ в ЦСО обновляет сведения об участниках.</p> <p>8. Подтвердить присутствие обучающихся в подготовительный день в ЦСО (удалить отсутствующих при наличии подтверждающих документов об отсутствии студента).</p> <p>9. Сверка состава экспертной группы на основании документов, удостоверяющих личность.</p> <p>10. Распечатать из ЦСО листы регистрации для обучающихся и заполнить их. Дополнительно ознакомить обучающихся с планом проведения демонстрационного экзамена.</p> <p>11. Провести инструктаж по правилам проведения ДЭ</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.
10.00-10.30	00:30:00	3.25	<p>12. 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>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>

ВРЕМЯ начала мероприятия и ВРЕМЯ окончания мероприятия	Длительность мероприятия	Аудитория	Мероприятия (действия участников ДЭ)	Примечания (можно удалить, если опыт проведения большой)
			13. Главный эксперт также фиксирует факт своего прохождения инструктажа.	<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.</p> <p>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.
10.30-12.30	02:00:00	3.25	<p>14. Провести распределение рабочих мест (жеребьевку) между обучающимися средствами, представленными в ЦСО, либо иными другими способами случайной выборки.</p> <p>15. Дать обучающимся ознакомиться с рабочими местами и оборудованием (не менее 2 часов).</p> <p>16. Скачать протокол распределения рабочих мест из ЦСО и распечатать его. Подписать у обучающихся (подробнее в Инструкции по работе с протоколами) после ознакомления с рабочими местами и ознакомления с правилами проведения ДЭ.</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).
10.30-12.30	02:00:00	3.25	17. Во время ознакомления обучающимися с рабочими местами провести распределение обязанностей между членами экспертной группы. Объяснение функций и обязанностей членов экспертной группы в ДЭ.	<p>7. Протокол распределения ролей экспертов: Главный эксперт проводит распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скачивает автоматически заполненный

ВРЕМЯ начала мероприятия и ВРЕМЯ окончания мероприятия	Длительность мероприятия	Аудитория	Мероприятия (действия участников ДЭ)	Примечания (можно удалить, если опыт проведения большой)
			<p>18. Факт распределения обязанностей подтвердить подписями экспертов в протоколе распределения обязанностей между членами экспертной группы</p> <p>19. Сформировать оценочные группы (чтобы ФИО отображались в протоколах)</p> <p>20. Подтвердить в ЦСО проведение экзамена.</p> <p>21. Получить задание на ДЭ в соответствии с КОД и критерии оценки (находятся в ЦСО в общем блоке).</p>	<p>протокол из ЦСО;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>
12.30-13.30	01:00:00	3.25	<p>22. Отпустить обучающихся.</p> <p>23. Провести инструктаж экспертов «Методика оценки выполнения заданий (критерии, подкритерии)»</p> <p>24. Обсудить действия в день проведения экзамена.</p> <p>25. Распечатать задания для обучающихся, участвующих в демонстрационном экзамене на следующий день.</p> <p>26. Скачать (распечатать) протоколы оценивания на следующий день (необходимо подстраховаться на случай сбоя в работе ЦСО)</p>	<p>8. 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 (если не было нештатных ситуаций ставим букву Z).
<p>04.06.2026 г.</p> <p>День проведения экзамена для экзаменационной группы 5 чел</p> <p>Смена 1</p>				
09.00-09.30	00:30:00	3.25	<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 по охране труда и безопасности производства под подпись</p>	<p>1. Поставить отметки и подписи в листах регистрации;</p> <p>2. Оформить протокол регистрации присутствующих в ЦПДЭ</p> <p>3. Проверить с экспертами рабочие места на предмет запрещенных материалов/инструментов;</p> <p>4. Прослушать инструктаж технического</p>

ВРЕМЯ начала мероприятия и ВРЕМЯ окончания мероприятия	Длительность мероприятия	Аудитория	Мероприятия (действия участников ДЭ)	Примечания (можно удалить, если опыт проведения большой)
			обучающихся, экспертов и главного эксперта. Оформить Протокол регистрации экспертов, ознакомления с ОТ и БП, Протокол ознакомления участников с ОТ и БП.	эксперта по ОТ и ТБ; 5. Повторить правила проведения ДЭ для участников.
09.30-10.00	00:30:00	3.25	5. 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. 6. Главный эксперт объявляет начало демонстрационного экзамена (фиксирует старт экзамена в ЦСО и в протоколе проведения демонстрационного экзамена заполняется автоматически)	1. Разрешить студентам занять рабочие места. 2. Выдать студентам распечатанные версии задания и дать время на ознакомление (не менее 15 минут). 3. Зафиксировать время начала экзамена; Кнопка «Начать экзамен»
09.30-10.30	01:00:00	3.25	7. Выполнение участниками задания Модуля 1 «Составление технологической последовательности процесса ткачества»	1. В процессе проведения демонстрационного экзамена главный эксперт скачивает из ЦСО ведомости для рукописного ввода оценок и распечатывает их.
10.30-11.00	00:30:00	3.25	8. Выполнение участниками задания Модуля 2 «Расчет производительности оборудования»	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.
11.00-11.30	00:30:00	3.25	9. Выполнение участниками задания Модуля 3 «Выполнение работ по изучению характеристик пряжи/нити»	
11.30-12.00	00:30:00	3.25	10. Выполнение участниками задания Модуля 4 «Выполнение работ по изучению характеристик образца текстильного материала»	
			11. По завершению времени на выполнение всех заданий главный эксперт объявляет обучающимся о завершении демонстрационного экзамена. (Фиксирует завершение экзамена в ЦСО). Обучающиеся покидают ЦПДЭ.	1. Зафиксировать время завершения экзамена;
12.00-12.30	00:30:00	3.25	12. Подготовка рабочих мест для второй смены	
12.30-13.00	00:30:00		13. Обед	

ВРЕМЯ начала мероприятия и ВРЕМЯ окончания мероприятия	Длительность мероприятия	Аудитория	Мероприятия (действия участников ДЭ)	Примечания (можно удалить, если опыт проведения большой)
14.00-15.00	01:00:00	3.25	<p>14. Экспертная группа приступает к оценке и оценивает работы всех завершивших демонстрационный экзамен обучающихся.</p> <p>15. Главный эксперт вносит оценки в ЦСО. При проведении ДЭ в качестве ГИА при внесении (выставлении) оценок присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу.</p> <p>16. После окончания экзамена главный эксперт отмечает у всех обучающихся присутствие на экзамене и выполнение задания в ЦСО.</p> <p>17. Главный эксперт блокирует оценки в ЦСО.</p> <p>18. 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.</p> <p>19. Если при сверке оценок обнаружена ошибка, нужно связаться с региональным координатором, технической поддержкой для разблокирования нужного критерия и исправление ошибки (Оценки могут быть разблокированы до завершения ДЭ в ЦСО).</p>	<p>1. Оценка экспертами выполненного задания</p> <p>2. Заполнение форм и оценочных ведомостей</p> <p>4. 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;
<p>04.06.2026 г.</p> <p>День проведения экзамена для экзаменационной группы 3 чел</p> <p>Смена 2</p>				
13.00-13.30	00:30:00	3.25	<p>20. Допустить обучающихся и экспертов на площадку на основании документов, удостоверяющих личность.</p> <p>21. Дополнительно ознакомить обучающихся с планом проведения демонстрационного экзамена.</p> <p>22. Подтвердить присутствие обучающихся подписью главного эксперта в листах регистрации. Оформить листы регистрации</p> <p>23. Технический эксперт проводит повторный инструктаж по</p>	<p>1. Поставить отметки и подписи в листах регистрации;</p> <p>2. Оформить протокол регистрации присутствующих в ЦПДЭ</p> <p>3. Проверить с экспертами рабочие места на предмет запрещенных материалов/инструментов;</p>

ВРЕМЯ начала мероприятия и ВРЕМЯ окончания мероприятия	Длительность мероприятия	Аудитория	Мероприятия (действия участников ДЭ)	Примечания (можно удалить, если опыт проведения большой)
			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.	4. Прослушать инструктаж технического эксперта по ОТ и ТБ; 5. Повторить правила проведения ДЭ для участников.
13.30-14.00	00:30:00	3.25	24. 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. 25. Главный эксперт объявляет начало демонстрационного экзамена (фиксирует старт экзамена в ЦСО и в протоколе проведения демонстрационного экзамена заполняется автоматически)	1. Разрешить студентам занять рабочие места. 2. Выдать студентам распечатанные версии задания и дать время на ознакомление (не менее 15 минут). 3. Зафиксировать время начала экзамена; Кнопка «Начать экзамен»
14.00-15.00	01:00:00	3.25	26. Выполнение участниками задания Модуля 1 «Составление технологической последовательности процесса ткачества»	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.
15.00-15.30	00:30:00	3.25	27. Выполнение участниками задания Модуля 2 «Расчет производительности оборудования»	
15.30-16.00	00:30:00	3.25	28. Выполнение участниками задания Модуль 2 «Выполнение работ по изучению характеристик пряжи/нити»	
16.00-16.30	00:30:00	3.25	29. Выполнение участниками задания Модуля 4 «Выполнение работ по изучению характеристик образца текстильного материала»	
16.30-17.30	01:00:00	3.25	30. По завершению времени на выполнение всех заданий главный эксперт объявляет обучающимся о завершении демонстрационного экзамена. (Фиксирует завершение экзамена в ЦСО). Обучающиеся покидают ЦПДЭ. 31. Экспертная группа приступает к оценке и оценивает работы всех завершивших демонстрационный экзамен обучающихся. 32. Главный эксперт вносит оценки в ЦСО.	3. Зафиксировать время завершения экзамена; 4. Оценка экспертами выполненного задания 5. Заполнение форм и оценочных ведомостей 9. Протокол проведения демонстрационного экзамена: Главный эксперт:

ВРЕМЯ начала мероприятия и ВРЕМЯ окончания мероприятия	Длительность мероприятия	Аудитория	Мероприятия (действия участников ДЭ)	Примечания (можно удалить, если опыт проведения большой)
			<p>33. После окончания экзамена главный эксперт отмечает у всех обучающихся присутствие на экзамене и выполнение задания в ЦСО.</p> <p>34. Главный эксперт блокирует оценки в ЦСО.</p> <p>35. 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.</p> <p>36. Если при сверке оценок обнаружена ошибка, нужно связаться с региональным координатором, технической поддержкой для разблокирования нужного критерия и исправление ошибки (Оценки могут быть разблокированы до завершения ДЭ в ЦСО).</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;
17.30-18.00	00:30:00	3.25	<p>37. ГЭ загружает протокол проведения демонстрационного экзамена в отчетные документы на странице «Документы» и подтверждает завершение экзамена в ЦСО (подробно описано в Инструкции по работе ГЭ в ЦП и ЦСО).</p> <p>38. Все протоколы и документы демонстрационного экзамена передаются на хранение в образовательную организацию, проводившую демонстрационный экзамен.</p>	<p>Действия ГЭ в последний день ДЭ для всей учебной группы КТС-221р</p> <ul style="list-style-type: none"> - сканированный вариант подписанных протоколов проведения ДЭ всех смен объединить в один файл *PDF загружает в ЦСО. - передает все документы в ГЭК при проведении ГИА.

Главный эксперт демонстрационного экзамена
ID 331427

13.04.2016
Дата


Подпись

Галкина Е.Е.
ФИО

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

1. Оценивающий эксперт ДЭ

16.03.2026

Дата

Бел
Подпись

И.Н.Белова
ФИО

2. Оценивающий эксперт ДЭ

16.03.2026

Дата

Белик
Подпись

Н.В.Белик
ФИО

3. Оценивающий эксперт ДЭ

16.03.2026

Дата

Мешков
Подпись

Д.М.Мешков
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.*

