

Все ЦПДЭ, которые были пролонгированы, должны иметь:

1. ИЛ форма 1, форма 2 по 2022 оформленные и утвержденные руководителем (печать и подпись на каждом листочке)

2. ИЛ форма 2 обратите внимание. Если у Вас несколько ДЭ с разным количеством людей, то первый вариант для первого ДЭ может не подойти для ДЭ следующего, если там будет большее количество участников. Так что подумайте об этом.

3. ПЗ-2022 также должен быть отрисован новый по требованиям нового положения об Аккредитации и инструкций (с указанием мебели, которая стоит в аудиториях, но не используется во время ДЭ, если ее нельзя вынести из аудитории). ПЗ подписан руководителем и печать.

В шапке ПЗ обязательно должен быть прописан полный адрес с указанием номера этажа и аудитории - площадка выполнения ДЭ

4. ДЭ-апрель, май, июнь:

4.1. необходимо загрузить список участников согласно инструкции (мне присылать списки не надо). Только если проблема с загрузкой возникает. <https://answer.worldskills.ru/de/instructions-dp.html>

4.2. КУРАТОРЫ самостоятельно загружают и прикрепляют (распределяют) по дням. Консультации и помощь оказываю)

4.3. Студенты должны оформить профили за 21 день до начала ДЭ, т.е. все горят зеленым и на 100% - ответственность КУРАТОР ОО.

Можно загружать и оформить раньше, чем за 21 день (информация для майских и июньских ДЭ)

4.4. За 31 день до ДЭ КУРАТОРЫ должны предоставить информацию по ГЭ и ЛЭ (форма будет на почте у Кураторов)

4.5. С участников ДЭ необходимо собрать СОГЛАСИЯ на обработку ПД до загрузки в ЦП. На момент загрузки согласно порядка, методики у Вас на руках есть уже согласия студентов. <https://answer.worldskills.ru/docs/template.html>

4.6. ОО, которые сдают ДЭ на чужой площадке, и ЦПДЭ, которые принимают ДЭ у студентов из другой ОО, должны иметь договор о сетевой реализации образовательной программы по данной специальности/профессии

Примерную форму договора можно посмотреть по ссылке <https://cloud.mail.ru/public/swwG/6x2EWjpXz>

Шаблон подготовлен РОСМЕТОД <https://rosmetod.ru/>