

Руководство пользователя модуля «Онлайн-экзамен»

Как пользоваться руководством: сначала ознакомьтесь с общей схемой процесса и таблицей ролей, затем перейдите к разделу своей роли.

1. Общая логика работы модуля	4
1.1. Участники процесса.....	4
1.2. Сквозная схема процесса.....	4
1.3. Роли доступа.....	5
2. Быстрый старт: сквозной сценарий проведения экзамена	6
2.1. Минимальные условия готовности к экзамену	6
3. Общие операции в личных кабинетах.....	7
3.1. Работа с сотрудниками	7
Чтобы добавить сотрудника.....	7
3.2. Работа с КОС по квалификациям	8
Чтобы проверить или выгрузить КОС	9
3.3. Работа с факсимиле.....	9
4. Работа в ЛК СПК.....	9
4.1. Управление базой экспертов.....	9
Чтобы добавить эксперта	10
4.2. Настройка данных для протокола СПК	11
Чтобы сохранить подпись председателя.....	11
4.3. Утверждение результатов экзаменов	11
Чтобы проверить и изменить решение по соискателю.....	12
4.4. Формирование протокола СПК	12
4.5. Отправка результатов в НАРК.....	14
5. Работа в ЛК ЦОК	16
5.1. Сотрудники ЦОК	16
5.2. Просмотр экспертов.....	17
5.3. Стоимость экзамена по квалификациям	18
Чтобы указать стоимость экзамена	18
5.4. Данные для генерируемых документов	18
Контакты.....	18
Реквизиты для выставления счета и договоров.....	19
5.5. Создание группы экзамена.....	19
Чтобы создать группу.....	20
Чтобы изменить группу.....	20
5.6. Обработка заявки соискателя.....	21
Чтобы открыть заявку.....	22
Если документ не подходит	23
Если документы подходят.....	23

5.6.1. Параметры сдачи экзамена (Продление / Признание).....	24
5.7. Назначение соискателя в группу	25
5.8. Допуск к экзамену и запуск экзамена	26
Чтобы указать оплату и допуск	26
Чтобы сформировать приказ и начать экзамен	27
6. Работа в ЛК экзаменационной площадки	29
6.1. Сотрудники площадки.....	29
6.2. Просмотр экспертов и КОС	30
6.3. Расписание экзаменов по квалификациям.....	31
Чтобы изменить расписание	31
6.4. Группы экзаменов	32
6.5. Создание группы экзамена.....	35
Чтобы создать группу.....	35
Чтобы изменить группу.....	36
6.6. Обработка заявки соискателя.....	36
Чтобы открыть заявку.....	37
Если документ не подходит	38
Если документы подходят.....	38
6.6.1. Параметры сдачи экзамена (Продление / Признание).....	39
6.7. Назначение соискателя в группу	40
6.8. Допуск к экзамену и запуск экзамена	41
Чтобы указать оплату и допуск	41
Чтобы сформировать приказ и начать экзамен	42
7. Работа в ЛК эксперта	43
7.1. Настройка подписи эксперта	43
7.2. Проверка результатов экзамена	44
Чтобы проверить результат.....	44
7.3. Протокол экспертной комиссии	46
8. Частые ошибки и способы устранения	46
9. Чек-листы пользователя	47
9.1. Чек-лист СПК перед утверждением результатов.....	47
9.2. Чек-лист ЦОК перед запуском экзамена	47
9.3. Чек-лист площадки	47
9.4. Чек-лист эксперта	47
10. Глоссарий.....	48

1. Общая логика работы модуля

Модуль «Онлайн-экзамен» обеспечивает организацию и сопровождение профессионального экзамена: от подготовки квалификации и экспертной комиссии до проверки результатов, формирования протоколов и передачи итоговых данных в НАРК.

1.1. Участники процесса

Участник	Основная зона ответственности	Ключевые действия в модуле
СПК	Настройка экспертной базы, контроль КОС, утверждение результатов	Добавляет экспертов, проверяет выгрузку КОС, утверждает результаты, формирует протокол СПК, направляет результаты в НАРК
ЦОК	Организация экзамена и работа с заявками	Настраивает стоимость и реквизиты, создает группы, проверяет документы соискателей, допускает к экзамену, запускает экзамен
Экзаменационная площадка	Организация проведения экзамена на площадке	Настраивает расписание, работает с группами экзаменов, просматривает экспертов и квалификации
Эксперт	Проверка результатов экзамена	Просматривает результаты, выносит решение, подписывает протокол экспертной комиссии
Соискатель	Подача заявки и прохождение экзамена	Подает документы, получает счет/договор, проходит экзамен по выданному доступу

1.2. Сквозная схема процесса

Этап	Кто выполняет	Что происходит	Результат
1	СПК	Проверяет наличие КОС и настраивает экспертов	По квалификации можно организовать экзамен
2	ЦОК	Настраивает стоимость, реквизиты и документы	Система готова формировать счет, договор и приказ
3	ЦОК / Площадка	Создает группу экзамена	Появляется группа с датой, временем, квалификацией и экспертами
4	ЦОК	Проверяет заявку и документы соискателя	Заявка принята или возвращена на доработку
5	ЦОК	Назначает соискателя в группу, указывает оплату и допуск	Соискатель готов к прохождению экзамена
6	ЦОК	Запускает экзамен и генерирует коды доступа	Соискатели получают возможность пройти экзамен
7	Эксперт	Проверяет результаты и выносит решение	Результаты готовы к утверждению СПК
8	СПК	Утверждает результаты, формирует протокол и отправляет данные в НАРК	Результаты переданы на дальнейшую обработку

Важно: пользователь видит в личном кабинете только те разделы и действия, которые доступны его роли и группе доступа.

1.3. Роли доступа

Роль доступа	Что означает
Администратор	Имеет полный набор прав в рамках доступного личного кабинета, включая управление сотрудниками.
Оператор	Может выполнять рабочие операции, но не управляет сотрудниками.
Группа доступа СПК / ЦОК / Площадка	Определяет, в какой личный кабинет попадет пользователь и с какими данными он сможет работать.

2. Быстрый старт: сквозной сценарий проведения экзамена

Раздел помогает быстро понять минимальную последовательность действий для проведения экзамена. Подробные инструкции приведены далее в разделах по ролям.

1. СПК проверяет, что по квалификации выгружен КОС.
2. СПК добавляет экспертов и указывает квалификации, по которым они могут участвовать в проверке.
3. ЦОК заполняет реквизиты, контактные данные и данные для формирования документов.
4. ЦОК указывает стоимость экзамена по квалификации.
5. ЦОК или площадка создает группу экзамена: дата, время, квалификация, площадка, эксперты.
6. ЦОК открывает заявку соискателя и проверяет документы.
7. Если документы не подходят, ЦОК указывает причину и отправляет заявку на доработку.
8. Если документы подходят, ЦОК принимает документы, формирует счет и договор.
9. ЦОК назначает соискателя в группу экзамена.
10. ЦОК указывает статус оплаты и допуска.
11. ЦОК формирует приказ о проведении НОК и запускает экзамен.
12. Эксперт проверяет результаты экзамена и сохраняет решение.
13. Председатель экспертной комиссии формирует протокол экспертной комиссии.
14. СПК утверждает результаты, формирует протокол СПК и отправляет результаты в НАРК.

Контрольная точка: если на каком-либо этапе кнопка или запись недоступны, сначала проверьте предыдущий этап: КОС, экспертов, группу, документы, оплату и допуск.

2.1. Минимальные условия готовности к экзамену

Что должно быть готово	Кто отвечает	Зачем нужно
КОС по квалификации выгружен	СПК / ЦОК / Площадка	Без выгруженного КОС экзамен по квалификации не проводится
Эксперты добавлены и имеют активные свидетельства	СПК	Иначе эксперты не появятся в списке при создании группы
Реквизиты и контакты ЦОК заполнены	ЦОК	Используются при формировании счета, договора и приказа
Группа экзамена создана	ЦОК / Площадка	В нее назначаются соискатели
Документы соискателя приняты	ЦОК	Без принятия документов заявка не может быть корректно обработана
Оплата и допуск указаны	ЦОК	Необходимы для допуска соискателя и запуска экзамена

3. Общие операции в личных кабинетах

Некоторые действия выполняются похожим образом в ЛК СПК, ЦОК и площадки. В этом разделе описаны базовые принципы, а особенности каждой роли приведены в соответствующих разделах.

3.1. Работа с сотрудниками

В разделе «Сотрудники» администратор может добавить нового пользователя, изменить его данные или удалить пользователя.

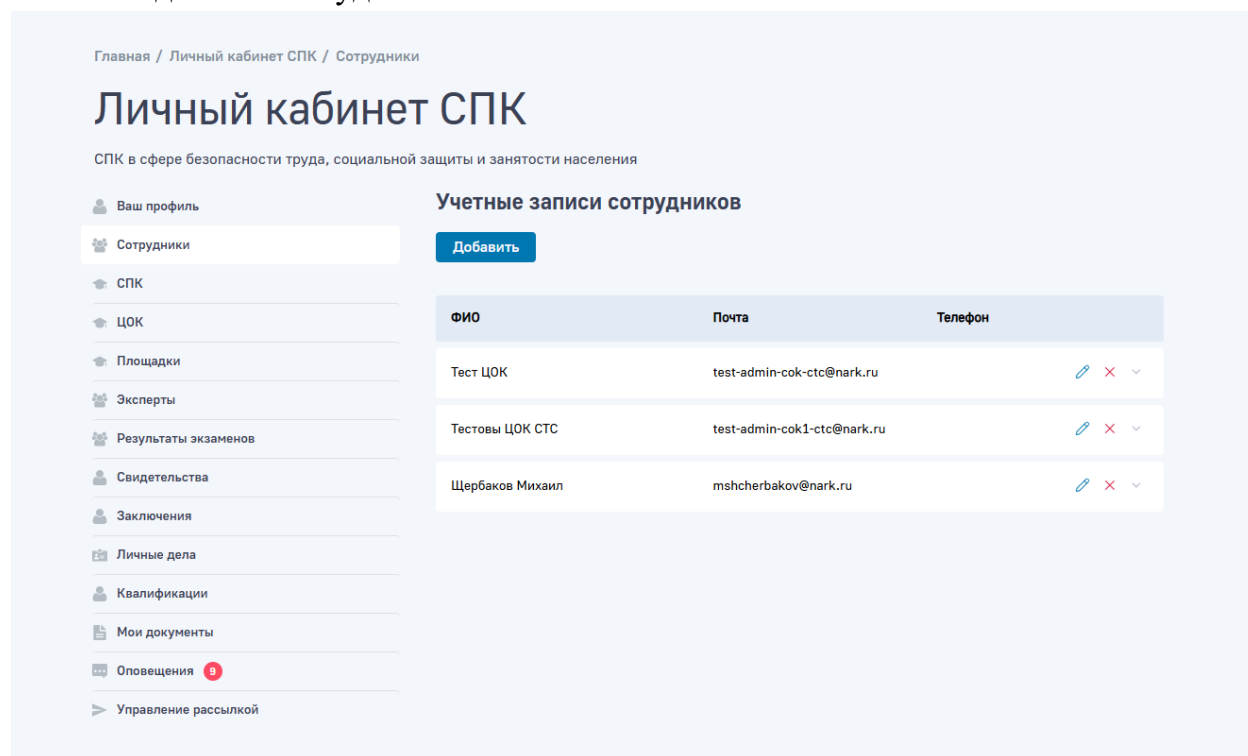


Рисунок 1 — Раздел «Сотрудники»

Чтобы добавить сотрудника

1. Перейдите в раздел «Сотрудники».
2. Нажмите кнопку добавления сотрудника.
3. Заполните обязательные поля.
4. Укажите Email. Этот Email используется как логин и должен быть уникальным.
5. Выберите роль доступа: «Администратор» или «Оператор».
6. Выберите группу доступа: СПК, ЦОК или Площадка — в зависимости от того, в каком личном кабинете должен работать пользователь.
7. Сохраните изменения.
8. Проверьте, что на указанный Email направлены данные для доступа.

Добавить учетную запись сотрудника

Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)
Email	Телефон	Дата рождения
Роль	СПК	
Оператор	СПК в сфере безопасности труда, социальной защиты и зан...	
ЦОК	Площадка	
ООО СМК ПС «ИТЦПТМ»	Экзаменационная площадка № 110	
Должность		

Добавить

Рисунок 2 — Форма добавления сотрудника

Важно: оператор не управляет сотрудниками. Если пользователю нужно добавлять или удалять сотрудников, ему нужна роль администратора.

3.2. Работа с КОС по квалификациям

КОС — комплект оценочных средств по квалификации. Если КОС по квалификации не выгружен, экзамен по этой квалификации нельзя корректно провести в модуле.

Активный

Тифлосурдопереводчик

Сопровождающий инвалида с одновременными нарушениями зрения и слуха (5 уровень квалификации)	Статус КОС: Выгружен
Тифлосурдокомментатор (5 уровень квалификации)	Статус КОС: Нет
Тифлосурдопереводчик (6 уровень квалификации)	Статус КОС: Выгружен

Рисунок 3 — Статусы выгрузки КОС по квалификациям

Чтобы проверить или выгрузить КОС

1. Перейдите в раздел «Квалификации».
2. Найдите нужную квалификацию.
3. Проверьте значение в поле «Статус КОС».
4. Если КОС не выгружен, нажмите иконку выгрузки.
5. После успешной выгрузки статус должен измениться на «Выгружен».



Рисунок 4 — Иконка выгрузки КОС

Если статус не изменился: проверьте, что по квалификации есть актуальный КОС и у пользователя есть права на выполнение операции. При повторной ошибке зафиксируйте квалификацию и передайте информацию администратору системы.

3.3. Работа с факсимиле

В личных кабинетах предусмотрено создание графической подписи для подписания документов с помощью факсимиле. Подпись используется только в тех документах, где система поддерживает соответствующее действие.

1. Откройте раздел профиля или раздел «Ваша подпись».
2. Нарисуйте подпись в специальном поле.
3. Нажмите «Сохранить».
4. Проверьте формирование документа с подписью через кнопку «Подписать факсимиле».

4. Работа в ЛК СПК

Пользователь СПК отвечает за подготовку экспертной базы, контроль выгрузки КОС, настройку данных для протокола СПК, утверждение результатов экзаменов и отправку результатов в НАРК.

4.1. Управление базой экспертов

Эксперты используются для проверки и верификации результатов экзаменов. База экспертов управляется в ЛК СПК. Эксперты, добавленные СПК, доступны соответствующим ЦОК и площадкам при создании группы экзамена.

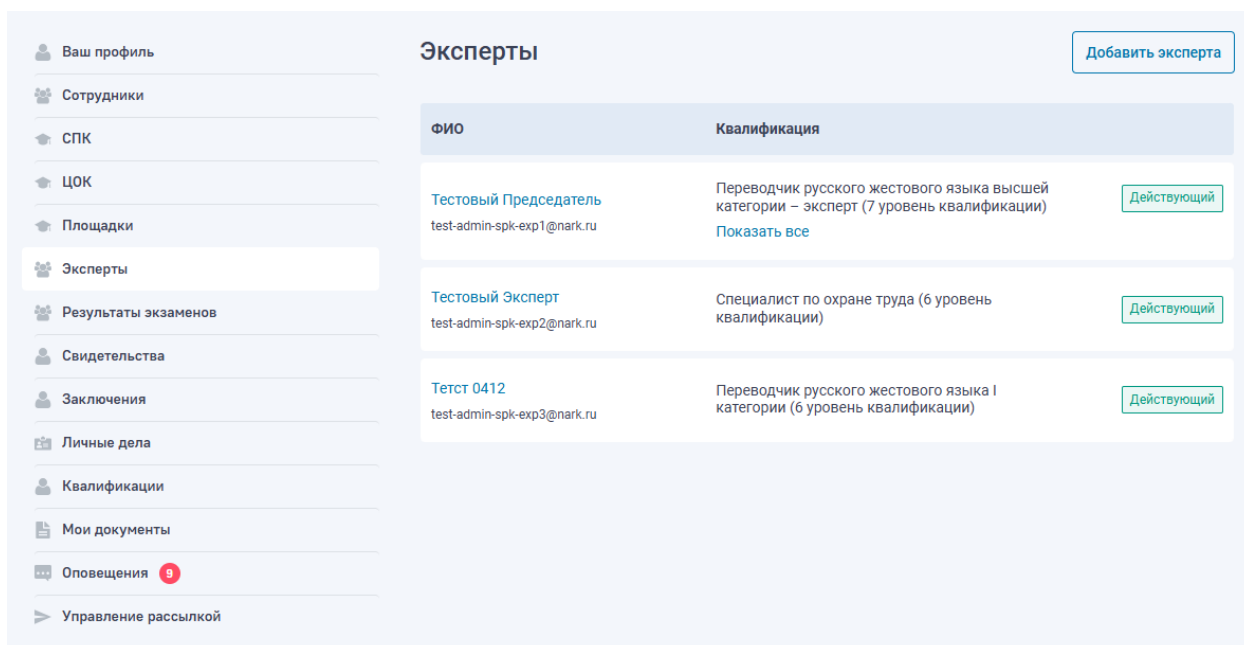


Рисунок 5 — Раздел «Эксперты» в ЛК СПК

Чтобы добавить эксперта

1. Перейдите в раздел «Эксперты».
2. Нажмите кнопку добавления эксперта.
3. Заполните обязательные поля.
4. Укажите Email. Email является логином и должен быть уникальным.
5. Добавьте квалификации, по которым эксперт может проверять экзамены.
6. По каждой квалификации укажите дату начала и окончания свидетельства.
7. Укажите номер и дату протокола, на основании которого эксперт наделяется соответствующей квалификацией.
8. Сохраните карточку эксперта.

Рисунок 6 — Форма добавления эксперта

Важно: эксперт будет доступен при создании группы экзамена только по тем квалификациям, по которым у него указано активное свидетельство.

4.2. Настройка данных для протокола СПК

Данные из профиля СПК используются для формирования протокола СПК. Перед началом массовой работы проверьте, что сведения заполнены корректно.

- ФИО председателя СПК;
- ФИО ответственного секретаря;
- перечень членов СПК, участвующих в голосовании;
- подпись председателя для формирования документа с факсимиле.

Чтобы сохранить подпись председателя

1. Откройте раздел «Ваш профиль».
2. Перейдите к блоку с подписью председателя.
3. Нарисуйте подпись.
4. Нажмите «Сохранить».

4.3. Утверждение результатов экзаменов

После проверки результатов экспертами СПК утверждает итоговое решение по экзамену. Утвержденные результаты включаются в протокол СПК.

Фильтр

Поиск по ФИО

Квалификация

Статус записи

ЦОК

Сбросить фильтрацию

Применить

Новые записи

Сформировать протокол

ФИО	Квалификация	Статус	ЦОК
☐ Соискатель Тестовый 2025	Переводчик русского жестового языка I категории (6 уровень квалификации)	Сдал	АНО «Национальный центр оценки квалификации и сертификации»

Рисунок 7 — Список результатов экзаменов соискателей

Чтобы проверить и изменить решение по соискателю

1. Перейдите в раздел «Результаты экзаменов».
2. Найдите нужного соискателя в списке.
3. Нажмите на ФИО соискателя.
4. На детальной странице перейдите в блок «Оценка».
5. Проверьте решение по результатам экзамена.
6. При необходимости измените решение.
7. Нажмите «Сохранить».

Оценка

Сдал

Сдал

Не сдал

Сохранить

Рисунок 8 — Изменение решения по результатам экзамена

4.4. Формирование протокола СПК

Протокол СПК формируется по выбранным соискателям. Перед формированием протокола убедитесь, что решения по выбранным соискателям проверены и сохранены.

Стр. 12

1. В разделе «Результаты экзаменов» выберите соискателей, которых нужно включить в протокол.
2. Нажмите «Сформировать протокол».
3. В открывшемся окне укажите дату и номер протокола СПК.
4. Сохраните данные.

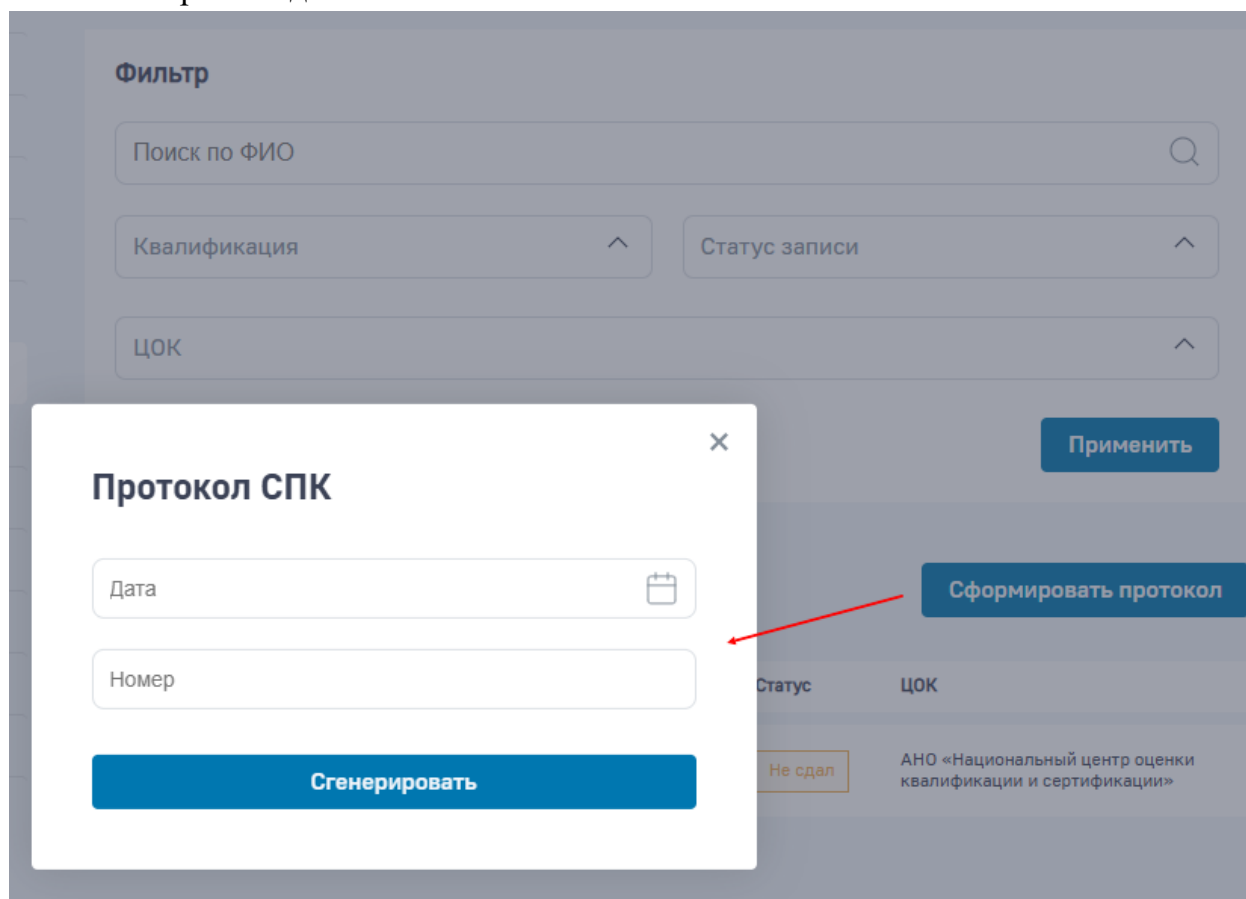


Рисунок 9 — Формирование протокола СПК

Сформированные протоколы доступны во вкладке «Протоколы». Для просмотра подробной информации нажмите «Открыть».

Соискатели
Протоколы

Фильтр

Поиск по номеру протокола

С даты

Квалификация

ЦОК

Сбросить фильтрацию

Применить

Новые записи

Дата	Номер	Квалификация	ЦОК	
04.12.2025	7043083	Переводчик русского жестового языка I категории (6 уровень квалификации)	АНО «Национальный центр оценки квалификации и сертификации»	Открыть
04.12.2025	3231231	Переводчик русского жестового языка I категории (6 уровень квалификации)	АНО «Национальный центр оценки квалификации и сертификации»	Открыть

Рисунок 10 — Список сформированных протоколов СПК

4.5. Отправка результатов в НАРК

Для направления результатов необходимо прикрепить файл протокола СПК. Система позволяет скачать шаблон документа или сформировать документ с факсимиле.

1. Откройте нужный протокол во вкладке «Протоколы».
2. В блоке «Протокол СПК» скачайте шаблон документа через кнопку «Скачать» или сформируйте документ с подписью через «Подписать факсимиле».
3. Проверьте документ.
4. Прикрепите файл протокола СПК.
5. Нажмите «Отправить в НАРК».

Протокол СПК

[Скачать шаблон](#)

Загруженный файл

[Подписать факсимиле](#)

[Прикрепить файл](#)



Название: spk_protocol_1765043588.docx

[Удалить](#)

Состав группы

ФИО	Квалификация	Результат	ЦОК
Соискатель Тестовый 2025	Переводчик русского жестового языка I категории (6 уровень квалификации)	Не сдал	АНО «Национальный центр оценки квалификации и сертификации»

[Отправить в НАРК](#)

Рисунок 11 — Отправка результатов в НАРК

Перед отправкой: проверьте номер и дату протокола, состав соискателей, наличие подписанного файла и корректность итоговых решений.

5. Работа в ЛК ЦОК

Пользователь ЦОК организует экзамен: настраивает стоимость, реквизиты и документы, создает группы, обрабатывает заявки соискателей, назначает их в группы, указывает оплату и допуск, запускает экзамен.

5.1. Сотрудники ЦОК

В разделе «Сотрудники» администратор ЦОК добавляет пользователей ЦОК или площадки. Порядок действий аналогичен общей инструкции по работе с сотрудниками.

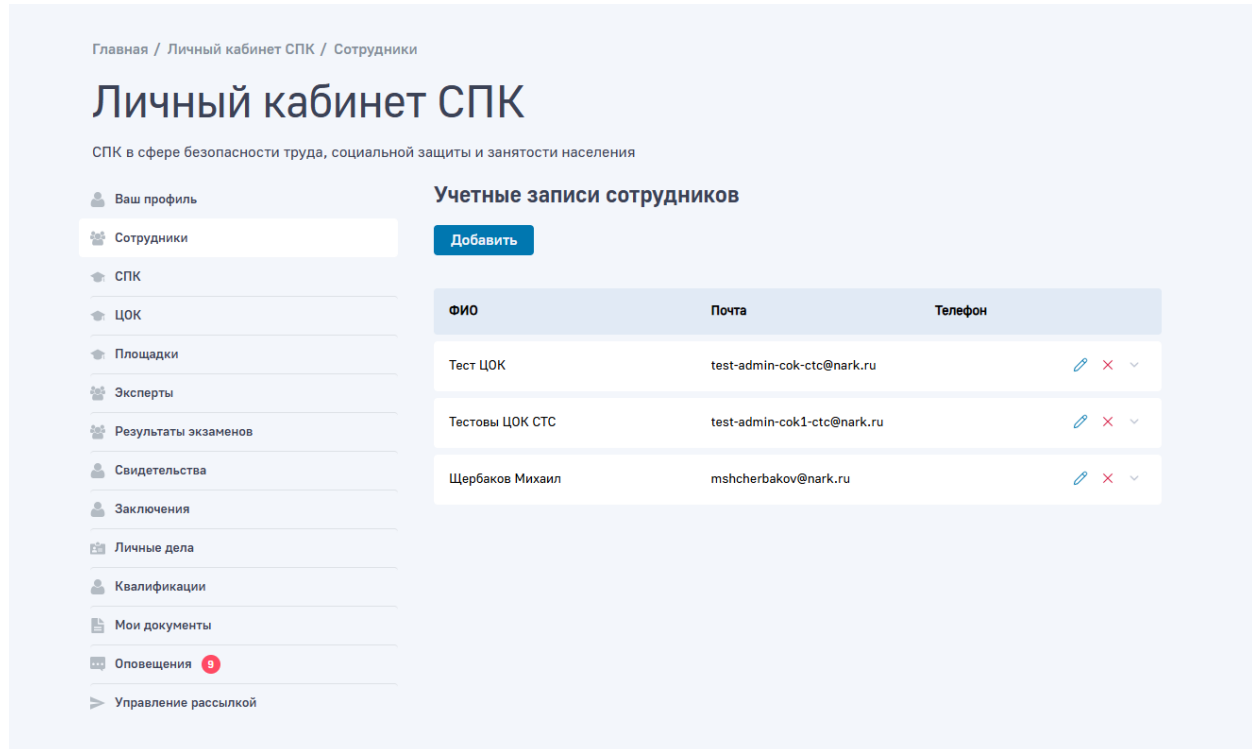


Рисунок 12 — Раздел «Сотрудники» в ЛК ЦОК

Рисунок 13 — Форма добавления сотрудника ЦОК

Отличие для ЦОК: пользователь может быть создан для группы доступа «ЦОК» или «Площадка».

5.2. Просмотр экспертов

ЦОК видит экспертов, доступных для соответствующего СПК. Добавление и редактирование экспертов выполняется в ЛК СПК.

ФИО	Квалификация	Статус
Тестовый Председатель test-admin-spk-exp1@nark.ru	Переводчик русского жестового языка высшей категории – эксперт (7 уровень квалификации) Показать все	Действующий
Тестовый Эксперт test-admin-spk-exp2@nark.ru	Специалист по охране труда (6 уровень квалификации)	Действующий
Тетст 0412 test-admin-spk-exp3@nark.ru	Переводчик русского жестового языка I категории (6 уровень квалификации)	Действующий

Рисунок 14 — Раздел «Эксперты» в ЛК ЦОК

Если эксперт не отображается: проверьте, что эксперт добавлен в ЛК СПК и имеет активное свидетельство по нужной квалификации.

5.3. Стоимость экзамена по квалификациям

Стоимость экзамена используется при работе с заявкой соискателя и формировании расчетных документов.

Чтобы указать стоимость экзамена

1. Перейдите в раздел «Квалификации».
2. Найдите нужную квалификацию.
3. Нажмите «Редактировать».
4. Укажите стоимость экзамена.
5. Нажмите «Сохранить».

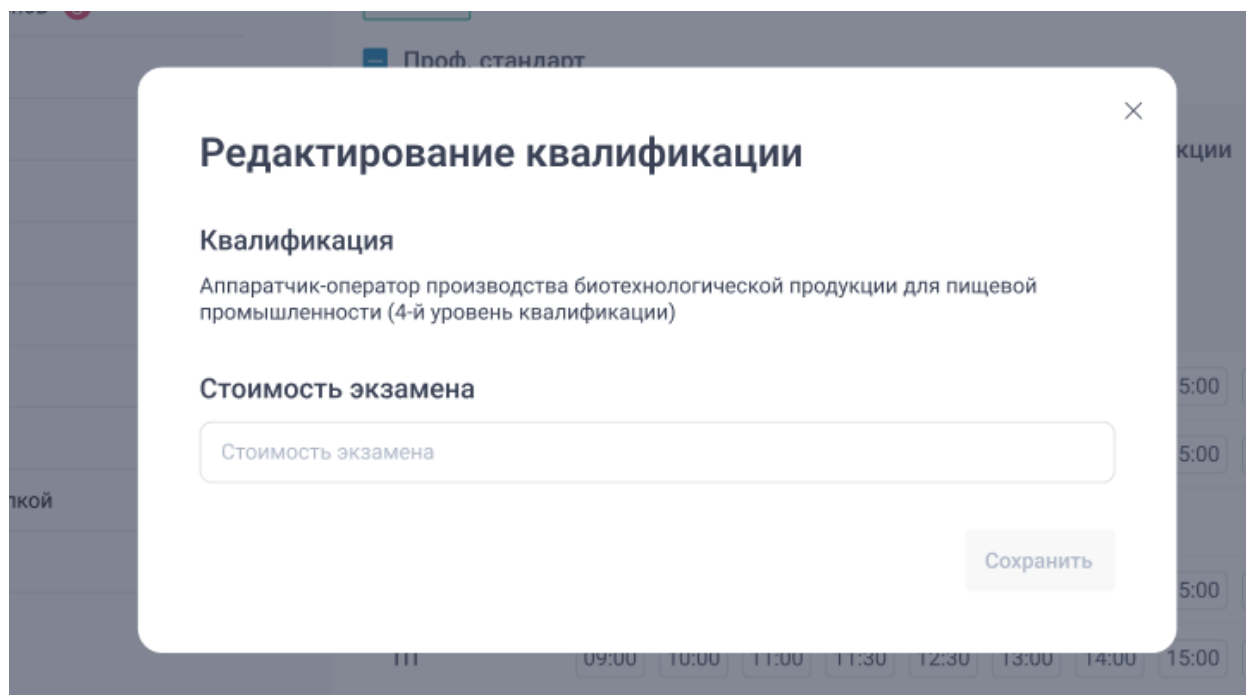


Рисунок 15 — Управление стоимостью экзамена по квалификациям

5.4. Данные для генерируемых документов

Данные профиля ЦОК используются при формировании договора, счета и приказа о проведении НОК. Перед обработкой заявок проверьте корректность всех реквизитов.

Контакты

- адрес;
- телефон;
- адрес электронной почты;
- веб-сайт;
- юридический адрес;
- фактический адрес.

Контакты

Адрес

Москва

г Москва Селиверстов пер, д 8 стр 1 этаж 3

Телефон

+7 (906) 534-20-45

Адрес электронной почты

ano_ncok@mail.ru

Веб-сайт

https://ncok.su

Юридический адрес

Фактический адрес

Сохранить изменения

Рисунок 16 — Изменение блока «Контакты»

Реквизиты для выставления счета и договоров

- полное наименование организации;
- ФИО руководителя;
- преамбула для договоров;
- банк, БИК, корреспондентский и расчетный счет;
- ИНН, КПП, ОГРН;
- ФИО и должность подписанта для приказа НОК.

Рекомендация: после изменения контактов или реквизитов сформируйте тестовый документ и проверьте, как сведения отображаются в шаблоне.

5.5. Создание группы экзамена

Группа экзамена объединяет дату, время, площадку, квалификацию, количество мест и экспертную комиссию. В группу затем назначаются соискатели.

Чтобы создать группу

1. Перейдите в раздел «Теория» — «Группы теории».
2. Нажмите «+ Создать новую группу».
3. Укажите дату и время экзамена.
4. Выберите экзаменационную площадку.
5. Укажите количество мест, если требуется ограничить число соискателей.
6. Выберите квалификацию.
7. Выберите экспертов для экспертной комиссии.
8. Сохраните группу.

Экзаменационная группа на квалификацию

Эксперты ЦОК (Итоговая аттестация)

Дата экзамена

03.12.2025

Время экзамена

01:02

Экзаменационная площадка

Экзаменационная площадка № 2237

Количество оставшихся мест

Квалификация

Переводчик русского жестового языка высшей категории – эксперт (7 уровень ква...

Эксперты

ФИО	Добавить в комиссию	Назначить представителем комиссии
Тестовый Председатель	☒	☐

< Назад

Сохранить

Рисунок 17 — Форма создания группы экзамена

Если экспертов нет в списке: это обычно означает, что по выбранной квалификации нет экспертов с активным свидетельством. Управление экспертами выполняется в ЛК СПК.

Чтобы изменить группу

1. Откройте список созданных групп.

2. Нажмите иконку редактирования у нужной группы.
3. Внесите изменения.
4. Нажмите «Сохранить».



Рисунок 18 — Иконка редактирования группы

Записи на теорию
Группы по теории

Эксперты ЦОК (Итоговая аттестация)
+ Создать новую группу

Фильтр

Квалификация
^

С даты
По дате

Сбросить фильтрацию

Применить

Переводчик русского жестового языка высшей категории – эксперт (7 уровень квалификации)
v

Ближайшие экзамены: 1

Дата экзамена	Время экзамена	Количество участников	
30.11.2025 (вс)	15:00	1 / 1	

Рисунок 19 — Редактирование созданной группы

5.6. Обработка заявки соискателя

В разделе «Теория» — «Запись на теорию» ЦОК обрабатывает заявки соискателей и проверяет прикрепленные документы.

Запись на теорию

Группы по теории

Записи на теоретическую часть экзамена

Фильтр

Поиск по имени

Квалификация

С даты

По дате

Сбросить фильтрацию

Применить

Соискатели

Работодатели

ФИО	Квалификация	Телефон	Дата заявки	Статус
Соискатель Тестовый 2025	Переводчик русского жестового языка I категории (6 уровень квалификации)	+7 (902) 431-44-44	06.12.2025	На рассмотрении

Рисунок 20 — Записи на теоретическую часть экзамена

Чтобы открыть заявку

1. Перейдите в раздел «Теория» — «Запись на теорию».
2. Найдите нужного соискателя.
3. Нажмите на ФИО соискателя.
4. Откройте детальную страницу заявки.

Перечень документов, необходимых для прохождения теоретического экзамена

1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по профилю подтверждаемой квалификации.

Прикрепить файл

Счет на оплату № 206 от 30 ноября 2025 г.pdf

Удалить

Отклонено



Описание причины

2. Документ, подтверждающий опыт работы в должности переводчика русского жестового языка II категории не менее трех лет

Прикрепить файл

УПД (статус 1) № 11 от 30 ноября 2025 г.pdf

Удалить

Принято



или

1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (непрофильного).

Прикрепить файл

2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки по профилю деятельности.

Прикрепить файл

Рисунок 21 — Обработка документов соискателя

Если документ не подходит

1. Укажите статус «Отклонено».
2. Заполните причину отклонения.
3. Нажмите «Отправить на доработку».

После этого соискатель увидит причину и сможет заменить документ в личном кабинете.

Если документы подходят

1. Укажите статус «Принято».
2. Скачайте шаблон счета и договора, если они нужны по процессу.
3. Прикрепите подготовленные файлы к заявке.
4. Нажмите «Сохранить».

5.6.1. Параметры сдачи экзамена (Продление / Признание)

При обработке заявки соискателя доступна настройка параметров сдачи экзамена. Функция используется в процессах продления или признания квалификации, когда один или оба этапа экзамена засчитываются соискателю без фактического прохождения.

Чтобы выбрать параметры сдачи экзамена

1. Откройте детальную страницу заявки соискателя.
2. В блоке «Дополнительные документы для подтверждения квалификации» нажмите «Изменить» рядом со строкой «Параметры сдачи экзамена».

The screenshot shows a web interface for managing an applicant's documents. At the top, there is a header bar with the word 'Группа' (Group) on the left and a blue 'Изменить' (Edit) button on the right. Below this is a main content area with a light blue background. It contains a section titled 'Дополнительные документы для подтверждения квалификации' (Additional documents for qualification confirmation). To the right of this title is a button with a paperclip icon and the text 'Прикрепить файл' (Attach file). Below the title, there is a white box containing the text 'Параметры сдачи экзамена' (Exam submission parameters) and 'Результат проверки документов: Не выбрано' (Document check result: Not selected). To the right of this box is another blue 'Изменить' (Edit) button. At the bottom of the interface, there are two buttons: a red 'Отменить запись' (Cancel record) button on the left and a blue 'Сохранить' (Save) button on the right.

Рисунок 21.1 — блок «Параметры сдачи экзамена»

3. В открывшемся окне выберите один из вариантов:
 - **Зачесть теоретический этап экзамена** — соискатель будет сразу допущен к практическому этапу; теоретический этап считается успешно сданным и не проводится.
 - **Зачесть практический этап экзамена** — соискатель проходит только теоретический этап; практический этап считается успешно сданным и не проводится.
 - **Зачесть все этапы экзамена** — оба этапа считаются успешно сданными; экзамен не проводится.

4. Нажмите «Сохранить».

The screenshot shows a modal dialog box titled "Параметры сдачи экзамена" (Parameters of exam taking). It contains three radio button options: "Зачесть теоретический этап экзамена" (Credit the theoretical stage of the exam), "Зачесть практический этап экзамена" (Credit the practical stage of the exam), and "Зачесть все этапы экзамена" (Credit all stages of the exam). A blue "Сохранить" (Save) button is at the bottom left of the dialog. In the background, a form titled "Дополнительные документы для подтверждения" (Additional documents for confirmation) is visible, with buttons for "Прикрепить файл" (Attach file), "Изменить" (Edit), and "Сохранить" (Save).

Рисунок 21.2 — варианты параметров сдачи экзамена

Важно: выбор параметров не отменяет остальные шаги обработки заявки. После сохранения параметров необходимо назначить соискателя в группу, затем в группе сформировать приказ о проведении НОК и запустить экзамен. Результаты в установленном порядке поступят к Экспертам.

5.7. Назначение соискателя в группу

1. Откройте детальную страницу заявки соискателя.
2. В блоке «Группа» нажмите «Изменить».
3. Выберите подходящую группу из списка.
4. Если группы нет, создайте новую группу экзамена.
5. Сохраните изменения.

The screenshot shows a modal dialog box titled "Группа" (Group). It displays a list of groups, with the selected group being "Переводчик русского жестового языка I категории (6 уровень квалификации)" (Interpreter of Russian Sign Language I category (6 qualification level)). Below the list, there is a table with exam details: "Дата экзамена: 31.12.2025", "Время экзамена: 11:00", and "Количество участников: 0/2". At the bottom left, there is a link "+ Создать новую группу" (+ Create new group). A blue "Добавить" (Add) button is at the bottom right. A red arrow points from the "Изменить" (Edit) button in the background to the "Добавить" button in the dialog. The background form shows "Желаемые дата и время для соискателя" (Desired date and time for the applicant) with fields for "Дата экзамена: 31.12.2025" and "Время экзамена: 12:30", and buttons for "Изменить" (Edit) and "Сохранить" (Save).

Рисунок 22 — Выбор группы экзамена для заявки соискателя

5.8. Допуск к экзамену и запуск экзамена

В разделе «Теория» — «Группы на теорию» ЦОК указывает статусы оплаты и допуска, формирует приказ о проведении НОК и запускает экзамен.

Записи на теорию

Группы по теории

Эксперты ЦОК (Итоговая аттестация)

Дата и время экзамена

31 декабря 2025 11:00

Площадка № 77.136.77.01

Экзаменационная площадка № 2237

Вид проф. деятельности

Переводчик русского жестового языка

Адрес площадки

Измайловский б-р, д 41

Участников в группе: 1 из 1

Состав группы

Исключить

ФИО	Номер телефона	Оплата	Статус
☐ Соискатель Тестовый 2025	+7 (902) 431-44-44	Посмотреть	Зарегистрирован на теорию

Приказ о проведении НОК

Номер приказа

Дата приказа

[Скачать](#)

[Подписать факсимиле](#)

[Загрузить документ](#)

Начать экзамен

Рисунок 23 — Детальная страница группы

Чтобы указать оплату и допуск

1. Откройте нужную группу экзамена.
2. Найдите соискателя в списке.
3. Нажмите «Посмотреть».
4. Укажите статус оплаты.
5. Укажите статус допуска к экзамену.

Стр. 26

6. Нажмите «Сохранить».

Эксперты ЦОК (Итоговая аттестация)

Оплата

Соискатель
Соискатель Тестовый 2025
test-person@nark.ru
+7 (902) 431-44-44

Счет на оплату
image.png
[Скачать](#)

Статус оплаты
Оплачено

Статус допуска
Статус допуска
Допущен на экзамен
Не допущен на экзамен

Рисунок 24 — Статусы оплаты и допуска

Чтобы сформировать приказ и начать экзамен

1. В блоке «Приказ о проведении НОК» укажите номер и дату приказа.
2. Скачайте документ через кнопку «Скачать» или сформируйте документ с факсимиле через «Подписать факсимиле».
3. Проверьте документ.
4. Нажмите «Начать экзамен», чтобы сгенерировать коды доступа для соискателей.

Эксперты ЦОК (Итоговая аттестация)

Дата и время экзамена

31 декабря 2025 11:00

Площадка № 77.136.77.01

Экзаменационная площадка № 2237

Вид проф. деятельности

Переводчик русского жестового языка

Адрес площадки

Измайловский б-р, д 41

Участников в группе: 1 из 1

Состав группы

Исключить

ФИО	Номер телефона	Код	Статус
☐ Соискатель Тестовый 2025	+7 (902) 431-44-44	589218	Зарегистрирован на теорию

Приказ о проведении НОК

123124

05.12.2025



⬇ Скачать

⬇ Подписать факсимиле

📎 Загрузить документ

order_123124_05.12.2025_1765036272.docx

⬇ Скачать

Рисунок 25 — Допуск соискателя и начало экзамена

Перед запуском экзамена: проверьте группу, список соискателей, оплату, допуск, приказ и выбранную квалификацию. После запуска экзамена соискателям должны быть доступны коды доступа.

6. Работа в ЛК экзаменационной площадки

Площадка участвует в организации проведения экзамена. В зависимости от настроек доступа пользователь площадки может работать с сотрудниками, расписанием, квалификациями, экспертами и группами экзаменов.

6.1. Сотрудники площадки

В разделе «Сотрудники» администратор площадки добавляет пользователей площадки. Порядок действий аналогичен общей инструкции по работе с сотрудниками.

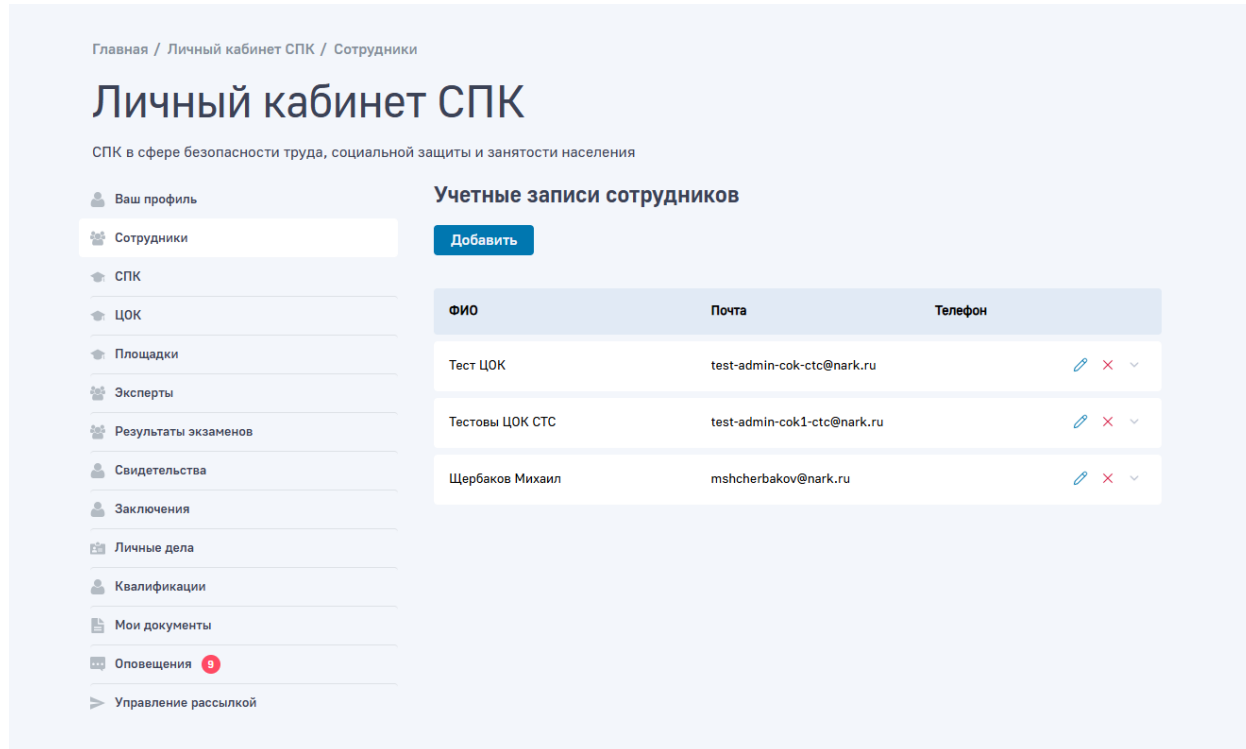


Рисунок 26 — Раздел «Сотрудники» в ЛК площадки

Добавить учетную запись сотрудника

Фамилия: Имя: Отчество (при наличии):

Email: Телефон: Дата рождения:

Роль: СПК:

ЦОК: Площадка:

Должность:

Рисунок 27 — Форма добавления сотрудника площадки

Отличие для площадки: для пользователя площадки доступна группа доступа «Площадка».

6.2. Просмотр экспертов и КОС

Площадка может просматривать экспертов и статусы КОС по квалификациям. Управление экспертами выполняет СПК, а наличие КОС влияет на возможность проведения экзамена.

ФИО	Квалификация	
Тестовый Председатель test-admin-spk-exp1@nark.ru	Переводчик русского жестового языка высшей категории – эксперт (7 уровень квалификации) Показать все	Действующий
Тестовый Эксперт test-admin-spk-exp2@nark.ru	Специалист по охране труда (6 уровень квалификации)	Действующий
Тетст 0412 test-admin-spk-exp3@nark.ru	Переводчик русского жестового языка I категории (6 уровень квалификации)	Действующий

Рисунок 28 — Раздел «Эксперты» в ЛК площадки

Активный

Переводчик русского жестового языка

Переводчик русского жестового языка высшей категории – эксперт (7 уровень квалификации) ^

Статус КОС: Выгружен ↻

[✎ Редактировать](#)

Переводчик русского жестового языка – синхронист II категории (6 уровень квалификации) ^

Статус КОС: Выгружен ↻

[✎ Редактировать](#)

Рисунок 29 — Статусы выгрузки КОС в ЛК площадки



Рисунок 30 — Иконка выгрузки КОС

6.3. Расписание экзаменов по квалификациям

Расписание определяет дни и время проведения экзаменов по квалификациям на площадке.

Чтобы изменить расписание

1. Перейдите в раздел «Квалификации».
2. Найдите нужную квалификацию.
3. Нажмите «Редактировать».
4. Укажите дни и время проведения экзаменов.
5. Нажмите «Сохранить».

Редактирование квалификации

Квалификация
Аппаратчик-оператор производства биотехнологической продукции для пищевой промышленности (4-й уровень квалификации)

Расписание

День недели	Время
☐ Понедельник	☐ 09:00
☒ Вторник	☒ 09:30
☐ Среда	☐ 10:00
☒ Четверг	☒ 10:30
☐ Пятница	☐ 11:00
☒ Суббота	☒ 11:30
☐ Воскресенье	☐ 12:00

Рисунок 31 — Управление расписанием экзаменов по квалификациям

6.4. Группы экзаменов

В разделе «Теория» — «Группы теории» площадка может работать с группами экзаменов. Порядок создания и редактирования группы аналогичен разделу 5.5.

Экзаменационная группа на квалификацию

Эксперты ЦОК (Итоговая аттестация)

Дата экзамена

03.12.2025

Время экзамена

01:02



Экзаменационная площадка

Экзаменационная площадка № 2237



Количество оставшихся мест

Квалификация

Переводчик русского жестового языка высшей категории – эксперт (7 уровень ква...

Эксперты

ФИО	Добавить в комиссию	Назначить представителем комиссии
Тестовый Председатель	☒	☐

[< Назад](#)

[Сохранить](#)

Рисунок 32 — Форма создания группы экзамена в ЛК площадки

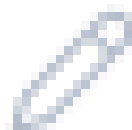


Рисунок 33 — Иконка редактирования группы

Записи на теорию

Группы по теории

Эксперты ЦОК (Итоговая аттестация)

+ Создать новую группу

Фильтр

Квалификация

С даты

По дату

Сбросить фильтрацию

Применить

Переводчик русского жестового языка высшей категории – эксперт (7 уровень квалификации)

▼

Ближайшие экзамены: 1

Дата экзамена	Время экзамена	Количество участников	
30.11.2025 (вс)	15:00	1 / 1	

Рисунок 34 — Редактирование созданной группы

6.5. Создание группы экзамена

Группа экзамена объединяет дату, время, площадку, квалификацию, количество мест и экспертную комиссию. В группу затем назначаются соискатели.

Чтобы создать группу

1. Перейдите в раздел «Теория» — «Группы теории».
2. Нажмите «+ Создать новую группу».
3. Укажите дату и время экзамена.
4. Выберите экзаменационную площадку.
5. Укажите количество мест, если требуется ограничить число соискателей.
6. Выберите квалификацию.
7. Выберите экспертов для экспертной комиссии.
8. Сохраните группу.

Экзаменационная группа на квалификацию

Эксперты ЦОК (Итоговая аттестация)

Дата экзамена

03.12.2025

Время экзамена

01:02

Экзаменационная площадка

Экзаменационная площадка № 2237

Количество оставшихся мест

Квалификация

Переводчик русского жестового языка высшей категории – эксперт (7 уровень ква...

Эксперты

ФИО	Добавить в комиссию	Назначить представителем комиссии
Тестовый Председатель	☒	☐

< Назад

Сохранить

Рисунок 35 — Форма создания группы экзамена

Если экспертов нет в списке: это обычно означает, что по выбранной квалификации нет экспертов с активным свидетельством. Управление экспертами выполняется в ЛК СПК.

Чтобы изменить группу

1. Откройте список созданных групп.
2. Нажмите иконку редактирования у нужной группы.
3. Внесите изменения.
4. Нажмите «Сохранить».



Рисунок 36 — Иконка редактирования группы

Записи на теорию Группы по теории

Эксперты ЦОК (Итоговая аттестация) [+ Создать новую группу](#)

Фильтр

Квалификация ^

С даты По дату

[Сбросить фильтрацию](#) [Применить](#)

Переводчик русского жестового языка высшей категории – эксперт (7 уровень квалификации) ▾		
Ближайшие экзамены: 1		
Дата экзамена	Время экзамена	Количество участников
30.11.2025 (вс)	15:00	1 / 1

Рисунок 37 — Редактирование созданной группы

6.6. Обработка заявки соискателя

В разделе «Теория» — «Запись на теорию» ЦОК обрабатывает заявки соискателей и проверяет прикрепленные документы.

Запись на теорию

Группы по теории

Записи на теоретическую часть экзамена

Фильтр

Поиск по имени

Квалификация

С даты

По дате

Сбросить фильтрацию

Применить

Соискатели

Работодатели

ФИО	Квалификация	Телефон	Дата заявки	Статус
Соискатель Тестовый 2025	Переводчик русского жестового языка I категории (6 уровень квалификации)	+7 (902) 431-44-44	06.12.2025	На рассмотрении

Рисунок 38 — Записи на теоретическую часть экзамена

Чтобы открыть заявку

1. Перейдите в раздел «Теория» — «Запись на теорию».
2. Найдите нужного соискателя.
3. Нажмите на ФИО соискателя.
4. Откройте детальную страницу заявки.

Перечень документов, необходимых для прохождения теоретического экзамена

1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по профилю подтверждаемой квалификации.

Прикрепить файл

Счет на оплату № 206 от 30 ноября 2025 г.pdf

Удалить

Отклонено



Описание причины

2. Документ, подтверждающий опыт работы в должности переводчика русского жестового языка II категории не менее трех лет

Прикрепить файл

УПД (статус 1) № 11 от 30 ноября 2025 г.pdf

Удалить

Принято



или

1. Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (непрофильного).

Прикрепить файл

2. Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования по программам профессиональной переподготовки по профилю деятельности.

Прикрепить файл

Рисунок 39 — Обработка документов соискателя

Если документ не подходит

1. Укажите статус «Отклонено».
2. Заполните причину отклонения.
3. Нажмите «Отправить на доработку».

После этого соискатель увидит причину и сможет заменить документ в личном кабинете.

Если документы подходят

1. Укажите статус «Принято».
2. Скачайте шаблон счета и договора, если они нужны по процессу.
3. Прикрепите подготовленные файлы к заявке.
4. Нажмите «Сохранить».

6.6.1. Параметры сдачи экзамена (Продление / Признание)

При обработке заявки соискателя доступна настройка параметров сдачи экзамена. Функция используется в процессах продления или признания квалификации, когда один или оба этапа экзамена засчитываются соискателю без фактического прохождения.

Чтобы выбрать параметры сдачи экзамена

1. Откройте детальную страницу заявки соискателя.
2. В блоке «Дополнительные документы для подтверждения квалификации» нажмите «Изменить» рядом со строкой «Параметры сдачи экзамена».

The screenshot shows a web interface for managing an applicant's exam parameters. At the top, there is a header bar with the word 'Группа' (Group) on the left and a blue 'Изменить' (Edit) button on the right. Below this is a main content area. The first section is titled 'Дополнительные документы для подтверждения квалификации' (Additional documents for qualification confirmation) and contains a button with a paperclip icon and the text 'Прикрепить файл' (Attach file). Below this is a section titled 'Параметры сдачи экзамена' (Exam parameters) which includes the text 'Результат проверки документов: Не выбрано' (Document check result: Not selected) and a blue 'Изменить' (Edit) button. At the bottom of the interface, there are two buttons: a red 'Отменить запись' (Cancel record) button on the left and a blue 'Сохранить' (Save) button on the right.

Рисунок 39.1 — блок «Параметры сдачи экзамена»

3. В открывшемся окне выберите один из вариантов:
 - **Зачесть теоретический этап экзамена** — соискатель будет сразу допущен к практическому этапу; теоретический этап считается успешно сданным и не проводится.
 - **Зачесть практический этап экзамена** — соискатель проходит только теоретический этап; практический этап считается успешно сданным и не проводится.
 - **Зачесть все этапы экзамена** — оба этапа считаются успешно сданными; экзамен не проводится.

5. Нажмите «Сохранить».

The screenshot shows a modal dialog box titled "Параметры сдачи экзамена" (Parameters of exam taking). It contains three radio button options: "Зачесть теоретический этап экзамена" (Credit the theoretical stage of the exam), "Зачесть практический этап экзамена" (Credit the practical stage of the exam), and "Зачесть все этапы экзамена" (Credit all stages of the exam). A blue "Сохранить" (Save) button is at the bottom left of the dialog. In the background, a form titled "Дополнительные документы для подтверждения" (Additional documents for confirmation) is visible, with buttons for "Прикрепить файл" (Attach file), "Изменить" (Edit), and "Сохранить" (Save).

Рисунок 39.2 — варианты параметров сдачи экзамена

Важно: выбор параметров не отменяет остальные шаги обработки заявки. После сохранения параметров необходимо назначить соискателя в группу, затем в группе сформировать приказ о проведении НОК и запустить экзамен. Результаты в установленном порядке поступят к Экспертам.

6.7. Назначение соискателя в группу

1. Откройте детальную страницу заявки соискателя.
2. В блоке «Группа» нажмите «Изменить».
3. Выберите подходящую группу из списка.
4. Если группы нет, создайте новую группу экзамена.
5. Сохраните изменения.

The screenshot shows a modal dialog box titled "Группа" (Group). It displays a list of groups, with the selected group being "Переводчик русского жестового языка I категории (6 уровень квалификации)" (Interpreter of Russian Sign Language I category (6 level of qualification)). Below the list, there is a table with exam details: "Дата экзамена: 31.12.2025", "Время экзамена: 11:00", and "Количество участников: 0/2". At the bottom left, there is a link "+ Создать новую группу" (+ Create new group). A blue "Добавить" (Add) button is at the bottom right. A red arrow points from the "Изменить" (Edit) button in the background to the "Добавить" button in the dialog. The background form shows "Желаемые дата и время для соискателя" (Desired date and time for the applicant) with "Дата экзамена: 31.12.2025" and "Время экзамена: 12:30".

Рисунок 40 — Выбор группы экзамена для заявки соискателя

6.8. Допуск к экзамену и запуск экзамена

В разделе «Теория» — «Группы на теорию» ЦОК указывает статусы оплаты и допуска, формирует приказ о проведении НОК и запускает экзамен.

Записи на теорию

Группы по теории

Эксперты ЦОК (Итоговая аттестация)

Дата и время экзамена

31 декабря 2025 11:00

Площадка № 77.136.77.01

Экзаменационная площадка № 2237

Вид проф. деятельности

Переводчик русского жестового языка

Адрес площадки

Измайловский б-р, д 41

Участников в группе: 1 из 1

Состав группы

Исключить

ФИО	Номер телефона	Оплата	Статус
☐ Соискатель Тестовый 2025	+7 (902) 431-44-44	Посмотреть	Зарегистрирован на теорию

Приказ о проведении НОК

Номер приказа

Дата приказа

[Скачать](#)

[Подписать факсимиле](#)

[Загрузить документ](#)

Начать экзамен

Рисунок 41 — Детальная страница группы

Чтобы указать оплату и допуск

1. Откройте нужную группу экзамена.
2. Найдите соискателя в списке.
3. Нажмите «Посмотреть».
4. Укажите статус оплаты.
5. Укажите статус допуска к экзамену.

Стр. 41

6. Нажмите «Сохранить».

Эксперты ЦОК (Итоговая аттестация)

Оплата

Соискатель
Соискатель Тестовый 2025
test-person@nark.ru
+7 (902) 431-44-44

Счет на оплату
image.png
[Скачать](#)

Статус оплаты
Оплачено

Статус допуска
Статус допуска
Допущен на экзамен
Не допущен на экзамен

Рисунок 42 — Статусы оплаты и допуска

Чтобы сформировать приказ и начать экзамен

1. В блоке «Приказ о проведении НОК» укажите номер и дату приказа.
2. Скачайте документ через кнопку «Скачать» или сформируйте документ с факсимиле через «Подписать факсимиле».
3. Проверьте документ.
4. Нажмите «Начать экзамен», чтобы сгенерировать коды доступа для соискателей.

Эксперты ЦОК (Итоговая аттестация)

Дата и время экзамена

31 декабря 2025 11:00

Площадка № 77.136.77.01

Экзаменационная площадка № 2237

Вид проф. деятельности

Переводчик русского жестового языка

Адрес площадки

Измайловский б-р, д 41

Участников в группе: 1 из 1

Состав группы

Исключить

ФИО	Номер телефона	Код	Статус
☐ Соискатель Тестовый 2025	+7 (902) 431-44-44	589218	Зарегистрирован на теорию

Приказ о проведении НОК

123124

05.12.2025



Скачать

Подписать факсимиле

Загрузить документ

order_123124_05.12.2025_1765036272.docx

Скачать

Рисунок 43 — Допуск соискателя и начало экзамена

Перед запуском экзамена: проверьте группу, список соискателей, оплату, допуск, приказ и выбранную квалификацию. После запуска экзамена соискателям должны быть доступны коды доступа.

7. Работа в ЛК эксперта

Эксперт проверяет результаты экзамена, выносит решение и участвует в формировании протокола экспертной комиссии.

7.1. Настройка подписи эксперта

В разделе «Ваша подпись» эксперт может создать графическую подпись для документов, которые поддерживают подписание с помощью факсимиле.

1. Перейдите в раздел «Ваша подпись».

2. Нарисуйте подпись.
3. Нажмите «Сохранить».

7.2. Проверка результатов экзамена

В разделе «Результаты экзаменов» эксперт видит доступные для проверки результаты экзаменов.

Фильтр

Поиск по ФИО

Статус записи

С даты

По дате

[Сбросить фильтрацию](#)

Переводчик русского жестового языка I категории (6 уровень квалификации)

Тип экзамена: Практический

Дата и время: 04.12.2025 в 03:33

ЦОК: ООО «Центр оценки квалификации»

Соискатель: Степанов Илья Владимирович

Рисунок 44 — Доступные результаты экзаменов в ЛК эксперта

Чтобы проверить результат

1. Перейдите в раздел «Результаты экзаменов».
2. Найдите нужный экзамен.
3. Нажмите «Приступить к проверке».
4. Ознакомьтесь с результатами экзамена соискателя.
5. Укажите решение по экзамену.
6. Нажмите «Сохранить».

Решение экспертной комиссии

Председатель

Тетст 0412

Сдал

Практический экзамен

Дата, время и место проведения

31.12.2025 12:30 Соискатель Тестовый 2025

Видеозапись

Посмотреть

Посмотреть ответы

Перейти

Решение экспертной комиссии

Председатель

Тетст 0412

Сдал

Сдал

Не сдал

Не выбрано

Протокол экспертной комиссии

Счет на оплату о проведении экзамена

Скачать

Подписать факсимиле

Загрузить документ

Сохранить

Рисунок 45 — Выбор и сохранение решения эксперта

Важно: после сохранения решения данные попадают в протокол экспертной комиссии. Председатель экспертной комиссии может указать решение по каждому эксперту.

7.3. Протокол экспертной комиссии

1. После вынесения решений экспертами сформируйте или скачайте протокол экспертной комиссии.

2. При необходимости используйте кнопку «Подписать факсимиле».

3. Проверьте документ.

4. Прикрепите сформированный протокол в системе.

После вынесения решений всеми экспертами данные передаются на утверждение в СПК.

8. Частые ошибки и способы устранения

Ситуация	Что проверить	Что сделать
Не отображается нужный эксперт при создании группы	Есть ли у эксперта активное свидетельство по выбранной квалификации; добавлен ли эксперт в ЛК СПК	Обновить данные эксперта в ЛК СПК или выбрать другого эксперта
КОС не выгружается или статус не меняется на «Выгружен»	Наличие КОС по квалификации; права пользователя; корректность выбранной квалификации	Повторить выгрузку; при повторной ошибке передать данные администратору
Нельзя назначить соискателя в группу	Создана ли группа; соответствует ли группа квалификации заявки; есть ли свободные места	Создать или изменить группу, затем повторить назначение
Кнопка «Начать экзамен» недоступна	Указаны ли статусы оплаты и допуска; назначены ли соискатели; заполнен ли приказ	Заполнить недостающие статусы и документы
Документ не формируется корректно	Заполнены ли контакты, реквизиты, ФИО подписанта и подпись	Исправить данные в профиле и сформировать документ повторно
Результаты не отправляются в НАРК	Прикреплен ли протокол СПК; заполнены ли номер и дата; утверждены ли результаты	Проверить протокол, прикрепить файл и повторить отправку
Соискатель не видит документы или статус доработки	Сохранено ли решение по документу; указана ли причина отклонения	Сохранить изменения и убедиться, что заявка отправлена на доработку

9. Чек-листы пользователя

9.1. Чек-лист СПК перед утверждением результатов

- Проверены решения экспертов по выбранным соискателям.
- Итоговое решение по каждому соискателю сохранено.
- Корректно заполнены ФИО председателя, секретаря и членов СПК.
- При необходимости сохранена подпись председателя.
- Указаны номер и дата протокола СПК.
- Сформированный протокол проверен и прикреплен.
- Перед отправкой в НАРК проверен состав соискателей в протоколе.

9.2. Чек-лист ЦОК перед запуском экзамена

- По квалификации выгружен КОС.
- Стоимость экзамена указана.
- Контакты и реквизиты ЦОК заполнены.
- Группа экзамена создана.
- Площадка, дата и время экзамена указаны корректно.
- Эксперты выбраны и соответствуют квалификации.
- Документы соискателей проверены и приняты.
- Соискатели назначены в группу.
- По каждому соискателю указаны оплата и допуск.
- Приказ о проведении НОК сформирован и проверен.

9.3. Чек-лист площадки

- Расписание по квалификациям актуально.
- Группа экзамена создана или доступна для просмотра.
- Дата, время и квалификация группы указаны корректно.
- Количество мест соответствует организационным ограничениям.
- Список экспертов доступен для выбранной квалификации.

9.4. Чек-лист эксперта

- Эксперт вошел в ЛК эксперта.
- Подпись сохранена, если требуется подписание факсимиле.
- В разделе «Результаты экзаменов» доступны результаты для проверки.
- По каждому результату принято и сохранено решение.
- Протокол экспертной комиссии сформирован и проверен.

10. Глоссарий

Термин	Расшифровка / значение
СПК	Совет по профессиональным квалификациям. Утверждает результаты экзаменов и управляет экспертной базой.
ЦОК	Центр оценки квалификаций. Организует прием заявок, документы, группы экзамена и допуск соискателей.
Экзаменационная площадка	Площадка, на которой проводится экзамен. Может участвовать в настройке расписания и групп.
Эксперт	Пользователь, проверяющий результаты экзамена и выносящий решение.
Соискатель	Лицо, подавшее заявку и проходящее профессиональный экзамен.
КОС	Комплект оценочных средств по квалификации. Необходим для проведения экзамена.
Группа экзамена	Набор параметров экзамена: дата, время, площадка, квалификация, эксперты и места.
НОК	Независимая оценка квалификации.
Факсимиле	Графическая подпись, используемая для формирования подписанных шаблонов документов в системе.
Протокол экспертной комиссии	Документ с решениями экспертов по результатам экзамена.
Протокол СПК	Документ, в котором СПК утверждает результаты экзаменов для дальнейшей передачи в НАРК.
НАРК	Национальное агентство развития квалификаций. Получает результаты экзаменов после утверждения СПК.