



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА  
(ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ)»**

Малый Конюшковский пер., д.2,  
Москва, Россия, 123242  
ОГРН: 1207700414184; ИНН: 9703020938  
т/ф: +7 (495) 777-97-20; info@worldskills.ru; worldskills.ru

**УТВЕРЖДЕНО**

Рабочей группы по вопросам  
разработки оценочных материалов  
в 2021 году для проведения  
Демонстрационного экзамена  
по стандартам Ворлдскиллс Россия  
по образовательным программам  
среднего профессионального  
образования

Протокол от 10.12.2021 г.

№ Пр-10.12.2021-1

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ДЛЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО  
СТАНДАРТАМ ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ**

<b>Номер компетенции</b>	T69
<b>Наименование компетенции</b>	Дополнительное образование детей и взрослых

## Оглавление

1. Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия .....	7
Инструкция по охране труда для участников .....	8
1. Общие требования охраны труда.....	8
2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ .....	13
3. Требования охраны труда во время выполнения работ .....	15
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	18
5. Требование охраны труда по окончании работ.....	20
Инструкция по охране труда для экспертов.....	20
1. Общие требования охраны труда.....	20
2. Требования охраны труда перед началом работы .....	22
3. Требования охраны труда во время работы.....	23
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	26
5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы .....	27
Инструкция по охране труда для актеров (статистов), волонтеров, задействованных на площадке.....	28
1. Общие требования охраны труда.....	28
2. Требования охраны труда перед началом работы .....	28
3. Требования охраны труда во время работы.....	28
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	29
5. Требования охраны труда по окончании выполнения работы .....	30
2. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.1-2022-2024 .....	31
Паспорт комплекта оценочной документации.....	31
1. Описание .....	31
2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта .....	33
3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.....	39
4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную .....	40

5.	Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке....	40
6.	Детальная информация о распределении баллов и формате оценки. 41	
7.	Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	42
8.	Необходимые приложения .....	54
	План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный) .....	55
	Образец задания .....	56
3.	Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.2-2022-2024 .....	65
	Паспорт комплекта оценочной документации.....	65
1.	Описание .....	65
2.	Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта .....	67
3.	Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.....	74
4.	Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную .....	75
5.	Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке....	75
6.	Детальная информация о распределении баллов и формате оценки. 77	
7.	Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	78
8.	Необходимые приложения .....	90
	План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный) .....	91
	Образец задания .....	92
4.	Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.3-2022-2024 .....	100
	Паспорт комплекта оценочной документации.....	100
1.	Описание .....	100
2.	Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта .....	102

3.	Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.....	109
4.	Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную .....	110
5.	Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке..	110
6.	Детальная информация о распределении баллов и формате оценки. 111	
7.	Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	112
8.	Необходимые приложения .....	123
	План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный) .....	124
	Образец задания .....	125
5.	Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.4-2022-2024 .....	134
	Паспорт комплекта оценочной документации.....	134
1.	Описание .....	134
2.	Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта .....	136
3.	Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.....	143
4.	Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную .....	144
5.	Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке..	144
6.	Детальная информация о распределении баллов и формате оценки. 145	
7.	Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	146
8.	Необходимые приложения .....	157
	План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный) .....	158
	Образец задания .....	159
6.	Комплект оценочной документации паспорт КОД 2.1-2022-2024 .....	168

Паспорт комплекта оценочной документации.....	168
1. Описание .....	168
2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта .....	170
3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.....	177
4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную .....	178
5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке..	178
6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.	179
7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	180
8. Необходимые приложения .....	192
План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный) .....	193
Образец задания .....	194
7. Комплект оценочной документации паспорт КОД 2.2-2022-2024 .....	206
Паспорт комплекта оценочной документации.....	206
1. Описание .....	206
2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта .....	208
3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.....	215
4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную .....	216
5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке..	216
6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.	217
7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	218
8. Необходимые приложения .....	232

План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный) .....	233
Образец задания .....	234
Универсальный план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только для КОД со сроком действия с 2022 по 2024 годы) .....	247

# **1. Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия**

Программа инструктажа по охране труда и технике безопасности.

Общие сведения о месте проведения экзамена, расположении компетенции, времени трансфера до места проживания, расположении транспорта для площадки, особенности питания участников и экспертов, месторасположении санитарно-бытовых помещений, питьевой воды, медицинского пункта, аптечки первой помощи, средств первичного пожаротушения.

1. Время начала и окончания проведения экзаменационных заданий, нахождение посторонних лиц на площадке.
2. Контроль требований охраны труда участниками и экспертами.
3. Вредные и опасные факторы во время выполнения экзаменационных заданий и нахождение на территории проведения экзамена.
4. Общие обязанности участника и экспертов по охране труда, общие правила поведения во время выполнения экзаменационных заданий и на территории.
5. Основные требования санитарии и личной гигиены.
6. Средства индивидуальной и коллективной защиты, необходимость их использования.
7. Порядок действий при плохом самочувствии или получении травмы. Правила оказания первой помощи.
8. Действия при возникновении чрезвычайной ситуации, ознакомление со схемой эвакуации и пожарными выходами.

## **Инструкция по охране труда для участников**

### **1. Общие требования охраны труда**

#### **1.1. Для участников до 14 лет**

К участию в демонстрационном экзамене (далее – экзамене), под непосредственным руководством Экспертов или совместно с Экспертом, допускаются участники в возрасте до 14 лет:

- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- ознакомившиеся с рабочими местами;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента / инвентаря / оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению заданий экзамена по состоянию здоровья.

#### **1.2. Для участников от 14 до 17 лет**

К участию в экзамене, под непосредственным руководством Эксперта, допускаются участники в возрасте от 14 до 17 лет:

- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- ознакомившиеся с рабочими местами;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента / инвентаря / оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению заданий экзамена по состоянию здоровья.

#### **1.3. Для участника не моложе 18 лет**

К самостоятельному выполнению работы допускаются не моложе 18 лет:

- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности;

- ознакомленные с инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- ознакомившиеся с рабочими местами;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента / инвентаря / оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению заданий экзамена по состоянию здоровья.

1.4. В процессе выполнения работ и нахождения на территории и в месте проведения экзамена, участник обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- принимать пищу в строго отведенных местах;
- самостоятельно использовать инструменты / оборудование, разрешенное к выполнению работ;
- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор, личные вещи в комнате участников;
- снимать ювелирные украшения, часы.

1.5. Участник для выполнения работ использует инструменты и оборудование:

Наименование инструмента/оборудования	
использует самостоятельно	использует под наблюдением эксперта или назначенного ответственного лица старше 18 лет
Flash-накопитель	
Видеокамера на штативе	
Гарнитура для выступления (микрофон)	
Гимнастическая палка	
Гимнастический коврик	
Интерактивная панель	

Кисти для гуаши	
Клей карандаш	
Акустическая система для озвучивания помещений	
Компьютерная мышь	
Конусы	
Малые мячи	
Микшерный пульт	
МФУ цветное	
Набор ножниц фигурных	
Набор цветных фломастеров	
Наушники с микрофоном	
Нож канцелярский	
Ножницы	
Ноутбук с встроенной веб-камерой	
Обруч пластмассовый	
Планшет	
Палитра для гуаши	
Пипидастры	
Презентер	
Проектор с креплением	
Wi-Fi роутер	
Скакалка	
Стакан-непроливайка для рисования	
Степ-платформа	
Стилус для интерактивной панели	
Удлинитель	
Фишки для футбола	
Флипчарт	
Хореографический станок	
Циркуль	
Цифровое фортепиано	

1.6. При выполнении работ на участника могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные факторы:

Физические:

- электрический ток;
- статическое электричество, образующееся в результате трения движущейся бумаги с рабочими механизмами, а также при некачественном заземлении аппаратов;

- шум, обусловленный конструкцией оргтехники;
- шум, обусловленный присутствием волонтеров (статистов);
- химические вещества, выделяющиеся при работе оргтехники;
- зрительное перенапряжение при работе с ноутбуком;
- режущие и колющие предметы;
- термические ожоги.

Психологические:

- чрезмерное напряжение внимания;
- усиленная нагрузка на зрение, слух;
- повышенная ответственность.

1.7. Применяемые во время выполнения задания средства индивидуальной защиты:

- обувь с низким каблуком;
- наушники;
- санитарно-гигиенические (медицинские) маски для лица
- влажные салфетки антибактериальные.

1.8. Знаки безопасности, используемые на рабочем месте, для обозначения присутствующих опасностей:

- F 04 Огнетушитель



- E 22 Указатель выхода



- Е 23 Указатель запасного выхода 
- ЕС 01 Аптечка первой медицинской помощи 
- Р 01 Запрещается курить 

1.9. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся Главному эксперту / Техническому эксперту / Экспертной группе.

В комнате экспертов находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт, который принимает решение о назначении дополнительного времени. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, он получит баллы за любую завершённую работу.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в Протоколах, форма которых устанавливается Союзом.

1.10. Участники, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда и технике безопасности, привлекаются к ответственности в соответствии с нормативными документами.

Несоблюдение участником правил охраны труда и техники безопасности ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или полному отстранению участника.

## 2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ

2.1. В «Подготовительный день» участник должен ознакомиться с инструкцией по охране труда и технике безопасности, с планами эвакуации при возникновении пожара, местами расположения санитарно-бытовых помещений, медицинскими кабинетами, питьевой воды, подготовить рабочее место в соответствии с заданием.

Проверить специальную одежду, обувь и др. средства индивидуальной защиты. Одеть необходимые средства защиты для выполнения подготовки рабочих мест, инструмента и оборудования.

### 2.2. Подготовить рабочее место:

- антистеплер;
- бумага для записей (блокнот);
- бумага ксероксная;
- ластик;
- линейка;
- ножницы;
- папка-планшет;
- папка-скоросшиватель;
- простой карандаш;
- ручка шариковая (синяя);
- скобы для степлера;
- стакан для канцелярских товаров;
- степлер;
- цветные стикеры.

2.3. Подготовить инструмент и оборудование, разрешенное к самостоятельной работе:

Наименование инструмента/оборудования	Правила подготовки к выполнению задания
Ноутбук с встроенной веб-камерой	<ul style="list-style-type: none"><li>- проверить целостность оборудования;</li><li>- проверить (визуально) правильность подключения</li></ul>

	оборудования в электросеть.
Планшет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверить целостность оборудования;</li> <li>- проверить (визуально) правильность подключения оборудования в электросеть.</li> </ul>
Интерактивное оборудование и оргтехника	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверить (визуально) правильность подключения оборудования в электросеть.</li> </ul>
Спортивное оборудование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверить исправность и наличие на площадке.</li> </ul>
Специализированное оборудование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверить исправность и наличие на площадке;</li> <li>- проверить (визуально) правильность подключения оборудования в электросеть.</li> </ul>
Канцелярские принадлежности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверить исправность и наличие на площадке.</li> </ul>

Инструмент и оборудование, не разрешенное к самостоятельному использованию, к выполнению заданий подготавливает уполномоченный Эксперт, участники могут принимать посильное участие в подготовке под непосредственным руководством и в присутствии Эксперта.

2.4. В день проведения экзамена изучить содержание и порядок проведения модулей задания, а также безопасные приемы их выполнения. Проверить пригодность инструмента и оборудования визуальным осмотром.

Привести в порядок одежду и обувь: застегнуть обшлага рукавов, заправить одежду и застегнуть ее на все пуговицы.

2.5. Ежедневно, перед началом выполнения задания, в процессе подготовки рабочего места:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место, средства индивидуальной защиты;
- убедиться в достаточности освещенности;
- проверить (визуально) правильность подключения инструмента и оборудования в электросеть;
- проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования и инструмента, при необходимости, обратиться к эксперту для устранения неисправностей в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.6. Подготовить необходимые для работы материалы, приспособления,

и разложить их на свои места, убрать с рабочего стола все лишнее.

2.7. Участнику запрещается приступать к выполнению задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить Эксперту и до устранения неполадок к заданию не приступать.

2.8. По окончании ознакомительного периода, участники подтверждают свое ознакомление со всеми процессами, подписав «Протокол об ознакомлении участников с правилами техники безопасности и охраны труда», «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами».

### **3. Требования охраны труда во время выполнения работ**

3.1. В день выполнения работ, изучить содержание и порядок проведения заданий экзамена, а также безопасные приемы их выполнения.

3.2. Участник демонстрирует выполнение задания в Зоне демонстрации задания, отделенной линиями.

3.3. Пол должен быть ровным, без выбоин и выступов, нескользким.

3.4. На одного волонтера (статиста) должно приходиться не менее 4м<sup>2</sup> площади зоны для демонстрации задания.

3.5. При выполнении работ волонтеры (статисты) должны располагаться на безопасном расстоянии друг от друга.

3.6. При работе с интерактивной панелью волонтеры (статисты) должны располагаться к ней лицом (максимальное угловое отклонение волонтеров (статистов) от центра 45°) на расстоянии не менее 2 м от интерактивной панели.

3.7. Солнечный свет не должен светить волонтерам (статистам) в глаза.

3.8. При проведении заданий с выполнением физических упражнений соблюдать дозировку.

3.9. При выполнении упражнений в исходном положении лежа (на спине, на животе), а также исходном положении в упоре на коленях необходимо использовать гимнастические коврики.

3.10. При использовании гимнастических ковриков запрещено заступать на их поверхность в обуви. В остальных случаях целесообразность использования данных видов оборудования определяется участником самостоятельно.

3.11. При выполнении работ с инструментами / оборудованием участнику необходимо соблюдать требования безопасности:

Наименование инструмента/ оборудования	Требования безопасности
Ноутбук с встроенной веб-камерой	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изображение на экранах видеомониторов должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона;</li> <li>- на экранах не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов;</li> <li>- обращать внимание на символы, высвечивающиеся на панели оборудования, не игнорировать их;</li> <li>- не производить включение/выключение аппаратов мокрыми руками;</li> <li>- не ставить на устройство емкости с водой, не класть металлические предметы;</li> <li>- не класть предметы на оборудование и дисплей;</li> <li>- не давить перьями и не стучать по интерактивной панели, не прислоняться к ней;</li> <li>- не эксплуатировать ноутбук, если его уронили или корпус был поврежден;</li> <li>- запрещается перемещать аппараты включенными в сеть;</li> <li>- не эксплуатировать аппарат, если он перегрелся, стал дымиться.</li> </ul>
Планшет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изображение на экранах планшета должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона;</li> <li>- на экранах не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов;</li> <li>- обращать внимание на символы, высвечивающиеся на панели оборудования, не игнорировать их;</li> <li>- не производить включение/выключение аппаратов мокрыми руками;</li> <li>- не ставить на устройство емкости с водой, не класть металлические предметы;</li> <li>- не класть предметы на оборудование и дисплей;</li> <li>- не давить перьями и не стучать по интерактивной панели, не прислоняться к ней;</li> <li>- не эксплуатировать ноутбук, если его уронили или корпус был поврежден;</li> <li>- запрещается перемещать аппараты включенными в сеть;</li> <li>- не эксплуатировать аппарат, если он перегрелся, стал дымиться.</li> </ul>
Интерактивное оборудование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверить (визуально) правильность подключения оборудования в</li> </ul>

и оргтехника	<p>электросеть;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- суммарное время непосредственной работы с интерактивным оборудованием и другой оргтехникой в течение дня должно быть не более 6 часов;</li> <li>- не снимать крышки и панели, жестко закрепленные на устройстве. В некоторых компонентах устройств используется высокое напряжение или лазерное излучение, что может привести к поражению электрическим током или вызвать слепоту;</li> <li>- не эксплуатировать аппарат, если он перегрелся, стал дымиться, появился посторонний запах или звук;</li> <li>- вынимать застрявшие листы можно только после отключения устройства из сети;</li> <li>- все работы по замене картриджей, бумаги можно производить только после отключения аппарата от сети.</li> </ul>
Спортивное оборудование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- при возникновении неисправности оборудования необходимо прекратить задание до полного устранения неисправности.</li> </ul>
Специализированное оборудование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- при возникновении неисправности оборудования необходимо прекратить задание до полного устранения неисправности.</li> </ul>
Канцелярские принадлежности (ножницы, клей, кисти для клея)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не оставлять лезвия ножниц открытыми;</li> <li>- не держать ножницы острыми частями вверх, и не использовать их при ослабленном центральном креплении;</li> <li>- при работе ножницами внимательно следить за направлением резки;</li> <li>- не резать на ходу;</li> <li>- во время работы удерживать материал рукой так, чтобы пальцы другой руки были в стороне от лезвия;</li> <li>- наносить клей на поверхность изделия только кистью;</li> <li>- не допускать, чтобы клей попадал на пальцы рук, лицо, особенно глаза;</li> <li>- при попадании клея в глаза надо немедленно промыть их в большом количестве воды;</li> <li>- при работе с клеем пользоваться салфеткой;</li> <li>- по окончании работы обязательно вымыть руки и кисть.</li> </ul>

3.12. В зоне демонстрации задания не должно быть неисправного и лишнего инструмента / инвентаря / оборудования.

3.13. Проверить пригодность инструмента / оборудования визуальным осмотром.

3.14. Инструменты / оборудование должны располагаться в отдельно отведенном месте недалеко от зоны демонстрации задания на безопасном расстоянии друг от друга.

3.15. При выполнении работ и уборке рабочих мест:

- необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами, не отвлекать других участников;
- соблюдать настоящую инструкцию;
- соблюдать правила эксплуатации оборудования / инструментов,

не подвергать их механическим ударам, не допускать падений;

- поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте;
- оборудование / инструменты располагать таким образом, чтобы исключалась возможность его скатывания и падения;
- выполнять задания экзамена только исправным инструментом / оборудованием.

3.16. При неисправности инструмента / оборудования – прекратить выполнение работ и сообщить об этом Главному эксперту / Техническому эксперту / Экспертной группе.

3.17. Не допускается:

- приносить на площадку продукты питания и напитки;
- использовать прямой контакт инструментов / оборудования с лицом или слизистыми оболочками в процессе подготовки и демонстрации заданий.

#### **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

4.1. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), участнику следует немедленно сообщить о случившемся Главному эксперту / Техническому эксперту / Экспертной группе. Выполнение экзамена продолжить только после устранения возникшей неисправности.

4.2. В случае возникновения у участника плохого самочувствия или получения травмы сообщить об этом Главному эксперту.

4.3. При поражении участника электрическим током немедленно отключить электросеть, оказать первую помощь (самопомощь) пострадавшему, сообщить Главному эксперту, при необходимости обратиться к врачу.

4.4. При несчастном случае или внезапном заболевании необходимо в

первую очередь отключить питание электрооборудования, сообщить о случившемся Главному эксперту / Экспертной группе, которые должны принять мероприятия по оказанию первой помощи пострадавшим, вызвать скорую медицинскую помощь, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

4.5. При возникновении пожара необходимо немедленно оповестить Главного эксперта / Технического эксперта / Экспертную группу. При последующем развитии событий следует руководствоваться указаниями Главного эксперта. Приложить усилия для исключения состояния страха и паники.

При обнаружении очага возгорания на площадке необходимо любым возможным способом постараться загасить пламя в «зародыше» с обязательным соблюдением мер личной безопасности.

При возгорании одежды попытаться сбросить ее. Если это сделать не удастся, упасть на пол и, перекатываясь, сбить пламя; необходимо накрыть горящую одежду куском плотной ткани, облить водой, запрещается бежать – бег только усилит интенсивность горения.

В загоревшемся помещении не следует дожидаться, пока приблизится пламя. Основная опасность пожара для человека – дым. При наступлении признаков удушья лечь на пол и как можно быстрее ползти в сторону эвакуационного выхода.

4.6. При обнаружении взрывоопасного или подозрительного предмета не подходите близко к нему, предупредите о возможной опасности находящихся поблизости экспертов или обслуживающий персонал.

При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию Главного эксперта / Технического эксперта / Экспертной группы, при необходимости эвакуации возьмите с собой документы и предметы первой необходимости, при передвижении соблюдайте осторожность, не трогайте поврежденные конструкции, оголившиеся

электрические провода. В разрушенном или поврежденном помещении не следует пользоваться открытым огнем (спичками, зажигалками и т.п.).

## **5. Требование охраны труда по окончании работ**

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Убрать инструмент / оборудование в отведенное для хранения место (стеллажи).

5.3. Отключить инструмент / оборудование от сети.

5.4. Сообщить Главному эксперту / Техническому эксперту / Экспертной группе о выявленных во время выполнения работ неполадках и неисправностях инструмента / оборудования, и других факторах, влияющих на безопасность выполнения работ.

## **Инструкция по охране труда для экспертов**

### **1. Общие требования охраны труда**

1.1. К работе в качестве эксперта допускаются Эксперты:

- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- ознакомившиеся с распределением обязанностей.

1.2. Главный эксперт должен иметь действующее удостоверение «О проверке знаний требований охраны труда».

1.3. В процессе контроля выполнения работ и нахождения на площадке Эксперт обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и планов эвакуации;
- план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД, установленные режимы труда и отдыха.

1.4. При работе на ноутбуке и копировально-множительной технике на Эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные

производственные факторы:

- электрический ток;
- статическое электричество, образующееся в результате трения движущейся бумаги с рабочими механизмами, а также при некачественном заземлении аппаратов;
- шум, обусловленный конструкцией оргтехники;
- шум, обусловленный присутствием волонтеров на площадке;
- химические вещества, выделяющиеся при работе оргтехники;
- зрительное перенапряжение при работе с ноутбуком.

1.5. При наблюдении за выполнением работ участниками на Эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные производственные факторы:

Физические:

- режущие и колющие предметы;
- термические ожоги.

Психологические:

- чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение, слух;
- ответственность при выполнении своих функций.

1.6. Применяемые во время выполнения задания средства индивидуальной защиты:

- обувь с низким каблуком.

1.7. Знаки безопасности, используемые на рабочих местах экспертов, для обозначения присутствующих опасностей:

- F 04 Огнетушитель 

- E 22 Указатель выхода 

- Е 23 Указатель запасного выхода 
- ЕС 01 Аптечка первой медицинской помощи 
- Р 01 Запрещается курить 

1.8. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся Главному Эксперту.

В комнате экспертов находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

В случае возникновения несчастного случая или болезни Эксперта, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт.

1.9. Эксперты, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда и технике безопасности, привлекаются к ответственности в соответствии с нормативными документами, а при необходимости согласно действующему законодательству.

## **2. Требования охраны труда перед началом работы**

2.1. В «Подготовительный день» С-1, Главный эксперт обязан провести подробный инструктаж по охране труда и технике безопасности, ознакомить Экспертную группу и участников с инструкцией по охране труда и технике безопасности, с планами эвакуации при возникновении пожара, с местами расположения санитарно-бытовых помещений, медицинскими кабинетами, питьевой воды, проконтролировать подготовку рабочих мест участников в соответствии с Планом застройки площадки и Инфраструктурным листом.

2.2. Перед началом выполнения работ Экспертная группа

контролирует процесс подготовки рабочего места участниками, и принимают участие в подготовке рабочих мест участников в возрасте моложе 18 лет.

2.3. Перед началом работ на площадке и в комнате экспертов необходимо:

- осмотреть рабочие места экспертов и участников;
- привести в порядок рабочее место эксперта;
- проверить правильность подключения оборудования в электросеть;
- осмотреть инструменты / оборудование участников в возрасте до 18 лет, участники старше 18 лет осматривают самостоятельно инструменты / оборудование.

2.4. Подготовить необходимые для работы материалы и разложить их на свои места, убрать с рабочего стола все лишнее.

2.5. Эксперту запрещается приступать к работе при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить Главному эксперту / Техническому эксперту и до устранения неполадок к работе не приступать.

2.6. По окончании ознакомительного периода Экспертная группа подтверждает свое ознакомление со всеми процессами, подписав «Протокол об ознакомлении экспертов с правилами техники безопасности и охраны труда», «Протокол распределения обязанностей между членами Экспертной группы демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия».

### **3. Требования охраны труда во время работы**

3.1. При выполнении работ по оценке заданий на ноутбуке и другой оргтехнике, значения визуальных параметров должны находиться в пределах оптимального диапазона.

3.2. Изображение на экранах видеомониторов должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона,

на экранах не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов.

3.3. Суммарное время непосредственной работы с ноутбуком и другой оргтехникой в течение экзамена должно быть не более 6 часов.

Продолжительность непрерывной работы с ноутбуком и другой оргтехникой без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов. Через каждый час работы следует делать регламентированный перерыв продолжительностью 15 мин.

3.4. Во избежание поражения током запрещается:

- прикасаться к задней панели ноутбука и другой оргтехники, монитора при включенном питании;
- допускать попадания влаги на поверхность монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств.

3.5. При выполнении работ участниками, Экспертной группе необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами без необходимости, не отвлекать других Экспертов и участников.

3.6. Эксперту во время работы с оргтехникой:

- обращать внимание на символы, высвечивающиеся на панели оборудования, не игнорировать их;
- не снимать крышки и панели, жестко закрепленные на устройстве.

В некоторых компонентах устройств используется высокое напряжение или

лазерное излучение, что может привести к поражению электрическим током или вызвать слепоту;

- не производить включение / выключение аппаратов мокрыми руками;

- не ставить на устройство емкости с водой, не класть металлические предметы;

- не эксплуатировать аппарат, если он перегрелся, стал дымиться, появился посторонний запах или звук;

- не эксплуатировать аппарат, если его уронили или корпус был поврежден;

- вынимать застрявшие листы можно только после отключения устройства из сети;

- запрещается перемещать аппараты включенными в сеть;

- все работы по замене картриджей, бумаги можно производить только после отключения аппарата от сети;

- запрещается опираться на стекло оригиналодержателя, класть на него какие-либо вещи помимо оригинала;

- запрещается работать на аппарате с треснувшим стеклом;

- обязательно мыть руки теплой водой с мылом после каждой чистки картриджей, узлов и т.д.;

- просыпанный тонер, носитель немедленно собрать пылесосом или влажной ветошью.

3.7. Включение и выключение ноутбука и оргтехники должно проводиться в соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации.

3.8. Запрещается:

- устанавливать неизвестные системы паролирования и самостоятельно проводить переформатирование диска;

- иметь при себе любые средства связи;

- пользоваться любой документацией, кроме предусмотренной

заданием.

3.9. При неисправности оборудования – прекратить работу и сообщить об этом Техническому эксперту.

3.10. При нахождении на площадке передвигаться по площадке не спеша, не делая резких движений, смотря под ноги.

#### **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

4.1. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), Эксперту следует немедленно отключить источник электропитания и принять меры к устранению неисправностей, а также сообщить о случившемся Техническому эксперту. Выполнение экзамена продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.2. В случае возникновения зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений, следует ограничить время работы с ноутбуком и другой оргтехникой, провести коррекцию длительности перерывов для отдыха или провести смену деятельности на другую, не связанную с использованием ноутбука и другой оргтехники.

4.3. При поражении электрическим током немедленно отключить электросеть, оказать первую помощь (самопомощь) пострадавшему, сообщить Главному Эксперту, при необходимости обратиться к врачу.

4.4. При несчастном случае или внезапном заболевании необходимо в первую очередь отключить питание электрооборудования, сообщить о случившемся Главному Эксперту.

4.5. При возникновении пожара необходимо немедленно оповестить Главного эксперта. При последующем развитии событий следует руководствоваться указаниями Главного эксперта. Приложить усилия для исключения состояния страха и паники.

При обнаружении очага возгорания на площадке необходимо любым возможным способом постараться загасить пламя в «зародыше» с обязательным соблюдением мер личной безопасности.

При возгорании одежды попытаться сбросить ее. Если это сделать не удастся, упасть на пол и, перекатываясь, сбить пламя; необходимо накрыть горящую одежду куском плотной ткани, облить водой, запрещается бежать – бег только усилит интенсивность горения.

В загоревшемся помещении не следует дожидаться, пока приблизится пламя. Основная опасность пожара для человека – дым. При наступлении признаков удушья лечь на пол и как можно быстрее ползти в сторону эвакуационного выхода.

4.6. При обнаружении взрывоопасного или подозрительного предмета не подходить близко к нему, предупредить о возможной опасности находящихся поблизости ответственных лиц.

При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию должностных лиц, при необходимости эвакуации, эвакуировать участников и других экспертов площадки, взять те с собой документы и предметы первой необходимости, при передвижении соблюдать осторожность, не трогать поврежденные конструкции, оголившиеся электрические провода. В разрушенном или поврежденном помещении не следует пользоваться открытым огнем (спичками, зажигалками и т.п.).

## **5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы**

5.1. Отключить электрические приборы, интерактивное оборудование и устройства от источника питания.

5.2. Привести в порядок рабочее место Эксперта и проверить зону подготовки участников.

5.3. Сообщить Техническому эксперту о выявленных во время выполнения работ неполадках и неисправностях оборудования, и других

факторах, влияющих на безопасность труда.

## **Инструкция по охране труда для актеров (статистов), волонтеров, задействованных на площадке**

### **1. Общие требования охраны труда**

- 1.1. К участию в качестве волонтера (статиста) допускаются лица:
- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности;
  - ознакомленные с инструкцией по охране труда и технике безопасности;
  - не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.
- 1.2. В процессе выполнения работ волонтеры (статисты) должны соблюдать порядок проведения экзамена.

### **2. Требования охраны труда перед началом работы**

- 2.1. Надеть форму и обувь с нескользкой подошвой.
- 2.2. Снять все украшения: часы, браслеты, кольца, серьги и другое.
- 2.3. Собрать волосы аккуратно в хвост или косу.
- 2.4. Провести разминку на все группы мышц (при необходимости).
- 2.5. По окончании ознакомительного периода, участники подтверждают свое ознакомление со всеми процессами, подписав «Протокол об ознакомлении волонтеров с правилами техники безопасности и охраны труда».

### **3. Требования охраны труда во время работы**

- 3.1. Четко выполнять инструкции участника.
- 3.2. Не создавать травмоопасных ситуаций.
- 3.3. При возникновении болевых ощущений сообщить участнику, проводящему задание.
- 3.4. Не использовать жевательные резинки во время участия в

демонстрации экзамена.

3.5. Располагаться на безопасном расстоянии друг от друга.

#### **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

4.1. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), волонтеру (статисту) следует немедленно отключить источник электропитания и принять меры к устранению неисправностей, а также сообщить о случившемся Техническому эксперту. Выполнение экзамена продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.2. В случае возникновения зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений, следует ограничить время работы с ноутбуком и другой оргтехникой, провести коррекцию длительности перерывов для отдыха или провести смену деятельности на другую, не связанную с использованием ноутбука и другой оргтехники.

4.3. При поражении электрическим током немедленно отключить электросеть, оказать первую помощь (самопомощь) пострадавшему, сообщить Главному эксперту, при необходимости обратиться к врачу.

4.4. При возникновении пожара необходимо немедленно оповестить Главного эксперта / Техническому эксперту / Экспертной группе. При последующем развитии событий следует руководствоваться указаниями Главного эксперта. Приложить усилия для исключения состояния страха и паники.

При обнаружении очага возгорания на площадке необходимо любым возможным способом постараться загасить пламя в «зародыше» с обязательным соблюдением мер личной безопасности.

При возгорании одежды попытаться сбросить ее. Если это сделать не удастся, упасть на пол и, перекутываясь, сбить пламя; необходимо накрыть

горящую одежду куском плотной ткани, облиться водой, запрещается бежать – бег только усилит интенсивность горения.

В загоревшемся помещении не следует дожидаться, пока приблизится пламя. Основная опасность пожара для человека – дым. При наступлении признаков удушья лечь на пол и как можно быстрее ползти в сторону эвакуационного выхода.

4.5. При обнаружении взрывоопасного или подозрительного предмета не подходить близко к нему, предупредить о возможной опасности находящихся поблизости ответственных лиц.

4.6. При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию должностных лиц, при необходимости эвакуации, эвакуировать участников, экспертов и других волонтеров (статистов) площадки, взять те с собой документы и предметы первой необходимости, при передвижении соблюдать осторожность, не трогать поврежденные конструкции, оголившиеся электрические провода. В разрушенном или поврежденном помещении не следует пользоваться открытым огнем (спичками, зажигалками и т.п.).

## **5. Требования охраны труда по окончании выполнения работы**

5.1. Убрать инструмента / инвентаря / оборудования под руководством участника.

5.2. Пройти в комнату волонтеров (статистов).

## 2. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.1-2022-2024

### Паспорт комплекта оценочной документации

#### 1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	T69
2	Название компетенции	Дополнительное образование детей и взрослых
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.1
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	24,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	3:55:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	НЕТ
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	ГИА, Промежуточная
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да

11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Да
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Участники находятся в ЦПДЭ, эксперты работают удаленно
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
12.1	Количество человек в группе (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1,00
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

## 2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация рабочего процесса и безопасность	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• специфику деятельности, соответствующей дополнительной общеобразовательной программе;</li> <li>• специфику планирования времени в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• специфику подготовки учебного инвентаря/оборудования/расходных материалов перед началом деятельности (осмотр-тестирование);</li> <li>• специфику расстановки учащихся/родителей (законных представителей) и размещения инвентаря/оборудования/расходных материалов в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• существующие правила зонирования места проведения в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• существующие санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, правила безопасности в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• требования к внешнему виду в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• требования, предъявляемые к разработке и оформлению документов в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• содержание и направленности дополнительных общеобразовательных программ;</li> <li>• анатомо-физиологические, психолого-педагогические особенности учащихся при организации и проведении различных видов деятельности в заданных условиях;</li> <li>• технологию игры и иных мероприятий в объединении, направленных на формирование коллектива, его развитие, поддержание комфортного эмоционального состояния;</li> <li>• технологию проведения репетиций, вовлечения учащихся в разнообразную творческую деятельность;</li> <li>• технологию совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> </ul>	7

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• требования, предъявляемые к технике выполнения работы учащимися/родителями (законными представителями).</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрировать деятельность, соответствующую дополнительной общеобразовательной программе;</li> <li>• зонировать места для демонстрации занятия/консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования)</li> <li>• организовывать и проводить занятия в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• отбирать и применять инвентарь/оборудование/расходные материалов с учетом их специфики и назначения;</li> <li>• подготавливать инвентарь/оборудование/расходные материалы перед началом демонстрации с учетом специфики избранного вида деятельности, существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• размещать инвентарь/оборудование/расходные материалы с учетом существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• разрабатывать и оформлять документы в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>• располагать учащихся/родителей (законных представителей) с учетом существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• распределять время в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• соблюдать требования к внешнему виду в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования) с учетом существующих правил безопасности и санитарно-гигиенических норм;</li> <li>• применять современные образовательные технологии для организации деятельности педагога/учащихся/родителей (законных представителей);</li> <li>• учитывать анатомо-физиологические, психолого-педагогические особенности учащихся при организации и проведении различных видов деятельности в заданных условиях.</li> </ul>	
2	Педагогическая коммуникация	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• профессиональную терминологию;</li> <li>• технологию организации и проведения консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• значение вербальных и невербальных средств общения при осуществлении коммуникации;</li> <li>• методы убеждения и аргументации своей позиции;</li> <li>• основы взаимодействия с представителями предприятий, организаций, учреждений-социальных партнеров;</li> <li>• технологию выстраивания монолога и диалога;</li> <li>• способы решения запросов аудитории.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• взаимодействовать с представителями предприятий, организаций, учреждений-социальных партнеров;</li> </ul>	4,15

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• выстраивать монолог и диалог;</li> <li>• использовать профессиональную терминологию;</li> <li>• использовать методы убеждения и аргументации своей позиции;</li> <li>• организовывать и проводить консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• поддерживать аудиальный и визуальный контакт с аудиторией;</li> <li>• понимать суть запроса аудитории и оперативно подбирать способы решения;</li> <li>• применять жесты/мимику при осуществлении коммуникации.</li> </ul>	
3	Программное обеспечение и среды для обеспечения педагогической деятельности	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• возможности использования и принципы работы современного программного обеспечения для демонстрации различных видов деятельности;</li> <li>• набор инструментов интерфейса при работе с программным обеспечением интерактивного оборудования;</li> <li>• правила и технологию работы с платформой для организации и проведения онлайн-занятий;</li> <li>• правила и технологию работы с платформой для создания онлайн-викторин, тестов и опросов;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для разработки рекламно-информационного материала;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для разработки, обработки и монтажа аудиозаписей;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для создания презентаций и проведения интерактивных занятий;</li> <li>• правила и технологию работы с текстовым процессором, предназначенным для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстов статей, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов;</li> <li>• технологию применения программного обеспечения для разработки/проведения интерактивных игр и упражнений;</li> <li>• требования, предъявляемые к разработке и оформлению презентационного материала (текстового и цифрового) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• возможности электронных инструментов и технических средств обучения для решения педагогических задач.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать набор инструментов интерфейса при работе с программным обеспечением интерактивного оборудования;</li> <li>• использовать платформу для организации и проведения онлайн-занятий;</li> <li>• использовать платформу для создания онлайн-викторин, тестов и опросов;</li> <li>• использовать программное обеспечение для разработки рекламно-информационного материала;</li> <li>• использовать программное обеспечение для разработки, обработки и монтажа аудиозаписей;</li> <li>• использовать программное обеспечение для создания презентаций и проведения интерактивных занятий;</li> </ul>	3,00

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстов статей, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов;</li> <li>• организовывать, оформлять и представлять обучающую информацию средствами программного обеспечения интерактивного оборудования;</li> <li>• разрабатывать и оформлять презентационный материал (текстовый и цифровой) в соответствии с предъявляемыми требованиями с помощью специализированного программного обеспечения;</li> <li>• разрабатывать игры и упражнения средствами программного обеспечения для интерактивного оборудования.</li> </ul>	
4	Оборудование и инструменты для обеспечения педагогической деятельности	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способы размещения и фиксации информации на флипчарте;</li> <li>• виды и предназначение канцелярских принадлежностей;</li> <li>• устройство микшерного пульта;</li> <li>• назначение и правила использования акустической системы, головной гарнитуры;</li> <li>• проблемы, связанные с использованием микрофонной техники/ головной гарнитуры в профессиональной деятельности;</li> <li>• правила использования инвентаря и оборудования подготовки мест занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• целесообразность использования оборудования и инструментов с учетом специфики дополнительной общеобразовательной программы, возраста учащихся и уровня их развития;</li> <li>• правила работы с интерактивным оборудованием и техническими средствами обучения;</li> <li>• технологию применения интерактивного иллюстративного оборудования на различных этапах занятия и при проведении мероприятий, в т.ч. досуговых.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рационально использовать флипчарт для размещения и фиксации информации в процессе проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия;</li> <li>• использовать канцелярские принадлежности с учетом возраста учащихся, уровня их развития и в зависимости от задач проводимого занятия/досугового мероприятия;</li> <li>• управлять всеми элементами микшерного пульта;</li> <li>• пользоваться акустической системой;</li> <li>• компетентно применять микрофонную технику/головную гарнитуру в различных условиях;</li> <li>• использовать инвентарь и оборудование подготовки мест занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• использовать оборудование и инструменты с учетом специфики дополнительной общеобразовательной программы, возраста учащихся и уровня их развития;</li> <li>• отбирать электронные инструменты и технические средства обучения для решения педагогических задач;</li> <li>• применять интерактивное иллюстративное оборудование на различных этапах занятия и при проведении</li> </ul>	1,85

		<p>мероприятий, в т.ч. досуговых;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять правила работы с интерактивным оборудованием и техническими средствами обучения.</li> </ul>	
5	Аналитика и обработка информации	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• технологии выявления представлений родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;</li> <li>• требования к отбору содержания информации для проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия в зависимости от целеполагания, вида деятельности (области дополнительного образования, направленности), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• требования к формулировке цели и задач занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия;</li> <li>• технологию проведения самоанализа занятия и совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> <li>• способы представления и фиксации достижений профессиональной и непрофессиональной направленности педагога дополнительного образования;</li> <li>• пути самосовершенствования педагогического мастерства;</li> <li>• цели и задачи профессионально-личностного становления.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявлять представления родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;</li> <li>• определять и формулировать цели, задач консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• определять и формулировать цели, задачи профессионально-личностного становления;</li> <li>• представлять достижения профессиональной и непрофессиональной направленности педагога дополнительного образования;</li> <li>• проводить самоанализ занятия и совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> <li>• осуществлять отбор содержания материала для проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия в зависимости от целеполагания, вида деятельности (области дополнительного образования, направленности), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• отбирать и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения занятий/консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• анализировать дополнительные общеобразовательные программы в избранной области деятельности;</li> <li>• определять пути самосовершенствования педагогического мастерства.</li> </ul>	6,00

6	<p>Организационно-управленческие навыки</p>	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• критерии эффективности применения различных методов, приемов, методик и форм организации консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• методы, приемы, методики и формы организации учащихся, а также их родителей (законных представителей) в зависимости от вида деятельности, возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• приемы привлечения родителей (законных представителей) и учащихся к организации занятий и досуговых мероприятий;</li> <li>• способы создания условий для обучения, воспитания и(или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата при подготовке досуговых мероприятий/занятий.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать приемы привлечения учащихся/родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий;</li> <li>• организовывать проведение репетиций с учащимися;</li> <li>• осуществлять контроль за процессом выполнения работы родителями (законными представителями);</li> <li>• осуществлять контроль за процессом выполнения работы учащимися и исправления ошибок;</li> <li>• осуществлять отбор и применение методов, приемов, методик и форм организации учащихся, а также их родителей (законных представителей) в зависимости от вида деятельности, возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• создавать условия для обучения, воспитания и(или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата при проведении игр, подготовке и проведении мероприятий в объединении, в т.ч. досуговых;</li> <li>• применять методы, приемы, методики и формы организации консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий.</li> </ul>	2,00
---	---	---	------

\*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами доступна в Приложении 2.

**3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке**

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников <u>на одно пост-рабочее место</u> на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3

15	1	15	3
----	---	----	---

#### **4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную**

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобальной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)</b>	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

#### **5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке**

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
<b>1</b>	<b>2</b>
1	мобильный телефон
2	flash-накопитель
3	фото- и видеокамера
4	блокнот
5	различные записи
6	ноутбук
7	планшет
8	смонтированные видео- и аудиофайлы
9	печатные документы (дополнительные общеобразовательные программы, план-конспекты и др.)

**6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.**

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль А. Самопрезентация участника с учетом заданной ситуации.	Самопрезентация участника с учетом заданной ситуации.	1:40:00	1, 2, 3, 4, 5	1,35	6,65	8,00
2	Модуль С. Подготовка и проведение игры с учащимися.	Подготовка и проведение игры с учащимися.	2:15:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	7,65	8,35	16,00
<b>Итог</b>	-	-	3:55:00	-	9,00	15,00	24,00

## 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена<sup>1</sup>.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Длительность мероприятия	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ
1	2	3	4	5	6	7
Подготовительный (С-1)	08:00:00	08:30	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). 2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. 3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы.	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	08:30	09:15:00	0:45:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом. 2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе. 3. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов. 4. Заполнение и загрузка документации экспертной группой. 5. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки. 6. Подтверждение Главным экспертом готовности. 7. Проверка главным экспертом	к работе не привлекаются

<sup>1</sup> Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. Примерный план рекомендуется составить таким образом, чтобы продолжительность работы экспертов на площадке не превышала нормы, установленные действующим законодательством. В случае необходимости превышения установленной продолжительности по объективным причинам, требуется согласование с экспертами, задействованными для работы на соответствующей площадке.

					совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД по компетенции. 8. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ.	
Подготовительный (С-1)	09:15:00	09:35:00	0:20:00	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов дистанционного взаимодействия</li> <li>2. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами</li> <li>3. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</li> <li>4. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</li> <li>5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД по компетенции</li> <li>6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки:</li> <li>7. Способ загрузки: ПО для совместной удаленной работы с документами</li> <li>8. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</li> <li>9. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</li> <li>10. Распределение главным экспертом</li> </ol>	к работе не привлекаются

					<p>между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД по компетенции – на одного линейного эксперта не более 5 участников.</p> <p>11. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД по компетенции</p>	
Подготовительный (С-1)	09:35:00	10:00:00	0:25:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	<p>1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности</p> <p>2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов для дистанционного взаимодействия</p> <p>3. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами</p> <p>4. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>5. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ПО для совместной удаленной работы с документами.</p>	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	10:00:00	10:30:00	0:30:00	Прибытие участников демонстрационного экзамена на площадку	<p>1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) в указанное время</p>	<p>1. Прибытие на площадку ЦПДЭ</p> <p>2. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время</p>

					<p>2. Приветственное слово главного эксперта</p> <p>3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами:4. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>5. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>6. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>7. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог)</p> <p>8. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p>	<p>3. Знакомство с главным экспертом4. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами.</p> <p>5. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>6. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог))</p> <p>7. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>8. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>9. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p> <p>10. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>
--	--	--	--	--	--	---

Подготовительный (С-1)	10:30:00	10:40:00	0:10:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена	<p>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность</p> <p>3. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>4. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>
---------------------------	----------	----------	---------	---	---	--

Подготовительный (С-1)	10:40:00	13:00:00	2:20:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования участников к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ	<p>1. Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД по компетенции (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается 10 минут.</p> <p>2. Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>3. Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ</p>	<p>1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД )</p> <p>2. Дают доступ с помощью программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p>
Подготовительный (С-1)	13:00:00	14:00:00	0:30:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	<p>1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>2. Ответы главного эксперта на вопросы участников</p> <p>3. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов от</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>2. Задают вопросы главному эксперту.</p> <p>3. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный</p>

					<p>участников ДЭ</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов</p> <p>5. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>6. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>
Подготовительный (С-1)	14:00:00	15:30:00	1:30:00	<p>Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола</p>	<p>1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).</p> <p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google classroom (или</p>	<p>1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса</p> <p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на</p>

				<p>аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ</p>	<p>выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту</p> <p>3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>7. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>
--	--	--	--	---	--

						8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
Подготовительный (С-1)	15:30:00	16:30:00	1:00:00	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1.Отключение от видеоконференцсвязи.
День 1 (С1)	08:00:00	09:30:00	1:30:00	Ознакомление с заданием и правилами	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 4. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Асгоbat PRO (или аналог) 5. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 6. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через	1. Прибытие на площадку ЦПДЭ 2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 4. Участники

					<p>выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</p> <p>7. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>8. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников</p>	<p>демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>5. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</p> <p>6. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>7. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы</p>
--	--	--	--	--	--	---

						google classroom (или аналог)
День 1 (C1)	09:30:00	11:10:00	1:40:00	Выполнение Модуль А. Самопрезентация участника с учетом заданной ситуации.	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания.	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции 2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания 4. Демонстрация задания
День 1 (C1)	11:10:00	12:10:00	1:00:00	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв
День 1 (C1)	12:10:00	14:25:00	2:15:00	Выполнение Модуль С. Подготовка и проведение игры с учащимися.	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции 2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного

					4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	задания 4. Демонстрация задания
День 1 (C1)	14:25:00	16:30:00	2:05:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей, оценка выполненных заданий	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника	к работе не привлекаются
День 1 (C1)	16:30:00	17:30:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола	1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)). 2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог). 3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс	к работе не привлекаются

## **8. Необходимые приложения**

**Приложение 2.** Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

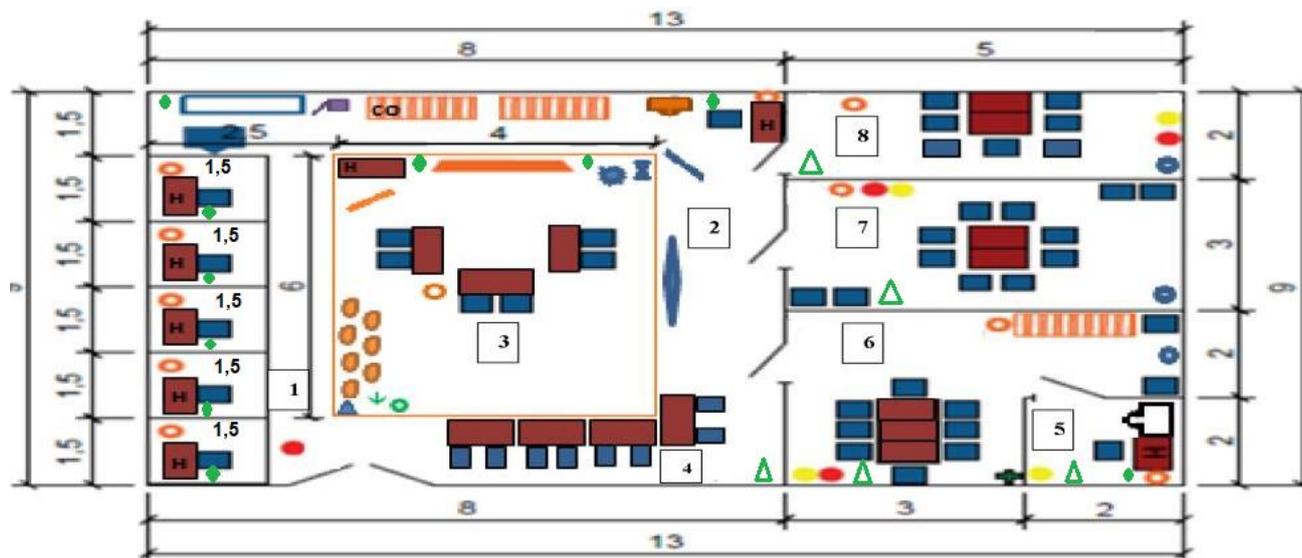
**Приложение 5.** План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

**Приложение 6.** Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

**План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)**

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 117 м<sup>2</sup>



**УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ**

Поз.	Обозначения на плане	Наименование
1	1	Рабочее место экзаменуемого
2	2	Общая рабочая площадка экзаменуемых
3	3	Демонстрационная зона
4	4	Брифинг-зона
5	5	Комната главного эксперта
6	6	Комната экспертов
7	7	Комната экзаменуемых
8	8	Комната волонтеров (статистов)
9	🚑	Аптечка
10	👉	Вешалка
11	🖥	Широкоформатный монитор
12	🔊	Комплект акустической системы для озвучивания помещений
13	📹	Видеокамера на штативе
14	CO	Специализированное оборудование
15	🗑	Урна
16	🔌	Розетка
17	🔌	Выключатель

Поз.	Обозначения на плане	Наименование
1	📚	Стеллаж
2	🎹	Цифровое фортепиано
3	🖨	МФУ черно-белое
4	🖨	МФУ цветное
5	🪑	Стул
6	📺	Интерактивная панель
7	📺	Флипчарт
8	🎭	Хореографический станок
9	🔴	Огнетушитель
10	💻	Ноутбук
11	🪞	Зеркало
12	🪑	Кресло-мешок
13	🎛	Микшерный пульт
14	🪑	Стол
15	🧹	Совок, метла
16	🪴	Ведро

## Образец задания

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

### Описание модуля А: Самопрезентация участника с учетом заданной ситуации

Экзаменуемому предоставляется ситуация и вопрос от эксперта, с учетом которых необходимо выстроить свое выступление. Представленная ниже ситуация и вопрос от эксперта являются примерными и будут подлежать изменению в соответствии с вариантом задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации:

Ситуация для участника	Вопрос от эксперта
<p>Во всероссийском детском центре «Океан», г. Владивосток имеется вакансия «Педагог дополнительного образования».</p> <p>ВДЦ «Океан» – центр разработки и реализации тематических программ, направленных на развитие интеллектуального, командного, творческого и физического потенциала детей и юношей.</p> <p>В ВДЦ «Океан» реализуются следующие тематические программы: «Интеллект», «Российский интеллект», «Вожатская академия», «Океанская Лига КВН», «Школа Добра», «Юные огнеборцы», «Юные спасатели», «Служить России!», «Шоу-мастер», «Сильные люди», «Конкуренция», «Перекрёсток», «Наука. Техника. Прогресс», «Молодые лидеры России», «Дети Мира», «Дороги без опасности» и др. Активно проводятся фестивали: «Российский восход», «Океанский медиапарад», «Моя Федерация», спортивного бального танца, детского циркового искусства и т.д.; слёты: юные пожарные, юные спасатели, юные инспектора дорожного движения, а также сборы: поисковых, военно-патриотических клубов, кадетских корпусов, добровольческих команд, органов ученического самоуправления.</p> <p>В Центре созданы необходимые условия для социального становления и сознательного выбора молодыми гражданами своего жизненного пути, их подготовки к ответственному участию в модернизации российского государства и общества.</p> <p>Среди требований к должности указан возраст учащихся (16-18 лет), на который должна быть ориентирована дополнительная общеобразовательная программа.</p> <p>По итогам представленного Вами резюме, Вы приглашены на собеседование к администрации ФГБОУ ВДЦ «Океан».</p>	<p>В чем заключается уникальность предлагаемой Вами дополнительной общеобразовательной программы?</p>

В процессе выполнения задания экзаменуемый может пользоваться данными контент-папки, сформированной в подготовительный день. В контент-

папке могут быть представлены следующие материалы на flash-накопителе: личные фотографии, фотографии грамот, дипломов, сертификатов, благодарственных писем и др., фотографии и видео творческих работ (поделок, картин, рисунков, танцевальных и музыкальных композиций, исполняемых самим экзаменуемым).

**Цель:** продемонстрировать умение представлять себя с учетом заданной ситуации.

**Описание объекта:** самопрезентация.

**Лимит времени на выполнение задания:** 90 минут.

**Алгоритм выполнения задания:**

1. Подготовить содержание самопрезентации в соответствии с ситуацией.
2. Подобрать инвентарь/оборудование/расходные материалы для самопрезентации в соответствии с ситуацией (произвести осмотр-тестирование инвентаря/оборудования, убедиться в их исправности).
3. Разработать сопроводительную презентацию с использованием программного обеспечения.
4. Проверить презентацию на работоспособность, при необходимости исправить выявленные ошибки.
5. Завершить выполнение задания.

**Лимит времени на подготовку площадки, предоставление материалов экспертам (на 1 экзаменуемого):** 2 минуты.

**Алгоритм подготовки площадки, предоставления материалов экспертам:**

1. Расставить необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы для самопрезентации.
2. Предоставить необходимые материалы экспертам.

**Лимит времени на представление задания (на 1 экзаменуемого):** 7 минут.

**Алгоритм представления задания:**

1. Сообщить экспертам о готовности представить задание.
2. Презентовать себя с учетом заданной ситуации.
3. Ответить на вопрос эксперта (одинаковый для всех экзаменуемых). Вопрос задает один и тот же эксперт с одной и той же интонацией.
4. Сообщить экспертам о завершении представления задания.

**Лимит времени на уборку площадки (на 1 экзаменуемого):** 1 минута.

### **Описание модуля С: Подготовка и проведение игры с учащимися**

Экзаменуемым предоставляется вид игры и возраст учащихся, с учетом которых необходимо выстроить свое выступление.

**Цель:** продемонстрировать умение проводить игру с учащимися.

**Описание объекта:** игра.

**Лимит времени на выполнение задания: 120 минут.**

**Алгоритм выполнения задания:**

1. Определить название, цель и задачи игры.
2. Определить содержание, ход и условия игры.
3. В соответствии с заданным видом игры подобрать:
  - необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы (произвести: осмотр-тестирование инвентаря/оборудования, убедиться в их исправности);
  - музыкальное сопровождение, созданное с использованием программного обеспечения для разработки и монтажа аудиозаписей, включающее не менее двух музыкальных композиций.
4. Отрепетировать игру без привлечения статистов.

**Лимит времени на подготовку площадки, знакомство и подготовку статистов, предоставление материалов экспертам (на 1 экзаменуемого): 3 минуты.**

**Алгоритм подготовки площадки, знакомства и подготовки статистов, предоставление материалов экспертам:**

1. Расставить необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы
2. Познакомиться со статистами и подготовить их к выполнению задания.
3. Предоставить необходимые материалы экспертам.

**Лимит времени на представление задания (на 1 экзаменуемого): 10 минут.**

**Алгоритм представления задания:**

1. Сообщить экспертам о готовности представить задание.
2. Провести игру с учащимися.
3. Сообщить экспертам о завершении представления задания.

**Лимит времени на уборку площадки (на 1 экзаменуемого): 2 минуты.**

## Необходимые приложения

## Приложение 1

### Требования к оформлению печатных материалов

1. Ориентация: альбомная.
2. Используемый шрифт: Time New Roman.
3. Размер шрифта: 12.
4. Интервал: одинарный.
5. Выравнивание текста: по ширине.
6. Отступ от левого края: 1,0 см (в таблице нет отступа).
7. Возможно добавление строк для занесения информации в шаблоны.

Запрещено:

Выставлять переносы, как автоматические, так и ручные.

Видоизменять заданный шаблон путем добавления или объединения колонок.

**Приложение 2**

**Требования к оформлению электронной презентации**

№	Критерии	Показатели оценки
1.	Стиль	Наличие единого стиля оформления. Преобладание основной информации (текст, иллюстрации) над вспомогательной.
2.	Фон	Предпочтителен холодный тон фона презентации.
3.	Использование цвета	Применение на одном слайде не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Использование контрастных цветов для фона и текста.
4.	Анимационные эффекты	Умеренное использование анимационных эффектов (они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде).
5.	Содержание информации	Использование коротких информативных слов и предложений. Привлекательность заголовка (передача сути содержания материала).
6.	Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Предпочтительно выравнивание информации по центру экрана.
7.	Шрифты	Для заголовков кегель – не менее 32. Для информации кегель – не менее 24. Недопустимо смешивание разных типов шрифтов в одной презентации. Применение жирного, курсивного начертания, подчеркивание выделенного текста для смыслового выделения информации. Недопустимо злоупотребление прописными буквами. Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем
8.	Способы выделения информации	Применение: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

9.	Объем информации	Удержание соотношение информации на слайде: 30% – текст, 70% – изображение.
10.	Правило начального (титульного) слайда и заключительного (последнего) слайда	Наличие на первом слайде общей информации: наименование модуля и задания, ФИО разработчика. Наличие на заключительном слайде общей информации об ее разработчике или дублирование первого слайда.

**Функции программы электронной презентации**

1. Анимация (появления, исчезновение, поворот, вылет, закручивание объекта по щелчку).
2. Звук (вставка в объект записанного звука).
3. Конструктор занятий.
4. Настройка гиперссылок (для перехода на следующий слайд, для воспроизведения видео).
5. Шторка.
6. Лупа (проявление объекта путем наведения другого объекта, оттенивающего цвет или создающий контраст).
7. Интерактивные средства (кубик, цветной барабан, табло подсчета баллов, таймер и т.д.).
8. Использование перьев для подчеркивания, рисования или выделения текста/объектов.

## Приложение 4

### Резюме участника к самопрезентации с учетом заданной ситуации

<b>Общая информация</b>	
<b>Образование</b>	
<b>Опыт работы</b>	
<b>Достижения в профессиональной деятельности</b>	
<b>Достижения в непрофессиональной деятельности</b>	
<b>Личностные качества</b>	
<b>Профессиональные качества</b>	
<b>Увлечения</b>	

**Шаблон план-конспекта игры с учащимися**

<b>Направленность дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы</b>	
<b>Возраст учащихся</b>	
<b>Дата проведения</b>	
<b>Название игры</b>	
<b>Тип игры</b>	
<b>Цель игры</b>	
<b>Задачи игры</b>	
<b>Условия проведения игры (инвентарь/оборудование/расходные материалы)</b>	

**Ход игры**

<b>№</b>	<b>Деятельность педагога дополнительного образования</b>	<b>Деятельность учащихся</b>	<b>Время</b>
I	Подготовительный этап		
II	Основной этап		
III	Заключительный этап		

### 3. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.2-2022-2024

#### Паспорт комплекта оценочной документации

##### 1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	Т69
2	Название компетенции	Дополнительное образование детей и взрослых
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.2
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	28,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	4:30:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	НЕТ
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	ГИА, Промежуточная
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено

11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Да
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Участники находятся в ЦПДЭ, эксперты работают удаленно
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1,00
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	Не предусмотрено
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

## 2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация рабочего процесса и безопасность	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• специфику деятельности, соответствующей дополнительной общеобразовательной программе;</li> <li>• специфику планирования времени в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• специфику подготовки учебного инвентаря/оборудования/расходных материалов перед началом деятельности (осмотр-тестирование);</li> <li>• специфику расстановки учащихся/родителей (законных представителей) и размещения инвентаря/оборудования/расходных материалов в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• существующие правила зонирования места проведения в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• существующие санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, правила безопасности в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• требования к внешнему виду в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• требования, предъявляемые к разработке и оформлению документов в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• содержание и направленности дополнительных общеобразовательных программ;</li> <li>• анатомо-физиологические, психолого-педагогические особенности учащихся при организации и проведении различных видов деятельности в заданных условиях;</li> <li>• технологию игры и иных мероприятий в объединении, направленных на формирование коллектива, его развитие, поддержание комфортного эмоционального состояния;</li> <li>• технологию проведения репетиций, вовлечения учащихся в разнообразную творческую деятельность;</li> <li>• технологию совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> </ul>	9,85

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• требования, предъявляемые к технике выполнения работы учащимися/родителями (законными представителями).</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрировать деятельность, соответствующую дополнительной общеобразовательной программе;</li> <li>• зонировать места для демонстрации занятия/консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования)</li> <li>• организовывать и проводить занятия в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• отбирать и применять инвентарь/оборудование/расходные материалы с учетом их специфики и назначения;</li> <li>• подготавливать инвентарь/оборудование/расходные материалы перед началом демонстрации с учетом специфики избранного вида деятельности, существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• размещать инвентарь/оборудование/расходные материалы с учетом существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• разрабатывать и оформлять документы в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>• располагать учащихся/родителей (законных представителей) с учетом существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• распределять время в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• соблюдать требования к внешнему виду в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования) с учетом существующих правил безопасности и санитарно-гигиенических норм;</li> <li>• применять современные образовательные технологии для организации деятельности педагога/учащихся/родителей (законных представителей);</li> <li>• учитывать анатомо-физиологические, психолого-педагогические особенности учащихся при организации и проведении различных видов деятельности в заданных условиях.</li> </ul>	
2	Педагогическая коммуникация	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• профессиональную терминологию;</li> <li>• технологию организации и проведения консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• значение вербальных и невербальных средств общения при осуществлении коммуникации;</li> <li>• методы убеждения и аргументации своей позиции;</li> <li>• основы взаимодействия с представителями предприятий, организаций, учреждений-социальных партнеров;</li> </ul>	7,15

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• технологию выстраивания монолога и диалога;</li> <li>• способы решения запросов аудитории.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• взаимодействовать с представителями предприятий, организаций, учреждений-социальных партнеров;</li> <li>• выстраивать монолог и диалог;</li> <li>• использовать профессиональную терминологию;</li> <li>• использовать методы убеждения и аргументации своей позиции;</li> <li>• организовывать и проводить консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• поддерживать аудиальный и визуальный контакт с аудиторией;</li> <li>• понимать суть запроса аудитории и оперативно подбирать способы решения;</li> <li>• применять жесты/миимику при осуществлении коммуникации.</li> </ul>	
3	Программное обеспечение и среды для обеспечения педагогической деятельности	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• возможности использования и принципы работы современного программного обеспечения для демонстрации различных видов деятельности;</li> <li>• набор инструментов интерфейса при работе с программным обеспечением интерактивного оборудования;</li> <li>• правила и технологию работы с платформой для организации и проведения онлайн-занятий;</li> <li>• правила и технологию работы с платформой для создания онлайн-викторин, тестов и опросов;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для разработки рекламно-информационного материала;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для разработки, обработки и монтажа аудиозаписей;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для создания презентаций и проведения интерактивных занятий;</li> <li>• правила и технологию работы с текстовым процессором, предназначенным для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстов статей, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов;</li> <li>• технологию применения программного обеспечения для разработки/проведения интерактивных игр и упражнений;</li> <li>• требования, предъявляемые к разработке и оформлению презентационного материала (текстового и цифрового) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• возможности электронных инструментов и технических средств обучения для решения педагогических задач.</li> </ul>	5,30

		<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать набор инструментов интерфейса при работе с программным обеспечением интерактивного оборудования;</li> <li>• использовать платформу для организации и проведения онлайн-занятий;</li> <li>• использовать платформу для создания онлайн-викторин, тестов и опросов;</li> <li>• использовать программное обеспечение для разработки рекламно-информационного материала;</li> <li>• использовать программное обеспечение для разработки, обработки и монтажа аудиозаписей;</li> <li>• использовать программное обеспечение для создания презентаций и проведения интерактивных занятий;</li> <li>• использовать текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстов статей, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов;</li> <li>• организовывать, оформлять и представлять обучающую информацию средствами программного обеспечения интерактивного оборудования;</li> <li>• разрабатывать и оформлять презентационный материал (текстовый и цифровой) в соответствии с предъявляемыми требованиями с помощью специализированного программного обеспечения;</li> <li>• разрабатывать игры и упражнения средствами программного обеспечения для интерактивного оборудования.</li> </ul>	
4	Оборудование и инструменты для обеспечения педагогической деятельности	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способы размещения и фиксации информации на флипчарте;</li> <li>• виды и предназначение канцелярских принадлежностей;</li> <li>• устройство микшерного пульта;</li> <li>• назначение и правила использования акустической системы, головной гарнитуры;</li> <li>• проблемы, связанные с использованием микрофонной техники/ головной гарнитуры в профессиональной деятельности;</li> <li>• правила использования инвентаря и оборудования подготовки мест занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• целесообразность использования оборудования и инструментов с учетом специфики дополнительной общеобразовательной программы, возраста учащихся и уровня их развития;</li> <li>• правила работы с интерактивным оборудованием и техническими средствами обучения;</li> <li>• технологию применения интерактивного иллюстративного оборудования на различных этапах занятия и при проведении мероприятий, в т.ч. досуговых.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рационально использовать флипчарт для размещения и фиксации информации в процессе проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия;</li> <li>• использовать канцелярские принадлежности с учетом возраста учащихся, уровня их развития и в</li> </ul>	1,70

		<p>зависимости от задач проводимого занятия/досугового мероприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• управлять всеми элементами микшерного пульта;</li> <li>• пользоваться акустической системой;</li> <li>• компетентно применять микрофонную технику/головную гарнитуру в различных условиях;</li> <li>• использовать инвентарь и оборудование подготовки мест занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• использовать оборудование и инструменты с учетом специфики дополнительной общеобразовательной программы, возраста учащихся и уровня их развития;</li> <li>• отбирать электронные инструменты и технические средства обучения для решения педагогических задач;</li> <li>• применять интерактивное иллюстративное оборудование на различных этапах занятия и при проведении мероприятий, в т.ч. досуговых;</li> <li>• применять правила работы с интерактивным оборудованием и техническими средствами обучения.</li> </ul>	
5	Аналитика и обработка информации	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• технологии выявления представлений родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;</li> <li>• требования к отбору содержания информации для проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия в зависимости от целеполагания, вида деятельности (области дополнительного образования, направленности), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• требования к формулировке цели и задач занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия;</li> <li>• технологию проведения самоанализа занятия и совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> <li>• способы представления и фиксации достижений профессиональной и непрофессиональной направленности педагога дополнительного образования;</li> <li>• пути самосовершенствования педагогического мастерства;</li> <li>• цели и задачи профессионально-личностного становления.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявлять представления родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;</li> <li>• определять и формулировать цели, задач консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• определять и формулировать цели, задачи профессионально-личностного становления;</li> <li>• представлять достижения профессиональной и непрофессиональной направленности педагога</li> </ul>	3,00

		<p>дополнительного образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проводить самоанализ занятия и совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> <li>• осуществлять отбор содержания материала для проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия в зависимости от целеполагания, вида деятельности (области дополнительного образования, направленности), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• отбирать и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения занятий/консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• анализировать дополнительные общеобразовательные программы в избранной области деятельности;</li> <li>• определять пути самосовершенствования педагогического мастерства.</li> </ul>	
6	Организационно-управленческие навыки	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• критерии эффективности применения различных методов, приемов, методик и форм организации консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• методы, приемы, методики и формы организации учащихся, а также их родителей (законных представителей) в зависимости от вида деятельности, возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• приемы привлечения родителей (законных представителей) и учащихся к организации занятий и досуговых мероприятий;</li> <li>• способы создания условий для обучения, воспитания и(или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата при подготовке досуговых мероприятий/занятий.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать приемы привлечения учащихся/родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий;</li> <li>• организовывать проведение репетиций с учащимися;</li> <li>• осуществлять контроль за процессом выполнения работы родителями (законными представителями);</li> <li>• осуществлять контроль за процессом выполнения работы учащимися и исправления ошибок;</li> <li>• осуществлять отбор и применение методов, приемов, методик и форм организации учащихся, а также их родителей (законных представителей) в зависимости от вида деятельности, возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• создавать условия для обучения, воспитания и(или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата при проведении игр, подготовке и проведении мероприятий в объединении, в т.ч. досуговых;</li> <li>• применять методы, приемы, методики и формы организации консультации с родителями (законными</li> </ul>	1,00

	представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий.	
--	---	--

\*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами доступна в Приложении 2.

**3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке**

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников <u>на одно пост-рабочее место</u> на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3

15	1	15	3
----	---	----	---

#### 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

#### 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильный телефон
2	flash-накопитель
3	фото- и видеокамера
4	блокнот
5	различные записи
6	ноутбук
7	планшет
8	смонтированные видео- и аудиофайлы
9	печатные документы (дополнительные общеобразовательные программы, план-конспекты и др.)



## 6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль В. Разработка информационно-рекламного материала о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы на бумажных и/или электронных носителях и представление его при проведении мероприятия по привлечению учащихся.	Разработка информационно-рекламного материала о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы на бумажных и/или электронных носителях и представление его при проведении мероприятия по привлечению учащихся.	2:10:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	4,05	10,95	15,00
2	Модуль Г. Разработка и проведение фрагмента консультации для родителей (законных представителей) учащихся.	Разработка и проведение фрагмента консультации для родителей (законных представителей) учащихся.	2:20:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	4,10	8,90	13,00
<b>Итого</b>	-	-	4:30:00	-	8,15	19,85	28,00

## 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена<sup>2</sup>.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена

День	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Длительность мероприятия	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ
1	2	3	4	5	6	7
Подготовительный (С-1)	08:00:00	08:30:00	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ).</li> <li>2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.</li> <li>3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы.</li> </ol>	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	08:30:00	09:15:00	0:45:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом.</li> <li>2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе.</li> <li>3. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов.</li> <li>4. Заполнение и загрузка документации экспертной группой.</li> <li>5. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки.</li> <li>6. Подтверждение Главным экспертом готовности.</li> <li>7. Проверка главным экспертом совместно с</li> </ol>	к работе не привлекаются

<sup>2</sup> Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. Примерный план рекомендуется составить таким образом, чтобы продолжительность работы экспертов на площадке не превышала нормы, установленные действующим законодательством. В случае необходимости превышения установленной продолжительности по объективным причинам, требуется согласование с экспертами, задействованными для работы на соответствующей площадке.

					<p>техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД по компетенции.</p> <p>8. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ.</p>	
Подготовительный (С-1)	09:15:00	09:35:00	0:20:00	<p>Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении</p>	<p>1. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов дистанционного взаимодействия</p> <p>2. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами</p> <p>3. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>4. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД по компетенции</p> <p>6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки</p> <p>7. Способ загрузки: ПО для совместной удаленной работы с документами</p> <p>8. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>9. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>10. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с</p>	к работе не привлекаются

					КОД по компетенции – на одного линейного эксперта не более 5 участников. 11. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД по компетенции	
Подготовительный (С-1)	09:35:00	10:00:00	0:25:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности 2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов для дистанционного взаимодействия 3. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами 4. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия 5. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия 6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ПО для совместной удаленной работы с документами.	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	10:00:00	10:30:00	0:30:00	Прибытие участников демонстрационного экзамена на площадку	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) в указанное время 2. Приветственное слово главного эксперта 3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами 4. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)	1. Прибытие на площадку ЦПДЭ 2. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время 3. Знакомство с главным экспертом 4. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами

					<p>5. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>6. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>7. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>8. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p>	<p>5. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>6. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>7. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>8. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>9. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p> <p>10. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>
Подготовительный (С-1)	10:30:00	10:40:00	0:10:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена	<p>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>

					<p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность</p> <p>3. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>4. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>
Подготовительный (С-1)	10:40:00	13:00:00	2:20:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования участников к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не	<p>1. Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД по компетенции (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается 10 минут.</p>	<p>1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через</p>

				готовности к проведению ДЭ	<p>2. Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>3. Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ</p>	<p>веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД )</p> <p>2. Дают доступ с помощью программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p>
Подготовительный (С-1)	13:00:00	14:00:00	1:00:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	<p>1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>2. Ответы главного эксперта на вопросы участников</p> <p>3. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>2. Задают вопросы главному эксперту.</p> <p>3. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов</p> <p>5. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем</p>

						использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 6. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 7. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
Подготовительный (С-1)	14:00:00	15:30:00	1:30:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).</li> <li>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ</li> <li>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса</li> <li>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту</li> <li>3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google</li> </ol>

				<p>выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ</p>	<p>Документы, Acrobat PRO (или аналог)</p> <p>4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>7. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами</p>
--	--	--	--	---	---

Подготовительный (С-1)	15:30:00	16:30:00	1:00:00	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1.Отключение от видеоконференцсвязи.
День 1 (С1)	08:00:00	09:30:00	1:30:00	Ознакомление с заданием и правилами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>2. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>3. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников</li> <li>4. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</li> <li>5. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>6. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог).</li> <li>7. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс).</li> <li>8. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прибытие на площадку ЦПДЭ</li> <li>2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>3. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>4. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы</li> </ol>

						совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной) 5. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог) 6. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 7. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
День 1 (С1)	09:30:00	11:40:00	2:10:00	Выполнение Модуль В. Разработка информационно-рекламного материала о возможностях и содержании дополнительной	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции 2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс

				<p>общеобразовательной программы на бумажных и/или электронных носителях и представление его при проведении мероприятия по привлечению учащихся.</p>	<p>рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p> <p>3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</p> <p>4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания.</p>	<p>google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p> <p>4. Демонстрация задания</p>
День 1 (С1)	11:40:00	12:40:00	1:00:00	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв
День 1 (С1)	12:40:00	15:00:00	2:20:00	<p>Выполнение Модуль G. Разработка и проведение фрагмента консультации для родителей (законных представителей) учащихся.</p>	<p>1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам</p> <p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p> <p>3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</p> <p>4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания</p>	<p>1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции</p> <p>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p> <p>4. Демонстрация задания</p>
День 1 (С1)	15:00:00	16:00:00	1:00:00	<p>Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей, оценка выполненных заданий</p>	<p>1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов</p> <p>2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости</p>	<p>к работе не привлекаются</p>

					3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника	
День 1 (С1)	16:00:00	17:30:00	1:30:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог).</li> <li>2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог).</li> <li>3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс</li> </ol>	к работе не привлекаются

## **8. Необходимые приложения**

**Приложение 2.** Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

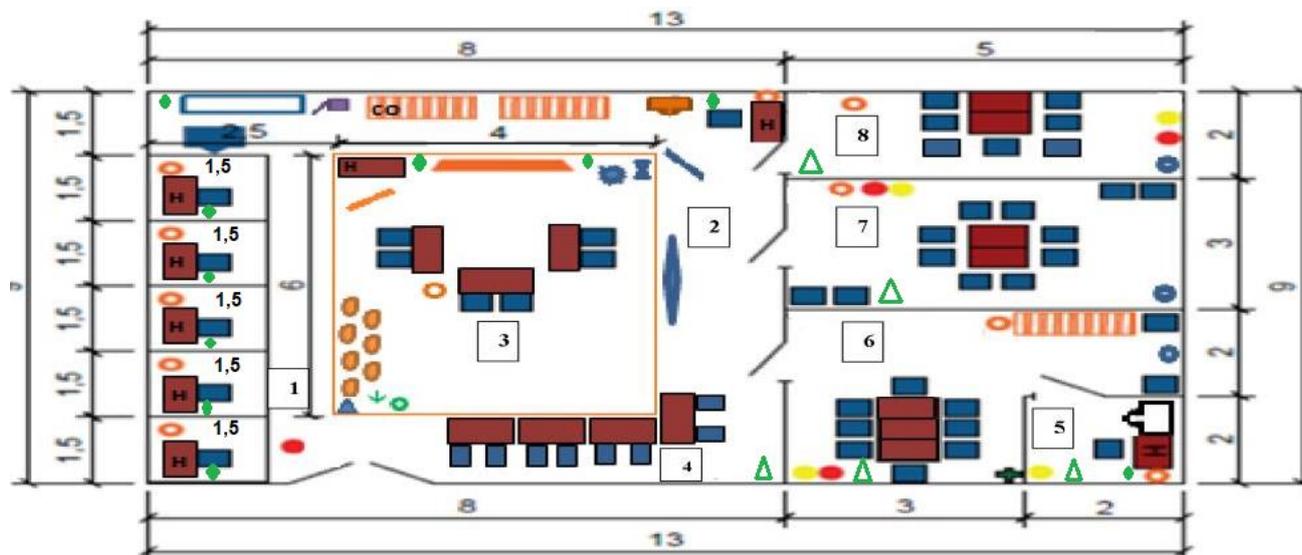
**Приложение 5.** План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

**Приложение 6.** Инфраструктурный(-ые) лист(-ы)

## План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 117 м<sup>2</sup>



### УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

Поз.	Обозначения на плане	Наименование
1	1	Рабочее место экзаменуемого
2	2	Общая рабочая площадка экзаменуемых
3	3	Демонстрационная зона
4	4	Брифинг-зона
5	5	Комната главного эксперта
6	6	Комната экспертов
7	7	Комната экзаменуемых
8	8	Комната волонтеров (статистов)
9	🚑	Аптечка
10	👉	Вешалка
11	🖥️	Широкоформатный монитор
12	🔊	Комплект акустической системы для озвучивания помещений
13	📹	Видеокамера на штативе
14	CO	Специализированное оборудование
15	🗑️	Урна
16	🔌	Розетка
17	🔌	Выключатель

Поз.	Обозначения на плане	Наименование
1	📚	Стеллаж
2	🎹	Цифровое фортепиано
3	🖨️	МФУ черно-белое
4	🖨️	МФУ цветное
5	🪑	Стул
6	🖱️	Интерактивная панель
7	📄	Флипчарт
8	🎭	Хореографический станок
9	🔥	Огнетушитель
10	💻	Ноутбук
11	🪞	Зеркало
12	🪑	Кресло-мешок
13	🎛️	Микшерный пульт
14	🪑	Стол
15	🧹	Совок, метла
16	🪴	Ведро

## Образец задания

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

### Описание задания

**Описание модуля В: Разработка информационно-рекламного материала о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы на бумажных и/или электронных носителях и представление его при проведении мероприятия по привлечению учащихся.**

Экзаменуемым предоставляется вид информационно-рекламного материала и целевая аудитория, с учетом которых необходимо выстроить свое выступление.

**Цель:** продемонстрировать умение представлять информационно-рекламный материал о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы при проведении мероприятия по привлечению учащихся.

**Описание объекта:** информационно-рекламный материал.

**Лимит времени на выполнение задания:** 120 минут.

**Алгоритм выполнения задания:**

1. Определить назначение информационно-рекламного материала.
2. Продумать содержание информационно-рекламного материала.
3. Разработать и реализовать дизайн информационно-рекламного материала с использованием программного обеспечения (логотип и фирменный стиль объединения/образовательной организации, цветовые решения и др.)
4. Рассчитать стоимость/себестоимость информационно-рекламного материала.
5. Распечатать информационно-рекламный материал (экземпляр для каждого эксперта, остальное по усмотрению участника).
6. Подобрать необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы (произвести осмотр-тестирование инвентаря/оборудования, убедиться в их исправности).
7. Разработать сопроводительную презентацию с использованием программного обеспечения.
8. Проверить презентацию на работоспособность, при необходимости исправить выявленные ошибки.
9. Завершить выполнение задания.

**Лимит на подготовку площадки, знакомство и подготовку статистов, предоставление материалов экспертам (на 1 экзаменуемого):** 2 минуты.

**Алгоритм подготовки площадки, знакомства и подготовки статистов, предоставление материалов экспертам:**

1. Расставить необходимый инвентарь/оборудование/расходные

материалы.

2. Познакомиться со статистами и подготовить их к выполнению задания.

3. Предоставить необходимые материалы экспертам.

**Лимит времени на представление задания (на 1 экзаменуемого): 7 минут.**

**Алгоритм представления задания:**

1. Сообщить экспертам о готовности представить задание.

2. Презентовать информационно-рекламный материал о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы.

3. Сообщить экспертам о завершении представления задания.

**Лимит времени на уборку площадки (на 1 экзаменуемого): 1 минута.**

### **Описание модуля G: Разработка и проведение фрагмента консультации для родителей (законных представителей) учащихся.**

Экзаменуемым предоставляется тематика консультации для родителей (законных представителей) учащихся и вопрос от родителя (законного представителя) единый для всех экзаменуемых, с учетом которых необходимо выстроить свое выступление.

Представленная тема консультации для родителей (законных представителей) учащихся и вопрос являются примерными и будут подлежать изменению в соответствии с вариантом задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации:

<b>Тема консультации для родителей (законных представителей) учащихся</b>	<b>Вопрос от родителя (законного представителя) учащегося</b>
Зависимость от социальных сетей.	Как вывести учащегося из состояния зависимости?

**Цель:** продемонстрировать умение проводить консультацию с родителями (законными представителями) учащихся.

**Описание объекта:** фрагмент консультации с родителями (законными представителями) учащихся.

**Лимит времени на выполнение задания: 120 минут.**

**Алгоритм выполнения задания:**

1. Сформулировать задачи фрагмента консультации в соответствии с заданной темой.

2. Разработать план проведения фрагмента консультации в соответствии с заданной темой.

3. Определить содержание фрагмента консультации в соответствии с заданной темой.

4. Подобрать инвентарь/оборудование/расходные материалы для проведения консультации (произвести: осмотр-тестирование инвентаря/оборудования, убедиться в их исправности).

5. Разработать практические рекомендации для родителей (законных представителей) в соответствии с заданной темой (экземпляр для каждого эксперта, остальное по усмотрению участника).

6. Разработать сопроводительную презентацию с использованием программного обеспечения.

7. Проверить презентацию на работоспособность, при необходимости исправить выявленные ошибки.

8. Отрепетировать выполнение задания без привлечения статистов.

9. Подготовить ответ на вопрос от родителя (законного представителя) учащегося. Вопрос задает один и тот же родитель (законный представитель) учащегося с одной и той же интонацией.

**Лимит времени на подготовку площадки, знакомство и подготовку статистов, предоставление материалов экспертам (на 1 экзаменуемого): 3 минуты.**

**Алгоритм подготовки площадки, знакомства и подготовки статистов, предоставление материалов экспертам:**

1. Расставить необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы.

2. Познакомиться со статистами и подготовить их к выполнению задания.

3. Предоставить необходимые материалы экспертам.

**Лимит времени на представление задания (на 1 экзаменуемого): 15 минут.**

**Алгоритм представления задания:**

1. Сообщить экспертам о готовности представить задание.

2. Провести фрагмент консультации для родителей (законных представителей) учащихся.

3. Ответить на вопрос от родителя (законного представителя) учащегося.

4. Сообщить экспертам о завершении представления задания.

**Лимит времени на уборку площадки (на 1 экзаменуемого): 2 минуты.**

**Необходимые приложения**

**Приложение 1**

## Требования к оформлению печатных материалов

1. Ориентация: альбомная.
2. Используемый шрифт: Time New Roman.
3. Размер шрифта: 12.
4. Интервал: одинарный.
5. Выравнивание текста: по ширине.
6. Отступ от левого края: 1,0 см (в таблице нет отступа).
7. Возможно добавление строк для занесения информации в шаблоны.

Запрещено:

Выставлять переносы, как автоматические, так и ручные.

Видоизменять заданный шаблон путем добавления или объединения колонок.

**Приложение 2**

**Требования к оформлению электронной презентации**

№	Критерии	Показатели оценки
1.	Стиль	Наличие единого стиля оформления. Преобладание основной информации (текст, иллюстрации) над вспомогательной.
2.	Фон	Предпочтителен холодный тон фона презентации.
3.	Использование цвета	Применение на одном слайде не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Использование контрастных цветов для фона и текста.
4.	Анимационные эффекты	Умеренное использование анимационных эффектов (они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде).
5.	Содержание информации	Использование коротких информативных слов и предложений. Привлекательность заголовка (передача сути содержания материала).
6.	Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Предпочтительно выравнивание информации по центру экрана.
7.	Шрифты	Для заголовков кегель – не менее 32. Для информации кегель – не менее 24. Недопустимо смешивание разных типов шрифтов в одной презентации. Применение жирного, курсивного начертания, подчеркивание выделенного текста для смыслового выделения информации. Недопустимо злоупотребление прописными буквами. Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем
8.	Способы выделения информации	Применение: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

9.	Объем информации	Удержание соотношение информации на слайде: 30% – текст, 70% – изображение.
10.	Правило начального (титульного) слайда и заключительного (последнего) слайда	Наличие на первом слайде общей информации: наименование модуля и задания, ФИО разработчика. Наличие на заключительном слайде общей информации об ее разработчике или дублирование первого слайда.

### Функции программы электронной презентации

1. Анимация (появления, исчезновение, поворот, вылет, закручивание объекта по щелчку).
2. Звук (вставка в объект записанного звука).
3. Конструктор занятий.
4. Настройка гиперссылок (для перехода на следующий слайд, для воспроизведения видео).
5. Шторка.
6. Лупа (проявление объекта путем наведения другого объекта, оттенивающего цвет или создающий контраст).
7. Интерактивные средства (кубик, цветной барабан, табло подсчета баллов, таймер и т.д.).
8. Использование перьев для подчеркивания, рисования или выделения текста/объектов.

**Шаблон плана разработки фрагмента консультации для родителей  
(законных представителей) учащихся**

<b>Дата проведения</b>	
<b>Тема консультации для родителей (законных представителей) учащихся</b>	
<b>Проблема</b>	
<b>Цель консультации для родителей (законных представителей) учащихся</b>	
<b>Задачи консультации для родителей (законных представителей) учащихся</b>	1. 2. 3.
<b>Условия проведения (инвентарь/оборудование/расходные материалы)</b>	

**Ход консультации для родителей (законных представителей) учащихся**

<b>№</b>	<b>Деятельность педагога дополнительного образования</b>	<b>Деятельность родителей (законных представителей) учащихся</b>	<b>Время</b>
I	Подготовительный этап		
II	Основной этап		
III	Заключительный этап		

## 4. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.3-2022-2024

### Паспорт комплекта оценочной документации

#### 1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

1	2	3
1	Номер компетенции	T69
2	Название компетенции	Дополнительное образование детей и взрослых
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.3
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	36,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	5:10:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	НЕТ
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	ГИА, Промежуточная
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Да

11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Участники находятся в ЦПДЭ, эксперты работают удаленно
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1,00
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	Не предусмотрено
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

## 2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация рабочего процесса и безопасность	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• специфику деятельности, соответствующей дополнительной общеобразовательной программе;</li> <li>• специфику планирования времени в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• специфику подготовки учебного инвентаря/оборудования/расходных материалов перед началом деятельности (осмотр-тестирование);</li> <li>• специфику расстановки учащихся/родителей (законных представителей) и размещения инвентаря/оборудования/расходных материалов в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• существующие правила зонирования места проведения в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• существующие санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, правила безопасности в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• требования к внешнему виду в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• требования, предъявляемые к разработке и оформлению документов в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• содержание и направленности дополнительных общеобразовательных программ;</li> <li>• анатомо-физиологические, психолого-педагогические особенности учащихся при организации и проведении различных видов деятельности в заданных условиях;</li> <li>• технологию игры и иных мероприятий в объединении, направленных на формирование коллектива, его развитие, поддержание комфортного эмоционального состояния;</li> <li>• технологию проведения репетиций, вовлечения учащихся в разнообразную творческую деятельность;</li> <li>• технологию совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> <li>• требования, предъявляемые к технике выполнения работы учащимися/родителями (законными</li> </ul>	9,9

		<p>представителями).</p> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрировать деятельность, соответствующую дополнительной общеобразовательной программе;</li> <li>• зонировать места для демонстрации занятия/консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования)</li> <li>• организовывать и проводить занятия в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• отбирать и применять инвентарь/оборудование/расходные материалов с учетом их специфики и назначения;</li> <li>• подготавливать инвентарь/оборудование/расходные материалы перед началом демонстрации с учетом специфики избранного вида деятельности, существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• размещать инвентарь/оборудование/расходные материалы с учетом существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• разрабатывать и оформлять документы в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>• располагать учащихся/родителей (законных представителей) с учетом существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• распределять время в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• соблюдать требования к внешнему виду в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования) с учетом существующих правил безопасности и санитарно-гигиенических норм;</li> <li>• применять современные образовательные технологии для организации деятельности педагога/учащихся/родителей (законных представителей);</li> <li>• учитывать анатомо-физиологические, психолого-педагогические особенности учащихся при организации и проведении различных видов деятельности в заданных условиях.</li> </ul>	
2	Педагогическая коммуникация	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• профессиональную терминологию;</li> <li>• технологию организации и проведения консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• значение вербальных и невербальных средств общения при осуществлении коммуникации;</li> <li>• методы убеждения и аргументации своей позиции;</li> <li>• основы взаимодействия с представителями предприятий, организаций, учреждений-социальных партнеров;</li> </ul>	7,15

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• технологию выстраивания монолога и диалога;</li> <li>• способы решения запросов аудитории.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• взаимодействовать с представителями предприятий, организаций, учреждений-социальных партнеров;</li> <li>• выстраивать монолог и диалог;</li> <li>• использовать профессиональную терминологию;</li> <li>• использовать методы убеждения и аргументации своей позиции;</li> <li>• организовывать и проводить консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• поддерживать аудиальный и визуальный контакт с аудиторией;</li> <li>• понимать суть запроса аудитории и оперативно подбирать способы решения;</li> <li>• применять жесты/мимику при осуществлении коммуникации.</li> </ul>	
3	Программное обеспечение и среды для обеспечения педагогической деятельности	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• возможности использования и принципы работы современного программного обеспечения для демонстрации различных видов деятельности;</li> <li>• набор инструментов интерфейса при работе с программным обеспечением интерактивного оборудования;</li> <li>• правила и технологию работы с платформой для организации и проведения онлайн-занятий;</li> <li>• правила и технологию работы с платформой для создания онлайн-викторин, тестов и опросов;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для разработки рекламно-информационного материала;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для разработки, обработки и монтажа аудиозаписей;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для создания презентаций и проведения интерактивных занятий;</li> <li>• правила и технологию работы с текстовым процессором, предназначенным для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстов статей, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов;</li> <li>• технологию применения программного обеспечения для разработки/проведения интерактивных игр и упражнений;</li> <li>• требования, предъявляемые к разработке и оформлению презентационного материала (текстового и цифрового) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• возможности электронных инструментов и технических средств обучения для решения педагогических задач.</li> </ul>	5,30

		<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать набор инструментов интерфейса при работе с программным обеспечением интерактивного оборудования;</li> <li>• использовать платформу для организации и проведения онлайн-занятий;</li> <li>• использовать платформу для создания онлайн-викторин, тестов и опросов;</li> <li>• использовать программное обеспечение для разработки рекламно-информационного материала;</li> <li>• использовать программное обеспечение для разработки, обработки и монтажа аудиозаписей;</li> <li>• использовать программное обеспечение для создания презентаций и проведения интерактивных занятий;</li> <li>• использовать текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстов статей, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов;</li> <li>• организовывать, оформлять и представлять обучающую информацию средствами программного обеспечения интерактивного оборудования;</li> <li>• разрабатывать и оформлять презентационный материал (текстовый и цифровой) в соответствии с предъявляемыми требованиями с помощью специализированного программного обеспечения;</li> <li>• разрабатывать игры и упражнения средствами программного обеспечения для интерактивного оборудования.</li> </ul>	
4	Оборудование и инструменты для обеспечения педагогической деятельности	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способы размещения и фиксации информации на флипчарте;</li> <li>• виды и предназначение канцелярских принадлежностей;</li> <li>• устройство микшерного пульта;</li> <li>• назначение и правила использования акустической системы, головной гарнитуры;</li> <li>• проблемы, связанные с использованием микрофонной техники/ головной гарнитуры в профессиональной деятельности;</li> <li>• правила использования инвентаря и оборудования подготовки мест занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• целесообразность использования оборудования и инструментов с учетом специфики дополнительной общеобразовательной программы, возраста учащихся и уровня их развития;</li> <li>• правила работы с интерактивным оборудованием и техническими средствами обучения;</li> <li>• технологию применения интерактивного иллюстративного оборудования на различных этапах занятия и при проведении мероприятий, в т.ч. досуговых.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рационально использовать флипчарт для размещения и фиксации информации в процессе проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия;</li> <li>• использовать канцелярские принадлежности с учетом возраста учащихся, уровня их развития и в</li> </ul>	1,70

		<p>зависимости от задач проводимого занятия/досугового мероприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• управлять всеми элементами микшерного пульта;</li> <li>• пользоваться акустической системой;</li> <li>• компетентно применять микрофонную технику/головную гарнитуру в различных условиях;</li> <li>• использовать инвентарь и оборудование подготовки мест занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• использовать оборудование и инструменты с учетом специфики дополнительной общеобразовательной программы, возраста учащихся и уровня их развития;</li> <li>• отбирать электронные инструменты и технические средства обучения для решения педагогических задач;</li> <li>• применять интерактивное иллюстративное оборудование на различных этапах занятия и при проведении мероприятий, в т.ч. досуговых;</li> <li>• применять правила работы с интерактивным оборудованием и техническими средствами обучения.</li> </ul>	
5	Аналитика и обработка информации	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• технологии выявления представлений родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;</li> <li>• требования к отбору содержания информации для проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия в зависимости от целеполагания, вида деятельности (области дополнительного образования, направленности), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• требования к формулировке цели и задач занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия;</li> <li>• технологию проведения самоанализа занятия и совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> <li>• способы представления и фиксации достижений профессиональной и непрофессиональной направленности педагога дополнительного образования;</li> <li>• пути самосовершенствования педагогического мастерства;</li> <li>• цели и задачи профессионально-личностного становления.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявлять представления родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;</li> <li>• определять и формулировать цели, задач консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• определять и формулировать цели, задачи профессионально-личностного становления;</li> <li>• представлять достижения профессиональной и непрофессиональной направленности педагога</li> </ul>	10,95

		<p>дополнительного образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проводить самоанализ занятия и совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> <li>• осуществлять отбор содержания материала для проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия в зависимости от целеполагания, вида деятельности (области дополнительного образования, направленности), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• отбирать и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения занятий/консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• анализировать дополнительные общеобразовательные программы в избранной области деятельности;</li> <li>• определять пути самосовершенствования педагогического мастерства.</li> </ul>	
6	Организационно-управленческие навыки	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• критерии эффективности применения различных методов, приемов, методик и форм организации консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• методы, приемы, методики и формы организации учащихся, а также их родителей (законных представителей) в зависимости от вида деятельности, возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• приемы привлечения родителей (законных представителей) и учащихся к организации занятий и досуговых мероприятий;</li> <li>• способы создания условий для обучения, воспитания и(или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата при подготовке досуговых мероприятий/занятий.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать приемы привлечения учащихся/родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий;</li> <li>• организовывать проведение репетиций с учащимися;</li> <li>• осуществлять контроль за процессом выполнения работы родителями (законными представителями);</li> <li>• осуществлять контроль за процессом выполнения работы учащимися и исправления ошибок;</li> <li>• осуществлять отбор и применение методов, приемов, методик и форм организации учащихся, а также их родителей (законных представителей) в зависимости от вида деятельности, возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• создавать условия для обучения, воспитания и(или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата при проведении игр, подготовке и проведении мероприятий в объединении, в т.ч. досуговых;</li> <li>• применять методы, приемы, методики и формы организации консультации с родителями (законными</li> </ul>	1,00

	представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий.	
--	---	--

\*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами доступна в Приложении 2.

### 3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников <u>на одно пост-рабочее</u> место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3
15	1	15	3

#### 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобальной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

#### 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильный телефон
2	flash-накопитель
3	фото- и видеокамера
4	блокнот
5	различные записи
6	ноутбук
7	планшет
8	смонтированные видео- и аудиофайлы
9	печатные документы (дополнительные общеобразовательные программы, план-конспекты и др.)

**6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.**

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость.

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль В. Разработка информационно-рекламного материала о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы на бумажных и/или электронных носителях и представление его при проведении мероприятия по привлечению учащихся.	Разработка информационно-рекламного материала о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы на бумажных и/или электронных носителях и представление его при проведении мероприятия по привлечению учащихся.	2:10:00	1, 2, 3, 4, 5	4,05	10,95	15,00
2	Модуль D. Разработка и проведение фрагмента основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности.	Разработка и проведение фрагмента основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности.	3:00:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	9,55	11,45	21,00
<b>Итого</b>	-	-	5:10:00	-	13,60	22,40	36,00

## 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена<sup>3</sup>.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена

День	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Длительность мероприятия	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ
1	2	3	4	5	6	7
Подготовительный (С-1)	08:00:00	08:30	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). 2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. 3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы.	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	08:30:00	09:15:00	0:45:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом. 2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе. 3. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов. 4. Заполнение и загрузка документации экспертной группой. 5. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки. 6. Подтверждение Главным экспертом	к работе не привлекаются

<sup>3</sup> Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. Примерный план рекомендуется составить таким образом, чтобы продолжительность работы экспертов на площадке не превышала нормы, установленные действующим законодательством. В случае необходимости превышения установленной продолжительности по объективным причинам, требуется согласование с экспертами, задействованными для работы на соответствующей площадке.

					<p>готовности.</p> <p>7. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД по компетенции.</p> <p>8. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ.</p>	
Подготовительный (С-1)	09:15:00	09:35:00	0:20:00	<p>Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении</p>	<p>1. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов дистанционного взаимодействия</p> <p>2. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами</p> <p>3. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>4. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД по компетенции</p> <p>6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки</p> <p>7. Способ загрузки: ПО для совместной удаленной работы с документами</p> <p>8. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>9. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p>	к работе не привлекаются

					<p>10. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД по компетенции – на одного линейного эксперта не более 5 участников.</p> <p>11. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД по компетенции</p>	
Подготовительный (С-1)	09:35:00	10:00:00	0:25:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	<p>1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности</p> <p>2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов для дистанционного взаимодействия</p> <p>3. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами</p> <p>4. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>5. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ПО для совместной удаленной работы с документами.</p>	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	10:00:00	10:30:00	0:30:00	Прибытие участников демонстрационного экзамена на площадку	<p>1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) в указанное время</p> <p>2. Приветственное слово главного эксперта</p>	<p>1. Прибытие на площадку ЦПДЭ2.</p> <p>Подключение к выбранному ресурсу в указанное время</p> <p>3. Знакомство с главным экспертом</p>

					<p>3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами</p> <p>4. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>5. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>6. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>7. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>8. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p>	<p>4. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами</p> <p>5. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>6. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>7. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>8. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>9. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p> <p>10. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>
Подготовительный (С-1)	10:30:00	10:40:00	0:10:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена	<p>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс</p>

					<p>загрузку его на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>документов, удостоверяющих личность</p> <p>3. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>4. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>
Подготовительный (С-1)	10:40:00	13:00:00	2:20:00	<p>Проверка готовности рабочих мест / оборудования участников к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ</p>	<p>1. Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД по компетенции (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается 10 минут.</p> <p>2. Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>3. Главный</p>	<p>1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД )</p> <p>2. Дают доступ с помощью программы</p>

					эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ	совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)
Подготовительный (С-1)	13:00:00	14:00:00	1:00:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	<p>1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>2. Ответы главного эксперта на вопросы участников</p> <p>3. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>2. Задают вопросы главному эксперту.</p> <p>3. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов</p> <p>5. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>6. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный</p>

						ресурс google classroom (или аналог)
Подготовительный (С-1)	14:00:00	15:30:00	1:30:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).</li> <li>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ</li> <li>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса</li> <li>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту</li> <li>3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</li> <li>4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>6. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</li> </ol>

					ресурс google classroom (или аналог)7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	7. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
Подготовительный (С-1)	15:30:00	16:30:00	1:00:00	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1.Отключение от видеоконференцсвязи.
День 1 (С1)	08:00:00	09:30:00	1:30:00	Ознакомление с заданием и правилами	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 4. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог) 5. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	1. Прибытие на площадку ЦПДЭ2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки

				<p>6. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</p> <p>7. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>8. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников</p>	<p>(осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>4. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>5. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</p> <p>6. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>7. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)</p>
--	--	--	--	---	---

День 1 (С1)	09:30:00	11:40:00	2:10:00	Выполнение Модуль В. Разработка информационно-рекламного материала о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы на бумажных и/или электронных носителях и представление его при проведении мероприятия по привлечению учащихся.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам</li> <li>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</li> <li>3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</li> <li>4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции</li> <li>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>3. Сообщение главному эксперту о завершении выполнения задания</li> <li>4. Демонстрация задания</li> </ol>
День 1 (С1)	11:40:00	12:40:00	1:00:00	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв
День 1 (С1)	12:40:00	15:40:00	3:00:00	Выполнение Модуль D. Разработка и проведение фрагмента основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам</li> <li>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</li> <li>3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции</li> <li>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>3. Сообщение главному эксперту о завершении выполнения задания</li> <li>4. Демонстрация задания</li> </ol>

					4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	
День 1 (С1)	15:40:00	17:00:00	1:20:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей, оценка выполненных заданий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов</li> <li>2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости</li> <li>3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника</li> </ol>	к работе не привлекаются
День 1 (С1)	17:00:00	18:30:00	1:30:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировке оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог).</li> <li>2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог).</li> <li>3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс</li> </ol>	к работе не привлекаются

## **8. Необходимые приложения**

**Приложение 2.** Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

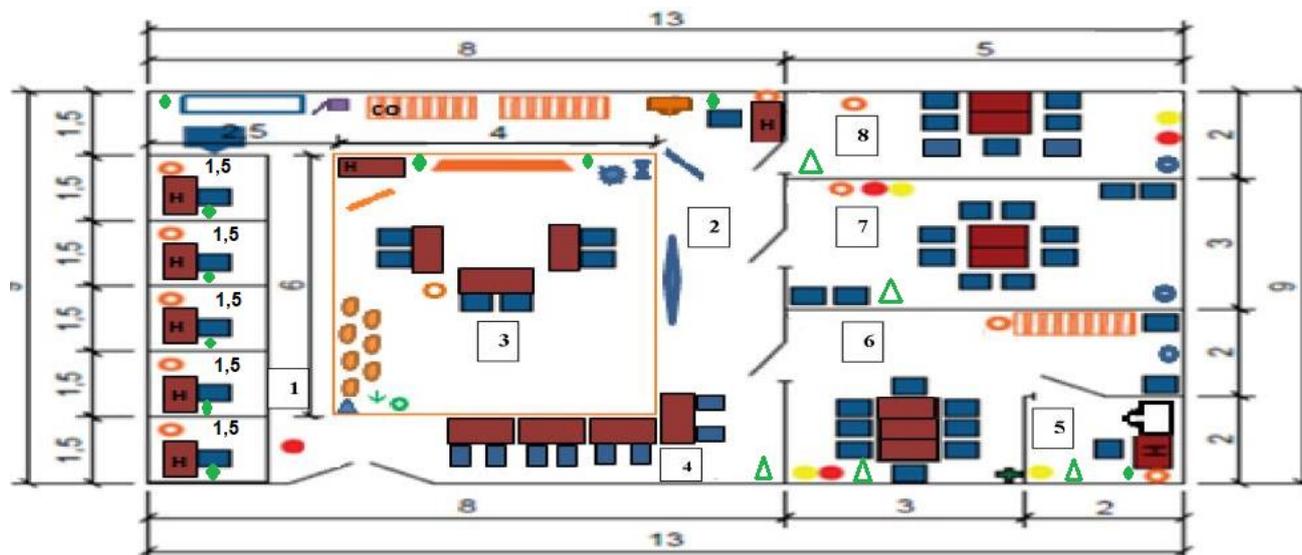
**Приложение 5.** План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

**Приложение 6.** Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

## План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 117 м<sup>2</sup>



### УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

Поз.	Обозначения на плане	Наименование
1	1	Рабочее место экзаменуемого
2	2	Общая рабочая площадка экзаменуемых
3	3	Демонстрационная зона
4	4	Брифинг-зона
5	5	Комната главного эксперта
6	6	Комната экспертов
7	7	Комната экзаменуемых
8	8	Комната волонтеров (статистов)
9	🚑	Аптечка
10	👉	Вешалка
11	🖥️	Широкоформатный монитор
12	🔊	Комплект акустической системы для озвучивания помещений
13	📹	Видеокамера на штативе
14	CO	Специализированное оборудование
15	🗑️	Урна
16	🔌	Розетка
17	🔌	Выключатель

Поз.	Обозначения на плане	Наименование
1	📚	Стеллаж
2	🎹	Цифровое фортепиано
3	🖨️	МФУ черно-белое
4	🖨️	МФУ цветное
5	🪑	Стул
6	🖱️	Интерактивная панель
7	📄	Флипчарт
8	🎭	Хореографический станок
9	🔥	Огнетушитель
10	💻	Ноутбук
11	🪞	Зеркало
12	🪑	Кресло-мешок
13	🎛️	Микшерный пульт
14	🪑	Стол
15	🧹	Совок, метла
16	🪴	Ведро

## Образец задания

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

## Описание задания

**Описание модуля В: Разработка информационно-рекламного материала о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы на бумажных и/или электронных носителях и представление его при проведении мероприятия по привлечению учащихся**

Экзаменуемым предоставляется вид информационно-рекламного материала и целевая аудитория, с учетом которых необходимо выстроить свое выступление.

**Цель:** продемонстрировать умение представлять информационно-рекламный материал о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы при проведении мероприятия по привлечению учащихся.

**Описание объекта:** информационно-рекламный материал.

**Лимит времени на выполнение задания:** 120 минут.

**Алгоритм выполнения задания:**

1. Определить назначение информационно-рекламного материала.
2. Продумать содержание информационно-рекламного материала.
3. Разработать и реализовать дизайн информационно-рекламного материала с использованием программного обеспечения (логотип и фирменный стиль объединения/образовательной организации, цветовые решения и др.)
4. Рассчитать стоимость/себестоимость информационно-рекламного материала.
5. Распечатать информационно-рекламный материал (экземпляр для каждого эксперта, остальное по усмотрению участника).
6. Подобрать необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы (произвести осмотр-тестирование инвентаря/оборудования, убедиться в их исправности).
7. Разработать сопроводительную презентацию с использованием программного обеспечения.
8. Проверить презентацию на работоспособность, при необходимости исправить выявленные ошибки.
9. Завершить выполнение задания.

**Лимит на подготовку площадки, знакомство и подготовку статистов, предоставление материалов экспертам (на 1 экзаменуемого):** 2 минуты.

**Алгоритм подготовки площадки, знакомства и подготовки статистов, предоставление материалов экспертам:**

1. Расставить необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы.

2. Познакомиться со статистами и подготовить их к выполнению задания.

3. Предоставить необходимые материалы экспертам.

**Лимит времени на представление задания (на 1 экзаменуемого): 7 минут.**

**Алгоритм представления задания:**

1. Сообщить экспертам о готовности представить задание.

2. Презентовать информационно-рекламный материал о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы.

3. Сообщить экспертам о завершении представления задания.

**Лимит времени на уборку площадки (на 1 экзаменуемого): 1 минута.**

### **Описание модуля D: Разработка и проведение фрагмента основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности**

Экзаменуемым предоставляется тематика занятия и возраст учащихся, с учетом которых необходимо выстроить свое выступление.

**Цель:** продемонстрировать умение проводить основную часть занятия с учащимися.

**Описание объекта:** фрагмент основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности (области дополнительного образования).

**Лимит времени на выполнение задания: 150 минут.**

**Алгоритм выполнения задания:**

1. Разработать план-конспект фрагмента основной части занятия в соответствии с заданным шаблоном (экземпляр для каждого эксперта, остальное по усмотрению участника):

2. В соответствии с содержанием фрагмента основной части занятия подобрать:

–необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы (произвести осмотр-тестирование инвентаря/оборудования, убедиться в их исправности);

–музыкальное сопровождение, созданное с использованием программного обеспечения для разработки и монтажа аудиозаписей, включающее не менее двух музыкальных композиций.

3. Отрепетировать выполнение задания без привлечения статистов.

4. Завершить выполнение задания.

**Лимит времени на подготовку площадки, знакомство и подготовку статистов, предоставление материалов экспертам (на 1 экзаменуемого): 5 минут.**

**Алгоритм подготовки площадки, знакомства и подготовки статистов, предоставление материалов экспертам:**

1. Расставить необходимый инвентарь/оборудование/расходные

материалы

2. Познакомиться со статистами и подготовить их к выполнению задания.

3. Предоставить необходимые материалы экспертам.

**Лимит времени на представление задания (на 1 экзаменуемого): 23**  
минуты.

**Алгоритм представления задания:**

1. Сообщить экспертам о готовности представить задание.

2. Провести фрагмент основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности.

3. Проанализировать проведенный фрагмент основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности.

4. Сообщить экспертам о завершении представления задания.

**Лимит времени на уборку площадки (на 1 экзаменуемого): 2** минуты.

## Необходимые приложения

## Приложение 1

### Требования к оформлению печатных материалов

1. Ориентация: альбомная.
2. Используемый шрифт: Time New Roman.
3. Размер шрифта: 12.
4. Интервал: одинарный.
5. Выравнивание текста: по ширине.
6. Отступ от левого края: 1,0 см (в таблице нет отступа).
7. Возможно добавление строк для занесения информации в шаблоны.

Запрещено:

Выставлять переносы, как автоматические, так и ручные.

Видоизменять заданный шаблон путем добавления или объединения колонок.

**Приложение 2**

**Требования к оформлению электронной презентации**

№	Критерии	Показатели оценки
1.	Стиль	Наличие единого стиля оформления. Преобладание основной информации (текст, иллюстрации) над вспомогательной.
2.	Фон	Предпочтителен холодный тон фона презентации.
3.	Использование цвета	Применение на одном слайде не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Использование контрастных цветов для фона и текста.
4.	Анимационные эффекты	Умеренное использование анимационных эффектов (они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде).
5.	Содержание информации	Использование коротких информативных слов и предложений. Привлекательность заголовка (передача сути содержания материала).
6.	Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Предпочтительно выравнивание информации по центру экрана.
7.	Шрифты	Для заголовков кегель – не менее 32. Для информации кегель – не менее 24. Недопустимо смешивание разных типов шрифтов в одной презентации. Применение жирного, курсивного начертания, подчеркивание выделенного текста для смыслового выделения информации. Недопустимо злоупотребление прописными буквами. Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем
8.	Способы выделения информации	Применение: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

9.	Объем информации	Удержание соотношение информации на слайде: 30% – текст, 70% – изображение.
10.	Правило начального (титульного) слайда и заключительного (последнего) слайда	Наличие на первом слайде общей информации: наименование модуля и задания, ФИО разработчика. Наличие на заключительном слайде общей информации об ее разработчике или дублирование первого слайда.

**Функции программы электронной презентации**

1. Анимация (появления, исчезновение, поворот, вылет, закручивание объекта по щелчку).
2. Звук (вставка в объект записанного звука).
3. Конструктор занятий.
4. Настройка гиперссылок (для перехода на следующий слайд, для воспроизведения видео).
5. Шторка.
6. Лупа (проявление объекта путем наведения другого объекта, оттенивающего цвет или создающий контраст).
7. Интерактивные средства (кубик, цветной барабан, табло подсчета баллов, таймер и т.д.).
8. Использование перьев для подчеркивания, рисования или выделения текста/объектов.

**Шаблон план-конспекта занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности**

<b>Направленность дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы</b>	
<b>Возраст учащихся</b>	
<b>Дата проведения</b>	
<b>Название занятия</b>	
<b>Тип занятия</b>	
<b>Цель занятия</b>	
<b>Задачи занятия</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. обучающие:</li> <li>2. развивающие:</li> <li>3. воспитывающие:</li> </ol>
<b>Планируемые результаты</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. личностные:</li> <li>2. предметные:</li> <li>3. метапредметные:</li> </ol>
<b>Условия проведения занятия (инвентарь/оборудование/расходные материалы)</b>	

**Ход занятия**

<b>№</b>	<b>Деятельность педагога дополнительного образования</b>	<b>Деятельность учащихся</b>	<b>Время</b>
I	Подготовительный этап		
II	Основной этап		
III	Заключительный этап		

**Структура анализа проведенного фрагмента основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности**

1. Общие сведения о занятии:
  - краткая характеристика группы: состав, возраст, год обучения;
  - оснащенность занятия: средства обучения, наглядные пособия, технические средства и т.д.
2. Цель и задачи занятия: образовательный, воспитательный и развивающий аспекты.
3. Тип занятия: какой тип занятия выбран, обоснованность выбора.
4. Структура занятия: этапы занятия, их последовательность, как обеспечивается целостность занятия.
5. Методы обучения: обоснование выбранных методов; какова их эффективность.
6. Система работы педагога:
  - умение организовать работу учащихся;
  - управление группой, определение объема учебного материала;
  - роль педагога в создании микроклимата на занятии.
7. Система работы учащихся:
  - организованность, активность;
  - уровень усвоения знаний, умений;
  - умение творчески применять знания и умения.
8. Общие результаты занятия:
  - выполнение запланированного объема;
  - степень реализации цели занятия;
  - общая оценка результатов эффективности занятия;
  - саморекомендации по улучшению качества учебного занятия.

## 5. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.4-2022-2024

### Паспорт комплекта оценочной документации

#### 1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	Т69
2	Название компетенции	Дополнительное образование детей и взрослых
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.4
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	27,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	5:15:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	НЕТ
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	ГИА, Промежуточная
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено

11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Да
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Участники находятся в ЦПДЭ, эксперты работают удаленно
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1,00
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	Не предусмотрено
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

## 2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация рабочего процесса и безопасность	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• специфику деятельности, соответствующей дополнительной общеобразовательной программе;</li> <li>• специфику планирования времени в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• специфику подготовки учебного инвентаря/оборудования/расходных материалов перед началом деятельности (осмотр-тестирование);</li> <li>• специфику расстановки учащихся/родителей (законных представителей) и размещения инвентаря/оборудования/расходных материалов в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• существующие правила зонирования места проведения в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• существующие санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, правила безопасности в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• требования к внешнему виду в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• требования, предъявляемые к разработке и оформлению документов в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• содержание и направленности дополнительных общеобразовательных программ;</li> <li>• анатомо-физиологические, психолого-педагогические особенности учащихся при организации и проведении различных видов деятельности в заданных условиях;</li> <li>• технологию игры и иных мероприятий в объединении, направленных на формирование коллектива, его развитие, поддержание комфортного эмоционального состояния;</li> <li>• технологию проведения репетиций, вовлечения учащихся в разнообразную творческую деятельность;</li> <li>• технологию совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> </ul>	8,95

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• требования, предъявляемые к технике выполнения работы учащимися/родителями (законными представителями).</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрировать деятельность, соответствующую дополнительной общеобразовательной программе;</li> <li>• зонировать места для демонстрации занятия/консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования)</li> <li>• организовывать и проводить занятия в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• отбирать и применять инвентарь/оборудование/расходные материалы с учетом их специфики и назначения;</li> <li>• подготавливать инвентарь/оборудование/расходные материалы перед началом демонстрации с учетом специфики избранного вида деятельности, существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• размещать инвентарь/оборудование/расходные материалы с учетом существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• разрабатывать и оформлять документы в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>• располагать учащихся/родителей (законных представителей) с учетом существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• распределять время в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• соблюдать требования к внешнему виду в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования) с учетом существующих правил безопасности и санитарно-гигиенических норм;</li> <li>• применять современные образовательные технологии для организации деятельности педагога/учащихся/родителей (законных представителей);</li> <li>• учитывать анатомо-физиологические, психолого-педагогические особенности учащихся при организации и проведении различных видов деятельности в заданных условиях.</li> </ul>	
2	Педагогическая коммуникация	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• профессиональную терминологию;</li> <li>• технологию организации и проведения консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• значение вербальных и невербальных средств общения при осуществлении коммуникации;</li> <li>• методы убеждения и аргументации своей позиции;</li> </ul>	4,70

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• основы взаимодействия с представителями предприятий, организаций, учреждений-социальных партнеров;</li> <li>• технологию выстраивания монолога и диалога;</li> <li>• способы решения запросов аудитории.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• взаимодействовать с представителями предприятий, организаций, учреждений-социальных партнеров;</li> <li>• выстраивать монолог и диалог;</li> <li>• использовать профессиональную терминологию;</li> <li>• использовать методы убеждения и аргументации своей позиции;</li> <li>• организовывать и проводить консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• поддерживать аудиальный и визуальный контакт с аудиторией;</li> <li>• понимать суть запроса аудитории и оперативно подбирать способы решения;</li> <li>• применять жесты/мимику при осуществлении коммуникации.</li> </ul>	
3	Программное обеспечение и среды для обеспечения педагогической деятельности	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• возможности использования и принципы работы современного программного обеспечения для демонстрации различных видов деятельности;</li> <li>• набор инструментов интерфейса при работе с программным обеспечением интерактивного оборудования;</li> <li>• правила и технологию работы с платформой для организации и проведения онлайн-занятий;</li> <li>• правила и технологию работы с платформой для создания онлайн-викторин, тестов и опросов;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для разработки рекламно-информационного материала;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для разработки, обработки и монтажа аудиозаписей;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для создания презентаций и проведения интерактивных занятий;</li> <li>• правила и технологию работы с текстовым процессором, предназначенным для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстов статей, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов;</li> <li>• технологию применения программного обеспечения для разработки/проведения интерактивных игр и упражнений;</li> <li>• требования, предъявляемые к разработке и оформлению презентационного материала (текстового и цифрового) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного</li> </ul>	3,70

		<p>образования);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• возможности электронных инструментов и технических средств обучения для решения педагогических задач.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать набор инструментов интерфейса при работе с программным обеспечением интерактивного оборудования;</li> <li>• использовать платформу для организации и проведения онлайн-занятий;</li> <li>• использовать платформу для создания онлайн-викторин, тестов и опросов;</li> <li>• использовать программное обеспечение для разработки рекламно-информационного материала;</li> <li>• использовать программное обеспечение для обработки и монтажа аудиозаписей;</li> <li>• использовать программное обеспечение для создания презентаций и проведения интерактивных занятий;</li> <li>• использовать текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстов статей, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов;</li> <li>• организовывать, оформлять и представлять обучающую информацию средствами программного обеспечения интерактивного оборудования;</li> <li>• разрабатывать и оформлять презентационный материал (текстовый и цифровой) в соответствии с предъявляемыми требованиями с помощью специализированного программного обеспечения;</li> <li>• разрабатывать игры и упражнения средствами программного обеспечения для интерактивного оборудования.</li> </ul>	
4	Оборудование и инструменты для обеспечения педагогической деятельности	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способы размещения и фиксации информации на флипчарте;</li> <li>• виды и предназначение канцелярских принадлежностей;</li> <li>• устройство микшерного пульта;</li> <li>• назначение и правила использования акустической системы, головной гарнитуры;</li> <li>• проблемы, связанные с использованием микрофонной техники/ головной гарнитуры в профессиональной деятельности;</li> <li>• правила использования инвентаря и оборудования подготовки мест занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• целесообразность использования оборудования и инструментов с учетом специфики дополнительной общеобразовательной программы, возраста учащихся и уровня их развития;</li> <li>• правила работы с интерактивным оборудованием и техническими средствами обучения;</li> <li>• технологию применения интерактивного иллюстративного оборудования на различных этапах занятия и при проведении мероприятий, в т.ч. досуговых.</li> </ul>	1,45

		<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рационально использовать флипчарт для размещения и фиксации информации в процессе проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия;</li> <li>• использовать канцелярские принадлежности с учетом возраста учащихся, уровня их развития и в зависимости от задач проводимого занятия/досугового мероприятия;</li> <li>• управлять всеми элементами микшерного пульта;</li> <li>• пользоваться акустической системой;</li> <li>• компетентно применять микрофонную технику/головную гарнитуру в различных условиях;</li> <li>• использовать инвентарь и оборудование подготовки мест занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• использовать оборудование и инструменты с учетом специфики дополнительной общеобразовательной программы, возраста учащихся и уровня их развития;</li> <li>• отбирать электронные инструменты и технические средства обучения для решения педагогических задач;</li> <li>• применять интерактивное иллюстративное оборудование на различных этапах занятия и при проведении мероприятий, в т.ч. досуговых;</li> <li>• применять правила работы с интерактивным оборудованием и техническими средствами обучения.</li> </ul>	
5	Аналитика и обработка информации	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• технологии выявления представлений родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;</li> <li>• требования к отбору содержания информации для проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия в зависимости от целеполагания, вида деятельности (области дополнительного образования, направленности), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• требования к формулировке цели и задач занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия;</li> <li>• технологию проведения самоанализа занятия и совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> <li>• способы представления и фиксации достижений профессиональной и непрофессиональной направленности педагога дополнительного образования;</li> <li>• пути самосовершенствования педагогического мастерства;</li> <li>• цели и задачи профессионально-личностного становления.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявлять представления родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания</li> </ul>	5,20

		<p>и обучения в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять и формулировать цели, задач консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• определять и формулировать цели, задачи профессионально-личностного становления;</li> <li>• представлять достижения профессиональной и непрофессиональной направленности педагога дополнительного образования;</li> <li>• проводить самоанализ занятия и совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> <li>• осуществлять отбор содержания материала для проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия в зависимости от целеполагания, вида деятельности (области дополнительного образования, направленности), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• отбирать и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения занятий/консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• анализировать дополнительные общеобразовательные программы в избранной области деятельности;</li> <li>• определять пути самосовершенствования педагогического мастерства.</li> </ul>	
6	Организационно-управленческие навыки	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• критерии эффективности применения различных методов, приемов, методик и форм организации консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• методы, приемы, методики и формы организации учащихся, а также их родителей (законных представителей) в зависимости от вида деятельности, возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• приемы привлечения родителей (законных представителей) и учащихся к организации занятий и досуговых мероприятий;</li> <li>• способы создания условий для обучения, воспитания и(или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата при подготовке досуговых мероприятий/занятий.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать приемы привлечения учащихся/родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий;</li> <li>• организовывать проведение репетиций с учащимися;</li> <li>• осуществлять контроль за процессом выполнения работы родителями (законными</li> </ul>	3,00

	<p>представителями);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществлять контроль за процессом выполнения работы учащимися и исправления ошибок;</li> <li>• осуществлять отбор и применение методов, приемов, методик и форм организации учащихся, а также их родителей (законных представителей) в зависимости от вида деятельности, возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• создавать условия для обучения, воспитания и(или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата при проведении игр, подготовке и проведении мероприятий в объединении, в т.ч. досуговых;</li> <li>• применять методы, приемы, методики и формы организации консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий.</li> </ul>	
--	---	--

\*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами доступна в Приложении 2.

**3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке**

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников <u>на одно пост-рабочее место</u> на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3

15	1	15	3
----	---	----	---

#### **4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную**

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

#### **5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке**

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильный телефон
2	flash-накопитель
3	фото- и видеокамера
4	блокнот
5	различные записи
6	ноутбук
7	планшет
8	смонтированные видео- и аудиофайлы
9	печатные документы (дополнительные общеобразовательные программы, план-конспекты и др.)

**6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.**

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль Е. Разработка и представление плана досуговых мероприятий для учащихся по определенной тематике.	Разработка и представление плана досуговых мероприятий для учащихся по определенной тематике.	2:15:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	4,25	7,75	12,00
2	Модуль Ф. Разработка и представление фрагмента организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия.	Разработка и представление фрагмента организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия.	3:00:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	5,00	10,00	15,00
<b>Итого</b>	-	-	5:15:00	-	9,25	17,75	27,00

## 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена<sup>4</sup>.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена

День	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Длительность мероприятия	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ
1	2	3	4	5	6	7
Подготовительный (С-1)	08:00:00	08:30	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). 2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. 3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы.	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	08:30:00	09:15:00	0:45:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом. 2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе. 3. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов. 4. Заполнение и загрузка документации экспертной группой. 5. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки. 6. Подтверждение Главным экспертом готовности. 7. Проверка главным экспертом совместно	к работе не привлекаются

<sup>4</sup> Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. Примерный план рекомендуется составить таким образом, чтобы продолжительность работы экспертов на площадке не превышала нормы, установленные действующим законодательством. В случае необходимости превышения установленной продолжительности по объективным причинам, требуется согласование с экспертами, задействованными для работы на соответствующей площадке.

					<p>с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД по компетенции.</p> <p>8. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ.</p>	
Подготовительный (С-1)	09:15:00	09:35:00	0:20:00	<p>Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов дистанционного взаимодействия</li> <li>2. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами</li> <li>3. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</li> <li>4. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</li> <li>5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД по компетенции</li> <li>6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки</li> <li>7. Способ загрузки: ПО для совместной удаленной работы с документами</li> <li>8. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</li> <li>9. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</li> <li>10. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников</li> </ol>	к работе не привлекаются

					<p>для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД по компетенции – на одного линейного эксперта не более 5 участников.</p> <p>11. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД по компетенции</p>	
Подготовительный (С-1)	09:35:00	10:00:00	0:25:00	<p>Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении</p>	<p>1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности</p> <p>2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов для дистанционного взаимодействия</p> <p>3. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами</p> <p>4. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>5. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ПО для совместной удаленной работы с документами.</p>	к работе не привлекаются

Подготовительный (С-1)	10:00:00	10:30:00	0:30:00	Прибытие участников демонстрационного экзамена на площадку	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) в указанное время</li> <li>2. Приветственное слово главного эксперта</li> <li>3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с wybranными ресурсами:</li> <li>4. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)</li> <li>5. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</li> <li>6. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</li> <li>7. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</li> <li>8. Облачное хранилище Google Диск или аналог</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прибытие на площадку ЦПДЭ</li> <li>2. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время</li> <li>3. Знакомство с главным экспертом</li> <li>4. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами:</li> <li>5. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)</li> <li>6. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</li> <li>7. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</li> <li>8. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</li> <li>9. Облачное хранилище Google Диск или аналог</li> <li>10. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> </ol>
------------------------	----------	----------	---------	--	---	--

Подготовительный (С-1)	10:30:00	10:40:00	0:10:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</li> <li>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</li> <li>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</li> <li>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</li> <li>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через google classroom (или аналог)</li> <li>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность</li> <li>3. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</li> <li>4. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> </ol>
Подготовительный (С-1)	10:40:00	13:00:00	2:20:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования участников к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД по компетенции (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее</li> </ol>

				готовности к проведению ДЭ	<p>10 минут.</p> <p>2. Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>3. Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ</p>	<p>место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД )</p> <p>2. Дают доступ с помощью программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p>
Подготовительный (С-1)	13:00:00	14:00:00	1:00:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	<p>1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>2. Ответы главного эксперта на вопросы участников</p> <p>3. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>2. Задают вопросы главному эксперту.</p> <p>3. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов</p> <p>5. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p>

						6. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)7. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
Подготовительный (С-1)	14:00:00	15:30:00	1:30:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола	<p>1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).</p> <p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с</p>	<p>1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса</p> <p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту</p> <p>3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Заполняют протокол путем использования ПО</p>

					<p>оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ</p>	<p>для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>7. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами</p>
Подготовительный (С-1)	15:30:00	16:30:00	1:00:00	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1.Отключение от видеоконференцсвязи.
День 1 (С1)	08:00:00	09:30:00	1:30:00	Ознакомление с заданием и правилами	<p>1. Произведение техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>2. Произведение техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>3. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников</p> <p>4. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы</p>	<p>1. Прибытие на площадку ЦПДЭ2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>3. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с</p>

				<p>над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>5. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</p> <p>7. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>8. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников</p>	<p>техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>4. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>5. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</p> <p>6. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>7. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной</p>
--	--	--	--	---	---

						работы google classroom (или аналог)
День 1 (С1)	09:30:00	11:45:00	2:15:00	Выполнение Модуль Е. Разработка и представление плана досуговых мероприятий для учащихся по определенной тематике.	<p>1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам</p> <p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p> <p>3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</p> <p>4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания.</p>	<p>1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции</p> <p>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p> <p>4. Демонстрация задания</p>
День 1 (С1)	11:45:00	12:45:00	1:00:00	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв
День 1 (С1)	12:45:00	15:45:00	3:00:00	Выполнение Модуль F. Разработка и представление фрагмента организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия.	<p>1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам</p> <p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p>	<p>1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции</p> <p>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p> <p>4. Демонстрация задания</p>

					<p>3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</p> <p>4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания</p>	
День 1 (С1)	15:45:00	17:30:00	1:45:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей, оценка выполненных заданий	<p>1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов</p> <p>2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости</p> <p>3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника</p>	к работе не привлекаются
День 1 (С1)	17:30:00	18:30:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола	<p>1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог).</p> <p>2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог).</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс</p>	к работе не привлекаются

## **8. Необходимые приложения**

**Приложение 2.** Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

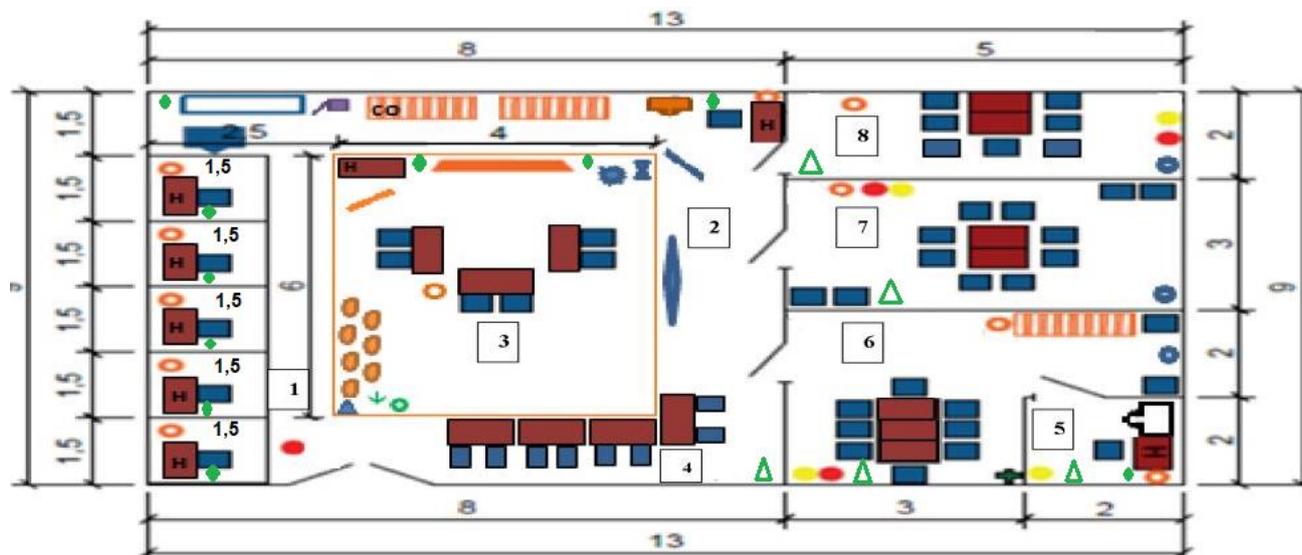
**Приложение 5.** План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

**Приложение 6.** Инфраструктурный(-ые) лист(-ы)

**План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена  
по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)**

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 117 м<sup>2</sup>



**УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ**

Поз.	Обозначения на плане	Наименование
1	1	Рабочее место экзаменуемого
2	2	Общая рабочая площадка экзаменуемых
3	3	Демонстрационная зона
4	4	Брифинг-зона
5	5	Комната главного эксперта
6	6	Комната экспертов
7	7	Комната экзаменуемых
8	8	Комната волонтеров (статистов)
9	☘	Аптечка
10	●	Вешалка
11	—	Широкоформатный монитор
12	⚙	Комплект акустической системы для озвучивания помещений
13	📹	Видеокамера на штативе
14	CO	Специализированное оборудование
15	○	Урна
16	◆	Розетка
17	△	Выключатель

Поз.	Обозначения на плане	Наименование
1	▤	Стеллаж
2	▭	Цифровое фортепиано
3	▶	МФУ черно-белое
4	▶	МФУ цветное
5	■	Стул
6	▬	Интерактивная панель
7	—	Флипчарт
8	◊	Хореографический станок
9	●	Огнетушитель
10	H	Ноутбук
11	●	Зеркало
12	⊖	Кресло-мешок
13	⌘	Микшерный пульт
14	▬	Стол
15	↓	Совок, метла
16	○	Ведро

## Образец задания

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

### Описание задания

#### Описание модуля Е: Разработка и представление плана досуговых мероприятий для учащихся по определенной тематике

Экзаменуемым предоставляется тематика плана досуговых мероприятий, с учетом которых необходимо выстроить свое выступление.

**Цель:** продемонстрировать умение планировать досуговые мероприятия.

**Описание объекта:** план досуговых мероприятий.

**Лимит времени на выполнение задания:** 120 минут.

**Алгоритм выполнения задания:**

1. Определить место и время проведения досуговых мероприятий.
2. Определить цель и задачи проведения досуговых мероприятий.
3. Выделить основные этапы проведения мероприятий с формальным назначением ответственных лиц.
4. Выбрать организаторов и участников досуговых мероприятий.
5. Подобрать название и формы, соответствующие заданной тематике досуговых мероприятий.
6. Подобрать необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы (произвести осмотр-тестирование инвентаря/оборудования, убедиться в их исправности).
7. Подготовить сопроводительную презентацию с использованием программного обеспечения.
8. Разработать и распечатать план досуговых мероприятий (экземпляр для каждого эксперта, остальное по усмотрению участника).

**Лимит времени на подготовку площадки, предоставление материалов экспертам (на 1 экзаменуемого):** 3 минуты.

**Алгоритм подготовки площадки, предоставление материалов экспертам:**

1. Расставить необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы.
2. Предоставить необходимые материалы экспертам.

**Лимит времени на представление задания (на 1 экзаменуемого):** 10 минут.

**Алгоритм представления задания:**

1. Сообщить экспертам о готовности представить задание.
2. Представить план досуговых мероприятий для учащихся по

определенной тематике.

3. Ответить на два вопроса экспертов (одинаковые для всех экзаменуемых). Вопросы задают одни и те же эксперты с одной и той же интонацией.

4. Сообщить экспертам о завершении представления задания.

**Лимит времени на уборку площадки (на 1 экзаменуемого): 2 минуты.**

## **Описание модуля F: Разработка и представление фрагмента организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия**

Экзаменуемым предоставляется тематика организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия, с учетом которых необходимо выстроить свое выступление.

**Цель:** продемонстрировать умение организовывать подготовку к досуговому мероприятию совместно с учащимися.

**Описание объекта:** фрагмент организации подготовки досугового мероприятия совместно с учащимися.

**Лимит времени на выполнение задания: 150 минут.**

**Алгоритм выполнения задания:**

1. Определить цель и задачи подготовки к досуговому мероприятию.
2. Определить методы и формы организации деятельности при подготовке к досуговому мероприятию.
3. Определить техники и приемы:
  - вовлечения учащихся в подготовку к досуговому мероприятию;
  - общения/убеждения с учетом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся, состояния здоровья.
4. В соответствии с содержанием фрагмента организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия подобрать:
  - необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы (произвести: осмотр-тестирование инвентаря/оборудования, убедиться в их исправности);
  - музыкальное сопровождение, созданное с использованием программного обеспечения для разработки и монтажа аудиозаписей, включающее не менее двух музыкальных композиций.
5. Отрепетировать подготовку учащихся к досуговому мероприятию без привлечения статистов.
6. Сообщить экспертам о готовности представлять задание.

**Лимит времени на подготовку площадки, знакомство и подготовку статистов, предоставление материалов экспертам (на 1 экзаменуемого): 5 минут.**

**Алгоритм подготовки площадки, знакомства и подготовки статистов, предоставления материалов экспертам:**

1. Расставить необходимый инвентарь/оборудование/расходные

материалы.

2. Познакомиться со статистами и подготовить их к выполнению задания.

3. Предоставить необходимые материалы экспертам.

**Лимит времени на представление задания (на 1 экзаменуемого): 23**  
минуты.

**Алгоритм представления задания:**

1. Сообщить экспертам о готовности представить задание.

2. Представить фрагмент организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия.

3. Проанализировать проведенный фрагмент организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия.

4. Сообщить экспертам о завершении представления задания.

**Лимит времени на уборку площадки (на 1 экзаменуемого): 2** минуты.

## Необходимые приложения

## Приложение 1

### Требования к оформлению печатных материалов

1. Ориентация: альбомная.
2. Используемый шрифт: Time New Roman.
3. Размер шрифта: 12.
4. Интервал: одинарный.
5. Выравнивание текста: по ширине.
6. Отступ от левого края: 1,0 см (в таблице нет отступа).
7. Возможно добавление строк для занесения информации в шаблоны.

Запрещено:

Выставлять переносы, как автоматические, так и ручные.

Видоизменять заданный шаблон путем добавления или объединения колонок.

**Приложение 2**

**Требования к оформлению электронной презентации**

№	Критерии	Показатели оценки
1.	Стиль	Наличие единого стиля оформления. Преобладание основной информации (текст, иллюстрации) над вспомогательной.
2.	Фон	Предпочтителен холодный тон фона презентации.
3.	Использование цвета	Применение на одном слайде не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Использование контрастных цветов для фона и текста.
4.	Анимационные эффекты	Умеренное использование анимационных эффектов (они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде).
5.	Содержание информации	Использование коротких информативных слов и предложений. Привлекательность заголовка (передача сути содержания материала).
6.	Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Предпочтительно выравнивание информации по центру экрана.
7.	Шрифты	Для заголовков кегель – не менее 32. Для информации кегель – не менее 24. Недопустимо смешивание разных типов шрифтов в одной презентации. Применение жирного, курсивного начертания, подчеркивание выделенного текста для смыслового выделения информации. Недопустимо злоупотребление прописными буквами. Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем
8.	Способы выделения информации	Применение: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

9.	Объем информации	Удержание соотношение информации на слайде: 30% – текст, 70% – изображение.
10.	Правило начального (титульного) слайда и заключительного (последнего) слайда	Наличие на первом слайде общей информации: наименование модуля и задания, ФИО разработчика. Наличие на заключительном слайде общей информации об ее разработчике или дублирование первого слайда.

**Функции программы электронной презентации**

1. Анимация (появления, исчезновение, поворот, вылет, закручивание объекта по щелчку).
2. Звук (вставка в объект записанного звука).
3. Конструктор занятий.
4. Настройка гиперссылок (для перехода на следующий слайд, для воспроизведения видео).
5. Шторка.
6. Лупа (проявление объекта путем наведения другого объекта, оттенивающего цвет или создающий контраст).
7. Интерактивные средства (кубик, цветной барабан, табло подсчета баллов, таймер и т.д.).
8. Использование перьев для подчеркивания, рисования или выделения текста/объектов.

Шаблон плана досуговых мероприятий

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

План досуговых мероприятий « \_\_\_\_\_ »

№	Наименование мероприятия	Форма проведения	Дата, время проведения	Место проведения	Целевая аудитория	Ответственный за проведение с указанием должности	Источник и финансирования	Партнёры	Примечание (возраст, количество участников и др.)

**Шаблон план-конспекта организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия**

<b>Направленность дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы</b>	
<b>Возраст учащихся</b>	
<b>Дата проведения</b>	
<b>Форма организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия</b>	
<b>Методы организации деятельности</b>	
<b>Цель деятельности</b>	
<b>Задачи деятельности</b>	
<b>Условия проведения (инвентарь/оборудование/расходные материалы)</b>	

**Ход совместной подготовки досугового мероприятия с учащимися**

<b>№</b>	<b>Деятельность педагога дополнительного образования</b>	<b>Деятельность учащихся</b>	<b>Время</b>
I	Подготовительный этап		
II	Основной этап		
III	Заключительный этап		

## 6. Комплект оценочной документации паспорт КОД 2.1-2022-2024

### Паспорт комплекта оценочной документации

#### 1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

№ п/п	Наименование	Информация о разработанном КОД
1	2	3
1	Номер компетенции	Т69
2	Название компетенции	Дополнительное образование детей и взрослых
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Двухдневный
4	Номер КОД	КОД 2.1
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	49,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	8:20:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	НЕТ
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	ГИА, Промежуточная
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено

11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Да
11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Участники находятся в ЦПДЭ, эксперты работают удаленно
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1,00
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	Не предусмотрено
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

## 2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация рабочего процесса и безопасность	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• специфику деятельности, соответствующей дополнительной общеобразовательной программе;</li> <li>• специфику планирования времени в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• специфику подготовки учебного инвентаря/оборудования/расходных материалов перед началом деятельности (осмотр-тестирование);</li> <li>• специфику расстановки учащихся/родителей (законных представителей) и размещения инвентаря/оборудования/расходных материалов в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• существующие правила зонирования места проведения в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• существующие санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, правила безопасности в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• требования к внешнему виду в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• требования, предъявляемые к разработке и оформлению документов в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• содержание и направленности дополнительных общеобразовательных программ;</li> <li>• анатомо-физиологические, психолого-педагогические особенности учащихся при организации и проведении различных видов деятельности в заданных условиях;</li> <li>• технологию игры и иных мероприятий в объединении, направленных на формирование коллектива, его развитие, поддержание комфортного эмоционального состояния;</li> <li>• технологию проведения репетиций, вовлечения учащихся в разнообразную творческую деятельность;</li> <li>• технологию совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> </ul>	11,9

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• требования, предъявляемые к технике выполнения работы учащимися/родителями (законными представителями).</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрировать деятельность, соответствующую дополнительной общеобразовательной программе;</li> <li>• зонировать места для демонстрации занятия/консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования)</li> <li>• организовывать и проводить занятия в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• отбирать и применять инвентарь/оборудование/расходные материалы с учетом их специфики и назначения;</li> <li>• подготавливать инвентарь/оборудование/расходные материалы перед началом демонстрации с учетом специфики избранного вида деятельности, существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• размещать инвентарь/оборудование/расходные материалы с учетом существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• разрабатывать и оформлять документы в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>• располагать учащихся/родителей (законных представителей) с учетом существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• распределять время в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• соблюдать требования к внешнему виду в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования) с учетом существующих правил безопасности и санитарно-гигиенических норм;</li> <li>• применять современные образовательные технологии для организации деятельности педагога/учащихся/родителей (законных представителей);</li> <li>• учитывать анатомо-физиологические, психолого-педагогические особенности учащихся при организации и проведении различных видов деятельности в заданных условиях.</li> </ul>	
2	Педагогическая коммуникация	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• профессиональную терминологию;</li> <li>• технологию организации и проведения консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• значение вербальных и невербальных средств общения при осуществлении коммуникации;</li> <li>• методы убеждения и аргументации своей позиции;</li> </ul>	10,60

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• основы взаимодействия с представителями предприятий, организаций, учреждений-социальных партнеров;</li> <li>• технологию выстраивания монолога и диалога;</li> <li>• способы решения запросов аудитории.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• взаимодействовать с представителями предприятий, организаций, учреждений-социальных партнеров;</li> <li>• выстраивать монолог и диалог;</li> <li>• использовать профессиональную терминологию;</li> <li>• использовать методы убеждения и аргументации своей позиции;</li> <li>• организовывать и проводить консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• поддерживать аудиальный и визуальный контакт с аудиторией;</li> <li>• понимать суть запроса аудитории и оперативно подбирать способы решения;</li> <li>• применять жесты/мимику при осуществлении коммуникации.</li> </ul>	
3	Программное обеспечение и среды для обеспечения педагогической деятельности	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• возможности использования и принципы работы современного программного обеспечения для демонстрации различных видов деятельности;</li> <li>• набор инструментов интерфейса при работе с программным обеспечением интерактивного оборудования;</li> <li>• правила и технологию работы с платформой для организации и проведения онлайн-занятий;</li> <li>• правила и технологию работы с платформой для создания онлайн-викторин, тестов и опросов;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для разработки рекламно-информационного материала;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для разработки, обработки и монтажа аудиозаписей;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для создания презентаций и проведения интерактивных занятий;</li> <li>• правила и технологию работы с текстовым процессором, предназначенным для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстов статей, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов;</li> <li>• технологию применения программного обеспечения для разработки/проведения интерактивных игр и упражнений;</li> <li>• требования, предъявляемые к разработке и оформлению презентационного материала (текстового и цифрового) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> </ul>	5,90

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• возможности электронных инструментов и технических средств обучения для решения педагогических задач.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать набор инструментов интерфейса при работе с программным обеспечением интерактивного оборудования;</li> <li>• использовать платформу для организации и проведения онлайн-занятий;</li> <li>• использовать платформу для создания онлайн-викторин, тестов и опросов;</li> <li>• использовать программное обеспечение для разработки рекламно-информационного материала;</li> <li>• использовать программное обеспечение для разработки, обработки и монтажа аудиозаписей;</li> <li>• использовать программное обеспечение для создания презентаций и проведения интерактивных занятий;</li> <li>• использовать текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстов статей, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов;</li> <li>• организовывать, оформлять и представлять обучающую информацию средствами программного обеспечения интерактивного оборудования;</li> <li>• разрабатывать и оформлять презентационный материал (текстовый и цифровой) в соответствии с предъявляемыми требованиями с помощью специализированного программного обеспечения;</li> <li>• разрабатывать игры и упражнения средствами программного обеспечения для интерактивного оборудования.</li> </ul>	
4	Оборудование и инструменты для обеспечения педагогической деятельности	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способы размещения и фиксации информации на флипчарте;</li> <li>• виды и предназначение канцелярских принадлежностей;</li> <li>• устройство микшерного пульта;</li> <li>• назначение и правила использования акустической системы, головной гарнитуры;</li> <li>• проблемы, связанные с использованием микрофонной техники/ головной гарнитуры в профессиональной деятельности;</li> <li>• правила использования инвентаря и оборудования подготовки мест занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• целесообразность использования оборудования и инструментов с учетом специфики дополнительной общеобразовательной программы, возраста учащихся и уровня их развития;</li> <li>• правила работы с интерактивным оборудованием и техническими средствами обучения;</li> <li>• технологию применения интерактивного иллюстративного оборудования на различных этапах занятия и при проведении мероприятий, в т.ч. досуговых.</li> </ul>	2,45

		<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рационально использовать флипчарт для размещения и фиксации информации в процессе проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия;</li> <li>• использовать канцелярские принадлежности с учетом возраста учащихся, уровня их развития и в зависимости от задач проводимого занятия/досугового мероприятия;</li> <li>• управлять всеми элементами микшерного пульта;</li> <li>• пользоваться акустической системой;</li> <li>• компетентно применять микрофонную технику/головную гарнитуру в различных условиях;</li> <li>• использовать инвентарь и оборудование подготовки мест занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• использовать оборудование и инструменты с учетом специфики дополнительной общеобразовательной программы, возраста учащихся и уровня их развития;</li> <li>• отбирать электронные инструменты и технические средства обучения для решения педагогических задач;</li> <li>• применять интерактивное иллюстративное оборудование на различных этапах занятия и при проведении мероприятий, в т.ч. досуговых;</li> <li>• применять правила работы с интерактивным оборудованием и техническими средствами обучения.</li> </ul>	
5	Аналитика и обработка информации	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• технологии выявления представлений родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;</li> <li>• требования к отбору содержания информации для проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия в зависимости от целеполагания, вида деятельности (области дополнительного образования, направленности), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• требования к формулировке цели и задач занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия;</li> <li>• технологию проведения самоанализа занятия и совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> <li>• способы представления и фиксации достижений профессиональной и непрофессиональной направленности педагога дополнительного образования;</li> <li>• пути самосовершенствования педагогического мастерства;</li> <li>• цели и задачи профессионально-личностного становления.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявлять представления родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;</li> </ul>	14,15

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• определять и формулировать цели, задач консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• определять и формулировать цели, задачи профессионально-личностного становления;</li> <li>• представлять достижения профессиональной и непрофессиональной направленности педагога дополнительного образования;</li> <li>• проводить самоанализ занятия и совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> <li>• осуществлять отбор содержания материала для проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия в зависимости от целеполагания, вида деятельности (области дополнительного образования, направленности), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• отбирать и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения занятий/консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• анализировать дополнительные общеобразовательные программы в избранной области деятельности;</li> <li>• определять пути самосовершенствования педагогического мастерства.</li> </ul>	
6	Организационно-управленческие навыки	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• критерии эффективности применения различных методов, приемов, методик и форм организации консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• методы, приемы, методики и формы организации учащихся, а также их родителей (законных представителей) в зависимости от вида деятельности, возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• приемы привлечения родителей (законных представителей) и учащихся к организации занятий и досуговых мероприятий;</li> <li>• способы создания условий для обучения, воспитания и(или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата при подготовке досуговых мероприятий/занятий.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать приемы привлечения учащихся/родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий;</li> <li>• организовывать проведение репетиций с учащимися;</li> <li>• осуществлять контроль за процессом выполнения работы родителями (законными представителями);</li> <li>• осуществлять контроль за процессом выполнения работы учащимися и исправления ошибок;</li> </ul>	4,00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществлять отбор и применение методов, приемов, методик и форм организации учащихся, а также их родителей (законных представителей) в зависимости от вида деятельности, возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• создавать условия для обучения, воспитания и(или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата при проведении игр, подготовке и проведении мероприятий в объединении, в т.ч. досуговых;</li> <li>• применять методы, приемы, методики и формы организации консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий.</li> </ul>	
--	--	--

\*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами доступна в Приложении 2.

### 3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников <u>на одно пост-рабочее</u> место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3
15	1	15	3

#### 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

#### 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильный телефон
2	flash-накопитель
3	фото- и видеокамера
4	блокнот
5	различные записи
6	ноутбук
7	планшет
8	смонтированные видео- и аудиофайлы
9	печатные документы (дополнительные общеобразовательные программы, план-конспекты и др.)

**6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.**

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль D. Разработка и проведение фрагмента основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности.	Разработка и проведение фрагмента основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности.	3:00:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	9,55	11,45	21,00
2	Модуль F. Разработка и представление фрагмента организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия.	Разработка и представление фрагмента организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия.	3:00:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	5,00	10,00	15,00
3	Модуль G. Разработка и проведение фрагмента консультации для родителей (законных представителей) учащихся.	Разработка и проведение фрагмента консультации для родителей (законных представителей) учащихся.	2:20:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	4,10	8,90	13,00
<b>Итог</b>	-	-	8:20:00	-	18,65	30,35	49,00

## 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена<sup>5</sup>.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена

День	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Длительность мероприятия	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ
1	2	3	4	5	6	7
Подготовительный (С-1)	08:00:00	08:30	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). 2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. 3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы.	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	08:30:00	09:15:00	0:45:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом. 2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе. 3. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов. 4. Заполнение и загрузка документации экспертной группой. 5. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки. 6. Подтверждение Главным экспертом	к работе не привлекаются

<sup>5</sup> Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. Примерный план рекомендуется составить таким образом, чтобы продолжительность работы экспертов на площадке не превышала нормы, установленные действующим законодательством. В случае необходимости превышения установленной продолжительности по объективным причинам, требуется согласование с экспертами, задействованными для работы на соответствующей площадке.

					<p>готовности.</p> <p>7. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД по компетенции.</p> <p>8. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ.</p>	
Подготовительный (С-1)	09:15:00	09:35:00	0:20:00	<p>Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении</p>	<p>1. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов дистанционного взаимодействия</p> <p>2. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами</p> <p>3. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>4. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД по компетенции</p> <p>6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки</p> <p>7. Способ загрузки: ПО для совместной удаленной работы с документами</p>	к работе не привлекаются

					<p>8. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>9. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>10. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД по компетенции – на одного линейного эксперта не более 5 участников.</p> <p>11. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД по компетенции</p>	
Подготовительный (С-1)	09:35:00	10:00:00	0:25:00	<p>Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении</p>	<p>1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности</p> <p>2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов для дистанционного взаимодействия</p> <p>3. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами</p> <p>4. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>5. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности</p>	к работе не привлекаются

					платформы дистанционного взаимодействия 6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ПО для совместной удаленной работы с документами.	
Подготовительный (С-1)	10:00:00	10:30:00	0:30:00	Прибытие участников демонстрационного экзамена на площадку	<p>1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) в указанное время</p> <p>2. Приветственное слово главного эксперта</p> <p>3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами:</p> <p>4. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>5. Программное обеспечение для удаленной работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>6. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>7. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>8. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p>	<p>1. Прибытие на площадку ЦПДЭ</p> <p>2. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время</p> <p>3. Знакомство с главным экспертом</p> <p>4. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами:</p> <p>5. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>6. Программное обеспечение для удаленной работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>7. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>8. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>9. Облачное хранилище</p>

						Google Диск или аналог 10. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)
Подготовительный (С-1)	10:30:00	10:40:00	0:10:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</li> <li>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</li> <li>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</li> <li>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</li> <li>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность</li> <li>3. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</li> <li>4. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> </ol>

Подготовительный (С-1)	10:40:00	13:00:00	2:20:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования участников к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД по компетенции (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается 10 минут.</li> <li>2. Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</li> <li>3. Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД )</li> <li>2. Дают доступ с помощью программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</li> </ol>
Подготовительный (С-1)	13:00:00	14:00:00	1:00:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</li> <li>2. Ответы главного эксперта на вопросы участников</li> <li>3. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</li> <li>4. Разбор возникших вопросов от</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</li> <li>2. Задают вопросы главному эксперту.</li> <li>3. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс дистанционного</li> </ol>

					<p>участников ДЭ</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов</p> <p>5. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>6. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>
Подготовительный (С-1)	14:00:00	15:30:00	1:30:00	<p>Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола</p>	<p>1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).</p> <p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и</p>	<p>1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса</p> <p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту</p> <p>3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p>

					<p>рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ</p>	<p>4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>6. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>7. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами</p>
Подготовительный (С-1)	15:30:00	16:30:00	1:00:00	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1.Отключение от видеоконференцсвязи.

<p>День 1 (С1)</p>	<p>08:00:00</p>	<p>09:30:00</p>	<p>1:30:00</p>	<p>Ознакомление с заданием и правилами</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>2. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>3. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников</li> <li>4. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Асгоbat PRO (или аналог)</li> <li>5. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>6. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</li> <li>7. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>8. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прибытие на площадку ЦПДЭ</li> <li>2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>3. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>4. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</li> <li>5. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom</li> </ol>
--------------------	-----------------	-----------------	----------------	--	--	---

						или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог) 6. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 7. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
День 1 (С1)	09:30:00	12:30:00	3:00:00	Выполнение Модуль D. Разработка и проведение фрагмента занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности.	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания.	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции 2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания 4. Демонстрация задания

День 1 (C1)	12:30:00	13:30:00	1:00:00	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв
День 1 (C1)	13:30:00	16:30:00	3:00:00	Выполнение Модуль F. Разработка и представление фрагмента организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия.	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции 2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания 4. Демонстрация задания
День 2 (C2)	09:00:00	11:20:00	2:20:00	Выполнение Модуль G. Разработка и проведение фрагмента консультации для родителей (законных представителей) учащихся.	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции 2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания 4. Демонстрация задания

					обеспечивает техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	
День 2 (С2)	11:20:00	13:00:00	1:40:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей, оценка выполненных заданий	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника	к работе не привлекаются
День 2 (С2)	13:00:00	14:00:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола	1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)). 2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог). 3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс	к работе не привлекаются

## **8. Необходимые приложения**

**Приложение 2.** Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

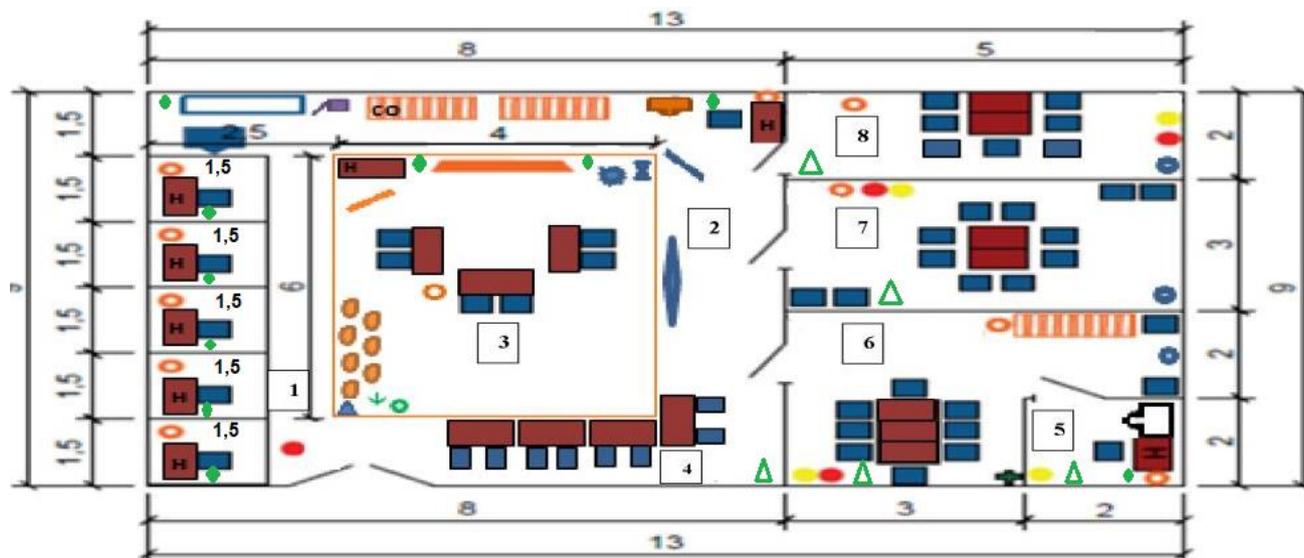
**Приложение 5.** План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

**Приложение 6.** Инфраструктурный(-ые) лист(-ы)

## План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 117 м<sup>2</sup>



### УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

Поз.	Обозначения на плане	Наименование
1	1	Рабочее место экзаменуемого
2	2	Общая рабочая площадка экзаменуемых
3	3	Демонстрационная зона
4	4	Брифинг-зона
5	5	Комната главного эксперта
6	6	Комната экспертов
7	7	Комната экзаменуемых
8	8	Комната волонтеров (статистов)
9	☪	Аптечка
10	●	Вешалка
11	—	Широкоформатный монитор
12	⚙	Комплект акустической системы для озвучивания помещений
13	📹	Видеокамера на штативе
14	CO	Специализированное оборудование
15	○	Урна
16	◆	Розетка
17	△	Выключатель

Поз.	Обозначения на плане	Наименование
1	▤	Стеллаж
2	▭	Цифровое фортепиано
3	▶	МФУ черно-белое
4	▶	МФУ цветное
5	■	Стул
6	▬	Интерактивная панель
7	—	Флипчарт
8	⬠	Хореографический станок
9	●	Огнетушитель
10	▭	Ноутбук
11	●	Зеркало
12	⬢	Кресло-мешок
13	⌘	Микшерный пульт
14	▭	Стол
15	↓	Совок, метла
16	○	Ведро

## Образец задания

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

## Описание задания

### Описание модуля D: Разработка и проведение фрагмента основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности

Экзаменуемым предоставляется тематика занятия и возраст учащихся, с учетом которых необходимо выстроить свое выступление.

**Цель:** продемонстрировать умение проводить основную часть занятия с учащимися.

**Описание объекта:** фрагмент основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности (области дополнительного образования).

**Лимит времени на выполнение задания: 150 минут.**

**Алгоритм выполнения задания:**

1. Разработать план-конспект фрагмента основной части занятия в соответствии с заданным шаблоном (экземпляр для каждого эксперта, остальное по усмотрению участника):
2. В соответствии с содержанием фрагмента основной части занятия подобрать:
  - Необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы (произвести осмотр-тестирование инвентаря/оборудования, убедиться в их исправности);
  - музыкальное сопровождение, созданное с использованием программного обеспечения для разработки и монтажа аудиозаписей, включающее не менее двух музыкальных композиций.
3. Отрепетировать выполнение задания без привлечения статистов.
4. Завершить выполнение задания.

**Лимит времени на подготовку площадки, знакомство и подготовку статистов, предоставление материалов экспертам (на 1 экзаменуемого): 5 минут.**

**Алгоритм подготовки площадки, знакомства и подготовки статистов, предоставление материалов экспертам:**

1. Расставить необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы
2. Познакомиться со статистами и подготовить их к выполнению задания.
3. Предоставить необходимые материалы экспертам.

**Лимит времени на представление задания (на 1 экзаменуемого): 23** минуты.

**Алгоритм представления задания:**

1. Сообщить экспертам о готовности представить задание.
2. Провести фрагмент основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности.
3. Проанализировать проведенный фрагмент основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности.
4. Сообщить экспертам о завершении представления задания.

**Лимит времени на уборку площадки (на 1 экзаменуемого): 2** минуты.

### **Описание модуля F: Разработка и представление фрагмента организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия**

Экзаменуемым предоставляется тематика организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия, с учетом которых необходимо выстроить свое выступление.

**Цель:** продемонстрировать умение организовывать подготовку к досуговому мероприятию совместно с учащимися.

**Описание объекта:** фрагмент организации подготовки досугового мероприятия совместно с учащимися.

**Лимит времени на выполнение задания: 150** минут.

**Алгоритм выполнения задания:**

1. Определить цель и задачи подготовки к досуговому мероприятию.
2. Определить методы и формы организации деятельности при подготовке к досуговому мероприятию.
3. Определить техники и приемы:
  - вовлечения учащихся в подготовку к досуговому мероприятию;
  - общения/убеждения с учетом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся, состояния здоровья.
4. В соответствии с содержанием фрагмента организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия подобрать:
  - необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы (произвести: осмотр-тестирование инвентаря/оборудования, убедиться в их исправности);
  - музыкальное сопровождение, созданное с использованием программного обеспечения для разработки и монтажа аудиозаписей, включающее не менее двух музыкальных композиций.
5. Отрепетировать подготовку учащихся к досуговому мероприятию без привлечения статистов.
6. Сообщить экспертам о готовности представлять задание.

**Лимит времени на подготовку площадки, знакомство и подготовку статистов, предоставление материалов экспертам (на 1 экзаменуемого): 5**

минут.

**Алгоритм подготовки площадки, знакомства и подготовки статистов, предоставления материалов экспертам:**

1. Расставить необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы.
2. Познакомиться со статистами и подготовить их к выполнению задания.
3. Предоставить необходимые материалы экспертам.

**Лимит времени на представление задания (на 1 экзаменуемого): 23 минуты.**

**Алгоритм представления задания:**

1. Сообщить экспертам о готовности представить задание.
2. Представить фрагмент организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия.
3. Проанализировать проведенный фрагмент организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия.
4. Сообщить экспертам о завершении представления задания.

**Лимит времени на уборку площадки (на 1 экзаменуемого): 2 минуты.**

**Описание модуля G: Разработка и проведение фрагмента консультации для родителей (законных представителей) учащихся**

Экзаменуемым предоставляется тематика консультации для родителей (законных представителей) учащихся и вопрос от родителя (законного представителя) единый для всех экзаменуемых, с учетом которых необходимо выстроить свое выступление.

Представленная тема консультации для родителей (законных представителей) учащихся и вопрос являются примерными и будут подлежать изменению в соответствии с вариантом задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации:

<b>Тема консультации для родителей (законных представителей) учащихся</b>	<b>Вопрос от родителя (законного представителя) учащегося</b>
Зависимость от социальных сетей.	Как вывести учащегося из состояния зависимости?

**Цель:** продемонстрировать умение проводить консультацию с родителями (законными представителями) учащихся.

**Описание объекта:** фрагмент консультации с родителями (законными представителями) учащихся.

**Лимит времени на выполнение задания: 120 минут.**

**Алгоритм выполнения задания:**

1. Сформулировать задачи фрагмента консультации в соответствии с заданной темой.
2. Разработать план проведения фрагмента консультации в соответствии с заданной темой.
3. Определить содержание фрагмента консультации в соответствии с заданной темой.
4. Подобрать инвентарь/оборудование/расходные материалы для проведения консультации (произвести: осмотр-тестирование инвентаря/оборудования, убедиться в их исправности).
5. Разработать практические рекомендации для родителей (законных представителей) в соответствии с заданной темой (экземпляр для каждого эксперта, остальное по усмотрению участника).
6. Разработать сопроводительную презентацию с использованием программного обеспечения.
7. Проверить презентацию на работоспособность, при необходимости исправить выявленные ошибки.
8. Отрепетировать выполнение задания без привлечения статистов.
9. Подготовить ответ на вопрос от родителя (законного представителя) учащегося. Вопрос задает один и тот же родитель (законный представитель) учащегося с одной и той же интонацией.

**Лимит времени на подготовку площадки, знакомство и подготовку статистов, предоставление материалов экспертам (на 1 экзаменуемого): 3 минуты.**

**Алгоритм подготовки площадки, знакомства и подготовки статистов, предоставление материалов экспертам:**

1. Расставить необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы.
2. Познакомиться со статистами и подготовить их к выполнению задания.
3. Предоставить необходимые материалы экспертам.

**Лимит времени на представление задания (на 1 экзаменуемого): 15 минут.**

**Алгоритм представления задания:**

1. Сообщить экспертам о готовности представить задание.
2. Провести фрагмент консультации для родителей (законных представителей) учащихся.
3. Ответить на вопрос от родителя (законного представителя) учащегося.
4. Сообщить экспертам о завершении представления задания.

**Лимит времени на уборку площадки (на 1 экзаменуемого): 2 минуты.**

## Необходимые приложения

## Приложение 1

### Требования к оформлению печатных материалов

1. Ориентация: альбомная.
2. Используемый шрифт: Time New Roman.
3. Размер шрифта: 12.
4. Интервал: одинарный.
5. Выравнивание текста: по ширине.
6. Отступ от левого края: 1,0 см (в таблице нет отступа).
7. Возможно добавление строк для занесения информации в шаблоны.

Запрещено:

Выставлять переносы, как автоматические, так и ручные.

Видоизменять заданный шаблон путем добавления или объединения колонок.

**Приложение 2**

**Требования к оформлению электронной презентации**

№	Критерии	Показатели оценки
1.	Стиль	Наличие единого стиля оформления. Преобладание основной информации (текст, иллюстрации) над вспомогательной.
2.	Фон	Предпочтителен холодный тон фона презентации.
3.	Использование цвета	Применение на одном слайде не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Использование контрастных цветов для фона и текста.
4.	Анимационные эффекты	Умеренное использование анимационных эффектов (они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде).
5.	Содержание информации	Использование коротких информативных слов и предложений. Привлекательность заголовка (передача сути содержания материала).
6.	Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Предпочтительно выравнивание информации по центру экрана.
7.	Шрифты	Для заголовков кегель – не менее 32. Для информации кегель – не менее 24. Недопустимо смешивание разных типов шрифтов в одной презентации. Применение жирного, курсивного начертания, подчеркивание выделенного текста для смыслового выделения информации. Недопустимо злоупотребление прописными буквами. Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем
8.	Способы выделения информации	Применение: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

9.	Объем информации	Удержание соотношение информации на слайде: 30% – текст, 70% – изображение.
10.	Правило начального (титульного) слайда и заключительного (последнего) слайда	Наличие на первом слайде общей информации: наименование модуля и задания, ФИО разработчика. Наличие на заключительном слайде общей информации об ее разработчике или дублирование первого слайда.

**Функции программы электронной презентации**

1. Анимация (появления, исчезновение, поворот, вылет, закручивание объекта по щелчку).
2. Звук (вставка в объект записанного звука).
3. Конструктор занятий.
4. Настройка гиперссылок (для перехода на следующий слайд, для воспроизведения видео).
5. Шторка.
6. Лупа (проявление объекта путем наведения другого объекта, отменяющего цвет или создающий контраст).
7. Интерактивные средства (кубик, цветной барабан, табло подсчета баллов, таймер и т.д.).
8. Использование перьев для подчеркивания, рисования или выделения текста/объектов.

## Приложение 4

### Шаблон план-конспекта занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности

<b>Направленность дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы</b>	
<b>Возраст учащихся</b>	
<b>Дата проведения</b>	
<b>Название занятия</b>	
<b>Тип занятия</b>	
<b>Цель занятия</b>	
<b>Задачи занятия</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. обучающие:</li> <li>2. развивающие:</li> <li>3. воспитывающие:</li> </ol>
<b>Планируемые результаты занятия</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. личностные:</li> <li>2. предметные:</li> <li>3. метапредметные:</li> </ol>
<b>Условия проведения занятия (инвентарь/оборудование/расходные материалы)</b>	

#### Ход занятия

№	Деятельность педагога дополнительного образования	Деятельность учащихся	Время
I	Подготовительный этап		
II	Основной этап		
III	Заключительный этап		

**Структура анализа проведенного фрагмента основной части занятия  
для освоения учащимися избранного вида деятельности**

1. Общие сведения о занятии:
  - краткая характеристика группы: состав, возраст, год обучения;
  - оснащенность занятия: средства обучения, наглядные пособия, технические средства и т.д.
2. Цель и задачи занятия: образовательный, воспитательный и развивающий аспекты.
3. Тип занятия: какой тип занятия выбран, обоснованность выбора.
4. Структура занятия: этапы занятия, их последовательность, как обеспечивается целостность занятия.
5. Методы обучения: обоснование выбранных методов; какова их эффективность.
6. Система работы педагога:
  - умение организовать работу учащихся;
  - управление группой, определение объема учебного материала;
  - роль педагога в создании микроклимата на занятии.
7. Система работы учащихся:
  - организованность, активность;
  - уровень усвоения знаний, умений;
  - умение творчески применять знания и умения.
8. Общие результаты занятия:
  - выполнение запланированного объема;
  - степень реализации цели занятия;
  - общая оценка результатов эффективности занятия;
  - саморекомендации по улучшению качества учебного занятия.

## Приложение 6

### Шаблон план-конспекта организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия

<b>Направленность дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы</b>	
<b>Возраст учащихся</b>	
<b>Дата проведения</b>	
<b>Форма организации совместной с учащимися подготовки досугового мероприятия</b>	
<b>Методы организации деятельности</b>	
<b>Цель деятельности</b>	
<b>Задачи деятельности</b>	
<b>Условия проведения (инвентарь/оборудование/расходные материалы)</b>	

#### Ход совместной подготовки досугового мероприятия с учащимися

<b>№</b>	<b>Деятельность педагога дополнительного образования</b>	<b>Деятельность учащихся</b>	<b>Время</b>
I	Подготовительный этап		
II	Основной этап		
III	Заключительный этап		

**Шаблон плана разработки фрагмента консультации для родителей  
(законных представителей) учащихся**

<b>Дата проведения</b>	
<b>Тема консультации для родителей (законных представителей) учащихся</b>	
<b>Проблема</b>	
<b>Цель консультации для родителей (законных представителей) учащихся</b>	
<b>Задачи консультации для родителей (законных представителей) учащихся</b>	1. 2. 3.
<b>Условия проведения (инвентарь/оборудование/расходные материалы)</b>	

**Ход консультации для родителей (законных представителей) учащихся**

<b>№</b>	<b>Деятельность педагога дополнительного образования</b>	<b>Деятельность родителей (законных представителей) учащихся</b>	<b>Время</b>
I	<b>Подготовительный этап</b>		
II	<b>Основной этап</b>		
III	<b>Заключительный этап</b>		

## 7. Комплект оценочной документации паспорт КОД 2.2-2022-2024

### Паспорт комплекта оценочной документации

#### 1. Описание

Комплект оценочной документации (КОД) разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

В данном разделе указаны основные характеристики КОД и должны использоваться при планировании, проведении и оценки результатов демонстрационного экзамена образовательными организациями, ЦПДЭ и Агентством.

Таблица 1. Паспорт комплекта оценочной документации (КОД)

1	2	3
1	Номер компетенции	Т69
2	Название компетенции	Дополнительное образование детей и взрослых
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Двухдневный
4	Номер КОД	КОД 2.2
4.1	Год(ы) действия КОД	2022-2024 (3 года)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	61,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	9:45:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	НЕТ
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	ГИА, Промежуточная
11	Формат проведения ДЭ	X
11.1	КОД разработан для проведения ДЭ в очном формате, (участники и эксперты находятся в ЦПДЭ)	Да
11.2	КОД разработан для проведения ДЭ в дистанционном формате, (участники и эксперты работают удаленно)	Не предусмотрено
11.3	КОД разработан для проведения ДЭ в распределенном формате, (детализация в п.11.3.1)	Да

11.3.1	Формат работы в распределенном формате	Участники находятся в ЦПДЭ, эксперты работают удаленно
12	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Индивидуальная
12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	1,00
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	Не предусмотрено
13	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
16	Автоматизированная оценка результатов заданий	Автоматизация неприменима
16.1	Что автоматизировано: заполняется при выборе вариантов в п.16: возможна частичная или полная автоматизация	

## 2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта, (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации, (Таблица 2).

Таблица 2. WSSS

Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Специалист должен знать	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4
1	Организация рабочего процесса и безопасность	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• специфику деятельности, соответствующей дополнительной общеобразовательной программе;</li> <li>• специфику планирования времени в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• специфику подготовки учебного инвентаря/оборудования/расходных материалов перед началом деятельности (осмотр-тестирование);</li> <li>• специфику расстановки учащихся/родителей (законных представителей) и размещения инвентаря/оборудования/расходных материалов в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• существующие правила зонирования места проведения в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• существующие санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, правила безопасности в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• требования к внешнему виду в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• требования, предъявляемые к разработке и оформлению документов в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• содержание и направленности дополнительных общеобразовательных программ;</li> <li>• анатомо-физиологические, психолого-педагогические особенности учащихся при организации и проведении различных видов деятельности в заданных условиях;</li> <li>• технологию игры и иных мероприятий в объединении, направленных на формирование коллектива, его развитие, поддержание комфортного эмоционального состояния;</li> <li>• технологию проведения репетиций, вовлечения учащихся в разнообразную творческую деятельность;</li> <li>• технологию совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> </ul>	16

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• требования, предъявляемые к технике выполнения работы учащимися/родителями (законными представителями).</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрировать деятельность, соответствующую дополнительной общеобразовательной программе;</li> <li>• зонировать места для демонстрации занятия/консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования)</li> <li>• организовывать и проводить занятия в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• отбирать и применять инвентарь/оборудование/расходные материалы с учетом их специфики и назначения;</li> <li>• подготавливать инвентарь/оборудование/расходные материалы перед началом демонстрации с учетом специфики избранного вида деятельности, существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• размещать инвентарь/оборудование/расходные материалы с учетом существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• разрабатывать и оформлять документы в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>• располагать учащихся/родителей (законных представителей) с учетом существующих правил безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;</li> <li>• распределять время в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• соблюдать требования к внешнему виду в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования) с учетом существующих правил безопасности и санитарно-гигиенических норм;</li> <li>• применять современные образовательные технологии для организации деятельности педагога/учащихся/родителей (законных представителей);</li> <li>• учитывать анатомо-физиологические, психолого-педагогические особенности учащихся при организации и проведении различных видов деятельности в заданных условиях.</li> </ul>	
2	Педагогическая коммуникация	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• профессиональную терминологию;</li> <li>• технологию организации и проведения консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• значение вербальных и невербальных средств общения при осуществлении коммуникации;</li> <li>• методы убеждения и аргументации своей позиции;</li> </ul>	13,25

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• основы взаимодействия с представителями предприятий, организаций, учреждений-социальных партнеров;</li> <li>• технологию выстраивания монолога и диалога;</li> <li>• способы решения запросов аудитории.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• взаимодействовать с представителями предприятий, организаций, учреждений-социальных партнеров;</li> <li>• выстраивать монолог и диалог;</li> <li>• использовать профессиональную терминологию;</li> <li>• использовать методы убеждения и аргументации своей позиции;</li> <li>• организовывать и проводить консультации с родителями (законными представителями) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• поддерживать аудиальный и визуальный контакт с аудиторией;</li> <li>• понимать суть запроса аудитории и оперативно подбирать способы решения;</li> <li>• применять жесты/миимику при осуществлении коммуникации.</li> </ul>	
3	Программное обеспечение и среды для обеспечения педагогической деятельности	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• возможности использования и принципы работы современного программного обеспечения для демонстрации различных видов деятельности;</li> <li>• набор инструментов интерфейса при работе с программным обеспечением интерактивного оборудования;</li> <li>• правила и технологию работы с платформой для организации и проведения онлайн-занятий;</li> <li>• правила и технологию работы с платформой для создания онлайн-викторин, тестов и опросов;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для разработки рекламно-информационного материала;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для разработки, обработки и монтажа аудиозаписей;</li> <li>• правила и технологию работы с программным обеспечением для создания презентаций и проведения интерактивных занятий;</li> <li>• правила и технологию работы с текстовым процессором, предназначенным для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстов статей, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов;</li> <li>• технологию применения программного обеспечения для разработки/проведения интерактивных игр и упражнений;</li> <li>• требования, предъявляемые к разработке и оформлению презентационного материала (текстового и цифрового) в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> </ul>	9,10

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• возможности электронных инструментов и технических средств обучения для решения педагогических задач.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать набор инструментов интерфейса при работе с программным обеспечением интерактивного оборудования;</li> <li>• использовать платформу для организации и проведения онлайн-занятий;</li> <li>• использовать платформу для создания онлайн-викторин, тестов и опросов;</li> <li>• использовать программное обеспечение для разработки рекламно-информационного материала;</li> <li>• использовать программное обеспечение для разработки, обработки и монтажа аудиозаписей;</li> <li>• использовать программное обеспечение для создания презентаций и проведения интерактивных занятий;</li> <li>• использовать текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра, редактирования и форматирования текстов статей, деловых бумаг, а также иных документов, с локальным применением простейших форм таблично-матричных алгоритмов;</li> <li>• организовывать, оформлять и представлять обучающую информацию средствами программного обеспечения интерактивного оборудования;</li> <li>• разрабатывать и оформлять презентационный материал (текстовый и цифровой) в соответствии с предъявляемыми требованиями с помощью специализированного программного обеспечения;</li> <li>• разрабатывать игры и упражнения средствами программного обеспечения для интерактивного оборудования.</li> </ul>	
4	Оборудование и инструменты для обеспечения педагогической деятельности	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• способы размещения и фиксации информации на флипчарте;</li> <li>• виды и предназначение канцелярских принадлежностей;</li> <li>• устройство микшерного пульта;</li> <li>• назначение и правила использования акустической системы, головной гарнитуры;</li> <li>• проблемы, связанные с использованием микрофонной техники/ головной гарнитуры в профессиональной деятельности;</li> <li>• правила использования инвентаря и оборудования подготовки мест занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• целесообразность использования оборудования и инструментов с учетом специфики дополнительной общеобразовательной программы, возраста учащихся и уровня их развития;</li> <li>• правила работы с интерактивным оборудованием и техническими средствами обучения;</li> <li>• технологию применения интерактивного иллюстративного оборудования на различных этапах занятия и при проведении мероприятий, в т.ч. досуговых.</li> </ul>	3,70

		<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рационально использовать флипчарт для размещения и фиксации информации в процессе проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия;</li> <li>• использовать канцелярские принадлежности с учетом возраста учащихся, уровня их развития и в зависимости от задач проводимого занятия/досугового мероприятия;</li> <li>• управлять всеми элементами микшерного пульта;</li> <li>• пользоваться акустической системой;</li> <li>• компетентно применять микрофонную технику/головную гарнитуру в различных условиях;</li> <li>• использовать инвентарь и оборудование подготовки мест занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования);</li> <li>• использовать оборудование и инструменты с учетом специфики дополнительной общеобразовательной программы, возраста учащихся и уровня их развития;</li> <li>• отбирать электронные инструменты и технические средства обучения для решения педагогических задач;</li> <li>• применять интерактивное иллюстративное оборудование на различных этапах занятия и при проведении мероприятий, в т.ч. досуговых;</li> <li>• применять правила работы с интерактивным оборудованием и техническими средствами обучения.</li> </ul>	
5	Аналитика и обработка информации	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• технологии выявления представлений родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;</li> <li>• требования к отбору содержания информации для проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия в зависимости от целеполагания, вида деятельности (области дополнительного образования, направленности), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• требования к формулировке цели и задач занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия;</li> <li>• технологию проведения самоанализа занятия и совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> <li>• способы представления и фиксации достижений профессиональной и непрофессиональной направленности педагога дополнительного образования;</li> <li>• пути самосовершенствования педагогического мастерства;</li> <li>• цели и задачи профессионально-личностного становления.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выявлять представления родителей (законных представителей) учащихся о задачах их воспитания и обучения в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы;</li> </ul>	15,95

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• определять и формулировать цели, задач консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• определять и формулировать цели, задачи профессионально-личностного становления;</li> <li>• представлять достижения профессиональной и непрофессиональной направленности педагога дополнительного образования;</li> <li>• проводить самоанализ занятия и совместной подготовки учащихся к досуговому мероприятию;</li> <li>• осуществлять отбор содержания материала для проведения занятия/консультации с родителями (законными представителями)/досугового мероприятия в зависимости от целеполагания, вида деятельности (области дополнительного образования, направленности), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• отбирать и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения занятий/консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• анализировать дополнительные общеобразовательные программы в избранной области деятельности;</li> <li>• определять пути самосовершенствования педагогического мастерства.</li> </ul>	
6	Организационно-управленческие навыки	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• критерии эффективности применения различных методов, приемов, методик и форм организации консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• методы, приемы, методики и формы организации учащихся, а также их родителей (законных представителей) в зависимости от вида деятельности, возрастных особенностей и заданных условий;</li> <li>• приемы привлечения родителей (законных представителей) и учащихся к организации занятий и досуговых мероприятий;</li> <li>• способы создания условий для обучения, воспитания и(или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата при подготовке досуговых мероприятий/занятий.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать приемы привлечения учащихся/родителей (законных представителей) к организации занятий и досуговых мероприятий;</li> <li>• организовывать проведение репетиций с учащимися;</li> <li>• осуществлять контроль за процессом выполнения работы родителями (законными представителями);</li> <li>• осуществлять контроль за процессом выполнения работы учащимися и исправления ошибок;</li> <li>• осуществлять отбор и применение методов, приемов, методик и форм организации учащихся, а</li> </ul>	3,00

		<p>также их родителей (законных представителей) в зависимости от вида деятельности, возрастных особенностей и заданных условий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• создавать условия для обучения, воспитания и(или) развития учащихся, формирования благоприятного психологического климата при проведении игр, подготовке и проведении мероприятий в объединении, в т.ч. досуговых;</li> <li>• применять методы, приемы, методики и формы организации консультации с родителями (законными представителями)/досуговых мероприятий/занятий в зависимости от избранного вида деятельности (области дополнительного образования), возрастных особенностей и заданных условий.</li> </ul>	
--	--	---	--

\*Таблица соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами доступна в Приложении 2.

### 3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке

Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
---	---

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест.

Таблица 3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников <u>на одно пост-рабочее место</u> на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3

15	1	15	3
----	---	----	---

#### **4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную**

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.

Таблица 4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

#### **5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке**

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	мобильный телефон
2	flash-накопитель
3	фото- и видеокамера
4	блокнот
5	различные записи
6	ноутбук
7	планшет
8	смонтированные видео- и аудиофайлы
9	печатные документы (дополнительные общеобразовательные программы, план-конспекты и др.)

## 6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.

Таблица 6. Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль В. Разработка информационно-рекламного материала о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы на бумажных и/или электронных носителях и представление его при проведении мероприятия по привлечению учащихся.	Разработка информационно-рекламного материала о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы на бумажных и/или электронных носителях и представление его при проведении мероприятия по привлечению учащихся.	2:10:00	1, 2, 3, 4, 5	4,05	10,95	15,00
2	Модуль D. Разработка и проведение фрагмента основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности.	Разработка и проведение фрагмента основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности.	3:00:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	9,55	11,45	21,00
3	Модуль E. Разработка и представление плана досуговых мероприятий для учащихся по определенной тематике.	Разработка и представление плана досуговых мероприятий для учащихся по определенной тематике.	2:15:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	4,25	7,75	12,00
4	Модуль G. Разработка и проведение фрагмента консультации для родителей (законных представителей) учащихся.	Разработка и проведение фрагмента консультации для родителей (законных представителей) учащихся.	2:20:00	1, 2, 3, 4, 5, 6	4,10	8,90	13,00
<b>Итого</b>	-	-	9:45:00	-	21,95	39,05	61,00

## 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена<sup>6</sup>.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена

День	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Длительность мероприятия	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ
1	2	3	4	5	6	7
Подготовительный (С-1)	08:00:00	08:30	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). 2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. 3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы.	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	08:30:00	09:15:00	0:45:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом. 2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе. 3. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов. 4. Заполнение и загрузка документации экспертной группой. 5. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки.	к работе не привлекаются

<sup>6</sup> Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане. Примерный план рекомендуется составить таким образом, чтобы продолжительность работы экспертов на площадке не превышала нормы, установленные действующим законодательством. В случае необходимости превышения установленной продолжительности по объективным причинам, требуется согласование с экспертами, задействованными для работы на соответствующей площадке.

					<p>6. Подтверждение Главным экспертом готовности.</p> <p>7. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД по компетенции.</p> <p>8. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ.</p>	
Подготовительный (С-1)	09:15:00	09:35:00	0:20:00	<p>Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении</p>	<p>1. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов дистанционного взаимодействия</p> <p>2. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами</p> <p>3. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>4. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД по компетенции</p> <p>6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки</p> <p>7. Способ загрузки: ПО для совместной удаленной работы с документами</p> <p>8. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p>	к работе не привлекаются

					<p>9. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>10. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД по компетенции – на одного линейного эксперта не более 5 участников.</p> <p>11. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД по компетенции</p>	
Подготовительный (С-1)	09:35:00	10:00:00	0:25:00	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении	<p>1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности</p> <p>2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов для дистанционного взаимодействия</p> <p>3. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами</p> <p>4. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>5. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ПО для совместной удаленной работы с документами.</p>	к работе не привлекаются
Подготовительный (С-1)	10:00:00	10:30:00	0:30:00	Прибытие участников	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ	1. Прибытие на площадку ЦПДЭ

				<p>демонстрационного экзамена на площадку</p>	<p>осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) в указанное время  2. Приветственное слово главного эксперта  3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с wybranными ресурсами  4. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)  5. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));  6. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));  7. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);  8. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p>	<p>2. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время  3. Знакомство с главным экспертом  4. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами  5. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)  6. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));  7. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));  8. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);  9. Облачное хранилище Google Диск или аналог  10. Прослушивают инструкцию по</p>
--	--	--	--	---	--	---

						регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)
Подготовительный (С-1)	10:30:00	10:40:00	0:10:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена	<p>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность</p> <p>3. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>4. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на</p>

						выбранный ресурс google classroom (или аналог)
Подготовительный (С-1)	10:40:00	13:00:00	2:20:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования участников к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ	<p>1. Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД по компетенции (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается 10 минут.</p> <p>2. Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p> <p>3. Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ</p>	<p>1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД )</p> <p>2. Дают доступ с помощью программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</p>
Подготовительный (С-1)	13:00:00	14:00:00	1:00:00	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в	<p>1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>2. Ответы главного эксперта на вопросы участников</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p>

				<p>Протоколе об ознакомлении</p>	<p>3. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p> <p>4. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ</p> <p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	<p>2. Задают вопросы главному эксперту.</p> <p>3. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)</p> <p>4. Разбор возникших вопросов</p> <p>5. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>6. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>7. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>
--	--	--	--	----------------------------------	---	---

<p>Подготовительный (С-1)</p>	<p>14:00:00</p>	<p>15:30:00</p>	<p>1:30:00</p>	<p>Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).</li> <li>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ</li> <li>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса</li> <li>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту</li> <li>3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</li> <li>4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> </ol>
-----------------------------------	-----------------	-----------------	----------------	--	--	--

					7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	6. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 7. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
Подготовительный (С-1)	15:30:00	16:30:00	1:00:00	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Отключение от видеоконференцсвязи.

День 1 (С1)	08:00:00	09:30:00	1:30:00	Ознакомление с заданием и правилами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>2. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>3. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников</li> <li>4. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</li> <li>5. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</li> <li>6. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</li> <li>7. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>8. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прибытие на площадку ЦПДЭ</li> <li>2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>3. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>4. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)</li> </ol>
-------------	----------	----------	---------	-------------------------------------	---	---

						<p>5. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)</p> <p>6. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>7. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)</p>
День 1 (С1)	09:30:00	11:40:00	2:10:00	<p>Выполнение Модуль В. Разработка информационно-рекламного материала о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы на</p>	<p>1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам</p> <p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса</p>	<p>1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции</p> <p>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>

				бумажных и/или электронных носителях и представление его при проведении мероприятия по привлечению учащихся.	дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания.	3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания 4. Демонстрация задания
День 1 (C1)	11:40:00	12:40:00	1:00:00	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв
День 1 (C1)	12:40:00	15:40:00	3:00:00	Выполнение Модуль D. Разработка и проведение фрагмента основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности. представителей) учащихся.	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции 2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания 4. Демонстрация задания
День 2 (C2)	08:00:00	10:15:00	2:15:00	Выполнение Модуль E. Разработка и представление плана досуговых	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции

				мероприятий для учащихся по определенной тематике.	<p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p> <p>3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</p> <p>4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания.</p>	<p>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p> <p>4. Демонстрация задания</p>
День 2 (С2)	10:15:00	11:00:00	0:45:00	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв
День 2 (С2)	11:00:00	13:20:00	2:20:00	Выполнение Модуль G. Разработка и проведение фрагмента консультации для родителей (законных представителей) учащихся.	<p>1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и направляет следующий блок заданий участникам</p> <p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))</p> <p>3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</p> <p>4. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания.</p>	<p>1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД по компетенции</p> <p>2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p> <p>4. Демонстрация задания</p>

День 2 (С2)	13:20:00	15:00:00	1:40:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей, оценка выполненных заданий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов</li> <li>2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости</li> <li>3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника</li> </ol>	к работе не привлекаются
День 2 (С2)	15:00:00	16:00:00	1:00:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировке оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог).</li> <li>2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог).</li> <li>3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс</li> </ol>	к работе не привлекаются

## **8. Необходимые приложения**

**Приложение 2.** Соответствия знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами.

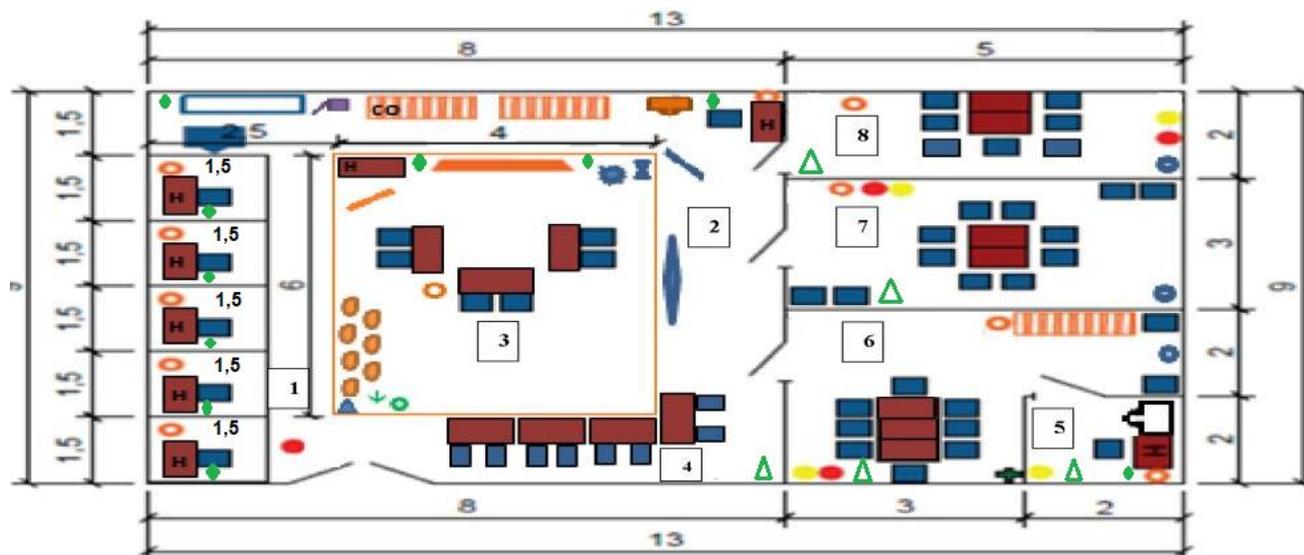
**Приложение 5.** План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

**Приложение 6.** Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).

**План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена  
по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)**

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 117 м<sup>2</sup>



**УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ**

Поз.	Обозначения на плане	Наименование
1	1	Рабочее место экзаменуемого
2	2	Общая рабочая площадка экзаменуемых
3	3	Демонстрационная зона
4	4	Брифинг-зона
5	5	Комната главного эксперта
6	6	Комната экспертов
7	7	Комната экзаменуемых
8	8	Комната волонтеров (статистов)
9	🚑	Аптечка
10	👉	Вешалка
11	🖥️	Широкоформатный монитор
12	🔊	Комплект акустической системы для озвучивания помещений
13	📹	Видеокамера на штативе
14	CO	Специализированное оборудование
15	🗑️	Урна
16	🔌	Розетка
17	🔌	Выключатель

Поз.	Обозначения на плане	Наименование
1	📚	Стеллаж
2	🎹	Цифровое фортепиано
3	🖨️	МФУ черно-белое
4	🖨️	МФУ цветное
5	🪑	Стул
6	🖱️	Интерактивная панель
7	📄	Флипчарт
8	🎭	Хореографический станок
9	🔥	Огнетушитель
10	💻	Ноутбук
11	🪞	Зеркало
12	🪑	Кресло-мешок
13	🎛️	Микшерный пульт
14	🪑	Стол
15	🧹	Совок, метла
16	🪑	Ведро

## Образец задания

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

### Описание задания

**Описание модуля В: Разработка информационно-рекламного материала о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы на бумажных и/или электронных носителях и представление его при проведении мероприятия по привлечению учащихся**

Экзаменуемым предоставляется вид информационно-рекламного материала и целевая аудитория, с учетом которых необходимо выстроить свое выступление.

**Цель:** продемонстрировать умение представлять информационно-рекламный материал о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы при проведении мероприятия по привлечению учащихся.

**Описание объекта:** информационно-рекламный материал.

**Лимит времени на выполнение задания:** 120 минут.

**Алгоритм выполнения задания:**

1. Определить назначение информационно-рекламного материала.
2. Продумать содержание информационно-рекламного материала.
3. Разработать и реализовать дизайн информационно-рекламного материала с использованием программного обеспечения (логотип и фирменный стиль объединения/образовательной организации, цветовые решения и др.)
4. Рассчитать стоимость/себестоимость информационно-рекламного материала.
5. Распечатать информационно-рекламный материал (экземпляр для каждого эксперта, остальное по усмотрению участника).
6. Подобрать необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы (произвести осмотр-тестирование инвентаря/оборудования, убедиться в их исправности).
7. Разработать сопроводительную презентацию с использованием программного обеспечения.
8. Проверить презентацию на работоспособность, при необходимости исправить выявленные ошибки.
9. Завершить выполнение задания.

**Лимит на подготовку площадки, знакомство и подготовку статистов, предоставление материалов экспертам (на 1 экзаменуемого): 2 минуты.**

**Алгоритм подготовки площадки, знакомства и подготовки статистов, предоставление материалов экспертам:**

1. Расставить необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы.

2. Познакомиться со статистами и подготовить их к выполнению задания.

3. Предоставить необходимые материалы экспертам.

**Лимит времени на представление задания (на 1 экзаменуемого): 7 минут.**

**Алгоритм представления задания:**

1. Сообщить экспертам о готовности представить задание.

2. Презентовать информационно-рекламный материал о возможностях и содержании дополнительной общеобразовательной программы.

3. Сообщить экспертам о завершении представления задания.

**Лимит времени на уборку площадки (на 1 экзаменуемого): 1 минута.**

### **Описание модуля D: Разработка и проведение фрагмента основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности**

Экзаменуемым предоставляется тематика занятия и возраст учащихся, с учетом которых необходимо выстроить свое выступление.

**Цель:** продемонстрировать умение проводить основную часть занятия с учащимися.

**Описание объекта:** фрагмент основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности (области дополнительного образования).

**Лимит времени на выполнение задания: 150 минут.**

**Алгоритм выполнения задания:**

1. Разработать план-конспект фрагмента основной части занятия в соответствии с заданным шаблоном (экземпляр для каждого эксперта, остальное по усмотрению участника):

2. В соответствии с содержанием фрагмента основной части занятия подобрать:

– необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы (произвести осмотр-тестирование инвентаря/оборудования, убедиться в их исправности);

– музыкальное сопровождение, созданное с использованием программного обеспечения для разработки и монтажа аудиозаписей, включающее не менее двух музыкальных композиций.

3. Отрепетировать выполнение задания без привлечения статистов.

4. Завершить выполнение задания.

**Лимит времени на подготовку площадки, знакомство и подготовку статистов, предоставление материалов экспертам (на 1 экзаменуемого): 5 минут.**

**Алгоритм подготовки площадки, знакомства и подготовки статистов,**

**предоставление материалов экспертам:**

1. Расставить необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы
2. Познакомиться со статистами и подготовить их к выполнению задания.
3. Предоставить необходимые материалы экспертам.

**Лимит времени на представление задания (на 1 экзаменуемого): 23 минуты.**

**Алгоритм представления задания:**

5. Сообщить экспертам о готовности представить задание.
6. Провести фрагмент основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности.
7. Проанализировать проведенный фрагмент основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности.
8. Сообщить экспертам о завершении представления задания.

**Лимит времени на уборку площадки (на 1 экзаменуемого): 2 минуты.**

**Описание модуля Е: Разработка и представление плана досуговых мероприятий для учащихся по определенной тематике**

Экзаменуемым предоставляется тематика плана досуговых мероприятий, с учетом которых необходимо выстроить свое выступление.

**Цель:** продемонстрировать умение планировать досуговые мероприятия.

**Описание объекта:** план досуговых мероприятий.

**Лимит времени на выполнение задания: 120 минут.**

**Алгоритм выполнения задания:**

1. Определить место и время проведения досуговых мероприятий.
2. Определить цель и задачи проведения досуговых мероприятий.
3. Выделить основные этапы проведения мероприятий с формальным назначением ответственных лиц.
4. Выбрать организаторов и участников досуговых мероприятий.
5. Подобрать название и формы, соответствующие заданной тематике досуговых мероприятий.
6. Подобрать необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы (произвести осмотр-тестирование инвентаря/оборудования, убедиться в их исправности).
7. Подготовить сопроводительную презентацию с использованием программного обеспечения.
8. Разработать и распечатать план досуговых мероприятий (экземпляр для каждого эксперта, остальное по усмотрению участника).

**Лимит времени на подготовку площадки, предоставление материалов экспертам (на 1 экзаменуемого): 3 минуты.**

**Алгоритм подготовки площадки, предоставление материалов**

**экспертам:**

1. Расставить необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы.

2. Предоставить необходимые материалы экспертам.

**Лимит времени на представление задания (на 1 экзаменуемого): 10 минут.**

**Алгоритм представления задания:**

1. Сообщить экспертам о готовности представить задание.

2. Представить план досуговых мероприятий для учащихся по определенной тематике.

3. Ответить на два вопроса экспертов (одинаковые для всех экзаменуемых). Вопросы задают одни и те же эксперты с одной и той же интонацией.

4. Сообщить экспертам о завершении представления задания.

**Лимит времени на уборку площадки (на 1 экзаменуемого): 2 минуты.**

**Описание модуля G: Разработка и проведение фрагмента консультации для родителей (законных представителей) учащихся**

Экзаменуемым предоставляется тематика консультации для родителей (законных представителей) учащихся и вопрос от родителя (законного представителя) единый для всех экзаменуемых, с учетом которых необходимо выстроить свое выступление.

Представленная тема консультации для родителей (законных представителей) учащихся и вопрос являются примерными и будут подлежать изменению в соответствии с вариантом задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации:

<b>Тема консультации для родителей (законных представителей) учащихся</b>	<b>Вопрос от родителя (законного представителя) учащегося</b>
Зависимость от социальных сетей.	Как вывести учащегося из состояния зависимости?

**Цель:** продемонстрировать умение проводить консультацию с родителями (законными представителями) учащихся.

**Описание объекта:** фрагмент консультации с родителями (законными представителями) учащихся.

**Лимит времени на выполнение задания: 120 минут.**

**Алгоритм выполнения задания:**

1. Сформулировать задачи фрагмента консультации в соответствии с заданной темой.

2. Разработать план проведения фрагмента консультации в

соответствии с заданной темой.

3. Определить содержание фрагмента консультации в соответствии с заданной темой.

4. Подобрать инвентарь/оборудование/расходные материалы для проведения консультации (произвести: осмотр-тестирование инвентаря/оборудования, убедиться в их исправности).

5. Разработать практические рекомендации для родителей (законных представителей) в соответствии с заданной темой (экземпляр для каждого эксперта, остальное по усмотрению участника).

6. Разработать сопроводительную презентацию с использованием программного обеспечения.

7. Проверить презентацию на работоспособность, при необходимости исправить выявленные ошибки.

8. Отрепетировать выполнение задания без привлечения статистов.

9. Подготовить ответ на вопрос от родителя (законного представителя) учащегося. Вопрос задает один и тот же родитель (законный представитель) учащегося с одной и той же интонацией.

**Лимит времени на подготовку площадки, знакомство и подготовку статистов, предоставление материалов экспертам (на 1 экзаменуемого): 3 минуты.**

**Алгоритм подготовки площадки, знакомства и подготовки статистов, предоставление материалов экспертам:**

1. Расставить необходимый инвентарь/оборудование/расходные материалы.

2. Познакомиться со статистами и подготовить их к выполнению задания.

3. Предоставить необходимые материалы экспертам.

**Лимит времени на представление задания (на 1 экзаменуемого): 15 минут.**

**Алгоритм представления задания:**

1. Сообщить экспертам о готовности представить задание.

2. Провести фрагмент консультации для родителей (законных представителей) учащихся.

3. Ответить на вопрос от родителя (законного представителя) учащегося.

4. Сообщить экспертам о завершении представления задания.

**Лимит времени на уборку площадки (на 1 экзаменуемого): 2 минут**

## Необходимые приложения

## Приложение 1

### Требования к оформлению печатных материалов

1. Ориентация: альбомная.
2. Используемый шрифт: Time New Roman.
3. Размер шрифта: 12.
4. Интервал: одинарный.
5. Выравнивание текста: по ширине.
6. Отступ от левого края: 1,0 см (в таблице нет отступа).
7. Возможно добавление строк для занесения информации в шаблоны.

Запрещено:

Выставлять переносы, как автоматические, так и ручные.

Видоизменять заданный шаблон путем добавления или объединения колонок.

**Приложение 2**

**Требования к оформлению электронной презентации**

№	Критерии	Показатели оценки
1.	Стиль	Наличие единого стиля оформления. Преобладание основной информации (текст, иллюстрации) над вспомогательной.
2.	Фон	Предпочтителен холодный тон фона презентации.
3.	Использование цвета	Применение на одном слайде не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Использование контрастных цветов для фона и текста.
4.	Анимационные эффекты	Умеренное использование анимационных эффектов (они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде).
5.	Содержание информации	Использование коротких информативных слов и предложений. Привлекательность заголовка (передача сути содержания материала).
6.	Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Предпочтительно выравнивание информации по центру экрана.
7.	Шрифты	Для заголовков кегель – не менее 32. Для информации кегель – не менее 24. Недопустимо смешивание разных типов шрифтов в одной презентации. Применение жирного, курсивного начертания, подчеркивание выделенного текста для смыслового выделения информации. Недопустимо злоупотребление прописными буквами. Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем
8.	Способы выделения информации	Применение: рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

9.	Объем информации	Удержание соотношение информации на слайде: 30% – текст, 70% – изображение.
10.	Правило начального (титульного) слайда и заключительного (последнего) слайда	Наличие на первом слайде общей информации: наименование модуля и задания, ФИО разработчика. Наличие на заключительном слайде общей информации об ее разработчике или дублирование первого слайда.

**Функции программы электронной презентации**

1. Анимация (появления, исчезновение, поворот, вылет, закручивание объекта по щелчку).
2. Звук (вставка в объект записанного звука).
3. Конструктор занятий.
4. Настройка гиперссылок (для перехода на следующий слайд, для воспроизведения видео).
5. Шторка.
6. Лупа (проявление объекта путем наведения другого объекта, оттенивающего цвет или создающий контраст).
7. Интерактивные средства (кубик, цветной барабан, табло подсчета баллов, таймер и т.д.).
8. Использование перьев для подчеркивания, рисования или выделения текста/объектов.

## Приложение 4

### Шаблон план-конспекта занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности

<b>Направленность дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы</b>	
<b>Возраст учащихся</b>	
<b>Дата проведения</b>	
<b>Название занятия</b>	
<b>Тип занятия</b>	
<b>Цель занятия</b>	
<b>Задачи занятия</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. обучающие:</li> <li>2. развивающие:</li> <li>3. воспитывающие:</li> </ol>
<b>Планируемые результаты занятия</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. личностные:</li> <li>2. предметные:</li> <li>3. метапредметные:</li> </ol>
<b>Условия проведения занятия (инвентарь/оборудование/расходные материалы)</b>	

#### Ход занятия

№	Деятельность педагога дополнительного образования	Деятельность учащихся	Время
I	Подготовительный этап		
II	Основной этап		
III	Заключительный этап		

**Структура анализа проведенного фрагмента основной части занятия для освоения учащимися избранного вида деятельности**

1. Общие сведения о занятии:
  - краткая характеристика группы: состав, возраст, год обучения;
  - оснащенность занятия: средства обучения, наглядные пособия, технические средства и т.д.
2. Цель и задачи занятия: образовательный, воспитательный и развивающий аспекты.
3. Тип занятия: какой тип занятия выбран, обоснованность выбора.
4. Структура занятия: этапы занятия, их последовательность, как обеспечивается целостность занятия.
5. Методы обучения: обоснование выбранных методов; какова их эффективность.
6. Система работы педагога:
  - умение организовать работу детей;
  - управление группой, определение объема учебного материала;
  - роль педагога в создании микроклимата на занятии.
7. Система работы учащихся:
  - организованность, активность;
  - уровень усвоения знаний, умений;
  - умение творчески применять знания и умения.
8. Общие результаты занятия:
  - выполнение запланированного объема;
  - степень реализации цели занятия;
  - общая оценка результатов эффективности занятия;
  - саморекомендации по улучшению качества учебного занятия.

Шаблон плана досуговых мероприятий

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

План досуговых мероприятий «\_\_\_\_\_»

№	Наименование мероприятия	Форма проведения	Дата, время проведения	Место проведения	Целевая аудитория	Ответственный за проведение с указанием должности	Источник и финансирования	Партнёры	Примечание (возраст, количество участников и др.)

**Шаблон плана разработки фрагмента консультации для родителей  
(законных представителей) учащихся**

<b>Дата проведения</b>	
<b>Тема консультации для родителей (законных представителей) учащихся</b>	
<b>Проблема</b>	
<b>Цель консультации для родителей (законных представителей) учащихся</b>	
<b>Задачи консультации для родителей (законных представителей) учащихся</b>	1. 2. 3.
<b>Условия проведения (инвентарь/оборудование/расходные материалы)</b>	

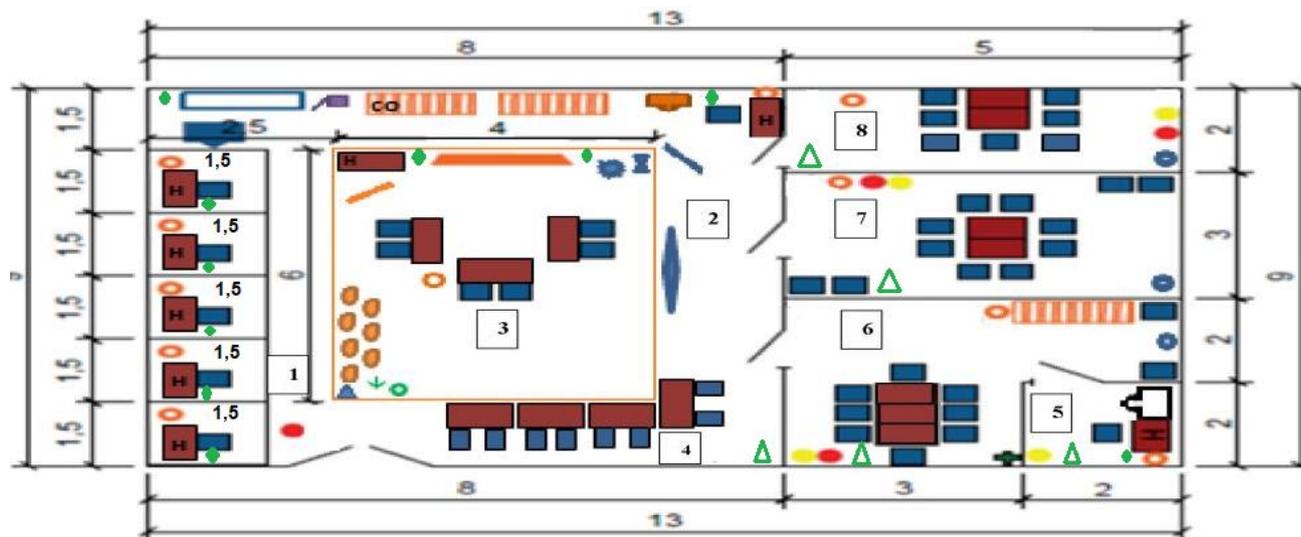
**Ход консультации для родителей (законных представителей) учащихся**

<b>№</b>	<b>Деятельность педагога дополнительного образования</b>	<b>Деятельность родителей (законных представителей) учащихся</b>	<b>Время</b>
<b>I</b>	<b>Подготовительный этап</b>		
<b>II</b>	<b>Основной этап</b>		
<b>III</b>	<b>Заключительный этап</b>		

**Универсальный план застройки площадки центра проведения  
демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только  
для КОД со сроком действия с 2022 по 2024 годы)**

Формат проведения ДЭ: **Очный/распределенный**

Общая площадь площадки: 117 м<sup>2</sup>



**УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ**

Поз.	Обозначения на плане	Наименование
1	1	Рабочее место экзаменуемого
2	2	Общая рабочая площадка экзаменуемых
3	3	Демонстрационная зона
4	4	Брифинг-зона
5	5	Комната главного эксперта
6	6	Комната экспертов
7	7	Комната экзаменуемых
8	8	Комната волонтеров (статистов)
9	🚒	Аптечка
10	👉	Вешалка
11	🖥️	Широкоформатный монитор
12	🔊	Комплект акустической системы для озвучивания помещений
13	📹	Видеокамера на штативе
14	CO	Специализированное оборудование
15	🗑️	Урна
16	🔌	Розетка
17	🔽	Выключатель

Поз.	Обозначения на плане	Наименование
1	📚	Стеллаж
2	🎹	Цифровое фортепиано
3	🖨️	МФУ черно-белое
4	🖨️	МФУ цветное
5	🪑	Стул
6	📺	Интерактивная панель
7	📄	Флипчарт
8	🎭	Хореографический станок
9	🔴	Огнетушитель
10	💻	Ноутбук
11	🪞	Зеркало
12	🪑	Кресло-мешок
13	🎛️	Микшерный пульт
14	🪑	Стол
15	👇	Совок, метла
16	🪴	Ведро