



**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 группой по вопросам
разработки оценочных материалов в
2021 году для проведения
демонстрационного экзамена
по стандартам Ворлдскиллс Россия
по образовательным программам
среднего профессионального
образования

Протокол от 21.12.2021г.

№ Пр-21.12.2021-1

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО СТАНДАРТАМ ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ

Номер компетенции	R11
Наименование компетенции	Предпринимательство

Оглавление

1. Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	4
Инструкция по охране труда для участников	5
1. Общие требования охраны труда.....	5
2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ	7
3. Требования охраны труда во время выполнения работ	9
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	10
5. Требование охраны труда по окончании работ.....	12
Инструкция по охране труда для экспертов.....	13
1. Общие требования охраны труда.....	13
2. Требования охраны труда перед началом работы	14
3. Требования охраны труда во время работы.....	15
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	17
5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы	19
2. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.1-2022.....	20
Паспорт комплекта оценочной документации.....	20
1. Описание	20
2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта	22
3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.....	30
4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную	31
5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)	31
6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.....	32
7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	33
8. Необходимые приложения	50

План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)	51
Образец задания	53
3. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.2-2022.....	62
Паспорт комплекта оценочной документации.....	62
1. Описание	62
2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта	64
3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.....	72
4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную	73
5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)	73
6. Детальная информация о распределении баллов и формате оценки.	74
7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	75
8. Необходимые приложения	118
План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)	119
Образец задания	121
4. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.3-2022.....	130
Паспорт комплекта оценочной документации.....	130
1. Описание	130
2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта	132
3. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.....	141
4. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную	142

5.	Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)	142
6.	Детальная информация о распределении баллов и формате оценки. 143	
7.	Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	144
8.	Необходимые приложения	161
	План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)	162
	Образец задания	164
5.	Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.4-2022.....	173
	Паспорт комплекта оценочной документации.....	173
1.	Описание	173
2.	Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта	175
3.	Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.....	183
4.	Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную	184
5.	Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)	184
6.	Детальная информация о распределении баллов и формате оценки. 185	
7.	Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.....	186
8.	Необходимые приложения	203
	План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)	204
	Образец задания	206

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

Программа инструктажа по охране труда и технике безопасности.

1. 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.

2. Время начала и окончания проведения экзаменационных заданий, нахождение посторонних лиц на площадке.

3. Контроль требований охраны труда участниками и экспертами.

4. Вредные и опасные факторы во время выполнения экзаменационных заданий и нахождение на территории проведения экзамена.

5. Общие обязанности участника и экспертов по охране труда, общие правила поведения во время выполнения экзаменационных заданий и на территории.

6. Основные требования санитарии и личной гигиены.

7. Средства индивидуальной и коллективной защиты, необходимость их использования.

8. Порядок действий при плохом самочувствии или получении травмы. Правила оказания первой помощи.

9. 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. К участию в демонстрационном экзамене под непосредственным руководством Экспертов в компетенции «Предпринимательство» по стандартам WorldSkills допускаются участники:

1.1.1. прошедшие инструктаж по охране труда согласно «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;

1.1.2. ознакомленные с инструкцией по охране труда;

1.1.3. имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента и приспособлений совместной работы на оборудовании;

1.1.4. не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

1.2. В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на площадке проведения экзамена участник обязан четко соблюдать:

1.2.1. инструкции по охране труда и технике безопасности;

1.2.2. не заходить за ограждения и в технические помещения;

1.2.3. соблюдать личную гигиену;

1.2.4. принимать пищу в строго отведенных местах;

1.2.5. самостоятельно использовать инструмент и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

1.3. Участник для выполнения задания ДЭ использует оборудование:

Наименование оборудования	
Использует самостоятельно	Использует под наблюдением эксперта или назначенного ответственного лица старше 18 лет:
1. Компьютерную технику в соответствии с ИЛ	1. Видео проекционную технику
2. Офисную мебель в соответствии с ИЛ	2. Копировальную технику
	3. Звукоусиливающую технику

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

1.4.1. Физические:

1.4.1.1. не привычное расположение офисной мебели и оборудования и не стационарное размещение компьютерной техники, флип-чартов и пр. при неосторожности;

1.4.1.2. электрический ток при неисправности или отсутствии

заземляющих устройств;

1.4.1.3. острые края и режущие части оборудования (резак, уничтожители бумаги), а также кромка бумаги;

1.4.1.4. статическое электричество;

1.4.1.5. повышенный уровень шума.

1.4.2. Химические:

1.4.2.1. не проветриваемое помещение: повышенная концентрация CO₂;

1.4.2.2. пары, газы и аэрозоли, выделяющиеся при работе с копировальной и печатающей оргтехникой в плохо проветриваемых помещениях;

1.4.3. Психологические:

1.4.3.1. чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение

1.4.3.2. неожиданные вопросы и «стрессовая» ситуация в ходе выполнения специальных (секретных) заданий;

1.4.3.3. монотонность работ.

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

- F 04 Огнетушитель



- E 22 Указатель выхода



- E 23 Указатель запасного выхода



- ЕС 01 Аптечка первой медицинской помощи



- P 01 Запрещается курить



1.6 Запрещается находиться возле ПК в верхней одежде, принимать пищу, употреблять во время работы алкогольные напитки, а также быть в состоянии алкогольного, наркотического или другого опьянения.

1.7. Работа на площадке проведения экзамена разрешается исключительно в присутствии эксперта. Запрещается присутствие на площадке проведения экзамена посторонних лиц.

1.8. По всем вопросам, связанным с работой компьютера, следует обращаться к техническому администратору площадки.

1.9. Участник экзамена должен знать месторасположение первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

1.10. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся Экспертам.

1.11. В помещении «Комната экспертов» находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

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

1.13. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в Форме регистрации несчастных случаев и в Форме регистрации перерывов в работе.

1.14. Участники, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности: несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или перманентному отстранению аналогично апелляции.

2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ

Перед началом работы участники должны выполнить следующее:

2.1. В подготовительный день, все участники должны ознакомиться с инструкцией по технике безопасности, с планами эвакуации при возникновении пожара, местами расположения санитарно-бытовых помещений, питьевой воды, медицинских кабинетов, подготовить рабочее место в соответствии с Техническим описанием компетенции.

2.2. По окончании ознакомительного периода, участники подтверждают свое ознакомление со всеми процессами, подписав лист прохождения инструктажа по работе на оборудовании.

2.3. Подготовить рабочее место:

2.3.1. проверить работу персонального компьютера;

2.3.2. проверить возможность ввода и вывода информации;

2.3.3. ознакомиться с рабочей зоной площадки ДЭ.

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

Наименование инструмента или оборудования	Правила подготовки к выполнению задания
Персональный компьютер, ноутбук	Под руководством технического специалиста, проверить работу персонального компьютера и программного обеспечения.
Периферийные устройства	Под руководством технического эксперта проверить работу периферийных устройств (при наличии)
МФУ	Под руководством технического эксперта проверить работу МФУ
Накопители данных	Проверить работу (при наличии)
Офисный стул, стол	Отрегулировать высоту офисного стула, наклон экрана монитора
Флипп-чарт	Проверить надежность установки флипп-чарта

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

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

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

2.7.1. осмотреть и привести в порядок рабочее место, средства индивидуальной защиты;

2.7.2. убедиться в достаточности освещенности;

2.7.3. проверить (визуально) правильность подключения инструмента и оборудования в электросеть;

2.7.4. 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.

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

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

3. Требования охраны труда во время выполнения работ

3.1. При выполнении экзаменационных заданий участник экзамена обязан:

3.1.1. содержать в порядке и чистоте рабочее место;

3.1.2. следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты;

3.1.3. выполнять требования инструкции по эксплуатации оборудования;

3.1.4. соблюдать, установленные расписанием, трудовым распорядком регламентированные перерывы в работе, выполнять рекомендованные физические упражнения.

3.2. При выполнении экзаменационных заданий и уборке рабочих мест:

3.2.1. необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами, не отвлекать других участников;

3.2.2. соблюдать настоящую инструкцию;

3.2.3. соблюдать правила эксплуатации оборудования, механизмов и инструментов, не подвергать их механическим ударам, не допускать падений;

3.2.4. поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте;

3.2.5. рабочий инструмент располагать таким образом, чтобы исключалась возможность его скатывания и падения;

3.2.6. выполнять экзаменационные задания только на исправном оборудовании.

3.3. Участнику запрещается во время работы:

3.3.1. отключать и подключать интерфейсные кабели периферийных устройств;

3.3.2. класть на устройства средств компьютерной и оргтехники бумаги, папки и прочие посторонние предметы;

3.3.3. прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

3.3.4. отключать электропитание во время выполнения программы, процесса;

3.3.5. допускать попадание влаги, грязи, сыпучих веществ на устройства средств компьютерной техники;

3.3.6. производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;

3.3.7. работать со снятыми кожухами устройств компьютерной и оргтехники;

3.3.8. располагаться при работе на расстоянии менее 50 см от экрана монитора.

3.4. Рабочие столы следует размещать таким образом, чтобы видеодисплейные терминалы были ориентированы боковой стороной к световым проемам, чтобы естественный свет падал преимущественно слева.

3.5. Освещение не должно создавать бликов на поверхности экрана.

3.6. При неисправности инструмента и оборудования – прекратить выполнение экзаменационного задания и сообщить об этом Техническому Эксперту, а в его отсутствие Главному Эксперту

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 Экспертам. Выполнение экзаменационного задания продолжить только после устранения возникшей неисправности.

4.2. При обнаружении обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключить питание.

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

4.4. При поражении участника электрическим током немедленно отключить электросеть, оказать первую помощь (самопомощь)

пострадавшему, сообщить Главному Эксперту, при необходимости обратиться к врачу.

4.5. При несчастном случае или внезапном заболевании необходимо в первую очередь отключить питание электрооборудования, сообщить о случившемся Экспертам, которые должны принять мероприятия по оказанию первой помощи пострадавшим, вызвать скорую медицинскую помощь, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

4.6. При возникновении пожара необходимо немедленно оповестить Главного эксперта и экспертов. При последующем развитии событий следует руководствоваться указаниями Главного эксперта или эксперта, заменяющего его. Приложить усилия для исключения состояния страха и паники.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

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

4.11. При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию экспертов, 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.).

4.12. Во всех аварийных и чрезвычайных ситуациях всем участникам и экспертам под руководством Главного эксперта или инспектора по ТБ и ОТ руководствоваться знаками эвакуации. Дополняя план эвакуации, данные знаки направляют движение человеческого потока в нужном направлении,

ориентируют людей даже при повышенной задымленности и отсутствии освещения, способствуют снижению паники и повышают эффективность эвакуации.

5. Требование охраны труда по окончании работ

После окончания работ каждый участник обязан:

- 5.1. Привести в порядок рабочее место.
- 5.2. Убрать со стола рабочие материалы в отведенное для хранения место.
- 5.3. Отключить инструмент и оборудование от сети:
 - 5.3.1. произвести завершение всех выполняемых на ПК задач;
 - 5.3.2. отключить питание в последовательности, установленной инструкцией по эксплуатации данного оборудования;
 - 5.3.3. в любом случае следовать указаниям экспертов.
- 5.4. Инструмент убрать в специально предназначенное для хранения место.
- 5.5. Сообщить эксперту о выявленных во время выполнения экзаменационных заданий неполадках и неисправностях оборудования и инструмента, и других факторах, влияющих на безопасность выполнения экзаменационного задания.

Инструкция по охране труда для экспертов

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе в качестве эксперта компетенции R11 «Предпринимательство» допускаются Эксперты, прошедшие специальное обучение и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Эксперт с особыми полномочиями, на которого возложена обязанность за проведение инструктажа по охране труда, должен иметь действующее удостоверение «О проверке знаний требований охраны труда».

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

1.3.1. инструкции по охране труда и технике безопасности;

1.3.2. правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и планов эвакуации.

1.3.3. расписание и график проведения задания, установленные режимы труда и отдыха.

1.4. При работе на оборудовании согласно ИЛ на Эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные факторы:

1.4.1. Физические:

1.4.1.1. не привычное расположение офисной мебели и оборудования и не стационарное размещение компьютерной техники, флипп-чартов и пр. при неосторожности;

1.4.1.2. электрический ток при неисправности или отсутствии заземляющих устройств;

1.4.1.3. острые края и режущие части оборудования (резак, уничтожители бумаги), а также кромка бумаги;

1.4.1.4. статическое электричество;

1.4.1.5. повышенный уровень шума.

1.4.2. Химические:

1.4.2.1. не проветриваемое помещение: повышенная концентрация CO₂;

1.4.2.2. пары, газы и аэрозоли, выделяющиеся при работе с копировальной и печатающей оргтехникой в плохо проветриваемых помещениях;

1.4.3. Психологические:

1.4.3.1. чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение

1.4.3.2. неожиданные вопросы и «стрессовая» ситуация в ходе выполнения специальных (секретных) заданий;

1.4.3.3. монотонность работ.

1.5. Применяемые во время выполнения задания средства индивидуальной защиты не предусмотрены.

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

- F 04 Огнетушитель



- E 22 Указатель выхода



- E 23 Указатель запасного выхода



- EC 01 Аптечка первой медицинской помощи



- P 01 Запрещается курить



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

1.8. В помещении Экспертов Компетенции «Предпринимательство» находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

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

1.10. Эксперты, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности в соответствии с Порядком проведения ДЭ, а при необходимости согласно действующему законодательству.

2. Требования охраны труда перед началом работы

Перед началом работы Эксперты должны выполнить следующее:

2.1. В подготовительный день, Эксперт с особыми полномочиями, ответственный за охрану труда, обязан провести подробный инструктаж по

«Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности», ознакомить экспертов и участников с инструкцией по технике безопасности, с планами эвакуации при возникновении пожара, с местами расположения санитарно-бытовых помещений, медицинских кабинетов, питьевой воды, проконтролировать подготовку рабочих мест участников в соответствии с Техническим описанием компетенции.

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

2.3. Ежедневно, перед началом выполнения задания участниками ДЭ, Эксперт с особыми полномочиями проводит инструктаж по охране труда, Эксперты контролируют процесс подготовки рабочего места участниками, и принимают участие в подготовке рабочих мест участников в возрасте моложе 18 лет.

2.4. Ежедневно, перед началом работ на площадке ДЭ и в помещении экспертов необходимо:

2.4.1. осмотреть рабочие места экспертов и участников;

2.4.2. привести в порядок рабочее место эксперта;

2.4.3. проверить правильность подключения оборудования в электросеть;

2.4.4. осмотреть инструмент и оборудование участников в возрасте до 18 лет, участники старше 18 лет осматривают самостоятельно инструмент и оборудование.

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

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

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. При выполнении работ по оценке заданий ДЭ на персональном компьютере 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 персональным компьютером и другой оргтехникой в течение дня экзамена должно быть не более 6 часов.

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

3.5. Во избежание поражения током запрещается:

3.5.1. прикасаться к задней панели персонального компьютера и другой оргтехники, монитора при включенном питании;

3.5.2. допускать попадания влаги на поверхность монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;

3.5.3. производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;

3.5.4. переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

3.5.5. загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;

3.5.6. допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;

3.6. При выполнении модулей задания ДЭ участниками, Эксперту необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами без необходимости, не отвлекать других Экспертов и участников.

3.7. Эксперту во время работы с оргтехникой необходимо:

3.7.1. обращать внимание на символы, высвечивающиеся на панели оборудования, не игнорировать их;

3.7.2. 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;

3.7.3. не производить включение/выключение аппаратов мокрыми руками;

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

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

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

3.7.7. вынимать застрявшие листы можно только после отключения устройства из сети;

3.7.8. запрещается перемещать аппараты включенными в сеть;

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

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

3.7.11. запрещается работать на аппарате с треснувшим стеклом;

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

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

3.8. Включение и выключение персонального компьютера и оргтехники должно проводиться в соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации.

3.9. Запрещается:

3.9.1. устанавливать неизвестные системы паролирования и самостоятельно проводить переформатирование диска;

3.9.2. иметь при себе любые средства связи;

3.9.3. пользоваться любой документацией кроме предусмотренной заданием.

3.10. При неисправности оборудования – прекратить работу и сообщить об этом Техническому эксперту, а в его отсутствие Главному Эксперту.

3.11. При наблюдении за выполнением задания участниками Эксперту:

3.11.1. передвигаться по площадке не спеша, не делая резких движений, смотря под ноги;

3.11.2. соблюдать нормы эксплуатации компьютерной техники.

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. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.2. В случае возникновения зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений, следует ограничить время работы с персональным компьютером и другой оргтехникой, провести коррекцию длительности перерывов для отдыха или провести смену деятельности на другую, не связанную с использованием персонального компьютера 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 технического эксперта. При последующем развитии событий следует руководствоваться указаниями Главного эксперта или должностного лица, заменяющего его. Приложить усилия для исключения состояния страха и паники.

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

4.7. 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, облиться водой, запрещается бежать – бег только усилит интенсивность горения.

4.8. 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.

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

4.10. При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию должностных лиц, при

необходимости эвакуации, эвакуировать студентов и экспертов с площадки, взять 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

После окончания демонстрационного экзамена Эксперт обязан:

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

5.2. Привести в порядок рабочее место Эксперта и проверить рабочие места.

5.3. Сообщить Техническому эксперту о выявленных во время выполнения демонстрационного экзамена неполадках и неисправностях оборудования, и других факторах, влияющих на безопасность труда.

2. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.1-2022

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	R11
2	Название компетенции	Предпринимательство
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.1
4.1	Год(ы) действия КОД	2022 (1 год)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	62,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	6:10:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	<u>НЕТ</u>
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>Промежуточная</u>
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)	Парная

12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	2,00
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	2. Оставшийся вне группы участник присоединяется к одной из групп, где состав получается на одного человека больше, (если таковых более одного, экзаменуемые распределяются в несколько сформированных групп, в каждой из которых состав получается на 1 человека более предписанного)
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	Бизнес-план	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • роль и значение бизнес-плана; • существенные различия типов бизнес-планов (коммерческо-производственный; инвестиционный; антикризисный; диверсификационный; «учебный»); • применение способов «генерации» и выбора бизнес-идеи; • методы оценки реализуемости бизнес-идеи (включая затраты, риски и гарантии); • коммуникационные приемы для представления бизнес-идеи людям, незнакомым с ней; • важность выбора подходящего названия компании; • как оценивать конкурентоспособность бизнес-идеи. • важность соблюдения авторских прав относительно используемых аудио, видео, графических и прочих материалов; • доступные способы получения рецензии независимых компетентных экспертов на свою бизнес-идею (бизнес-план); • способы и методы реализации исследовательской и проектной деятельности. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различать типы бизнес-планов (коммерческо-производственный; инвестиционный; антикризисный; диверсификационный; «учебный»), • делать обоснованный выбор подходящего типа бизнес-плана; • разрабатывать и грамотно оформлять бизнес-план предпринимательского проекта; • развивать идеи до коммерческих-предложений; • оценивать риски, связанные с бизнесом; • создавать, анализировать бизнес-концепцию и обоснованно 	7

		<p>выбирать бизнес-модель собственного бизнеса;</p> <ul style="list-style-type: none"> • предлагать идеи для дальнейшего развития бизнеса (в т.ч. в порядке диверсификации); • применять методы принятия оптимальных решений; • принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели; • проводить анализ ближнего внешнего окружения; • обосновывать ценности и оценивать миссию проекта/бизнеса и цели; • с разными целями эффективно общаться с различными аудиториями; • представлять (презентовать) идеи, дизайн, видения и решения разными способами (видео, плакаты и пр.). • получить независимую оценку/рецензию независимых компетентных экспертов на свою бизнес-идею (бизнес-план) • продемонстрировать экологическое мышление в разных формах деятельности. 	
2	Организация работы	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • значение эффективного планирования и организации труда; • значение организации эффективной деловой переписки и пересылки документов • актуальность и востребованность на рынке труда формируемых бизнесом/бизнес-идеями. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять проактивный подход/позицию к приобретению знаний и развитию навыков; • использовать современные технологии; • выбирать подходящие методы для каждого задания; • планировать работу и расставлять приоритеты для повышения эффективности на рабочем месте и для выполнения заданий в срок. 	2,00
3	Формирование навыков коллективной работы и управления	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • важность постоянного профессионального роста; • важность слаженной командной работы; • сильные и слабые стороны каждого члена команды; • перспективы для достижения успеха команды; <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать свои навыки проведения переговоров и убеждения; • оценивать роль каждого участника команды/проекта; 	2,00

		<ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать подходящие стратегии для разрешения сложных ситуаций во время совместной работы; • использовать методы принятия решений, опираясь на мнение команды; 	
4	Целевая аудитория	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • важность определения целевой аудитории бизнеса; • определение целевой аудитории как определенной группы людей, на которых будет направлена реклама; • способы определения целевой аудитории; • методы анализа целевых аудиторий; • характеристики клиентов, которых бизнес хочет привлечь в первую очередь; • методы определения размера целевой аудитории; • модели принятия решений в B2B продажах; особенности B2C продаж; суть B2G бизнеса; • коммуникационные приемы для объяснения определения целевой аудитории. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценить значение целевых аудиторий; • распознавать различные целевые аудитории; • анализировать целевые аудитории; • определять целевые аудитории; • применять методы принятия оптимальных решений, касающихся целевых аудиторий; • описывать целевые аудитории для конкретных товаров/услуг; • принимать в расчет ценности, присущие разным целевым аудиториям; • оценивать размер целевой аудитории; • анализировать точность описания целевых аудитория для различных товаров/услуг; • эффективно общаться с разными аудиториями и с разной целью; • обосновывать и оценивать описание целевых аудиторий. 	9,00
5	Бизнес-процесс	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • описание бизнес-процессов для производства конкретных товаров/услуг; • пошаговое развития бизнес-процессов, от идеи до получения результата; <p>Специалист должен уметь:</p>	14,00

		<ul style="list-style-type: none"> • различать и структурировать для своего проекта управляющие, • операционные и поддерживающие бизнес-процессы ;• обеспечивать проработку бизнес-процессов в полноте и логичности 	
6	Маркетинговое планирование/ Формула маркетинга	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различные маркетинговые стратегии; • конкретные цели маркетинга; • цели маркетингового планирования; • тактики продвижения товаров/услуг на рынке; • методы определения круга потенциальных покупателей; • методы удовлетворения потребности в выбранных товарах/услугах; • выбор времени для маркетинговых мероприятий; • стоимость целенаправленных маркетинговых мер; • 4 «Р» (продукт, место, цена, продвижение) (product, place, price and promotion); • взаимовлияние элементов 4 «Р» ;• потребность в надлежащей формуле маркетинга для успешного бизнеса; • влияние маркетинговых мероприятий на успех компании; • важную роль рекламы; • разнообразие рекламных стратегий; • разнообразие рекламных средств, в частности, социальных сетей VK, FB и других; • преимущества различных методов рекламы для конкретных товаров/услуг; • недостатки различных методов рекламы для конкретных товаров/услуг; • стоимость отдельных рекламных мероприятий; • стоимость привлечения новых и удержания постоянных клиентов; • эффективность рекламных мероприятий в отношении целевых аудиторий компаний; • эффективность каждого конкретного рекламного мероприятия; • возможность аутсорсинга. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить исследования рынка, демонстрировать понимание различных рынков в географическом регионе, в сети Интернет • планировать и определять каналы и связи сбыта; 	12,00

- демонстрировать стратегическое видение на высоком уровне и тактика для пере-дачи сообщения целевой аудитории (это включает в себя медиаканалы, стратегию контента и время);
- разрабатывать и планировать маркетинговые программы (прочный маркетинговый план и контент-календарь является основным продуктом для любого организованного отдела маркетинга);
- создавать маркетинг вирусного контента;
- проводить маркетинг по влиянию, платить людям, знаменитостям и нишам за продвижение бренда, демонстрировать знание того, как координировать маркетинговую программу влияния;
- управлять проектами (эффективность продаж, затраты на привлечение и удержание клиента);
- управлять бюджетом и финансовыми потоками;
- проводить холодные звонки;
- производить SMO, email-рассылки и сбор базы подписчиков;
- создавать контент (копирайтинг) — сообщения в блогах, социальные сообщения, инфографика, содержание веб-сайта, содержание целевой страницы;
- создавать медийную сеть (блогеры, влиятельные лица, редакторы);
- использовать существующие сети блогеров, влиятельных лиц или редакторов, особенно в нишевом пространстве (это может быть чрезвычайно ценным и может использоваться в качестве инструмента для ведения переговоров с точки зрения найма на работу, заключения контрактов или получения более высоких зарплат);
- разрабатывать технические задания для подрядчиков (дизайнеров/копирайтеров/программистов и т.п.);
- создавать обратную связь с потребителями (предоставление и получение отзывов);
- формировать отчетность по маркетинговым программам;
- проводить анализ KPI маркетинга по основным показателям;
- разрабатывать промо-акции;
- пояснять значение маркетинга для бизнеса;
- принимать в расчет взаимовлияние элементов формулы 4 «Р»;
- оценивать разные средства рекламы;
- оценивать разные рекламные стратегии

		<ul style="list-style-type: none"> • рассчитывать стоимость рекламных мероприятий; • оценивать эффективность рекламных мероприятий; • рассчитать стоимость привлечения одного клиента; • обосновывать и оценивать выбор маркетинговых мероприятий. 	
7	Устойчивое развитие	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • практическую сторону устойчивого развития бизнеса. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать практическую сторону устойчивого развития бизнеса. 	1,00
8	Финансовые инструменты	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • необходимость, методы и временные рамки финансового планирования; • соответствие жизненных циклов бизнеса и используемых финансовых инструментов для его развития <p>• варианты и сопутствующие риски привлечения средств для открытия бизнеса, в том числе – краудфандинг, венчурное финансирование, микрофинансирование;</p> <ul style="list-style-type: none"> • финансовые механизмы государственной поддержки и поддержки от институтов развития, в том числе программы Корпорации МСП, МСП-банка, Фонда «Сколково», Фонда развития промышленности, ФРИИ и другие; • финансовые механизмы масштабирования бизнеса, в том числе банковский кредит, лизинг, факторинг, выпуск ценных бумаг и т.д.; <ul style="list-style-type: none"> • какие требования предъявляют банки к бизнесу при принятии решении о выдаче кредита и как им соответствовать; • почему могут заблокировать расчетный счет и что делать в такой ситуации; • современные банковские технологии для бизнеса; • какие бизнес-риски нужно страховать; • как защитить свой бизнес от движения валютных курсов; • программное обеспечение для финансового планирования; • расчет затрат, связанных с запуском стартапа; • периоды отчетности; • суть издержек; • реалистичный расчет цен на товары и услуги; • расчет прибыли и убытков; • расчет зарплат; • расчет постоянных и переменных издержек; • расчет объема продаж в соответствии с целевыми рынками; 	10,00

		<ul style="list-style-type: none"> • оценка финансового плана; • обоснование определенных финансовых планов ;• критерии, предъявляемые к бизнесу/проекту различными контрагентами: институтами поддержки, банками и другими финансовыми организациями, инвестора-ми; • методологию экономического анализа. <p>Специалист должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать финансовый план с использованием различных способов привлечения финансирования, соответствующих жизненному циклу компании; • готовить презентации для общения с различными контрагентами: институтами поддержки, банками и другими финансовыми организациями, инвесторами ;• демонстрировать влияние финансового планирования на компанию; • оценивать разные части финансового плана • применять различные методы финансового планирования; • использовать разнообразное программное обеспечение для финансового планирования, в частности MS Excel; • рассчитывать затраты, связанные с запуском стартапа; • определять временные рамки; • рассчитывать в отчетных периодах; • рассчитывать затраты, связанные с запуском стартапа; • принимать во внимание издержки; • реалистично рассчитывать цены на товары и услуги; • рассчитывать прибыль и убытки; • вести расчеты, связанные с оплатой труда; • рассчитывать постоянные и переменные издержки в бизнесе; • анализировать возможные объемы продаж в соответствии с целевыми рынками; • оценивать финансовые планы; • обосновывать схему финансового плана; • обосновывать выполнимость финансового плана ;• объяснять расчеты финансового плана. 	
9	Продвижение фирмы/проекта. Презентация компании	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • значимость официальной (законной) регистрации фирмы/компании; • сущность основных организационно-правовых форм (ИП, ООО, НП, крестьянско-фермерское хозяйство) и их определяющие 	5,00

		<p>различия;</p> <ul style="list-style-type: none"> • важность оперативного планирования рабочего процесса; • процедуры регистрации фирмы; • процедуры открытия расчетного счета в банке; • источники финансирования стартового этапа становления фирмы и последующих этапов развития бизнеса (субсидии, гранты, инвестиции, краудфандинг и пр.); • основные правила подготовки деловых электронных презентаций (PowerPoint или более современные программы); <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обоснованно выбирать наиболее подходящую организационно-правовую форму предпринимательской фирмы (сообразно бизнес-идее и проекту); • применять в повседневной практике инструменты планирования и контроля рабочего процесса фирмы (диаграмма Ганта); • подготавливать необходимый пакет документов для регистрации ИП, или ООО, или НП и др.; • оформлять платежные документы (счет и пр.) для выполнения финансовых операций по выбранной форме предприятия; • оформлять договора; • оформлять заявки на гранты, получение государственной поддержки, запуск (краудфандингового проекта), получение кредита и т.д.; • выстраивать эффективные коммуникации для получения финансирования от различных контрагентов: институтов поддержки, банков и других финансовых организаций, инвесторов; • использовать современные финансовые продукты и услуги в ходе предпринимательской деятельности; • готовить деловые электронные презентации (PowerPoint или более современные программы); 	
--	--	--	--

*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 на одно пост-рабочее 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	2	1	3
2	2	2	3
3	2	3	3
4	2	4	3
5	2	5	3
6	2	6	3
7	2	7	3
8	2	8	3
9	2	9	3
10	2	10	3
11	2	11	3
12	2	12	3
13	2	13	3
14	2	14	3
15	2	15	3
16	2	16	3
17	2	17	3
18	2	18	3
19	2	19	3
20	2	20	3
21	2	21	3
22	2	22	3
23	2	23	3
24	2	24	3
25	2	25	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 (при наличии)

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке, (при наличии)

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	смартфоны (телефоны)
2	планшеты
3	умные часы
4	электронные книги
5	еда и напитки

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	A1 Бизнес-план команды	A Бизнес-план команды	1:00:00	1,2,3,8,9	11,00	4,00	15,00
2	G1 Техничко-экономическое обоснование проекта, включая финансовые инструменты и показатели	G Техничко-экономическое обоснование проекта, включая финансовые инструменты и показатели	1:30:00	1,8	9,00	1,00	10,00
3	C1 Целевая группа	C Целевая группа	0:55:00	4,9	7,00	3,00	10,00
4	D1 Маркетинговое планирование	D Маркетинговое планирование	1:00:00	6	8,00	4,00	12,00
5	D2 Специальный этап	D Маркетинговое планирование	1:45:00	5,7,3	11,00	4,00	15,00
Итого	-	-	6:10:00	-	46,00	16,00	62,00

7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена¹.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприят ия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприят ия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительност ь мероприятия (расчет производится автоматичес ки)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенно м формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенног о формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанционн ом формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционн ого формата ДЭ)	Действия экзаменуемы х при дистанционн ом формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционн ого формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0:00:00					
Подготовительн ый (С-1)	08:00:00	08:30:00	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационн ого 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	не привлекаются		
Подготовительн ый (С-1)	08:30:00	09:00:00	0:30:00	Проверка готовности	1. Проверка оборудования и	не привлекаются		

¹ 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>рабочих мест / оборудования экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ</p>	<p>подключений Техническим экспертом / ИТ экспертом</p> <p>2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе:</p> <p>3. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов</p> <p>4. Заполнение и загрузка документации экспертной группой</p> <p>5. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки</p> <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</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					инфраструктурному листу КОД по компетенции 8. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ			
Подготовительный (С-1)	09:00:00	09:30:00	0:30:00	Работа Главного эксперта с экспертами (инструктаж по ТБ и ОТ, распределение ролей, блокировка схемы оценок, подписание протоколов)	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности. 2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов организации видеоконференций. 3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов. 4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов организации видеоконференций. 5. Ознакомление линейных экспертов	не привлекаются		

					<p>с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД.</p> <p>6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД.</p>			
<p>Подготовительный (С-1)</p>	<p>09:30:00</p>	<p>10:30:00</p>	<p>1:00:00</p>	<p>Прибытие участников на площадку. Встреча и знакомство с участниками с экспертами</p>	<p>1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу облачного хранения данных в указанное время. 2. Приветственное слово главного эксперта 3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами:</p>	<p>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</p>		

					<p>3.1. Облачным хранилищем данных ДЭ.</p> <p>3.2. Программным обеспечением удаленного контроля за рабочим столом</p> <p>3.3. Программным обеспечением организации видеоконференции с экспертной группой.</p>	<p>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</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--	--

						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)		
Подготовительный (С-1)	10:30:00	12:00:00	1:30:00	Регистрация участников	1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена. 2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости). 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс облачного хранения данных. 2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс		

					<p>регистрации и загрузку его на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс</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 облачного хранения данных.</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>	<p>документов, удостоверяющих личность.</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>		
Подготовительный (С-1)	12:00:00	12:30:00	0:30:00	Инструктаж участников по ТБ и ОТ, подписание соответствующег	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный		

				о протокола	особенностях хода ДЭ по компетенции «Предпринимательство» через выбранный ресурс организации видеоконференций. 2. Ответы главного эксперта на вопросы участников. 3. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс организации видеоконференций) 4. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных в нужный раздел	ресурс организации видеоконференций. 2. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс организации видеоконференций. 3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем проставления личной подписи в протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ и его фотографирование техническим экспертом. 4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.		
Подготовительный (С-1)	12:30:00	13:00:00	0:30:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами,	1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса.		

				<p>оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола</p>	<p>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 облачного хранения данных, 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 облачного хранения данных.</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и</p>	<p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе облачного хранения данных, вопросы главному эксперту. 3. Заполняют протокол о распределении рабочих мест и ознакомления участников с оборудованием и рабочими местами путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирован ия техническим экспертом Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>4. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					<p>ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс облачного хранения данных.</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 облачного хранения данных.</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>	<p>подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>5. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирования техническим экспертом</p> <p>Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>6. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Подготовительный (С-1)	13:00:00	13:30:00	0:30:00	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Отключение от видео связи		
Подготовительный (С-1)	13:30:00	16:00:00	2:30:00	Заочное оценивание модуля А1G1 (бизнес-планов с приложениями и финансовой модели)	Заочное оценивание экспертами модуля А1G1 (заранее подготовленных бизнес-планов с приложениями и финансовой модели). Собрание и внесение оценок за первый модуль в CIS. Завершение подготовительного дня	не привлекаются		
День 1 (С1)	08:00:00	09:00:00	1:00:00	Регистрация участников, инструктаж по ТБ и ОТ, проверка рабочих мест	1.Произведение техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс). 2. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 3. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс). 2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки.		

					<p>и его дальнейшее фотографирование. 4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных 5. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ .6. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его дальнейшее фотографирование 7. Загружают на выбранный ресурс</p>	<p>3. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс облачного хранения данных и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной). 4. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ: 5. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его дальнейшее фотографирование 6. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--

						данных.		
День 1 (С1)	09:00:00	09:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием на сдвоенный модуль С1D1, брифинг	Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс организации видеоконференций, открывается в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных	Прослушивание инструкции через выбранный ресурс организации видеоконференций, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных. Брифинг участников		
День 1 (С1)	09:15:00	10:45:00	1:30:00	Выполнение задания по модулю С1D1	1. Старт на начало выполнения задания по модулю 1 дает главный эксперт через выбранный ресурс организации видеоконференции. 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс: видеохостинг Youtube). 3. Технический	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД. 2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного		

					администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку	задания		
День 1 (С1)	10:45:00	12:00:00	1:15:00	Перемещение в брифинг-зону. Презентации по модулю С1D1 (6 минут на презентацию каждой команды+3 минуты на дополнительные вопросы)	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. 3. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 4. Подключение через программу совместной удаленной работы	1. Презентация выполненного задания по модулю с помощью видеоконференции. Брифинг участников: ответы на вопросы экспертов (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы		

					(например, OBS studio) к рабочим компьютерам закрепленных участников			
День 1 (С1)	12:00:00	13:00:00	1:00:00	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения		
День 1 (С1)	13:00:00	13:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием на специальный этап	Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс организации видеоконференций, открывается в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных	Прослушивание инструкции через выбранный ресурс организации видеоконференций, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных. Брифинг участников		
День 1 (С1)	13:15:00	14:45:00	1:30:00	Выполнение задания по специальному этапу. Сдача готовых выполненных заданий экспертам на проверку.	1.Старт на начало выполнения задания по модулю спецэтап дает главный эксперт через выбранный ресурс организации видеоконференции. 2.Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью	1.Участники приступают к выполнению задания согласно КОД. 2.Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс облачного		

					<p>программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс: видеохостинг Youtube).</p> <p>3.Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</p> <p>4.Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания</p>	<p>хранения данных</p> <p>3.Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания. Загрузка выполненных заданий. Отключение видеосвязи</p>		
День 1 (С1)	14:45:00	17:00:00	2:15:00	<p>Проверка специального задания, внесение оценок в ведомости</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>3.Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм /</p>	<p>не привлекаются</p>		

					других ресурсов на каждого участника			
День 1 (С1)	17:00:00	18:00:00	1:00:00	Внесение оценок в CIS, подведение итогов дня, распечатывание и подписывание ведомостей и закрытие ДЭ	<p>1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола</p> <p>2. Подписание протокола о блокировки оценок</p> <p>2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем проставления личной подписи и фотографирования. Закрытие Главным экспертом ДЭ</p> <p>2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p>	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.

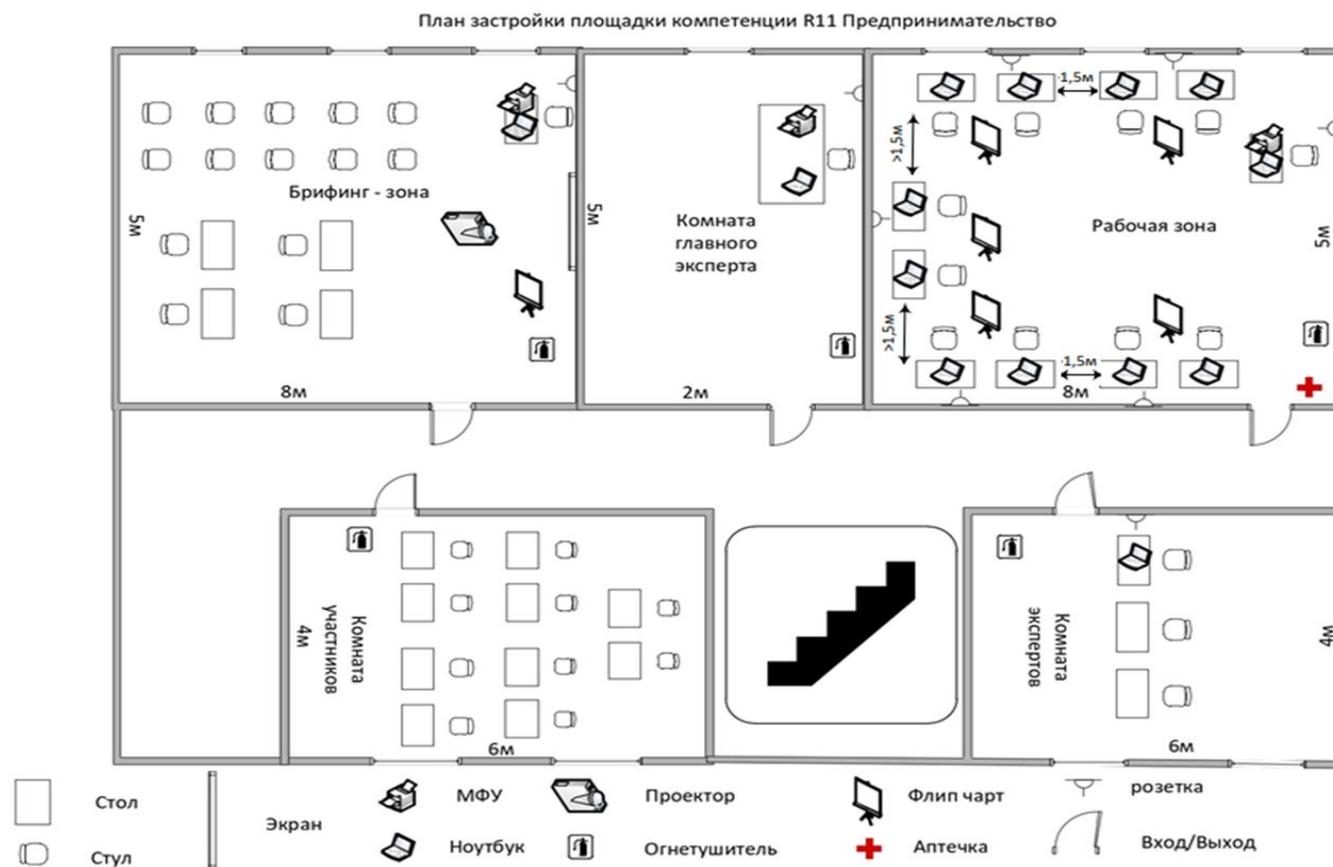
Приложение 5. План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

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

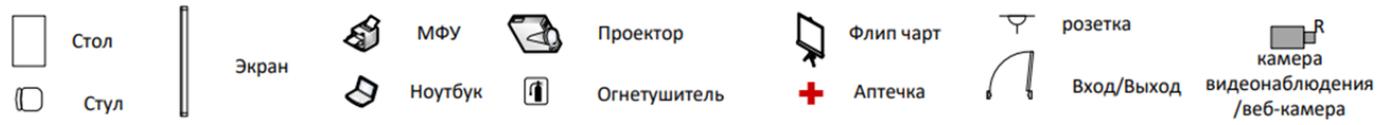
План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 138 м²



План застройки площадки компетенции R11 Предпринимательство



Образец задания

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплексу оценочной документации.

Описание задания

Содержанием задания Демонстрационного экзамена является Предпринимательская деятельность. Задание ДЭ имеет несколько модулей, выполняемых последовательно. Перед началом экзамена участники разрабатывают и представляют для заочного оценивания экспертам разработанный бизнес-план компании (проекта) с приложениями. В ходе экзамена участники защищают свой бизнес-план по модулям, содержание которых соответствует разделам бизнес-плана.

Защита модулей (за исключением сдвоенного модуля A1G1, оценка которого производится оценивающими экспертами заочно) проходит в форме публичной презентации, Специальный этап выполняется письменно и сдается на проверку экспертам без публичной презентации.

Описание модуля 1: A1G1 (сдвоенный модуль) Бизнес-план команды и Техничко-экономическое обоснование проекта, включая финансовые инструменты и показатели

Модуль A1 «Бизнес-план команды.

1.1. Сроки и форма представления материалов.

Команда разрабатывает бизнес-план, который должен содержать краткую, но понятную информацию и давать ответы на волнующие инвесторов вопросы — каков объем инвестиций, сроки кредитования, гарантии возврата, объем собственных средств, а также другая значимая информация, которая будет оцениваться в соответствующих модулях задания. Разделы бизнес-плана должны давать расширенную информацию о проекте и доказывать правильность расчетов.

Участники команды должны направить электронную копию Бизнес-плана с обязательными приложениями на электронный адрес главного эксперта ДЭ не позднее 09.00 часов подготовительного дня.

1. Бизнес-план в формате Word или аналоги;
2. Обязательные приложения:
 - Видео ролик в формате mp4/avi/mov или аналоги, длительностью не более 90 секунд.
 - Информационно-рекламный плакат в формате .jpeg. или аналоги
 - Рецензия в формате .pdf. или аналоги

- Ссылка на опрос в google (или аналоги) форме.
- Материалы, подтверждающие проведение маркетингового исследования.
- Финансовые расчеты в формате MS Excel (или аналоги).

Три бумажные копии бизнес-плана, плакат и рецензия каждой участвующей команды должны быть представлены до начала демонстрационного экзамена, не позднее 9.00 Подготовительного дня для заочного оценивания экспертами.

Материалы следует присылать архивом, название которого должно содержать название проекта. Файлы в архиве следует обозначать следующим образом:

Пример: БП_Наименование проекта_Фамилия участника 1_Фамилия участника 2

1.2. Требования к формату бизнес-плана

Размер страниц бизнес-плана должен быть 21 x 29,7 см (стандарт А4) и, за исключением титульного листа, все листы должны быть пронумерованы. Бизнес-план должен быть не более 24 страниц, включая титульный лист, формы с примерами, маркетинговые материалы и другие сопроводительные документы. Письменный вариант БП должен быть сшит «пружинами», иметь прозрачную обложку в перед титульным листом и твердую непрозрачную обложку в конце. Все представленные материалы являются частью бизнес-плана. Текст печатается на одной стороне листа, используется сквозная нумерация страниц. Номер страницы проставляется внизу листа справа.

На титульном листе бизнес-плана проставляется дата и подписи участников экзаменов, подтверждающие авторство.

В приложения выносятся дополнительный материал, необходимый для подтверждения рассматриваемых положений: таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методический материал, компьютерные распечатки, иллюстрации вспомогательного характера, формы отчетности и другие документы. Страницы с приложениями входят в общий объем бизнес-плана.

1.3. Проверка авторства текста бизнес-плана

Проверка авторства формулировок бизнес-плана проводится с использованием системы <https://www.antiplagiat.ru/> (или аналоги). Если процент оригинальности представленного бизнес-плана составляет менее 50%, это влечет за собой обнуление оценок модуля А «Бизнес-план» за аспекты, относящиеся к оцениванию бизнес-плана. При оценивании бизнес-плана дополнительно оценивается процент оригинальности, составляющий более 90%.

1.4. Требования к оформлению текста бизнес-плана

Текст бизнес-плана должен быть набран шрифтом 12 пп, TimesNewRoman (или аналоги), интервал 1,5 строки. Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Допускается уменьшение межстрочного интервала до 1,0 в таблицах. Также допускается применение диаграмм, построенных на компьютере с помощью программных продуктов. Неприемлемо использовать профессионально сделанные графики и диаграммы (перепечатка из книг, учебников и пр.).

Основной текст работы должен быть выровнен по ширине с отступом 1,25 пп. Следует использовать автоматическую расстановку переносов в словах.

Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если размер таблицы превышает одну страницу, то таблицу следует размещать в Приложении. Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера. Номер размещают в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица...», например, Таблица 1, Таблица 2. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются по центру страницы и пишут с прописной буквы без точки в конце.

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок». Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере, как в черно-белом, так и в цветном варианте. Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру). Нумерация сквозная, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется. Все иллюстрации необходимо снабжать подписью, располагаемой под иллюстрацией в центре страницы после слов «Рис...».

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении.

1.5. Требования к структуре бизнес-плана

На титульном листе должно быть указано название образовательной организации, название команды, название компании/проекта (если расходится с названием команды), имена участников команды, дата представления (дата подготовительного дня) и подписи участников.

Вторая страница – Содержание.

На третьей странице размещается «визитка» команды, где должен быть представлен краткий обзор выбранного командой бизнеса, а также описание

профессионального опыта, навыков и компетенций каждого члена команды, позволяющих добиться успеха.

Бизнес-план должен содержать следующие разделы:

1. Резюме бизнес-идеи

2. Описание компании

3. Целевой рынок

4. Планирование рабочего процесса

5. Маркетинговый план

6. Устойчивое развитие

7. Технико-экономическое обоснование проекта (включая финансовый план)

1.6. Требования к оформлению финансовых расчетов (финансовая модель)

Данные, приведенные в бизнес-плане в Excel (или аналоги), могут использоваться (в том числе – корректироваться) в ходе работы на площадке. Динамику необходимо показывать наглядно – схемы, графики, диаграммы.

Горизонт планирования расчетов финансовой модели должен составлять не менее двух лет. Финансовые расчеты представляются в виде отдельного файла в формате Excel (или аналоги). Названия листов финансовой модели, выполненной в MS Excel (или аналоги) носят рекомендательный характер:

Лист 1. Данные для расчетов: % займа, натуральные величины, налоговые ставки региона, ставки дисконтирования и другие показатели необходимые для обоснования расчета.

Лист 2. Расчеты инвестиционного капитала (первоначальных затрат)

Лист 3. План на будущие периоды Доходов и расходов

Лист 4. Расчеты себестоимости продукции

Лист 5. Факт прошлых периодов Доходов и расходов

Лист 6. Фактический баланс на предыдущую отчетную дату

Лист 7. Прогнозный баланс

Лист 8. План ДДС будущих периодов Доходов и расходов с указанием необходимого оборотного капитала.

Лист 9. Факт ДДС за прошлые периоды

Лист 10. Показатели деятельности (ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ: полные инвестиции в проект (стартовые+оборотный), простой и дисконтированные периоды окупаемости, NPV, IRR, IP, (или аналоги) Рентабельность продаж по проекту, другие значимые показатели)

Ссылки в файле допустимы только внутри таблицы. Не допускаются внешние ссылки, скрытые ссылки на данные, таблицы, картинки. Если такие

ссылки обнаруживаются в таблице MS Excel (или аналоги) – значение ячеек полностью заменяются на данные.

1.7. Требования к оформлению информационно – рекламного плаката.

Информационно – рекламный плакат должен отвечать следующим требованиям:

1. Формат А3;
2. Полноцвет (3 и более цветов);
3. Назначение – реклама.
4. Формат файла .jpeg
5. Размер не более 150 Мб.

Рекламный плакат должен содержать визуальный образ продукта (услуги), логотип, слоган, актуальные контакты.

1.8. Требования к формату и содержанию видеоролика

Формат и требования к видеоролику:

1. В видеоролике должна присутствовать начальная заставка не менее 3 секунд (название проекта и фио авторов).
2. В видеоролике должна присутствовать конечная заставка не менее 3 секунд (название проекта + Контакты).
3. Размер ролика не должен превышать 150 Мб, продолжительность – не более 90 сек.
4. Формат ролика - mp4/avi/mov (или аналоги).
5. В ролике должна присутствовать ссылка на правомерность используемых аудио и видео материалов.

1.9. Требования к внешней рецензии

В качестве приложения к бизнес-плану представляется внешняя рецензия сторонней организации, эксперты которой компетентны в теме разработанного проекта (бизнес-плана) на предмет реалистичности и реализуемости данного проекта (рекомендуемый объем – до 1 страницы шрифт 12 пп, TimesNewRoman (или аналоги), интервал 1,5 строки). Рецензия не входит в общий объем бизнес-плана и предоставляется отдельно.

1.10. Требования к оформлению ссылки на google-опрос

Ссылка на google-опрос (или аналоги) предоставляется в виде отдельного файла в формате MS Word (или аналоги), содержащего рабочую ссылку. Опрос должен содержать вопросы, необходимые и актуальные для данного статистического исследования. Вопросы должны быть составлены таким образом, чтобы исключить сомнения, что ответы на них, могут быть использованы во вред опрашиваемому.

Модуль G1 «Технико-экономическое обоснование проекта, включая финансовые инструменты и показатели»

В этом модуле участники должны провести точные расчеты на период не менее 2 лет, доказывающие, что задуманный бизнес будет иметь прибыль.

Необходимо обосновать и аргументировать способы финансирования вашего проекта на стартовом этапе. Следует составить бюджет инвестиций, отдельно выделяя расходы стартового этапа, приобретение объектов основных средств, формирование оборотного капитала, а также определить источники финансирования – собственные средств и внешние источники. В отношении заемного капитала следует учесть его стоимость и условия возврата.

Участникам необходимо представить и обосновать свой способ ведения бухгалтерского учета.

В этом модуле необходимо использовать результаты маркетинговых исследований по проявлению целевой группы/целевых групп при определении прогнозных объемов продаж.

Необходимо определить и обосновать источники финансирования, произвести корректные расчеты процентов за пользование заемными средствами, представить график возврата заемных средств или обосновать отсутствие заемных средств.

В рамках данного модуля участники должны составить бюджет доходов и расходов, бюджет движения денежных средств, прогнозный баланс, потребность в оборотном капитале, а также рассчитать и интерпретировать значимые экономические показатели (PP, DPP, NPV, IRR, IP и другие (или аналоги)).

При расчете стоимости продукции желательно воспользоваться как минимум одной из известных моделей калькуляции расходов (direct-costing, absorption costing, standard-costing, activity based costing и пр.), а при обосновании ценообразования – моделями или методами ценообразования (затратные, рыночные, параметрические и пр. методы).

Расчеты должны быть реалистичными и правильно выполненными. Кроме того, необходимо обратить внимание на практико-ориентированность, с одной стороны, и на точные расчеты, с другой стороны.

Расчеты по прибылям и убыткам должны быть реалистичными и правильно выполненными. Все расчёты выполняются в электронных таблицах. Участники должны быть осведомлены о том, что жюри обращает внимание на понимание расчетов стоимости и проверяет, являются ли цифры реалистичными.

Оценивающие эксперты проверяют корректность расчетов финансовых показателей, ориентируясь финансовую модель и данные, указанные в бизнес-плане.

Предоставление заведомо ложной информации влечет за собой обнуление оценок за соответствующие критерии.

Описание модуля 2: C1D1 (сдвоенный модуль) Целевая группа и Маркетинговое планирование + Специальный этап

Модуль C1 «Целевая группа»:

Участники демонстрационного экзамена должны обосновать важность определения целевой аудитории, описать и применить широко известные методики сегментирования, определить и детально описать целевую(ые) группу(ы) для собственного бизнеса (несколько качественных характеристик), на которые будет нацелен продукт/услуга компании, а также определенную сферу бизнеса, к которой относится выбранная целевая аудитория или её сегменты (B2C/ B2B/B2G). Кроме этого, должны быть представлены основные характеристики типичного клиента (портрет), представителя ядра целевой аудитории, причем такие, которые включены в бизнес-концепцию.

Участники команды должны, с использованием официальных статистических данных (наличие на слайдах рабочих ссылок) и коммуникационных приемов (обязательно наличие анкеты и ссылки на базу данных исследования в google-форме), максимально точно и достоверно оценить размер всей потенциальной целевой аудитории, на которую направлены производимые компанией продукты/услуги в количественном отношении и стоимостном выражении, а также обосновать и определить размер прогнозируемой доли от общей величины целевой аудитории, которую планирует занять компания в процессе своей деятельности. Необходимо также, опираясь на маркетинговый бюджет и проведенные рекламные кампании, определить фактический и планируемый охват целевой аудитории, если компания уже осуществляет свою деятельность. Для анализа целевой аудитории необходимо использовать данные маркетингового исследования рынка.

Модуль D1 «Маркетинговое планирование»

Участникам, с помощью методов стратегического анализа (SWOT и PEST), необходимо определить измеримые и достижимые цели и задачи в области маркетинга, проанализировать конкурентную среду по нескольким показателям, определить и обосновать выбор маркетинговой стратегии, выбрать

и поименовать каналы продвижения и сбыта, а также стратегию ценообразования.

Участники экзамена должны определить маркетинговые инструменты, применимые на протяжении всего жизненного цикла клиента, и наиболее эффективные для данного продукта/услуги и целевой аудитории.

При планировании маркетинговых мероприятий необходимо принимать в расчет формулу 4 «Р», объяснять её применительно к выбранному продукту/услуге, анализировать взаимовлияние элементов этой модели.

Маркетинговые мероприятия должны опираться на результаты маркетингового исследования рынка.

Команде надо разработать детальный маркетинговый план для этапа запуска и дальнейших этапов функционирования проекта, который отражает выбранную маркетинговую стратегию.

В соответствии со стратегией участникам необходимо выбрать и обосновать рекламную модель, а также определить и обосновать основные рекламные мероприятия, уметь рассчитывать их стоимость и анализировать эффективность их применения с помощью разнообразных методов оценки, корректно определять маркетинговый бюджет.

Кроме того, важно правильно распределить функциональные обязанности членов команды в области маркетинга, возможность передачи некоторых функций на аутсорсинг или обосновать отсутствие такой необходимости.

При демонстрации результатов маркетинговых исследований оценивается, выбранный метод исследования, соответствие метода исследования и задач маркетинга, показатели квотности и репрезентативности выборки исследования при анализе результатов. Обязательно наличие анкеты и ссылки на базу данных исследования в google форме. Для обеспечения репрезентативности выборки, необходимо, чтобы в опросе приняло участие не менее 1% от доли, которую компания планирует занять на выбранном рынке. Приветствуется проведение полевых исследований, глубинных интервью и других коммуникативных способов выявления предпочтений целевой аудитории.

Фактически реализованная рекламная компания представляется, в виде анализа результатов запланированной стоимости на привлечение 1 клиента и других показателей эффективности.

Предоставление заведомо ложной информации влечет за собой обнуление оценок за соответствующие критерии.

Результаты работы над модулем представляются в виде публичной презентации.

Специальный этап

Задание

Необходимые приложения

Отсутствуют.

3. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.2-2022

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	R11
2	Название компетенции	Предпринимательство
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.2
4.1	Год(ы) действия КОД	2022 (1 год)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	60,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	6:10:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	<u>НЕТ</u>
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>Промежуточная</u>
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)	Парная

12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	2,00
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	2. Оставшийся вне группы участник присоединяется к одной из групп, где состав получается на одного человека больше, (если таковых более одного, экзаменуемые распределяются в несколько сформированных групп, в каждой из которых состав получается на 1 человека более предписанного)
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	Бизнес-план	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • роль и значение бизнес-плана; • существенные различия типов бизнес-планов (коммерческо-производственный; инвестиционный; антикризисный; диверсификационный; «учебный»); • применение способов «генерации» и выбора бизнес-идеи; • методы оценки реализуемости бизнес-идеи (включая затраты, риски и гарантии); • коммуникационные приемы для представления бизнес-идеи людям, незнакомым с ней; • важность выбора подходящего названия компании; • как оценивать конкурентоспособность бизнес-идеи. • важность соблюдения авторских прав относительно используемых аудио, видео, графических и прочих материалов; • доступные способы получения рецензии независимых компетентных экспертов на свою бизнес-идею (бизнес-план); • способы и методы реализации исследовательской и проектной деятельности. <p>Специалист должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • различать типы бизнес-планов (коммерческо-производственный; инвестиционный; антикризисный; диверсификационный; «учебный»), • делать обоснованный выбор подходящего типа бизнес-плана; • разрабатывать и грамотно оформлять бизнес-план предпринимательского проекта; • развивать идеи до коммерческих-предложений • оценивать риски, связанные с бизнесом; • создавать, анализировать бизнес-концепцию и обоснованно 	7

		<p>выбирать бизнес-модель собственного бизнеса;</p> <ul style="list-style-type: none"> • предлагать идеи для дальнейшего развития бизнеса (в т.ч. в порядке диверсификации); • применять методы принятия оптимальных решений; • принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели; • проводить анализ ближнего внешнего окружения; • обосновывать ценности и оценивать миссию проекта/бизнеса и цели; • с разными целями эффективно общаться с различными аудиториями; • представлять (презентовать) идеи, дизайн, видения и решения разными способами (видео, плакаты и пр.). • получить независимую оценку/рецензию независимых компетентных экспертов на свою бизнес-идею (бизнес-план) • продемонстрировать экологическое мышление в разных формах деятельности. 	
2	Организация работы	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • значение эффективного планирования и организации труда; • значение организации эффективной деловой переписки и пересылки документов • актуальность и востребованность на рынке труда формируемых бизнесом/бизнес-идеями. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять проактивный подход/позицию к приобретению знаний и развитию навыков; • использовать современные технологии; • выбирать подходящие методы для каждого задания; • планировать работу и расставлять приоритеты для повышения эффективности на рабочем месте и для выполнения заданий в срок. 	4,00
3	Формирование навыков коллективной работы и управления	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • важность постоянного профессионального роста; • важность слаженной командной работы; • сильные и слабые стороны каждого члена команды; • перспективы для достижения успеха команды; <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать свои навыки проведения переговоров и убеждения; • оценивать роль каждого участника команды/проекта; 	4,00

		<ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать подходящие стратегии для разрешения сложных ситуаций во время совместной работы; • справляться со стрессовыми ситуациями; • использовать методы принятия решений, опираясь на мнение команды; 	
4	Целевая аудитория	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • важность определения целевой аудитории бизнеса; • определение целевой аудитории как определенной группы людей, на которых будет направлена реклама; • способы определения целевой аудитории; • методы анализа целевых аудиторий; • характеристики клиентов, которых бизнес хочет привлечь в первую очередь; • методы определения размера целевой аудитории; • модели принятия решений в B2B продажах; особенности B2C продаж; суть B2G бизнеса; • коммуникационные приемы для объяснения определения целевой аудитории. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценить значение целевых аудиторий; • распознавать различные целевые аудитории; • анализировать целевые аудитории; • определять целевые аудитории; • применять методы принятия оптимальных решений, касающихся целевых аудиторий; • описывать целевые аудитории для конкретных товаров/услуг; • принимать в расчет ценности, присущие разным целевым аудиториям; • оценивать размер целевой аудитории; • анализировать точность описания целевых аудитория для различных товаров/услуг; • эффективно общаться с разными аудиториями и с разной целью; • обосновывать и оценивать описание целевых аудиторий 	5,00
5	Бизнес-процесс	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • суть бизнес-процессов, которые управляют функционированием системы (управляющие: корпоративное управление, Стратегический менеджмент); • суть бизнес-процессов, которые составляют основной бизнес компании и создают основной поток доходов (операционные: 	11,00

		<p>снабжение, производство, маркетинг, продажи и взыскание долгов.);</p> <ul style="list-style-type: none"> • суть бизнес-процессов, которые обслуживают основной бизнес (поддерживающие: бухгалтерский учет, подбор персонала, техническая поддержка и др.); • Аннотации, применяемые для моделирования бизнес процессов (BPMN — функциональная последовательность работ; EPC — событийная последовательность работ; IDEF0 — логическая последовательность работ); • описание бизнес-процессов для производства конкретных товаров/услуг; • пошаговое развития бизнес-процессов, от идеи до получения результата; <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различать и структурировать для своего проекта управляющие, операционные и поддерживающие бизнес-процессы; • обеспечивать проработку бизнес-процессов в полноте и логичности; • делать обоснованный выбор нотации, применяемой для моделирования бизнес-процессов в собственном проекте (BPMN; EPC; IDEF0); • описывать, анализировать и оптимизировать бизнес-процессы в рамках собственного бизнеса/проекта; 	
6	Маркетинговое планирование/ Формула маркетинга	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различные маркетинговые стратегии; • тактики продвижения товаров/услуг на рынке; • методы определения круга потенциальных покупателей; • методы удовлетворения потребности в выбранных товарах/услугах; • важную роль рекламы; • стоимость отдельных рекламных мероприятий; • стоимость привлечения новых и удержания постоянных клиентов; • эффективность рекламных мероприятий в отношении целевых аудиторий компаний <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить исследования рынка, демонстрировать понимание различных рынков в географическом регионе, в сети Интернет • планировать и определять каналы и связи сбыта; 	10,00

		<ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать и планировать маркетинговые программы (прочный маркетинговый план и контент-календарь является основным продуктом для любого организованного отдела маркетинга); • управлять бюджетом и финансовыми потоками; • оценивать разные средства рекламы; • оценивать разные рекламные стратегии; • рассчитывать стоимость рекламных мероприятий; • оценивать эффективность рекламных мероприятий; • рассчитать стоимость привлечения одного клиента; • обосновывать и оценивать выбор маркетинговых мероприятий. 	
7	Устойчивое развитие	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • практическую сторону устойчивого развития бизнеса. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать практическую сторону устойчивого развития бизнеса. 	1,00
8	Финансовые инструменты	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • необходимость, методы и временные рамки финансового планирования; • соответствие жизненных циклов бизнеса и используемых финансовых инструментов для его развития; • варианты и сопутствующие риски привлечения средств для открытия бизнеса, в том числе – краудфандинг, венчурное финансирование, микрофинансирование; • финансовые механизмы государственной поддержки и поддержки от институтов развития, в том числе программы Корпорации МСП, МСП-банка, Фонда «Сколково», Фонда развития промышленности, ФРИИ и другие; • финансовые механизмы масштабирования бизнеса, в том числе банковский кредит, лизинг, факторинг, выпуск ценных бумаг и т.д.; • какие требования предъявляют банки к бизнесу при принятии решении о выдаче кредита и как им соответствовать; • почему могут заблокировать расчетный счет и что делать в такой ситуации; • современные банковские технологии для бизнеса; • какие бизнес-риски нужно страховать; • как защитить свой бизнес от движения валютных курсов; • программное обеспечение для финансового планирования; • расчет затрат, связанных с запуском стартапа; • периоды отчетности; • суть издержек; • реалистичный расчет цен 	10,00

на товары и услуги;

- расчет прибыли и убытков;
- расчет зарплат;
- расчет постоянных и переменных издержек;
- расчет объема продаж в соответствии с целевыми рынками;
- оценка финансового плана;
- обоснование определенных финансовых планов;
- критерии, предъявляемые к бизнесу/проекту различными контрагентами: институтами поддержки, банками и другими финансовыми организациями, инвесторами;
- методологию экономического анализа

.Специалист должен уметь:

- разрабатывать финансовый план с использованием различных способов привлечения финансирования, соответствующих жизненному циклу компании;
- готовить презентации для общения с различными контрагентами: институтами поддержки, банками и другими финансовыми организациями, инвесторами;
- демонстрировать влияние финансового планирования на компанию;
- оценивать разные части финансового плана;
- применять различные методы финансового планирования;
- использовать разнообразное программное обеспечение для финансового планирования, в частности MS Excel;
- рассчитывать затраты, связанные с запуском стартапа;
- определять временные рамки;
- рассчитывать в отчетных периодах;
- рассчитывать затраты, связанные с запуском стартапа;
- принимать во внимание издержки;
- реалистично рассчитывать цены на товары и услуги;
- рассчитывать прибыль и убытки;
- вести расчеты, связанные с оплатой труда;
- рассчитывать постоянные и переменные издержки в бизнесе;
- анализировать возможные объемы продаж в соответствии с целевыми рынками;
- оценивать финансовые планы;
- обосновывать схему финансового плана;
- обосновывать выполнимость финансового плана;
- объяснять расчеты финансового плана.

9	Продвижение фирмы/ проекта. Презентация компании	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • значимость официальной (законной) регистрации фирмы/компании; • сущность основных организационно-правовых форм (ИП, ООО, НП, крестьянско-фермерское хозяйство) и их определяющие различия; • важность оперативного планирования рабочего процесса; • процедуры регистрации фирмы; • процедуры открытия расчетного счета в банке; • источники финансирования стартового этапа становления фирмы и последующих этапов развития бизнеса (субсидии, гранты, инвестиции, краудфандинг и пр.); • основные правила подготовки деловых электронных презентаций (PowerPoint или более современные программы); <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обоснованно выбирать наиболее подходящую организационно-правовую форму предпринимательской фирмы (сообразно бизнес-идее и проекту); • применять в повседневной практике инструменты планирования и контроля рабочего процесса фирмы (диаграмма Ганта); • подготавливать необходимый пакет документов для регистрации ИП, или ООО, или НП и др.; • оформлять платежные документы (счет и пр.) для выполнения финансовых операций по выбранной форме предприятия; • оформлять договора; • оформлять заявки на гранты, получение государственной поддержки, запуск (краудфандингового проекта), получение кредита и т.д.; • выстраивать эффективные коммуникации для получения финансирования от различных контрагентов: институтов поддержки, банков и других финансовых организаций, инвесторов; • использовать современные финансовые продукты и услуги в ходе предпринимательской деятельности; • готовить деловые электронные презентации (PowerPoint или более современные программы); 	8,00
---	--	--	------

*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 на одно пост-рабочее 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	2	1	3
2	2	2	3
3	2	3	3
4	2	4	3
5	2	5	3
6	2	6	3
7	2	7	3
8	2	8	3
9	2	9	3
10	2	10	3
11	2	11	3
12	2	12	3
13	2	13	3
14	2	14	3
15	2	15	3
16	2	16	3
17	2	17	3
18	2	18	3
19	2	19	3
20	2	20	3
21	2	21	3
22	2	22	3
23	2	23	3
24	2	24	3
25	2	25	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 (при наличии)

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке, (при наличии)

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	смартфоны (телефоны)
2	планшеты
3	умные часы
4	электронные книги
5	еда и напитки

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	A1 Бизнес-план команды	A Бизнес-план команды	1:00:00	1,2,3,8,9	11,00	4,00	15,00
2	G1 Технико-экономическое обоснование проекта, включая финансовые инструменты и показатели	G Технико-экономическое обоснование проекта, включая финансовые инструменты и показатели	1:30:00	1,8	9,00	1,00	10,00
3	B1 Наша команда и бизнес-идея	B Наша команда и бизнес-идея	0:55:00	2,3,6,9	6,00	2,00	8,00
4	E1 Планирование рабочего процесса	E Планирование рабочего процесса	1:00:00	1,5,9	8,00	4,00	12,00
5	E2 Специальный этап	E Планирование рабочего процесса	1:45:00	4,6,7	8,00	7,00	15,00
Итого	-	-	6:10:00	-	42,00	18,00	60,00

7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена².

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприяти я (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприяти я (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действ ия экспер тной групп ы при распре деленн ом форма те ДЭ (Запол няется при выбор е распре деленн ого форма та ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционно го формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционно го формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0:00:00					
Подготовительны й (С-1)	08:00:00	08:30:00	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	Получе ние главны м экспер том	не привлекаются		

² 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.

					задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). Работа в системе по проверке правильности внесенных данных . Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы			
Подготовительный (С-1)	08:30:00	09:00:00	0:30:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования	1. Проверка оборудования	не привлекаются		

			<p>экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ</p>	<p>ования и подключения Техническим экспертом / IT экспертом</p> <p>2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе</p> <p>3. Тестирование экспертной группой</p>		
--	--	--	--	--	--	--

					работо способ ности выбран ных электр онных ресурс ов 4. Заполн ение и загрузк а докуме нтации экспер тной группо й 5. Опове щение главно го экспер та о заверш ении и результ атах провер ки 6. Подтве рждени е Главны м			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					экспер том готовн ости 7. Провер ка главны м экспер том совмес тно с технич еским админи страто ром площа дки готовн ость мест линейн ых экспер тов к оценоч ной деятель ности соглас но инфрас структу рному листу КОД по			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					компет енции 8. Состав ление главны м экспер том проток ола о готовн ости мест экспер тов к ДЭ			
Подготовительны й (С-1)	09:00:00	09:30:00	0:30:00	Работа Главного эксперта с экспертами (инструктаж по ТБ и ОТ, распределение ролей, блокировка схемы оценок, подписание протоколов)	1. Провед ение главны м экспер том инстру ктажа Экспер тной группы по охране труда и техник е безопа сности. 2. Ответы на	не привлекаются		

					вопрос ы линейн ых экспер тов главны м экспер том с исполь зовани ем ресурс ов органи зации видеок онфере нций. 3. Провер ка главны м экспер том подпис ей в Проток оле об ознако млении с ТБ и ОТ экспер тов. 4. Распре			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					делени е главны м экспер том обязан ностей и судейс ких ролей по провед ению ДЭ между членам и Экспер тной группы с помощ ью ресурс ов органи зации видеок онфере нций. 5. Ознако мление линейн ых экспер тов с			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					правил ами провед ения ДЭ, оценки работ участн иков ДЭ в соответ ствии с задани ем КОД. б. Распре делени е главны м экспер том между линейн ыми экспер тами участн иков для осущес твлени я контро ля за ходом выполн ения			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					ими заданы ДЭ в соответствии с КОД.			
Подготовительный (С-1)	09:30:00	10:30:00	1:00:00	Прибытие участников на площадку. Встреча и знакомство с участниками с экспертами	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу облачного хранения данных в	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 демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу		

				<p>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>3.1. Облачный хранилищем данных ДЭ.</p>	<p>(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>		
--	--	--	--	---	--	--	--

					3.2. Программным обеспечением удаленного контроля за рабочим столом. 3.3. Программным обеспечением организации видеоконференции с экспертной группой.		
Подготовительный (С-1)	10:30:00	12:00:00	1:30:00	Регистрация участников	1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников 2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс облачного хранения данных. 2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих	

				иков демонс трацио нного экза на. 2. Провер ка лично сти с помощ ью сличен ия данных из систем ы и паспор та (устран ение ошибо к, по необхо димост и). 3. Главны й экспер т объясн яет процед уру заполн ения	личность. 3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.		
--	--	--	--	--	--	--	--

					протокол о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс облачного хранения данных . 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс 5. Провер			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					ка лично сти с помощ ью сличен ия данных из систем ы и паспор та (устрани ение ошибо к, по необхо димост и). б. Главны й экспер т объясн яет процед уру заполн ения протоко ла о регистра ции и загрузк у через выбран			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>ный ресурс облачн ого хранен ия данных . 7. Провер ка главны м экспер том подпис ей в Проток оле регист рации участн иков ДЭ через выбран ный ресурс облачн ого хранен ия данных .</p>			
<p>Подготовительны й (С-1)</p>	12:00:00	12:30:00	0:30:00	<p>Инструктаж участников по ТБ и ОТ, подписывание соответствующего протокола</p>	<p>1. Провед ение главны м</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс организации</p>		

				<p>эксперт том вводно го инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции «Предприятия о» через выбранный ресурс организации видеоконференций. 2. Ответы главного эксперта на вопросы участников. 3. Провед</p>	<p>видеоконференций. 2. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс организации видеоконференций. 3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем предоставления личной подписи в протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ и его фотографирования техническим экспертом. 4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					ение главны м экспер том инстру ктажа участн иков ДЭ по охране труда и техник е безопа сности (осуше ствляет ся через выбран ный ресурс органи зации видеок онфере нций) 4. Главны й экспер т объясн яет процед уру заполн ения			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					протокол ознакомления с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных в нужный раздел		
Подготовительный (С-1)	12:30:00	13:00:00	0:30:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола	1.Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса. 2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе облачного хранения данных, вопросы главному эксперту. 3. Заполняют протокол о распределении рабочих мест и	

				<p>ом работы , иной докуме нтации й (осуще ствляет ся через выбран ный ресурс) с исполь зовани ем програ ммы, наприм ер, Smart Notebo ok (или аналог) . 2. Знаком ство с оценоч ными матери алами и задани ем его на выбран ном</p>	<p>ознакомления участников с оборудованием и рабочими местами путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирования техническим экспертом 4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных. 5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных. 6. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирования техническим экспертом 7. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных 8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на</p>	
--	--	--	--	---	--	--

				<p>ресурсе облачного хранения данных, ответы на вопросы от участников ДЭ.</p> <p>3. Главным экспертом объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с докуме</p>	<p>выбранный ресурс облачного хранения данных</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

					нтацие й, оборуд ование м и рабочи ми местам и и его загрузк у на выбран ный ресурс облачн ого хранен ия данных . 4. Провер ка главны м экспер том подпис ей в Проток оле о распре делени и рабочи х мест и ознако мления			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и через выбранный ресурс облачного хранения данных . 5. Главным экспертом объясняет процедуру заполнения протокола ознакомления участников демонс			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					трацио нного экза на по станда ртам Ворлдс киллс Россия с оценоч ными матери алами и задани ем и его загрузк у на выбран ный ресурс облачн ого хранен ия данных . б. Провер ка главны м экспер том подпис ей в Проток оле об			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс облачного хранения данных .			
Подготовительный (С-1)	13:00:00	13:30:00	0:30:00	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовите	1. Отключение от видео связи		

					льный день»			
Подготовительны й (С-1)	13:30:00	16:00:00	2:30:00	Заочное оценивание модуля A1G1 (бизнес- планов с приложениями и финансовой модели)	Заочно е оценив ание экспер тами модуля A1G1 (заране е подгот овленн ых бизнес- планов с прило жения ми и финанс овой модели). Совещ ание и внесен ие оценок за первый модуль в CIS. Заверш ение подгот овител ьного	не привлекаются		

					дня			
День 1 (С1)	08:00:00	09:00:00	1:00:00	Регистрация участников, инструктаж по ТБ и ОТ, проверка рабочих мест	1.Произведение технического администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Проведение главным экспертов и линейными экспертами	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс). 2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки. 3. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс облачного хранения данных и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной). 4. Подписание протокола об		

					<p>проверки рабочих мест участников 3. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его дальнейшее фотографирование.</p> <p>4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных 5. Главной</p>	<p>ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ 5. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его дальнейшее фотографирование 6. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>	
--	--	--	--	--	---	---	--

					эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ.			
День 1 (С1)	09:00:00	09:15:00	0:15:00	Ознакомление	6. Заполняют протокол путем предоставления личной подписи в протоколе и его дальнейшее фотографирование 7. Загружают на выбранный ресурс	Ознако	Прослушивание	

				участников с заданием на сдвоенный модуль В1Е1, брифинг	мление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс организации видеоконференций, открывается в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных	инструкции через выбранный ресурс организации видеоконференций, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных. Брифинг участников		
День 1 (С1)	09:15:00	10:45:00	1:30:00	Выполнение задания по модулю В1Е1	1. Старт на начало	1. Участники приступают к выполнению задания согласно		

				<p>выполнения задания по модулю 1 дает главный эксперт через выбранный ресурс организации видеоконференции.</p> <p>2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удален</p>	<p>КОД.</p> <p>2. Загрузка участниками выполненными заданиями на выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

					ной работы, через выбранный ресурс: видеостинг Youtube). 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку			
День 1 (С1)	10:45:00	12:00:00	1:15:00	Перемещение в брифинг-зону. Презентации по модулю В1Е1 (6 минут на презентацию каждой команды+3 минуты на дополнительные вопросы)	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение	1. Презентация выполненного задания по модулю с помощью видеоконференции. Брифинг участников: ответы на вопросы экспертов (осуществляется через выбранный ресурс)		

				<p>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. Главным экспертом заносят оценки</p>	<p>2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>в систем у CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника.</p> <p>4. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>5. Подключение через</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					програ мму совмес тной удален ной работы (напри мер, OBS studio) к работчи м компь ютерам закреп ленных участн иков			
День 1 (С1)	12:00:00	13:00:00	1:00:00	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения	Обеден ный переры в. Санита рная обрабо тка помещ ения	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения		
День 1 (С1)	13:00:00	13:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием на специальный этап	Ознако мление с задани ем и прави лами, озвучи вается	Прослушивание инструкции через выбранный ресурс организации видеоконференций, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе облачного		

					главны м экспер том через выбран ный ресурс органи зации видеок онфере нций, открыв ается в виде докуме нта на выбран ном ресурс е облачн ого хранен ия данных	хранения данных. Брифинг участников		
День 1 (С1)	13:15:00	14:45:00	1:30:00	Выполнение задания по специальному этапу. Сдача готовых выполненных заданий экспертам на проверку.	1.Старт на начало выполнения задания по модулю спецэт ап дает главны	1.Участники приступают к выполнению задания согласно КОД. 2.Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных		

				<p>й эксперт т через выбранный ресурс организации видеоконференции. 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы , через выбранный ресурс: видеохостинг Youtub</p>	<p>3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания. 4. Загрузка выполненных заданий. Отключение видеосвязи</p>	
--	--	--	--	---	--	--

					е). 3.Технически й администрато р площадки по необходимост и обеспечивает техническую поддержку 4.Главный эксперт т обеспечивает контроль окончания выполнения заданий			
День 1 (С1)	14:45:00	17:00:00	2:15:00	Проверка специального задания, внесение оценок в ведомости	1.Работа линейных экспертов по просмо	не привлекаются		

					тру задани й, заполн ение форм и оценоч ных ведомо стей в Google / онлайн форм / других ресурс ов 2.Техн ически й админи страто р площа дки обеспе чивает технич ескую помощ ь экспер там по необхо димост и 3.Глав ный экспер			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					Т за но си Т о ц е н к и в с и с т е м у C I S п о с л е п о л у ч е н и я з а п о л н е н н ы х G o o g l e / о н л а й н ф о р м / д р у г и х р е с у р с о в н а к а ж д о г о у ч а с т н и к а			
День 1 (С1)	17:00:00	18:00:00	1:00:00	Внесение оценок в CIS, подведение итогов дня, распечатывание и подписывание ведомостей и закрытие ДЭ	1. П о д в е д е н и е и т о г о в, в н е с е н и е г л а в н ы х э к с п е р т о в б а л л о в в C I S, б л о к и р о в к а, с в e р к а б а л л о в,	не привлекаются		

					заполнение итогового протокола 2. Подписание протокола о блокировке оценок 2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировке оценок, путем предоставления личной подписи и фотографирования. Закрытие Главным			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					экспер том ДЭ 2.2. Линей ные экспер ты загруж ают проток ол на выбран ный ресурс облачн ого хранен ия данных . 2.3. Сообщ ение главно му экспер ту о заверш ении загрузк и заполн енного проток ола на выбран ный ресурс облачн			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					ого хранен ия данных			
--	--	--	--	--	-------------------------------	--	--	--

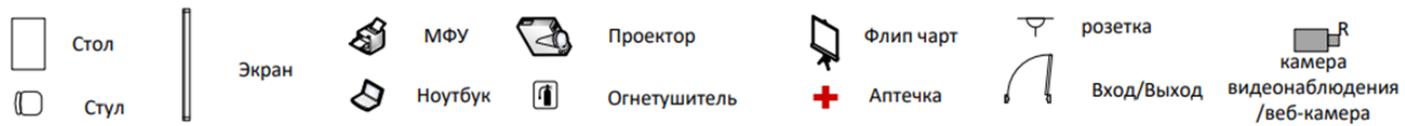
8. Необходимые приложения

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 компетенции R11 Предпринимательство



Образец задания

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

Описание задания

Содержанием задания Демонстрационного экзамена является Предпринимательская деятельность. Задание ДЭ имеет несколько модулей, выполняемых последовательно. Перед началом экзамена участники разрабатывают и представляют для заочного оценивания экспертам разработанный бизнес-план компании (проекта) с приложениями. В ходе экзамена участники защищают свой бизнес-план по модулям, содержание которых соответствует разделам бизнес-плана.

Защита модулей (за исключением сдвоенного модуля A1G1, оценка которого производится оценивающими экспертами заочно) проходит в форме публичной презентации, Специальный этап выполняется письменно и сдается на проверку экспертам без публичной презентации.

Описание модуля 1: A1G1 (сдвоенный модуль) Бизнес-план команды и Техничко-экономическое обоснование проекта, включая финансовые инструменты и показатели

Модуль A1 «Бизнес-план команды.

1.1. Сроки и форма представления материалов.

Команда разрабатывает бизнес-план, который должен содержать краткую, но понятную информацию и давать ответы на волнующие инвесторов вопросы — каков объем инвестиций, сроки кредитования, гарантии возврата, объем собственных средств, а также другая значимая информация, которая будет оцениваться в соответствующих модулях задания. Разделы бизнес-плана должны давать расширенную информацию о проекте и доказывать правильность расчетов.

Участники команды должны направить электронную копию Бизнес-плана с обязательными приложениями на электронный адрес главного эксперта ДЭ не позднее 09.00 часов подготовительного дня.

1. Бизнес-план в формате Word (или аналоги);
2. Обязательные приложения:
 - Видео ролик в формате mp4/avi/mov (или аналоги), длительностью не более 90 секунд.
 - Информационно-рекламный плакат в формате .jpeg. (или аналоги)
 - Рецензия в формате .pdf. (или аналоги)

- Ссылка на опрос в google форме. (или аналоги)
- Материалы, подтверждающие проведение маркетингового исследования.
- Финансовые расчеты в формате MS Excel (или аналоги).

Три бумажные копии бизнес-плана, плакат и рецензия каждой участвующей команды должны быть представлены до начала демонстрационного экзамена, не позднее 9.00 Подготовительного дня для заочного оценивания экспертами.

Материалы следует присылать архивом, название которого должно содержать название проекта. Файлы в архиве следует обозначать следующим образом:

Пример: БП_Наименование проекта_Фамилия участника 1_Фамилия участника 2

1.2. Требования к формату бизнес-плана

Размер страниц бизнес-плана должен быть 21 x 29,7 см (стандарт А4) и, за исключением титульного листа, все листы должны быть пронумерованы. Бизнес-план должен быть не более 24 страниц, включая титульный лист, формы с примерами, маркетинговые материалы и другие сопроводительные документы. Письменный вариант БП должен быть сшит «пружинами», иметь прозрачную обложку в перед титульным листом и твердую непрозрачную обложку в конце. Все представленные материалы являются частью бизнес-плана. Текст печатается на одной стороне листа, используется сквозная нумерация страниц. Номер страницы проставляется внизу листа справа.

На титульном листе бизнес-плана проставляется дата и подписи участников экзаменов, подтверждающие авторство.

В приложения выносятся дополнительный материал, необходимый для подтверждения рассматриваемых положений: таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методический материал, компьютерные распечатки, иллюстрации вспомогательного характера, формы отчетности и другие документы. Страницы с приложениями входят в общий объем бизнес-плана.

1.3. Проверка авторства текста бизнес-плана

Проверка авторства формулировок бизнес-плана проводится с использованием системы <https://www.antiplagiat.ru/> (или аналоги). Если процент оригинальности представленного бизнес-плана составляет менее 50%, это влечет за собой обнуление оценок модуля А «Бизнес-план» за аспекты, относящиеся к оцениванию бизнес-плана. При оценивании бизнес-плана дополнительно оценивается процент оригинальности, составляющий более 90%.

1.4. Требования к оформлению текста бизнес-плана

Текст бизнес-плана должен быть набран шрифтом 12 пп, TimesNewRoman (или аналоги), интервал 1,5 строки. Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Допускается уменьшение межстрочного интервала до 1,0 в таблицах. Также допускается применение диаграмм, построенных на компьютере с помощью программных продуктов. Неприемлемо использовать профессионально сделанные графики и диаграммы (перепечатка из книг, учебников и пр.).

Основной текст работы должен быть выровнен по ширине с отступом 1,25 пп. Следует использовать автоматическую расстановку переносов в словах.

Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если размер таблицы превышает одну страницу, то таблицу следует размещать в Приложении. Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера. Номер размещают в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица...», например, Таблица 1, Таблица 2. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются по центру страницы и пишут с прописной буквы без точки в конце.

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок». Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере, как в черно-белом, так и в цветном варианте. Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру). Нумерация сквозная, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется. Все иллюстрации необходимо снабжать подписью, располагаемой под иллюстрацией в центре страницы после слов «Рис...».

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении.

1.5. Требования к структуре бизнес-плана

На титульном листе должно быть указано название образовательной организации, название команды, название компании/проекта (если расходится с названием команды), имена участников команды, дата представления (дата подготовительного дня) и подписи участников.

Вторая страница – Содержание.

На третьей странице размещается «визитка» команды, где должен быть представлен краткий обзор выбранного командой бизнеса, а также описание

профессионального опыта, навыков и компетенций каждого члена команды, позволяющих добиться успеха.

Бизнес-план должен содержать следующие разделы:

1. Резюме бизнес-идеи
2. Описание компании
3. Целевой рынок
4. Планирование рабочего процесса
5. Маркетинговый план
6. Устойчивое развитие
7. Техничко-экономическое обоснование проекта (включая финансовый план)

1.6. Требования к оформлению финансовых расчетов (финансовая модель)

Данные, приведенные в бизнес-плане в Excel, могут использоваться (в том числе – корректироваться) в ходе работы на площадке. Динамику необходимо показывать наглядно – схемы, графики, диаграммы.

Горизонт планирования расчетов финансовой модели должен составлять не менее двух лет. Финансовые расчеты представляются в виде отдельного файла в формате Excel (или аналоги). Названия листов финансовой модели, выполненной в MS Excel (или аналоги) носят рекомендательный характер:

Лист 1. Данные для расчетов: % займа, натуральные величины, налоговые ставки региона, ставки дисконтирования и другие показатели необходимые для обоснования расчета.

Лист 2. Расчеты инвестиционного капитала (первоначальных затрат)

Лист 3. План на будущие периоды Доходов и расходов

Лист 4. Расчеты себестоимости продукции

Лист 5. Факт прошлых периодов Доходов и расходов

Лист 6. Фактический баланс на предыдущую отчетную дату

Лист 7. Прогнозный баланс

Лист 8. План ДДС будущих периодов Доходов и расходов с указанием необходимого оборотного капитала.

Лист 9. Факт ДДС за прошлые периоды

Лист 10. Показатели деятельности (ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ: полные инвестиции в проект (стартовые+оборотный), простой и дисконтированные периоды окупаемости, NPV, IRR, IP, Рентабельность продаж по проекту, другие значимые показатели)

Ссылки в файле допустимы только внутри таблицы. Не допускаются внешние ссылки, скрытые ссылки на данные, таблицы, картинки. Если такие

ссылки обнаруживаются в таблице MS Excel (или аналоги) – значение ячеек полностью заменяются на данные.

1.7. Требования к оформлению информационно – рекламного плаката.

Информационно – рекламный плакат должен отвечать следующим требованиям:

1. Формат А3;
2. Полноцвет (3 и более цветов);
3. Назначение – реклама.
4. Формат файла .jpeg
5. Размер не более 150 Мб.

Рекламный плакат должен содержать визуальный образ продукта (услуги), логотип, слоган, актуальные контакты.

1.8. Требования к формату и содержанию видеоролика

Формат и требования к видеоролику:

1. В видеоролике должна присутствовать начальная заставка не менее 3 секунд (название проекта и фио авторов).
2. В видеоролике должна присутствовать конечная заставка не менее 3 секунд (название проекта + Контакты).
3. Размер ролика не должен превышать 150 Мб, продолжительность – не более 90 сек.
4. Формат ролика - mp4/avi/mov (или аналоги).
5. В ролике должна присутствовать ссылка на правомерность используемых аудио и видео материалов.

1.9. Требования к внешней рецензии

В качестве приложения к бизнес-плану представляется внешняя рецензия сторонней организации, эксперты которой компетентны в теме разработанного проекта (бизнес-плана) на предмет реалистичности и реализуемости данного проекта (рекомендуемый объем – до 1 страницы шрифт 12 пп, TimesNewRoman (или аналоги), интервал 1,5 строки). Рецензия не входит в общий объем бизнес-плана и предоставляется отдельно.

1.10. Требования к оформлению ссылки на google-опрос

Ссылка на google-опрос (или аналоги) предоставляется в виде отдельного файла в формате MS Word (или аналоги), содержащего рабочую ссылку. Опрос должен содержать вопросы, необходимые и актуальные для данного статистического исследования. Вопросы должны быть составлены таким образом, чтобы исключить сомнения, что ответы на них, могут быть использованы во вред опрашиваемому.

Модуль G1 «Технико-экономическое обоснование проекта, включая финансовые инструменты и показатели»

В этом модуле участники должны провести точные расчеты на период не менее 2 лет, доказывающие, что задуманный бизнес будет иметь прибыль.

Необходимо обосновать и аргументировать способы финансирования вашего проекта на стартовом этапе. Следует составить бюджет инвестиций, отдельно выделяя расходы стартового этапа, приобретение объектов основных средств, формирование оборотного капитала, а также определить источники финансирования – собственные средств и внешние источники. В отношении заемного капитала следует учесть его стоимость и условия возврата.

Участникам необходимо представить и обосновать свой способ ведения бухгалтерского учета.

В этом модуле необходимо использовать результаты маркетинговых исследований по проявлению целевой группы/целевых групп при определении прогнозных объемов продаж.

Необходимо определить и обосновать источники финансирования, произвести корректные расчеты процентов за пользование заемными средствами, представить график возврата заемных средств или обосновать отсутствие заемных средств.

В рамках данного модуля участники должны составить бюджет доходов и расходов, бюджет движения денежных средств, прогнозный баланс, потребность в оборотном капитале, а также рассчитать и интерпретировать значимые экономические показатели (PP, DPP, NPV, IRR, IP и другие).

При расчете стоимости продукции желательно воспользоваться как минимум одной из известных моделей калькуляции расходов (direct-costing, absorption costing, standard-costing, activity based costing и пр.), а при обосновании ценообразования – моделями или методами ценообразования (затратные, рыночные, параметрические и пр. методы).

Расчеты должны быть реалистичными и правильно выполненными. Кроме того, необходимо обратить внимание на практико-ориентированность, с одной стороны, и на точные расчеты, с другой стороны.

Расчеты по прибылям и убыткам должны быть реалистичными и правильно выполненными. Все расчёты выполняются в электронных таблицах. Участники должны быть осведомлены о том, что жюри обращает внимание на понимание расчетов стоимости и проверяет, являются ли цифры реалистичными.

Оценивающие эксперты проверяют корректность расчетов финансовых показателей, ориентируясь финансовую модель и данные, указанные в бизнес-плане.

Предоставление заведомо ложной информации влечет за собой обнуление оценок за соответствующие критерии.

Описание модуля 2: В1Е1 (сдвоенный модуль) Наша команда и бизнес-идея и Планирование рабочего процесса + Специальный этап

Модуль В1 «Наша команда и бизнес-идея»

В рамках данного модуля участникам Демонстрационного экзамена предстоит описать и обосновать профессиональный опыт, навыки и компетенции каждого участника, показать и обосновать распределение ролей и функциональных обязанностей участников команды в проекте, определить направления личного профессионального роста. Следует показать, каким образом команде удалось выйти на конкретную бизнес-идею, представить метод(ы) генерации бизнес-идеи и обосновать свой выбор данного(х) метода(ов).

В этом модуле предьявляется непосредственно сама бизнес-идея (в составе бизнес-концепции), метод оценки реализуемости бизнес-идеи и обоснование применения данного метода. Кроме того, необходимо указать не менее 3 конкурентных преимуществ фирмы (проекта), а также продукции или услуги.

Команда участников должна проанализировать рынок и отрасль, к которым относится выбранная бизнес-идея, с использованием методики «5 сил Портера» или подобной.

В качестве ключевой модели рекомендуется использование бизнес – модели Александра Остервальдера, которую необходимо составить для собственной фирмы (проекта).

Требуется как можно более точно и полно описать продукт или услугу – качественные характеристики, назначение и область применения, конкурентоспособность, необходимость лицензирования, степень готовности к выпуску, очевидную полезность (выгоду) для потребителя. Если вы производите и реализуете не один вид продукции, то возможно описание по группам товаров.

Необходимо показать процесс принятия решения в команде, способы разрешения конфликтов, а также представить варианты масштабирования/тиражирования бизнеса на этапе устойчивого развития.

Цели этого модуля – оценить навыки и компетенции участников команды при составлении бизнес-плана, а также способность публично продемонстрировать свою бизнес-идею; определить авторства членов команды

при составлении бизнес-плана, глубину понимания и компетентности членов команды в предложенном бизнесе.

Модуль E1 «Планирование рабочего процесса»

Этот модуль направлен на визуализацию бизнес-процессов с использованием различных современных методик, приемов структурирования и нотаций, приветствуется применение специализированных программных продуктов.

Необходимо определить и обосновать выбор ключевых бизнес-процессов, выстроить их в логичной последовательности. При планировании реализации своего проекта необходимо применять методики (концепции) управления производством (бизнес-процессами), а также пояснять основные моменты этой методики на собственном примере. Также необходимо определить потребность в различных ресурсах (материальных, финансовых, информационных и трудовых) для, как минимум, ключевых бизнес-процессов.

Участники должны показать и обосновать позитивный и негативный сценарии развития бизнеса, разработать антикризисный план и наметить возможные пути выхода из проекта.

При определении бизнес-процессов, необходимо отнести их к определенным группам: управляющие, операционные и поддерживающие, а также представить показатели их результативности и эффективности для, как минимум пяти ключевых бизнес-процессов.

В этом модуле также определяется организационная структура компании и возможность изменения организационной структуры на различных этапах бизнес-проекта (этап запуска, этап роста и этап устойчивого развития бизнеса), а также распределение ролей и функционала для различных этапов развития проекта.

В модуле оцениваются фактически примененные методы и средства управления и структурирования бизнес-процессов. Для планирования реализации проекта используйте информационные программные средства (MS Project, Expert Project и т.п.)

Результаты работы над модулем представляются в виде презентации. Необходимо постараться продуктивно использовать время, выделенное на презентацию итогов работы по модулю.

Предоставление заведомо ложной информации влечет за собой обнуление оценок за соответствующие критерии.

Специальный этап

Задание

Необходимые приложения

Отсутствуют.

4. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.3-2022

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	R11
2	Название компетенции	Предпринимательство
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.3
4.1	Год(ы) действия КОД	2022 (1 год)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	64,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	6:10:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	<u>НЕТ</u>
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>ГИА, Промежуточная</u>
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)	Парная

12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	2,00
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	2. Оставшийся вне группы участник присоединяется к одной из групп, где состав получается на одного человека больше, (если таковых более одного, экзаменуемые распределяются в несколько сформированных групп, в каждой из которых состав получается на 1 человека более предписанного)
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	Бизнес-план	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • роль и значение бизнес-плана; • существенные различия типов бизнес-планов (коммерческо-производственный; инвестиционный; антикризисный; диверсификационный; «учебный»); • применение способов «генерации» и выбора бизнес-идеи; • методы оценки реализуемости бизнес-идеи (включая затраты, риски и гарантии); • коммуникационные приемы для представления бизнес-идеи людям, незнакомым с ней; • важность выбора подходящего названия компании; • как оценивать конкурентоспособность бизнес-идеи. • важность соблюдения авторских прав относительно используемых аудио, видео, графических и прочих материалов; • доступные способы получения рецензии независимых компетентных экспертов на свою бизнес-идею (бизнес-план); • способы и методы реализации исследовательской и проектной деятельности. <p>Специалист должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • различать типы бизнес-планов (коммерческо-производственный; инвестиционный; антикризисный; диверсификационный; «учебный»), • делать обоснованный выбор подходящего типа бизнес-плана; • разрабатывать и грамотно оформлять бизнес-план предпринимательского проекта; • развивать идеи до коммерческих-предложений; • оценивать риски, связанные с бизнесом; • создавать, анализировать бизнес-концепцию и обоснованно 	7

		<p>выбирать бизнес-модель собственного бизнеса;</p> <ul style="list-style-type: none"> • предлагать идеи для дальнейшего развития бизнеса (в т.ч. в порядке диверсификации); • применять методы принятия оптимальных решений; • принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели; • проводить анализ ближнего внешнего окружения; • обосновывать ценности и оценивать миссию проекта/бизнеса и цели; • с разными целями эффективно общаться с различными аудиториями; • представлять (презентовать) идеи, дизайн, видения и решения разными способами (видео, плакаты и пр.); • получить независимую оценку/рецензию независимых компетентных экспертов на свою бизнес-идею (бизнес-план) • продемонстрировать экологическое мышление в разных формах деятельности. 	
2	Организация работы	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • значение эффективного планирования и организации труда; • значение организации эффективной деловой переписки и пересылки документов • актуальность и востребованность на рынке труда формируемых бизнесом/бизнес-идеями. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять проактивный подход/позицию к приобретению знаний и развитию навыков; • использовать современные технологии; • выбирать подходящие методы для каждого задания; • планировать работу и расставлять приоритеты для повышения эффективности на рабочем месте и для выполнения заданий в срок. 	2,00
3	Формирование навыков коллективной работы и управления	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • важность постоянного профессионального роста; • важность слаженной командной работы; • сильные и слабые стороны каждого члена команды; • перспективы для достижения успеха команды; <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать свои навыки проведения переговоров и убеждения; • оценивать роль каждого участника команды/проекта; 	3,00

		<ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать подходящие стратегии для разрешения сложных ситуаций во время совместной работы; • использовать методы принятия решений, опираясь на мнение команды; 	
4	Целевая аудитория	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • важность определения целевой аудитории бизнеса; • определение целевой аудитории как определенной группы людей, на которых будет направлена реклама • способы определения целевой аудитории; • методы анализа целевых аудиторий; • характеристики клиентов, которых бизнес хочет привлечь в первую очередь; • методы определения размера целевой аудитории; • модели принятия решений в B2B продажах; особенности B2C продаж; суть B2G бизнеса; • коммуникационные приемы для объяснения определения целевой аудитории. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценить значение целевых аудиторий; • распознавать различные целевые аудитории; • анализировать целевые аудитории; • определять целевые аудитории; • применять методы принятия оптимальных решений, касающихся целевых аудиторий; • описывать целевые аудитории для конкретных товаров/услуг; • принимать в расчет ценности, присущие разным целевым аудиториям; • оценивать размер целевой аудитории; • анализировать точность описания целевых аудитория для различных товаров/услуг; • эффективно общаться с разными аудиториями и с разной целью; • обосновывать и оценивать описание целевых аудиторий. 	13,00
5	Бизнес-процесс	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • суть бизнес-процессов, которые управляют функционированием системы (управляющие: корпоративное управление, Стратегический менеджмент); • суть бизнес-процессов, которые составляют основной бизнес компании и создают основной поток доходов (операционные: снабжение, производство, маркетинг, продажи и взыскание 	11,00

		<p>долгов.);</p> <ul style="list-style-type: none"> • суть бизнес-процессов, которые обслуживают основной бизнес (поддерживающие: бухгалтерский учет, подбор персонала, техническая поддержка и др.); • Аннотации, применяемые для моделирования бизнес процессов (BPMN — функциональная последовательность работ; EPC — событийная последовательность работ; IDEF0 — логическая последовательность работ); • описание бизнес-процессов для производства конкретных товаров/услуг; • пошаговое развития бизнес-процессов, от идеи до получения результата; <p>Специалист должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • различать и структурировать для своего проекта управляющие, операционные и поддерживающие бизнес-процессы; • обеспечивать проработку бизнес-процессов в полноте и логичности; • делать обоснованный выбор нотации, применяемой для моделирования бизнес-процессов в собственном проекте (BPMN; EPC; IDEF0); • описывать, анализировать и оптимизировать бизнес-процессы в рамках собственного бизнеса/проекта; 	
6	Маркетинговое планирование/ Формула маркетинга	<p>Специалист должен знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • различные маркетинговые стратегии; • конкретные цели маркетинга; • цели маркетингового планирования; • тактики продвижения товаров/услуг на рынке; • методы определения круга потенциальных покупателей; • методы удовлетворения потребности в выбранных товарах/услугах; • выбор времени для маркетинговых мероприятий; • стоимость целенаправленных маркетинговых мер; • 4 «Р» (продукт, место, цена, продвижение) (product, place, price and promotion); • взаимовлияние элементов 4 «Р»; • потребность в надлежащей формуле маркетинга для успешного бизнеса; • влияние маркетинговых мероприятий на успех компании; • важную роль рекламы; 	12,00

- разнообразие рекламных стратегий;
 - разнообразие рекламных средств, в частности, социальных сетей VK, FB и других;
 - преимущества различных методов рекламы для конкретных товаров/услуг;
 - недостатки различных методов рекламы для конкретных товаров/услуг;
 - стоимость отдельных рекламных мероприятий;
 - стоимость привлечения новых и удержания постоянных клиентов;
 - эффективность рекламных мероприятий в отношении целевых аудиторий компаний;
 - эффективность каждого конкретного рекламного мероприятия;
 - возможность аутсорсинга.
- Специалист должен уметь:
- проводить исследования рынка, демонстрировать понимание различных рынков в географическом регионе, в сети Интернет.
 - планировать и определять каналы и связи сбыта;
 - демонстрировать стратегическое видение на высоком уровне и тактика для передачи сообщения целевой аудитории (это включает в себя медиаканалы, стратегию контента и время);
 - разрабатывать и планировать маркетинговые программы (прочный маркетинговый план и контент-календарь является основным продуктом для любого организованного отдела маркетинга);
 - создавать маркетинг вирусного контента;
 - проводить маркетинг по влиянию, платить людям, знаменитостям и нишам за продвижение бренда, демонстрировать знание того, как координировать маркетинговую программу влияния;
 - управлять проектами (эффективность продаж, затраты на привлечение и удержание клиента);
 - управлять бюджетом и финансовыми потоками;
 - проводить холодные звонки;
 - производить SMO, email-рассылки и сбор базы подписчиков;
 - создавать контент (копирайтинг) — сообщения в блогах, социальные сообщения, инфографика, содержание веб-сайта, содержание целевой страницы;
 - создавать медийную сеть (блогеры, влиятельные лица,

		<p>редакторы);</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать существующие сети блогеров, влиятельных лиц или редакторов, особенно в нишевом пространстве (это может быть чрезвычайно ценным и может использоваться в качестве инструмента для ведения переговоров с точки зрения найма на работу, заключения контрактов или получения более высоких зарплат); • разрабатывать технические задания для подрядчиков (дизайнеров/копирайтеров/программистов и т.п.); • создавать обратную связь с потребителями (предоставление и получение отзывов); • формировать отчетность по маркетинговым программам; • проводить анализ KPI маркетинга по основным показателям; • разрабатывать промо-акции; • пояснять значение маркетинга для бизнеса; • принимать в расчет взаимовлияние элементов формулы 4 «Р»; • оценивать разные средства рекламы; • оценивать разные рекламные стратегии; • рассчитывать стоимость рекламных мероприятий; • оценивать эффективность рекламных мероприятий; • рассчитать стоимость привлечения одного клиента; • обосновывать и оценивать выбор маркетинговых мероприятий. 	
7	Устойчивое развитие	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • практическую сторону устойчивого развития бизнеса. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать практическую сторону устойчивого развития бизнеса. 	1,00
8	Финансовые инструменты	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • необходимость, методы и временные рамки финансового планирования; • соответствие жизненных циклов бизнеса и используемых финансовых инструментов для его развития; • варианты и сопутствующие риски привлечения средств для открытия бизнеса, в том числе – краудфандинг, венчурное финансирование, микрофинансирование; • финансовые механизмы государственной поддержки и поддержки от институтов развития, в том числе программы Корпорации МСП, МСП-банка, Фонда «Скол-ково», Фонда развития промышленности, ФРИИ и другие; • финансовые механизмы масштабирования бизнеса, в том числе 	10,00

банковский кредит, лизинг, факторинг, выпуск ценных бумаг и т.д.;

- какие требования предъявляют банки к бизнесу при принятии решении о выдаче кредита и как им соответствовать;
- почему могут заблокировать расчетный счет и что делать в такой ситуации;
- современные банковские технологии для бизнеса;
- какие бизнес-риски нужно страховать;
- как защитить свой бизнес от движения валютных курсов;
- программное обеспечение для финансового планирования;
- расчет затрат, связанных с запуском стартапа;
- периоды отчетности;• суть издержек;
- реалистичный расчет цен на товары и услуги;
- расчет прибыли и убытков;• расчет зарплат;
- расчет постоянных и переменных издержек;
- расчет объема продаж в соответствии с целевыми рынками;
- оценка финансового плана;
- обоснование определенных финансовых планов;
- критерии, предъявляемые к бизнесу/проекту различными контрагентами: институтами поддержки, банками и другими финансовыми организациями, инвесторами;
- методологию экономического анализа.

Специалист должен уметь:

- разрабатывать финансовый план с использованием различных способов привлечения финансирования, соответствующих жизненному циклу компании;
- готовить презентации для общения с различными контрагентами: институтами поддержки, банками и другими финансовыми организациями, инвесторами;
- демонстрировать влияние финансового планирования на компанию;
- оценивать разные части финансового плана;
- применять различные методы финансового планирования;
- использовать разнообразное программное обеспечение для финансового планирования, в частности MS Excel;
- рассчитывать затраты, связанные с запуском стартапа;
- определять временные рамки;
- рассчитывать в отчетных периодах;
- рассчитывать затраты, связанные с запуском стартапа;

		<ul style="list-style-type: none"> • принимать во внимание издержки; • реалистично рассчитывать цены на товары и услуги; • рассчитывать прибыль и убытки ;• вести расчеты, связанные с оплатой труда; <ul style="list-style-type: none"> • рассчитывать постоянные и переменные издержки в бизнесе; • анализировать возможные объемы продаж в соответствии с целевыми рынками; • оценивать финансовые планы; • обосновывать схему финансового плана; • обосновывать выполнимость финансового плана; • объяснять расчеты финансового плана. 	
9	Продвижение фирмы/проекта. Презентация компании	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • значимость официальной (законной) регистрации фирмы/компании; • сущность основных организационно-правовых форм (ИП, ООО, НП, крестьянско-фермерское хозяйство) и их определяющие различия; • важность оперативного планирования рабочего процесса; • процедуры регистрации фирмы; • процедуры открытия расчетного счета в банке; • источники финансирования стартового этапа становления фирмы и последующих этапов развития бизнеса (субсидии, гранты, инвестиции, краудфандинг и пр.); • основные правила подготовки деловых электронных презентаций (PowerPoint или более современные программы); <p>Специалист должен уметь</p> ;• обоснованно выбирать наиболее подходящую организационно-правовую форму предпринимательской фирмы (сообразно бизнес-идее и проекту); <ul style="list-style-type: none"> • применять в повседневной практике инструменты планирования и контроля рабочего процесса фирмы (диаграмма Ганта); • подготавливать необходимый пакет документов для регистрации ИП, или ООО, или НП и др. ;• оформлять платежные документы (счет и пр.) для выполнения финансовых операций по выбранной форме предприятия; <ul style="list-style-type: none"> • оформлять договора; • оформлять заявки на гранты, получение государственной поддержки, запуск (краудфандингового проекта), получение кредита и т.д.; 	5,00

	<ul style="list-style-type: none"> • выстраивать эффективные коммуникации для получения финансирования от различных контрагентов: институтов поддержки, банков и других финансовых организаций, инвесторов; • использовать современные финансовые продукты и услуги в ходе предпринимательской деятельности; • готовить деловые электронные презентации (PowerPoint или более современные программы); 	
--	--	--

*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 на одно пост-рабочее 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	2	1	3
2	2	2	3
3	2	3	3
4	2	4	3
5	2	5	3
6	2	6	3
7	2	7	3
8	2	8	3
9	2	9	3
10	2	10	3
11	2	11	3
12	2	12	3
13	2	13	3
14	2	14	3
15	2	15	3
16	2	16	3
17	2	17	3
18	2	18	3
19	2	19	3
20	2	20	3
21	2	21	3
22	2	22	3
23	2	23	3
24	2	24	3
25	2	25	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 (при наличии)

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке, (при наличии)

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	смартфоны (телефоны)
2	планшеты
3	умные часы
4	электронные книги
5	еда и напитки

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	A1 Бизнес-план команды	A Бизнес-план команды	1:00:00	1,2,3,8,9	11,00	4,00	15,00
2	G1 Техничко-экономическое обоснование проекта, включая финансовые инструменты и показатели	G Техничко-экономическое обоснование проекта, включая финансовые инструменты и показатели	1:30:00	1,8	9,00	1,00	10,00
3	D1 Маркетинговое планирование	D Маркетинговое планирование	0:55:00	6	8,00	4,00	12,00
4	E1 Планирование рабочего процесса	E Планирование рабочего процесса	1:00:00	5,9	8,00	4,00	12,00
5	E2 Специальный этап	E Планирование рабочего процесса	1:45:00	1,4,7,9	10,00	5,00	15,00
Итого	-	-	6:10:00	-	46,00	18,00	64,00

7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена³.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприят ия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприят ия (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительност ь мероприятия (расчет производитс я автоматичес ки)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенно м формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенног о формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанционн ом формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционн ого формата ДЭ)	Действия экзаменуемы х при дистанционн ом формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционн ого формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0:00:00					
Подготовительн ый (С-1)	08:00:00	08:30:00	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационн ого экзамена	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). Работа в системе по проверке правильности внесенных данных. . Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы	не привлекаются		
Подготовительн ый (С-1)	08:30:00	09:00:00	0:30:00	Проверка готовности рабочих мест /	1. Проверка оборудования и подключений	не привлекаются		

³ 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>оборудования экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/неготовности к проведению ДЭ</p>	<p>Техническим экспертом / ИТ экспертом</p> <p>2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе:</p> <p>3. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов</p> <p>4. Заполнение и загрузка документации экспертной группой</p> <p>5. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки</p> <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</p>		
--	--	--	--	--	--	--

					<p>листу КОД по компетенции 8. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ</p>			
<p>Подготовительный (С-1)</p>	09:00:00	09:30:00	0:30:00	<p>Работа Главного эксперта с экспертами (инструктаж по ТБ и ОТ, распределение ролей, блокировка схемы оценок, подписание протоколов)</p>	<p>1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности. 2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов организации видеоконференций. 3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов. 4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов организации видеоконференций. 5. Ознакомление линейных экспертов</p>	не привлекаются		

					с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД. 6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД.		
Подготовительный (С-1)	09:30:00	10:30:00	1:00:00	Прибытие участников на площадку. Встреча и знакомство с участниками с экспертами	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу облачного хранения данных в указанное время. 2. Приветственное слово главного эксперта 3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами:	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	

				<p>3.1. Облачным хранилищем данных ДЭ.</p> <p>3.2. Программным обеспечением удаленного контроля за рабочим столом.</p> <p>3.3. Программным обеспечением организации видеоконференции с экспертной группой.</p>	<p>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</p>	
--	--	--	--	--	--	--

						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)		
Подготовительный (С-1)	10:30:00	12:00:00	1:30:00	Регистрация участников	1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена. 2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости). 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс облачного хранения данных. 2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс		

					<p>регистрации и загрузку его на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс</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 облачного хранения данных.</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>	<p>документов, удостоверяющих личность.</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>		
Подготовительный (С-1)	12:00:00	12:30:00	0:30:00	Инструктаж участников по ТБ и ОТ, подписывание соответствующег	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный		

				о протокола	особенностях хода ДЭ по компетенции «Предпринимательство» через выбранный ресурс организации видеоконференций. 2. Ответы главного эксперта на вопросы участников. 3. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс организации видеоконференций) 4. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных в нужный раздел	ресурс организации видеоконференций. 2. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс организации видеоконференций. 3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем проставления личной подписи в протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ и его фотографирование техническим экспертом. 4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.		
Подготовительный (С-1)	12:30:00	13:00:00	0:30:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами,	1.Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса.		

				<p>оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола</p>	<p>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 облачного хранения данных, 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 облачного хранения данных.</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и</p>	<p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе облачного хранения данных, вопросы главному эксперту. 3. Заполняют протокол о распределении рабочих мест и ознакомления участников с оборудованием и рабочими местами путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирования техническим экспертом</p> <p>4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки</p>	
--	--	--	--	--	---	---	--

					<p>ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс облачного хранения данных.</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 облачного хранения данных.</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>	<p>подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>6. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирования техническим экспертом</p> <p>7. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p>		
Подготовительн	13:00:00	13:30:00	0:30:00	Работа главного	1. Работа главного	1. Отключение		

ый (С-1)				эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	от видео связи		
Подготовительный (С-1)	13:30:00	16:00:00	2:30:00	Заочное оценивание модуля А1G1 (бизнес-планов с приложениями и финансовой модели)	Заочное оценивание экспертами модуля А1G1 (заранее подготовленных бизнес-планов с приложениями и финансовой модели). Собрание и внесение оценок за первый модуль в CIS. Завершение подготовительного дня	не привлекаются		
День 1 (С1)	08:00:00	09:00:00	1:00:00	Регистрация участников, инструктаж по ТБ и ОТ, проверка рабочих мест	1.Произведение техническим администратором площадки подключения связи с подключениями и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс). 2. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 3. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его дальнейшее	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс). 2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки. 3. Участники		

				<p>фотографирование. 4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных 5. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ. 6. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его дальнейшее фотографирование 7. Загружают на выбранный ресурс</p>	<p>демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс облачного хранения данных и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной). 4. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ: 5. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его дальнейшее фотографирование 6. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>	
--	--	--	--	---	--	--

День 1 (С1)	09:00:00	09:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием на сдвоенный модуль D1E1, брифинг	Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс организации видеоконференций, открывается в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных	Прослушивание инструкции через выбранный ресурс организации видеоконференций, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных. Брифинг участников		
День 1 (С1)	09:15:00	10:45:00	1:30:00	Выполнение задания по модулю D1E1	1. Старт на начало выполнения задания по модулю 1 дает главный эксперт через выбранный ресурс организации видеоконференции. 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс: видеохостинг Youtube). 3. Технический администратор площадки по	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД. 2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания		

					необходимости обеспечивает техническую поддержку			
День 1 (С1)	10:45:00	12:00:00	1:15:00	Перемещение в брифинг-зону. Презентации по модулю D1E1 (6 минут на презентацию каждой команды+3 минуты на дополнительные вопросы)	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. 4. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 5. Подключение через программу совместной удаленной работы (например, OBS studio) к рабочим	1. Презентация выполненного задания по модулю с помощью видеоконференции. Брифинг участников: ответы на вопросы экспертов (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы		

					компьютерам закрепленных участников			
День 1 (С1)	12:00:00	13:00:00	1:00:00	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения		
День 1 (С1)	13:00:00	13:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием на специальный этап	Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс организации видеоконференций, открывается в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных	Прослушивание инструкции через выбранный ресурс организации видеоконференц ий, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных. Брифинг участников		
День 1 (С1)	13:15:00	14:45:00	1:30:00	Выполнение задания по специальному этапу. Сдача готовых выполненных заданий экспертам на проверку.	1.Старт на начало выполнения задания по модулю спецэтап дает главный эксперт через выбранный ресурс организации видеоконференции. 2.Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной	1.Участники приступают к выполнению задания согласно КОД. 2.Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных		

					удаленной работы, через выбранный ресурс: видеохостинг Youtube). 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.Загрузка выполненных заданий. Отключение видеосвязи		
День 1 (С1)	14:45:00	17:00:00	2:15:00	Проверка специального задания, внесение оценок в ведомости	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	не привлекаются		

День 1 (С1)	17:00:00	18:00:00	1:00:00	Внесение оценок в CIS, подведение итогов дня, распечатывание и подписание ведомостей и закрытие ДЭ	<p>1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола</p> <p>2. Подписание протокола о блокировки оценок</p> <p>2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем проставления личной подписи и фотографирования. Закрытие Главным экспертом ДЭ</p> <p>2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p>	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.

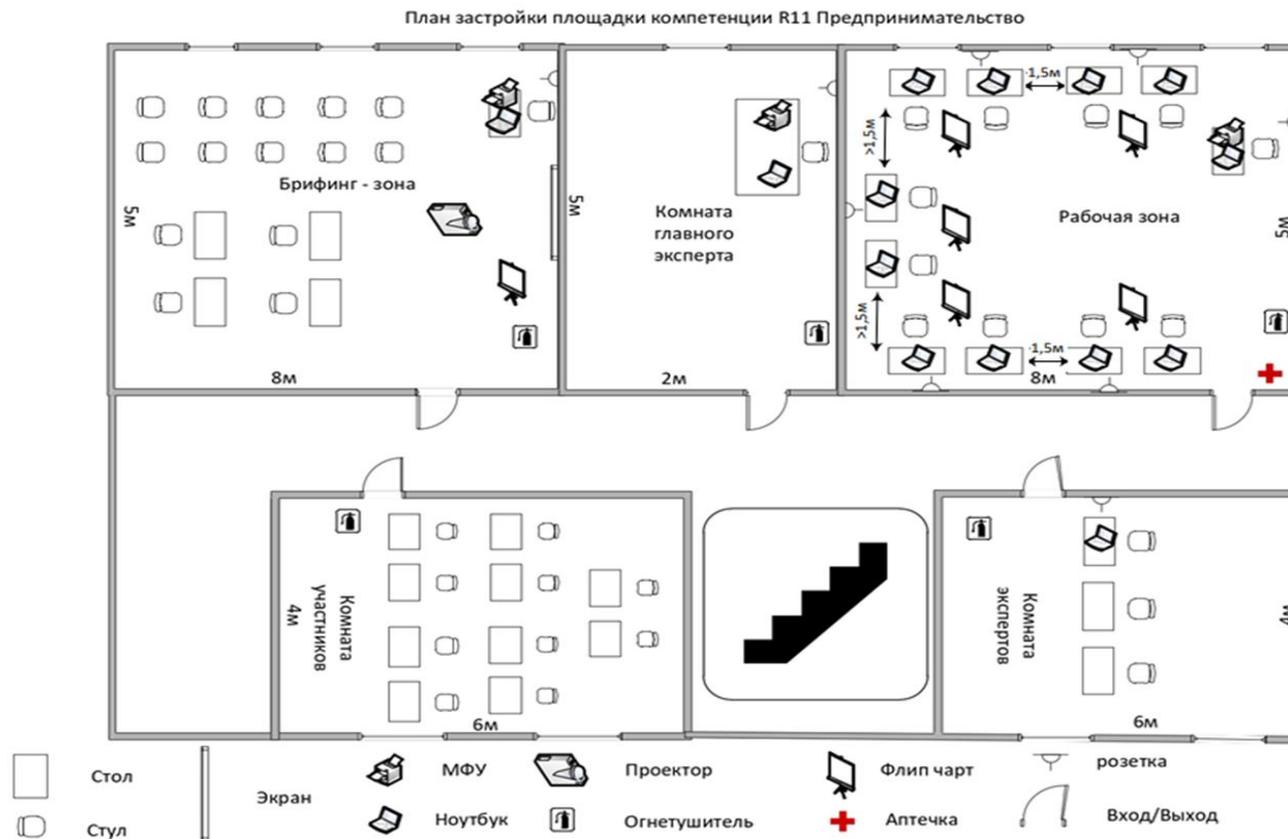
Приложение 5. План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

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

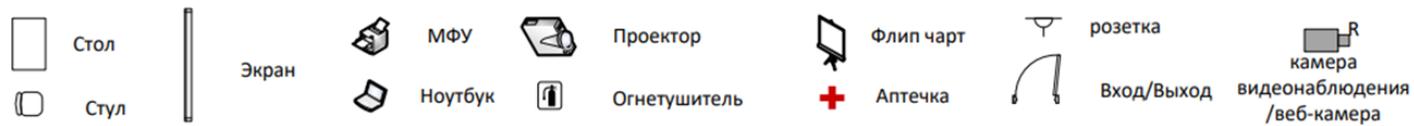
План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 138 м²



План застройки площадки компетенции R11 Предпринимательство



Образец задания

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

Описание задания

Содержанием задания Демонстрационного экзамена является Предпринимательская деятельность. Задание ДЭ имеет несколько модулей, выполняемых последовательно. Перед началом экзамена участники разрабатывают и представляют для заочного оценивания экспертам разработанный бизнес-план компании (проекта) с приложениями. В ходе экзамена участники защищают свой бизнес-план по модулям, содержание которых соответствует разделам бизнес-плана.

Защита модулей (за исключением сдвоенного модуля A1G1, оценка которого производится оценивающими экспертами заочно) проходит в форме публичной презентации, Специальный этап выполняется письменно и сдается на проверку экспертам без публичной презентации.

Описание модуля 1: A1G1 (сдвоенный модуль) Бизнес-план команды и Техничко-экономическое обоснование проекта, включая финансовые инструменты и показатели

Модуль A1 «Бизнес-план команды.

1.1. Сроки и форма представления материалов.

Команда разрабатывает бизнес-план, который должен содержать краткую, но понятную информацию и давать ответы на волнующие инвесторов вопросы — каков объем инвестиций, сроки кредитования, гарантии возврата, объем собственных средств, а также другая значимая информация, которая будет оцениваться в соответствующих модулях задания. Разделы бизнес-плана должны давать расширенную информацию о проекте и доказывать правильность расчетов.

Участники команды должны направить электронную копию Бизнес-плана с обязательными приложениями на электронный адрес главного эксперта ДЭ не позднее 09.00 часов подготовительного дня.

1. Бизнес-план в формате Word (или аналоги);
2. Обязательные приложения:
 - Видео ролик в формате mp4/avi/mov (или аналоги), длительностью не более 90 секунд.
 - Информационно-рекламный плакат в формате .jpeg (или аналоги).
 - Рецензия в формате .pdf. (или аналоги)

- Ссылка на опрос в google форме (или аналоги).
- Материалы, подтверждающие проведение маркетингового исследования.
- Финансовые расчеты в формате MS Excel (или аналоги).

Три бумажные копии бизнес-плана, плакат и рецензия каждой участвующей команды должны быть представлены до начала демонстрационного экзамена, не позднее 9.00 Подготовительного дня для заочного оценивания экспертами.

Материалы следует присылать архивом, название которого должно содержать название проекта. Файлы в архиве следует обозначать следующим образом:

Пример: БП_Наименование проекта_Фамилия участника 1_Фамилия участника 2

1.2. Требования к формату бизнес-плана

Размер страниц бизнес-плана должен быть 21 x 29,7 см (стандарт А4) и, за исключением титульного листа, все листы должны быть пронумерованы. Бизнес-план должен быть не более 24 страниц, включая титульный лист, формы с примерами, маркетинговые материалы и другие сопроводительные документы. Письменный вариант БП должен быть сшит «пружинами», иметь прозрачную обложку в перед титульным листом и твердую непрозрачную обложку в конце. Все представленные материалы являются частью бизнес-плана. Текст печатается на одной стороне листа, используется сквозная нумерация страниц. Номер страницы проставляется внизу листа справа.

На титульном листе бизнес-плана проставляется дата и подписи участников экзаменов, подтверждающие авторство.

В приложения выносятся дополнительный материал, необходимый для подтверждения рассматриваемых положений: таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методический материал, компьютерные распечатки, иллюстрации вспомогательного характера, формы отчетности и другие документы. Страницы с приложениями входят в общий объем бизнес-плана.

1.3. Проверка авторства текста бизнес-плана

Проверка авторства формулировок бизнес-плана проводится с использованием системы <https://www.antiplagiat.ru/> (или аналоги). Если процент оригинальности представленного бизнес-плана составляет менее 50%, это влечет за собой обнуление оценок модуля А «Бизнес-план» за аспекты, относящиеся к оцениванию бизнес-плана. При оценивании бизнес-плана дополнительно оценивается процент оригинальности, составляющий более 90%.

1.4. Требования к оформлению текста бизнес-плана

Текст бизнес-плана должен быть набран шрифтом 12 пп, TimesNewRoman (или аналоги), интервал 1,5 строки. Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Допускается уменьшение межстрочного интервала до 1,0 в таблицах. Также допускается применение диаграмм, построенных на компьютере с помощью программных продуктов. Неприемлемо использовать профессионально сделанные графики и диаграммы (перепечатка из книг, учебников и пр.).

Основной текст работы должен быть выровнен по ширине с отступом 1,25 пп. Следует использовать автоматическую расстановку переносов в словах.

Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если размер таблицы превышает одну страницу, то таблицу следует размещать в Приложении. Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера. Номер размещают в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица...», например, Таблица 1, Таблица 2. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются по центру страницы и пишут с прописной буквы без точки в конце.

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок». Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере, как в черно-белом, так и в цветном варианте. Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру). Нумерация сквозная, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется. Все иллюстрации необходимо снабжать подписью, располагаемой под иллюстрацией в центре страницы после слов «Рис...».

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении.

1.5. Требования к структуре бизнес-плана

На титульном листе должно быть указано название образовательной организации, название команды, название компании/проекта (если расходится с названием команды), имена участников команды, дата представления (дата подготовительного дня) и подписи участников.

Вторая страница – Содержание.

На третьей странице размещается «визитка» команды, где должен быть представлен краткий обзор выбранного командой бизнеса, а также описание

профессионального опыта, навыков и компетенций каждого члена команды, позволяющих добиться успеха.

Бизнес-план должен содержать следующие разделы:

1. Резюме бизнес-идеи
2. Описание компании
3. Целевой рынок
4. Планирование рабочего процесса
5. Маркетинговый план
6. Устойчивое развитие
7. Техничко-экономическое обоснование проекта (включая финансовый план)

1.6. Требования к оформлению финансовых расчетов (финансовая модель)

Данные, приведенные в бизнес-плане в Excel, могут использоваться (в том числе – корректироваться) в ходе работы на площадке. Динамику необходимо показывать наглядно – схемы, графики, диаграммы.

Горизонт планирования расчетов финансовой модели должен составлять не менее двух лет. Финансовые расчеты представляются в виде отдельного файла в формате Excel (или аналоги). Названия листов финансовой модели, выполненной в MS Excel (или аналоги) носят рекомендательный характер:

Лист 1. Данные для расчетов: % займа, натуральные величины, налоговые ставки региона, ставки дисконтирования и другие показатели необходимые для обоснования расчета.

Лист 2. Расчеты инвестиционного капитала (первоначальных затрат)

Лист 3. План на будущие периоды Доходов и расходов

Лист 4. Расчеты себестоимости продукции

Лист 5. Факт прошлых периодов Доходов и расходов

Лист 6. Фактический баланс на предыдущую отчетную дату

Лист 7. Прогнозный баланс

Лист 8. План ДДС будущих периодов Доходов и расходов с указанием необходимого оборотного капитала.

Лист 9. Факт ДДС за прошлые периоды

Лист 10. Показатели деятельности (ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ: полные инвестиции в проект (стартовые+оборотный), простой и дисконтированные периоды окупаемости, NPV, IRR, IP, Рентабельность продаж по проекту, другие значимые показатели)

Ссылки в файле допустимы только внутри таблицы. Не допускаются внешние ссылки, скрытые ссылки на данные, таблицы, картинки. Если такие

ссылки обнаруживаются в таблице MS Excel (или аналоги) – значение ячеек полностью заменяются на данные.

1.7. Требования к оформлению информационно – рекламного плаката.

Информационно – рекламный плакат должен отвечать следующим требованиям:

1. Формат А3;
2. Полноцвет (3 и более цветов);
3. Назначение – реклама.
4. Формат файла .jpeg (или аналоги)
5. Размер не более 150 Мб.

Рекламный плакат должен содержать визуальный образ продукта (услуги), логотип, слоган, актуальные контакты.

1.8. Требования к формату и содержанию видеоролика

Формат и требования к видеоролику:

1. В видеоролике должна присутствовать начальная заставка не менее 3 секунд (название проекта и фио авторов).
2. В видеоролике должна присутствовать конечная заставка не менее 3 секунд (название проекта + Контакты).
3. Размер ролика не должен превышать 150 Мб, продолжительность – не более 90 сек.
4. Формат ролика - mp4/avi/mov (или аналоги).
5. В ролике должна присутствовать ссылка на правомерность используемых аудио и видео материалов.

1.9. Требования к внешней рецензии

В качестве приложения к бизнес-плану представляется внешняя рецензия сторонней организации, эксперты которой компетентны в теме разработанного проекта (бизнес-плана) на предмет реалистичности и реализуемости данного проекта (рекомендуемый объем – до 1 страницы шрифт 12 пп, TimesNewRoman, интервал 1,5 строки). Рецензия не входит в общий объем бизнес-плана и предоставляется отдельно.

1.10. Требования к оформлению ссылки на google-опрос (или аналоги)

Ссылка на google-опрос (или аналоги) предоставляется в виде отдельного файла в формате MS Word (или аналоги), содержащего рабочую ссылку. Опрос должен содержать вопросы, необходимые и актуальные для данного статистического исследования. Вопросы должны быть составлены таким образом, чтобы исключить сомнения, что ответы на них, могут быть использованы во вред опрашиваемому.

Модуль G1 «Технико-экономическое обоснование проекта, включая финансовые инструменты и показатели»

В этом модуле участники должны провести точные расчеты на период не менее 2 лет, доказывающие, что задуманный бизнес будет иметь прибыль.

Необходимо обосновать и аргументировать способы финансирования вашего проекта на стартовом этапе. Следует составить бюджет инвестиций, отдельно выделяя расходы стартового этапа, приобретение объектов основных средств, формирование оборотного капитала, а также определить источники финансирования – собственные средств и внешние источники. В отношении заемного капитала следует учесть его стоимость и условия возврата.

Участникам необходимо представить и обосновать свой способ ведения бухгалтерского учета.

В этом модуле необходимо использовать результаты маркетинговых исследований по проявлению целевой группы/целевых групп при определении прогнозных объемов продаж.

Необходимо определить и обосновать источники финансирования, произвести корректные расчеты процентов за пользование заемными средствами, представить график возврата заемных средств или обосновать отсутствие заемных средств.

В рамках данного модуля участники должны составить бюджет доходов и расходов, бюджет движения денежных средств, прогнозный баланс, потребность в оборотном капитале, а также рассчитать и интерпретировать значимые экономические показатели (PP, DPP, NPV, IRR, IP и другие).

При расчете стоимости продукции желательно воспользоваться как минимум одной из известных моделей калькуляции расходов (direct-costing, absorption costing, standard-costing, activity based costing и пр.), а при обосновании ценообразования – моделями или методами ценообразования (затратные, рыночные, параметрические и пр. методы).

Расчеты должны быть реалистичными и правильно выполненными. Кроме того, необходимо обратить внимание на практико-ориентированность, с одной стороны, и на точные расчеты, с другой стороны.

Расчеты по прибылям и убыткам должны быть реалистичными и правильно выполненными. Все расчёты выполняются в электронных таблицах. Участники должны быть осведомлены о том, что жюри обращает внимание на понимание расчетов стоимости и проверяет, являются ли цифры реалистичными.

Оценивающие эксперты проверяют корректность расчетов финансовых

показателей, ориентируясь финансовую модель и данные, указанные в бизнес-плане.

Предоставление заведомо ложной информации влечет за собой обнуление оценок за соответствующие критерии.

Описание модуля 2: D1E1 (сдвоенный) Маркетинговое планирование и Планирование рабочего процесса + Специальный этап

Модуль D1 «Маркетинговое планирование»

Участникам, с помощью методов стратегического анализа (SWOT и PEST), необходимо определить измеримые и достижимые цели и задачи в области маркетинга, проанализировать конкурентную среду по нескольким показателям, определить и обосновать выбор маркетинговой стратегии, выбрать и поименовать каналы продвижения и сбыта, а также стратегию ценообразования.

Участники экзамена должны определить маркетинговые инструменты, применимые на протяжении всего жизненного цикла клиента, и наиболее эффективные для данного продукта/услуги и целевой аудитории.

При планировании маркетинговых мероприятий необходимо принимать в расчет формулу 4 «Р», объяснять её применительно к выбранному продукту/услуге, анализировать взаимовлияние элементов этой модели.

Маркетинговые мероприятия должны опираться на результаты маркетингового исследования рынка.

Команде надо разработать детальный маркетинговый план для этапа запуска и дальнейших этапов функционирования проекта, который отражает выбранную маркетинговую стратегию.

В соответствии со стратегией участникам необходимо выбрать и обосновать рекламную модель, а также определить и обосновать основные рекламные мероприятия, уметь рассчитывать их стоимость и анализировать эффективность их применения с помощью разнообразных методов оценки, корректно определять маркетинговый бюджет.

Кроме того, важно правильно распределить функциональные обязанности членов команды в области маркетинга, возможность передачи некоторых функций на аутсорсинг или обосновать отсутствие такой необходимости.

При демонстрации результатов маркетинговых исследований оценивается, выбранный метод исследования, соответствие метода исследования и задач маркетинга, показатели квотности и репрезентативности выборки исследования при анализе результатов. Обязательно наличие анкеты и ссылки на базу данных

исследования в google форме. Для обеспечения репрезентативности выборки, необходимо, чтобы в опросе приняло участие не менее 1% от доли, которую компания планирует занять на выбранном рынке. Приветствуется проведение полевых исследований, глубинных интервью и других коммуникативных способов выявления предпочтений целевой аудитории.

Фактически реализованная рекламная компания представляется, в виде анализа результатов запланированной стоимости на привлечение 1 клиента и других показателей эффективности.

Предоставление заведомо ложной информации влечет за собой обнуление оценок за соответствующие критерии.

Результаты работы над модулем представляются в виде публичной презентации.

Модуль E1 «Планирование рабочего процесса»

Этот модуль направлен на визуализацию бизнес-процессов с использованием различных современных методик, приемов структурирования и нотаций, приветствуется применение специализированных программных продуктов.

Необходимо определить и обосновать выбор ключевых бизнес-процессов, выстроить их в логичной последовательности. При планировании реализации своего проекта необходимо применять методики (концепции) управления производством (бизнес-процессами), а также пояснять основные моменты этой методики на собственном примере. Также необходимо определить потребность в различных ресурсах (материальных, финансовых, информационных и трудовых) для, как минимум, ключевых бизнес-процессов.

Участники должны показать и обосновать позитивный и негативный сценарии развития бизнеса, разработать антикризисный план и наметить возможные пути выхода из проекта.

При определении бизнес-процессов, необходимо отнести их к определенным группам: управляющие, операционные и поддерживающие, а также представить показатели их результативности и эффективности для, как минимум пяти ключевых бизнес-процессов.

В этом модуле также определяется организационная структура компании и возможность изменения организационной структуры на различных этапах бизнес-проекта (этап запуска, этап роста и этап устойчивого развития бизнеса), а также распределение ролей и функционала для различных этапов развития проекта.

В модуле оцениваются фактически примененные методы и средства управления и структурирования бизнес-процессов. Для планирования реализации проекта используйте информационные программные средства (MS Project, Expert Project и т.п.)

Результаты работы над модулем представляются в виде презентации. Необходимо постараться продуктивно использовать время, выделенное на презентацию итогов работы по модулю.

Предоставление заведомо ложной информации влечет за собой обнуление оценок за соответствующие критерии.

Специальный этап

Задание

Необходимые приложения

Отсутствуют.

5. Комплект оценочной документации паспорт КОД 1.4-2022

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	R11
2	Название компетенции	Предпринимательство
3	КОД является однодневным или двухдневным:	Однодневный
4	Номер КОД	КОД 1.4
4.1	Год(ы) действия КОД	2022 (1 год)
5	Уровень ДЭ	ФГОС СПО
6	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	47,00
7	Длительность выполнения экзаменационного задания данного КОД	6:10:00
8	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9	КОД подходит для проведения демонстрационного экзамена в качестве процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	<u>НЕТ</u>
10	Вид аттестации, для которой подходит данный КОД	<u>Промежуточная</u>
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)	Парная

12.1	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	2,00
12.2	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 12.1 количество человек в группе	2. Оставшийся вне группы участник присоединяется к одной из групп, где состав получается на одного человека больше, (если таковых более одного, экзаменуемые распределяются в несколько сформированных групп, в каждой из которых состав получается на 1 человека более предписанного)
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	Бизнес-план	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • роль и значение бизнес-плана; • существенные различия типов бизнес-планов (коммерческо-производственный; инвестиционный; антикризисный; диверсификационный; «учебный»); • применение способов «генерации» и выбора бизнес-идеи; • методы оценки реализуемости бизнес-идеи (включая затраты, риски и гарантии); • коммуникационные приемы для представления бизнес-идеи людям, незнакомым с ней; • важность выбора подходящего названия компании; • как оценивать конкурентоспособность бизнес-идеи. • важность соблюдения авторских прав относительно используемых аудио, видео, графических и прочих материалов; • доступные способы получения рецензии независимых компетентных экспертов на свою бизнес-идею (бизнес-план); • способы и методы реализации исследовательской и проектной деятельности. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различать типы бизнес-планов (коммерческо-производственный; инвестиционный; антикризисный; диверсификационный; «учебный»), • делать обоснованный выбор подходящего типа бизнес-плана; • разрабатывать и грамотно оформлять бизнес-план предпринимательского проекта; • развивать идеи до коммерческих-предложений; • оценивать риски, связанные с бизнесом; • создавать, анализировать бизнес-концепцию и обоснованно 	7

		<p>выбирать бизнес-модель собственного бизнеса;</p> <ul style="list-style-type: none"> • предлагать идеи для дальнейшего развития бизнеса (в т.ч. в порядке диверсификации); • применять методы принятия оптимальных решений; • принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели; • проводить анализ ближнего внешнего окружения; • обосновывать ценности и оценивать миссию проекта/бизнеса и цели; • с разными целями эффективно общаться с различными аудиториями; • представлять (презентовать) идеи, дизайн, видения и решения разными способами (видео, плакаты и пр.); • получить независимую оценку/рецензию независимых компетентных экспертов на свою бизнес-идею (бизнес-план) • продемонстрировать экологическое мышление в разных формах деятельности. 	
2	Организация работы	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • значение эффективного планирования и организации труда; • значение организации эффективной деловой переписки и пересылки документов • актуальность и востребованность на рынке труда формируемых бизнесом/бизнес-идеями. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять проактивный подход/позицию к приобретению знаний и развитию навыков; • использовать современные технологии; • выбирать подходящие методы для каждого задания; • планировать работу и расставлять приоритеты для повышения эффективности на рабочем месте и для выполнения заданий в срок. 	1,00
3	Формирование навыков коллективной работы и управления	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • важность постоянного профессионального роста; • важность слаженной командной работы; • сильные и слабые стороны каждого члена команды; • перспективы для достижения успеха команды; <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать свои навыки проведения переговоров и убеждения; • оценивать роль каждого участника команды/проекта; 	1,00

		<ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать подходящие стратегии для разрешения сложных ситуаций во время совместной работы; • использовать методы принятия решений, опираясь на мнение команды; 	
4	Целевая аудитория	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • важность определения целевой аудитории бизнеса; • определение целевой аудитории как определенной группы людей, на которых будет направлена реклама; • способы определения целевой аудитории <p>;• методы анализа целевых аудиторий;</p> <ul style="list-style-type: none"> • характеристики клиентов, которых бизнес хочет привлечь в первую очередь; • методы определения размера целевой аудитории; • модели принятия решений в B2B продажах; особенности B2C продаж; суть B2G бизнеса; • коммуникационные приемы для объяснения определения целевой аудитории. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценить значение целевых аудиторий <p>;• распознавать различные целевые аудитории;</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать целевые аудитории; • определять целевые аудитории; • применять методы принятия оптимальных решений, касающихся целевых аудиторий; • описывать целевые аудитории для конкретных товаров/услуг; • принимать в расчет ценности, присущие разным целевым аудиториям; • оценивать размер целевой аудитории <p>;• анализировать точность описания целевых аудитория для различных товаров/услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> • эффективно общаться с разными аудиториями и с разной целью; • обосновывать и оценивать описание целевых аудиторий. 	9,00
5	Бизнес-процесс	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • описание бизнес-процессов для производства конкретных товаров/услуг; • пошаговое развития бизнес-процессов, от идеи до получения результата; <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различать и структурировать для своего проекта управляющие, • операционные и поддерживающие бизнес-процессы; 	7,00

		<ul style="list-style-type: none"> • обеспечивать проработку бизнес-процессов в полноте и логичности 	
6	Маркетинговое планирование/ Формула маркетинга	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различные маркетинговые стратегии; • конкретные цели маркетинга; • цели маркетингового планирования; • тактики продвижения товаров/услуг на рынке; • методы определения круга потенциальных покупателей; • методы удовлетворения потребности в выбранных товарах/услугах; • выбор времени для маркетинговых мероприятий; • стоимость целенаправленных маркетинговых мер; • 4 «Р» (продукт, место, цена, продвижение) (product, place, price and promotion); • взаимовлияние элементов 4 «Р»; • потребность в надлежащей формуле маркетинга для успешного бизнеса; • влияние маркетинговых мероприятий на успех компании; • важную роль рекламы; • разнообразие рекламных стратегий; • разнообразие рекламных средств, в частности, социальных сетей VK, FB и других; • преимущества различных методов рекламы для конкретных товаров/услуг; • недостатки различных методов рекламы для конкретных товаров/услуг; • стоимость отдельных рекламных мероприятий; • стоимость привлечения новых и удержания постоянных клиентов; • эффективность рекламных мероприятий в отношении целевых аудиторий компаний; • эффективность каждого конкретного рекламного мероприятия; • возможность аутсорсинга. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить исследования рынка, демонстрировать понимание различных рынков в географическом регионе, в сети Интернет. • планировать и определять каналы и связи сбыта; • демонстрировать стратегическое видение на высоком уровне и тактика для пере-дачи сообщения целевой аудитории (это 	13,00

включает в себя медиаканалы, стратегию контента и время);

- разрабатывать и планировать маркетинговые программы (прочный маркетинговый план и контент-календарь является основным продуктом для любого организованного отдела маркетинга);
- создавать маркетинг вирусного контента;
- проводить маркетинг по влиянию, платить людям, знаменитостям и нишам за продвижение бренда, демонстрировать знание того, как координировать маркетинговую программу влияния;
- управлять проектами (эффективность продаж, затраты на привлечение и удержание клиента);
- управлять бюджетом и финансовыми потоками;
- проводить холодные звонки;
- производить SMO, email-рассылки и сбор базы подписчиков;
- создавать контент (копирайтинг) — сообщения в блогах, социальные сообщения, инфографика, содержание веб-сайта, содержание целевой страницы;
- создавать медийную сеть (блогеры, влиятельные лица, редакторы);
- использовать существующие сети блогеров, влиятельных лиц или редакторов, особенно в нишевом пространстве (это может быть чрезвычайно ценным и может использоваться в качестве инструмента для ведения переговоров с точки зрения найма на работу, заключения контрактов или получения более высоких зарплат);
- разрабатывать технические задания для подрядчиков (дизайнеров/копирайтеров/программистов и т.п.);
- создавать обратную связь с потребителями (предоставление и получение отзывов);
- формировать отчетность по маркетинговым программам;
- проводить анализ KPI маркетинга по основным показателям;
- разрабатывать промо-акции;
- пояснять значение маркетинга для бизнеса;
- принимать в расчет взаимовлияние элементов формулы 4 «Р»;
- оценивать разные средства рекламы;
- оценивать разные рекламные стратегии;
- рассчитывать стоимость рекламных мероприятий;
- оценивать эффективность рекламных мероприятий;

		<ul style="list-style-type: none"> • рассчитать стоимость привлечения одного клиента; • обосновывать и оценивать выбор маркетинговых мероприятий. 	
7	Устойчивое развитие	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • практическую сторону устойчивого развития бизнеса. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать практическую сторону устойчивого развития бизнеса. 	2,00
8	Финансовые инструменты	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • необходимость, методы и временные рамки финансового планирования; • соответствие жизненных циклов бизнеса и используемых финансовых инструментов для его развития; • варианты и сопутствующие риски привлечения средств для открытия бизнеса, в том числе – краудфандинг, венчурное финансирование, микрофинансирование; • финансовые механизмы государственной поддержки и поддержки от институтов развития, в том числе программы Корпорации МСП, МСП-банка, Фонда «Сколково», Фонда развития промышленности, ФРИИ и другие; • финансовые механизмы масштабирования бизнеса, в том числе банковский кредит, лизинг, факторинг, выпуск ценных бумаг и т.д.; • какие требования предъявляют банки к бизнесу при принятии решения о выдаче кредита и как им соответствовать; • почему могут заблокировать расчетный счет и что делать в такой ситуации; • современные банковские технологии для бизнеса; • какие бизнес-риски нужно страховать; • как защитить свой бизнес от движения валютных курсов; • программное обеспечение для финансового планирования; • расчет затрат, связанных с запуском стартапа; • периоды отчетности; • суть издержек; • реалистичный расчет цен на товары и услуги; • расчет прибыли и убытков; • расчет зарплат; • расчет постоянных и переменных издержек; • расчет объема продаж в соответствии с целевыми рынками; • оценка финансового плана; • обоснование определенных финансовых планов; 	3,00

		<ul style="list-style-type: none"> • критерии, предъявляемые к бизнесу/проекту различными контрагентами: институтами поддержки, банками и другими финансовыми организациями, инвесторами; • методологию экономического анализа. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать финансовый план с использованием различных способов привлечения финансирования, соответствующих жизненному циклу компании; • готовить презентации для общения с различными контрагентами: институтами поддержки, банками и другими финансовыми организациями, инвесторами; • демонстрировать влияние финансового планирования на компанию; • оценивать разные части финансового плана; • применять различные методы финансового планирования; • использовать разнообразное программное обеспечение для финансового планирования, в частности MS Excel; • рассчитывать затраты, связанные с запуском стартапа; • определять временные рамки; • рассчитывать в отчетных периодах; • рассчитывать затраты, связанные с запуском стартапа; • принимать во внимание издержки; • реалистично рассчитывать цены на товары и услуги; • рассчитывать прибыль и убытки; • вести расчеты, связанные с оплатой труда; • рассчитывать постоянные и переменные издержки в бизнесе; • анализировать возможные объемы продаж в соответствии с целевыми рынками; • оценивать финансовые планы; • обосновывать схему финансового плана; • обосновывать выполнимость финансового плана; • объяснять расчеты финансового плана. 	
9	Продвижение фирмы/проекта. Презентация компании	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • значимость официальной (законной) регистрации фирмы/компании; • сущность основных организационно-правовых форм (ИП, ООО, НП, крестьянско-фермерское хозяйство) и их определяющие различия; • важность оперативного планирования рабочего процесса; 	4,00

		<ul style="list-style-type: none"> • процедуры регистрации фирмы; • процедуры открытия расчетного счета в банке; • источники финансирования стартового этапа становления фирмы и последующих этапов развития бизнеса (субсидии, гранты, инвестиции, краудфандинг и пр.); • основные правила подготовки деловых электронных презентаций (PowerPoint или более современные программы); <p>Специалист должен уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> :• обоснованно выбирать наиболее подходящую организационно-правовую форму предпринимательской фирмы (сообразно бизнес-идее и проекту); • применять в повседневной практике инструменты планирования и контроля рабочего процесса фирмы (диаграмма Ганта); • подготавливать необходимый пакет документов для регистрации ИП, или ООО, или НП и др.; • оформлять платежные документы (счет и пр.) для выполнения финансовых операций по выбранной форме предприятия; • оформлять договоры; • оформлять заявки на гранты, получение государственной поддержки, запуск (краудфандингового проекта), получение кредита и т.д.; • выстраивать эффективные коммуникации для получения финансирования от различных контрагентов: институтов поддержки, банков и других финансовых организаций, инвесторов; • использовать современные финансовые продукты и услуги в ходе предпринимательской деятельности; • готовить деловые электронные презентации (PowerPoint или более современные программы); 	
--	--	--	--

*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 на одно пост-рабочее 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	2	1	3
2	2	2	3
3	2	3	3
4	2	4	3
5	2	5	3
6	2	6	3
7	2	7	3
8	2	8	3
9	2	9	3
10	2	10	3
11	2	11	3
12	2	12	3
13	2	13	3
14	2	14	3
15	2	15	3
16	2	16	3
17	2	17	3
18	2	18	3
19	2	19	3
20	2	20	3
21	2	21	3
22	2	22	3
23	2	23	3
24	2	24	3
25	2	25	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 (при наличии)

Таблица 5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке, (при наличии)

№ п/п	Наименование запрещенного оборудования
1	2
1	смартфоны (телефоны)
2	планшеты
3	умные часы
4	электронные книги
5	еда и напитки

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	A1 Бизнес-план команды	A Бизнес-план команды	2:30:00	1,2,3,8,9	9,00	6,00	15,00
2	C1 Целевая группа	C Целевая группа	0:55:00	4,9	7,00	3,00	10,00
3	D1 Маркетинговое планирование	D Маркетинговое планирование	1:00:00	6	8,00	4,00	12,00
4	D2 Специальный этап	D Маркетинговое планирование	1:45:00	5,6,7	7,00	3,00	10,00
Итого	-	-	6:10:00	-	31,00	16,00	47,00

7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена⁴.

Таблица 7. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена.

День (выберете из выпадающего списка)	Начало мероприяти я (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Окончание мероприяти я (укажите в формате ЧЧ:ММ)	Длительность мероприятия (расчет производится автоматически)	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при распределенном формате ДЭ (Заполняется при выборе распределенного формата ДЭ)	Действия экспертной группы при дистанцион ном формате ДЭ (Заполняет ся при выборе дистанцион ного формата ДЭ)	Действия экзаменуемых при дистанционном формате ДЭ (Заполняется при выборе дистанционно го формата ДЭ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			0:00:00					
Подготовительны й (С-1)	08:00:00	08:30:00	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	не привлекаются		

⁴ 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.

					оценки из системы			
Подготовительный (С-1)	08:30:00	09:00:00	0:30:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ	<p>1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / ИТ экспертом</p> <p>2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе</p> <p>3. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов</p> <p>4. Заполнение и загрузка документации экспертной группой</p> <p>5. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки</p> <p>6. Подтверждение Главным экспертом готовности</p> <p>7. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест</p>	не привлекаются		

					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)	09:00:00	09:30:00	0:30:00	Работа Главного эксперта с экспертами (инструктаж по ТБ и ОТ, распределение ролей, блокировка схемы оценок, подписание протоколов)	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности. 2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов организации видеоконференций. 3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов. 4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы	не привлекаются		

					с помощью ресурсов организации видеоконференций. 5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД. 6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД.		
Подготовительный (С-1)	09:30:00	10:30:00	1:00:00	Прибытие участников на площадку. Встреча и знакомство с участниками с экспертами	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу облачного хранения данных в указанное время. 2. Приветственное слово главного эксперта 3. Работа технического администратора	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	

					<p>площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами:</p> <p>3.1. Облачным хранилищем данных ДЭ.</p> <p>3.2. Программным обеспечением удаленного контроля за рабочим столом.</p> <p>3.3. Программным обеспечением организации видеоконференции с экспертной группой.</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</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--

						(осуществляется через выбранный ресурс) 7. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)		
Подготовительный (С-1)	10:30:00	12:00:00	1:30:00	Регистрация участников	1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена. 2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости). 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс облачного хранения данных. 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс облачного хранения данных. 2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность. 3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.		

					<p>регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс</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 облачного хранения данных.</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>			
Подготовительный (С-1)	12:00:00	12:30:00	0:30:00	Инструктаж участников по ТБ и ОТ, подписывание соответствующего протокола	<p>1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции «Предприниматель»</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс организации видеоконференций.</p> <p>2. Прослушивание инструктажа по</p>		

					<p>тво» через выбранный ресурс организации видеоконференций.</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 организации видеоконференций)</p> <p>4. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных в нужный раздел</p>	<p>охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс организации видеоконференций.</p> <p>3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем проставления личной подписи в протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ и его фотографирования техническим экспертом.</p> <p>4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>		
Подготовительный (С-1)	12:30:00	13:00:00	0:30:00	<p>Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и</p>	<p>1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется</p>	<p>1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса.</p> <p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на</p>		

				заполнение Протокола	<p>через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).</p> <p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе облачного хранения данных, 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 облачного хранения данных.</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления</p>	<p>выбранном ресурсе облачного хранения данных, вопросы главному эксперту.</p> <p>3. Заполняют протокол о распределении рабочих мест и ознакомления участников с оборудованием и рабочими местами путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирования техническим экспертом</p> <p>Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>4. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>5. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирования техническим экспертом</p> <p>Загружают на</p>	
--	--	--	--	-------------------------	--	--	--

				<p>участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс облачного хранения данных.</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 облачного хранения данных.</p> <p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>	<p>выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>6. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p>	
--	--	--	--	---	--	--

Подготовительный (С-1)	13:00:00	13:30:00	0:30:00	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Отключение от видео связи		
Подготовительный (С-1)	13:30:00	16:00:00	2:30:00	Заочное оценивание модуля А1 (бизнес-планов с приложениями и финансовыми расчетами)	Заочное оценивание экспертами модуля А1 (заранее подготовленных бизнес-планов с приложениями и финансовыми расчетами). Совещание и внесение оценок за первый модуль в CIS. Завершение подготовительного дня	не привлекаются		
День 1 (С1)	08:00:00	09:00:00	1:00:00	Регистрация участников, инструктаж по ТБ и ОТ, проверка рабочих мест	1.Произведение техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс). 2. Проведение главным экспертов и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 3. Заполняют протокол путем проставления	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс). 2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки.		

					<p>личной подписи в протоколе и его дальнейшее фотографирование.</p> <p>4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>5. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ</p> <p>.6. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его дальнейшее фотографирование</p> <p>7. Загружают на выбранный ресурс</p>	<p>3. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс облачного хранения данных и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной).</p> <p>4. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ:</p> <p>5. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его дальнейшее фотографирование</p> <p>6. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>		
День 1 (С1)	09:00:00	09:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием на сдвоенный модуль С1D1, брифинг	Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс организации видеоконференций,	Прослушивание инструкции через выбранный ресурс организации видеоконференций, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном		

					открывается в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных	ресурсе облачного хранения данных. Брифинг участников		
День 1 (С1)	09:15:00	10:45:00	1:30:00	Выполнение задания по модулю С1D1	1. Старт на начало выполнения задания по модулю 1 дает главный эксперт через выбранный ресурс организации видеоконференции. 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс: видеохостинг Youtube). 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД. 2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания		
День 1 (С1)	10:45:00	12:00:00	1:15:00	Перемещение в брифинг-зону. Презентации по модулю С1D1 (6 минут на презентацию каждой команды+3	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм /	1. Презентация выполненного задания по модулю с помощью видеоконференции. Брифинг участников: ответы		

				минуты на дополнительные вопросы)	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. 4. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 5. Подключение через программу совместной удаленной работы (например, OBS studio) к рабочим компьютерам закрепленных участников	на вопросы экспертов (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы		
День 1 (С1)	12:00:00	13:00:00	1:00:00	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения		
День 1 (С1)	13:00:00	13:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием на	Ознакомление с заданием и правилами,	Прослушивание инструкции через выбранный ресурс		

				специальный этап	озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс организации видеоконференций, открывается в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных	организации видеоконференций, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных. Брифинг участников		
День 1 (С1)	13:15:00	14:45:00	1:30:00	Выполнение задания по специальному этапу. Сдача готовых выполненных заданий экспертам на проверку.	1.Старт на начало выполнения задания по модулю спецэтап дает главный эксперт через выбранный ресурс организации видеоконференции. 2.Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс: видеохостинг Youtube). 3.Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4.Главный эксперт	1.Участники приступают к выполнению задания согласно КОД. 2.Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных 3.Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания. 4. Загрузка выполненных заданий. Отключение видеосвязи		

					обеспечивает контроль окончания выполнения задания			
День 1 (С1)	14:45:00	17:00:00	2:15:00	Проверка специального задания, внесение оценок в ведомости	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	не привлекаются		
День 1 (С1)	17:00:00	18:00:00	1:00:00	Внесение оценок в CIS, подведение итогов дня, распечатывание и подписание ведомостей и закрытие ДЭ	1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола 2. Подписание протокола о блокировки оценок 2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о	не привлекаются		

					блокировки оценок, путем проставления личной подписи и фотографирования. Закрытие Главным экспертом ДЭ 2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс облачного хранения данных. 2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

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.

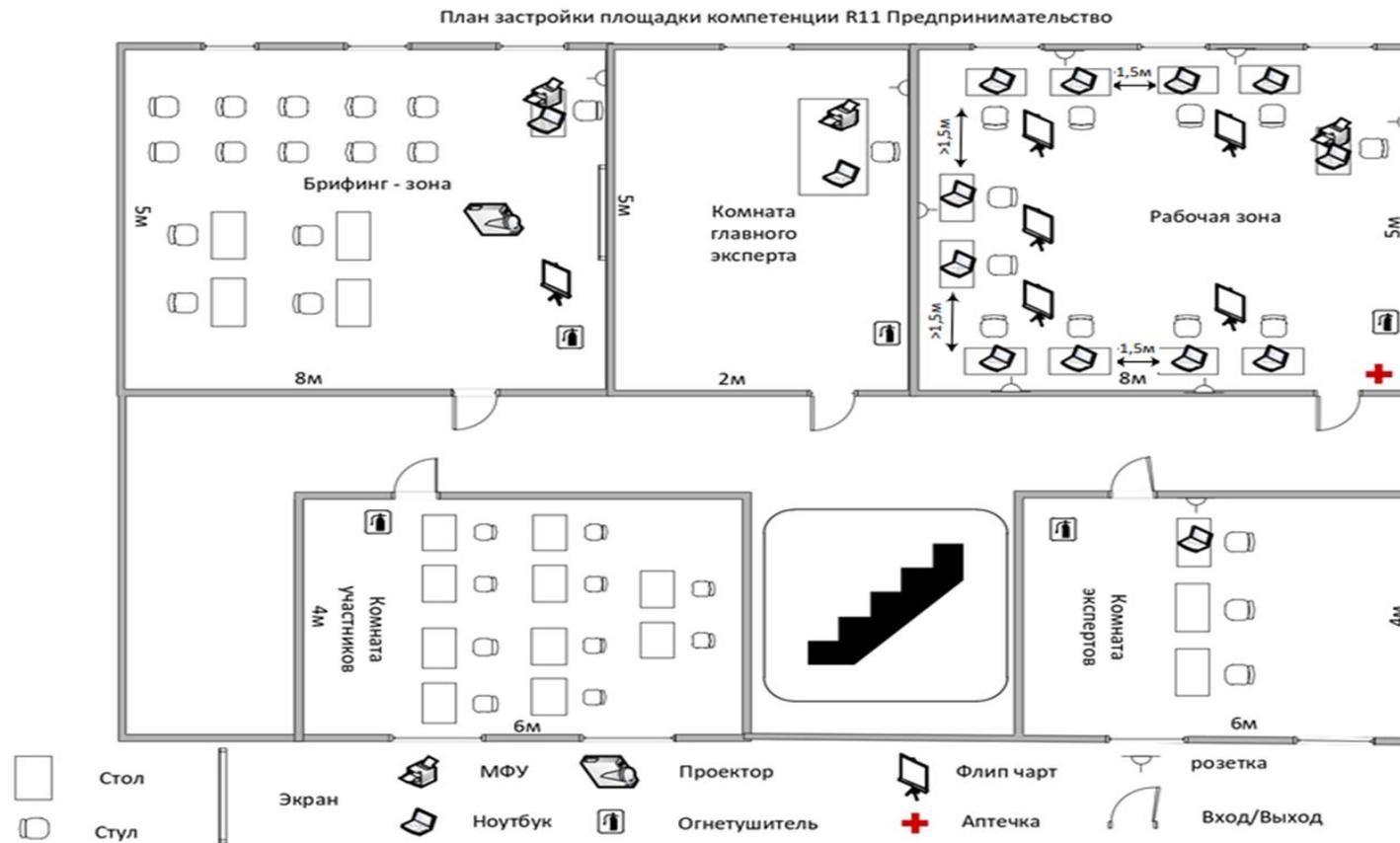
Приложение 5. План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена.

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

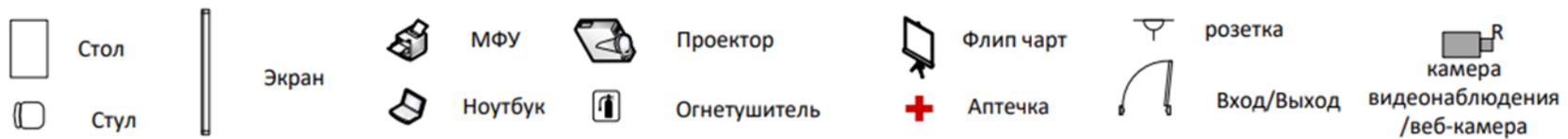
План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (очный / распределенный)

Формат проведения ДЭ: очный / распределенный

Общая площадь площадки: 138 м²



План застройки площадки компетенции R11 Предпринимательство



Образец задания

Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации.

Описание задания

Содержанием задания Демонстрационного экзамена является Предпринимательская деятельность. Задание ДЭ имеет несколько модулей, выполняемых последовательно. Перед началом экзамена участники разрабатывают и представляют для заочного оценивания экспертам разработанный бизнес-план компании (проекта) с приложениями. В ходе экзамена участники защищают свой бизнес-план по модулям, содержание которых соответствует разделам бизнес-плана.

Защита модулей (за исключением модуля А1, оценка которого производится оценивающими экспертами заочно) проходит в форме публичной презентации, Специальный этап выполняется письменно и сдается на проверку экспертам без публичной презентации.

Описание модуля 1: А1 Бизнес-план команды

1.1. Сроки и форма представления материалов.

Команда разрабатывает бизнес-план, который должен содержать краткую, но понятную информацию и давать ответы на волнующие инвесторов вопросы — каков объем инвестиций, сроки кредитования, гарантии возврата, объем собственных средств, а также другая значимая информация, которая будет оцениваться в соответствующих модулях задания. Разделы бизнес-плана должны давать расширенную информацию о проекте и доказывать правильность расчетов.

Участники команды должны направить электронную копию Бизнес-плана с обязательными приложениями на электронный адрес главного эксперта ДЭ не позднее 09.00 часов подготовительного дня.

1. Бизнес-план в формате Word (или аналог);
2. Обязательные приложения:
 - Видео ролик в формате mp4/avi/mov (или аналог), длительностью не более 90 секунд.
 - Информационно-рекламный плакат в формате .jpeg. (или аналог);
 - Рецензия в формате .pdf. (или аналог);
 - Ссылка на опрос в google форме (или аналог).
 - Материалы, подтверждающие проведение маркетингового исследования.
 - Финансовые расчеты в формате MS Excel (или аналог).

Три бумажные копии бизнес-плана, плакат и рецензия каждой участвующей команды должны быть представлены до начала демонстрационного экзамена, не позднее 9.00 Подготовительного дня для заочного оценивания экспертами.

Материалы следует присылать архивом, название которого должно содержать название проекта. Файлы в архиве следует обозначать следующим образом:

Пример: БП_Наименование проекта_Фамилия участника 1_Фамилия участника 2

1.2. Требования к формату бизнес-плана

Размер страниц бизнес-плана должен быть 21 x 29,7 см (стандарт А4) и, за исключением титульного листа, все листы должны быть пронумерованы. Бизнес-план должен быть не более 24 страниц, включая титульный лист, формы с примерами, маркетинговые материалы и другие сопроводительные документы. Письменный вариант БП должен быть сшит «пружинами», иметь прозрачную обложку в перед титульным листом и твердую непрозрачную обложку в конце. Все представленные материалы являются частью бизнес-плана. Текст печатается на одной стороне листа, используется сквозная нумерация страниц. Номер страницы проставляется внизу листа справа.

На титульном листе бизнес-плана проставляется дата и подписи участников экзаменов, подтверждающие авторство.

В приложения выносятся дополнительный материал, необходимый для подтверждения рассматриваемых положений: таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методический материал, компьютерные распечатки, иллюстрации вспомогательного характера, формы отчетности и другие документы. Страницы с приложениями входят в общий объем бизнес-плана.

1.3. Проверка авторства текста бизнес-плана

Проверка авторства формулировок бизнес-плана проводится с использованием системы <https://www.antiplagiat.ru/> (или аналог). Если процент оригинальности представленного бизнес-плана составляет менее 50%, это влечет за собой обнуление оценок модуля А «Бизнес-план» за аспекты, относящиеся к оцениванию бизнес-плана. При оценивании бизнес-плана дополнительно оценивается процент оригинальности, составляющий более 90%.

1.4. Требования к оформлению текста бизнес-плана

Текст бизнес-плана должен быть набран шрифтом 12 пп, TimesNewRoman (или аналог), интервал 1,5 строки. Текст работы должен иметь следующие поля:

левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Допускается уменьшение межстрочного интервала до 1,0 в таблицах. Также допускается применение диаграмм, построенных на компьютере с помощью программных продуктов. Неприемлемо использовать профессионально сделанные графики и диаграммы (перепечатка из книг, учебников и пр.).

Основной текст работы должен быть выровнен по ширине с отступом 1,25 пп. Следует использовать автоматическую расстановку переносов в словах.

Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если размер таблицы превышает одну страницу, то таблицу следует размещать в Приложении. Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера. Номер размещают в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица...», например, Таблица 1, Таблица 2. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются по центру страницы и пишут с прописной буквы без точки в конце.

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок». Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере, как в черно-белом, так и в цветном варианте. Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру). Нумерация сквозная, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется. Все иллюстрации необходимо снабжать подписью, располагаемой под иллюстрацией в центре страницы после слов «Рис...».

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении.

1.5. Требования к структуре бизнес-плана

На титульном листе должно быть указано название образовательной организации, название команды, название компании/проекта (если расходится с названием команды), имена участников команды, дата представления (дата подготовительного дня) и подписи участников.

Вторая страница – Содержание.

На третьей странице размещается «визитка» команды, где должен быть представлен краткий обзор выбранного командой бизнеса, а также описание профессионального опыта, навыков и компетенций каждого члена команды, позволяющих добиться успеха.

Бизнес-план должен содержать следующие разделы:

1. Резюме бизнес-идеи
2. Описание компании
3. Целевой рынок
4. Планирование рабочего процесса
5. Маркетинговый план
6. Устойчивое развитие
7. Техничко-экономическое обоснование проекта (включая финансовый план)

1.6. Требования к оформлению финансовых расчетов (финансовая модель)

Данные, приведенные в бизнес-плане в Excel (или аналог), могут использоваться (в том числе – корректироваться) в ходе работы на площадке. Динамику необходимо показывать наглядно – схемы, графики, диаграммы.

Горизонт планирования расчетов финансовой модели должен составлять не менее двух лет. Финансовые расчеты представляются в виде отдельного файла в формате Excel (или аналог). Названия листов финансовой модели, выполненной в MS Excel носят рекомендательный характер:

Лист 1. Данные для расчетов: % займа, натуральные величины, налоговые ставки региона, ставки дисконтирования и другие показатели необходимые для обоснования расчета.

Лист 2. Расчеты инвестиционного капитала (первоначальных затрат)

Лист 3. План на будущие периоды Доходов и расходов

Лист 4. Расчеты себестоимости продукции

Лист 5. Факт прошлых периодов Доходов и расходов

Лист 6. Фактический баланс на предыдущую отчетную дату

Лист 7. Прогнозный баланс

Лист 8. План ДДС будущих периодов Доходов и расходов с указанием необходимого оборотного капитала.

Лист 9. Факт ДДС за прошлые периоды

Лист 10. Показатели деятельности (**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ**: полные инвестиции в проект (стартовые+оборотный), простой и дисконтированные периоды окупаемости, NPV, IRR, IP, Рентабельность продаж по проекту, другие значимые показатели)

Ссылки в файле допустимы только внутри таблицы. Не допускаются внешние ссылки, скрытые ссылки на данные, таблицы, картинки. Если такие ссылки обнаруживаются в таблице MS Excel – значение ячеек полностью заменяются на данные.

1.7. Требования к оформлению информационно – рекламного плаката.

Информационно – рекламный плакат должен отвечать следующим требованиям:

1. Формат А3;
2. Полноцвет (3 и более цветов);
3. Назначение – реклама.
4. Формат файла .jpeg (или аналог);
5. Размер не более 150 Мб.

Рекламный плакат должен содержать визуальный образ продукта (услуги), логотип, слоган, актуальные контакты.

1.8. Требования к формату и содержанию видеоролика

Формат и требования к видеоролику:

1. В видеоролике должна присутствовать начальная заставка не менее 3 секунд (название проекта и фио авторов).
2. В видеоролике должна присутствовать конечная заставка не менее 3 секунд (название проекта + Контакты).
3. Размер ролика не должен превышать 150 Мб, продолжительность – не более 90 сек.
4. Формат ролика - mp4/avi/mov (или аналог).
5. В ролике должна присутствовать ссылка на правомерность используемых аудио и видео материалов.

1.9. Требования к внешней рецензии

В качестве приложения к бизнес-плану представляется внешняя рецензия сторонней организации, эксперты которой компетентны в теме разработанного проекта (бизнес-плана) на предмет реалистичности и реализуемости данного проекта (рекомендуемый объем – до 1 страницы шрифт 12 пп, TimesNewRoman (или аналог), интервал 1,5 строки). Рецензия не входит в общий объем бизнес-плана и предоставляется отдельно.

1.10. Требования к оформлению ссылки на google-опрос (или аналог);

Ссылка на google-опрос (или аналог) предоставляется в виде отдельного файла в формате MS Word (или аналог), содержащего рабочую ссылку. Опрос должен содержать вопросы, необходимые и актуальные для данного статистического исследования. Вопросы должны быть составлены таким образом, чтобы исключить сомнения, что ответы на них, могут быть использованы во вред опрашиваемому.

Описание модуля 2: С1D1 (сдвоенный модуль) Целевая группа и Маркетинговое планирование + Специальный этап

Модуль С1 «Целевая группа»:

Участники демонстрационного экзамена должны обосновать важность определения целевой аудитории, описать и применить широко известные методики сегментирования, определить и детально описать целевую(ые) группу(ы) для собственного бизнеса (несколько качественных характеристик), на которые будет нацелен продукт/услуга компании, а также определенную сферу бизнеса, к которой относится выбранная целевая аудитория или её сегменты (B2C/ B2B/B2G). Кроме этого, должны быть представлены основные характеристики типичного клиента (портрет), представителя ядра целевой аудитории, причем такие, которые включены в бизнес-концепцию.

Участники команды должны, с использованием официальных статистических данных (наличие на слайдах рабочих ссылок) и коммуникационных приемов (обязательно наличие анкеты и ссылки на базу данных исследования в google-форме (или аналог)), максимально точно и достоверно оценить размер всей потенциальной целевой аудитории, на которую направлены производимые компанией продукты/услуги в количественном отношении и стоимостном выражении, а также обосновать и определить размер прогнозируемой доли от общей величины целевой аудитории, которую планирует занять компания в процессе своей деятельности. Необходимо также, опираясь на маркетинговый бюджет и проведенные рекламные кампании, определить фактический и планируемый охват целевой аудитории, если компания уже осуществляет свою деятельность. Для анализа целевой аудитории необходимо использовать данные маркетингового исследования рынка.

Модуль D1 «Маркетинговое планирование»

Участникам, с помощью методов стратегического анализа (SWOT и PEST), необходимо определить измеримые и достижимые цели и задачи в области маркетинга, проанализировать конкурентную среду по нескольким показателям, определить и обосновать выбор маркетинговой стратегии, выбрать и поименовать каналы продвижения и сбыта, а также стратегию ценообразования.

Участники экзамена должны определить маркетинговые инструменты, применимые на протяжении всего жизненного цикла клиента, и наиболее эффективные для данного продукта/услуги и целевой аудитории.

При планировании маркетинговых мероприятий необходимо принимать в расчет формулу 4 «Р», объяснять её применительно к выбранному продукту/услуге, анализировать взаимовлияние элементов этой модели.

Маркетинговые мероприятия должны опираться на результаты маркетингового исследования рынка.

Команде надо разработать детальный маркетинговый план для этапа запуска и дальнейших этапов функционирования проекта, который отражает выбранную маркетинговую стратегию.

В соответствии со стратегией участникам необходимо выбрать и обосновать рекламную модель, а также определить и обосновать основные рекламные мероприятия, уметь рассчитывать их стоимость и анализировать эффективность их применения с помощью разнообразных методов оценки, корректно определять маркетинговый бюджет.

Кроме того, важно правильно распределить функциональные обязанности членов команды в области маркетинга, возможность передачи некоторых функций на аутсорсинг или обосновать отсутствие такой необходимости.

При демонстрации результатов маркетинговых исследований оценивается, выбранный метод исследования, соответствие метода исследования и задач маркетинга, показатели квотности и репрезентативности выборки исследования при анализе результатов. Обязательно наличие анкеты и ссылки на базу данных исследования в google форме. Для обеспечения репрезентативности выборки, необходимо, чтобы в опросе приняло участие не менее 1% от доли, которую компания планирует занять на выбранном рынке. Приветствуется проведение полевых исследований, глубинных интервью и других коммуникативных способов выявления предпочтений целевой аудитории.

Фактически реализованная рекламная компания представляется, в виде анализа результатов запланированной стоимости на привлечение 1 клиента и других показателей эффективности.

Предоставление заведомо ложной информации влечет за собой обнуление оценок за соответствующие критерии.

Результаты работы над модулем представляются в виде публичной презентации.

Специальный этап

Задание

Необходимые приложения

Отсутствуют.