

УТВЕРЖДЕНО

Решением Комиссии
по определению и контролю
содержания оценочных
материалов

Протокол от _____ г.
№ _____

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ¹ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ²

ТОМ 1

Область применения	Аттестация обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена
Рекомендуемые профессии (специальности) среднего профессионального образования для применения оценочных материалов	21.02.05 Земельно-имущественные отношения
	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
	38.02.02 Страхование дело (по отраслям)
	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
	38.02.04 Коммерция (по отраслям)
	38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
	38.02.06 Финансы
	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
	42.02.01 Реклама
43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании	
Номер и название компетенции	R11 Предпринимательство
Общее количество оценочных материалов, (шт.)	4

¹ Разработаны (обновлены) в рамках исполнения автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» Соглашения о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

² Оценочные материалы демонстрационного экзамена состоят из двух томов (частей): Том 1 – открытая (публичная) часть, которая размещается на <https://esat.worldskills.ru/>. Том 2 – закрытая часть.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА.....	6
1.1. Программа инструктажа по охране труда и технике безопасности	6
1.2. Инструкция по охране труда для участников	7
1.2.1. Общие требования охраны труда	7
1.2.2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ	9
1.2.3. Требования охраны труда во время выполнения работ.....	12
1.2.4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	13
1.2.5. Требование охраны труда по окончании работ	14
1.3. Инструкция по охране труда для экспертов	16
1.3.1. Общие требования охраны труда	16
1.3.2. Требования охраны труда перед началом работы	17
1.3.3. Требования охраны труда во время работы	18
1.3.4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	20
1.3.5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы.....	21
II. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 1.1-2023-2025	22
2.1. Паспорт комплекта оценочной документации 1.1-2023-2025.....	22
2.2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции (WorldSkills Standards Specifications (WSSS)).....	24
2.3. Соответствие применяемых в рамках демонстрационного экзамена элементов ФГОС СПО (видов профессиональной деятельности, профессиональных компетенций, знаний, умений, практических навыков) содержанию WSSS	37
2.4. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке	38
2.5. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную	39
2.6. Список оборудования и материалов, запрещенных к использованию экзаменуемыми во время демонстрационного экзамена	39

2.7. Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки	40
2.8. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена	42
2.9. Образец задания демонстрационного экзамена	66
2.10. План застройки площадки.....	75
2.11. Инфраструктурный лист	75
III. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 1.2-2023-2025	80
3.1. Паспорт КОД 1.2-2023-2025	80
3.2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции (WorldSkills Standards Specifications (WSSS))	82
3.3. Соответствие применяемых в рамках демонстрационного экзамена элементов ФГОС СПО (видов профессиональной деятельности, профессиональных компетенций, знаний, умений, практических навыков) содержанию WSSS	90
3.4. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке	90
3.5. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную	91
3.6. Список оборудования и материалов, запрещенных к использованию экзаменуемыми во время демонстрационного экзамена	91
3.7. Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки	92
3.8. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена	94
3.9. Образец задания демонстрационного экзамена	112
3.10. План застройки площадки.....	121
3.11. Инфраструктурный лист	121
IV. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 1.3-2023-2024.....	126
4.1. Паспорт КОД 1.3-2023-2024	126
4.2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции (WorldSkills Standards Specifications (WSSS))	128

4.3. Соответствие применяемых в рамках демонстрационного экзамена элементов ФГОС СПО (видов профессиональной деятельности, профессиональных компетенций, знаний, умений, практических навыков) содержанию WSSS	136
4.4. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке	137
4.5. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную	138
4.6. Список оборудования и материалов, запрещенных к использованию экзаменуемыми во время демонстрационного экзамена	138
4.7. Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки	139
4.8. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена	141
4.9. Образец задания демонстрационного экзамена	159
4.10. План застройки площадки	168
4.11. Инфраструктурный лист	168
V. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 1.4-2023-2024	172
5.1. Паспорт КОД 1.4-2023-2024	172
5.2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции (WorldSkills Standards Specifications (WSSS))	175
5.3. Соответствие применяемых в рамках демонстрационного экзамена элементов ФГОС СПО (видов профессиональной деятельности, профессиональных компетенций, знаний, умений, практических навыков) содержанию WSSS	183
5.4. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке	183
5.5. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную	184
5.6. Список оборудования и материалов, запрещенных к использованию экзаменуемыми во время демонстрационного экзамена	184
5.7. Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки	185

5.8. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена	187
5.9. Образец задания демонстрационного экзамена	205
5.10. План застройки площадки.....	214
5.11. Инфраструктурный лист	214
VI. Универсальный план застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (только для КОД со сроком действия с 2023 по 2025 годы).....	218
VII. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К ОЦЕНОЧНЫМ МАТЕРИАЛАМ	221

I. ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

1.1. Программа инструктажа по охране труда и технике безопасности

Инструктаж по охране труда и технике безопасности должен включать:

- 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.

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

- Контроль требований охраны труда участниками и экспертами.

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

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

- Основные требования санитарии и личной гигиены.

- Средства индивидуальной и коллективной защиты, необходимость их использования.

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

- Действия при возникновении чрезвычайной ситуации, ознакомление со схемой эвакуации и пожарными выходами.

1.2. Инструкция по охране труда для участников

1.2.1. Общие требования охраны труда

Для участников от 14 до 18 лет

1.1. К самостоятельному выполнению задания Демонстрационного экзамена по компетенции «Предпринимательство» допускаются участники в возрасте от 14 до 18 лет:

- прошедшие инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации оборудования, совместной работы на оборудовании;
- не имеющие противопоказаний к выполнению заданий по состоянию здоровья.

Для участников старше 18 лет

1.1. К самостоятельному выполнению задания Демонстрационного экзамена по компетенции «Предпринимательство» допускаются участники не моложе 18 лет:

- прошедшие инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации оборудования, совместной работы на оборудовании;
- не имеющие противопоказаний к выполнению заданий по состоянию здоровья.

1.2. В процессе выполнения заданий и нахождения на территории и в помещениях места проведения Демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- принимать пищу в строго отведенных местах;
- самостоятельно использовать оборудование, разрешенное к выполнению 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:
Компьютерную технику	1.Видео проекционную технику
	2.Копировальную технику
	3.Звукоусиливающую технику

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

Физические:

- не привычное расположение офисной мебели и оборудования, не стационарное размещение компьютерной техники, флип-чартов и прочего оборудования;

- электрический ток при неисправности или отсутствии заземляющих устройств;

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

- статическое электричество;

- повышенный уровень шума.

Химические:

- повышенная концентрация CO₂ при недостаточной проветриваемости помещений;

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

Психологические:

- чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение, напряжение мышц тела;

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

- монотонность выполнения работ.

1.5. Применяемые во время выполнения задания средства индивидуальной защиты:

- одноразовые медицинские маски (в случае действующего масочного режима);

- одноразовые перчатки (по желанию), санитайзеры.

1.6. 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



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

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

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

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

1.8. 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.

1.2.2. 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 и охране труда, с планами эвакуации при возникновении пожара, местами расположения санитарно-бытовых

помещений, медицинских кабинетов, питьевой воды, подготовить рабочее место.

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

2.2. Подготовить рабочее место:

- проверить работоспособность ноутбука или персонального компьютера;
- проверить возможность ввода и вывода информации с помощью принтера или МФУ;
- проверить наличие на рабочем месте флип-чарта, высоту стола и стула;
- проверить наличие на рабочем столе канцелярских принадлежностей;
- ознакомиться с рабочей зоной площадки проведения Демонстрационного экзамена.

2.3. Подготовить оборудование, разрешенное к самостоятельной работе:

Наименование оборудования	Правила подготовки к выполнению экзаменационного задания
Персональный компьютер в сборе или ноутбук	Проверить исправность оборудования и приспособлений: - исправность работы мыши и клавиатуры; - исправность цветопередачи монитора; - отсутствие розеток и/или иных проводов в зоне досягаемости; - скорость работы при полной загруженности ПК (ноутбука); - следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты.
Периферийные устройства	Под руководством технического эксперта проверить работу периферийных устройств (при наличии).
Принтер или МФУ	Под руководством технического эксперта: - проверить синхронность работы ПК (ноутбука) и МФУ (принтера); - совершить пробный запуск тестовой печати; - проверить наличие тонера и бумаги.
Накопители данных (флеш-накопители)	Проверить возможность записи, чтения и сохранения информации на флеш-накопителях
Офисный стул, стол,	Отрегулировать угол наклона экрана монитора,

положение монитора (ноутбука)	положения клавиатуры, высоту стула и стола в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела (монитор должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см));
Флип-чарт	Проверить надежность установки флип-чарта, наличие комплекта маркеров

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 Эксперта.

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

2.5. Перед началом выполнения каждого модуля задания, в процессе подготовки рабочего места:

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

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

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

1.2.3. Требования охраны труда во время выполнения работ

3.1. При выполнении экзаменационных заданий участнику необходимо соблюдать требования безопасности при использовании инструмента и оборудования:

Наименование оборудования	Требования безопасности
Компьютер в сборе (монитор, мышь, клавиатура) или ноутбук	Во время работы: <ul style="list-style-type: none">- необходимо аккуратно обращаться с проводами;- запрещается работать с неисправным компьютером/ноутбуком;- нельзя заниматься очисткой компьютера/ноутбука, когда он находится под напряжением;- недопустимо самостоятельно проводить ремонт ПК (ноутбука) и оргтехники при отсутствии специальных навыков;- нельзя располагать рядом с компьютером/ноутбуком жидкости, а также работать с мокрыми руками;- необходимо следить, чтобы изображение на экранах видеомониторов было стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона, на экранах не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов;- суммарное время непосредственной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой в течение дня должно быть не более 6 часов;- запрещается прикасаться к задней панели персонального компьютера и другой оргтехники, монитора при включенном питании;- нельзя допускать попадание влаги на поверхность монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;- нельзя производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;- запрещается переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств;- запрещается загромождение верхних панелей устройств бумагами и посторонними предметами.
Принтер	Электробезопасность

Наименование оборудования	Требования безопасности
(МФУ)	<ul style="list-style-type: none"> – не располагать предметы на шнурах питания; – не закрывать вентиляционные отверстия, эти отверстия предотвращают перегрев принтера; – не допускать попадания в принтер скобок и скрепок для бумаги; – не вставлять никаких предметов в щели и отверстия принтера, контакт с высоким напряжением или короткое замыкание могут привести к возгоранию или поражению электрическим током. – при удалении застрявшей бумаги необходимо отключать питание. <p>В случае возникновения необычного шума или запаха:</p> <ul style="list-style-type: none"> – немедленно выключить принтер (МФУ). – вынуть вилку шнура питания из розетки. – для устранения неполадок сообщить эксперту.

3.2. При выполнении заданий и уборке рабочих мест:

- необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами, не отвлекать других участников;
- соблюдать настоящую инструкцию;
- соблюдать правила эксплуатации оборудования, не подвергать его механическим ударам, не допускать падений;
- поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте;
- выполнять задания только исправным оборудованием.

3.3. При неисправности оборудования – прекратить выполнение задания и сообщить об этом Главному эксперту, а в его отсутствие техническому эксперту.

1.2.4. 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 задания продолжить только после устранения возникшей неисправности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.5. Требование охраны труда по окончании работ

После окончания работ каждый участник обязан:

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить оборудование от сети.

5.3. Сообщить эксперту о выявленных во время выполнения заданий неполадках и неисправностях оборудования, и других факторах, влияющих на безопасность выполнения задания Демонстрационного экзамена.

1.3. Инструкция по охране труда для экспертов

1.3.1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе в качестве эксперта Компетенции «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 экзаменационных заданий и нахождения на площадке Демонстрационного экзамена Эксперт обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и планов эвакуации.
- расписание и график проведения Демонстрационного экзамена, установленные режимы труда и отдыха.

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

Физические:

- не привычное расположение офисной мебели и оборудования и не стационарное размещение компьютерной техники, флип-чартов;
- электрический ток при неисправности или отсутствии заземляющих устройств;
- острые края и режущие части оборудования (резак, уничтожители бумаги), а также кромка бумаги;
- статическое электричество;
- повышенный уровень шума.

Химические:

- повышенная концентрация CO₂ (при плохом проветривании помещения);
- пары, газы и аэрозоли, выделяющиеся при работе с копировальной и печатающей оргтехникой в плохо проветриваемых помещениях.

Психологические:

- чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение;
- монотонность работы.

1.5. Применяемые во время выполнения задания средства индивидуальной защиты:

- одноразовые медицинские маски (в случае действия масочного режима), санитайзеры;

- одноразовые медицинские перчатки (по желанию).

1.6. 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



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

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.

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

1.8. Эксперты, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

1.3.2. 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.

2.2. Ежедневно, перед началом выполнения заданий участниками, Эксперты контролируют процесс подготовки рабочего места участниками, и принимают участие в подготовке рабочих мест участников в возрасте моложе 18 лет.

2.3. Ежедневно, перед началом работ на площадке проведения Демонстрационного экзамена и в помещении экспертов необходимо:

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

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 необходимо немедленно сообщить Техническому Эксперту и до устранения неполадок к работе не приступать.

1.3.3. Требования охраны труда во время работы

3.1. При выполнении работ по оценке экзаменационных заданий 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 экзаменационного дня должно быть не более 6 часов.

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.

3.4. Во избежание поражения током запрещается:

- прикасаться к задней панели персонального компьютера и другой оргтехники, монитора при включенном питании;
- допускать попадания влаги на поверхность монитора, рабочую

поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;

- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств

при включенном питании;

- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;

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

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

3.6. Эксперту во время работы с оргтехникой необходимо:

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

- не снимать крышки и панели, жестко закрепленные на устройстве. В некоторых компонентах устройств используется высокое напряжение или лазерное излучение, что может привести к поражению электрическим током или вызвать слепоту;

- не производить включение/выключение аппаратов мокрыми руками;

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

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

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

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

-запрещается перемещать аппараты включенными в сеть;

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

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

- запрещается работать на аппарате с треснувшим стеклом;

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

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

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

3.8. Запрещается:

- устанавливать неизвестные системы паролирования и самостоятельно проводить переформатирование диска;
- иметь при себе любые средства связи;
- пользоваться любой документацией кроме предусмотренной экзаменационным заданием.

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

3.10. При наблюдении за выполнением задания участниками Эксперту необходимо:

- передвигаться по площадке не спеша, не делая резких движений, смотря под ноги;
- соблюдать нормы эксплуатации компьютерной техники.

1.3.4. 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.

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

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

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

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

При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию должностных лиц, при необходимости эвакуации, эвакуировать участников и других экспертов с площадки ДЭ, 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.).

1.3.5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы

После окончания экзаменационного дня Эксперт обязан:

5.1. Отключить электрические приборы, оборудование от источника питания.

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

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

II. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 1.1-2023-2025

2.1. Паспорт комплекта оценочной документации 1.1-2023-2025

Настоящий комплект оценочной документации (далее - КОД) предназначен для его использования при организации и проведении аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена.

В настоящем разделе описаны основные характеристики КОД, условия планирования, проведения и оценки результатов демонстрационного экзамена.

Сведения о возможных вариантах применения КОД при организации и проведении аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, источниках формирования содержания КОД представлена в таблице 2.1.1 настоящего раздела.

Таблица 2.1.1 - Сведения о применении КОД

Вид аттестации		
Государственная итоговая аттестация		
Номер компетенции	Название компетенции	
R11	Предпринимательство	
Код профессии/ специальности	Наименование профессии/ специальности	
38.02.04	Коммерция (по отраслям)	
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)		
Код профессии (специальности) СПО	Наименование профессии (специальности) СПО	Реквизиты акта об утверждении ФГОС СПО
38.02.04	Коммерция (по отраслям)	Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. №539

Основные характеристики КОД представлены в таблице 2.1.2 настоящего раздела.

Таблица 2.1.2 - Основные характеристики КОД

№ п/п	Наименование характеристики	Описание характеристики
1	2	3
1.	Кодировка КОД (цифровое, буквенное обозначение КОД)	КОД 1.1-2023-2025
2.	Продолжительность действия КОД	3 года
3.	Дата начала действия КОД	01.01.2023
4.	Дата окончания действия КОД	31.12.2025
5.	Продолжительность экзамена (в днях)	однодневный
6.	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	52,00
7.	Длительность выполнения экзаменационного задания	5:00
8.	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9.	КОД применим для проведения экзамена в рамках процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	нет
10.	Формат проведения ДЭ	X
11.	КОД применим для проведения экзамена в очном формате (участники и эксперты работают на центре проведения экзамена)	да
12.	КОД применим для проведения экзамена в дистанционном формате (участники и эксперты работают удаленно)	нет
13.	КОД применим для проведения экзамена в распределенном формате (либо участники, либо эксперты работают удаленно)	да
14.	Условия проведения экзамена при распределенном формате	Участники находятся в ЦПДЭ, эксперты работают удаленно
15.	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	парная

1	2	3
16.	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	2
17.	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 16 количество человек в группе	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)
18.	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
19.	Наличие автоматизированной оценки результатов заданий экзамена	нет
20.	Краткое описание условий автоматизации результатов заданий экзамена	

2.2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции (WorldSkills Standards Specifications (WSSS))

Перечень знаний и умений, проверяемых во время демонстрационного экзамена с использованием настоящего комплекта оценочной документации представлен в таблице 2.2.1.

Таблица 2.2.1 - Перечень знаний и умений, проверяемых во время демонстрационного экзамена

№ п/п	Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Описание знаний и умений	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4	5
1.	1	Бизнес-план	Специалист должен знать:	6,50

- роль и значение бизнес-плана;
 - сущностные 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.
- Специалист должен уметь:
- 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 выбирать бизнес-модель собственного бизнеса;
- 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.).

			<ul style="list-style-type: none"> • получить независимую оценку/рецензию независимых компетентных экспертов на свою бизнес-идею (бизнес-план) • продемонстрировать экологическое мышление в разных формах деятельности. 	
2.	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. 	1,50
3.	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; 	3,00

			<ul style="list-style-type: none"> • 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; • разрабатывать подходящие стратегии для разрешения сложных ситуаций во время совместной работы; • использовать методы принятия решений, опираясь на мнение команды; 	
4	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>	9,50

			<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.	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, 	6,50

			<ul style="list-style-type: none"> • операционные и поддерживающие бизнес-процессы; • обеспечивать проработку бизнес-процессов в полноте и логичности 	
6.	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; 	12,00

- 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 SEO, 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

		<p>и может использоваться в качестве инструмента для ведения переговоров с точки зрения найма на работу, заключения контрактов или получения более высоких зарплат);</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 КРІ 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;
--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • обосновывать и оценивать выбор маркетинговых мероприятий. 	
7.	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.	8	Финансовые инструменты	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • необходимость, методы и временные рамки финансового планирования; • варианты и сопутствующие риски привлечения средств для открытия бизнеса, в том числе – краудфандинг, венчурное финансирование, микрофинансирование; • какие требования предъявляют банки к бизнесу при принятии решения о выдаче кредита и как им соответствовать; • 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; 	9,00

- 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;
 - 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;

			<ul style="list-style-type: none"> • оценивать финансовые планы; • обосновывать схему финансового плана; • обосновывать выполнимость финансового плана; • объяснять расчеты финансового плана. 	
9.	9	<p>Продвижение фирмы/проекта. Презентация компании</p>	<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 	2,00

		<p>(сообразно бизнес- идее и проекту);</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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);
--	--	---

2.3. Соответствие применяемых в рамках демонстрационного экзамена элементов ФГОС СПО (видов профессиональной деятельности, профессиональных компетенций, знаний, умений, практических навыков) содержанию WSSS

Информация о соответствии применяемых в рамках демонстрационного экзамена элементов ФГОС СПО (видов профессиональной деятельности, профессиональных компетенций, знаний, умений, практических навыков) содержанию WSSS представлена в приложении «Таблица соответствия компетенции WSR, ФГОС СПО и Профстандарта» к настоящим оценочным материалам.

Дополнительно в приложении «Таблица соответствия компетенции WSR, ФГОС СПО и Профстандарта» к настоящим оценочным материалам содержится информация о соответствии содержания элементов ФГОС СПО, WSSS профессиональным стандартам (квалификациям) и информация о применимости КОД в рамках независимой оценки квалификаций (НОК).

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

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест представлено в таблице 2.4.1.

Таблица 2.4.1 - Расчет количества экспертов в зависимости от количества рабочих мест и экзаменуемых

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	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3
15	1	15	3
16	1	16	3
17	1	17	3

1	2	3	4
18	1	18	3
19	1	19	3
20	1	20	3
21	1	21	3
22	1	22	3
23	1	23	3
24	1	24	3
25	1	25	3

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

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена рекомендуемая схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале, представленная в таблице 2.5.1.

Таблица 2.5.1 - Таблица перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«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%

2.6. Список оборудования и материалов, запрещенных к использованию экзаменуемыми во время демонстрационного экзамена

Список оборудования и материалов, запрещенных к использованию экзаменуемыми во время демонстрационного экзамена (при наличии) представлен в таблице 2.6.1.

Таблица 2.6.1 - Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

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

2.7. Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки

Детализированная информация о модулях и их длительности представлена в таблице 2.7.1.

Таблица 2.7.1 – Модули и их длительность

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Длительность модуля
1	2	3
1.	Модуль 1. А1 Бизнес-план команды	2:00:00
2.	Модуль 3. С1 Целевая группа	0:45:00
3.	Модуль 4. D1 Маркетинговое планирование	0:45:00
4.	Модуль 7. Специальный этап	1:30:00
Итого	-	5:00:00

Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки в виде оценочной ведомости представлена в таблице 2.7.2.

Таблица 2.7.2 - Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7
1.	Модуль 1. А1 Бизнес-план команды	А. Бизнес-план команды	1,2,3,8,9	3,50	11,50	15,00
2.	Модуль 3. С1 Целевая группа	С. Целевая группа	3,4	3,00	7,00	10,00
3.	Модуль 4. D1 Маркетинговое планирование Модуль 7. Специальный этап	Д. Маркетинговое планирование	2,3,4,5,6,7,8	9,00	18,00	27,00
Итого	-	-	-	15,50	36,50	52,00

2.8. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена³

Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена представлен в виде таблицы 2.8.1.

Таблица 2.8.1 - Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена

День экзамена	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Длительность мероприятия	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате экзамена	Действия экзаменуемых при распределенном формате экзамена	Действия экспертной группы при дистанционном формате экзамена	Действия экзаменуемых при дистанционном формате экзамена
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовительный день	8:00:00	8:30:00	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.	не привлекаются		
	8:30:00	9:00:00	0:30:00	Проверка	1. Проверка	не		

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.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>готовности рабочих мест / оборудования экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ</p>	<p>оборудования и подключений Техническим экспертом / ИТ экспертом 2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе 3. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 4. Заполнение и загрузка документации экспертной группой 5. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 6. Подтверждение</p>	<p>привлекаются</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>Главным экспертом готовности</p> <p>7. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному у листу КОД по компетенции</p> <p>8. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ</p>			
	9:00:00	9:30:00	0:30:00	<p>Работа Главного эксперта с экспертами (инструктаж по ТБ и ОТ, распределение ролей, блокировка</p>	<p>1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности. 2. Ответы на вопросы линейных</p>	не привлекаются		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				схемы оценок, подписание протоколов)	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 судебных ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов организации видеоконференций. 5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					заданием КОД. 6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД.			
	9:30:00	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	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		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>обучению работе с выбранными ресурсами: 3.1. Облачным хранилищем данных ДЭ. 3.2. Программным обеспечением удаленного контроля за рабочим столом. 3.3. Программным обеспечением организации видеоконференции с экспертной группой.</p>	<p>сигнала с техническим администраторо м площадки (осуществляете я через выбранный ресурс) 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</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>аналогичной) 5. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог) 6. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 7. Открытие доступа ответственным</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)		
	10:30:00	11:00:00	0:30:00	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.	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		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<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</p>	<p>протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных.			
	11:00:00	11:30:00	0:30:00	Инструктаж участников по ТБ и ОТ, подписание соответствующего протокола	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и 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)	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс организации видеоконференций. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс организации видеоконференций. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем проставления личной подписи в протоколе об		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных в нужный раздел	ознакомлении с ТБ и ОТ и его фотографирования техническим экспертом.4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.		
	11:30:00	12:30:00	1:00:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола	Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).2. Знакомство с	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.		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>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>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</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс облачного хранения данных.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. 6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении</p>	<p>ресурс облачного хранения данных.1. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирования техническим экспертом Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных 5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс облачного хранения данных.	данных		
	12:30:00	13:00:00	0:30:00	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день». Участники покидают площадку, эксперты остаются для заочного оценивания бизнес-планов	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Отключение от видео связи		
	13:00:00	15:00:00	2:00:00	Заочное оценивание Модуля 1. А1 Бизнес-план команды (бизнес-планов с	Заочное оценивание экспертами Модуля 1. А1 Бизнес-план команды (заранее подготовленных бизнес-планов с	не привлекаются		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				приложениями и финансовой модели)	приложениями и финансовой модели). Совещание и внесение оценок за первый модуль в CIS. Завершение подготовительного дня			
День 1	8:30:00	9:00:00	0:30:00	Регистрация участников, инструктаж по ТБ и ОТ, проверка рабочих мест	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 и его	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		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>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>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</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						его дальнейшее фотографирование 6. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.		
	9:00:00	9:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием на Модуль 3. С1 Целевая группа и Модуль 4. D1 Маркетинговое планирование, брифинг	Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс организации видеоконференций, задание 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		
	9:15:00	10:45:00	1:30:00	Выполнение задания по Модулю 3 С1 Целевая группа и Модулю 4.	1. Старт на начало выполнения задания по модулям дает главный эксперт	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД.		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				D1 Маркетинговое планирование	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	2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания		
	10:45:00	12:00:00	1:15:00	Перемещение в брифинг-зону. Презентации по Модулю 3. С1 Целевая группа и Модулю 4. D1 Маркетинговое	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других	1. Презентация выполненного задания по модулям с помощью видеоконферен ции. Брифинг участников:		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>планирование (6 минут на презентацию каждой команды+3 минуты на дополнительные вопросы)</p>	<p>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. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 4.Подключение через программу совместной удаленной работы (например, OBS studio) к рабочим компьютерам закрепленных</p>	<p>ответы на вопросы экспертов (осуществляется через выбранный ресурс) 2.Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					участников			
	12:00:00	13:00:00	1:00:00	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения, проветривание	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения, проветривание	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения, проветривание		
	13:00:00	13:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием Модуль 7. Специальный этап, 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		
	13:15:00	14:45:00	1:30:00	Выполнение задания по Модулю 7. Специальный этап. Сдача готовых	1.Старт на начало выполнения задания по Модулю 7.Специальный этап дает главный эксперт через	1.Участники приступают к выполнению задания согласно КОД. 2.Загрузка		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>выполненных заданий экспертам на проверку.</p>	<p>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 обеспечивает контроль окончания выполнения задания</p>	<p>участниками выполненных заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания. Загрузка выполненных заданий. Отключение видеосвязи</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	14:45:00	16:00:00	1:15:00	Проверка задания по Модулю 7. Специальный этап, 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		
	16:00:00	17:00:00	1:00:00	Внесение оценок в CIS, подведение итогов дня, распечатывание и подписание	1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение	не привлекаются		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ведомостей и закрытие ДЭ	<p>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</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					хранения данных			

2.9. Образец задания демонстрационного экзамена

ЗАДАНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

ОПИСАНИЕ ЗАДАНИЯ

Описание Модуля 1: А1 Бизнес-план команды

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

При выполнении модуля 1 ставятся следующие цели:

1. Разработка эффективного бизнес-плана коммерческого проекта.
2. Составление финансовой модели для оценки инвестиционной привлекательности бизнес-проекта.

При выполнении данного модуля 1 ставятся следующие задачи:

1. Определить тип бизнес-плана, соответствующий представленной бизнес-идеи, составить бизнес-план, рассчитать его эффективность и инвестиционную привлекательность.
2. Представить идеи решений и видения в части продвижения бизнес-проекта (видео, плакаты, маркетинговые исследования и пр.).
3. Представить независимую оценку/рецензию компетентных экспертов/организаций на свою бизнес-идею.

Сроки и форма представления материалов

Участники команды должны направить электронную копию Бизнес-плана с обязательными приложениями на электронный адрес главного эксперта Демонстрационного экзамена не позднее 09.00 часов в подготовительный день.

1. Бизнес-план в текстовом формате;
2. Обязательные приложения:
 - Видеоролик в формате mp4/avi/mov, длительностью не более 90 секунд.
 - Информационно-рекламный плакат в формате .jpeg.

- Рецензия в формате .pdf.
- Ссылка на результаты опроса, проведенного на любой онлайн-платформе.

- Материалы, подтверждающие проведение маркетингового исследования. Материалы должны содержать цели исследований/опросов, обоснование выбранных инструментов и методов исследований, собранный массив данных, анализ данных и выводы по результатам исследований, скрин портрета подписчиков группы в социальных сетях.

- Финансовые расчеты в формате электронных таблиц.

Если бизнес-план будет выслан на почту Главного эксперта с задержкой или не выслан вовсе, то оценивающие эксперты выставят нули за судебские аспекты данного модуля.

Материалы следует присылать архивом, название которого должно содержать название проекта и фамилии участников.

Требования к структуре бизнес-плана

На титульном листе должно быть указано название образовательной организации, название компании/проекта, имена участников команды, дата представления и подписи участников.

Вторая страница – Содержание, на которой отражается: визитка команды, основные разделы бизнес-плана и приложения (если есть).

На третьей странице размещается «Визитка команды», в которой должен быть представлен краткий обзор выбранного командой бизнеса, а также описание профессионального опыта, навыков и компетенций каждого члена команды, необходимых для успешной реализации бизнес-проекта.

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).

Требования к оформлению финансовых расчетов (финансовая модель)

Данные, приведенные в бизнес-плане, 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 2-х лет с помесечной / поквартальной разбивкой. Финансовые расчеты оформляются в виде отдельного файла в формате электронных таблиц. Финансовые расчеты представляют собой экономическую модель, позволяющую автоматически пересчитывать основные бюджеты и показатели при изменении исходных параметров проекта. Названия листов финансовой модели носят рекомендательный характер:

Лист 1 - данные для расчетов: процент 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 (калькуляции);

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 (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 – значение ячеек полностью заменяются на данные.

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

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

Требования к формату и содержанию видеоролика

Формат и требования к видеоролику:

1. В видеоролике должна присутствовать начальная заставка (название проекта и ФИО авторов) и конечная заставка (название проекта + контактные данные).

2. Размер ролика не должен превышать 150 Мб, продолжительность – не более 90 сек.

3. Формат ролика только в формате mp4/avi/mov.

4. В видеоролике должна присутствовать ссылка на правомерность используемых аудио и видео материалов.

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, интервал 1,5 строки). Рецензия не входит в общий объем бизнес-плана и предоставляется отдельно. Рецензия должна быть дана на представленный бизнес-план, содержать объективную оценку реализуемости бизнес-идеи и четко сформулированные рекомендации.

Требования к оформлению ссылки на результаты опроса

Ссылка на результаты опроса предоставляется в виде отдельного файла, 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 респонденту. Выгрузка массива данных опроса предоставляется в Материалах, подтверждающих проведение маркетингового исследования.

Описание Модуля 3: С1 Целевая группа

Определение целевой аудитории, на которую будет направлен изготавливаемый продукт/оказываемая услуга.

При выполнении модуля 3 ставятся следующие цели:

1. Определить, описать и оценить целевую аудиторию (ЦА) представляемого бизнес-проекта с учетом ценностей, присущих различным целевым группам, рассчитать размер целевых групп.

2. Применить навыки коммуникационного общения со своей целевой аудиторией и необходимые инструменты.

При выполнении модуля 3 ставятся следующие задачи:

1. Использовать официальные статистические источники для

определения потенциальной целевой аудитории, а также, для оценки её численности в количественном и стоимостном выражении.

2. Применить коммуникационные приемы, методы сегментирования и маркетинговые инструменты для выделения целевых групп и их детального описания.

3. Определить целевые группы, ядро целевой аудитории, покупателей и потребителей продукта/услуги.

4. Определить долю потребительского рынка, которую планирует занять компания/фирма.

5. Определить портрет типичного клиента.

Участники должны обосновать важность определения целевой аудитории, описать и применить широко известные методики сегментирования, определить и детально описать с помощью современных инструментов (TargetHunter, Segmento Target, Reper.ninja и др.) целевую(ые) группу(ы) для собственного бизнеса (несколько качественных характеристик), на которые будет нацелен продукт/услуга компании, ядро целевой аудитории, а также определенную сферу бизнеса, к которой относится выбранная целевая аудитория или её сегменты (B2C, B2B или 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 онлайн-форме), проведенные и предоставленные маркетинговые исследования, 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 планируемые/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.

Эксперты обращают внимание и оценивают соответствие содержания и результатов онлайн-опроса с проведенными маркетинговыми

исследованиями, сформулированным выводом относительно объема, состава и других показателей целевой аудитории и ее ядра.

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

Описание Модуля 4: D1 Маркетинговое планирование

Составление маркетингового плана проекта, подбор маркетинговых инструментов, определение маркетингового бюджета.

При выполнении модуля 4 ставятся следующие цели:

1. Определить маркетинговую стратегию и инструменты, необходимые для её реализации.
2. Определить объем средств, необходимых для эффективного продвижения фирмы/компании на рынке.

При выполнении модуля 4 ставятся следующие задачи:

1. Определить цели маркетингового планирования, проанализировать конкурентную среду.
2. Составить модель 4P для собственного проекта, определить инструменты для её реализации.
3. Выбрать рекламные модели, рекламные мероприятия, составить план их реализации, определить затраты на рекламу и маркетинг.
4. Уметь определять эффективность маркетинговых мероприятий, планировать эффективность продаж.
5. Определить и эффективно использовать каналы сбыта и продвижения продукции.

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

Участники должны определить маркетинговые инструменты, применяемые 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 4P, 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 онлайн 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 коммуникационных способов выявления предпочтений целевой аудитории.

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

Результаты работы над модулем представляются в виде публичной презентации

Необходимо постараться продуктивно использовать время, выделенное на презентацию итогов работы по модулю.

Описание Модуля 7: Специальный этап

Выполнение специального модуля дает представление о творческом потенциале команд для решения проблем и их компетентности.

При выполнении модуля 7 ставятся следующие цели:

1. Оперативное реагирование на новые задачи, которые формулируются в задании специального этапа.

При выполнении модуля 7 ставятся следующие задачи:

1. Демонстрация возможностей по быстрому поиску решения поставленных задач, опираясь на теоретические знания, практические навыки и предпринимательский опыт.
2. Грамотное изложение предлагаемых решений.

Специальный этап носит «спонтанный» характер и требует оперативного реагирования участников, а также глубокие знания собственного проекта, представленного в бизнес-плане. Задания специального этапа не всегда связаны с бизнес-проектом участников, однако относятся к предпринимательской деятельности. Компетентность участников в собственном проекте позволит эффективно выполнить специальный этап.

Результаты выполненного задания специального этапа представляются экспертам для оценивания в бумажном виде без публичной защиты.

Требования к оформлению письменных материалов

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. Объем бизнес-плана должен составлять не более 24 страниц, включая титульный лист, маркетинговые материалы и другие сопроводительные документы. Используется сквозная нумерация страниц, номер страницы проставляется внизу листа справа.

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

Проверка авторства текста бизнес-плана

Проверка авторства формулировок бизнес-плана проводится с использованием системы <https://www.antiplagiat.ru/> или аналогичной (уточняется на форуме и в Методическом письме). Если процент оригинальности представленного бизнес-плана составляет менее 75%, это влечет за собой обнуление оценок модуля А «Бизнес-план» за аспекты, относящиеся к оцениванию бизнес-плана (Приложения оцениваются).

Дополнительно оценивается процент оригинальности БП, если он превышает 90%.

Требования к оформлению текста бизнес-плана

Текст бизнес-плана должен быть набран шрифтом 12 пп, TimesNewRoman, интервал 1,0 строки. Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. 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. Запрещается вставлять текстовые таблицы в виде графического изображения.

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. Размер рисунка должен обеспечивать комфортное восприятие его содержимого, числовые данные, указанные на рисунке, должны быть выполнены шрифтом, размером не менее 10 пт. В случае размещения рисунков на отдельных страницах, их количество на одной странице не должно превышать 4-х.

Представление результатов работы

Требования к оформлению электронных презентаций по итогам работы над модулями

Электронные презентации по итогам работы над модулями разрабатываются, как правило, с применением специализированного программного обеспечения (MS PowerPoint, Р-7 Офис, МойОфис и пр.). Минимальный размер шрифта при подготовке текстовой части презентации (в т.ч. и таблиц) - 16 пт. Размер шрифта заголовка слайдов - от 24 пт.

Рисунки, размещаемые на слайде, при наличии на них числовых и текстовых данных, должны иметь размер шрифта не менее 16 пт. Таблицы, помещаемые на слайд, должны быть в текстовом формате (не скриншоты).

Оформление слайдов презентации должно соответствовать сложившимся правилам оформления деловых презентаций (разумное количество шрифтов, цветов, продуктивное использование пространства слайда и др.). Слайды презентации должны быть читаемы и комфортны для зрительного восприятия.

Необходимые приложения

Отсутствуют.

2.10. План застройки площадки

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена для проведения в очном формате представлен в приложении к настоящему КОД. Для проведения демонстрационного экзамена в дистанционном и (или) распределенном форматах план застройки площадки разрабатывается инициатором проведения демонстрационного экзамена на основе плана застройки площадки для очного формата.

2.11. Инфраструктурный лист

Перечни необходимого оборудования, инструментов и расходных материалов представлены в формах инфраструктурного листа.

Инфраструктурный лист состоит из двух форм: форма 1 – перечень оборудования и инструментов; форма 2 - перечень расходных материалов.

Содержание формы 1 инфраструктурного листа не меняется в течение всего срока действия оценочных материалов. Содержание формы 2 инфраструктурного листа меняется и утверждается ежегодно.

В целях создания необходимых условий для участия в демонстрационном экзамене обучающихся (выпускников) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

организатор проведения демонстрационного экзамена, как правило, образовательная организация самостоятельно дополняет (расширяет) перечни оборудования и инструментов, представленные в инфраструктурном листе.

Информация о наличии в формах инфраструктурного листа особенностей для иных форматов проведения демонстрационного экзамена, отличных от очного (дистанционный и распределенный) представлена в таблице 2.11.1 настоящего раздела.

Таблица 2.11.1 - Информация об инфраструктурном листе

№ п/п	Составные части инфраструктурного листа	Формат проведения демонстрационного экзамена			Наименование файлов – приложений (в формате excel)
		Очный	Дистанционный	Распределенный	
1.	Форма 1	да	нет	да	«КОД 1.1-2023-2025 Инфраструктурный лист. Форма 1»
2.	Форма 2	да	нет	да	«КОД 1.1-2023-2025 Инфраструктурный лист. Форма 2»

Оборудование и инструменты инфраструктурного листа для настоящего КОД также включены в Универсальный инфраструктурный лист, который применим к любому КОД в рамках настоящих оценочных материалов.

Универсальный инфраструктурный лист прилагается ко всем по совокупности инфраструктурным листам КОД в рамках настоящих оценочных материалов в электронном виде в формате excel.

Информация о наличии в формах универсального инфраструктурного листа особенностей для иных форматов проведения демонстрационного экзамена, отличных от очного (дистанционный и распределенный) представлена в таблице 2.11.2 настоящего раздела.

Таблица 2.11.2 - Информация об универсальном инфраструктурном листе

№ п/п	Составные части универсального инфраструктурного листа	Формат проведения демонстрационного экзамена			Наименование файлов – приложений (в формате excel)
		Очный	Дистанционный	Распределенный	

1.	УИЛ	да	нет	да	«Универсальный инфраструктурный лист»
----	-----	----	-----	----	--

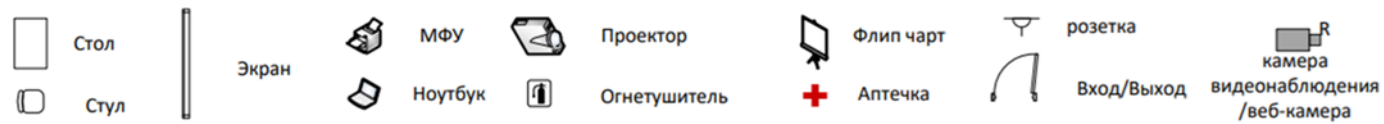


Рисунок I.2 - План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена при распределенном формате

III. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 1.2-2023-2025

3.1. Паспорт КОД 1.2-2023-2025

Настоящий КОД предназначен для его использования при организации и проведении аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена.

В настоящем разделе описаны основные характеристики КОД, условия планирования, проведения и оценки результатов демонстрационного экзамена.

Сведения о возможных вариантах применения КОД при организации и проведении аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, источниках формирования содержания КОД представлена в таблице 3.1.1 настоящего раздела.

Таблица 3.1.1 - Сведения о применении КОД

Вид аттестации		
Промежуточная аттестация		
Номер компетенции	Название компетенции	
R11	Предпринимательство	
Код профессии/ специальности	Наименование профессии/ специальности	
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
38.02.06	Финансы	
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)		
Код профессии (специальности) СПО	Наименование профессии (специальности) СПО	Реквизиты акта об утверждении ФГОС СПО
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Приказ Министерства образования и науки от 05 февраля 2018 г. №69

38.02.06	Финансы	Приказ Министерства образования и науки от 28 июля 2014 г. №836
----------	---------	---

Основные характеристики КОД представлены в таблице 3.1.2 настоящего раздела.

Таблица 3.1.2 - Основные характеристики КОД

№ п/п	Наименование характеристики	Описание характеристики
1	2	3
1.	Кодировка КОД (цифровое, буквенное обозначение КОД)	КОД 1.2-2023-2025
2.	Продолжительность действия КОД	3 года
3.	Дата начала действия КОД	01.01.2023
4.	Дата окончания действия КОД	31.12.2025
5.	Продолжительность экзамена (в днях)	однодневный
6.	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	50,00
7.	Длительность выполнения экзаменационного задания	5:00
8.	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9.	КОД применим для проведения экзамена в рамках процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	нет
10.	Формат проведения ДЭ	X
11.	КОД применим для проведения экзамена в очном формате (участники и эксперты работают на центре проведения экзамена)	да
12.	КОД применим для проведения экзамена в дистанционном формате (участники и эксперты работают удаленно)	нет
13.	КОД применим для проведения экзамена в распределенном формате (либо участники, либо эксперты работают удаленно)	да
14.	Условия проведения экзамена при распределенном формате	Участники находятся в ЦПДЭ, эксперты работают удаленно
15.	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Парная

1	2	3
16.	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	2,00
17.	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 16 количество человек в группе	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)
18.	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
19.	Наличие автоматизированной оценки результатов заданий экзамена	нет
20.	Краткое описание условий автоматизации результатов заданий экзамена	

3.2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции (WorldSkills Standards Specifications (WSSS))

Перечень знаний и умений, проверяемых во время демонстрационного экзамена с использованием настоящего комплекта оценочной документации представлен в таблице 3.2.1.

Таблица 3.2.1 - Перечень знаний и умений, проверяемых во время демонстрационного экзамена

№ п/п	Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Описание знаний и умений	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4	5
1.	1	Бизнес-план	Специалист должен знать: • роль и значение бизнес-плана;	8,00

- 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.
- Специалист должен уметь:
- 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 выбирать бизнес-модель собственного бизнеса;
 - 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.).

			<ul style="list-style-type: none"> • получить независимую оценку/рецензию независимых компетентных экспертов на свою бизнес-идею (бизнес-план) • продемонстрировать экологическое мышление в разных формах деятельности. 	
2.	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; <ul style="list-style-type: none"> • планировать работу и расставлять приоритеты для повышения эффективности на рабочем месте и для выполнения заданий в срок. 	2,00
3.	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; • разрабатывать подходящие стратегии для разрешения сложных ситуаций во время совместной работы; • использовать методы принятия решений, опираясь на мнение команды; 	2,00
4	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; 	9,00

			<ul style="list-style-type: none"> • 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.	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; • обеспечивать проработку бизнес-процессов в полноте и логичности 	9,00
6.	6	Маркетинговое планирование/ Формула маркетинга	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различные маркетинговые стратегии; • конкретные цели маркетинга; • тактики продвижения товаров/услуг на рынке; • методы определения круга потенциальных покупателей; • стоимость целенаправленных маркетинговых мер; • 4 «Р» (продукт, место, цена, продвижение) (product, place, price and promotion); • взаимовлияние элементов 4 «Р»; • важную роль рекламы; • разнообразие рекламных стратегий; • разнообразие рекламных средств, в частности, социальных сетей; • преимущества различных методов рекламы для конкретных товаров/услуг; • недостатки различных методов рекламы для конкретных товаров/услуг; • стоимость отдельных рекламных мероприятий; 	6,00

			<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 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) 	
7.	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.	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; 	10,00

- 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;
 - 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;

			<ul style="list-style-type: none"> • оценивать финансовые планы; • обосновывать схему финансового плана; • обосновывать выполнимость финансового плана; • объяснять расчеты финансового плана. 	
9.	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); 	3,00

3.3. Соответствие применяемых в рамках демонстрационного экзамена элементов ФГОС СПО (видов профессиональной деятельности, профессиональных компетенций, знаний, умений, практических навыков) содержанию WSSS

Информация о соответствии применяемых в рамках демонстрационного экзамена элементов ФГОС СПО (видов профессиональной деятельности, профессиональных компетенций, знаний, умений, практических навыков) содержанию WSSS представлена в приложении № 1 к настоящим оценочным материалам.

Дополнительно в приложении № 1 к настоящим оценочным материалам содержится информация о соответствии содержания элементов ФГОС СПО, WSSS профессиональным стандартам (квалификациям) и информация о применимости КОД в рамках независимой оценки квалификаций (НОК).

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

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест представлено в таблице 3.4.1.

Таблица 3.4.1 - Расчет количества экспертов в зависимости от количества рабочих мест и экзаменуемых

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	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3

1	2	3	4
10	1	10	3
11	1	11	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3
15	1	15	3
16	1	16	3
17	1	17	3
18	1	18	3
19	1	19	3
20	1	20	3
21	1	21	3
22	1	22	3
23	1	23	3
24	1	24	3
25	1	25	3

3.5. Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена рекомендуемая схема перевода баллов из столбальной шкалы в оценки по пятибалльной шкале, представленная в таблице 3.5.1.

Таблица 3.5.1 - Таблица перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную

Оценка	«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%

3.6. Список оборудования и материалов, запрещенных к использованию экзаменуемыми во время демонстрационного экзамена

Список оборудования и материалов, запрещенных к использованию экзаменуемыми во время демонстрационного экзамена (при наличии) представлен в таблице 3.6.1.

Таблица 3.6.1 - Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

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

3.7. Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки

Детализированная информация о модулях и их длительности представлена в таблице 3.7.1.

Таблица 3.7.1 – Модули и их длительность

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Длительность модуля
1	2	3
1.	Модуль 1. А1 Бизнес-план команды	2:00:00
2.	Модуль 3. С1 Целевая группа	0:45:00
3.	Модуль 6. G1 Техничко-экономическое обоснование проекта, включая финансовые показатели	0:45:00
4.	Модуль 7. Специальный этап	1:30:00
Итого	-	5:00:00

Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки в виде оценочной ведомости представлена в таблице 3.7.2.

Таблица 3.7.2 - Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7
1.	Модуль 1. А1 Бизнес-план команды	А Бизнес-план команды	1,2,3,8,9	3,50	11,50	15,00
2.	Модуль 3. С1 Целевая группа	С Целевая группа	3,4	3,00	7,00	10,00
3.	Модуль 6. G1 Техничко-экономическое обоснование проекта, включая финансовые показатели Модуль 7. Специальный этап	G Техничко-экономическое обоснование проекта, включая финансовые показатели	1,2,5,6,7,8,9	7,00	18,00	25,00
Итого	-	-	-	13,50	36,50	50,00

3.8. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена⁴

Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена представлен в виде таблицы 3.8.1.

Таблица 3.8.1 - Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена

День экзамена	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Длительность мероприятия	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате экзамена	Действия экзаменуемых при распределенном формате экзамена	Действия экспертной группы при дистанционном формате экзамена	Действия экзаменуемых при дистанционном формате экзамена
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовительный день	8:00:00	8:30:00	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.	не привлекаются		
	8:30:00	9:00:00	0:30:00	Проверка готовности рабочих мест /	1. Проверка оборудования и подключений	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 составлять 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.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>оборудования экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ</p>	<p>Техническим экспертом / IT экспертом 2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе 3. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 4. Заполнение и загрузка документации экспертной группой 5. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 6. Подтверждение Главным экспертом готовности 7. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД по</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					компетенции 8. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ			
	9:00:00	9:30:00	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 с правилами проведения	не привлекаются		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					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.			
	9:30:00	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: 3.1. Облачным	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		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>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>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</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>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>		
	10:30:00	11:00:00	0:30:00	Регистрация участников	<p>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность. 3.</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>заполнения протокола о 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>Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>		
	11:00:00	11:30:00	0:30:00	Инструктаж участников по ТБ и ОТ, подписание	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				соответствующего протокола	и 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)3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных в нужный раздел	выбранный ресурс организации видеоконференций. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс организации видеоконференций. 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.4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.		
	11:30:00	12:30:00	1:00:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с	Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола</p>	<p>участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе облачного хранения данных, ответы на вопросы от участников ДЭ. 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. 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих</p>	<p>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 ознакомления участников с оборудованием и рабочими местами путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирования техническим экспертом Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных. 4. Сообщение главному эксперту о завершении</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс облачного хранения данных.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. 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>загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.1. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирования техническим экспертом Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных 5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	12:30:00	13:00:00	0:30:00	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день». Участники покидают площадку, эксперты остаются для заочного оценивания бизнес-планов	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Отключение от видео связи		
	13:00:00	15:00:00	2:00:00	Заочное оценивание Модуля 1. А1 Бизнес-план команды (бизнес-планов с приложениями и финансовой модели)	Заочное оценивание экспертами Модуля 1. А1 Бизнес-план команды (заранее подготовленных бизнес-планов с приложениями и финансовой модели). Совещание и внесение оценок за первый модуль в CIS. Завершение подготовительного дня	не привлекаются		
День 1	8:30:00	9:00:00	0:30:00	Регистрация участников, инструктаж по ТБ и ОТ, проверка рабочих мест	Произведение техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс). 2.	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников</p> <p>3. Заполняют протокол путем проставления 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>(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 ознакомлении с ТБ и ОТ участников</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						ДЭ: 5. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его дальнейшее фотографирование 6. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.		
	9:00:00	9:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием на Модуль 3. С1 Целевая группа и Модуль 6. G1 Техничко-экономическое обоснование проекта, включая финансовые показатели, брифинг	Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс организации видеоконференций, задание 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		
	9:15:00	10:45:00	1:30:00	Выполнение задания по Модулю 3. С1 Целевая группа и Модулю 6. G1 Техничко-экономическое обоснование	1. Старт на начало выполнения задания по модулям дает главный эксперт через выбранный ресурс организации видеоконференции.	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД. 2. Загрузка участниками выполненных		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				проекта, включая финансовые показатели	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	заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания		
	10:45:00	12:00:00	1:15:00	Перемещение в брифинг-зону. Презентации по Модулю 3. С1 Целевая группа и Модулю 6. G1 Технико-экономическое обоснование проекта, включая финансовые показатели (6 минут на презентацию каждой команды+3 минуты на	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	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		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дополнительные вопросы)	Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 4.Подключение через программу совместной удаленной работы (например, OBS studio) к рабочим компьютерам закрепленных участников	совместной удаленной работы		
	12:00:00	13:00:00	1:00:00	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения, проветривание	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения, проветривание	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения, проветривание		
	13:00:00	13:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием Модуль 7. Специальный этап на специальный этап, брифинг	Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс организации видеоконференций, задание 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.		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						Брифинг участников		
	13:15:00	14:45:00	1:30:00	Выполнение задания по Модулю 7. Специальный этап. Сдача готовых выполненных заданий экспертам на проверку.	1.Старт на начало выполнения задания Модулю 7. Специальный этап 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 обеспечивает контроль окончания выполнения задания	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. Загрузка выполненных заданий. Отключение видеосвязи		
	14:45:00	16:00:00	1:15:00	Проверка задания по Модулю 7. Специальный этап,	1.Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение	не привлекаются		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				внесение оценок в ведомости	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			
	16:00:00	17:00:00	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 блокировки оценок, путем проставления личной подписи и фотографирования.	не привлекаются		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>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>			

3.9. Образец задания демонстрационного экзамена

ЗАДАНИЕ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

ОПИСАНИЕ ЗАДАНИЯ

Описание Модуля 1: А1 Бизнес-план команды

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

При выполнении модуля 1 ставятся следующие цели:

1. Разработка эффективного бизнес-плана коммерческого проекта.
2. Составление финансовой модели для оценки инвестиционной привлекательности бизнес-проекта.

При выполнении данного модуля 1 ставятся следующие задачи:

1. Определить тип бизнес-плана, соответствующий представленной бизнес-идеи, составить бизнес-план, рассчитать его эффективность и инвестиционную привлекательность.
2. Представить идеи решений и видения в части продвижения бизнес-проекта (видео, плакаты, маркетинговые исследования и пр.).
3. Представить независимую оценку/рецензию компетентных экспертов/организаций на свою бизнес-идею.

Сроки и форма представления материалов

Участники команды должны направить электронную копию Бизнес-плана с обязательными приложениями на электронный адрес главного эксперта Демонстрационного экзамена не позднее 09.00 часов в подготовительный день.

1. Бизнес-план в текстовом формате;
2. Обязательные приложения:
 - Видеоролик в формате mp4/avi/mov, длительностью не более 90 секунд.
 - Информационно-рекламный плакат в формате .jpeg.

- Рецензия в формате .pdf.
- Ссылка на результаты опроса, проведенного на любой онлайн-платформе.

- Материалы, подтверждающие проведение маркетингового исследования. Материалы должны содержать цели исследований/опросов, обоснование выбранных инструментов и методов исследований, собранный массив данных, анализ данных и выводы по результатам исследований, скрин портрета подписчиков группы в социальных сетях.

- Финансовые расчеты в формате электронных таблиц.

Если бизнес-план будет выслан на почту Главного эксперта с задержкой или не выслан вовсе, то оценивающие эксперты выставят нули за судебские аспекты данного модуля.

Материалы следует присылать архивом, название которого должно содержать название проекта и фамилии участников.

Требования к структуре бизнес-плана

На титульном листе должно быть указано название образовательной организации, название компании/проекта, имена участников команды, дата представления и подписи участников.

Вторая страница – Содержание, на которой отражается: визитка команды, основные разделы бизнес-плана и приложения (если есть).

На третьей странице размещается «Визитка команды», в которой должен быть представлен краткий обзор выбранного командой бизнеса, а также описание профессионального опыта, навыков и компетенций каждого члена команды, необходимых для успешной реализации бизнес-проекта.

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).

Требования к оформлению финансовых расчетов (финансовая модель)

Данные, приведенные в бизнес-плане, 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 2-х лет с помесечной / поквартальной разбивкой. Финансовые расчеты оформляются в виде отдельного файла в формате электронных таблиц. Финансовые расчеты представляют собой экономическую модель, позволяющую автоматически пересчитывать основные бюджеты и показатели при изменении исходных параметров проекта. Названия листов финансовой модели носят рекомендательный характер:

Лист 1 - данные для расчетов: процент 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 (калькуляции);

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 (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 – значение ячеек полностью заменяются на данные.

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

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

Требования к формату и содержанию видеоролика

Формат и требования к видеоролику:

1. В видеоролике должна присутствовать начальная заставка (название проекта и ФИО авторов) и конечная заставка (название проекта + контактные данные).

2. Размер ролика не должен превышать 150 Мб, продолжительность – не более 90 сек.

3. Формат ролика только в формате mp4/avi/mov.

4. В видеоролике должна присутствовать ссылка на правомерность используемых аудио и видео материалов.

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, интервал 1,5 строки). Рецензия не входит в общий объем бизнес-плана и предоставляется отдельно. Рецензия должна быть дана на представленный бизнес-план, содержать объективную оценку реализуемости бизнес-идеи и четко сформулированные рекомендации.

Требования к оформлению ссылки на результаты опроса

Ссылка на результаты опроса предоставляется в виде отдельного файла, 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 респонденту. Выгрузка массива данных опроса предоставляется в Материалах, подтверждающих проведение маркетингового исследования.

Описание Модуля 3: С1 Целевая группа

Определение целевой аудитории, на которую будет направлен изготавливаемый продукт/оказываемая услуга.

При выполнении модуля 3 ставятся следующие цели:

1. Определить, описать и оценить целевую аудиторию (ЦА) представляемого бизнес-проекта с учетом ценностей, присущих различным целевым группам, рассчитать размер целевых групп.

2. Применить навыки коммуникационного общения со своей целевой аудиторией и необходимые инструменты.

При выполнении модуля 3 ставятся следующие задачи:

1. Использовать официальные статистические источники для

определения потенциальной целевой аудитории, а также, для оценки её численности в количественном и стоимостном выражении.

2. Применить коммуникационные приемы, методы сегментирования и маркетинговые инструменты для выделения целевых групп и их детального описания.

3. Определить целевые группы, ядро целевой аудитории, покупателей и потребителей продукта/услуги.

4. Определить долю потребительского рынка, которую планирует занять компания/фирма.

5. Определить портрет типичного клиента.

Участники должны обосновать важность определения целевой аудитории, описать и применить широко известные методики сегментирования, определить и детально описать с помощью современных инструментов (TargetHunter, Segmento Target, Peper.ninja и др.) целевую(ые) группу(ы) для собственного бизнеса (несколько качественных характеристик), на которые будет нацелен продукт/услуга компании, ядро целевой аудитории, а также определенную сферу бизнеса, к которой относится выбранная целевая аудитория или её сегменты (B2C, B2B или 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 онлайн-форме), проведенные и предоставленные маркетинговые исследования, 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 планируемые/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.

Эксперты обращают внимание и оценивают соответствие содержания и результатов онлайн-опроса с проведенными маркетинговыми

исследованиями, сформулированным выводом относительно объема, состава и других показателей целевой аудитории и ее ядра.

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

Описание Модуля 6: G1 Технико-экономическое обоснование проекта, включая финансовые показатели

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

При выполнении модуля 6 ставятся следующие цели:

1. Разработать финансовый план с использованием различных способов привлечения финансирования, соответствующих жизненному циклу собственной фирмы/компании.
2. Продемонстрировать влияние финансового планирования на развитие фирмы/компании.

При выполнении модуля 6 ставятся следующие задачи:

1. Рассчитать затраты, связанные с запуском проекта.
2. Корректно рассчитать себестоимость и стоимость реализации продукции/услуги.
3. Рассчитать постоянные и переменные издержки, прибыль.
4. Проанализировать объемы продаж.
5. Провести расчеты налогов, затрат, связанных с оплатой труда.
6. Пояснить экономический смысл полученных экономических показателей.

Необходимо обосновать и аргументировать способы финансирования вашего проекта на стартовом этапе. Представить корректные расчеты выбора налоговой системы, расчеты отчислений во внебюджетные фонды. Следует составить бюджет инвестиций, отдельно выделяя расходы стартового этапа, приобретение объектов основных средств, формирование оборотного капитала. 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 выявлению 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, представить в презентации и прокомментировать 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).

Произвести расчёты оборачиваемости активов, запасов, дебиторской и кредиторской задолженности.

При расчете стоимости продукции/услуги 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.

Все расчёты выполняются в электронных таблицах. Участники должны быть осведомлены о том, что жюри обращает внимание на понимание расчетов стоимости и проверяет их реалистичность.

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

Защита модуля проводится в форме публичной презентации. Необходимо постараться продуктивно использовать время, выделенное на презентацию итогов работы по модулю G.

Описание Модуля 7: Специальный этап

Выполнение специального модуля дает представление о творческом потенциале команд для решения проблем и их компетентности.

При выполнении модуля 7 ставятся следующие цели:

1. Оперативное реагирование на новые задачи, которые формулируются в задании специального этапа.

При выполнении модуля 7 ставятся следующие задачи:

1. Демонстрация возможностей по быстрому поиску решения

поставленных задач, опираясь на теоретические знания, практические навыки и предпринимательский опыт.

2. Грамотное изложение предлагаемых решений.

Специальный этап носит «спонтанный» характер и требует оперативного реагирования участников, а также глубокие знания собственного проекта, представленного в бизнес-плане. Задания специального этапа не всегда связаны с бизнес-проектом участников, однако относятся к предпринимательской деятельности. Компетентность участников в собственном проекте позволит эффективно выполнить специальный этап.

Результаты выполненного задания специального этапа представляются экспертам для оценивания в бумажном виде без публичной защиты.

Требования к оформлению письменных материалов

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. Объем бизнес-плана должен составлять не более 24 страниц, включая титульный лист, маркетинговые материалы и другие сопроводительные документы. Используется сквозная нумерация страниц, номер страницы проставляется внизу листа справа.

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

Проверка авторства текста бизнес-плана

Проверка авторства формулировок бизнес-плана проводится с использованием системы <https://www.antiplagiat.ru/> или аналогичной (уточняется на форуме и в Методическом письме). Если процент оригинальности представленного бизнес-плана составляет менее 75%, это влечет за собой обнуление оценок модуля А «Бизнес-план» за аспекты, относящиеся к оцениванию бизнес-плана (Приложения оцениваются). Дополнительно оценивается процент оригинальности БП, если он превышает 90%.

Требования к оформлению текста бизнес-плана

Текст бизнес-плана должен быть набран шрифтом 12 пп, TimesNewRoman, интервал 1,0 строки. Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. 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. Запрещается вставлять текстовые таблицы в виде графического изображения.

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. Размер рисунка должен обеспечивать комфортное восприятие его содержимого, числовые данные, указанные на рисунке, должны быть выполнены шрифтом, размером не менее 10 пт. В случае размещения рисунков на отдельных страницах, их количество на одной странице не должно превышать 4-х.

Представление результатов работы

Требования к оформлению электронных презентаций по итогам

работы над модулями

Электронные презентации по итогам работы над модулями разрабатываются, как правило, с применением специализированного программного обеспечения (MS PowerPoint, Р-7 Офис, МойОфис и пр.). Минимальный размер шрифта при подготовке текстовой части презентации (в т.ч. и таблиц) - 16 пт. Размер шрифта заголовка слайдов - от 24 пт.

Рисунки, размещаемые на слайде, при наличии на них числовых и текстовых данных, должны иметь размер шрифта не менее 16 пт. Таблицы, помещаемые на слайд, должны быть в текстовом формате (не скриншоты).

Оформление слайдов презентации должно соответствовать сложившимся правилам оформления деловых презентаций (разумное количество шрифтов, цветов, продуктивное использование пространства слайда и др.). Слайды презентации должны быть читаемы и комфортны для зрительного восприятия.

Необходимые приложения

Отсутствуют.

3.10. План застройки площадки

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена для проведения в очном формате представлен в приложении к настоящему КОД. Для проведения демонстрационного экзамена в дистанционном и (или) распределенном форматах план застройки площадки разрабатывается инициатором проведения демонстрационного экзамена на основе плана застройки площадки для очного формата.

3.11. Инфраструктурный лист

Перечни необходимого оборудования, инструментов и расходных материалов представлены в формах инфраструктурного листа.

Инфраструктурный лист состоит из двух форм: форма 1 – перечень оборудования и инструментов; форма 2 - перечень расходных материалов.

Содержание формы 1 инфраструктурного листа не меняется в течение всего срока действия оценочных материалов. Содержание формы 2 инфраструктурного листа меняется и утверждается ежегодно.

В целях создания необходимых условий для участия в демонстрационном экзамене обучающихся (выпускников) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов организатор проведения демонстрационного экзамена, как правило,

образовательная организация самостоятельно дополняет (расширяет) перечни оборудования и инструментов, представленные в инфраструктурном листе.

Информация о наличии в формах инфраструктурного листа особенностей для иных форматов проведения демонстрационного экзамена, отличных от очного (дистанционный и распределенный) представлена в таблице 3.11.1 настоящего раздела.

Таблица 3.11.1 - Информация об инфраструктурном листе

№ п/п	Составные части инфраструк турного листа	Формат проведения демонстрационного экзамена			Наименование файлов – приложений (в формате excel)
		Очный	Дистанцио нный	Распреде ленный	
1.	Форма 1	да	нет	да	«КОД 1.2-2023-2025 Инфраструктурный лист. Форма 1»
2.	Форма 2	да	нет	да	«КОД 1.2-2023-2025 Инфраструктурный лист. Форма 2»

Оборудование и инструменты инфраструктурного листа для настоящего КОД также включены в Универсальный инфраструктурный лист, который применим к любому КОД в рамках настоящих оценочных материалов.

Универсальный инфраструктурный лист прилагается ко всем по совокупности инфраструктурным листам КОД в рамках настоящих оценочных материалов в электронном виде в формате excel.

Информация о наличии в формах универсального инфраструктурного листа особенностей для иных форматов проведения демонстрационного экзамена, отличных от очного (дистанционный и распределенный) представлена в таблице 3.11.2 настоящего раздела.

Таблица 3.11.2 - Информация об универсальном инфраструктурном листе

№ п/п	Составные части универсаль ного инфраструк турного листа	Формат проведения демонстрационного экзамена			Наименование файлов – приложений (в формате excel)
		Очный	Дистанцио нный	Распреде ленный	

1.	УИЛ	да	нет	да	«Универсальный инфраструктурный лист»
----	-----	----	-----	----	--

План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена

Формат проведения ДЭ: очный/распределенный

Общая площадь площадки: 138 м²/105 м²

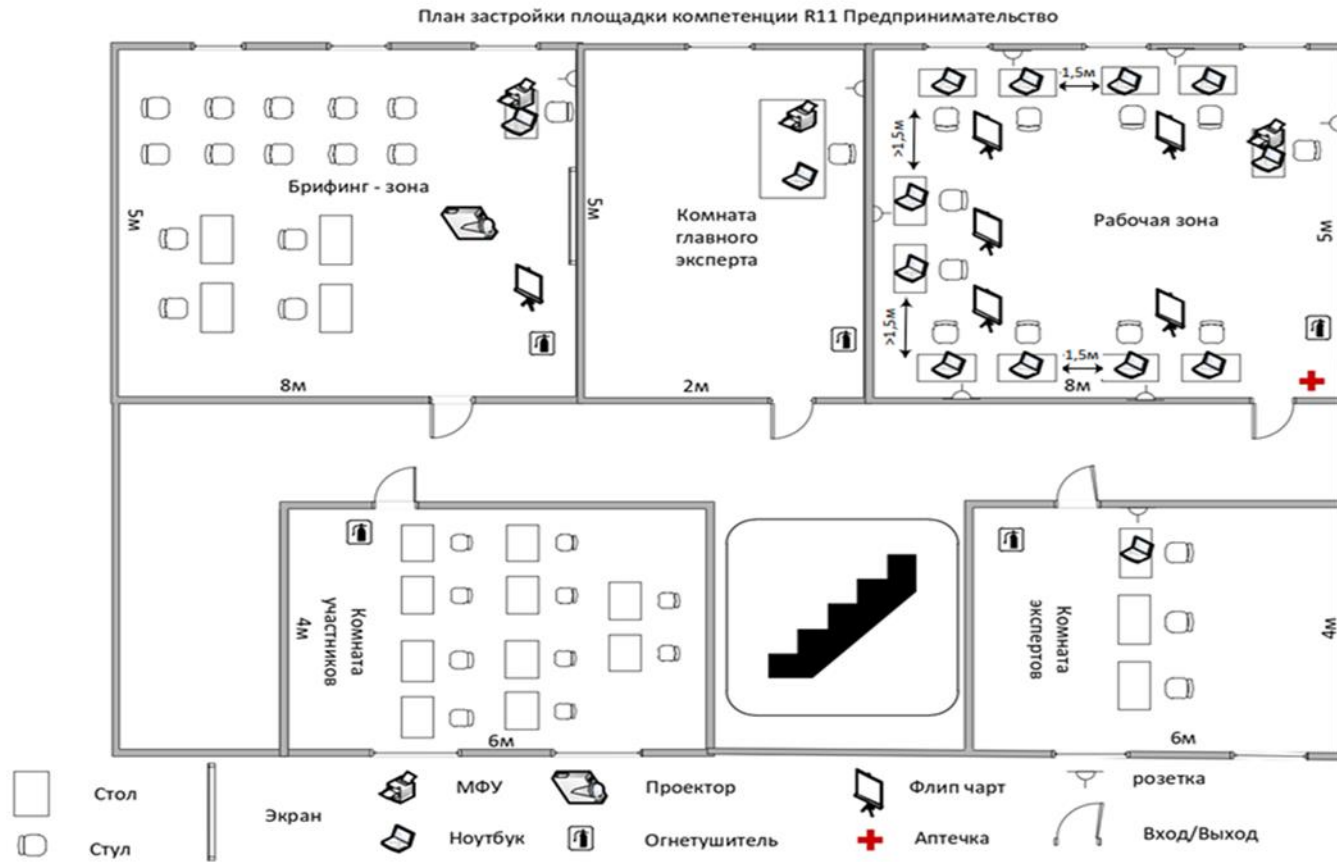


Рисунок П.1 - План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена при очном формате

План застройки площадки компетенции R11 Предпринимательство

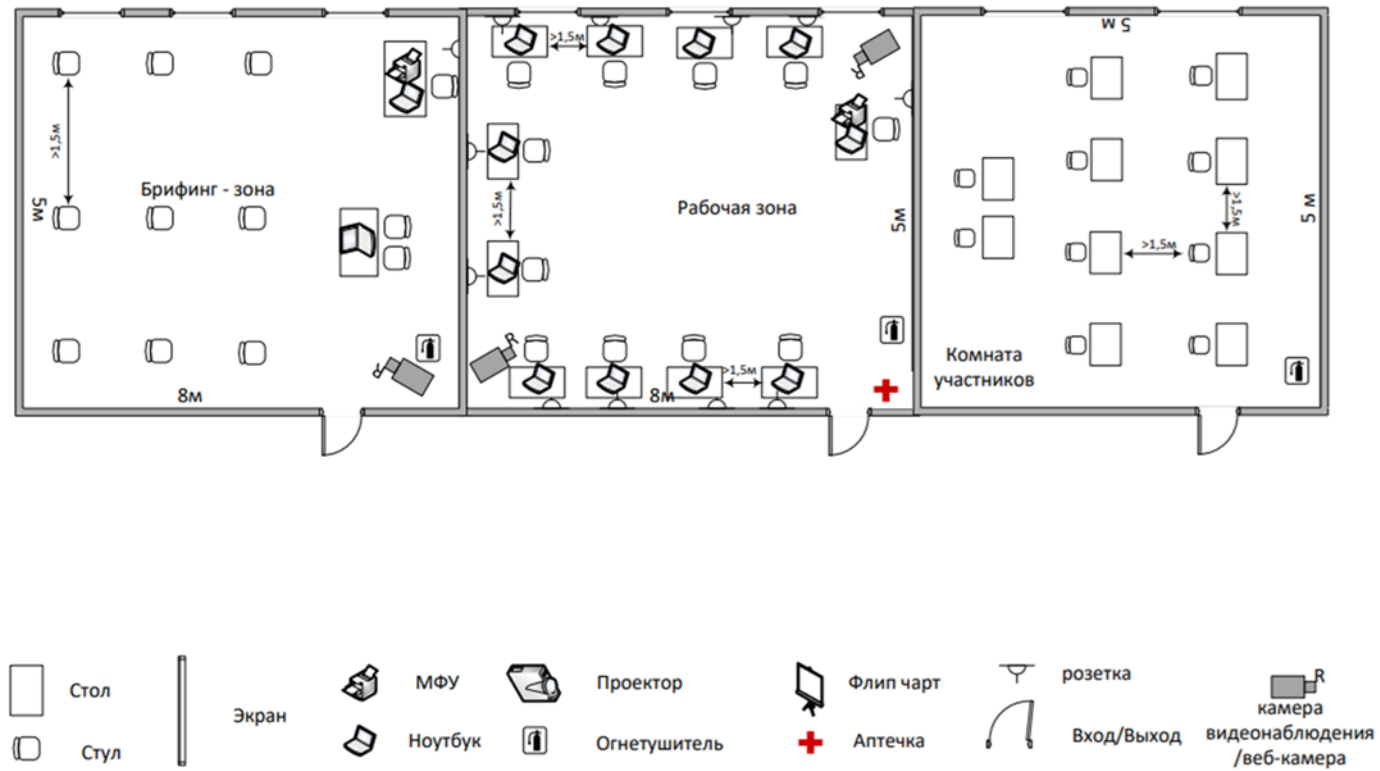


Рисунок II.2 - План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена при распределенном формате

IV. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 1.3-2023-2024

4.1. Паспорт КОД 1.3-2023-2024

Настоящий КОД предназначен для его использования при организации и проведении аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена.

В настоящем разделе описаны основные характеристики КОД, условия планирования, проведения и оценки результатов демонстрационного экзамена.

Сведения о возможных вариантах применения КОД при организации и проведении аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, источниках формирования содержания КОД представлена в таблице 4.1.1 настоящего раздела.

Таблица 4.1.1 - Сведения о применении КОД

Вид аттестации		
Промежуточная аттестация		
Номер компетенции	Название компетенции	
R11	Предпринимательство	
Код профессии/ специальности	Наименование профессии/ специальности	
38.02.05	Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	
38.02.03	Операционная деятельность в логистике	
42.02.01	Реклама	
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)		
Код профессии (специальности) СПО	Наименование профессии (специальности) СПО	Реквизиты акта об утверждении ФГОС СПО
38.02.05	Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. №835

38.02.03	Операционная деятельность в логистике	Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. №834
42.02.01	Реклама	Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. №510

Основные характеристики КОД представлены в таблице 4.1.2 настоящего раздела.

Таблица 4.1.2 - Основные характеристики КОД

№ п/п	Наименование характеристики	Описание характеристики
1	2	3
1.	Кодировка КОД (цифровое, буквенное обозначение КОД)	КОД 1.3-2023-2025
2.	Продолжительность действия КОД	3 года
3.	Дата начала действия КОД	01.01.2023
4.	Дата окончания действия КОД	31.12.2025
5.	Продолжительность экзамена (в днях)	однодневный
6.	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	54,00
7.	Длительность выполнения экзаменационного задания	5:00
8.	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9.	КОД применим для проведения экзамена в рамках процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	нет
10.	Формат проведения ДЭ	Х
11.	КОД применим для проведения экзамена в очном формате (участники и эксперты работают на центре проведения экзамена)	да
12.	КОД применим для проведения экзамена в дистанционном формате (участники и эксперты работают удаленно)	нет
13.	КОД применим для проведения экзамена в распределенном формате (либо участники, либо эксперты работают удаленно)	да

1	2	3
14.	Условия проведения экзамена при распределенном формате	Участники находятся в ЦПДЭ, эксперты работают удаленно
15.	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Парная
16.	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	2
17.	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 16 количество человек в группе	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)
18.	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
19.	Наличие автоматизированной оценки результатов заданий экзамена	нет
20.	Краткое описание условий автоматизации результатов заданий экзамена	

4.2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции (WorldSkills Standards Specifications (WSSS))

Перечень знаний и умений, проверяемых во время демонстрационного экзамена с использованием настоящего комплекта оценочной документации (Таблица 4.2.1).

Таблица 4.2.1 - Перечень знаний и умений, проверяемых во время демонстрационного экзамена

№ п/п	Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Описание знаний и умений	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4	5
1.	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 выбирать бизнес-модель собственного бизнеса; • 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; 	7,50

			<ul style="list-style-type: none"> • 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.	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.	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; • разрабатывать подходящие стратегии для разрешения сложных ситуаций во время совместной работы; • использовать методы принятия решений, опираясь на мнение команды; 	1,50
4	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; 	8,00

			<ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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 това-ров/услуг 	
5.	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 долгов.); • 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; 	10,00

			<p>ЕРС; IDEF0);</p> <p>описывать, анализировать и оптимизировать бизнес-процессы в рамках собственного бизнеса/проект</p>	
6.	6	<p>Маркетинговое планирование/ Формула маркетинга</p>	<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 передачи сообщения целевой аудитории (это включает в себя медиаканалы, стратегию контента и 	11,00

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;
- рассчитать стоимость привлечения одного

			<p>клиента;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновывать и оценивать выбор маркетинговых мероприятий. 	
7.	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.	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 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 	9,00

			<p>планов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.	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; 	5,00

		<ul style="list-style-type: none"> • 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 выбрать 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); 	
--	--	---	--

4.3. Соответствие применяемых в рамках демонстрационного экзамена элементов ФГОС СПО (видов профессиональной деятельности, профессиональных компетенций, знаний, умений, практических навыков) содержанию WSSS

Информация о соответствии применяемых в рамках демонстрационного экзамена элементов ФГОС СПО (видов профессиональной деятельности, профессиональных компетенций, знаний, умений, практических навыков) содержанию WSSS представлена в приложении № 1 к настоящим оценочным материалам.

Дополнительно в приложении № 1 к настоящим оценочным материалам содержится информация о соответствии содержания элементов ФГОС СПО, WSSS профессиональным стандартам (квалификациям) и информация о применимости КОД в рамках независимой оценки квалификаций (НОК).

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

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест представлено в таблице 4.4.1.

Таблица 4.4.1 - Расчет количества экспертов в зависимости от количества рабочих мест и экзаменуемых

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	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3
15	1	15	3
16	1	16	3
17	1	17	3

1	2	3	4
18	1	18	3
19	1	19	3
20	1	20	3
21	1	21	3
22	1	22	3
23	1	23	3
24	1	24	3
25	1	25	3

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

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена рекомендуемая схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале, представленная в таблице 4.5.1.

Таблица 4.5.1 - Таблица перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«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%

4.6. Список оборудования и материалов, запрещенных к использованию экзаменуемыми во время демонстрационного экзамена

Список оборудования и материалов, запрещенных к использованию экзаменуемыми во время демонстрационного экзамена (при наличии) представлен в таблице 4.6.1.

Таблица 4.6.1 - Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

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

4.7. Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки

Детализированная информация о модулях и их длительности представлена в таблице 4.7.1.

Таблица 4.7.1 – Модули и их длительность

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Длительность модуля
1	2	3
1.	Модуль 1. А1 Бизнес-план команды	2:00:00
2.	Модуль 4. D1 Маркетинговое планирование	0:45:00
3.	Модуль 5. Е1 Планирование рабочего процесса	0:45:00
4.	Модуль 7. Специальный этап	1:30:00
Итого	-	5:00:00

Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки в виде оценочной ведомости представлена в таблице 4.7.2.

Таблица 4.7.2 - Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7
1.	Модуль 1. А1 Бизнес-план команды	А Бизнес-план команды	1,2,3,8,9	3,50	11,50	15,00
2.	Модуль 4. D1 Маркетинговое планирование	D Маркетинговое планирование	3,4,6	4,00	8,00	12,00
3.	Модуль 5. E1 Планирование рабочего процесса Модуль 7. Специальный этап	E Планирование рабочего процесса	1.4,5,7,8,9	11,50	15,50	27,00
Итого	-	-	-	19,00	35,00	54,00

4.8. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена⁵

Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена представлен в виде таблицы 4.8.1.

Таблица 4.8.1 - Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена

День экзамена	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Длительность мероприятия	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате экзамена	Действия экзаменуемых при распределенном формате экзамена	Действия экспертной группы при дистанционном формате экзамена	Действия экзаменуемых при дистанционном формате экзамена
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовительный день	8:00:00	8:30:00	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.	не привлекаются		
	8:30:00	9:00:00	0:30:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом	не привлекаются		

⁵ 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 составлять 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.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ	/ IT экспертом 2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе 3. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 4. Заполнение и загрузка документации экспертной группой 5. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 6. Подтверждение Главным экспертом готовности 7. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД по компетенции			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					8. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ			
	9:00:00	9:30:00	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 с правилами проведения ДЭ, оценки работ	не привлекаются		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					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.			
	9:30:00	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: 3.1. Облачным хранилищем данных	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		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>ДЭ. 3.2. Программным обеспечением удаленного контроля за рабочим столом. 3.3. Программным обеспечением организации видеоконференции с экспертной группой.</p>	<p>(осуществляется через выбранный ресурс) 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) 5. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>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>		
	10:30:00	11:00:00	0:30:00	Регистрация участников	<p>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность. 3. Сообщение</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<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>главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>		
	11:00:00	11:30:00	0:30:00	Инструктаж участников по ТБ и ОТ, подписание	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				соответствующего протокола	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)3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных в нужный раздел	организации видеоконференций. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс организации видеоконференций. 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.4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.		
	11:30:00	12:30:00	1:00:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами,	Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса. 2.		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола</p>	<p>работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе облачного хранения данных, ответы на вопросы от участников ДЭ. 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. 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления</p>	<p>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 Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных. 4. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс облачного хранения данных.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. 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.1. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирования техническим экспертом Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных 5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	12:30:00	13:00:00	0:30:00	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день». Участники покидают площадку, эксперты остаются для заочного оценивания бизнес-планов	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Отключение от видео связи		
	13:00:00	15:00:00	2:00:00	Заочное оценивание Модуля 1. А1 Бизнес-план команды (бизнес-планов с приложениями и финансовой модели)	Заочное оценивание экспертами Модуля 1. А1 Бизнес-план команды (заранее подготовленных бизнес-планов с приложениями и финансовой модели). Совещание и внесение оценок за первый модуль в CIS. Завершение подготовительного дня	не привлекаются		
День 1	8:30:00	9:00:00	0:30:00	Регистрация участников, инструктаж по ТБ и ОТ, проверка рабочих мест	Произведение техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс). 2.	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников</p> <p>3. Заполняют протокол путем проставления 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>(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 ознакомлении с ТБ и ОТ участников</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						ДЭ: 5. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его дальнейшее фотографирование 6. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.		
	9:00:00	9:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием на Модуль 4. D1 Маркетинговое планирование и Модуль 5. E1 Планирование рабочего процесса, брифинг	Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс организации видеоконференций, задание 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		
	9:15:00	10:45:00	1:30:00	Выполнение задания по Модулю 4. D1 Маркетинговое планирование и Модулю 5. E1	"1. Старт на начало выполнения задания по Модулю 4. D1 Маркетинговое планирование и Модулю 5. E1 Планирование рабочего	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД. 2. Загрузка участниками выполненных		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Планирование рабочего процесса	процесса 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 "	заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания		
	10:45:00	12:00:00	1:15:00	Перемещение в брифинг-зону. Презентации по Модулю 4. D1 Маркетинговое планирование и Модулю 5. E1 Планирование рабочего процесса (6 минут на презентацию	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	1. Презентация выполненного задания по модулю с помощью видеоконференции. Брифинг участников: ответы на вопросы экспертов (осуществляется через выбранный		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				каждой команды+3 минуты на дополнительные вопросы)	экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 4.Подключение через программу совместной удаленной работы (например, OBS studio) к рабочим компьютерам закрепленных участников	ресурс) 2.Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы		
	12:00:00	13:00:00	1:00:00	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения, проветривание	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения, проветривание	Обеденный перерыв. Санитарная обработка помещения, проветривание		
	13:00:00	13:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием на Модуль 7 Специальный этап, брифинг	Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс организации	Прослушивание инструкции через выбранный ресурс организации видеоконференций, просмотр		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					видеоконференций, задание открывается в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных	алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных. Брифинг участников		
	13:15:00	14:45:00	1:30:00	Выполнение задания по Модулю 7. Специальный этап. Сдача готовых выполненных заданий экспертам на проверку.	1.Старт на начало выполнения задания по Модулю 7. Специальный этап 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 обеспечивает контроль	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. Загрузка выполненных заданий. Отключение видеосвязи		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					окончания выполнения задания			
	14:45:00	16:00:00	1:15:00	Проверка Модуля 7. Специальный этап, внесение оценок в ведомости	<p>1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов</p> <p>2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости</p> <p>3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника</p>	не привлекаются		
	16:00:00	17:00:00	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</p>	не привлекаются		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>заполняют Протокол о блокировке 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>			

4.9. Образец задания демонстрационного экзамена

ЗАДАНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

ОПИСАНИЕ ЗАДАНИЯ

Описание Модуля 1: А1 Бизнес-план команды

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

При выполнении модуля 1 ставятся следующие цели:

1. Разработка эффективного бизнес-плана коммерческого проекта.
2. Составление финансовой модели для оценки инвестиционной привлекательности бизнес-проекта.

При выполнении данного модуля 1 ставятся следующие задачи:

1. Определить тип бизнес-плана, соответствующий представленной бизнес-идеи, составить бизнес-план, рассчитать его эффективность и инвестиционную привлекательность.
2. Представить идеи решений и видения в части продвижения бизнес-проекта (видео, плакаты, маркетинговые исследования и пр.).
3. Представить независимую оценку/рецензию компетентных экспертов/организаций на свою бизнес-идею.

Сроки и форма представления материалов

Участники команды должны направить электронную копию Бизнес-плана с обязательными приложениями на электронный адрес главного эксперта Демонстрационного экзамена не позднее 09.00 часов в подготовительный день.

1. Бизнес-план в текстовом формате;
2. Обязательные приложения:
 - Видеоролик в формате mp4/avi/mov, длительностью не более 90 секунд.
 - Информационно-рекламный плакат в формате .jpeg.
 - Рецензия в формате .pdf.
 - Ссылка на результаты опроса, проведенного на любой онлайн-платформе.

- Материалы, подтверждающие проведение маркетингового исследования. Материалы должны содержать цели исследований/опросов, обоснование выбранных инструментов и методов исследований, собранный массив данных, анализ данных и выводы по результатам исследований, скрин портрета подписчиков группы в социальных сетях.

- Финансовые расчеты в формате электронных таблиц.

Если бизнес-план будет выслан на почту Главного эксперта с задержкой или не выслан вовсе, то оценивающие эксперты выставят нули за судебские аспекты данного модуля.

Материалы следует присылать архивом, название которого должно содержать название проекта и фамилии участников.

Требования к структуре бизнес-плана

На титульном листе должно быть указано название образовательной организации, название компании/проекта, имена участников команды, дата представления и подписи участников.

Вторая страница – Содержание, на которой отражается: визитка команды, основные разделы бизнес-плана и приложения (если есть).

На третьей странице размещается «Визитка команды», в которой должен быть представлен краткий обзор выбранного командой бизнеса, а также описание профессионального опыта, навыков и компетенций каждого члена команды, необходимых для успешной реализации бизнес-проекта.

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).

Требования к оформлению финансовых расчетов (финансовая модель)

Данные, приведенные в бизнес-плане, 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 2-х лет с ежемесячной / поквартальной разбивкой. Финансовые расчеты оформляются в виде отдельного файла в формате электронных таблиц.

Финансовые расчеты представляют собой экономическую модель, позволяющую автоматически пересчитывать основные бюджеты и показатели при изменении исходных параметров проекта. Названия листов финансовой модели носят рекомендательный характер:

Лист 1 - данные для расчетов: процент 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 (калькуляции);

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 (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 – значение ячеек полностью заменяются на данные.

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

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

Требования к формату и содержанию видеоролика

Формат и требования к видеоролику:

1. В видеоролике должна присутствовать начальная заставка (название проекта и ФИО авторов) и конечная заставка (название проекта + контактные данные).

2. Размер ролика не должен превышать 150 Мб, продолжительность – не более 90 сек.

3. Формат ролика только в формате mp4/avi/mov.

4. В видеоролике должна присутствовать ссылка на правомерность используемых аудио и видео материалов.

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, интервал 1,5 строки). Рецензия не входит в общий объем бизнес-плана и предоставляется отдельно. Рецензия должна быть дана на представленный бизнес-план, содержать объективную оценку реализуемости бизнес-идеи и четко сформулированные рекомендации.

Требования к оформлению ссылки на результаты опроса

Ссылка на результаты опроса предоставляется в виде отдельного файла, 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 респонденту. Выгрузка массива данных опроса предоставляется в Материалах, подтверждающих проведение маркетингового исследования.

Описание Модуля 4: D1 Маркетинговое планирование

Составление маркетингового плана проекта, подбор маркетинговых инструментов, определение маркетингового бюджета.

При выполнении модуля 4 ставятся следующие цели:

1. Определить маркетинговую стратегию и инструменты, необходимые для её реализации.
2. Определить объем средств, необходимых для эффективного продвижения фирмы/компании на рынке.

При выполнении модуля 4 ставятся следующие задачи:

1. Определить цели маркетингового планирования, проанализировать конкурентную среду.
2. Составить модель 4P для собственного проекта, определить инструменты для её реализации.

3. Выбрать рекламные модели, рекламные мероприятия, составить план их реализации, определить затраты на рекламу и маркетинг.
4. Уметь определять эффективность маркетинговых мероприятий, планировать эффективность продаж.
5. Определить и эффективно использовать каналы сбыта и продвижения продукции.

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

Участники должны определить маркетинговые инструменты, применяемые 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 4P, 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 онлайн 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 коммуникационных способов выявления предпочтений целевой аудитории.

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

Результаты работы над модулем представляются в виде публичной презентации

Необходимо постараться продуктивно использовать время, выделенное на презентацию итогов работы по модулю.

Описание Модуля 5: E1 Планирование рабочего процесса

Этот модуль направлен на визуализацию бизнес-процессов с использованием различных современных методик.

При выполнении модуля 5 ставятся следующие цели:

1. Выстроить логическую схему бизнес-процессов фирмы/компании.
2. Определить систему показателей эффективности и результативности бизнес-процессов, антикризисные мероприятия.

При выполнении модуля 5 ставятся следующие задачи:

1. Определить бизнес-процессы организации, разбив их на управляющие, операционные и поддерживающие.
2. Научиться представлять бизнес-процессы в виде схемы или нотации.
3. Определить критические точки бизнес-процессов, мероприятия по нейтрализации рисков.
4. Составить организационную схему, определить функционал сотрудников, построить матрицу ответственности

Необходимо определить и обосновать выбор ключевых бизнес-процессов, выстроить их в логичной последовательности. Для этого строится модель бизнес-процессов, включающая в себя, как минимум, контекстную диаграмму и диаграмму декомпозиции на уровень ключевых бизнес-процессов, по каждому из которых составляется матрица ответственности.

При планировании реализации своего проекта необходимо применить методики (концепции) управления производством (бизнес-процессами), а также продемонстрировать применение этих методик при организации и/или

управлении не менее чем по одному ключевому бизнес-процессу. Также необходимо определить потребность в различных ресурсах (материальных, финансовых, информационных и трудовых) и их изменения в зависимости от изменяющихся ситуаций. Как минимум, для пяти ключевых бизнес-процессов, определить показатели эффективности и результативности и отразить их влияние на принятие управленческих решений.

При определении бизнес-процессов, необходимо отнести их к определенным группам: управляющие, операционные и поддерживающие.

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

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 самозанятых 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 E.

Описание Модуля 7: Специальный этап

Выполнение специального модуля дает представление о творческом потенциале команд для решения проблем и их компетентности.

При выполнении модуля 7 ставятся следующие цели:

1. Оперативное реагирование на новые задачи, которые формулируются в задании специального этапа.

При выполнении модуля 7 ставятся следующие задачи:

1. Демонстрация возможностей по быстрому поиску решения поставленных задач, опираясь на теоретические знания, практические навыки и предпринимательский опыт.

2. Грамотное изложение предлагаемых решений.

Специальный этап носит «спонтанный» характер и требует оперативного

реагирования участников, а также глубокие знания собственного проекта, представленного в бизнес-плане. Задания специального этапа не всегда связаны с бизнес-проектом участников, однако относятся к предпринимательской деятельности. Компетентность участников в собственном проекте позволит эффективно выполнить специальный этап.

Результаты выполненного задания специального этапа представляются экспертам для оценивания в бумажном виде без публичной защиты.

Требования к оформлению письменных материалов

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. Объем бизнес-плана должен составлять не более 24 страниц, включая титульный лист, маркетинговые материалы и другие сопроводительные документы. Используется сквозная нумерация страниц, номер страницы проставляется внизу листа справа.

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

Проверка авторства текста бизнес-плана

Проверка авторства формулировок бизнес-плана проводится с использованием системы <https://www.antiplagiat.ru/> или аналогичной (уточняется на форуме и в Методическом письме). Если процент оригинальности представленного бизнес-плана составляет менее 75%, это влечет за собой обнуление оценок модуля А «Бизнес-план» за аспекты, относящиеся к оцениванию бизнес-плана (Приложения оцениваются). Дополнительно оценивается процент оригинальности БП, если он превышает 90%.

Требования к оформлению текста бизнес-плана

Текст бизнес-плана должен быть набран шрифтом 12 пп, TimesNewRoman, интервал 1,0 строки. Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. 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. Запрещается вставлять текстовые таблицы в виде графического изображения.

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. Размер рисунка должен обеспечивать комфортное восприятие его содержимого, числовые данные, указанные на рисунке, должны быть выполнены шрифтом, размером не менее 10 пт. В случае размещения рисунков на отдельных страницах, их количество на одной странице не должно превышать 4-х.

Представление результатов работы

Требования к оформлению электронных презентаций по итогам работы над модулями

Электронные презентации по итогам работы над модулями разрабатываются, как правило, с применением специализированного программного обеспечения (MS PowerPoint, Р-7 Офис, МойОфис и пр.). Минимальный размер шрифта при подготовке текстовой части презентации (в т.ч. и таблиц) - 16 пт. Размер шрифта заголовка слайдов - от 24 пт.

Рисунки, размещаемые на слайде, при наличии на них числовых и текстовых данных, должны иметь размер шрифта не менее 16 пт. Таблицы, помещаемые на слайд, должны быть в текстовом формате (не скриншоты).

Оформление слайдов презентации должно соответствовать сложившимся правилам оформления деловых презентаций (разумное количество шрифтов, цветов, продуктивное использование пространства слайда и др.). Слайды презентации должны быть читаемы и комфортны для зрительного восприятия.

Необходимые приложения

Отсутствуют.

4.10. План застройки площадки

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена для проведения в очном формате представлен в приложении к настоящему КОД. Для проведения демонстрационного экзамена в дистанционном и (или) распределенном форматах план застройки площадки разрабатывается инициатором проведения демонстрационного экзамена на основе плана застройки площадки для очного формата.

4.11. Инфраструктурный лист

Перечни необходимого оборудования, инструментов и расходных материалов представлены в формах инфраструктурного листа.

Инфраструктурный лист состоит из двух форм: форма 1 – перечень оборудования и инструментов; форма 2 - перечень расходных материалов.

Содержание формы 1 инфраструктурного листа не меняется в течение всего срока действия оценочных материалов. Содержание формы 2 инфраструктурного листа меняется и утверждается ежегодно.

В целях создания необходимых условий для участия в демонстрационном экзамене обучающихся (выпускников) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов организатор проведения демонстрационного экзамена, как правило, образовательная организация самостоятельно дополняет (расширяет) перечни оборудования и инструментов, представленные в инфраструктурном листе.

Информация о наличии в формах инфраструктурного листа особенностей для иных форматов проведения демонстрационного экзамена, отличных от очного (дистанционный и распределенный) представлена в таблице 4.11.1 настоящего раздела.

Таблица 4.11.1 - Информация об инфраструктурном листе

№ п/п	Составные части инфраструк турного листа	Формат проведения демонстрационного экзамена			Наименование файлов – приложений (в формате excel)
		Очный	Дистанцио нный	Распреде ленный	
1.	Форма 1	да	нет	да	«КОД 1.3-2023-2025 Инфраструктурный лист. Форма 1»
2.	Форма 2	да	нет	да	«КОД 1.3-2023-2025 Инфраструктурный лист. Форма 2»

Оборудование и инструменты инфраструктурного листа для настоящего КОД также включены в Универсальный инфраструктурный лист, который применим к любому КОД в рамках настоящих оценочных материалов.

Универсальный инфраструктурный лист прилагается ко всем по совокупности инфраструктурным листам КОД в рамках настоящих оценочных материалов в электронном виде в формате excel.

Информация о наличии в формах универсального инфраструктурного листа особенностей для иных форматов проведения демонстрационного экзамена, отличных от очного (дистанционный и распределенный) представлена в таблице 4.11.2 настоящего раздела.

Таблица 4.11.2 - Информация об универсальном инфраструктурном листе

№ п/п	Составные части универсаль ного инфраструк турного листа	Формат проведения демонстрационного экзамена			Наименование файлов – приложений (в формате excel)
		Очный	Дистанцио нный	Распреде ленный	
1.	УИЛ	да	нет	да	«Универсальный инфраструктурный лист»

V. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 1.4-2023-2024

5.1. Паспорт КОД 1.4-2023-2024

Настоящий КОД предназначен для его использования при организации и проведении аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена.

В настоящем разделе описаны основные характеристики КОД, условия планирования, проведения и оценки результатов демонстрационного экзамена.

Сведения о возможных вариантах применения КОД при организации и проведении аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования, источниках формирования содержания КОД представлена в таблице 5.1.1 настоящего раздела.

Таблица 5.1.1 - Сведения о применении КОД

Вид аттестации		
Промежуточная аттестация		
Номер компетенции	Название компетенции	
R11	Предпринимательство	
Код профессии/ специальности	Наименование профессии/ специальности	
21.02.05	Земельно-имущественные отношения	
38.02.02	Страховое дело (по отраслям)	
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	
43.02.01	Организация обслуживания в общественном питании	
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)		
Код профессии (специальности) СПО	Наименование профессии (специальности) СПО	Реквизиты акта об утверждении ФГОС СПО
21.02.05	Земельно-имущественные отношения	Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. №486

38.02.02	Страховое дело (по отраслям)	Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. №833
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. №508
43.02.01	Организация обслуживания в общественном питании	Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. №465

Основные характеристики КОД представлены в таблице 5.1.2 настоящего раздела.

Таблица 5.1.2 - Основные характеристики КОД

№ п/п	Наименование характеристики	Описание характеристики
1	2	3
1.	Кодировка КОД (цифровое, буквенное обозначение КОД)	КОД 1.4-2023-2025
2.	Продолжительность действия КОД	3 года
3.	Дата начала действия КОД	01.01.2023
4.	Дата окончания действия КОД	31.12.2025
5.	Продолжительность экзамена (в днях)	однодневный
6.	Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки	43,00
7.	Длительность выполнения экзаменационного задания	5:00
8.	КОД разработан на основе	ФНЧ Молодые профессионалы 2021
9.	КОД применим для проведения экзамена в рамках процедуры Независимой оценки квалификации (НОК)	нет
10.	Формат проведения ДЭ	X
11.	КОД применим для проведения экзамена в очном формате (участники и эксперты работают на центре проведения экзамена)	да
12.	КОД применим для проведения экзамена в дистанционном формате (участники и эксперты работают удаленно)	да

1	2	3
13.	КОД применим для проведения экзамена в распределенном формате (либо участники, либо эксперты работают удаленно)	нет
14.	Условия проведения экзамена при распределенном формате	
15.	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Парная
16.	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	2
17.	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 16 количество человек в группе	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)
18.	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
19.	Наличие автоматизированной оценки результатов заданий экзамена	нет
20.	Краткое описание условий автоматизации результатов заданий экзамена	

5.2. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции (WorldSkills Standards Specifications (WSSS))

Перечень знаний и умений, проверяемых во время демонстрационного экзамена с использованием настоящего комплекта оценочной документации (Таблица 5.2.1).

Таблица 5.2.1 - Перечень знаний и умений, проверяемых во время демонстрационного экзамена

№ п/п	Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Описание знаний и умений	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4	5
1.	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- 	6,50

			<p>предложений;</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать риски, связанные с бизнесом; • создавать, анализировать бизнес-концепцию и обоснованно выбирать бизнес-модель собственного бизнеса; • 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) • демонстрировать экологическое мышление в разных формах деятельности. 	
2.	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. 	5,00
3.	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; 	4,00

			<ul style="list-style-type: none"> • оценивать роль каждого участника команды/проекта; • разрабатывать подходящие стратегии для разрешения сложных ситуаций во время совместной работы; • использовать методы принятия решений, опираясь на мнение команды; 	
4	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; • 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 	10,00
5.	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 долгов.); • 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 	3,00

			<p>—логическая последовательность работ);</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; • 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/проект 	
6.	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; 	5,00

- 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, 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

			<p>программам;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить анализ КРІ 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.	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. 	1,50
8.	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 	5,00

		<p>планирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <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; 	
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • обосновывать схему финансового плана; • обосновывать выполнимость финансового плана; • объяснять расчеты финансового плана. 	
9.	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); 	3,00

5.3. Соответствие применяемых в рамках демонстрационного экзамена элементов ФГОС СПО (видов профессиональной деятельности, профессиональных компетенций, знаний, умений, практических навыков) содержанию WSSS

Информация о соответствии применяемых в рамках демонстрационного экзамена элементов ФГОС СПО (видов профессиональной деятельности, профессиональных компетенций, знаний, умений, практических навыков) содержанию WSSS представлена в приложении № 1 к настоящим оценочным материалам.

Дополнительно в приложении № 1 к настоящим оценочным материалам содержится информация о соответствии содержания элементов ФГОС СПО, WSSS профессиональным стандартам (квалификациям) и информация о применимости КОД в рамках независимой оценки квалификаций (НОК).

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

Соотношение количества экспертов в зависимости от количества экзаменуемых и количества рабочих мест представлено в таблице 5.4.1.

Таблица 5.4.1 - Расчет количества экспертов в зависимости от количества рабочих мест и экзаменуемых

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	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3

1	2	3	4
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3
15	1	15	3
16	1	16	3
17	1	17	3
18	1	18	3
19	1	19	3
20	1	20	3
21	1	21	3
22	1	22	3
23	1	23	3
24	1	24	3
25	1	25	3

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

По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена рекомендуемая схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале, представленная в таблице 5.5.1.

Таблица 5.5.1 - Таблица перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную

Оценка	«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%

5.6. Список оборудования и материалов, запрещенных к использованию экзаменуемыми во время демонстрационного экзамена

Список оборудования и материалов, запрещенных к использованию экзаменуемыми во время демонстрационного экзамена (при наличии) представлен в таблице 5.6.1.

Таблица 5.6.1 - Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

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

5.7. Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки

Детализированная информация о модулях и их длительности представлена в таблице 5.7.1.

Таблица 5.7.1 – Модули и их длительность

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Длительность модуля
1	2	3
1.	Модуль 1. А1 Бизнес-план команды	2:00:00
2.	Модуль 2. В1 Наша команда и бизнес-идея	0:45:00
3.	Модуль 3. С1 Целевая группа	0:45:00
4.	Модуль 7. Специальный этап	1:30:00
Итого	-	5:00:00

Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки в виде оценочной ведомости представлена в таблице 5.7.2.

Таблица 5.7.2 - Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7
1.	Модуль 1. А1 Бизнес-план команды	А Бизнес-план команды	1,2,3,8,9	3,50	11,50	15,00
2.	Модуль 2. В1 Наша команда и бизнес-идея	В Наша команда и бизнес-идея	2,3,4,9	2,00	6,00	8,00
3.	Модуль 3. С1 Целевая группа Модуль 7. Специальный этап	С Целевая группа	3,4,5,6,7,8	7,50	12,50	20,00
Итого	-	-	-	13,00	30,00	43,00

5.8. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена⁶

Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена представлен в виде таблицы 5.8.1.

Таблица 5.8.1 - Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена

День экзамена	Начало мероприятия	Окончание мероприятия	Длительность мероприятия	Мероприятие	Действия экспертной группы при распределенном формате экзамена	Действия экзаменуемых при распределенном формате экзамена	Действия экспертной группы при дистанционном формате экзамена	Действия экзаменуемых при дистанционном формате экзамена
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовительный день	8:00:00	8:30:00	0:30:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена			Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ). Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.	не привлекаются
	8:30:00	9:00:00	0:30:00	Проверка готовности рабочих мест / оборудования			1. Проверка оборудования и подключений Техническими	не привлекаются

⁶ 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.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>экспертной группы к проведению демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности к проведению ДЭ</p>			<p>экспертами площадок 2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе 3. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 4. Заполнение и загрузка документации экспертной группой 5. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 6. Подтверждение Главным экспертом готовности 7. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД по компетенции</p>	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							8. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ	
	9:00:00	9:30:00	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 с правилами проведения ДЭ, оценки работ	не привлекаются

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							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.	
	9:30:00	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: 3.1. Облачным хранилищем данных	1. проверка готовности к подключению 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

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>ДЭ. 3.2. Программным обеспечением удаленного контроля за рабочим столом. 3.3. Программным обеспечением организации видеоконференции с экспертной группой.</p>	<p>площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 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) 5. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на</p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
								<p>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>
	10:30:00	11:00:00	0:30:00	Регистрация участников			<p>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность. 3.</p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>заполнения протокола о 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>Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>
	11:00:00	11:30:00	0:30:00	Инструктаж участников по ТБ и ОТ, подписание			1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				соответствующего протокола			и 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)3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных в нужный раздел	выбранный ресурс организации видеоконференций. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс организации видеоконференций. 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.4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.
	11:30:00	12:30:00	1:00:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с			Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				<p>рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола</p>			<p>участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе облачного хранения данных, ответы на вопросы от участников ДЭ. 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. 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих</p>	<p>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 ознакомления участников с оборудованием и рабочими местами путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирования техническим экспертом Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных. 4. Сообщение главному эксперту о завершении</p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс облачного хранения данных.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. 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>загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.1. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирования. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных 5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	12:30:00	13:00:00	0:30:00	Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день». Участники покидают площадку, эксперты остаются для заочного оценивания бизнес-планов			1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. Отключение от видео связи
	13:00:00	15:00:00	2:00:00	Заочное оценивание Модуля 1. А1 Бизнес-план команды (бизнес-планов с приложениями и финансовой модели)			Заочное оценивание экспертами Модуля 1. А1 Бизнес-план команды (заранее подготовленных бизнес-планов с приложениями и финансовой модели). Совещание и внесение оценок за первый модуль в CIS. Завершение подготовительного дня	не привлекаются
День 1	8:30:00	9:00:00	0:30:00	Регистрация участников, инструктаж по ТБ и ОТ, проверка рабочих мест			1. Проверка подключения и связи всеми экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс). 2. Проведение главным экспертом и линейными	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>экспертами проверки рабочих мест участников</p> <p>3. Заполняют протокол путем проставления 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>(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 ознакомлении с ТБ и ОТ участников</p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
								ДЭ: 5. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его дальнейшее фотографирование 6. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.
	9:00:00	9:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием на Модуль 2. В1 Наша команда и бизнес-идея, и Модуль 3. С1 Целевая группа, брифинг			Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс организации видеоконференций, Задание 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
	9:15:00	10:45:00	1:30:00	Выполнение задания по Модулю 2. В1 Наша команда и бизнес-идея и Модулю 3. С1 Целевая группа			1. Старт на начало выполнения задания по модулям дает главный эксперт через выбранный ресурс организации видеоконференции.	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД. 2. Загрузка участниками выполненнх

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							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	заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
	10:45:00	12:00:00	1:15:00	Презентации по Модулю 2. В1 Наша команда и бизнес-идея и Модулю 3. С1 Целевая группа (6 минут на презентацию каждой команды+3 минуты на дополнительные вопросы)			1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в онлайн формах / других ресурсах 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных	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

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 4.Подключение через программу совместной удаленной работы (например, OBS studio) к рабочим компьютерам закрепленных участников	совместной удаленной работы
	12:00:00	13:00:00	1:00:00	Обеденный перерыв			Обеденный перерыв.	Обеденный перерыв.
	13:00:00	13:15:00	0:15:00	Ознакомление участников с заданием Модуля 7. Специальный этап, 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
	13:15:00	14:45:00	1:30:00	Выполнение задания по Модулю 7. Специальный			1.Старт на начало выполнения задания по Модулю 7.	1.Участники приступают к выполнению

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				этап. Сдача готовых выполненных заданий экспертам на проверку.			Специальный этап 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 обеспечивает контроль окончания выполнения задания	задания согласно КОД. 2. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания. Загрузка выполненных заданий. Отключение видеосвязи
	14:45:00	16:00:00	1:15:00	Проверка задания Модуля 7. Специальный этап, внесение оценок в ведомости			1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в онлайн формах / других ресурсах 2. Технический	не привлекаются

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							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	
	16:00:00	17:00:00	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 блокировки оценок, путем проставления личной подписи и фотографирования. Закрытие Главным экспертом ДЭ 2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс	не привлекаются

1	2	3	4	5	6	7	8	9
							облачного хранения данных. 2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных	

5.9. Образец задания демонстрационного экзамена

ЗАДАНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

ОПИСАНИЕ ЗАДАНИЯ

Описание Модуля 1: А1 Бизнес-план команды

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

При выполнении модуля 1 ставятся следующие цели:

1. Разработка эффективного бизнес-плана коммерческого проекта.
2. Составление финансовой модели для оценки инвестиционной привлекательности бизнес-проекта.

При выполнении данного модуля 1 ставятся следующие задачи:

1. Определить тип бизнес-плана, соответствующий представленной бизнес-идеи, составить бизнес-план, рассчитать его эффективность и инвестиционную привлекательность.
2. Представить идеи решений и видения в части продвижения бизнес-проекта (видео, плакаты, маркетинговые исследования и пр.).
3. Представить независимую оценку/рецензию компетентных экспертов/организаций на свою бизнес-идею.

Сроки и форма представления материалов

Участники команды должны направить электронную копию Бизнес-плана с обязательными приложениями на электронный адрес главного эксперта Демонстрационного экзамена не позднее 09.00 часов в подготовительный день.

1. Бизнес-план в текстовом формате;
2. Обязательные приложения:
 - Видеоролик в формате mp4/avi/mov, длительностью не более 90 секунд.
 - Информационно-рекламный плакат в формате .jpeg.
 - Рецензия в формате .pdf.
 - Ссылка на результаты опроса, проведенного на любой онлайн-платформе.

- Материалы, подтверждающие проведение маркетингового исследования. Материалы должны содержать цели исследований/опросов, обоснование выбранных инструментов и методов исследований, собранный массив данных, анализ данных и выводы по результатам исследований, скрин портрета подписчиков группы в социальных сетях.

- Финансовые расчеты в формате электронных таблиц.

Если бизнес-план будет выслан на почту Главного эксперта с задержкой или не выслан вовсе, то оценивающие эксперты выставят нули за судебские аспекты данного модуля.

Материалы следует присылать архивом, название которого должно содержать название проекта и фамилии участников.

Требования к структуре бизнес-плана

На титульном листе должно быть указано название образовательной организации, название компании/проекта, имена участников команды, дата представления и подписи участников.

Вторая страница – Содержание, на которой отражается: визитка команды, основные разделы бизнес-плана и приложения (если есть).

На третьей странице размещается «Визитка команды», в которой должен быть представлен краткий обзор выбранного командой бизнеса, а также описание профессионального опыта, навыков и компетенций каждого члена команды, необходимых для успешной реализации бизнес-проекта.

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).

Требования к оформлению финансовых расчетов (финансовая модель)

Данные, приведенные в бизнес-плане, 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 2-х лет с ежемесячной / поквартальной разбивкой. Финансовые расчеты оформляются в виде отдельного файла в формате электронных таблиц.

Финансовые расчеты представляют собой экономическую модель, позволяющую автоматически пересчитывать основные бюджеты и показатели при изменении исходных параметров проекта. Названия листов финансовой модели носят рекомендательный характер:

Лист 1 - данные для расчетов: процент 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 (калькуляции);

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 (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 – значение ячеек полностью заменяются на данные.

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

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

Требования к формату и содержанию видеоролика

Формат и требования к видеоролику:

1. В видеоролике должна присутствовать начальная заставка (название проекта и ФИО авторов) и конечная заставка (название проекта + контактные данные).

2. Размер ролика не должен превышать 150 Мб, продолжительность – не более 90 сек.

3. Формат ролика только в формате mp4/avi/mov.

4. В видеоролике должна присутствовать ссылка на правомерность используемых аудио и видео материалов.

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, интервал 1,5 строки). Рецензия не входит в общий объем бизнес-плана и предоставляется отдельно. Рецензия должна быть дана на представленный бизнес-план, содержать объективную оценку реализуемости бизнес-идеи и четко сформулированные рекомендации.

Требования к оформлению ссылки на результаты опроса

Ссылка на результаты опроса предоставляется в виде отдельного файла, 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 респонденту. Выгрузка массива данных опроса предоставляется в Материалах, подтверждающих проведение маркетингового исследования.

Описание Модуля 2: В1 Наша команда и бизнес-идея

В рамках данного модуля участникам предстоит описать и обосновать профессиональный опыт, навыки и компетенции каждого, а также, представить непосредственно саму бизнес-идею.

При выполнении модуля 2 ставятся следующие цели:

1. Представление навыков и компетенций участников команды при составлении бизнес-плана, а также, публичная демонстрация своей бизнес-идеи, глубины понимания и компетентности членов команды в предложенном бизнесе.

При выполнении модуля 2 ставятся следующие задачи:

1. Проанализировать потребительский рынок.
2. Представить бизнес-идею.
3. Определить объем средств, необходимых для эффективного продвижения фирмы/компании на рынке.

4. Презентовать команду проекта.

В рамках данного модуля участникам предстоит 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 предъявляется 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 вашей фирмы (проекта), а также продукции или услуги.

Команда 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 и прокомментировать для собственной фирмы (проекта).

Требуется как можно более точно и полно описать продукт или услугу – их качественные характеристики, назначение и область применения, конкурентоспособность, необходимость лицензирования, степень готовности к выпуску, очевидную полезность (выгоду) для потребителя/экономики/общества. 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.

Постарайтесь продуктивно использовать время, выделенное на презентацию итогов работы по модулю В: следует уложиться в отведенное время и использовать его максимально полно. В ходе презентации участникам необходимо продемонстрировать свои ораторские, коммуникативные способности, использование (в разумных объемах) разнообразных средств и приемов презентации (технические средства презентации, раздаточный материал, флип-чарт и пр.).

Описание Модуля 3: С1 Целевая группа

Определение целевой аудитории, на которую будет направлен изготавливаемый продукт/оказываемая услуга.

При выполнении модуля 3 ставятся следующие цели:

1. Определить, описать и оценить целевую аудиторию (ЦА) представляемого бизнес-проекта с учетом ценностей, присущих различным целевым группам, рассчитать размер целевых групп.
2. Применить навыки коммуникационного общения со своей целевой аудиторией и необходимые инструменты.

При выполнении модуля 3 ставятся следующие задачи:

1. Использовать официальные статистические источники для определения потенциальной целевой аудитории, а также, для оценки её численности в количественном и стоимостном выражении.
2. Применить коммуникационные приемы, методы сегментирования и маркетинговые инструменты для выделения целевых групп и их детального описания.
3. Определить целевые группы, ядро целевой аудитории, покупателей и потребителей продукта/услуги.
4. Определить долю потребительского рынка, которую планирует занять компания/фирма.
5. Определить портрет типичного клиента.

Участники должны обосновать важность определения целевой аудитории, описать и применить широко известные методики сегментирования, определить и детально описать с помощью современных инструментов (TargetHunter, Segmento Target, Reper.ninja и др.) целевую(ые) группу(ы) для собственного бизнеса (несколько качественных характеристик), на которые будет нацелен продукт/услуга компании, ядро целевой аудитории, а также определенную сферу бизнеса, к которой относится выбранная целевая аудитория или её сегменты (B2C, B2B или 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 онлайн-форме), проведенные и предоставленные маркетинговые исследования, 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 планируемые/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.

Эксперты обращают внимание и оценивают соответствие содержания и результатов онлайн-опроса с проведенными маркетинговыми исследованиями, сформулированным выводам относительно объема, состава и других показателей целевой аудитории и ее ядра.

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

Описание Модуля 7: Специальный этап

Выполнение специального модуля дает представление о творческом потенциале команд для решения проблем и их компетентности.

При выполнении модуля 7 ставятся следующие цели:

2. Оперативное реагирование на новые задачи, которые формулируются в задании специального этапа.

При выполнении модуля 7 ставятся следующие задачи:

3. Демонстрация возможностей по быстрому поиску решения поставленных задач, опираясь на теоретические знания, практические навыки и предпринимательский опыт.

4. Грамотное изложение предлагаемых решений.

Специальный этап носит «спонтанный» характер и требует оперативного реагирования участников, а также глубокие знания собственного проекта, представленного в бизнес-плане. Задания специального этапа не всегда связаны с бизнес-проектом участников, однако относятся к предпринимательской деятельности. Компетентность участников в собственном проекте позволит эффективно выполнить специальный этап.

Результаты выполненного задания специального этапа представляются экспертам для оценивания в бумажном виде без публичной защиты.

Требования к оформлению письменных материалов

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. Объем бизнес-плана должен составлять не более 24 страниц, включая титульный лист, маркетинговые материалы и другие сопроводительные документы. Используется сквозная нумерация страниц, номер страницы проставляется внизу листа справа.

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

Проверка авторства текста бизнес-плана

Проверка авторства формулировок бизнес-плана проводится с использованием системы <https://www.antiplagiat.ru/> или аналогичной (уточняется на форуме и в Методическом письме). Если процент оригинальности представленного бизнес-плана составляет менее 75%, это влечет за собой обнуление оценок модуля А «Бизнес-план» за аспекты, относящиеся к оцениванию бизнес-плана (Приложения оцениваются). Дополнительно оценивается процент оригинальности БП, если он превышает 90%.

Требования к оформлению текста бизнес-плана

Текст бизнес-плана должен быть набран шрифтом 12 пп, TimesNewRoman, интервал 1,0 строки. Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. 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. Запрещается вставлять текстовые таблицы в виде графического изображения.

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. Размер рисунка должен обеспечивать комфортное восприятие его содержимого, числовые данные, указанные на рисунке, должны быть выполнены шрифтом, размером не менее 10 пт. В случае размещения рисунков на отдельных страницах, их количество на одной странице не должно превышать 4-х.

Представление результатов работы

Требования к оформлению электронных презентаций по итогам работы над модулями

Электронные презентации по итогам работы над модулями разрабатываются, как правило, с применением специализированного программного обеспечения (MS PowerPoint, Р-7 Офис, МойОфис и пр.). Минимальный размер шрифта при подготовке текстовой части презентации (в т.ч. и таблиц) - 16 пт. Размер шрифта заголовка слайдов - от 24 пт.

Рисунки, размещаемые на слайде, при наличии на них числовых и текстовых данных, должны иметь размер шрифта не менее 16 пт. Таблицы, помещаемые на слайд, должны быть в текстовом формате (не скриншоты).

Оформление слайдов презентации должно соответствовать сложившимся правилам оформления деловых презентаций (разумное количество шрифтов, цветов, продуктивное использование пространства слайда и др.). Слайды презентации должны быть читаемы и комфортны для зрительного восприятия.

Необходимые приложения

Отсутствуют.

5.10. План застройки площадки

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена для проведения в очном формате представлен в приложении к настоящему КОД. Для проведения демонстрационного экзамена в дистанционном и (или) распределенном форматах план застройки площадки разрабатывается инициатором проведения демонстрационного экзамена на основе плана застройки площадки для очного формата.

5.11. Инфраструктурный лист

Перечни необходимого оборудования, инструментов и расходных материалов представлены в формах инфраструктурного листа.

Инфраструктурный лист состоит из двух форм: форма 1 – перечень оборудования и инструментов; форма 2 - перечень расходных материалов.

Содержание формы 1 инфраструктурного листа не меняется в течение всего срока действия оценочных материалов. Содержание формы 2 инфраструктурного листа меняется и утверждается ежегодно.

В целях создания необходимых условий для участия в демонстрационном экзамене обучающихся (выпускников) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов организатор проведения демонстрационного экзамена, как правило, образовательная организация самостоятельно дополняет (расширяет) перечни оборудования и инструментов, представленные в инфраструктурном листе.

Информация о наличии в формах инфраструктурного листа особенностей для иных форматов проведения демонстрационного экзамена, отличных от очного (дистанционный и распределенный) представлена в таблице 5.11.1 настоящего раздела.

Таблица 5.11.1 - Информация об инфраструктурном листе

№ п/п	Составные части инфраструктурного листа	Формат проведения демонстрационного экзамена			Наименование файлов – приложений (в формате excel)
		Очный	Дистанционный	Распределенный	

1.	Форма 1	да	да	нет	«КОД 1.4-2023-2025 Инфраструктурный лист. Форма 1»
2.	Форма 2	да	да	нет	«КОД 1.4-2023-2025 Инфраструктурный лист. Форма 2»

Оборудование и инструменты инфраструктурного листа для настоящего КОД также включены в Универсальный инфраструктурный лист, который применим к любому КОД в рамках настоящих оценочных материалов.

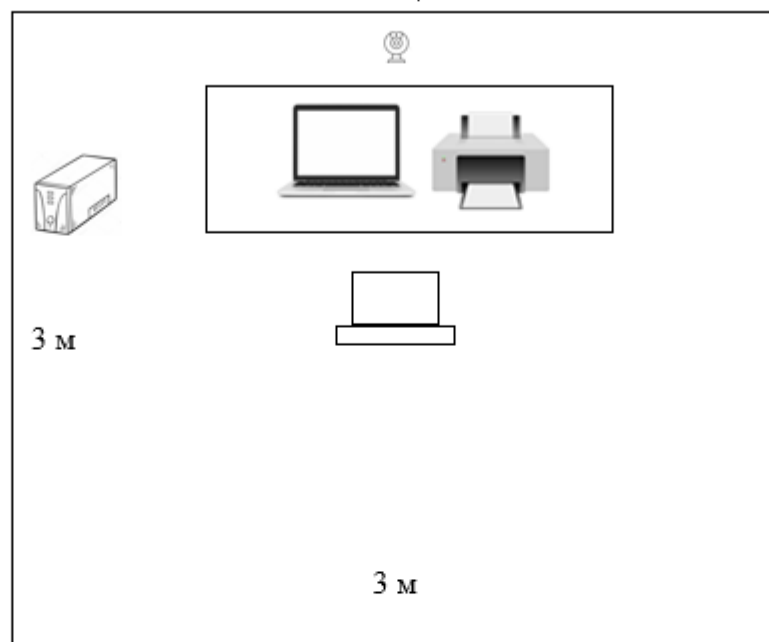
Универсальный инфраструктурный лист прилагается ко всем по совокупности инфраструктурным листам КОД в рамках настоящих оценочных материалов в электронном виде в формате excel.

Информация о наличии в формах универсального инфраструктурного листа особенностей для иных форматов проведения демонстрационного экзамена, отличных от очного (дистанционный и распределенный) представлена в таблице 5.11.2 настоящего раздела.

Таблица 5.11.2 - Информация об универсальном инфраструктурном листе

№ п/п	Составные части универсаль ного инфраструк турного листа	Формат проведения демонстрационного экзамена			Наименование файлов – приложений (в формате excel)
		Очный	Дистанцио нный	Распреде ленный	
1.	УИЛ	да	да	нет	«Универсальный инфраструктурный лист»

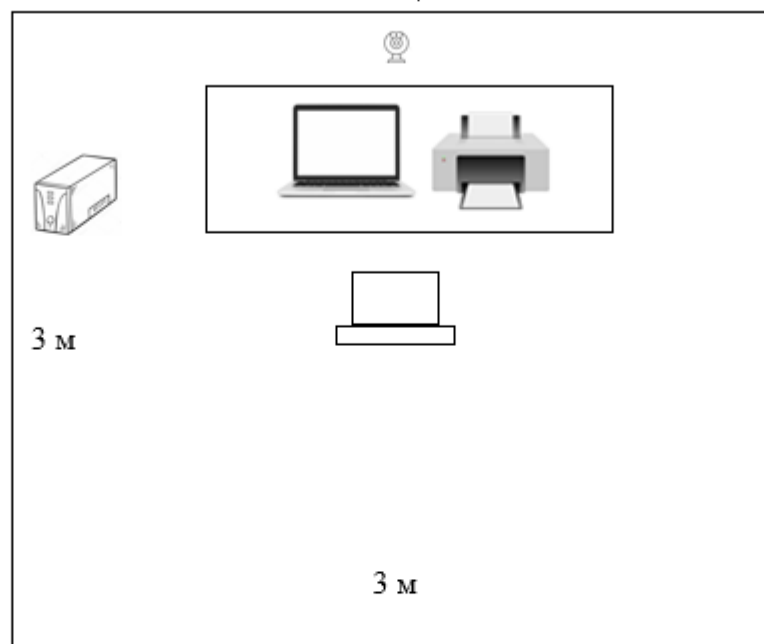
План застройки площадки компетенции Предпринимательство



	Стол		МФУ или лазерный принтер
	Стул		Веб-камера
	Ноутбук или ПК		Источник бесперебойного питания

Рисунок IV.2 - План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена в дистанционном формате

План застройки площадки компетенции Предпринимательство



	Стол		МФУ или лазерный принтер
	Стул		Веб-камера
	Ноутбук или ПК		Источник бесперебойного питания

Рисунок V.3 - План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена при дистанционном формате

VII. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К ОЦЕНОЧНЫМ МАТЕРИАЛАМ

Нижеследующие приложения являются неотъемлемой частью настоящих оценочных материалов (в формате excel):

Таблица соответствия компетенции WSR, ФГОС СПО и Профстандарта;
Инфраструктурный(-ые) лист(-ы).