



УТВЕРЖДЕНО

Решением Рабочей группы по вопросам разработки оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по образовательным программам среднего профессионального образования

(Протокол от 03.12.2020г.
№Пр-03.12.2020-1)

**Оценочные материалы
для Демонстрационного Экзамена по
стандартам Ворлдскиллс Россия по
компетенции № Т41
«Турагентская деятельность»**

Содержание

Инструкция по охране труда и технике безопасности	4
Комплект оценочной документации № 1.1	31
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	33
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность» (Образец)	38
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	41
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	42
Приложения	44
КОД 1.1 Приложение 4. Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	45
Комплект оценочной документации № 1.2	64
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.2 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	66
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.2 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность» (Образец)	71
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	77
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	78
Приложения	80
КОД 1.2 Приложение 4. Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	81
Комплект оценочной документации № 1.3	100
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.3 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	102
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.3 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность» (Образец)	107
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.3 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	113
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.3 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	114
Приложения	116
КОД 1.3 Приложение 4. Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	117

Комплект оценочной документации № 1.4	136
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.4 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	138
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.4 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность» (Образец)	143
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.4 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	151
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.4 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	152
Приложения	154
КОД 1.4 Приложение 4. Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	155



**Инструкция по охране труда и технике безопасности для
проведения Демонстрационного экзамена по стандартам
Ворлдскиллс Россия по компетенции № Т41 «Турагентская
деятельность»**

Содержание

Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	1
1. Общие требования охраны труда.....	4
2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ	7
3. Требования охраны труда во время выполнения работ	11
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	16
5. Требование охраны труда по окончании работ.....	18
1. Общие требования охраны труда.....	19
2. Требования охраны труда перед началом работы.....	21
3. Требования охраны труда во время работы.....	22
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	25
5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы	27

Программа инструктажа по охране труда и технике безопасности

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

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

3. Контроль требований охраны труда участниками и экспертами.

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

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

6. Основные требования санитарии и личной гигиены.

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

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

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

Инструкция по охране труда для участников

1. Общие требования охраны труда

Для участников старше 18 лет

1.1. К самостоятельному выполнению демонстрационного экзамена в Компетенции «Турагентская деятельность» по стандартам «WorldSkills» 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 инструмента, приспособлений совместной работы на оборудовании;
- не имеющие противопоказаний к выполнению демонстрационного экзамена по состоянию здоровья.

1.2. В процессе выполнения демонстрационного экзамена 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.

1.3. Участник для выполнения демонстрационного экзамена использует:

- персональный компьютер или ноутбук;
- принтер;
- телефон;
- информационный стенд;
- интерактивная доска/проектор;
- канцелярские принадлежности.

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

Физические:

- режущие и колющие предметы;
- электрический ток;
- повышенный шум;
- недостаточность/яркость освещения;
- повышенный уровень пульсации светового потока;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
- повышенный или пониженный уровень освещенности;
- повышенный уровень прямой и отраженной яркости монитора.

Психологические:

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

1.5. Во время выполнения демонстрационного экзамена средства индивидуальной защиты не требуются. Одежда и обувь должны быть удобными, по сезону, не приносить дискомфорт.

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 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 и Эксперты. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для участия. 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 в соответствии с Регламентом WorldSkills Russia.

Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или перманентному отстранению аналогично апелляции.

2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ

Перед началом работы участники должны выполнить следующее:

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

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

2.2. Подготовить рабочее место:

- разместить канцелярские принадлежности на рабочем столе;
- проверить высоту стула и стола.

2.3. Подготовить оборудование, разрешенное к самостоятельной работе:

Наименование оборудования	Правила подготовки к выполнению демонстрационного экзамена
Компьютер в сборе (монитор, мышь, клавиатура) - ноутбук	проверить исправность оборудования и приспособлений: <ul style="list-style-type: none">- наличие защитных кожухов (в системном блоке);- исправность работы мыши и клавиатуры;- исправность цветопередачи монитора;- отсутствие розеток и/или иных проводов в зоне досягаемости;- скорость работы при полной загрузке ПК;- угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз

Наименование оборудования	Правила подготовки к выполнению демонстрационного экзамена
	<p>и длительных напряжений тела (монитор должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см);</p> <p>- следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты.</p>
Принтер	<ul style="list-style-type: none"> - проверить синхронность работы ПК и принтера; - совершить пробный запуск тестовой печати; - проверить наличие тонера и бумаги <p>Электробезопасность</p> <p>Используйте шнур питания, поставляемый с принтером.</p> <p>Подключайте шнур питания непосредственно к правильно заземленной розетке электропитания. Проверьте надежность подключения на обоих концах шнура. Если вы не знаете, заземлена ли розетка, попросите Эксперта проверить ее.</p> <p>Не используйте переходник с заземлением для подключения принтера к розетке питания без контакта заземления.</p> <p>Не используйте удлинитель или сетевой разветвитель.</p> <p>Убедитесь, что принтер подключен к розетке, обеспечивающей соответствующее напряжение питания и мощность. В случае необходимости</p>

Наименование оборудования	Правила подготовки к выполнению демонстрационного экзамена
	<p>обсудите с экспертом режимы питания принтера.</p> <p>Не размещайте принтер в таком месте, где на шнур питания могут по неосторожности наступить.</p>
Информационный стенд	Проверить целостность конструкции, креплений информационного стенда
Телефон	<p>Проверить исправность оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - громкоговоритель; - кнопка вызова/ответа; - заряд аккумуляторной батареи; - динамик; - дисплей. <p>Не рекомендуется располагать телефон вблизи с чувствительными к электромагнитному излучению электронными медицинскими и прочими приборами, такими, как электронные слуховые аппараты, кардиостимуляторы, а также детекторы дыма и т.п. В случае возникновения сбоев в работе приборов необходимо проконсультироваться с их изготовителями.</p> <p>Осуществить ответ на пробный входящий вызов</p>

Оборудование, не разрешенное к самостоятельному использованию, к выполнению демонстрационного экзамена 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 демонстрационного экзамена, а также безопасные приемы их выполнения. Проверить пригодность инструмента и оборудования визуальным осмотром.

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

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

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

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

3. Требования охраны труда во время выполнения работ

3.1. При выполнении демонстрационного экзамена участнику необходимо соблюдать требования безопасности при использовании инструмента и оборудования:

Наименование инструмента/оборудования	Требования безопасности
Компьютер в сборе (монитор, мышь, клавиатура) - ноутбук	<p>Во время работы:</p> <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 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 демонстрационного экзамена должно быть не более 6 часов.

Наименование инструмента/ оборудования	Требования безопасности
	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p><i>Электробезопасность</i></p> <p>Не кладите предметы на шнур питания.</p> <p>Не закрывайте вентиляционные отверстия. Эти отверстия предотвращают перегрев принтера.</p> <p>Не допускайте попадания в принтер скобок и скрепок для бумаги.</p> <p>Не вставляйте никаких предметов в щели и отверстия принтера. Контакт с высоким напряжением или короткое замыкание могут привести к возгоранию или поражению электрическим током.</p> <p><i>В случае возникновения необычного шума или запаха:</i></p> <p>Немедленно выключите принтер.</p> <p>Выньте вилку шнура питания из розетки.</p>

Наименование инструмента/ оборудования	Требования безопасности
	Для устранения неполадок сообщите эксперту.
Информационный стенд	<p>Все работы по размещению информации проводить чистыми сухими руками.</p> <p>При соблюдении рекомендаций по сборке стенда лист вставляется в ячейку только сверху или с левой стороны относительно пользователя.</p> <p>Полностью ввести лист, поправляя и обеспечивая ровное расположение.</p> <p>Запрещается облакачиваться на стенд, оказывать давление на рабочую поверхность стенда.</p> <p>При размещении, креплении информационных материалов путем применения крепежных материалов (кнопки, магниты) требуется держать материалы в отдельной емкости или контейнере, нельзя высыпать их на руку, на пол, другие поверхности. При работе с кнопками соблюдать меры предосторожности по работе с колюще-режущими предметами.</p> <p>Во избежание быстрой порчи информационного материала стенд не следует устанавливать на сырые стены, близко к источникам тепла (батареям, печам и др. отопительным приборам).</p> <p>Запрещается перенос, демонтаж, ремонт стенда.</p>
Интерактивная доска/проектор	Не подключать комплектующие части интерактивной доски к электрической сети влажными руками.

Наименование инструмента/ оборудования	Требования безопасности
	<p>При подключении к сети убедиться в нормальной их работоспособности.</p> <p>При работе у доски в проекционном режиме не поворачиваться в сторону проектора.</p> <p>Избегать попадания брызг (воды) на составные части доски, исключить попадания жидкости на чувствительные электронные компоненты во избежание их повреждения.</p> <p>Не оставлять интерактивную доску в работающем состоянии без присмотра.</p> <p>Недопустимо прислоняться, стучать по интерактивной панели.</p> <p>Неисправности и неполадки, возникшие при эксплуатации интерактивной доски, устраняются только после отсоединения от электрической сети и только лицом, ответственным за эксплуатацию.</p>
<p>Телефон</p>	<p>Не производить включения/выключения телефона, если аппарат расположен близко к уху.</p> <p>Запрещается разбирать телефон и его элементы.</p> <p>Для чистки телефона, аккумулятора и зарядного устройства использовать мягкую, сухую тряпку. Не следует использовать влажные ткани или ткани с сильнодействующими средствами для чистки телефона.</p>

Наименование инструмента/ оборудования	Требования безопасности
	<p>Избегать контактов телефона с водой. Если же это произошло, немедленно извлечь батарею из телефона и связаться с поставщиком.</p> <p>Не использовать телефон в среде со слишком низкой или слишком высокой температурами, не оставлять телефон под прямыми солнечными лучами или в помещении с повышенной влажностью.</p> <p>Не кидать телефон, поскольку подобное обращение может привести к выходу его из строя.</p> <p>Использование телефона в непосредственной близости от приемного оборудования (например, телевизора или радио) может вызвать помехи в телефоне.</p>

3.2. При выполнении демонстрационного экзамена и уборке рабочих мест:

- необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами, не отвлекать других участников;
- соблюдать настоящую инструкцию;
- соблюдать правила эксплуатации ПК и оргтехники, не подвергать их механическим ударам, не допускать падений;
- поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте;
- рабочий инструмент располагать таким образом, чтобы исключалась возможность его скатывания и падения.

3.3. При неисправности оборудования прекратить выполнение демонстрационного экзамена и сообщить об этом Эксперту, а в его отсутствие заместителю главного Эксперта.

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 демонстрационного экзамена продолжить только после устранения возникшей неисправности.

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

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

5. Требование охраны труда по окончании работ

После окончания работ каждый участник обязан:

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить ПК и оргтехнику.

5.3. Отключить телефон.

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

Инструкция по охране труда для экспертов

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе в качестве эксперта Компетенции «Турагентская деятельность» 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 демонстрационного экзамена и нахождения на территории и в помещениях места проведения 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 персональном компьютере и копировально-множительной технике на Эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные производственные факторы:

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

1.5. Во время наблюдения за выполнением демонстрационного экзамена средства индивидуальной защиты не требуются. Одежда и обувь должны быть удобными, по сезону, не приносить дискомфорт.

1.6. Знаки безопасности, используемые на рабочих местах участников, 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 «Турагентская деятельность» 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 Регламентом WorldSkills Russia, а при необходимости согласно действующему законодательству.

2. Требования охраны труда перед началом работы

Перед началом работы Эксперты должны выполнить следующее:

2.1. В подготовительный день Эксперт с особыми полномочиями, ответственный за охрану труда, обязан провести подробный инструктаж по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности», ознакомить экспертов и участников с инструкцией по технике безопасности, с планами эвакуации при возникновении пожара, с местами расположения санитарно-бытовых помещений, медицинскими кабинетами, питьевой воды, проконтролировать подготовку рабочих мест участников в соответствии с Техническим описанием компетенции.

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

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

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

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

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

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. При выполнении работ по оценке демонстрационного экзамена на персональном компьютере и другой оргтехнике, значения визуальных параметров должны находиться в пределах оптимального диапазона.

3.2. Изображение на экранах видеомониторов должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона, на экранах не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов.

3.3. Суммарное время непосредственной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой в течение дня 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 демонстрационного экзамена 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:

- 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 заданием.

3.9. При неисправности оборудования – прекратить работу и сообщить об этом Техническому эксперту, а в его отсутствие заместителю главного Эксперта.

3.10. При наблюдении за выполнением задания участниками Эксперту:

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

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), Эксперту следует немедленно отключить источник электропитания и принять меры к устранению неисправностей, а также сообщить о случившемся Техническому Эксперту. 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 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 площадки, взять с собой документы и предметы первой необходимости, при передвижении соблюдать осторожность, не трогать поврежденные конструкции, оголившиеся электрические провода. В разрушенном или поврежденном помещении не следует пользоваться открытым огнем (спичками, зажигалками и т.п.).

5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы

После окончания демонстрационного экзамена Эксперт обязан:

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

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

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



**Комплект оценочной документации № 1.1 для
Демонстрационного экзамена по стандартам
WorldSkills Россия по компетенции
№ T41 «Турагентская деятельность»
(далее – Демонстрационный экзамен)**

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	8
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	11
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	12
Приложения	14

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № 41 «Турагентская деятельность» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 3,5 часа.

КОД № 1.1 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также на соответствие уровням квалификации согласно Таблице (Приложение).

1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № Т41 «Турагентская деятельность» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации № 1.1 (Таблица 1).

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1.	Психология общения, продажи и коммуникация	5
2.	Консультация заказчика	2
4.	Работа с документацией	2
5.	Управление и системный анализ	9

Таблица 2.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1.	Психология общения, продажи и коммуникация
	Специалист должен знать: <ul style="list-style-type: none">• Правила ведения переговоров, в том числе телефонных;• Теорию межличностного общения;• Основы психологии;• Основы межкультурной коммуникации;• Технику продаж туристского продукта/туристских услуг;• Основы риторики;• Правила делового этикета;• Правила деловой переписки.• Иностранный язык.
	<ul style="list-style-type: none">• Специалист должен уметь:• Устанавливать контакт с различными типами людей;

	<ul style="list-style-type: none"> • Грамотно и корректно вести диалог с людьми; • Осуществлять активное слушание; • Выявлять потребности клиента; • Вести деловую переписку; • Проводить опросы клиентов туристской организации; • Работать с большим объемом информации в условиях многозадачности; • Выявлять, решать и предотвращать конфликтные ситуации.
2.	Консультация заказчика
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Особенности туризма, географии, истории, архитектуры, религии, достопримечательностей, социально-экономического и политического устройства стран и пр.; • Географию стран мира; • Страноведение с учетом сезонности и особенностей отдыха; • Знание различных курортов по странам, их отличие и особенности; • Ассортимент туристско-экскурсионных услуг туристской организации; • Порядок оформления и выдачи документов для выезда с территории Российской Федерации и въезда на территорию Российской Федерации, а также порядок транзитного проезда через территории государств; • Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность в сфере туризма; • Терминологию и аббревиатуры, принятые в туристской индустрии; • Особенности и специфику работы с объектами размещения, компаниями-перевозчиками и иными поставщиками услуг.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализировать спрос на туристские услуги; • Предоставлять необходимую информацию по вопросам визового и безвизового въезда на территорию государств; • Предоставлять первичную информацию клиентам туристской организации; • Осуществлять первичное консультирование клиентов / туристских организаций по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому и политическому устройству стран и др. для подбора туристского продукта / туристских услуг согласно запросу
4.	Работа с документацией
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основы делопроизводства; • Порядок и правила оформления туристской документации; • Порядок оформления договоров с клиентами; • Правила оформления туристской документации; • Порядок и правила оформления договоров и иной документации с партнерами туристской организации.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соблюдать регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемую в деятельности туристских организаций; • Оформлять туристскую документацию (подготовка пакета документов на визу, претензии, аннуляции заявки и пр.); • Подготавливать и оформлять документы для их последующей передачи в консульства и/или визовые центры; • Вести установленную отчетность в рамках выполненных работ; • Принимать жалобы и претензии к качеству туристского продукта/туристских услуг или иным условиям заключенных договоров от клиентов; • Вести отчетность по забронированным заявкам
	Управление и системный анализ
5.	Специалист должен знать:

	<ul style="list-style-type: none"> • Принципы построения организационной структуры компании; • Основы технологии организации труда и управления; • Основы маркетинга и менеджмента; • Основы организации деятельности туристской организации; • Принципы анализа показателей деятельности туристской организации; • Принципы и методы анализа финансовых показателей, в том числе рентабельности туристской организации; • Основы системы мотивации сотрудников; • Основы тайм-менеджмент <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Определять видение компании и ее миссию; • Определять цели компании; • Планировать и разрабатывать стандарты работы туристской организации; • Осуществлять стратегическое планирование; • Осуществлять анализ показателей деятельности туристской организации, в том числе финансовых, показателей уровня продаж, эффективности работы сотрудников и т.д.; • Анализировать предложения и условия сотрудничества с туроператорами и/или системами–агрегаторами; • Анализировать спрос на туристские услуги; • Вести установленную отчетность •
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Дистанционный

3. Форма участия:

Групповая (2 человека в группе)

Форма участия экзаменуемых при условии невозможности разбить общее количество обучающихся на заданное количество человек в группе: оставшийся участник без пары работает с волонтером из числа представителей ЦПДЭ.

4. Вид аттестации:

ГИА

5. Обобщенная оценочная ведомость.

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные) (Таблица 3).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 18.

Таблица 3.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль А Специфика работы туристской организации	Специфика работы туристской организации	3,5 часа	1, 2, 4, 5	6	12	18
Итого					6	12	18

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

6.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность» - 3 чел.

6.2. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осуществляется по схеме согласно Таблице 4:

Таблица 4.

Количество постов-рабочих мест \ Количество участников	1-4	5-8	9-12	13-16	17-20	21-25
От 1 до 5	3					
От 6 до 10		3				
От 11 до 15			3			
От 16 до 20				5		
От 21 до 25					5	5

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

Участникам не разрешается приносить в зону проведения демонстрационного экзамена личные вещи, карты памяти, мобильные телефоны, а также любые другие средства коммуникации.

**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту
оценочной документации № 1.1 по компетенции
№ Т41 «Турагентская деятельность»**

(образец)

Задание включает в себя следующие разделы:

1. Формат Демонстрационного экзамена
2. Формы участия
3. Вид аттестации
4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время
5. Необходимые приложения

Продолжительность выполнения задания: 3,5 ч.

1. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Дистанционный

2. Форма участия:

Групповая (2 человека в группе)

Форма участия экзаменуемых при условии невозможности разбить общее количество обучающихся на заданное количество человек в группе: оставшийся участник без пары работает с волонтером из числа представителей ЦПДЭ.

3. Вид аттестации:

ГИА

4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время

Модули и время сведены в Таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль А Специфика работы туристской организации	Специфика работы туристской организации	3,5 часа	1, 2, 4, 5	6	12	18
Итого					6	12	18

Модули с описанием работ

Модуль А: Специфика работы туристской организации

Данный модуль представляет собой демонстрацию навыков по созданию и подготовке к открытию туристской организации.

Команде участников необходимо разработать план по созданию туристской организации с учетом легенды. Данный план составляется в свободной форме и должен включать следующие обязательные пункты:

- а) организационно-правовая форма туристской организации;
- б) организация офиса (выбор помещения, расположение офиса, наличие и тип вывески, разработка рекламных материалов, выбор схемы работы и т.д.);
- в) определение круга конкурентов (в зависимости радиуса расположения других туристских организаций вблизи офиса, направлений и специфики работы и т.д.);
- г) подбор сотрудников (количество сотрудников, опыт работы в туризме и т.д.);
- д) предварительная оценка затрат (расходы на открытие туристской организации, определение точки безубыточности, прогноз на полгода с учетом основных особенностей работы).

План сдается экспертам. Команде также необходимо подготовить презентацию с аргументированным обоснованием созданного плана по открытию туристской организации.

Время на подготовку – 2,5 часа, время на выступление команды – 10 минут. Общее время выполнения модуля рассчитано исходя их количества команд -5.

Пример легенды задания: команде участников необходимо разработать план по открытию туристской организации в спальном районе города Санкт-Петербург под маркой крупной сети турагентств. Туристская организация ориентирована на отдых по массовым направлениям семей с детьми.

**Примерный план работы¹ Центра проведения
демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции
№ Т41 «Турагентская деятельность»**

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	День 1	09:00 – 09:30
09:30 – 10:00		Брифинг экспертов
10:00 – 12:30		Выполнение модуля А
12:30 – 13:30		Презентация модуля А
13:30 – 14:30		Обед
14:30 – 16:30		Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
16:30 – 17:30		Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

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

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»

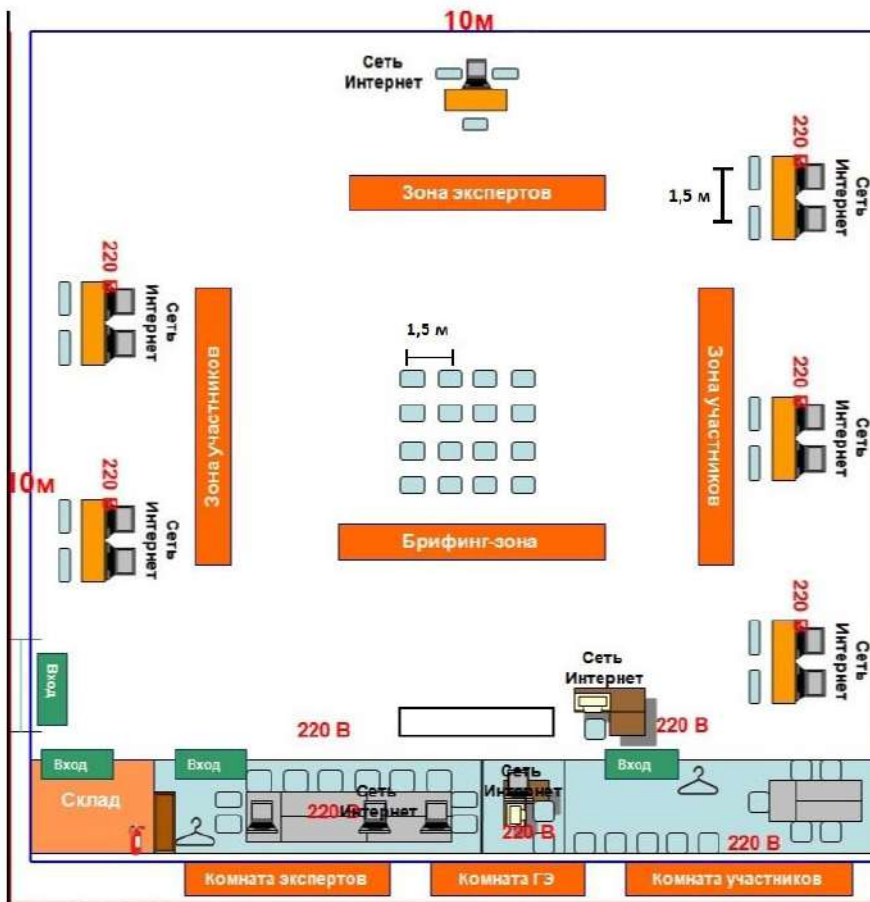
Номер компетенции: Т41

Название компетенции:

Турагентская деятельность

Общая площадь площадки: 100 м²

План застройки площадки:



ПЛАН ЗАСТРОЙКИ. Компетенция «Турагентская деятельность»
Условные обозначения

-  рабочее место команды (2 участника)
-  стол
-  стул
-  рабочий стол с МФУ и компьютером
-  интерактивная доска или проектор
-  штендер / информационный стенд
-  шкаф
-  огнетушитель
-  вешалка
-  границы площадки

Приложения

Инфраструктурный лист для КОД № 1.1

Особые условия проведения Демонстрационного экзамена в дистанционном формате для КОД №1.1

Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в дистанционном формате

Настоящие условия определяют порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №Т41 «Турагентская деятельность» в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД) № 1.1 в дистанционном формате работы во время экзамена.

1. Технические средства, применяемые для организации и проведения демонстрационного экзамена

Условия видеотрансляции сдачи демонстрационного экзамена	Вебинарные комнаты FreeConferenceCall, Zoom, TeamLink, Webinar, Mind, MS Teams и др.
Условия видеозаписи сдачи демонстрационного экзамена	Вебинарные комнаты FreeConferenceCall, Zoom, TeamLink, Webinar, Mind, MS Teams и др, OBS Studio, VSDC Free Screen Recorder или аналогичное ПО для записи демонстрационного экзамена в случае отсутствия такой функции на вебинарной платформе
Условия трансляции экрана / рабочего места экзаменуемого	С помощью программы OSB Studio или аналогичных
Условия записи экрана / рабочего места экзаменуемого	С помощью программы OSB Studio или аналогичных
Условия передачи заданий демонстрационного экзамена экспертами участникам, а также результатов работы участниками экспертам	Интерактивные платформы Google Classroom (https://classroom.google.com/), moodle или любая внутренняя система дистанционного обучения Главный эксперт прикрепляет задание в Google классе (moodle или аналогичные) группы ДЭ, по результату выполнения работы слушатели в обратном порядке прикрепляют результаты работы формате Word, pdf для проверки экспертами
Условия демонстрации результата выполненной работы участниками экзамена	Участники прикрепляют результаты выполнения работы (презентации, документацию) на интерактивную платформу Google Classroom (https://classroom.google.com/), moodle или любая внутренняя система дистанционного обучения. Выступления транслируются с помощью вебинарных комнат Zoom и пр.
Дополнительное программное обеспечение необходимое для работы на ДЭ, включая программы совместной работы над документами, облачные хранилища, специфические программы необходимые для реализации задания ДЭ	Не требуется

Условия оказания помощи в установке и обучения работе с программным обеспечением, технической поддержки во время проведения ДЭ	С помощью программы Team Viewer
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

2. Особый план проведения демонстрационного экзамена (ПРИМЕР)

День	Примерное время	Мероприятие	
		Действия экспертов	Действия участников экзамена
Деятельность осуществляется согласно пункту 5 «Дополнительные условия», описанному в данном документе			
Работа с экспертами ДЭ			
Подготовительный день С-1¹	08:00 – 08:30	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ).	к работе не привлекаются
		2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.	
		3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы	
	08:30 – 08:50	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом	к работе не привлекаются
2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 2.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 2.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой			
1. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 2. Подтверждение Главным экспертом готовности			
08:50 – 09:20	1. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно	к работе не привлекаются	

¹ Если требуется, подготовка может начаться за несколько дней по проведения Демонстрационного экзамена

		инфраструктурному листу КОД 1.1 по компетенции «Турагентская деятельность»	
		2. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ	
09:20 – 10:00		1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности	к работе не привлекаются
		2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов Zoom или аналогичного	
		3.1. Способ подписания: распечатать, подписать, отсканировать, загрузить	
		3.2. Используемые ресурсы: Google Classroom, moodle или аналогичные	
		3.3. Способ загрузки – сканы загружаются в Google Classroom, moodle или аналогичные	
		3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ресурсов Google Classroom, moodle и аналогичных.	
		4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов zoom или аналогичного	
		5.1. Способ подписания: распечатать, подписать, отсканировать, загрузить	
	5.2. Используемые ресурсы Google Classroom, moodle или аналогичные		
	5.3. Способ загрузки - сканы загружаются в Google Classroom, moodle или аналогичные		
	5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии		

		с заданием КОД 1.1 по компетенции «Турагентская деятельность»	
		6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки: 6.1. Способ подписания: распечатать, подписать, отсканировать, загрузить 6.2. Используемые ресурсы- Google Classroom, moodle или аналогичные 6.3. Способ загрузки - сканы загружаются в Google Classroom, moodle или аналогичные	
		6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Турагентская деятельность» – на одного линейного эксперта не более 5 участников.	
		7. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Турагентская деятельность»	
Работа с участниками ДЭ			
10:00 – 11:00	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу zoom или аналогичного в указанное время		1. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время
	2. Приветственное слово главного эксперта		2. Знакомство с главным экспертом
	3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами: 3.1. Zoom или аналогичный		3. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами: 3.1. Zoom или аналогичный 3.2. Google classroom или moodle или аналогичный

		3.2. Google classroom или moodle или аналогичный	
11:00 – 11:30	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 Google classroom или аналогичный 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс Google classroom или аналогичный		1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс zoom или аналогичный
	5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).		2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность
	6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс zoom или аналогичный		2.1. Заполняют Протокол о регистрации путем распечатки протокола и подписания 2.2. Загружают Протокола на выбранный ресурс Google Classroom, moodle или аналогичный
	7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс Google Classroom, moodle или аналогичный.		3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс zoom или аналогичный
11:30 – 14:00	1. Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плана застройки КОД 1.1 по компетенции «Турагентская деятельность» (осуществляется через		1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе zoom или аналогичном, по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД 1.1)

		выбранный ресурс zoom или аналогичный) – на каждого участника дается 10 минут.	
		2. Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)	2. Дают доступ с помощью программы TeamViewer
		3. Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ	
14:00 – 14:30		1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции «Турагентская деятельность» через выбранный ресурс zoom или аналогичный.	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс zoom или аналогичный.
		2. Ответы главного эксперта на вопросы участников	2. Задают вопросы главному эксперту.
14:30 – 15:00		1. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс zoom или аналогичный)	1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс zoom или аналогичный.
		2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ	2. Разбор возникших вопросов
		3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) в нужный раздел	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ – распечатывают и подписывают 4. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс Google	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)

		Classroom (moodle или аналогичный)_____	
15:00 – 16:30	1.	Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса
	2.	Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), ответы на вопросы от участников ДЭ	2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), вопросы главному эксперту
	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_____	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ – распечатывают и подписывают 4. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)
	4.	Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс_____.	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)
	5.	Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)	6. Заполняют протокол – распечатывают и подписывают 7. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)
	6.	Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными	8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)

		материалами и заданием через выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)_	
		7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
	16:30	8. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	10. Отключение от видео связи
День 1	08:00 – 08:30	1. Произведение техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
	08:30 – 09:00	1. Произведение техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
		2. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 3. Заполняют протокол – распечатывают и подписывают 4. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)	2. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс zoom или аналогичный и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)
	09:00 – 09:30	1. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ. 2. Заполняют протокол распечатывают и подписывают 3. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)	1. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ: 2. Заполняют протокол – распечатывают и подписывают 3. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)
09:30 – 09:40	1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс zoom или аналогичный, открывается в виде документа на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный)	1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс zoom или аналогичный, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный)	

09:40 – 10:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение через программу совместной удаленной работы Team Viewer к рабочим компьютерам закрепленных участников 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы Team Viewer
10:00 – 12:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс zoom или аналогичный 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс zoom или аналогичной) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.1 по компетенции «Турагентская деятельность»
12:30 – 12:45	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
12:45 – 13:45	<ol style="list-style-type: none"> 3. Линейные эксперты просматривают выступления по выполненному задания по КОД 1.1 через выбранный ресурс zoom или аналогичный 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Участники согласно жеребьевке презентуют результат работы по КОД 1.1 через выбранный ресурс zoom или аналогичный
13:45 – 14:45	1. Обеденный перерыв	
14:45 – 17:00	<ol style="list-style-type: none"> 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 	1. -
17:00 – 18:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка 	1. -

		<p>баллов, заполнение итогового протокола</p> <p>2. Подписание протокола о блокировки оценок</p> <p>2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок – скачивают, распечатывают, подписывают</p> <p>2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p> <p>2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс zoom или аналогичный.</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3. **Детализация инфраструктурного листа и обустройства рабочих мест участников экзамена и экспертов**

<p>Оснащение рабочего места участника экзамена</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном (либо встроенный микрофон в ноутбуке) 6. Видеокамера (встроенная камера в ноутбуке) 7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру 8. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 8.1. MS Office либо аналог 9. Интернет (проводной либо Wi-Fi, скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 10. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, бумага А4 и прочее) 11. Размер "Зоны демонстрации" не менее 2м*2м 12. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 12.1. Zoom или аналог 12.2. Google Classroom (moodle или аналогичный) 13. Принтер / сканер
<p>Оснащение рабочего места главного эксперта</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном (либо встроенный микрофон в ноутбуке) 6. Видеокамера (встроенная камера в ноутбуке) 7. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 7.1. MS Office либо аналог 8. Интернет (проводной либо Wi-Fi, скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 9. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, бумага А4, степлер, папка-скоросшиватель и прочее) 10. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Zoom или аналог 10.2. Google Classroom (moodle или аналогичный) 11. Принтер / сканер.
<p>Оснащение рабочих мест членов экспертной группы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном (либо встроенный микрофон в ноутбуке) 6. Видеокамера (встроенная камера в ноутбуке) 7. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 7.1. MS Office либо аналог 8. Интернет (проводной либо Wi-Fi, скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 9. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, бумага А4 и прочее) 10. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Zoom или аналог 10.2. Google Classroom (moodle или аналогичный) 11. Принтер / сканер
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Условия работы экспертной группы

1. Эксперты закрепляются за участниками (не более 5 участников на одного линейного эксперта) с целью контроля выполнения задания (осуществляется через ресурс zoom или аналогичный).
2. Просмотр демонстрируемых участником выступлений через выбранный ресурс zoom или аналогичный.
3. Оценка работ участников: выполненные задания просматриваются через выбранный ресурс – Google Classroom (moodle или аналогичный), эксперты общаются через ресурс zoom или аналогичный.
4. В зависимости от количества участников демонстрационного экзамена может увеличиваться время на просмотр и оценку работ участников.
5. Информация по ЭЗ в виде документа расположена на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), доступ к которой осуществляется главным экспертом.

5. Дополнительные условия

5.1. Требования к отбору линейных экспертов:

1. Наличие устойчивого интернета на месте проведения оценки
2. Свободное пользование ПК
3. Наличие требований согласно WSR

5.2. Деятельность в рамках ДЭ (ПРИМЕР)

Наименование деятельности	Дни				
	С-3	С-2	С-1	С1	С2
5.2.1. Обязанности главного эксперта					
1. Работа по подготовке рабочих мест линейных экспертов и участников, согласно инфраструктурного листа КОД 1.1 по компетенции «Турагентская деятельность» с техническим администратором площадки и ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ			X		
2. Подготовка и передача контент-папки в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Турагентская деятельность» для загрузки на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) техническому администратору площадку			X		
3. Предоставление техническому администратору площадки материалы для загрузки на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный): 3.1. инструкция по ТБ и ОТ, 3.2. план застройки площадки, 3.3. SMP, 3.4. техническое описание компетенции, 3.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.1 3.6. образец КОД по компетенции «Турагентская деятельность», 3.7. кодекс этики.			X		
4. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.1 по компетенции «Турагентская деятельность»		X			
5. Проверка данных в системе CIS		X			
6. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 6.1. протоколы для экспертов 6.2. протоколы для участников			X		
7. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Турагентская деятельность»			X		
8. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов			X		
9. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
10. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
12. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	

13. Предоставление техническому администратору площадки материалы по заданию для загрузки на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)				X	
14. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google / онлайн форм / других ресурсов форме				X	
15. Распределение главным экспертом между экспертами участников для наблюдения за выполнением экзаменационного задания с помощью программы zoom или аналог (осуществляется через выбранный ресурс)				X	
16. Ознакомление участников ДЭ с заданием в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Турагентская деятельность»				X	
17. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, с помощью программы zoom или аналогичной)				X	
18. Ознакомление участников с документацией, оборудованием и рабочими местами (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе zoom или аналогичном)				X	
19. Ознакомление участников ДЭ с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ				X	
20. Ознакомление участников с 30% изменения по заданию в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Турагентская деятельность» (через выбранный ресурс zoom или аналогичный)				X	
21. Сбор протоколов в день С-1: 21.1. «Протоколы экспертов день С-1» 21.2. Протокол регистрации экспертов, 21.3. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 21.4. Протокол распределения судейских ролей, 21.5. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ, 21.6. Протокол блокировки критериев оценки. 21.7. «Протоколы участников ДЭ С-1» 21.8. Протокол регистрации участников 21.9. Протокол ТБ и ОТ участников 21.10. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 21.11. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием				X	
22. Сбор протоколов в день С1: 22.1. «Протоколы экспертов день С1» 22.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 22.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 22.4. Протокол учета времени				X	

22.5. Итоговый протокол блокировки					
22.6. «Протоколы участников ДЭ С1»					
22.7. Протокол ТБ и ОТ участников					
23. Занесение оценок в систему CIS				X	
24. Организация сверки внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				X	
25. Блокировка критериев оценки				X	
26. Подготовка отчета по итогу проведения ДЭ в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Турагентская деятельность»					X
5.2.2. Обязанности Технического администратора площадки					
<p>1. Создание ветки на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный) для проведения ДЭ, необходимые разделы:</p> <p>1.1. раздел 1. «Нормативные документы» включает следующие документы: инструкция по ТБ и ОТ, план застройки площадки, SMP, Техническое описание компетенции, инфраструктурный лист согласно КОД 1.1, методика проведения ДЭ, образец КОД по компетенции «Турагентская деятельность», кодекс этики;</p> <p>1.2. раздел 2. «Задание ДЭ в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Турагентская деятельность»: загружается главным экспертом в день С-1;</p> <p>1.3. раздел 3. «Работы экзаменуемых»</p> <p>1.4. раздел 4. «Протоколы экспертов день С-1»</p> <p>1.4.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации экспертов»</p> <p>1.4.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ экспертов»</p> <p>1.4.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения судейских ролей»</p> <p>1.4.4. Ответ на задание № 4 «Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ»</p> <p>1.5. раздел 5. «Протоколы участников ДЭ С-1»</p> <p>1.5.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации участников»</p> <p>1.5.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ участников»</p> <p>1.5.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами»</p> <p>1.5.4. Ответ на задание № 4 «Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием»</p> <p>1.6. раздел 6. «Протоколы экспертов день С1»</p> <p>1.6.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ экспертов»</p> <p>1.6.2. Ответ на задание № 2 «Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ»</p> <p>1.6.3. Ответ на задание № 3 «Протокол учета времени»</p> <p>1.7. раздел 7. «Протоколы участников ДЭ С1»</p> <p>1.7.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ участников»</p>				X	

1.7.2. Ответ на задание № 2 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами»					
2. Загрузка документов, присланных главным экспертом в указанные разделы на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)			X		
3. Создание личных кабинетов: главному эксперту, участникам и линейным экспертам ДЭ.		X			
4. Предоставление доступа к личному кабинету: главному эксперту, участникам и линейным экспертам ДЭ (осуществляется путем рассылки на e-mail предоставленные ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ)		X			
5. Оснащение рабочих мест участников, линейных экспертов согласно инфраструктурному листу КОД 1.1 по компетенции «Турагентская деятельность»		X			
6. Подготовка печатного пакета протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ (присылается главным экспертом)			X		
7. Проверка и дополнительная настройка/установка (по необходимости) программного обеспечения рабочих компьютеров участников ДЭ			X		
8. Проверка и дополнительная настройка/установка (по необходимости) программного обеспечения рабочих компьютеров главного эксперта и линейных экспертов			X		
9. Обучение работе с программным обеспечением главного эксперта и линейных экспертов ДЭ			X		
10. Обучение работе с программным обеспечением участников ДЭ			X		
11. Обучение работе на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный): 11.1. линейным экспертам (вход, скачивание работ участников ДЭ); 11.2. главный эксперт (вход, загрузка документов, настройка времени и количества возможного погружения файлов (один раз, один файл), скрытие документов до момента официального начала ДЭ, открытие документа, скачивание документов участников для проверки задания ДЭ).			X		
12. Обучение работе на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный) участников (вход, скачивание документов, загрузка документов, проверка загруженного документа).			X		
13. Обучение работы на выбранном ресурсе zoom или аналогичный главного эксперта и линейных экспертов ДЭ			X		
14. Обучение работы на выбранном ресурсе zoom или аналогичный участников ДЭ			X		

15. Проверка совместно с главным экспертом готовности рабочих мест участников и линейных экспертов к ДЭ в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Турагентская деятельность» согласно SMP			X		
16. Обеспечение технической поддержки по необходимости		X	X	X	
17. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)					
18. Осуществление сбора, хранения и размещения видеозаписей процедуры подготовки и проведения ДЭ			X	X	X
5.2.3. Обязанности ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ					
1. Предоставление информации главному эксперту: 1.1. даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон); 1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД; 1.3. список участников (ФИО) в формате Excel; 1.4. список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel	X				
2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ		X			
3. Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)		X			
4. Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ			X		
5. Обеспечение совместно с техническим администратором площадки застройки рабочих мест участников и линейных экспертов ДЭ согласно инфраструктурному листу КОД 1.1 по компетенции «Турагентская деятельность»		X			
6. Контроль явки и выполнения работ в установленное время (согласно SMP) участников, линейных экспертов ДЭ и технического администратора площадки			X	X	
7. Сверка внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				X	
8. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)					
5.2.4. Обязанности линейных экспертов					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный))		X			
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный) 2.2. на выбранном ресурсе zoom или аналогичный,		X			

2.3. с программой удаленного доступа / удаленной совместной работы Team Viewer					
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации экспертов, 3.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 3.3. Протокол распределения судейских ролей, 3.4. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ.			X		
4. Проверка готовности рабочего места закрепленных участников ДЭ в соответствии с жеребьевкой.			X		
5. Заполнение протоколов день С1: 5.1. Протокол регистрации экспертов 5.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 5.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 5.4. Протокол учета времени				X	
6. Наблюдение за соблюдением правил проведения ДЭ и ТБ и ОТ участниками при выполнении задания.				X	
7. Осуществление оценки выполненного задания ДЭ участниками в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Турагентская деятельность» и заполнение ведомостей				X	
8. Подписание итогового отчета проведения ДЭ через Google / онлайн форм / других ресурсов					X
9. В случае ухудшения обзора за участником при выполнении задания ДЭ попросить участника повернуть/направить камеру в сторону выполнения видеосъемки производственной гимнастики				X	
5.2.5. Обязанности участников, сдающих ДЭ по компетенции					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), zoom или аналогичный)			X		
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), 2.2. на выбранном ресурсе zoom или аналогичном					
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации участников 3.2. Протокол ТБ и ОТ участников 3.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 3.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием			X		
4. Заполнение протоколов в день С1: 4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников				X	

4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами					
4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием					
5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Турагентская деятельность» и заполнении ведомости				X	
6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Турагентская деятельность» и заполнении ведомости				X	
7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
8. Ознакомление с контент-папкой в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Турагентская деятельность»				X	
9. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Турагентская деятельность» и правилами проведения ДЭ				X	

5.3. Правила проведения ДЭ для участников:

1. Участникам не разрешается приносить в зону проведения демонстрационного экзамена личные вещи, карты памяти, мобильные телефоны, а также любые другие средства коммуникации.
2. Участникам запрещается пользоваться любыми заранее заготовленными материалами для выполнения демонстрационного экзамена.



**Комплект оценочной документации № 1.2 для
Демонстрационного экзамена по стандартам
WorldSkills Россия по компетенции
№ T41 «Турагентская деятельность»
(далее – Демонстрационный экзамен)**

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.2 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.2 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	8
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	13
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	14
Приложения	16

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.2 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.2 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № 41 «Турагентская деятельность» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 5 часов.

КОД № 1.2 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также на соответствие уровням квалификации согласно Таблице (Приложение).

1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № Т41 «Турагентская деятельность» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации № 1.2 (Таблица 1).

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1.	Психология общения, продажи и коммуникация	7,8
2.	Консультация заказчика	19,2
3.	Работа в специализированных системах	8
4.	Работа с документацией	2
5.	Управление и системный анализ	1

Таблица 2.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1.	Психология общения, продажи и коммуникация
	Специалист должен знать: <ul style="list-style-type: none">• Правила ведения переговоров, в том числе телефонных;• Теорию межличностного общения;• Основы психологии;• Основы межкультурной коммуникации;• Технику продаж туристского продукта/туристских услуг;• Основы риторики;• Правила делового этикета;• Правила деловой переписки.• Иностранный язык.
	Специалист должен уметь:

	<ul style="list-style-type: none"> • Устанавливать контакт с различными типами людей; • Грамотно и корректно вести диалог с людьми; • Осуществлять активное слушание; • Выявлять потребности клиента; • Вести деловую переписку; • Проводить опросы клиентов туристской организации; • Работать с большим объемом информации в условиях многозадачности; • Выявлять, решать и предотвращать конфликтные ситуации.
2.	Консультация заказчика
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Особенности туризма, географии, истории, архитектуры, религии, достопримечательностей, социально-экономического и политического устройства стран и пр.; • Географию стран мира; • Страноведение с учетом сезонности и особенностей отдыха; • Знание различных курортов по странам, их отличие и особенности; • Ассортимент туристско-экскурсионных услуг туристской организации; • Порядок оформления и выдачи документов для выезда с территории Российской Федерации и въезда на территорию Российской Федерации, а также порядок транзитного проезда через территории государств; • Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность в сфере туризма; • Терминологию и аббревиатуры, принятые в туристской индустрии; • Особенности и специфику работы с объектами размещения, компаниями-перевозчиками и иными поставщиками услуг.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализировать спрос на туристские услуги; • Предоставлять необходимую информацию по вопросам визового и безвизового въезда на территорию государств; • Предоставлять первичную информацию клиентам туристской организации; • Осуществлять первичное консультирование клиентов / туристских организаций по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому и политическому устройству стран и др. для подбора туристского продукта / туристских услуг согласно запросу
3.	Работа в специализированных системах
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знание ПК и базовых программ Microsoft Office; • Нюансы бронирования, особенности работы в личных кабинетах туроператоров и / или системах – агрегаторах; • Технику работы с базами данных и системами бронирования; • Системы бронирования туристских услуг / туристских продуктов.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществлять подбор предложений у туроператоров и/или систем –агрегаторов в соответствии с запросом клиента; • Осуществлять бронирование заявок на сайтах туроператоров и/или систем – агрегаторов; • Работать с информацией в подтверждении бронирования туристского продукта/туристских услуг • Осуществлять бронирование туристских услуг/туристского продукта в личном кабинете туроператора и/или системах-агрегаторах; • Подбирать туристский продукт / туристские услуги согласно запросу клиента / туристской организации;

	<ul style="list-style-type: none"> • Осуществлять подбор и бронирование нестандартных (индивидуальных) туров и/или отдельных услуг. •
4.	Работа с документацией
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основы делопроизводства; • Порядок и правила оформления туристской документации; • Порядок оформления договоров с клиентами; • Правила оформления туристской документации; • Порядок и правила оформления договоров и иной документации с партнерами туристской организации.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соблюдать регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемую в деятельности туристских организаций; • Оформлять туристскую документацию (подготовка пакета документов на визу, претензии, аннуляции заявки и пр.); • Подготавливать и оформлять документы для их последующей передачи в консульства и/или визовые центры; • Вести установленную отчетность в рамках выполненных работ; • Принимать жалобы и претензии к качеству туристского продукта/туристских услуг или иным условиям заключенных договоров от клиентов; • Вести отчетность по забронированным заявкам.
5.	Управление и системный анализ
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Принципы построения организационной структуры компании; • Основы технологии организации труда и управления; • Основы маркетинга и менеджмента; • Основы организации деятельности туристской организации; • Принципы анализа показателей деятельности туристской организации; • Принципы и методы анализа финансовых показателей, в том числе рентабельности туристской организации; • Основы системы мотивации сотрудников; • Основы тайм-менеджмент. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Определять видение компании и ее миссию; • Определять цели компании; • Планировать и разрабатывать стандарты работы туристской организации; • Осуществлять стратегическое планирование; • Осуществлять анализ показателей деятельности туристской организации, в том числе финансовых, показателей уровня продаж, эффективности работы сотрудников и т.д.; • Анализировать предложения и условия сотрудничества с туроператорами и/или системами-агрегаторами; • Анализировать спрос на туристские услуги; • Вести установленную отчетность

2. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Дистанционный

3. Форма участия:

Групповая (2 человека в группе)

Форма участия экзаменуемых при условии невозможности разбить общее количество обучающихся на заданное количество человек в группе: оставшийся участник без пары работает с волонтером из числа представителей ЦПДЭ.

4. Вид аттестации:

ГИА

5. Обобщенная оценочная ведомость.

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные) (Таблица 3).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 38.

Таблица 3.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль С Работа с клиентом в офисе турагентства	Работа с клиентом в офисе турагентства	4 часа	1, 2, 3, 4	7	18	25
2.	Модуль В «Аттестация» турагента	«Аттестация» турагента	1 час	2, 3, 5	0	13	13
Итого					7	31	38

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

6.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность» - 3 чел.

6.2. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осуществляется по схеме согласно Таблице 4:

Таблица 4.

Количество постов-рабочих мест \ Количество участников	1-4	5-8	9-12	13-16	17-20	21-25
От 1 до 5	3					
От 6 до 10		3				
От 11 до 15			3			
От 16 до 20				5		
От 21 до 25					5	5

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

Участникам не разрешается приносить в зону проведения демонстрационного экзамена личные вещи, карты памяти, мобильные телефоны, а также любые другие средства коммуникации.

**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту
оценочной документации № 1.2 по компетенции
№ Т41 «Турагентская деятельность»**

(образец)

Задание включает в себя следующие разделы:

1. Формат Демонстрационного экзамена
2. Формы участия
3. Вид аттестации
4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время
5. Необходимые приложения

Продолжительность выполнения задания: 5 ч.

1. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Дистанционный

2. Форма участия:

Групповая (2 человека в группе)

Форма участия экзаменуемых при условии невозможности разбить общее количество обучающихся на заданное количество человек в группе: оставшийся участник без пары работает с волонтером из числа представителей ЦПДЭ.

3. Вид аттестации:

ГИА

4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время

Модули и время сведены в Таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль С Работа с клиентом в офисе турагентства	Работа с клиентом в офисе турагентства	4 часа	1, 2, 3, 4	7	18	25
2.	Модуль В «Аттестация» турагента	«Аттестация» турагента	1 час	2, 3, 5	0	13	13
Итого					7	31	38

Модули с описанием работ

Модуль С: Работа с клиентом в офисе турагентства

Модуль состоит из следующих этапов: выявление потребностей клиента, подбор тура, презентация тура, оформление договора с туристом и бронирование заявки.

Первый этап – выявление потребностей клиента

В «офис» туристской организации приходит потенциальный клиент (турист) с заранее подготовленной легендой. Легенда не оглашается команде участников заранее. Задача команды на данном этапе – выявить потребности клиента и определить подходящее направление (направления), которые полностью удовлетворят запрос туриста. Общение с клиентом происходит в формате диалога.

Общее время на выполнение данного этапа – 1 час; не более 10 минут на команду исходя из количества команд – 5.

Второй этап – подбор тура по запросу клиента

После выявления потребностей, команда участников возвращается на свое рабочее место для подбора тура по выявленным потребностям клиента.

Команде участников предоставляется 1,5 часа на поиск тура по запросу клиента, оформление письма и отправки его на электронную почту, а также на подготовку презентации тура для туриста.

На этапе подбора тура команде необходимо подобрать 3 (три) наиболее подходящих для клиента варианта и оформить письмо – предложение. Письмо направляется на электронную почту туриста. В письме обязательно необходимо выделить 1 (одно) наиболее подходящее туристу предложение, которое по мнению участников в полной мере соответствует запросу клиента.

Оформление письма должно соответствовать этике деловой переписки и содержать расшифровку аббревиатур, использованных в данном письме.

Письмо направляется на электронную почту туриста, которую участникам необходимо получить на первом этапе модуля, в процессе беседы с туристом.

Команда участников готовит презентацию по туру, который максимально соответствует потребностям клиента. Презентация должна быть подготовлена в специализированной программе для создания презентаций.

Общее время на выполнение данного этапа – 1,5 часа

Третий этап – презентация тура клиенту

После завершения данного этапа эксперты выдают команде участников согласие на бронирование заявки и паспортные данные туриста (туристов).

Общее время на выполнение данного этапа – 1 час, на выступление команды предусмотрено не более 10 минут, количество команд – 5

Четвертый этап – оформление договора с туристом и бронирование заявки.

Команде участников необходимо завести заявку на тур в CRM-систему, распечатать договор с туристом и сдать экспертам на проверку. Договор считается принятым в момент, когда один из экспертов ставит свою подпись на договоре и отмечает время, в которое команда сдала договор. После сдачи договора экспертам, команде участников необходимо забронировать заявку в CRM-системе.

Общее время выполнения данного этапа – 30 минут.

Модуль В: «Аттестация» турагента

Данный модуль направлен на практическое решение ситуационных задач, с которыми сталкивается турагент в работе. В модуле оценивается знание страноведения, курортоведения, климатических, культурных и других туристических формальностей.

Команда участников получает бланк задания со списком «кейсов», по каждому из которых команде необходимо выбрать правильный вариант решения. Допускаются «закрытые кейсы» без вариантов ответа, когда участникам необходимо самостоятельно вписать правильный вариант решения кейса. Содержанием кейса являются практические знания и навыки турагента.

Модуль должен содержать 45 кейсов, время работы над кейсами – 45 минут, общее время выполнения модуля – 1 час

5. Необходимые приложения

Для модуля С участники получают запрос от потенциального клиента туристического агентства. Запрос актуальный и соответствует реальной ситуации на туристическом рынке на момент проведения демонстрационного экзамена. Вариант задания (кейсов) с запросом разрабатывается экспертом, ответственным за разработку КОД, и направляется Главному эксперту на площадке непосредственно перед проведением демонстрационного экзамена.

Для модуля В кейсы разрабатывается экспертом, ответственным за разработку КОД, и направляется Главному эксперту на площадке непосредственно перед проведением демонстрационного экзамена. Вариант задания со списком «кейсов» составляется за неделю до проведения демонстрационного экзамена для соответствия вопросов актуальной ситуации на туристическом рынке.

**Примерный план работы¹ Центра проведения
демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции
№ Т41 «Турагентская деятельность»**

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	День 1	09:00 – 09:30
09:30 – 10:00		Брифинг экспертов
10:00 – 13:00		Выполнение модуля С
13:00 – 14:00		Обед
14:00 – 15:00		Презентация модуля С
15:00 – 16:00		Выполнение модуля В
16:00 – 18:00		Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
18:00 – 19:00		Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

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

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»

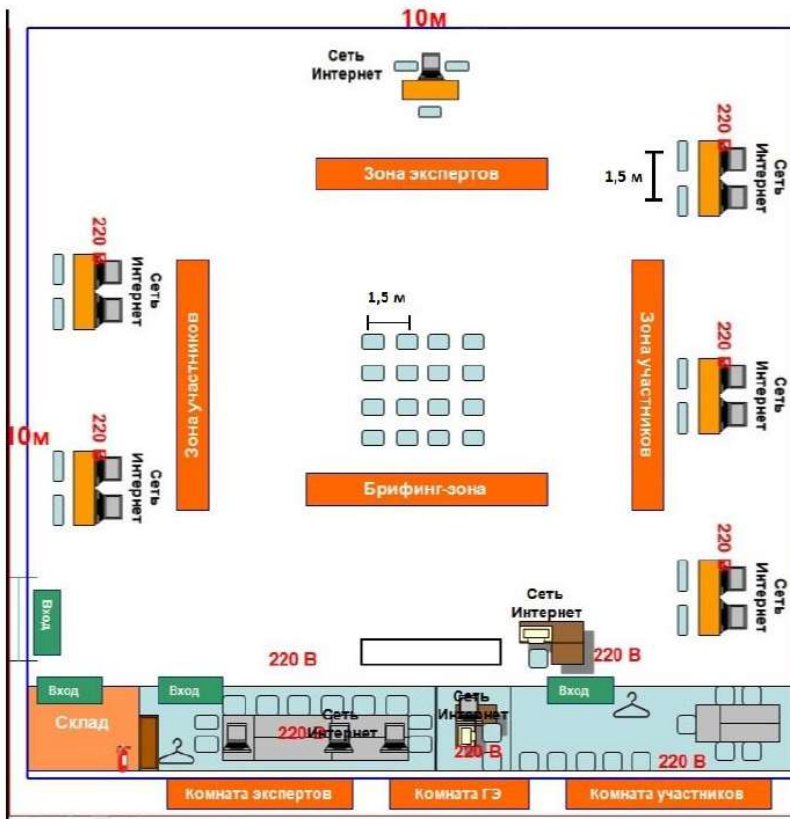
Номер компетенции: Т41

Название компетенции:

Турагентская деятельность

Общая площадь площадки: 100 м²

План застройки площадки:



ПЛАН ЗАСТРОЙКИ. Компетенция
«Турагентская деятельность»
Условные обозначения

-  рабочее место команды (2 участника)
-  стол
-  стул
-  рабочий стол с МФУ и компьютером
-  интерактивная доска или проектор
-  штендер / информационный стенд
-  шкаф
-  огнетушитель
-  вешалка
-  границы площадки

Приложения

Инфраструктурный лист для КОД № 1.2

Особые условия проведения Демонстрационного экзамена в дистанционном формате для КОД №1.2

Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в дистанционном / распределенном формате

Настоящие условия определяют порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №Т41 «Турагентская деятельность» в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД) № 1.2 в дистанционном / распределенном формате работы во время экзамена.

1. Технические средства, применяемые для организации и проведения демонстрационного экзамена

Условия видеотрансляции сдачи демонстрационного экзамена	Вебинарные комнаты FreeConferenceCall, Zoom, TeamLink, Webinar, Mind, MS Teams и др.
Условия видеозаписи сдачи демонстрационного экзамена	Вебинарные комнаты FreeConferenceCall, Zoom, TeamLink, Webinar, Mind, MS Teams и др, OBS Studio, VSDC Free Screen Recorder или аналогичное ПО для записи демонстрационного экзамена в случае отсутствия такой функции на вебинарной платформе
Условия трансляции экрана / рабочего места экзаменуемого	С помощью программы OSB Studio или аналогичных
Условия записи экрана / рабочего места экзаменуемого	С помощью программы OSB Studio или аналогичных
Условия передачи заданий демонстрационного экзамена экспертами участникам, а также результатов работы участниками экспертам	Интерактивные платформы Google Classroom (https://classroom.google.com/), moodle или любая внутренняя система дистанционного обучения Главный эксперт прикрепляет задание в Google классе (moodle или аналогичные) группы ДЭ, по результату выполнения работы слушатели в обратном порядке прикрепляют результаты работы формате Word, pdf для проверки экспертами
Условия демонстрации результата выполненной работы участниками экзамена	Участники прикрепляют результаты выполнения работы (презентации, документацию) на интерактивную платформу Google Classroom (https://classroom.google.com/), moodle или любая внутренняя система дистанционного обучения. Выступления транслируются с помощью вебинарных комнат Zoom и пр.
Дополнительное программное обеспечение необходимое для работы на ДЭ, включая программы совместной работы над документами, облачные хранилища, специфические	Не требуется

программы необходимые для реализации задания ДЭ	
Условия оказания помощи в установке и обучения работе с программным обеспечением, технической поддержки во время проведения ДЭ	С помощью программы Team Viewer

2. Особый план проведения демонстрационного экзамена (ПРИМЕР)

День	Примерное время	Мероприятие	
		Действия экспертов	Действия участников экзамена
	Деятельность осуществляется согласно пункту 5 «Дополнительные условия», описанному в данном документе		
Подготовительный день С-1 ¹	Работа с экспертами ДЭ		
	08:00 – 08:30	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ).	к работе не привлекаются
		2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.	
		3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы	
	08:30 – 08:50	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом	к работе не привлекаются
		2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 2.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 2.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой	
		1. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 2. Подтверждение Главным экспертом готовности	
	08:50 – 09:20	1. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной	к работе не привлекаются

¹ Если требуется, подготовка может начаться за несколько дней по проведения Демонстрационного экзамена

		<p>деятельности согласно инфраструктурному листу КОД 1.2 по компетенции «Турагентская деятельность»</p> <p>2. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ</p>	
	09:20 – 10:00	<p>1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности</p> <p>2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов Zoom или аналогичного</p> <p>3.1. Способ подписания: распечатать, подписать, отсканировать, загрузить</p> <p>3.2. Используемые ресурсы: Google Classroom, moodle или аналогичные</p> <p>3.3. Способ загрузки – сканы загружаются в Google Classroom, moodle или аналогичные</p> <p>3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ресурсов Google Classroom, moodle и аналогичных.</p> <p>4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов zoom или аналогичного</p> <p>5.1. Способ подписания: распечатать, подписать, отсканировать, загрузить</p> <p>5.2. Используемые ресурсы Google Classroom, moodle или аналогичные</p> <p>5.3. Способ загрузки - сканы загружаются в Google Classroom, moodle или аналогичные</p> <p>5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ</p>	к работе не привлекаются

		участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.2 по компетенции «Турагентская деятельность»	
		6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки: 6.1. Способ подписания: распечатать, подписать, отсканировать, загрузить 6.2. Используемые ресурсы- Google Classroom, moodle или аналогичные 6.3. Способ загрузки - сканы загружаются в Google Classroom, moodle или аналогичные	
		6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Турагентская деятельность» – на одного линейного эксперта не более 5 участников.	
		7. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Турагентская деятельность»	
Работа с участниками ДЭ			
10:00 – 11:00	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу zoom или аналогичного в указанное время		1. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время
	2. Приветственное слово главного эксперта		2. Знакомство с главным экспертом
	3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами: 3.1. Zoom или аналогичный		3. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами: 3.1. Zoom или аналогичный 3.2. Google classroom или moodle или аналогичный

		3.2. Google classroom или moodle или аналогичный	
11:00 – 11:30	1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.	1. 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 Google classroom или аналогичный 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс Google classroom или аналогичный	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс zoom или аналогичный
	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 Google classroom или аналогичный		
	4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс Google classroom или аналогичный		
11:00 – 11:30	5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).	2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность 2.1. Заполняют Протокол о регистрации путем распечатки протокола и подписания 2.2. Загружают Протокола на выбранный ресурс Google Classroom, moodle или аналогичный	3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс zoom или аналогичный
	6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс zoom или аналогичный		
	7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс Google Classroom, moodle или аналогичный.		
11:30 – 14:00	1. Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурного листа и плана застройки КОД 1.2 по компетенции «Турагентская деятельность» (осуществляется через выбранный ресурс zoom или аналогичный) – на каждого участника дается 10 минут.	1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе zoom или аналогичном, по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД 1.2)	

		2. Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)	2. Дают доступ с помощью программы TeamViewer
		3. Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ	
	14:00 – 14:30	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции «Турагентская деятельность» через выбранный ресурс zoom или аналогичный.	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс zoom или аналогичный.
		2. Ответы главного эксперта на вопросы участников	2. Задают вопросы главному эксперту.
	14:30 – 15:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс zoom или аналогичный)	1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс zoom или аналогичный.
		2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ	2. Разбор возникших вопросов
		3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) в нужный раздел	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ – распечатывают и подписывают 4. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)
	15:00 – 16:30	1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест,	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса

	<p>ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).</p>	
	<p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), ответы на вопросы от участников ДЭ</p>	<p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), вопросы главному эксперту</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</p>	<p>3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ – распечатывают и подписывают 4. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>
	<p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс</p>	<p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>
	<p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>	<p>6. Заполняют протокол – распечатывают и подписывают 7. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>
	<p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>	<p>8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>

		7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
	16:30	8. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	10. Отключение от видео связи
День 1	08:00 – 08:30	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
	08:30 – 09:00	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
		2. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 3. Заполняют протокол – распечатывают и подписывают 4. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)	2. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс zoom или аналогичный и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)
	09:00 – 09:30	1. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ. 2. Заполняют протокол распечатывают и подписывают 3. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)	1. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ: 2. Заполняют протокол – распечатывают и подписывают 3. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)
	09:30 – 09:40	1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс zoom или аналогичный, открывается в виде документа на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный)	1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс zoom или аналогичный, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный)
09:40 – 10:00	1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение через программу совместной удаленной работы Team Viewer к рабочим компьютерам закрепленных участников	1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы Team Viewer	

	10:00 – 13:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Старт на начало выполнения задания по модулю С дает главный эксперт через выбранный ресурс zoom или аналогичный 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс zoom или аналогичной) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.2 Модуль С по компетенции «Турагентская деятельность»
	13:00 – 13:15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
	13:15 – 14:15	<ol style="list-style-type: none"> 3. Линейные эксперты просматривают выступления по выполненному задания по КОД 1.2 Модуль С через выбранный ресурс zoom или аналогичный 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Участники согласно жеребьевке презентуют результат работы по КОД 1.2 Модуль С через выбранный ресурс zoom или аналогичный
	14:15 – 15:15	1. Обеденный перерыв	
	15:15 – 16:00	<ol style="list-style-type: none"> 2. Старт на начало выполнения задания по модулю В дает главный эксперт через выбранный ресурс zoom или аналогичный 3. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс zoom или аналогичной) 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.2 Модуль В по компетенции «Турагентская деятельность»
	16:00 – 16:15	<ol style="list-style-type: none"> 4. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 5. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) 4. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
	16:15 – 18:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов 	

		<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>	
	18:30– 19:30	<p>1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола</p> <p>2. Подписание протокола о блокировке оценок</p> <p>2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировке оценок – скачивают, распечатывают, подписывают</p> <p>2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p> <p>2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс zoom или аналогичный.</p>	

3. **Детализация инфраструктурного листа и обустройства рабочих мест участников экзамена и экспертов**

<p>Оснащение рабочего места участника экзамена</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном (либо встроенный микрофон в ноутбуке) 6. Видеокамера (встроенная камера в ноутбуке) 7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру 8. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 8.1. MS Office либо аналог 9. Интернет (проводной либо Wi-Fi, скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 10. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, бумага А4 и прочее) 11. Размер "Зоны демонстрации" не менее 2м*2м 12. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 12.1. Zoom или аналог 12.2. Google Classroom (moodle или аналогичный) 13. Принтер / сканер
<p>Оснащение рабочего места главного эксперта</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном (либо встроенный микрофон в ноутбуке) 6. Видеокамера (встроенная камера в ноутбуке) 7. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 7.1. MS Office либо аналог 8. Интернет (проводной либо Wi-Fi, скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 9. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, бумага А4, степлер, папка-скоросшиватель и прочее) 10. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Zoom или аналог 10.2. Google Classroom (moodle или аналогичный) 11. Принтер / сканер.
<p>Оснащение рабочих мест членов экспертной группы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном (либо встроенный микрофон в ноутбуке) 6. Видеокамера (встроенная камера в ноутбуке) 7. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 7.1. MS Office либо аналог 8. Интернет (проводной либо Wi-Fi, скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 9. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, бумага А4 и прочее) 10. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Zoom или аналог 10.2. Google Classroom (moodle или аналогичный) 11. Принтер / сканер
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Условия работы экспертной группы

1. Эксперты закрепляются за участниками (не более 5 участников на одного линейного эксперта) с целью контроля выполнения задания (осуществляется через ресурс zoom или аналогичный).
2. Просмотр демонстрируемых участником выступлений через выбранный ресурс zoom или аналогичный.
3. Оценка работ участников: выполненные задания просматриваются через выбранный ресурс – Google Classroom (moodle или аналогичный), эксперты общаются через ресурс zoom или аналогичный.
4. В зависимости от количества участников демонстрационного экзамена может увеличиваться время на просмотр и оценку работ участников.
5. Информация по ЭЗ в виде документа расположена на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), доступ к которой осуществляется главным экспертом.

5. Дополнительные условия

5.1. Требования к отбору линейных экспертов:

1. Наличие устойчивого интернета на месте проведения оценки
2. Свободное пользование ПК
3. Наличие требований согласно WSR

5.2. Деятельность в рамках ДЭ (ПРИМЕР)

Наименование деятельности	Дни				
	С-3	С-2	С-1	С1	С2
5.2.1. Обязанности главного эксперта					
1. Работа по подготовке рабочих мест линейных экспертов и участников, согласно инфраструктурного листа КОД 1.2 по компетенции «Турагентская деятельность» с техническим администратором площадки и ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ			X		
2. Подготовка и передача контент-папки в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Турагентская деятельность» для загрузки на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) техническому администратору площадку			X		
3. Предоставление техническому администратору площадки материалы для загрузки на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный): 3.1. инструкция по ТБ и ОТ, 3.2. план застройки площадки, 3.3. SMP, 3.4. техническое описание компетенции, 3.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.2 3.6. образец КОД по компетенции «Турагентская деятельность», 3.7. кодекс этики.			X		
4. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.2 по компетенции «Турагентская деятельность»		X			
5. Проверка данных в системе CIS		X			
6. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 6.1. протоколы для экспертов 6.2. протоколы для участников			X		
7. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Турагентская деятельность»			X		
8. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов			X		
9. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
10. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
12. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	

13. Предоставление техническому администратору площадки материалы по заданию для загрузки на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)				X	
14. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google / онлайн форм / других ресурсов форме				X	
15. Распределение главным экспертом между экспертами участников для наблюдения за выполнением экзаменационного задания с помощью программы zoom или аналог (осуществляется через выбранный ресурс)				X	
16. Ознакомление участников ДЭ с заданием в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Турагентская деятельность»				X	
17. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, с помощью программы zoom или аналогичной)				X	
18. Ознакомление участников с документацией, оборудованием и рабочими местами (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе zoom или аналогичном)				X	
19. Ознакомление участников ДЭ с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ				X	
20. Ознакомление участников с 30% изменения по заданию в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Турагентская деятельность» (через выбранный ресурс zoom или аналогичный)				X	
21. Сбор протоколов в день С-1: 21.1. «Протоколы экспертов день С-1» 21.2. Протокол регистрации экспертов, 21.3. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 21.4. Протокол распределения судейских ролей, 21.5. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ, 21.6. Протокол блокировки критериев оценки. 21.7. «Протоколы участников ДЭ С-1» 21.8. Протокол регистрации участников 21.9. Протокол ТБ и ОТ участников 21.10. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 21.11. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием				X	
22. Сбор протоколов в день С1: 22.1. «Протоколы экспертов день С1» 22.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 22.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 22.4. Протокол учета времени				X	

22.5. Итоговый протокол блокировки					
22.6. «Протоколы участников ДЭ С1»					
22.7. Протокол ТБ и ОТ участников					
23. Занесение оценок в систему CIS				X	
24. Организация сверки внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				X	
25. Блокировка критериев оценки				X	
26. Подготовка отчета по итогу проведения ДЭ в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Турагентская деятельность»					X
5.2.2. Обязанности Технического администратора площадки					
<p>1. Создание ветки на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный) для проведения ДЭ, необходимые разделы:</p> <p>1.1. раздел 1. «Нормативные документы» включает следующие документы: инструкция по ТБ и ОТ, план застройки площадки, SMP, Техническое описание компетенции, инфраструктурный лист согласно КОД 1.2, методика проведения ДЭ, образец КОД по компетенции «Турагентская деятельность», кодекс этики;</p> <p>1.2. раздел 2. «Задание ДЭ в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Турагентская деятельность»: загружается главным экспертом в день С-1;</p> <p>1.3. раздел 3. «Работы экзаменуемых»</p> <p>1.4. раздел 4. «Протоколы экспертов день С-1»</p> <p>1.4.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации экспертов»</p> <p>1.4.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ экспертов»</p> <p>1.4.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения судейских ролей»</p> <p>1.4.4. Ответ на задание № 4 «Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ»</p> <p>1.5. раздел 5. «Протоколы участников ДЭ С-1»</p> <p>1.5.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации участников»</p> <p>1.5.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ участников»</p> <p>1.5.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами»</p> <p>1.5.4. Ответ на задание № 4 «Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием»</p> <p>1.6. раздел 6. «Протоколы экспертов день С1»</p> <p>1.6.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ экспертов»</p> <p>1.6.2. Ответ на задание № 2 «Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ»</p> <p>1.6.3. Ответ на задание № 3 «Протокол учета времени»</p> <p>1.7. раздел 7. «Протоколы участников ДЭ С1»</p> <p>1.7.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ участников»</p>				X	

1.7.2. Ответ на задание № 2 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами»					
2. Загрузка документов, присланных главным экспертом в указанные разделы на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)			X		
3. Создание личных кабинетов: главному эксперту, участникам и линейным экспертам ДЭ.		X			
4. Предоставление доступа к личному кабинету: главному эксперту, участникам и линейным экспертам ДЭ (осуществляется путем рассылки на e-mail предоставленные ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ)		X			
5. Оснащение рабочих мест участников, линейных экспертов согласно инфраструктурному листу КОД 1.2 по компетенции «Турагентская деятельность»		X			
6. Подготовка печатного пакета протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ (присылается главным экспертом)			X		
7. Проверка и дополнительная настройка/установка (по необходимости) программного обеспечения рабочих компьютеров участников ДЭ			X		
8. Проверка и дополнительная настройка/установка (по необходимости) программного обеспечения рабочих компьютеров главного эксперта и линейных экспертов			X		
9. Обучение работе с программным обеспечением главного эксперта и линейных экспертов ДЭ			X		
10. Обучение работе с программным обеспечением участников ДЭ			X		
11. Обучение работе на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный): 11.1. линейным экспертам (вход, скачивание работ участников ДЭ); 11.2. главный эксперт (вход, загрузка документов, настройка времени и количества возможного погружения файлов (один раз, один файл), скрытие документов до момента официального начала ДЭ, открытие документа, скачивание документов участников для проверки задания ДЭ).			X		
12. Обучение работе на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный) участников (вход, скачивание документов, загрузка документов, проверка загруженного документа).			X		
13. Обучение работы на выбранном ресурсе zoom или аналогичный главного эксперта и линейных экспертов ДЭ			X		
14. Обучение работы на выбранном ресурсе zoom или аналогичный участников ДЭ			X		

15. Проверка совместно с главным экспертом готовности рабочих мест участников и линейных экспертов к ДЭ в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Турагентская деятельность» согласно SMP			X		
16. Обеспечение технической поддержки по необходимости		X	X	X	
17. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)					
18. Осуществление сбора, хранения и размещения видеозаписей процедуры подготовки и проведения ДЭ			X	X	X
5.2.3. Обязанности ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ					
1. Предоставление информации главному эксперту: 1.1. даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон); 1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД; 1.3. список участников (ФИО) в формате Excel; 1.4. список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel	X				
2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ		X			
3. Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)		X			
4. Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ			X		
5. Обеспечение совместно с техническим администратором площадки застройки рабочих мест участников и линейных экспертов ДЭ согласно инфраструктурному листу КОД 1.2 по компетенции «Турагентская деятельность»		X			
6. Контроль явки и выполнения работ в установленное время (согласно SMP) участников, линейных экспертов ДЭ и технического администратора площадки			X	X	
7. Сверка внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				X	
8. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)					
5.2.4. Обязанности линейных экспертов					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный))		X			
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный) 2.2. на выбранном ресурсе zoom или аналогичный,		X			

2.3. с программой удаленного доступа / удаленной совместной работы Team Viewer					
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации экспертов, 3.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 3.3. Протокол распределения судейских ролей, 3.4. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ.			X		
4. Проверка готовности рабочего места закрепленных участников ДЭ в соответствии с жеребьевкой.			X		
5. Заполнение протоколов день С1: 5.1. Протокол регистрации экспертов 5.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 5.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 5.4. Протокол учета времени				X	
6. Наблюдение за соблюдением правил проведения ДЭ и ТБ и ОТ участниками при выполнении задания.				X	
7. Осуществление оценки выполненного задания ДЭ участниками в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Турагентская деятельность» и заполнение ведомостей				X	
8. Подписание итогового отчета проведения ДЭ через Google / онлайн форм / других ресурсов					X
9. В случае ухудшения обзора за участником при выполнении задания ДЭ попросить участника повернуть/направить камеру в сторону выполнения видеосъемки производственной гимнастики				X	
5.2.5. Обязанности участников, сдающих ДЭ по компетенции					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), zoom или аналогичный)			X		
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), 2.2. на выбранном ресурсе zoom или аналогичном					
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации участников 3.2. Протокол ТБ и ОТ участников 3.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 3.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием			X		
4. Заполнение протоколов в день С1: 4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников				X	

4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами					
4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием					
5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Турагентская деятельность» и заполнении ведомости				X	
6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Турагентская деятельность» и заполнении ведомости				X	
7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
8. Ознакомление с контент-папкой в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Турагентская деятельность»				X	
9. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Турагентская деятельность» и правилами проведения ДЭ				X	

5.3. Правила проведения ДЭ для участников:

1. Участникам не разрешается приносить в зону проведения демонстрационного экзамена личные вещи, карты памяти, мобильные телефоны, а также любые другие средства коммуникации.
2. Участникам запрещается пользоваться любыми заранее заготовленными материалами для выполнения демонстрационного экзамена.



**Комплект оценочной документации № 1.3 для
Демонстрационного экзамена по стандартам
WorldSkills Россия по компетенции
№ T41 «Турагентская деятельность»
(далее – Демонстрационный экзамен)**

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.3 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.3 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	8
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.3 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	12
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.3 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	13
Приложения	15

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.3 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.3 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № 41 «Турагентская деятельность» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 6 часов.

КОД № 1.3 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также на соответствие уровням квалификации согласно Таблице (Приложение).

1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № Т41 «Турагентская деятельность» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации № 1.3 (Таблица 1).

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1.	Психология общения, продажи и коммуникация	15,8
2.	Консультация заказчика	12,2
3.	Работа в специализированных системах	9
4.	Работа с документацией	7

Таблица 2.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1.	Психология общения, продажи и коммуникация
	Специалист должен знать: <ul style="list-style-type: none">• Правила ведения переговоров, в том числе телефонных;• Теорию межличностного общения;• Основы психологии;• Основы межкультурной коммуникации;• Технику продаж туристского продукта/туристских услуг;• Основы риторики;• Правила делового этикета;• Правила деловой переписки.• Иностранный язык.
	Специалист должен уметь: <ul style="list-style-type: none">• Устанавливать контакт с различными типами людей;

	<ul style="list-style-type: none"> • Грамотно и корректно вести диалог с людьми; • Осуществлять активное слушание; • Выявлять потребности клиента; • Вести деловую переписку; • Проводить опросы клиентов туристской организации; • Работать с большим объемом информации в условиях многозадачности; • Выявлять, решать и предотвращать конфликтные ситуации.
2.	Консультация заказчика
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Особенности туризма, географии, истории, архитектуры, религии, достопримечательностей, социально-экономического и политического устройства стран и пр.; • Географию стран мира; • Страноведение с учетом сезонности и особенностей отдыха; • Знание различных курортов по странам, их отличие и особенности; • Ассортимент туристско-экскурсионных услуг туристской организации; • Порядок оформления и выдачи документов для выезда с территории Российской Федерации и въезда на территорию Российской Федерации, а также порядок транзитного проезда через территории государств; • Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность в сфере туризма; • Терминологию и аббревиатуры, принятые в туристской индустрии; • Особенности и специфику работы с объектами размещения, компаниями-перевозчиками и иными поставщиками услуг.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализировать спрос на туристские услуги; • Предоставлять необходимую информацию по вопросам визового и безвизового въезда на территорию государств; • Предоставлять первичную информацию клиентам туристской организации; • Осуществлять первичное консультирование клиентов / туристских организаций по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому и политическому устройству стран и др. для подбора туристского продукта / туристских услуг согласно запросу
3.	Работа в специализированных системах
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знание ПК и базовых программ Microsoft Office; • Нюансы бронирования, особенности работы в личных кабинетах туроператоров и / или системах – агрегаторах; • Технику работы с базами данных и системами бронирования; • Системы бронирования туристских услуг / туристских продуктов
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществлять подбор предложений у туроператоров и/или систем –агрегаторов в соответствии с запросом клиента; • Осуществлять бронирование заявок на сайтах туроператоров и/или систем – агрегаторов; • Работать с информацией в подтверждении бронирования туристского продукта/туристских услуг • Осуществлять бронирование туристских услуг/туристского продукта в личном кабинете туроператора и/или системах-агрегаторах; • Подбирать туристский продукт / туристские услуги согласно запросу клиента / туристской организации; • Осуществлять подбор и бронирование нестандартных (индивидуальных) туров и/или отдельных услуг.

4.	Работа с документацией
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основы делопроизводства; • Порядок и правила оформления туристской документации; • Порядок оформления договоров с клиентами; • Правила оформления туристской документации; • Порядок и правила оформления договоров и иной документации с партнерами туристской организации.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соблюдать регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемую в деятельности туристских организаций; • Оформлять туристскую документацию (подготовка пакета документов на визу, претензии, аннуляции заявки и пр.); • Подготавливать и оформлять документы для их последующей передачи в консульства и/или визовые центры; • Вести установленную отчетность в рамках выполненных работ; • Принимать жалобы и претензии к качеству туристского продукта/туристских услуг или иным условиям заключенных договоров от клиентов; • Вести отчетность по забронированным заявкам.

2. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Дистанционный

3. Форма участия:

Групповая (2 человека в группе)

Форма участия экзаменуемых при условии невозможности разбить общее количество обучающихся на заданное количество человек в группе: оставшийся участник без пары работает с волонтером из числа представителей ЦПДЭ

4. Вид аттестации:

ГИА

5. Обобщенная оценочная ведомость.

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные) (Таблица 3).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 44.

Таблица 3.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль С Работа с клиентом в офисе турагентства	Работа с клиентом в офисе турагентства	4 часа	1, 2, 3, 4	7	18	25
2.	Модуль D Документооборот с туристом	Документооборот с туристом	2 часа	1, 2, 3, 4	5	14	19
Итого					12	32	44

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

6.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность» - 3 чел.

6.2. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осуществляется по схеме согласно Таблице 4:

Таблица 4.

Количество постов-рабочих мест \ Количество участников	1-4	5-8	9-12	13-16	17-20	21-25
От 1 до 5	3					
От 6 до 10		3				
От 11 до 15			3			
От 16 до 20				5		
От 21 до 25					5	5

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

Участникам не разрешается приносить в зону проведения демонстрационного экзамена личные вещи, карты памяти, мобильные телефоны, а также любые другие средства коммуникации.

**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту
оценочной документации № 1.3 по компетенции
№ Т41 «Турагентская деятельность»**

(образец)

Задание включает в себя следующие разделы:

1. Формат Демонстрационного экзамена
2. Формы участия
3. Вид аттестации
4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время
5. Необходимые приложения

Продолжительность выполнения задания: 6 ч.

1. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Дистанционный

2. Форма участия:

Групповая (2 человека в группе)

Форма участия экзаменуемых при условии невозможности разбить общее количество обучающихся на заданное количество человек в группе: оставшийся участник без пары работает с волонтером из числа представителей ЦПДЭ.

3. Вид аттестации:

ГИА

4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время

Модули и время сведены в Таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль С Работа с клиентом в офисе турагентства	Работа с клиентом в офисе турагентства	4 часа	1, 2, 3, 4	7	18	25
2.	Модуль D Документооборот с туристом	Документооборот с туристом	2 часа	1, 2, 3, 4	5	14	19
Итого					12	32	44

Модули с описанием работ

Модуль С: Работа с клиентом в офисе турагентства

Модуль состоит из следующих этапов: выявление потребностей клиента, подбор тура, презентация тура, оформление договора с туристом и бронирование заявки.

Первый этап – выявление потребностей клиента

В «офис» туристской организации приходит потенциальный клиент (турист) с заранее подготовленной легендой. Легенда не оглашается команде участников заранее. Задача команды на данном этапе – выявить потребности клиента и определить подходящее направление (направления), которые полностью удовлетворят запрос туриста. Общение с клиентом происходит в формате диалога.

Общее время на выполнение данного этапа – 1 час; не более 10 минут на команду исходя из количества команд – 5.

Второй этап – подбор тура по запросу клиента.

После выявления потребностей, команда участников возвращается на свое рабочее место для подбора тура по выявленным потребностям клиента.

Команде участников предоставляется 1,5 часа на поиск тура по запросу клиента, оформление письма и отправки его на электронную почту, а также на подготовку презентации тура для туриста.

На этапе подбора тура команде необходимо подобрать 3 (три) наиболее подходящих для клиента варианта и оформить письмо – предложение. Письмо направляется на электронную почту туриста. В письме обязательно необходимо выделить 1 (одно) наиболее подходящее туристу предложение, которое по мнению участников в полной мере соответствует запросу клиента.

Оформление письма должно соответствовать этике деловой переписки и содержать расшифровку аббревиатур, использованных в данном письме.

Письмо направляется на электронную почту туриста, которую участникам необходимо получить на первом этапе модуля, в процессе беседы с туристом.

Команда участников готовит презентацию по туру, который максимально соответствует потребностям клиента. Презентация должна быть подготовлена в специализированной программе для создания презентаций.

Общее время на выполнение данного этапа – 1,5 часа.

Третий этап – презентация тура клиенту.

После завершения данного этапа эксперты выдают команде участников согласие на бронирование заявки и паспортные данные туриста (туристов).

Общее время на выполнение данного этапа – 1 час, на выступление команды предусмотрено не более 10 минут, количество команд – 5.

Четвертый этап – оформление договора с туристом и бронирование заявки.

Команде участников необходимо завести заявку на тур в CRM-систему, распечатать договор с туристом и сдать экспертам на проверку. Договор считается принятым в момент, когда один из экспертов ставит свою подпись на договоре и отмечает время, в которое команда сдала договор. После сдачи договора экспертам, команде участников необходимо забронировать заявку в CRM-системе.

Общее время выполнения данного этапа – 30 минут.

Модуль D: Документооборот с туристом

Данный модуль является продолжением модуля С, а именно работы с клиентом в офисе туристской организации.

После бронирования заявки в модуле С команда участников в специализированной системе получает итоговый пакет документов для туриста. Команде необходимо подготовить презентацию по данным документам, чтобы провести инструктаж туриста перед поездкой. Основная задача участников в рамках данного модуля – предоставить туристу актуальную и необходимую информацию для поездки.

Команды готовят презентацию в специализированной программе для создания презентаций. В презентации обязательно должны быть представлены скриншоты документов с указанием следующей информации:

- об авиаперелете;
- о трансфере;
- об отеле, категории номера, типе питания;
- о документах, которые потребуются туристу для поездки;
- о нюансах, которые необходимо знать туристу для совершения поездки.

Время на подготовку модуля – 1 час. Время на выступление 1 команды – 7 минут.

5. Необходимые приложения

Для модуля С участники получают запрос от потенциального клиента туристического агентства. Запрос актуальный и соответствует реальной ситуации на туристическом рынке на момент проведения демонстрационного экзамена. Вариант задания (кейсов) с запросом разрабатывается экспертом, ответственным за разработку КОД, и направляется Главному эксперту на площадке непосредственно перед проведением демонстрационного экзамена.

Модуль D является логическим продолжением модуля С. Для того, чтобы участники приступили к работе над модулем D обязательно выполнение следующего условия: по окончании работы над модулем С заявка должна быть забронирована в crm-системе. В перерыве между модулями ГЭ подготавливает документы для модуля D (для каждой команды) в зависимости от параметров тура, которые выбрали участники, и выгружает их в crm-систему. На основании этих документов участники готовят презентацию, направленную на консультацию туристов перед поездкой.

**Примерный план работы¹ Центра проведения
демонстрационного экзамена по КОД № 1.3 по компетенции
№ Т41 «Турагентская деятельность»**

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	День 1	09:00 – 09:30
09:30 – 10:00		Брифинг экспертов
10:00 – 13:00		Выполнение модуля С
13:00 – 14:00		Обед
14:00 – 15:00		Презентация модуля С
15:00 – 16:00		Выполнение модуля D
16:00 – 17:00		Презентация модуля D
17:00 – 19:00		Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
19:00 – 20:00		Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

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

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.3 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»

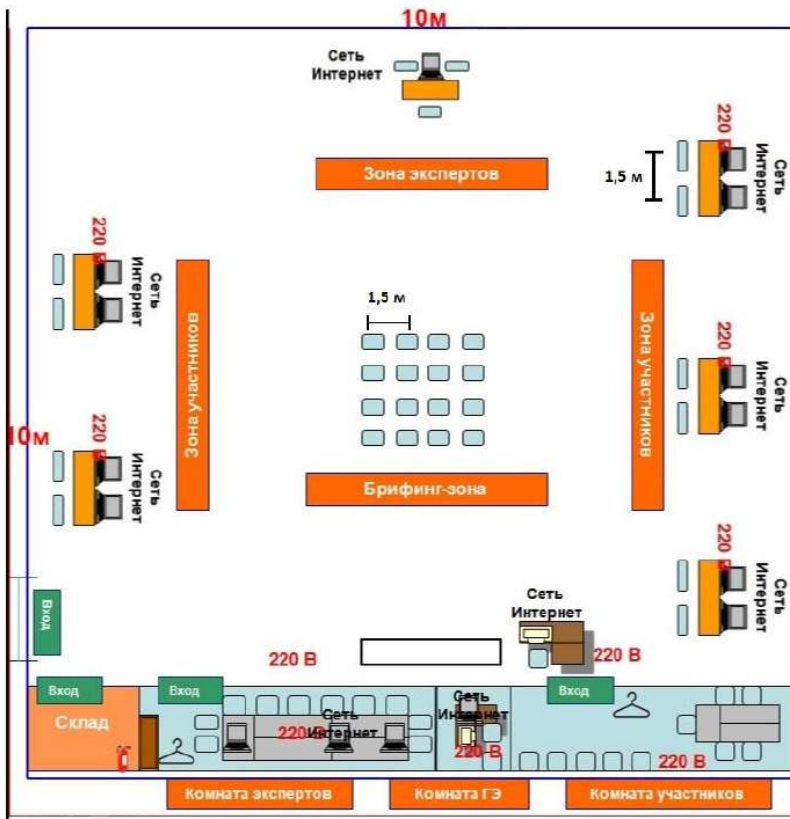
Номер компетенции: Т41

Название компетенции:

Турагентская деятельность

Общая площадь площадки: 100 м²

План застройки площадки:



ПЛАН ЗАСТРОЙКИ. Компетенция «Турагентская деятельность»
Условные обозначения

-  рабочее место команды (2 участника)
-  стол
-  стул
-  рабочий стол с МОУ и компьютером
-  интерактивная доска или проектор
-  штендер / информационный стенд
-  шкаф
-  огнетушитель
-  вешалка
-  границы площадки

Приложения

Инфраструктурный лист для КОД № 1.3

Особые условия проведения Демонстрационного экзамена в
дистанционном формате для КОД №1.3

Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в дистанционном / распределенном формате

Настоящие условия определяют порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №Т41 «Турагентская деятельность» в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД) № 1.3 в дистанционном / распределенном формате работы во время экзамена.

1. Технические средства, применяемые для организации и проведения демонстрационного экзамена

Условия видеотрансляции сдачи демонстрационного экзамена	Вебинарные комнаты FreeConferenceCall, Zoom, TeamLink, Webinar, Mind, MS Teams и др.
Условия видеозаписи сдачи демонстрационного экзамена	Вебинарные комнаты FreeConferenceCall, Zoom, TeamLink, Webinar, Mind, MS Teams и др, OBS Studio, VSDC Free Screen Recorder или аналогичное ПО для записи демонстрационного экзамена в случае отсутствия такой функции на вебинарной платформе
Условия трансляции экрана / рабочего места экзаменуемого	С помощью программы OSB Studio или аналогичных
Условия записи экрана / рабочего места экзаменуемого	С помощью программы OSB Studio или аналогичных
Условия передачи заданий демонстрационного экзамена экспертами участникам, а также результатов работы участниками экспертам	Интерактивные платформы Google Classroom (https://classroom.google.com/), moodle или любая внутренняя система дистанционного обучения Главный эксперт прикрепляет задание в Google классе (moodle или аналогичные) группы ДЭ, по результату выполнения работы слушатели в обратном порядке прикрепляют результаты работы формате Word, pdf для проверки экспертами
Условия демонстрации результата выполненной работы участниками экзамена	Участники прикрепляют результаты выполнения работы (презентации, документацию) на интерактивную платформу Google Classroom (https://classroom.google.com/), moodle или любая внутренняя система дистанционного обучения. Выступления транслируются с помощью вебинарных комнат Zoom и пр.
Дополнительное программное обеспечение необходимое для работы на ДЭ, включая программы совместной работы над документами, облачные хранилища, специфические	Не требуется

программы необходимые для реализации задания ДЭ	
Условия оказания помощи в установке и обучения работе с программным обеспечением, технической поддержки во время проведения ДЭ	С помощью программы Team Viewer

2. Особый план проведения демонстрационного экзамена (ПРИМЕР)

День	Примерное время	Мероприятие	
		Действия экспертов	Действия участников экзамена
	Деятельность осуществляется согласно пункту 5 «Дополнительные условия», описанному в данном документе		
Подготовительный день С-1 ¹	Работа с экспертами ДЭ		
	08:00 – 08:30	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ).	к работе не привлекаются
		2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.	
		3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы	
	08:30 – 08:50	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом	к работе не привлекаются
		2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 2.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 2.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой	
		1. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 2. Подтверждение Главным экспертом готовности	
	08:50 – 09:20	1. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной	к работе не привлекаются

¹ Если требуется, подготовка может начаться за несколько дней по проведения Демонстрационного экзамена

		<p>деятельности согласно инфраструктурному листу КОД 1.3 по компетенции «Турагентская деятельность»</p> <p>2. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ</p>	
	09:20 – 10:00	<p>1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности</p> <p>2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов Zoom или аналогичного</p> <p>3.1. Способ подписания: распечатать, подписать, отсканировать, загрузить</p> <p>3.2. Используемые ресурсы: Google Classroom, moodle или аналогичные</p> <p>3.3. Способ загрузки – сканы загружаются в Google Classroom, moodle или аналогичные</p> <p>3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ресурсов Google Classroom, moodle и аналогичных.</p> <p>4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов zoom или аналогичного</p> <p>5.1. Способ подписания: распечатать, подписать, отсканировать, загрузить</p> <p>5.2. Используемые ресурсы Google Classroom, moodle или аналогичные</p> <p>5.3. Способ загрузки - сканы загружаются в Google Classroom, moodle или аналогичные</p> <p>5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ</p>	к работе не привлекаются

		участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.3 по компетенции «Турагентская деятельность»	
		6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки: 6.1. Способ подписания: распечатать, подписать, отсканировать, загрузить 6.2. Используемые ресурсы- Google Classroom, moodle или аналогичные 6.3. Способ загрузки - сканы загружаются в Google Classroom, moodle или аналогичные	
		6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД 1.3 по компетенции «Турагентская деятельность» – на одного линейного эксперта не более 5 участников.	
		7. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.3 по компетенции «Турагентская деятельность»	
Работа с участниками ДЭ			
10:00 – 11:00	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу zoom или аналогичного в указанное время		1. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время
	2. Приветственное слово главного эксперта		2. Знакомство с главным экспертом
	3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами: 3.1. Zoom или аналогичный		3. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами: 3.1. Zoom или аналогичный 3.2. Google classroom или moodle или аналогичный

		3.2. Google classroom или moodle или аналогичный	
11:00 – 11:30	1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс zoom или аналогичный	
	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 Google classroom или аналогичный		
	4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс Google classroom или аналогичный		
11:00 – 11:30	5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).	2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность	
	6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс zoom или аналогичный	2.1. Заполняют Протокол о регистрации путем распечатки протокола и подписания 2.2. Загружают Протокола на выбранный ресурс Google Classroom, moodle или аналогичный	
	7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс Google Classroom, moodle или аналогичный.	3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс zoom или аналогичный	
11:30 – 14:00	1. Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурного листа и плана застройки КОД 1.3 по компетенции «Турагентская деятельность» (осуществляется через выбранный ресурс zoom или аналогичный) – на каждого участника дается 10 минут.	1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе zoom или аналогичном, по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД 1.3)	

		2. Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)	2. Дают доступ с помощью программы TeamViewer
		3. Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ	
	14:00 – 14:30	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции «Турагентская деятельность» через выбранный ресурс zoom или аналогичный.	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс zoom или аналогичный.
		2. Ответы главного эксперта на вопросы участников	2. Задают вопросы главному эксперту.
	14:30 – 15:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс zoom или аналогичный)	1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс zoom или аналогичный.
		2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ	2. Разбор возникших вопросов
		3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) в нужный раздел	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ – распечатывают и подписывают 4. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)
	15:00 – 16:30	1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест,	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса

	<p>ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).</p>	
	<p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), ответы на вопросы от участников ДЭ</p>	<p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), вопросы главному эксперту</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</p>	<p>3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ – распечатывают и подписывают 4. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>
	<p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс</p>	<p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>
	<p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>	<p>6. Заполняют протокол – распечатывают и подписывают 7. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>
	<p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>	<p>8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>

		7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
	16:30	8. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	10. Отключение от видео связи
День 1	07:30 – 08:00	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
	08:00 – 08:30	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
		2. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 3. Заполняют протокол – распечатывают и подписывают 4. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)	2. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс zoom или аналогичный и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)
	08:30 – 09:00	1. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ. 2. Заполняют протокол распечатывают и подписывают 3. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)	1. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ: 2. Заполняют протокол – распечатывают и подписывают 3. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)
	09:00 – 09:10	1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс zoom или аналогичный, открывается в виде документа на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный)	1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс zoom или аналогичный, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный)
09:10 – 09:20	1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение через программу совместной удаленной работы Team Viewer к рабочим компьютерам закрепленных участников	1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы Team Viewer	

09:20 – 12:20	1. Старт на начало выполнения задания по модулю С дает главный эксперт через выбранный ресурс zoom или аналогичный 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс zoom или аналогичной)	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.3 Модуль С по компетенции «Турагентская деятельность»
12:20 – 12:30	1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
12:30 – 13:30	3. Линейные эксперты просматривают выступления по выполненному задания по КОД 1.3 Модуль С через выбранный ресурс zoom или аналогичный	3. Участники согласно жеребьевке презентуют результат работы по КОД 1.3 Модуль С через выбранный ресурс zoom или аналогичный
13:30– 14:30	1. Обеденный перерыв	
14:30 – 15:30	2. Старт на начало выполнения задания по модулю D дает главный эксперт через выбранный ресурс zoom или аналогичный 3. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс zoom или аналогичной)	2. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.3 Модуль D по компетенции «Турагентская деятельность»
15:30 – 15:45	4. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 5. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	3. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) 4. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
15:45 – 16:45	6. Линейные эксперты просматривают выступления по выполненному задания по КОД 1.3 Модуль D через	5. Участники согласно жеребьевке презентуют результат работы по КОД 1.3 Модуль D через выбранный ресурс zoom или аналогичный

		выбранный ресурс zoom или аналогичный	
	16:45 – 19:00	<ol style="list-style-type: none"> 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 	
	19:00– 20:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола 2. Подписание протокола о блокировке оценок <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировке оценок – скачивают, распечатывают, подписывают 2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) 2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс zoom или аналогичный. 	

3. **Детализация инфраструктурного листа и обустройства рабочих мест участников экзамена и экспертов**

<p>Оснащение рабочего места участника экзамена</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном (либо встроенный микрофон в ноутбуке) 6. Видеокамера (встроенная камера в ноутбуке) 7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру 8. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 8.1. MS Office либо аналог 9. Интернет (проводной либо Wi-Fi, скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 10. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, бумага А4 и прочее) 11. Размер "Зоны демонстрации" не менее 2м*2м 12. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 12.1. Zoom или аналог 12.2. Google Classroom (moodle или аналогичный) 13. Принтер / сканер
<p>Оснащение рабочего места главного эксперта</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном (либо встроенный микрофон в ноутбуке) 6. Видеокамера (встроенная камера в ноутбуке) 7. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 7.1. MS Office либо аналог 8. Интернет (проводной либо Wi-Fi, скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 9. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, бумага А4, степлер, папка-скоросшиватель и прочее) 10. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Zoom или аналог 10.2. Google Classroom (moodle или аналогичный) 11. Принтер / сканер.
<p>Оснащение рабочих мест членов экспертной группы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном (либо встроенный микрофон в ноутбуке) 6. Видеокамера (встроенная камера в ноутбуке) 7. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 7.1. MS Office либо аналог 8. Интернет (проводной либо Wi-Fi, скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 9. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, бумага А4 и прочее) 10. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Zoom или аналог 10.2. Google Classroom (moodle или аналогичный) 11. Принтер / сканер
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Условия работы экспертной группы

1. Эксперты закрепляются за участниками (не более 5 участников на одного линейного эксперта) с целью контроля выполнения задания (осуществляется через ресурс zoom или аналогичный).
2. Просмотр демонстрируемых участником выступлений через выбранный ресурс zoom или аналогичный.
3. Оценка работ участников: выполненные задания просматриваются через выбранный ресурс – Google Classroom (moodle или аналогичный), эксперты общаются через ресурс zoom или аналогичный.
4. В зависимости от количества участников демонстрационного экзамена может увеличиваться время на просмотр и оценку работ участников.
5. Информация по ЭЗ в виде документа расположена на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), доступ к которой осуществляется главным экспертом.

5. Дополнительные условия

5.1. Требования к отбору линейных экспертов:

1. Наличие устойчивого интернета на месте проведения оценки
2. Свободное пользование ПК
3. Наличие требований согласно WSR

5.2. Деятельность в рамках ДЭ (ПРИМЕР)

Наименование деятельности	Дни				
	С-3	С-2	С-1	С1	С2
5.2.1. Обязанности главного эксперта					
1. Работа по подготовке рабочих мест линейных экспертов и участников, согласно инфраструктурного листа КОД 1.3 по компетенции «Турагентская деятельность» с техническим администратором площадки и ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ			X		
2. Подготовка и передача контент-папки в соответствии с КОД 1.3 по компетенции «Турагентская деятельность» для загрузки на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) техническому администратору площадку			X		
3. Предоставление техническому администратору площадки материалы для загрузки на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный): 3.1. инструкция по ТБ и ОТ, 3.2. план застройки площадки, 3.3. SMP, 3.4. техническое описание компетенции, 3.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.3 3.6. образец КОД по компетенции «Турагентская деятельность», 3.7. кодекс этики.			X		
4. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.3 по компетенции «Турагентская деятельность»		X			
5. Проверка данных в системе CIS		X			
6. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 6.1. протоколы для экспертов 6.2. протоколы для участников			X		
7. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.3 компетенции «Турагентская деятельность»			X		
8. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов			X		
9. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
10. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
12. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	

13. Предоставление техническому администратору площадки материалы по заданию для загрузки на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)				X	
14. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google / онлайн форм / других ресурсов форме				X	
15. Распределение главным экспертом между экспертами участников для наблюдения за выполнением экзаменационного задания с помощью программы zoom или аналог (осуществляется через выбранный ресурс)				X	
16. Ознакомление участников ДЭ с заданием в соответствии с КОД 1.3 компетенции «Турагентская деятельность»				X	
17. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, с помощью программы zoom или аналогичной)				X	
18. Ознакомление участников с документацией, оборудованием и рабочими местами (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе zoom или аналогичном)				X	
19. Ознакомление участников ДЭ с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ				X	
20. Ознакомление участников с 30% изменения по заданию в соответствии с КОД 1.3 компетенции «Турагентская деятельность» (через выбранный ресурс zoom или аналогичный)				X	
21. Сбор протоколов в день С-1: 21.1. «Протоколы экспертов день С-1» 21.2. Протокол регистрации экспертов, 21.3. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 21.4. Протокол распределения судейских ролей, 21.5. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ, 21.6. Протокол блокировки критериев оценки. 21.7. «Протоколы участников ДЭ С-1» 21.8. Протокол регистрации участников 21.9. Протокол ТБ и ОТ участников 21.10. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 21.11. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием				X	
22. Сбор протоколов в день С1: 22.1. «Протоколы экспертов день С1» 22.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 22.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 22.4. Протокол учета времени				X	

22.5. Итоговый протокол блокировки					
22.6. «Протоколы участников ДЭ С1»					
22.7. Протокол ТБ и ОТ участников					
23. Занесение оценок в систему CIS				X	
24. Организация сверки внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				X	
25. Блокировка критериев оценки				X	
26. Подготовка отчета по итогу проведения ДЭ в соответствии с КОД 1.3 компетенции «Турагентская деятельность»					X
5.2.2. Обязанности Технического администратора площадки					
<p>1. Создание ветки на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный) для проведения ДЭ, необходимые разделы:</p> <p>1.1. раздел 1. «Нормативные документы» включает следующие документы: инструкция по ТБ и ОТ, план застройки площадки, SMP, Техническое описание компетенции, инфраструктурный лист согласно КОД 1.3, методика проведения ДЭ, образец КОД по компетенции «Турагентская деятельность», кодекс этики;</p> <p>1.2. раздел 2. «Задание ДЭ в соответствии с КОД 1.3 по компетенции «Турагентская деятельность»: загружается главным экспертом в день С-1;</p> <p>1.3. раздел 3. «Работы экзаменуемых»</p> <p>1.4. раздел 4. «Протоколы экспертов день С-1»</p> <p>1.4.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации экспертов»</p> <p>1.4.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ экспертов»</p> <p>1.4.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения судейских ролей»</p> <p>1.4.4. Ответ на задание № 4 «Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ»</p> <p>1.5. раздел 5. «Протоколы участников ДЭ С-1»</p> <p>1.5.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации участников»</p> <p>1.5.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ участников»</p> <p>1.5.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами»</p> <p>1.5.4. Ответ на задание № 4 «Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием»</p> <p>1.6. раздел 6. «Протоколы экспертов день С1»</p> <p>1.6.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ экспертов»</p> <p>1.6.2. Ответ на задание № 2 «Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ»</p> <p>1.6.3. Ответ на задание № 3 «Протокол учета времени»</p> <p>1.7. раздел 7. «Протоколы участников ДЭ С1»</p> <p>1.7.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ участников»</p>				X	

1.7.2. Ответ на задание № 2 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами»					
2. Загрузка документов, присланных главным экспертом в указанные разделы на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)			X		
3. Создание личных кабинетов: главному эксперту, участникам и линейным экспертам ДЭ.		X			
4. Предоставление доступа к личному кабинету: главному эксперту, участникам и линейным экспертам ДЭ (осуществляется путем рассылки на e-mail предоставленные ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ)		X			
5. Оснащение рабочих мест участников, линейных экспертов согласно инфраструктурному листу КОД 1.3 по компетенции «Турагентская деятельность»		X			
6. Подготовка печатного пакета протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ (присылается главным экспертом)			X		
7. Проверка и дополнительная настройка/установка (по необходимости) программного обеспечения рабочих компьютеров участников ДЭ			X		
8. Проверка и дополнительная настройка/установка (по необходимости) программного обеспечения рабочих компьютеров главного эксперта и линейных экспертов			X		
9. Обучение работе с программным обеспечением главного эксперта и линейных экспертов ДЭ			X		
10. Обучение работе с программным обеспечением участников ДЭ			X		
11. Обучение работе на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный): 11.1. линейным экспертам (вход, скачивание работ участников ДЭ); 11.2. главный эксперт (вход, загрузка документов, настройка времени и количества возможного погружения файлов (один раз, один файл), скрытие документов до момента официального начала ДЭ, открытие документа, скачивание документов участников для проверки задания ДЭ).			X		
12. Обучение работе на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный) участников (вход, скачивание документов, загрузка документов, проверка загруженного документа).			X		
13. Обучение работы на выбранном ресурсе zoom или аналогичный главного эксперта и линейных экспертов ДЭ			X		
14. Обучение работы на выбранном ресурсе zoom или аналогичный участников ДЭ			X		

15. Проверка совместно с главным экспертом готовности рабочих мест участников и линейных экспертов к ДЭ в соответствии с КОД 1.3 по компетенции «Турагентская деятельность» согласно SMP			X		
16. Обеспечение технической поддержки по необходимости		X	X	X	
17. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)					
18. Осуществление сбора, хранения и размещения видеозаписей процедуры подготовки и проведения ДЭ			X	X	X
5.2.3. Обязанности ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ					
1. Предоставление информации главному эксперту: 1.1. даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон); 1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД; 1.3. список участников (ФИО) в формате Excel; 1.4. список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel	X				
2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ		X			
3. Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)		X			
4. Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ			X		
5. Обеспечение совместно с техническим администратором площадки застройки рабочих мест участников и линейных экспертов ДЭ согласно инфраструктурному листу КОД 1.3 по компетенции «Турагентская деятельность»		X			
6. Контроль явки и выполнения работ в установленное время (согласно SMP) участников, линейных экспертов ДЭ и технического администратора площадки			X	X	
7. Сверка внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				X	
8. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)					
5.2.4. Обязанности линейных экспертов					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный))		X			
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный) 2.2. на выбранном ресурсе zoom или аналогичный,		X			

2.3. с программой удаленного доступа / удаленной совместной работы Team Viewer					
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации экспертов, 3.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 3.3. Протокол распределения судейских ролей, 3.4. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ.			X		
4. Проверка готовности рабочего места закрепленных участников ДЭ в соответствии с жеребьевкой.			X		
5. Заполнение протоколов день С1: 5.1. Протокол регистрации экспертов 5.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 5.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 5.4. Протокол учета времени				X	
6. Наблюдение за соблюдением правил проведения ДЭ и ТБ и ОТ участниками при выполнении задания.				X	
7. Осуществление оценки выполненного задания ДЭ участниками в соответствии с КОД 1.3 компетенции «Турагентская деятельность» и заполнение ведомостей				X	
8. Подписание итогового отчета проведения ДЭ через Google / онлайн форм / других ресурсов					X
9. В случае ухудшения обзора за участником при выполнении задания ДЭ попросить участника повернуть/направить камеру в сторону выполнения видеосъемки производственной гимнастики				X	
5.2.5. Обязанности участников сдающих ДЭ по компетенции					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), zoom или аналогичный)			X		
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), 2.2. на выбранном ресурсе zoom или аналогичном					
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации участников 3.2. Протокол ТБ и ОТ участников 3.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 3.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием			X		
4. Заполнение протоколов в день С1: 4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников				X	

4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами					
4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием					
5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.3 компетенции «Турагентская деятельность» и заполнении ведомости				X	
6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.3 компетенции «Турагентская деятельность» и заполнении ведомости				X	
7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
8. Ознакомление с контент-папкой в соответствии с КОД 1.3 компетенции «Турагентская деятельность»				X	
9. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.3 компетенции «Турагентская деятельность» и правилами проведения ДЭ				X	

5.3. Правила проведения ДЭ для участников:

1. Участникам не разрешается приносить в зону проведения демонстрационного экзамена личные вещи, карты памяти, мобильные телефоны, а также любые другие средства коммуникации.
2. Участникам запрещается пользоваться любыми заранее заготовленными материалами для выполнения демонстрационного экзамена.



**Комплект оценочной документации № 1.4 для
Демонстрационного экзамена по стандартам
WorldSkills Россия по компетенции
№ T41 «Турагентская деятельность»
(далее – Демонстрационный экзамен)**

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.4 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.4 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	8
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.4 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	13
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.4 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»	14
Приложения	16

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.4 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.4 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № 41 «Турагентская деятельность» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 7 часов.

КОД № 1.4 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также на соответствие уровням квалификации согласно Таблице (Приложение).

1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № Т41 «Турагентская деятельность» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации № 1.4 (Таблица 1).

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1.	Психология общения, продажи и коммуникация	15,8
2.	Консультация заказчика	23,2
3.	Работа в специализированных системах	10
4.	Работа с документацией	7
5.	Управление и системный анализ	1

Таблица 2.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1.	Психология общения, продажи и коммуникация
	Специалист должен знать: <ul style="list-style-type: none">• Правила ведения переговоров, в том числе телефонных;• Теорию межличностного общения;• Основы психологии;• Основы межкультурной коммуникации;• Технику продаж туристского продукта/туристских услуг;• Основы риторики;• Правила делового этикета;• Правила деловой переписки.• Иностранный язык.

	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Устанавливать контакт с различными типами людей; • Грамотно и корректно вести диалог с людьми; • Осуществлять активное слушание; • Выявлять потребности клиента; • Вести деловую переписку; • Проводить опросы клиентов туристской организации; • Работать с большим объемом информации в условиях многозадачности; • Выявлять, решать и предотвращать конфликтные ситуации.
2.	Консультация заказчика
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Особенности туризма, географии, истории, архитектуры, религии, достопримечательностей, социально-экономического и политического устройства стран и пр.; • Географию стран мира; • Страноведение с учетом сезонности и особенностей отдыха; • Знание различных курортов по странам, их отличие и особенности; • Ассортимент туристско-экскурсионных услуг туристской организации; • Порядок оформления и выдачи документов для выезда с территории Российской Федерации и въезда на территорию Российской Федерации, а также порядок транзитного проезда через территории государств; • Нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность в сфере туризма; • Терминологию и аббревиатуры, принятые в туристской индустрии; • Особенности и специфику работы с объектами размещения, компаниями-перевозчиками и иными поставщиками услуг.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализировать спрос на туристские услуги; • Предоставлять необходимую информацию по вопросам визового и безвизового въезда на территорию государств; • Предоставлять первичную информацию клиентам туристской организации; • Осуществлять первичное консультирование клиентов / туристских организаций по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому и политическому устройству стран и др. для подбора туристского продукта / туристских услуг согласно запросу
3.	Работа в специализированных системах
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знание ПК и базовых программ Microsoft Office; • Нюансы бронирования, особенности работы в личных кабинетах туроператоров и / или системах – агрегаторах; • Технику работы с базами данных и системами бронирования; • Системы бронирования туристских услуг / туристских продуктов.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществлять подбор предложений у туроператоров и/или систем –агрегаторов в соответствии с запросом клиента; • Осуществлять бронирование заявок на сайтах туроператоров и/или систем – агрегаторов; • Работать с информацией в подтверждении бронирования туристского продукта/туристских услуг • Осуществлять бронирование туристских услуг/туристского продукта в личном кабинете туроператора и/или системах-агрегаторах; • Подбирать туристский продукт / туристские услуги согласно запросу клиента / туристской организации;

	<ul style="list-style-type: none"> • Осуществлять подбор и бронирование нестандартных (индивидуальных) туров и/или отдельных услуг. •
4.	Работа с документацией
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основы делопроизводства; • Порядок и правила оформления туристской документации; • Порядок оформления договоров с клиентами; • Правила оформления туристской документации; • Порядок и правила оформления договоров и иной документации с партнерами туристской организации.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соблюдать регламенты, стандарты и нормативно-техническую документацию, используемую в деятельности туристских организаций; • Оформлять туристскую документацию (подготовка пакета документов на визу, претензии, аннуляции заявки и пр.); • Подготавливать и оформлять документы для их последующей передачи в консульства и/или визовые центры; • Вести установленную отчетность в рамках выполненных работ; • Принимать жалобы и претензии к качеству туристского продукта/туристских услуг или иным условиям заключенных договоров от клиентов; • Вести отчетность по забронированным заявкам.
5.	Управление и системный анализ
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Принципы построения организационной структуры компании; • Основы технологии организации труда и управления; • Основы маркетинга и менеджмента; • Основы организации деятельности туристской организации; • Принципы анализа показателей деятельности туристской организации; • Принципы и методы анализа финансовых показателей, в том числе рентабельности туристской организации; • Основы системы мотивации сотрудников; • Основы тайм-менеджмент. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Определять видение компании и ее миссию; • Определять цели компании; • Планировать и разрабатывать стандарты работы туристской организации; • Осуществлять стратегическое планирование; • Осуществлять анализ показателей деятельности туристской организации, в том числе финансовых, показателей уровня продаж, эффективности работы сотрудников и т.д.; • Анализировать предложения и условия сотрудничества с туроператорами и/или системами-агрегаторами; • Анализировать спрос на туристские услуги; • Вести установленную отчетность

2. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Дистанционный

3. Форма участия:

Групповая (2 человека в группе)

Форма участия экзаменуемых при условии невозможности разбить общее количество обучающихся на заданное количество человек в группе: оставшийся участник без пары работает с волонтером из числа представителей ЦПДЭ.

4. Вид аттестации:

ГИА

5. Обобщенная оценочная ведомость.

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные) (Таблица 3).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 57.

Таблица 3.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль С Работа с клиентом в офисе турагентства	Работа с клиентом в офисе турагентства	4 часа	1, 2, 3, 4	7	18	25
2.	Модуль Д Документооборот с туристом	Документооборот с туристом	2 часа	1, 2, 3, 4	5	14	19
3.	Модуль В «Аттестация» турагента	«Аттестация» турагента	1 час	2, 3, 5	0	13	13
Итого					12	45	57

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

6.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность» - 3 чел.

6.2. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осуществляется по схеме согласно Таблице 4:

Таблица 4.

Количество постов-рабочих мест \ Количество участников	1-4	5-8	9-12	13-16	17-20	21-25
От 1 до 5	3					
От 6 до 10		3				
От 11 до 15			3			
От 16 до 20				5		
От 21 до 25					5	5

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

Участникам не разрешается приносить в зону проведения демонстрационного экзамена личные вещи, карты памяти, мобильные телефоны, а также любые другие средства коммуникации.

**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту
оценочной документации № 1.4 по компетенции
№ Т41 «Турагентская деятельность»**

(образец)

Задание включает в себя следующие разделы:

1. Формат Демонстрационного экзамена
2. Формы участия
3. Вид аттестации
4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время
5. Необходимые приложения

Продолжительность выполнения задания: 7 ч.

1. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Дистанционный

2. Форма участия:

Групповая (2 человека в группе)

Форма участия экзаменуемых при условии невозможности разбить общее количество обучающихся на заданное количество человек в группе: оставшийся участник без пары работает с волонтером из числа представителей ЦПДЭ.

3. Вид аттестации:

ГИА

4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время

Модули и время сведены в Таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль С Работа с клиентом в офисе турагентства	Работа с клиентом в офисе турагентства	4 часа	1, 2, 3, 4	7	18	25
2.	Модуль D Документооборот с туристом	Документооборот с туристом	2 часа	1, 2, 3, 4	5	14	19
3.	Модуль В «Аттестация» турагента	«Аттестация» турагента	1 час	2, 3, 5	0	13	13
Итого					12	45	57

Модули с описанием работ

Модуль С: Работа с клиентом в офисе турагентства

Модуль состоит из следующих этапов: выявление потребностей клиента, подбор тура, презентация тура, оформление договора с туристом и бронирование заявки.

Первый этап – выявление потребностей клиента.

В «офис» туристской организации приходит потенциальный клиент (турист) с заранее подготовленной легендой. Легенда не оглашается команде участников заранее. Задача команды на данном этапе – выявить потребности клиента и определить подходящее направление (направления), которые полностью удовлетворят запрос туриста. Общение с клиентом происходит в формате диалога.

Общее время на выполнение данного этапа – 1 час; не более 10 минут на команду исходя из количества команд – 5.

Второй этап – подбор тура по запросу клиента.

После выявления потребностей, команда участников возвращается на свое рабочее место для подбора тура по выявленным потребностям клиента.

Команде участников предоставляется 1,5 часа на поиск тура по запросу клиента, оформление письма и отправки его на электронную почту, а также на подготовку презентации тура для туриста.

На этапе подбора тура команде необходимо подобрать 3 (три) наиболее подходящих для клиента варианта и оформить письмо – предложение. Письмо

направляется на электронную почту туриста. В письме обязательно необходимо выделить 1 (одно) наиболее подходящее туристу предложение, которое по мнению участников в полной мере соответствует запросу клиента.

Оформление письма должно соответствовать этике деловой переписки и содержать расшифровку аббревиатур, использованных в данном письме.

Письмо направляется на электронную почту туриста, которую участникам необходимо получить на первом этапе модуля, в процессе беседы с туристом.

Команда участников готовит презентацию по туру, который максимально соответствует потребностям клиента. Презентация должна быть подготовлена в специализированной программе для создания презентаций.

Общее время на выполнение данного этапа – 1,5 часа.

Третий этап – презентация тура клиенту.

После завершения данного этапа эксперты выдают команде участников согласие на бронирование заявки и паспортные данные туриста (туристов).

Общее время на выполнение данного этапа – 1 час, на выступление команды предусмотрено не более 10 минут, количество команд – 5.

Четвертый этап – оформление договора с туристом и бронирование заявки.

Команде участников необходимо завести заявку на тур в CRM-систему, распечатать договор с туристом и сдать экспертам на проверку. Договор считается принятым в момент, когда один из экспертов ставит свою подпись

на договоре и отмечает время, в которое команда сдала договор. После сдачи договора экспертам, команде участников необходимо забронировать заявку в CRM-системе.

Общее время выполнения данного этапа – 30 минут.

Модуль D: Документооборот с туристом

Данный модуль является продолжением модуля С, а именно работы с клиентом в офисе туристской организации.

После бронирования заявки в модуле С команда участников в специализированной системе получает итоговый пакет документов для туриста. Команде необходимо подготовить презентацию по данным документам, чтобы провести инструктаж туриста перед поездкой. Основная задача участников в рамках данного модуля – предоставить туристу актуальную и необходимую информацию для поездки.

Команды готовят презентацию в специализированной программе для создания презентаций. В презентации обязательно должны быть представлены скриншоты документов с указанием следующей информации:

- об авиаперелете;
- о трансфере;
- об отеле, категории номера, типе питания;
- о документах, которые потребуются туристу для поездки;
- о нюансах, которые необходимо знать туристу для совершения поездки.

Время на подготовку модуля – 1 час. Время на выступление 1 команды – 7 минут.

Модуль В: «Аттестация» турагента

Данный модуль направлен на практическое решение ситуационных задач, с которыми сталкивается турагент в работе. В модуле оценивается знание страноведения, курортоведения, климатических, культурных и других туристических формальностей.

Команда участников получает бланк задания со списком «кейсов», по каждому из которых команде необходимо выбрать правильный вариант решения. Допускаются «закрытые кейсы» без вариантов ответа, когда участникам необходимо самостоятельно вписать правильный вариант решения кейса. Содержанием кейса являются практические знания и навыки турагента.

Модуль должен содержать 45 кейсов, время работы над кейсами – 45 минут, общее время выполнения модуля – 1 час.

5. Необходимые приложения

Для модуля С участники получают запрос от потенциального клиента туристического агентства. Запрос актуальный и соответствует реальной ситуации на туристическом рынке на момент проведения демонстрационного экзамена. Вариант задания (кейсов) с запросом разрабатывается экспертом, ответственным за разработку КОД, и направляется Главному эксперту на площадке непосредственно перед проведением демонстрационного экзамена.

Модуль D является логическим продолжением модуля С. Для того, чтобы участники приступили к работе над модулем D обязательно выполнение следующего условия: по окончании работы над модулем С заявка должна быть забронирована в crm-системе. В перерыве между модулями ГЭ подготавливает документы для модуля D (для каждой команды) в зависимости от параметров тура, которые выбрали участники, и выгружает их в crm-систему. На основании этих документов участники готовят презентацию, направленную на консультацию туристов перед поездкой.

Для модуля В кейсы разрабатывается экспертом, ответственным за разработку КОД, и направляется Главному эксперту на площадке непосредственно перед проведением демонстрационного экзамена. Вариант задания со списком «кейсов» составляется за неделю до проведения демонстрационного экзамена для соответствия вопросов актуальной ситуации на туристическом рынке.

**Примерный план работы¹ Центра проведения
демонстрационного экзамена по КОД № 1.4 по компетенции
№ Т41 «Турагентская деятельность»**

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	День 1	08:00 – 08:30
08:30 – 09:00		Брифинг экспертов
09:00 – 12:00		Выполнение модуля С
12:00 – 13:00		Презентация модуля С
13:00 – 14:00		Обед
14:00 – 15:00		Выполнение модуля D
15:00 – 16:00		Презентация модуля D
16:00 – 16:15		Перерыв
16:15 – 17:15		Выполнение модуля B
17:15 – 19:00		Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
19:00 – 20:00		Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

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

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.4 по компетенции № Т41 «Турагентская деятельность»

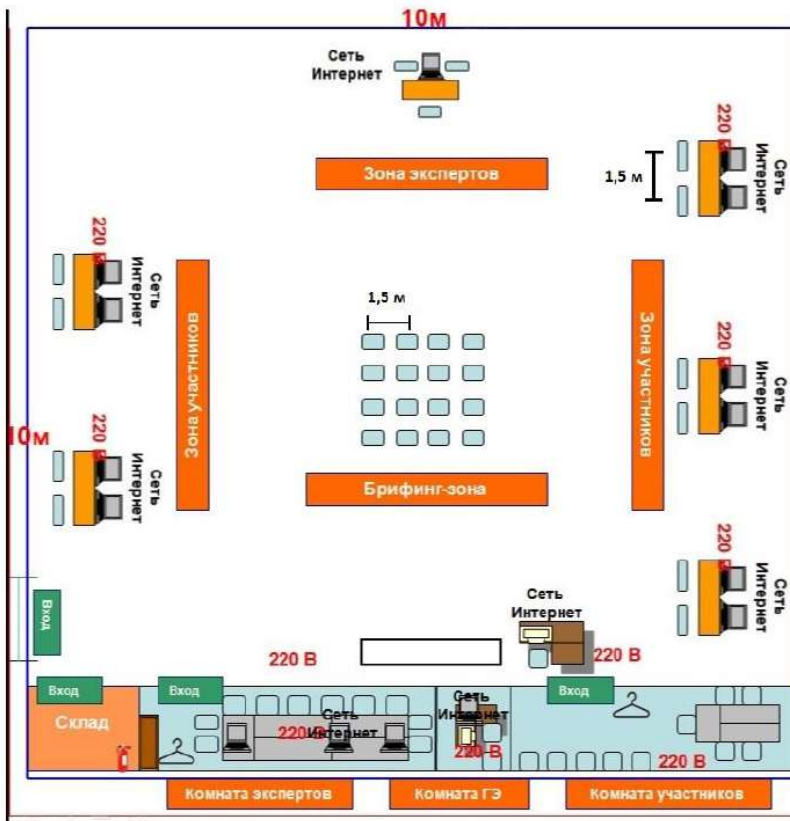
Номер компетенции: Т41

Название компетенции:

Турагентская деятельность

Общая площадь площадки: 100 м²

План застройки площадки:



ПЛАН ЗАСТРОЙКИ. Компетенция «Турагентская деятельность»
Условные обозначения

-  рабочее место команды (2 участника)
-  стол
-  стул
-  рабочий стол с МОУ и компьютером
-  интерактивная доска или проектор
-  штендер / информационный стенд
-  шкаф
-  огнетушитель
-  вешалка
-  границы площадки

Приложения

Инфраструктурный лист для КОД № 1.4

Особые условия проведения Демонстрационного экзамена в дистанционном формате для КОД №1.4

Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в дистанционном / распределенном формате

Настоящие условия определяют порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №Т41 «Турагентская деятельность» в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД) № 1.4 в дистанционном / распределенном формате работы во время экзамена.

1. Технические средства, применяемые для организации и проведения демонстрационного экзамена

Условия видеотрансляции сдачи демонстрационного экзамена	Вебинарные комнаты FreeConferenceCall, Zoom, TeamLink, Webinar, Mind, MS Teams и др.
Условия видеозаписи сдачи демонстрационного экзамена	Вебинарные комнаты FreeConferenceCall, Zoom, TeamLink, Webinar, Mind, MS Teams и др, OBS Studio, VSDC Free Screen Recorder или аналогичное ПО для записи демонстрационного экзамена в случае отсутствия такой функции на вебинарной платформе
Условия трансляции экрана / рабочего места экзаменуемого	С помощью программы OSB Studio или аналогичных
Условия записи экрана / рабочего места экзаменуемого	С помощью программы OSB Studio или аналогичных
Условия передачи заданий демонстрационного экзамена экспертами участникам, а также результатов работы участниками экспертам	Интерактивные платформы Google Classroom (https://classroom.google.com/), moodle или любая внутренняя система дистанционного обучения Главный эксперт прикрепляет задание в Google классе (moodle или аналогичные) группы ДЭ, по результату выполнения работы слушатели в обратном порядке прикрепляют результаты работы формате Word, pdf для проверки экспертами
Условия демонстрации результата выполненной работы участниками экзамена	Участники прикрепляют результаты выполнения работы (презентации, документацию) на интерактивную платформу Google Classroom (https://classroom.google.com/), moodle или любая внутренняя система дистанционного обучения. Выступления транслируются с помощью вебинарных комнат Zoom и пр.
Дополнительное программное обеспечение необходимое для работы на ДЭ, включая программы совместной работы над документами, облачные хранилища, специфические	Не требуется

программы необходимые для реализации задания ДЭ	
Условия оказания помощи в установке и обучения работе с программным обеспечением, технической поддержки во время проведения ДЭ	С помощью программы Team Viewer

2. Особый план проведения демонстрационного экзамена (ПРИМЕР)

День	Примерное время	Мероприятие	
		Действия экспертов	Действия участников экзамена
	Деятельность осуществляется согласно пункту 5 «Дополнительные условия», описанному в данном документе		
Подготовительный день С-1 ¹	Работа с экспертами ДЭ		
	08:00 – 08:30	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ).	к работе не привлекаются
		2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.	
		3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы	
	08:30 – 08:50	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом	к работе не привлекаются
		2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 2.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 2.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой	
		1. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 2. Подтверждение Главным экспертом готовности	
	08:50 – 09:20	1. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной	к работе не привлекаются

¹ Если требуется, подготовка может начаться за несколько дней по проведения Демонстрационного экзамена

		<p>деятельности согласно инфраструктурному листу КОД 1.4 по компетенции «Турагентская деятельность»</p> <p>2. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ</p>	
	09:20 – 10:00	<p>1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности</p> <p>2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов Zoom или аналогичного</p> <p>3.1. Способ подписания: распечатать, подписать, отсканировать, загрузить</p> <p>3.2. Используемые ресурсы: Google Classroom, moodle или аналогичные</p> <p>3.3. Способ загрузки – сканы загружаются в Google Classroom, moodle или аналогичные</p> <p>3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ресурсов Google Classroom, moodle и аналогичных.</p> <p>4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов zoom или аналогичного</p> <p>5.1. Способ подписания: распечатать, подписать, отсканировать, загрузить</p> <p>5.2. Используемые ресурсы Google Classroom, moodle или аналогичные</p> <p>5.3. Способ загрузки - сканы загружаются в Google Classroom, moodle или аналогичные</p> <p>5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ</p>	к работе не привлекаются

		участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.4 по компетенции «Турагентская деятельность»	
		6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки: 6.1. Способ подписания: распечатать, подписать, отсканировать, загрузить 6.2. Используемые ресурсы- Google Classroom, moodle или аналогичные 6.3. Способ загрузки - сканы загружаются в Google Classroom, moodle или аналогичные	
		6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД 1.4 по компетенции «Турагентская деятельность» – на одного линейного эксперта не более 5 участников.	
		7. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.4 по компетенции «Турагентская деятельность»	
Работа с участниками ДЭ			
10:00 – 11:00	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу zoom или аналогичного в указанное время		1. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время
	2. Приветственное слово главного эксперта		2. Знакомство с главным экспертом
	3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами: 3.1. Zoom или аналогичный		3. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами: 3.1. Zoom или аналогичный 3.2. Google classroom или moodle или аналогичный

		3.2. Google classroom или moodle или аналогичный	
11:00 – 11:30	1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс zoom или аналогичный	
	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 Google classroom или аналогичный		
	4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс Google classroom или аналогичный		
11:30 – 14:00	5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).	2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность	
	6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс zoom или аналогичный	2.1. Заполняют Протокол о регистрации путем распечатки протокола и подписания 2.2. Загружают Протокола на выбранный ресурс Google Classroom, moodle или аналогичный	
	7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс Google Classroom, moodle или аналогичный.	3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс zoom или аналогичный	
11:30 – 14:00	1. Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурного листа и плана застройки КОД 1.4 по компетенции «Турагентская деятельность» (осуществляется через выбранный ресурс zoom или аналогичный) – на каждого участника дается 10 минут.	1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе zoom или аналогичном, по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД 1.4)	

		2. Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)	2. Дают доступ с помощью программы TeamViewer
		3. Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ	
	14:00 – 14:30	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции «Турагентская деятельность» через выбранный ресурс zoom или аналогичный.	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс zoom или аналогичный.
		2. Ответы главного эксперта на вопросы участников	2. Задают вопросы главному эксперту.
	14:30 – 15:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс zoom или аналогичный)	1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс zoom или аналогичный.
		2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ	2. Разбор возникших вопросов
		3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) в нужный раздел	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ – распечатывают и подписывают 4. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)
	15:00 – 16:30	1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест,	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса

	<p>ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).</p>	
	<p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), ответы на вопросы от участников ДЭ</p>	<p>2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), вопросы главному эксперту</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</p>	<p>3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ – распечатывают и подписывают 4. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>
	<p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс</p>	<p>5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>
	<p>5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>	<p>6. Заполняют протокол – распечатывают и подписывают 7. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>
	<p>6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>	<p>8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)</p>

		7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
	16:30	8. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	10. Отключение от видео связи
День 1	07:30 – 08:00	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
	08:00 – 08:30	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
		2. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 3. Заполняют протокол – распечатывают и подписывают 4. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)	2. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс zoom или аналогичный и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)
	08:30 – 09:00	1. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ. 2. Заполняют протокол распечатывают и подписывают 3. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)	1. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ: 2. Заполняют протокол – распечатывают и подписывают 3. Загружают на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)
	09:00 – 09:10	1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс zoom или аналогичный, открывается в виде документа на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный)	1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс zoom или аналогичный, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный)
09:10 – 09:20	1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение через программу совместной удаленной работы Team Viewer к рабочим компьютерам закрепленных участников	1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы Team Viewer	

	09:20 – 12:20	<ol style="list-style-type: none"> 1. Старт на начало выполнения задания по модулю С дает главный эксперт через выбранный ресурс zoom или аналогичный 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс zoom или аналогичной) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.4 Модуль С по компетенции «Турагентская деятельность»
	12:20 – 12:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
	12:30 – 13:30	<ol style="list-style-type: none"> 3. Линейные эксперты просматривают выступления по выполненному задания по КОД 1.4 Модуль С через выбранный ресурс zoom или аналогичный 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Участники согласно жеребьевке презентуют результат работы по КОД 1.4 Модуль С через выбранный ресурс zoom или аналогичный
	13:30– 14:30	1. Обеденный перерыв	
	14:30 – 15:30	<ol style="list-style-type: none"> 2. Старт на начало выполнения задания по модулю D дает главный эксперт через выбранный ресурс zoom или аналогичный 3. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс zoom или аналогичной) 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.4 Модуль D по компетенции «Турагентская деятельность»
	15:30 – 15:45	<ol style="list-style-type: none"> 4. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 5. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) 4. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
	15:45 – 16:45	<ol style="list-style-type: none"> 6. Линейные эксперты просматривают выступления по выполненному задания по КОД 1.4 Модуль D через 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Участники согласно жеребьевке презентуют результат работы по КОД 1.4 Модуль D через выбранный ресурс zoom или аналогичный

		выбранный ресурс zoom или аналогичный	
16:45 – 17:30	7. Старт на начало выполнения задания по модулю В дает главный эксперт через выбранный ресурс zoom или аналогичный 8. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс zoom или аналогичной)		6. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.4 Модуль В по компетенции «Турагентская деятельность»
17:30 – 17:45	9. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 10. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания		7. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) 8. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
17:45 – 20:00	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		
20:00– 21:00	1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола 2. Подписание протокола о блокировке оценок 2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировке оценок – скачивают, распечатывают, подписывают 2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)		

		2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс zoom или аналогичный.	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3. **Детализация инфраструктурного листа и обустройства рабочих мест участников экзамена и экспертов**

<p>Оснащение рабочего места участника экзамена</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном (либо встроенный микрофон в ноутбуке) 6. Видеокамера (встроенная камера в ноутбуке) 7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру 8. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 8.1. MS Office либо аналог 9. Интернет (проводной либо Wi-Fi, скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 10. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, бумага А4 и прочее) 11. Размер "Зоны демонстрации" не менее 2м*2м 12. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 12.1. Zoom или аналог 12.2. Google Classroom (moodle или аналогичный) 13. Принтер / сканер
<p>Оснащение рабочего места главного эксперта</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном (либо встроенный микрофон в ноутбуке) 6. Видеокамера (встроенная камера в ноутбуке) 7. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 7.1. MS Office либо аналог 8. Интернет (проводной либо Wi-Fi, скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 9. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, бумага А4, степлер, папка-скоросшиватель и прочее) 10. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Zoom или аналог 10.2. Google Classroom (moodle или аналогичный) 11. Принтер / сканер.
<p>Оснащение рабочих мест членов экспертной группы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном (либо встроенный микрофон в ноутбуке) 6. Видеокамера (встроенная камера в ноутбуке) 7. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 7.1. MS Office либо аналог 8. Интернет (проводной либо Wi-Fi, скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 9. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, бумага А4 и прочее) 10. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Zoom или аналог 10.2. Google Classroom (moodle или аналогичный) 11. Принтер / сканер
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Условия работы экспертной группы

1. Эксперты закрепляются за участниками (не более 5 участников на одного линейного эксперта) с целью контроля выполнения задания (осуществляется через ресурс zoom или аналогичный).
2. Просмотр демонстрируемых участником выступлений через выбранный ресурс zoom или аналогичный.
3. Оценка работ участников: выполненные задания просматриваются через выбранный ресурс – Google Classroom (moodle или аналогичный), эксперты общаются через ресурс zoom или аналогичный.
4. В зависимости от количества участников демонстрационного экзамена может увеличиваться время на просмотр и оценку работ участников.
5. Информация по ЭЗ в виде документа расположена на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), доступ к которой осуществляется главным экспертом.

5. Дополнительные условия

5.1. Требования к отбору линейных экспертов:

1. Наличие устойчивого интернета на месте проведения оценки
2. Свободное пользование ПК
3. Наличие требований согласно WSR

5.2. Деятельность в рамках ДЭ (ПРИМЕР)

Наименование деятельности	Дни				
	С-3	С-2	С-1	С1	С2
5.2.1. Обязанности главного эксперта					
1. Работа по подготовке рабочих мест линейных экспертов и участников, согласно инфраструктурного листа КОД 1.4 по компетенции «Турагентская деятельность» с техническим администратором площадки и ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ			X		
2. Подготовка и передача контент-папки в соответствии с КОД 1.4 по компетенции «Турагентская деятельность» для загрузки на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный) техническому администратору площадку			X		
3. Предоставление техническому администратору площадки материалы для загрузки на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный): 3.1. инструкция по ТБ и ОТ, 3.2. план застройки площадки, 3.3. SMP, 3.4. техническое описание компетенции, 3.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.4 3.6. образец КОД по компетенции «Турагентская деятельность», 3.7. кодекс этики.			X		
4. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.4 по компетенции «Турагентская деятельность»		X			
5. Проверка данных в системе CIS		X			
6. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 6.1. протоколы для экспертов 6.2. протоколы для участников			X		
7. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.4 компетенции «Турагентская деятельность»			X		
8. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов			X		
9. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
10. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
12. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	

13. Предоставление техническому администратору площадки материалы по заданию для загрузки на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)				X	
14. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google / онлайн форм / других ресурсов форме			X		
15. Распределение главным экспертом между экспертами участников для наблюдения за выполнением конкурсного задания с помощью программы zoom или аналог (осуществляется через выбранный ресурс)			X		
16. Ознакомление участников ДЭ с заданием в соответствии с КОД 1.4 компетенции «Турагентская деятельность»				X	
17. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, с помощью программы zoom или аналогичной)			X		
18. Ознакомление участников с документацией, оборудованием и рабочими местами (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе zoom или аналогичном)			X		
19. Ознакомление участников ДЭ с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
20. Ознакомление участников с 30% изменения по заданию в соответствии с КОД 1.4 компетенции «Турагентская деятельность» (через выбранный ресурс zoom или аналогичный)			X		
21. Сбор протоколов в день С-1: 21.1. «Протоколы экспертов день С-1» 21.2. Протокол регистрации экспертов, 21.3. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 21.4. Протокол распределения судейских ролей, 21.5. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ, 21.6. Протокол блокировки критериев оценки. 21.7. «Протоколы участников ДЭ С-1» 21.8. Протокол регистрации участников 21.9. Протокол ТБ и ОТ участников 21.10. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 21.11. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием			X		
22. Сбор протоколов в день С1: 22.1. «Протоколы экспертов день С1» 22.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 22.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 22.4. Протокол учета времени				X	

22.5. Итоговый протокол блокировки					
22.6. «Протоколы участников ДЭ С1»					
22.7. Протокол ТБ и ОТ участников					
23. Занесение оценок в систему CIS				X	
24. Организация сверки внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				X	
25. Блокировка критериев оценки				X	
26. Подготовка отчета по итогу проведения ДЭ в соответствии с КОД 1.4 компетенции «Турагентская деятельность»					X
5.2.2. Обязанности Технического администратора площадки					
<p>1. Создание ветки на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный) для проведения ДЭ, необходимые разделы:</p> <p>1.1. раздел 1. «Нормативные документы» включает следующие документы: инструкция по ТБ и ОТ, план застройки площадки, SMP, Техническое описание компетенции, инфраструктурный лист согласно КОД 1.4, методика проведения ДЭ, образец КОД по компетенции «Турагентская деятельность», кодекс этики;</p> <p>1.2. раздел 2. «Задание ДЭ в соответствии с КОД 1.4 по компетенции «Турагентская деятельность»: загружается главным экспертом в день С-1;</p> <p>1.3. раздел 3. «Работы экзаменуемых»</p> <p>1.4. раздел 4. «Протоколы экспертов день С-1»</p> <p>1.4.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации экспертов»</p> <p>1.4.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ экспертов»</p> <p>1.4.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения судейских ролей»</p> <p>1.4.4. Ответ на задание № 4 «Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ»</p> <p>1.5. раздел 5. «Протоколы участников ДЭ С-1»</p> <p>1.5.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации участников»</p> <p>1.5.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ участников»</p> <p>1.5.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами»</p> <p>1.5.4. Ответ на задание № 4 «Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием»</p> <p>1.6. раздел 6. «Протоколы экспертов день С1»</p> <p>1.6.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ экспертов»</p> <p>1.6.2. Ответ на задание № 2 «Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ»</p> <p>1.6.3. Ответ на задание № 3 «Протокол учета времени»</p> <p>1.7. раздел 7. «Протоколы участников ДЭ С1»</p> <p>1.7.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ участников»</p>				X	

1.7.2. Ответ на задание № 2 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами»					
2. Загрузка документов, присланных главным экспертом в указанные разделы на выбранный ресурс Google Classroom (moodle или аналогичный)			X		
3. Создание личных кабинетов: главному эксперту, участникам и линейным экспертам ДЭ.		X			
4. Предоставление доступа к личному кабинету: главному эксперту, участникам и линейным экспертам ДЭ (осуществляется путем рассылки на e-mail предоставленные ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ)		X			
5. Оснащение рабочих мест участников, линейных экспертов согласно инфраструктурному листу КОД 1.4 по компетенции «Турагентская деятельность»		X			
6. Подготовка печатного пакета протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ (присылается главным экспертом)			X		
7. Проверка и дополнительная настройка/установка (по необходимости) программного обеспечения рабочих компьютеров участников ДЭ			X		
8. Проверка и дополнительная настройка/установка (по необходимости) программного обеспечения рабочих компьютеров главного эксперта и линейных экспертов			X		
9. Обучение работе с программным обеспечением главного эксперта и линейных экспертов ДЭ			X		
10. Обучение работе с программным обеспечением участников ДЭ			X		
11. Обучение работе на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный): 11.1. линейным экспертам (вход, скачивание работ участников ДЭ); 11.2. главный эксперт (вход, загрузка документов, настройка времени и количества возможного погружения файлов (один раз, один файл), скрытие документов до момента официального начала ДЭ, открытие документа, скачивание документов участников для проверки задания ДЭ).			X		
12. Обучение работе на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный) участников (вход, скачивание документов, загрузка документов, проверка загруженного документа).			X		
13. Обучение работы на выбранном ресурсе zoom или аналогичный главного эксперта и линейных экспертов ДЭ			X		
14. Обучение работы на выбранном ресурсе zoom или аналогичный участников ДЭ			X		

15. Проверка совместно с главным экспертом готовности рабочих мест участников и линейных экспертов к ДЭ в соответствии с КОД 1.4 по компетенции «Турагентская деятельность» согласно SMP			X		
16. Обеспечение технической поддержки по необходимости		X	X	X	
17. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)					
18. Осуществление сбора, хранения и размещения видеозаписей процедуры подготовки и проведения ДЭ			X	X	X
5.2.3. Обязанности ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ					
1. Предоставление информации главному эксперту: 1.1. даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон); 1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД; 1.3. список участников (ФИО) в формате Excel; 1.4. список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel	X				
2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ		X			
3. Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)		X			
4. Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ			X		
5. Обеспечение совместно с техническим администратором площадки застройки рабочих мест участников и линейных экспертов ДЭ согласно инфраструктурному листу КОД 1.4 по компетенции «Турагентская деятельность»		X			
6. Контроль явки и выполнения работ в установленное время (согласно SMP) участников, линейных экспертов ДЭ и технического администратора площадки			X	X	
7. Сверка внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				X	
8. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)					
5.2.4. Обязанности линейных экспертов					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный))		X			
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный) 2.2. на выбранном ресурсе zoom или аналогичный,		X			

2.3. с программой удаленного доступа / удаленной совместной работы Team Viewer					
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации экспертов, 3.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 3.3. Протокол распределения судейских ролей, 3.4. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ.			X		
4. Проверка готовности рабочего места закрепленных участников ДЭ в соответствии с жеребьевкой.			X		
5. Заполнение протоколов день С1: 5.1. Протокол регистрации экспертов 5.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 5.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 5.4. Протокол учета времени				X	
6. Наблюдение за соблюдением правил проведения ДЭ и ТБ и ОТ участниками при выполнении задания.				X	
7. Осуществление оценки выполненного задания ДЭ участниками в соответствии с КОД 1.4 компетенции «Турагентская деятельность» и заполнение ведомостей				X	
8. Подписание итогового отчета проведения ДЭ через Google / онлайн форм / других ресурсов					X
9. В случае ухудшения обзора за участником при выполнении задания ДЭ попросить участника повернуть/направить камеру в сторону выполнения видеосъемки производственной гимнастики				X	
5.2.5. Обязанности участников сдающих ДЭ по компетенции					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), zoom или аналогичный)			X		
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе Google Classroom (moodle или аналогичный), 2.2. на выбранном ресурсе zoom или аналогичном					
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации участников 3.2. Протокол ТБ и ОТ участников 3.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 3.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием			X		
4. Заполнение протоколов в день С1: 4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников				X	

4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами					
4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием					
5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.4 компетенции «Турагентская деятельность» и заполнении ведомости				X	
6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.4 компетенции «Турагентская деятельность» и заполнении ведомости				X	
7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
8. Ознакомление с контент-папкой в соответствии с КОД 1.4 компетенции «Турагентская деятельность»				X	
9. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.4 компетенции «Турагентская деятельность» и правилами проведения ДЭ				X	

5.3. Правила проведения ДЭ для участников:

1. Участникам не разрешается приносить в зону проведения демонстрационного экзамена личные вещи, карты памяти, мобильные телефоны, а также любые другие средства коммуникации.
2. Участникам запрещается пользоваться любыми заранее заготовленными материалами для выполнения демонстрационного экзамена.