

IV. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 1.3-2023-2024

4.1. Паспорт КОД 1.3-2023-2024

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

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

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

Таблица 4.1.1 - Сведения о применении КОД

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

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

Основные характеристики КОД представлены в таблице 4.1.2 настоящего раздела.

Таблица 4.1.2 - Основные характеристики КОД

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

1	2	3
14.	Условия проведения экзамена при распределенном формате	Участники находятся в ЦПДЭ, эксперты работают удаленно
15.	Форма участия (индивидуальная, парная, групповая)	Парная
16.	Количество человек в группе, (т.е. задание ДЭ выполняется индивидуально или в группе/ команде из нескольких экзаменуемых)	2
17.	Организация работы при невозможности разбить экзаменуемых на указанное в п. 16 количество человек в группе	Оставшийся вне группы участник присоединяется к одной из групп, где состав получается на одного человека больше, (если таковых более одного, экзаменуемые распределяются в несколько сформированных групп, в каждой из которых состав получается на 1 человека более предписанного)
18.	Минимальное количество линейных экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции	3
19.	Наличие автоматизированной оценки результатов заданий экзамена	нет
20.	Краткое описание условий автоматизации результатов заданий экзамена	

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

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

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

№ п/п	Номер раздела WSSS	Наименование раздела WSSS	Содержание раздела WSSS: Описание знаний и умений	Важность раздела WSSS (%)
1	2	3	4	5
1.	1	Бизнес-план	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • роль и значение бизнес-плана; • существенные различия типов бизнес-планов (коммерческо-производственный; инвестиционный; антикризисный; диверсификационный; «учебный»); • применение способов «генерации» и выбора бизнес-идеи; • методы оценки реализуемости бизнес-идеи (включая затраты, риски и гарантии); • коммуникационные приемы для представления бизнес-идеи людям, незнакомым с ней; • важность выбора подходящего названия компании; • как оценивать конкурентоспособность бизнес-идеи. • важность соблюдения авторских прав относительно используемых аудио, видео, графических и прочих материалов; • доступные способы получения рецензии независимых компетентных экспертов на свою бизнес-идею (бизнес-план); • способы и методы реализации исследовательской и проектной деятельности. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различать типы бизнес-планов (коммерческо-производственный; инвестиционный; антикризисный; диверсификационный; «учебный»), • делать обоснованный выбор подходящего типа бизнес-плана; • разрабатывать и грамотно оформлять бизнес-план предпринимательского проекта; • развивать идеи до коммерческих предложений; • оценивать риски, связанные с бизнесом; • создавать, анализировать бизнес-концепцию и обоснованно выбирать бизнес-модель собственного бизнеса; • предлагать идеи для дальнейшего развития бизнеса (в т.ч. в порядке диверсификации); • применять методы принятия оптимальных решений; • принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели; • проводить анализ ближнего внешнего окружения; 	7,50

			<ul style="list-style-type: none"> • обосновывать ценности и оценивать миссию проекта/бизнеса и цели; • с разными целями эффективно общаться с различными аудиториями; • представлять (презентовать) идеи, дизайн, видения и решения разными способами (видео, плакаты и пр.). • получить независимую оценку/рецензию независимых компетентных экспертов на свою бизнес-идею (бизнес-план) • демонстрировать экологическое мышление в разных формах деятельности. 	
2.	2	Организация работы	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • значение эффективного планирования и организации труда; • значение организации эффективной деловой переписки и пересылки документов • актуальность и востребованность на рынке труда формируемых бизнесом/бизнес-идеями. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять проактивный подход/позицию к приобретению знаний и развитию навыков; • использовать современные технологии; • выбирать подходящие методы для каждого задания; • планировать работу и расставлять приоритеты для повышения эффективности на рабочем месте и для выполнения заданий в срок. 	1,00
3.	3	Формирование навыков коллективной работы и управления	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • важность постоянного профессионального роста; • важность слаженной командной работы; • сильные и слабые стороны каждого члена команды; • перспективы для достижения успеха команды; <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать свои навыки проведения переговоров и убеждения; • оценивать роль каждого участника команды/проекта; • разрабатывать подходящие стратегии для разрешения сложных ситуаций во время совместной работы; • использовать методы принятия решений, опираясь на мнение команды; 	1,50
4	4	Целевая аудитория	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • важность определения целевой аудитории бизнеса; • определение целевой аудитории как определенной группы людей, на которых будет направлена реклама; • способы определения целевой аудитории; 	8,00

			<ul style="list-style-type: none"> • методы анализа целевых аудиторий; • характеристики клиентов, которых бизнес хочет привлечь в первую очередь; • методы определения размера целевой аудитории; • модели принятия решений в B2B продажах; особенности B2C продаж; суть B2G бизнеса; • коммуникационные приемы для объяснения определения целевой аудитории. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценить значение целевых аудиторий; • распознавать различные целевые аудитории; • анализировать целевые аудитории; • определять целевые аудитории; • описывать целевые аудитории для конкретных товаров/услуг; • принимать в расчет ценности, присущие разным целевым аудиториям; • оценивать размер целевой аудитории; • анализировать точность описания целевых аудитория для различных това-ров/услуг 	
5.	5	Бизнес-процесс	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • суть бизнес-процессов, которые управляют функционированием системы (управляющие: корпоративное управление, стратегический менеджмент); • суть бизнес-процессов, которые составляют основной бизнес компании и создают основной поток доходов (операционные: снабжение, производство, маркетинг, продажи и взыскание долгов.); • суть бизнес-процессов, которые обслуживают основной бизнес (поддерживающие: бухгалтерский учет, подбор персонала, техническая поддержка и др.); <ul style="list-style-type: none"> • аннотации, применяемые для моделирования бизнес процессов (BPMN — функциональная последовательность работ; EPC — событийная последовательность работ; IDEF0 — логическая последовательность работ); • описание бизнес-процессов для производства конкретных товаров/услуг; • пошаговое развития бизнес-процессов, от идеи до получения результата. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различать и структурировать для своего проекта управляющие, операционные и поддерживающие бизнес-процессы; • обеспечивать проработку бизнес-процессов в полноте и логичности; • делать обоснованный выбор нотации, применяемой для моделирования бизнес-процессов в собственном проекте (BPMN; 	10,00

			<p>ЕРС; IDEF0);</p> <p>описывать, анализировать и оптимизировать бизнес-процессы в рамках собственного бизнеса/проект</p>	
6.	6	<p>Маркетинговое планирование/ Формула маркетинга</p>	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различные маркетинговые стратегии; • конкретные цели маркетинга; • цели маркетингового планирования; • тактики продвижения товаров/услуг на рынке; • методы определения круга потенциальных покупателей; • методы удовлетворения потребности в выбранных товарах/услугах; • выбор времени для маркетинговых мероприятий; • стоимость целенаправленных маркетинговых мер; • 4 «Р» (продукт, место, цена, продвижение) (product, place, price and promotion); • взаимовлияние элементов 4 «Р»; • потребность в надлежащей формуле маркетинга для успешного бизнеса; • влияние маркетинговых мероприятий на успех компании; • важную роль рекламы; • разнообразие рекламных стратегий; • разнообразие рекламных средств, в частности, социальных сетей VK, FB и других; • преимущества различных методов рекламы для конкретных товаров/услуг; • недостатки различных методов рекламы для конкретных товаров/услуг; • стоимость отдельных рекламных мероприятий; • стоимость привлечения новых и удержания постоянных клиентов; • эффективность рекламных мероприятий в отношении целевых аудиторий компаний; • эффективность каждого конкретного рекламного мероприятия; • возможность аутсорсинга. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить исследования рынка, демонстрировать понимание различных рынков в географическом регионе, в сети Интернет. • планировать и определять каналы и связи сбыта; • демонстрировать стратегическое видение на высоком уровне и тактика для передачи сообщения целевой аудитории (это включает в себя медиаканалы, стратегию контента и 	11,00

время);

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

			<p>клиента;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновывать и оценивать выбор маркетинговых мероприятий. 	
7.	7	Устойчивое развитие	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • практическую сторону устойчивого развития бизнеса. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать практическую сторону устойчивого развития бизнеса. 	1,00
8.	8	Финансовые инструменты	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • необходимость, методы и временные рамки финансового планирования; • соответствие жизненных циклов бизнеса и используемых финансовых инструментов для его развития; • варианты и сопутствующие риски привлечения средств для открытия бизнеса, в том числе – краудфандинг, венчурное финансирование, микрофинансирование; • финансовые механизмы государственной поддержки и поддержки от институтов развития, в том числе программы Корпорации МСП, МСП-банка, Фонда «Сколково», Фонда развития промышленности, ФРИИ и другие; • финансовые механизмы масштабирования бизнеса, в том числе банковский кредит, лизинг, факторинг, выпуск ценных бумаг и т.д.; • какие требования предъявляют банки к бизнесу при принятии решении о выдаче кредита и как им соответствовать; • почему могут заблокировать расчетный счет и что делать в такой ситуации; • современные банковские технологии для бизнеса; • какие бизнес-риски нужно страховать; • как защитить свой бизнес от движения валютных курсов; • программное обеспечение для финансового планирования; • расчет затрат, связанных с запуском стартапа; • периоды отчетности; • суть издержек; • реалистичный расчет цен на товары и услуги; • расчет прибыли и убытков; • расчет зарплат; • расчет постоянных и переменных издержек; • расчет объема продаж в соответствии с целевыми рынками; • оценка финансового плана; • обоснование определенных финансовых 	9,00

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

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

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

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

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

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

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

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

Количество постов-рабочих мест на экзаменационной площадке	Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке (по умолчанию 1 участник)	Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки	Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки
1	2	3	4
1	1	1	3
2	1	2	3
3	1	3	3
4	1	4	3
5	1	5	3
6	1	6	3
7	1	7	3
8	1	8	3
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3
15	1	15	3
16	1	16	3
17	1	17	3

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 4.6.1 - Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке

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

4.7. Детализированная информация о распределении баллов и формате оценки

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

Таблица 4.7.1 – Модули и их длительность

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

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

Таблица 4.7.2 - Обобщенная оценочная ведомость

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

4.8. Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена⁵

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

Таблица 4.8.1 - Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена

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

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

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					8. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ			
	9:00:00	9:30:00	0:30:00	Работа Главного эксперта с экспертами (инструктаж по ТБ и ОТ, распределение ролей, блокировка схемы оценок, подписание протоколов)	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности. 2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов организации видеоконференций. 3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов. 4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов организации видеоконференций. 5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ	не привлекаются		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					участников ДЭ в соответствии с заданием КОД. 6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД.			
	9:30:00	10:30:00	1:00:00	Прибытие участников на площадку. Встреча и знакомство с участниками с экспертами	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу облачного хранения данных в указанное время. 2. Приветственное слово главного эксперта 3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами: 3.1. Облачным хранилищем данных	1. Прибытие на площадку ЦПДЭ 2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>ДЭ. 3.2. Программным обеспечением удаленного контроля за рабочим столом. 3.3. Программным обеспечением организации видеоконференции с экспертной группой.</p>	<p>(осуществляется через выбранный ресурс) 4. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной) 5. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<p>google classroom (или аналог)</p> <p>6. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс)</p> <p>7. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)</p>		
	10:30:00	11:00:00	0:30:00	Регистрация участников	<p>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность. 3. Сообщение</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>регистрации и загрузку его на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс</p> <p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>	<p>главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>		
	11:00:00	11:30:00	0:30:00	Инструктаж участников по ТБ и ОТ, подписание	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				соответствующего протокола	по компетенции «Предпринимательство» через выбранный ресурс организации видеоконференций. 2. Ответы главного эксперта на вопросы участников. 3. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс организации видеоконференций)3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных в нужный раздел	организации видеоконференций. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс организации видеоконференций. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем проставления личной подписи в протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ и его фотографирования техническим экспертом.4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных.		
	11:30:00	12:30:00	1:00:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами,	Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса. 2.		

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс облачного хранения данных.5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс облачного хранения данных. 6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс облачного хранения данных.</p>	<p>подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных.1. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его фотографирования техническим экспертом Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных 5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p>		

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников</p> <p>3. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его дальнейшее фотографирование.</p> <p>4. Загружают на выбранный ресурс облачного хранения данных</p> <p>5. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ.</p> <p>6. Заполняют протокол путем проставления личной подписи в протоколе и его дальнейшее фотографирование</p> <p>7. Загружают на выбранный ресурс</p>	<p>(осуществляется через выбранный ресурс). 2. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки. 3. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс облачного хранения данных и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной). 4. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников</p>		

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Планирование рабочего процесса	процесса дает главный эксперт через выбранный ресурс организации видеоконференции. 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс: видеохостинг Youtube). 3. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку "	заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных 3. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания		
	10:45:00	12:00:00	1:15:00	Перемещение в брифинг-зону. Презентации по Модулю 4. D1 Маркетинговое планирование и Модулю 5. E1 Планирование рабочего процесса (6 минут на презентацию	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь	1. Презентация выполненного задания по модулю с помощью видеоконференции. Брифинг участников: ответы на вопросы экспертов (осуществляется через выбранный		

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>видеоконференций, задание открывается в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных</p>	<p>алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе облачного хранения данных. Брифинг участников</p>		
	13:15:00	14:45:00	1:30:00	<p>Выполнение задания по Модулю 7. Специальный этап. Сдача готовых выполненных заданий экспертам на проверку.</p>	<p>1.Старт на начало выполнения задания по Модулю 7. Специальный этап дает главный эксперт через выбранный ресурс организации видеоконференции. 2.Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс: видеохостинг Youtube). 3.Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 4.Главный эксперт обеспечивает контроль</p>	<p>1.Участники приступают к выполнению задания согласно КОД. 2.Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс облачного хранения данных 3.Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания. Загрузка выполненных заданий. Отключение видеосвязи</p>		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					окончания выполнения задания			
	14:45:00	16:00:00	1:15:00	Проверка Модуля 7. Специальный этап, внесение оценок в ведомости	<p>1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов</p> <p>2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости</p> <p>3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника</p>	не привлекаются		
	16:00:00	17:00:00	1:00:00	Внесение оценок в CIS, подведение итогов дня, распечатывание и подписание ведомостей и закрытие ДЭ	<p>1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола</p> <p>2. Подписание протокола о блокировки оценок</p> <p>2.1. Линейные эксперты</p>	не привлекаются		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>заполняют Протокол о блокировке оценок, путем проставления личной подписи и фотографирования. Закрытие Главным экспертом ДЭ</p> <p>2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс облачного хранения данных.</p> <p>2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс облачного хранения данных</p>			

4.9. Образец задания демонстрационного экзамена

ЗАДАНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

ОПИСАНИЕ ЗАДАНИЯ

Описание Модуля 1: А1 Бизнес-план команды

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

При выполнении модуля 1 ставятся следующие цели:

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

При выполнении данного модуля 1 ставятся следующие задачи:

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

Сроки и форма представления материалов

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

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

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

- Финансовые расчеты в формате электронных таблиц.

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

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

Требования к структуре бизнес-плана

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

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

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

Бизнес-план должен содержать следующие разделы:

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

Требования к оформлению финансовых расчетов (финансовая модель)

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

Горизонт планирования расчетов финансовой модели должен составлять не менее 2-х лет с ежемесячной / поквартальной разбивкой. Финансовые расчеты оформляются в виде отдельного файла в формате электронных таблиц.

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

Лист 1 - данные для расчетов: процент займа, натуральные величины, налоговые ставки региона, ставки дисконтирования и другие показатели необходимые для обоснования расчета;

Лист 2 - Расчеты инвестиционного капитала (первоначальных затрат);

Лист 3 - План на будущие периоды Доходов и расходов;

Лист 4 - Расчеты себестоимости продукции (калькуляции);

Лист 5 - Факт прошлых периодов Доходов и расходов;

Лист 6 - Фактический баланс на предыдущую отчетную дату;

Лист 7 - Прогнозный баланс;

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

Лист 9 - Факт ДДС за прошлые периоды;

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

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

Требования к оформлению информационно – рекламного плаката.

Информационно – рекламный плакат должен отвечать следующим требованиям:

1. Формат А3;
2. Полноцвет (3 и более цветов);
3. Назначение – реклама.
4. Формат файла .jpeg

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

Требования к формату и содержанию видеоролика

Формат и требования к видеоролику:

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

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

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

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

Требования к внешней рецензии

В качестве приложения к бизнес-плану представляется внешняя рецензия сторонней организации, эксперты которой компетентны в теме разработанного проекта (бизнес-плана) на предмет реалистичности и реализуемости данного проекта (рекомендуемый объем – до 1 страницы шрифт 12 пп, интервал 1,5 строки). Рецензия не входит в общий объем бизнес-плана и предоставляется отдельно. Рецензия должна быть дана на представленный бизнес-план, содержать объективную оценку реализуемости бизнес-идеи и четко сформулированные рекомендации.

Требования к оформлению ссылки на результаты опроса

Ссылка на результаты опроса предоставляется в виде отдельного файла, содержащего рабочую ссылку. Опрос должен содержать вопросы, необходимые и актуальные для данного статистического исследования. Вопросы должны быть составлены таким образом, чтобы исключить сомнения, что ответы на них, могут быть использованы во вред респонденту. Выгрузка массива данных опроса предоставляется в Материалах, подтверждающих проведение маркетингового исследования.

Описание Модуля 4: D1 Маркетинговое планирование

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

При выполнении модуля 4 ставятся следующие цели:

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

При выполнении модуля 4 ставятся следующие задачи:

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

3. Выбрать рекламные модели, рекламные мероприятия, составить план их реализации, определить затраты на рекламу и маркетинг.

4. Уметь определять эффективность маркетинговых мероприятий, планировать эффективность продаж.

5. Определить и эффективно использовать каналы сбыта и продвижения продукции.

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

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

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

Маркетинговые мероприятия должны опираться на результаты маркетингового исследования рынка.

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

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

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

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

необходимо, чтобы в опросе приняло участие не менее 1% от доли, которую компания планирует занять на выбранном рынке. Приветствуется проведение полевых исследований, глубинных интервью и других коммуникационных способов выявления предпочтений целевой аудитории.

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

Результаты работы над модулем представляются в виде публичной презентации

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

Описание Модуля 5: E1 Планирование рабочего процесса

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

При выполнении модуля 5 ставятся следующие цели:

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

При выполнении модуля 5 ставятся следующие задачи:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Описание Модуля 7: Специальный этап

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

При выполнении модуля 7 ставятся следующие цели:

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

При выполнении модуля 7 ставятся следующие задачи:

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

2. Грамотное изложение предлагаемых решений.

Специальный этап носит «спонтанный» характер и требует оперативного

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

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

Требования к оформлению письменных материалов

Требования к формату бизнес-плана

Размер страниц бизнес-плана должен быть 21 x 29,7 см (стандарт А4) и, за исключением титульного листа, все листы должны быть пронумерованы. Объем бизнес-плана должен составлять не более 24 страниц, включая титульный лист, маркетинговые материалы и другие сопроводительные документы. Используется сквозная нумерация страниц, номер страницы проставляется внизу листа справа.

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

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

Проверка авторства текста бизнес-плана

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

Требования к оформлению текста бизнес-плана

Текст бизнес-плана должен быть набран шрифтом 12 пп, TimesNewRoman, интервал 1,0 строки. Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Также допускается применение диаграмм, построенных на компьютере с помощью программных продуктов.

Неприемлемо использовать профессионально сделанные графики и диаграммы (перепечатка из книг, учебников и пр.).

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

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

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

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Размер рисунка должен обеспечивать комфортное восприятие его содержимого, числовые данные, указанные на рисунке, должны быть выполнены шрифтом, размером не менее 10 пт. В случае размещения рисунков на отдельных страницах, их количество на одной странице не должно превышать 4-х.

Представление результатов работы

Требования к оформлению электронных презентаций по итогам работы над модулями

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

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

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

Необходимые приложения

Отсутствуют.

4.10. План застройки площадки

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

4.11. Инфраструктурный лист

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

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

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

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

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

Таблица 4.11.1 - Информация об инфраструктурном листе

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

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

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

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

Таблица 4.11.2 - Информация об универсальном инфраструктурном листе

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

План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена

Формат проведения ДЭ: очный/распределенный

Общая площадь площадки: 138 м²/105 м²

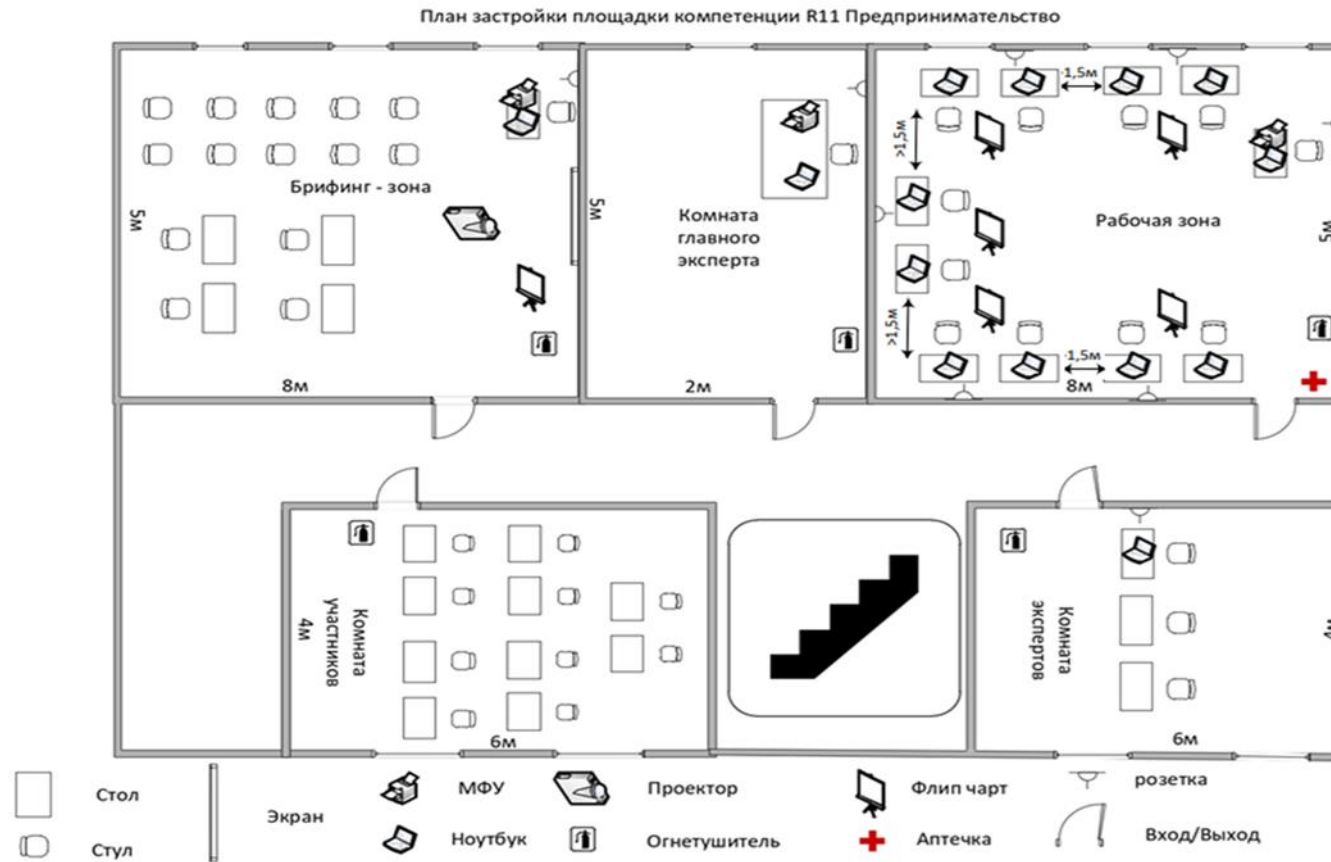


Рисунок IV.1 - План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена

План застройки площадки компетенции R11 Предпринимательство

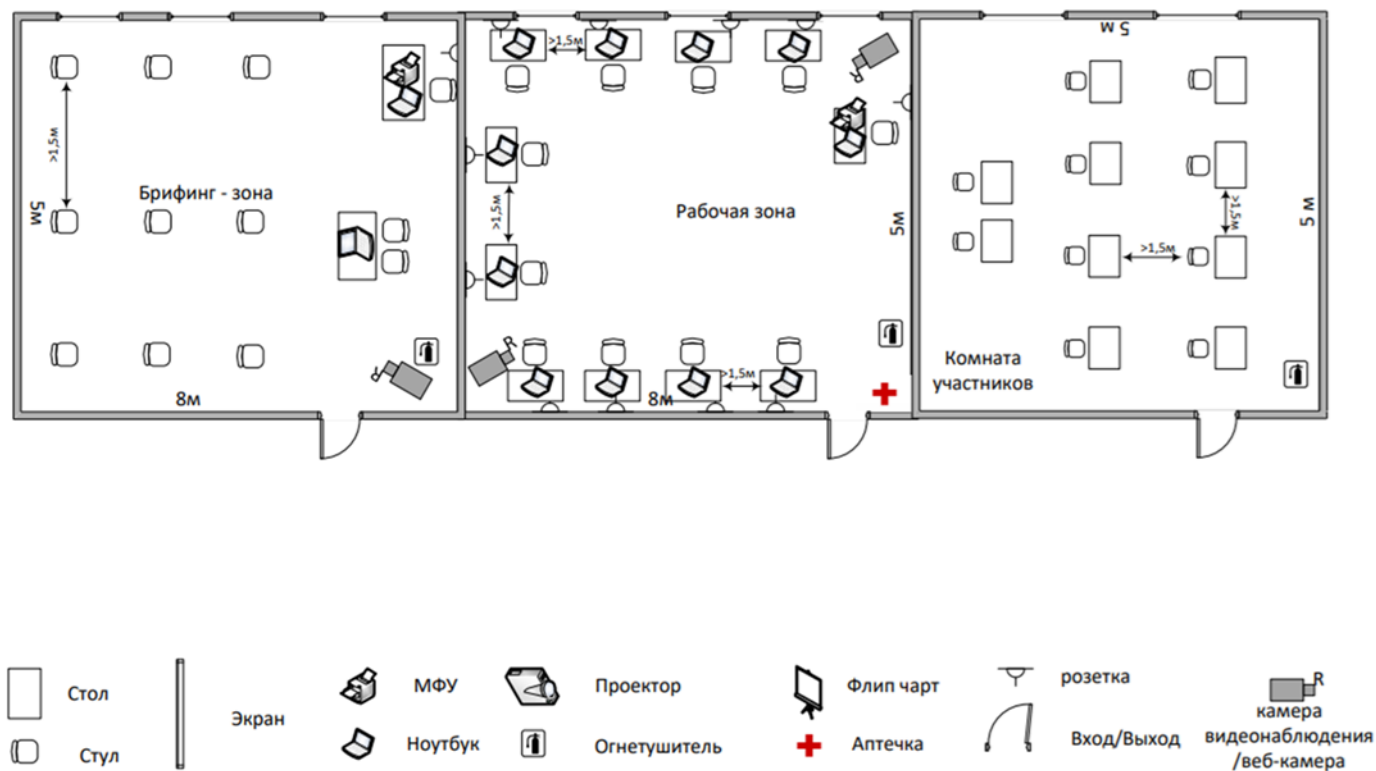


Рисунок III.2 - План застройки площадки центра проведения демонстрационного экзамена при распределенном формате