

Министерство просвещения  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный гуманитарно-  
педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

Л. Н. Павлова

## **Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства**

**Учебно-методическое пособие**

Челябинск  
2024

УДК 378(021)

ББК

74.480я737

П -12

*Автор*

**Л. Н. Павлова**, кандидат педагогических наук, доцент,  
ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный гуманитарно-  
педагогический университет»

*Рецензент*

**А. В. Савченков**, доктор педагогических наук,  
кафедра подготовки педагогов профессионального  
обучения  
и предметных методик ФГБОУ ВО «Южно-Уральский  
государственный гуманитарно-педагогический университет»

**П -12 Павлова, Л. Н.** Организация и проведение конкурсов  
профессионального мастерства: учебно-методическое пособие / Л. Н.  
Павлова. — 108 с.

ISBN 978-5-503-00479-3

Учебно-методическое пособие содержит материал курса по выбору «Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства». Содержание учебно-методического пособия соответствует рабочей программе данной дисциплины, представляет материал основных тем учебного курса. В пособии используются методические материалы «Агентство развития профессий и навыков».

УДК

378(021)

ББК

74.480я73

ISBN978-5-503-00479-3

© Павлова Л. Н., 2024  
© ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», 2024

© ЧИРО, 2024

## Содержание

<i>ВВЕДЕНИЕ</i> .....	
Концепт Деловой программы в рамках проведения Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia).....	
Дорожная карта по организации и проведению отраслевого (корпоративного) чемпионата по стандартам <b>WorldSkills</b> .....	
Инструкция по регистрации Корпоративного чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в системе eSim.....	
Инструкция по согласованию главных экспертов Корпоративного чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в системе eSim.....	
ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ПРОФИЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ В СИСТЕМЕ ESIM.....	
ПАМЯТКА ПО УЧАСТИЮ РУКОВОДСТВА СОЮЗА В МЕРОПРИЯТИЯХ ЧЕМПИОНАТА Региональная чемпионатная линейка	
Источники	

## Введение

Дисциплина «Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» (уровень образования магистр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

Изучение дисциплины «Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», «Модернизация отечественного образования», «Нормативно-правовые документы, регламентирующие положения профессиональной деятельности», «Портфолио обучающегося», «Проектирование учебно-воспитательной деятельности», «Психология профессионализма», «Психолого-педагогическая диагностика в оценке качества профессионального образования», «Развитие лидерского потенциала руководителей профессиональных образовательных учреждений».

Дисциплина «Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Аудит качества профессионального образования», «Моделирование и организация психолого-педагогической среды образовательной организации».

Цель изучения дисциплины: сформулировать представление о конкурсах профессионального мастерства как форму внеурочной работы обучающихся профессиональных организаций, определить место конкурсов профессионального мастерства в образовательном пространстве подготовки квалифицированных кадров; заложить теоретические основы для организации и проведению конкурсов профессионального мастерства и самостоятельного проведения мониторинговых исследований, а также анализа статистического материала по итогам конкурсных работ.

Задачи дисциплины:

- 1) Формирование у студентов научно обоснованных, целостных представлений о проектировании конкурсов профессионального мастерства;
- 2) Развитие у студентов способности ориентироваться в содержании наиболее значимых технологий профессионального мастерства;
- 3) Ознакомление студентов с технологиями организации и проведения конкурсов профессионального мастерства.

В 2020 году в соответствии с поручением Президента Российской Федерации Путина В.В. от 23 ноября 2019 года № Пр. – 2391 было создано Агентство развития профессий и навыков, учредителем является Правительство РФ И АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов». Агентство - функциональный приемник Союза «Агентство развития

профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Основные направления деятельности Агентство профессий и навыков.

1. Формирование на основе лучших мировых практик передовых стандартов профессий, навыков и внедрение их в деятельность компаний.
2. Реализация международных проектов в сфере развития навыков и профессий, включая проведение международных чемпионатов профессионального мастерства.
3. Формирование и развитие партнерской сети стран и экспертов, компаний, образовательных организаций.
4. Переподготовка граждан по передовым стандартам профессий и навыков.

## **1.КОНЦЕПТ ДЕЛОВОЙ ПРОГРАММЫ В РАМКАХ ПРОВЕДЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ЧЕМПИОНАТА «МОЛОДЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЫ» (WORLDSKILLS RUSSIA)**

По возможности предлагается проведение деловой программы в течение трех дней с большим общим пленарным заседанием в первый день и проведением мероприятий в различных форматах. При этом в рамках первого дня рекомендуется задавать общую рамку в контексте выделения ключевых проблем и анализа текущей ситуации, во второй день – переходить к постановке среднесрочных задач, в третий – обсуждать конкретные проекты и лучшие практики, позволяющие данные задачи решить в долгосрочной перспективе и решающие поставленные в первый день ключевые проблемы.

1-ый день	2-ой день	3-ий день
Большое общее пленарное заседание, направленное на постановку задач и фиксацию общего видения	Общее пленарное заседание, направленное на постановку среднесрочных задач	Мероприятия по повестке
Мероприятия по повестке	Мероприятия по повестке	

### Возможные форматы мероприятий Деловой программы:

- пленарные дискуссии, формирующие общее видение (возможны в начале каждого дня Деловой программы);
- круглые столы, направленные на предметные и тематические обсуждения;
- мастер-классы, нацеленные на развитие навыков;
- лекции, формирующие знания и направленные на развитие целевой аудитории;
- форсайт-сессии, направленные на формирование общего будущего и стратегических проектов развития;
- мероприятия международной программы (при актуальности международной повестки для региона);
- стратегические, экспертные, проектные сессии, нацеленные на согласование планов работ;
- подписание соглашений, брифинги и пресс-конференции.

Проведение деловой программы регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) дает следующие возможности для региона:

- обменяться лучшими практиками подготовки кадров в регионе с последующим выявлением практик, готовых к презентации на уровне деловых программ чемпионатов Отборочных соревнований, Финала Национального чемпионата и чемпионата Hi-tech;
- вовлечь работодателей в обсуждение проблем кадрового обеспечения и стратегического развития региона в контексте подготовки кадров;
- привлечь в обсуждение подготовки кадров в регионе экспертов с лучшими практиками других регионов;
- вовлечь молодежь региона в обсуждение проблем подготовки кадров.

Важно отметить, что ответственные лица в регионе должны ориентироваться на свой внутренний запрос на обсуждение наиболее важных проблем развития подготовки региональных кадров, однако в качестве примеров содержательной направленности мероприятий деловой программы представлены следующие тематики:

- Кадровая стратегия развития региона (в том числе с учетом вызовов федеральных стратегий развития промышленности)
- Прогноз региональных потребностей в кадрах
- Инструменты вовлечения работодателей в систему подготовки кадров для региона
- Инструменты профессиональной ориентации в регионе
- Лучшие практики региона по корректировке содержания основной профессиональной образовательной программы по согласованным предложениям работодателей (в том числе исходя из профессиональных стандартов)
- Лучшие практики обучения и переподготовки на рабочем месте в регионе
- Развитие в регионе независимой оценки качества подготовки кадров
- Реализация на региональном уровне системы сквозного мониторинга качества подготовки кадров
- Опыт региональных центров независимой оценки квалификаций
- Инструменты внедрения элементов непрерывного образования в регионе
- Внедрение элементов дуального образования в региональную систему подготовки кадров
- Развитие института наставничества в регионе

- Практики работы с победителями чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)
- Становление сообществ молодых профессионалов
- Реализуемые в регионе модели сетевого взаимодействия
- Лучший региональный опыт по электронно-дистанционному обучению
- Обмен другими лучшими практиками подготовки кадров в регионе (примеры практик зафиксированы в сборнике «Лучшие практики развития квалификаций по материалам Рабочей группы поддержки развития квалификаций и новых профессий Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям» - [http://asi.ru/upload/0b6/Best\\_practices\\_NSPK.pdf](http://asi.ru/upload/0b6/Best_practices_NSPK.pdf) )
- Обсуждение частных проблем кадрового обеспечения региона

Целевая аудитория региональных чемпионатов:

- представители региональных органов власти;
- молодые рабочие и инженерные кадры, учащиеся колледжей;
- директора профессиональных образовательных организаций региона;
- руководители и специалисты по управлению персоналом в региональных предприятиях промышленности и сферы услуг.

**2 Дорожная карта по организации и проведению отраслевого (корпоративного) чемпионата по стандартам WorldSkills (далее - ОЧ)**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
<b>I. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП</b>			
1.	Формирование Оргкомитета ОЧ		Предприятие, Агентство
2.	Формирование перечня компетенций ОЧ		Предприятие
3.	Определение перечня оборудования, используемого для проведения ОЧ		Предприятие, Агентство
4.	Определение максимального количества участников по каждой компетенции		Предприятие
5.	Согласование сметы мероприятия		Предприятие, Агентство
6.	Разработка Программы ОЧ		Предприятие, Агентство
7.	Утверждение приказа руководства компании о проведении ОЧ (сроки		Предприятие



	проведения Чемпионата, компетенции, состав Оргкомитета, смета)		
8.	Утверждение оператора ОЧ (в случае необходимости)		Предприятие
9.	Заключение договоров по организации и проведению ОЧ		Предприятие, Агентство
10.	Утверждение Регламента ОЧ		Предприятие, Агентство
11.	Рассылка приглашений к участию в ОЧ на ДЗО Компании и сторонние организации (приглашение участников и экспертов)		Предприятие
12.	Сбор заявок; формирование списка участников ОЧ		Предприятие
13.	Определение ответственных лиц за техническую подготовку соревновательных площадок по компетенциям		Предприятие
14.	Утверждение списка главных экспертов по компетенциям		Предприятие, Агентство
15.	Формирование Деловой программы ОЧ		Предприятие
16.	Рассылка приглашений на Деловую программу ОЧ		Предприятие
17.	Разработка конкурсных заданий по компетенциям		Предприятие, Агентство
18.	Разработка инфраструктурных листов		Предприятие, Агентство
19.	Утверждение программы церемонии открытия и закрытия ОЧ		Предприятие
20.	Формирование списка экспертов по компетенциям, работающих на конкурсных площадках ОЧ		Предприятие, Агентство
21.	Обучение и сертификация экспертов		Предприятие, Агентство
22.	Закупка (подготовка) необходимых материалов, заготовок и инструментов для проведения соревнований по всем компетенциям		Предприятие, Оператор
23.	Утверждение перечня и макетов сувенирной продукции		Предприятие, Агентство
24.	Заказ сувенирной продукции для участников и экспертов ОЧ и участников деловой программы ОЧ		Предприятие, Оператор

25.	Подготовка списка рекомендуемых гостиниц для бронирования участниками и экспертами, а также предложений по организации питания участников и экспертов во время ОЧ		Предприятие, Оператор
26.	Формирование ТЗ на транспортное обслуживание мероприятия (пассажирские перевозки, грузоперевозки)		Предприятие, Оператор
27.	Организация питания участников, экспертов, участников деловой программы, а также VIP гостей ОЧ (определение ответственных, утверждение меню, стоимости услуг, заключение договоров)		Предприятие, Оператор
28.	Информирование участников и экспертов по трансферу, организации питания и проживания на время проведения ОЧ		Предприятие
29.	Формирование списка волонтеров для обеспечения ОЧ (в случае необходимости)		Предприятие
30.	Подготовка предложений по культурной программе. Рассылка информации участникам и экспертам		Предприятие, Оператор
31.	Организация работы системы оценок CIS, администрирование системы оценок CIS		Агентство
32.	Заказ полиграфических материалов, а также материалов для пространственно-композиционного оформления площадок ОЧ (материалы для инфраструктурного оснащения площадок, печатные, информационно-презентационные материалы, баннеры и растяжки, материалы для оформления залов/площадок под открытие и закрытие ОЧ и пр.)		Предприятие, Оператор
<b>II. РЕАЛИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ЧЕМПИОНАТА</b>			
33.	Печать информационных материалов (регламентов, инструкций, бейджей и пр.)		Предприятие, Оператор

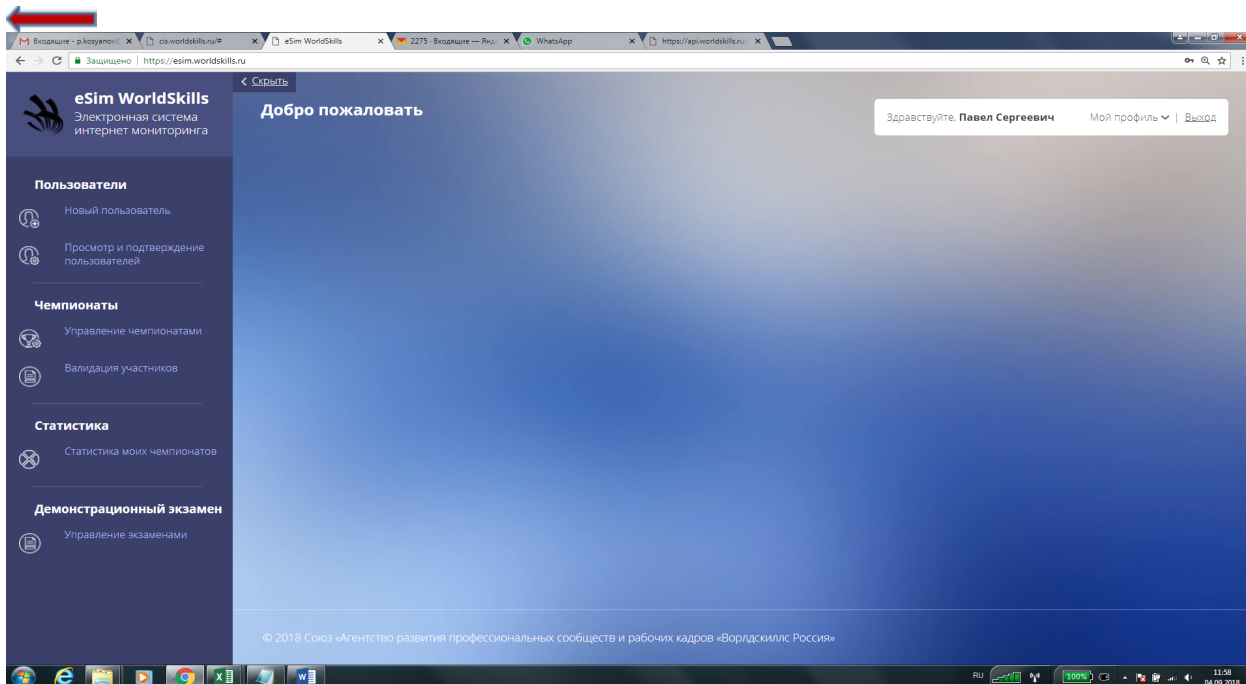
34.	Организация встречи, размещения, питания гостей, экспертов и участников чемпионата (встреча, трансфер от гостиниц до места проведения и обратно и т.д.)		Предприятие, Оператор
35.	Подготовка площадок для проведения Чемпионата и деловой программы (доставка и монтаж оборудования, оформление)		Предприятие, Оператор
36.	Проведение инструктажа по технике безопасности		Агентство (главные эксперты)
37.	Формирование конкурсных заданий (обновление на 30%)		Агентство (главные эксперты)
38.	Проведение Чемпионата (конкурсная часть, деловая программа) в соответствии с программой и регламентом ОЧ		Предприятие, Агентство
39.	Организация посещения площадок ОЧ школьниками и студентами		Предприятие
<b>III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП</b>			
40.	Итоговые заседания экспертных комиссий (жюри) по компетенциям		Агентство
41.	Подготовка, оформление итоговых аналитических материалов проведения ОЧ		Предприятие, Агентство
42.	Организация отъезда участников и гостей ОЧ		Предприятие, Оператор
43.	Демонтаж оборудования		Предприятие, Оператор

**3 Инструкция по регистрации  
Корпоративного чемпионата «Молодые профессионалы»  
(WorldSkills Russia)  
в системе eSim**

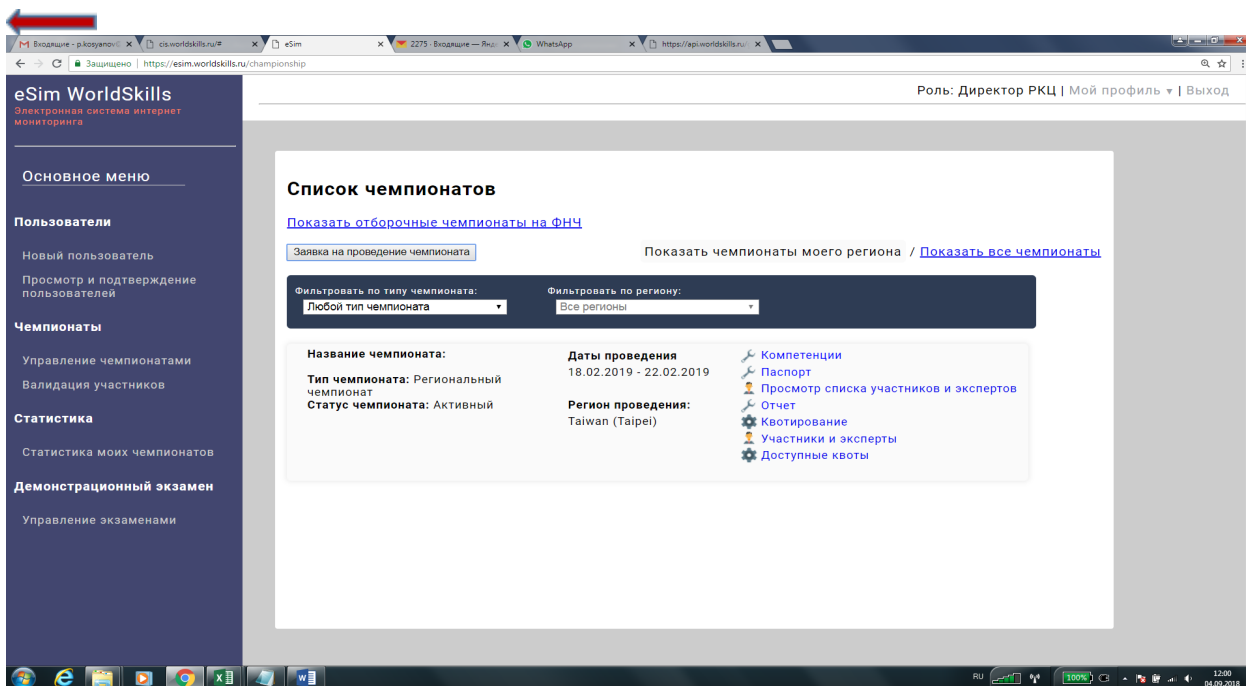
Для того, чтобы подать заявление на проведение чемпионата необходимо:

1. Перейти по ссылке <https://esim.worldskills.ru/championship/>

## 2. Перейти в «Управление чемпионатами».

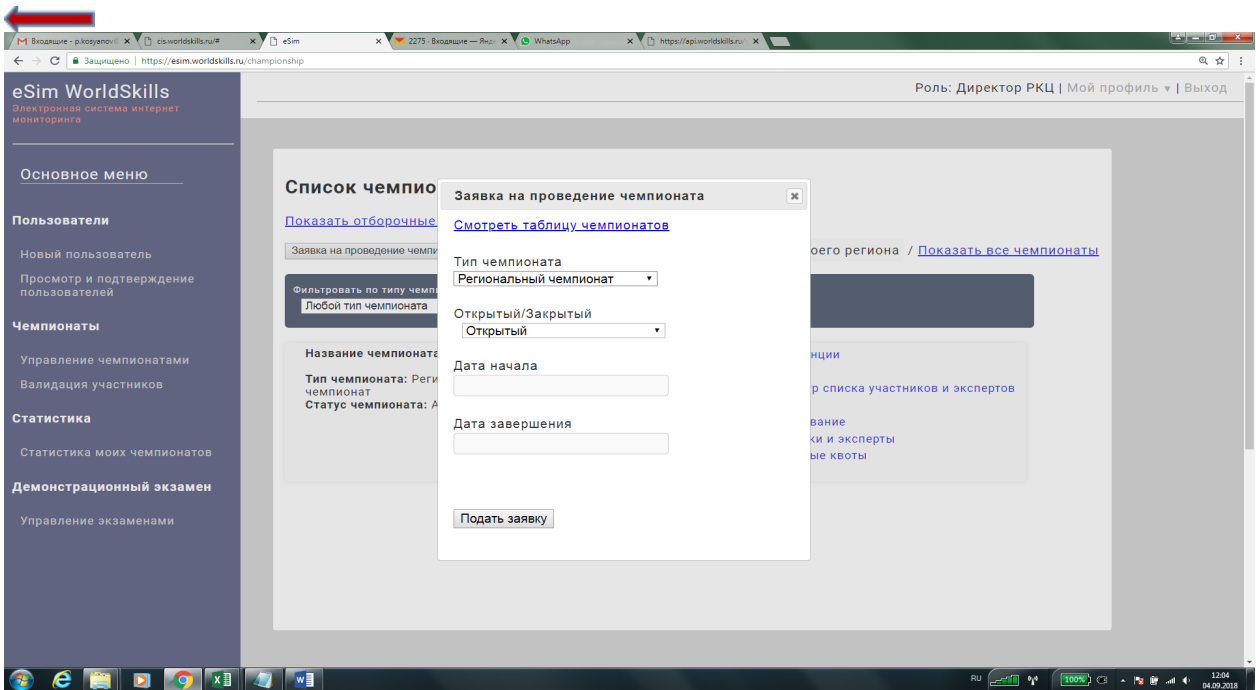


## 3. Выбираем «Заявка на проведение чемпионата».

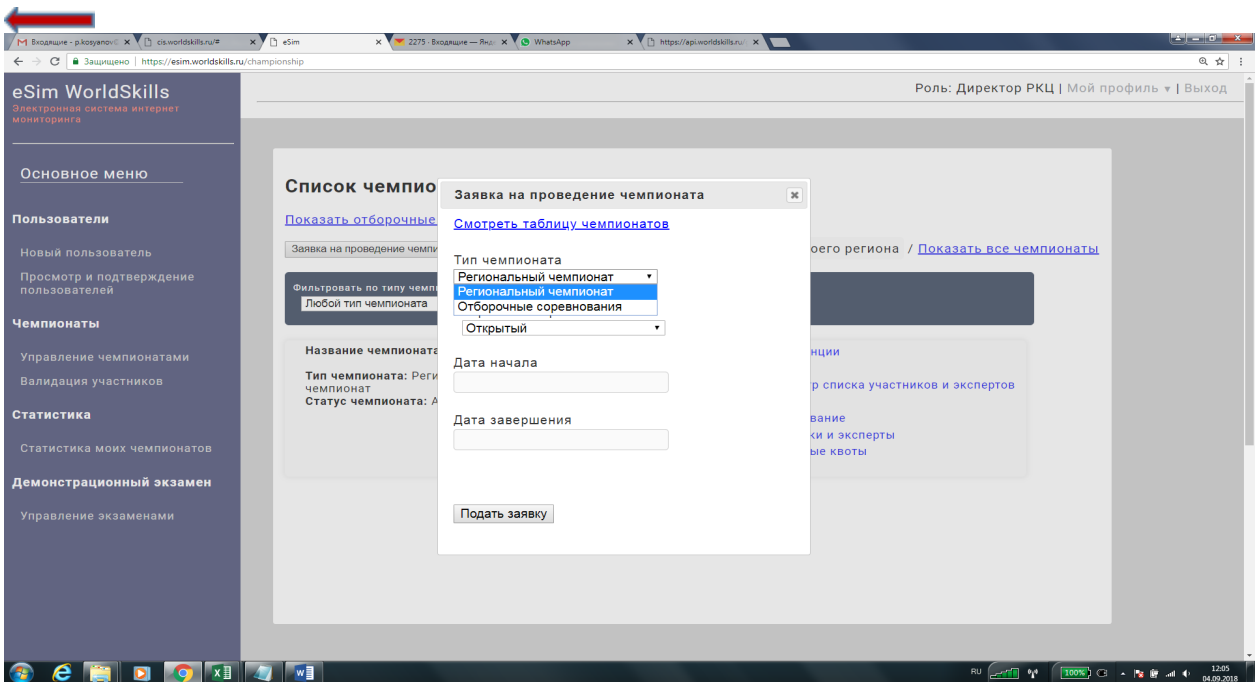


4. Чтобы просмотреть график проведения других чемпионатов, необходимо выбрать «Смотреть таблицу чемпионатов».

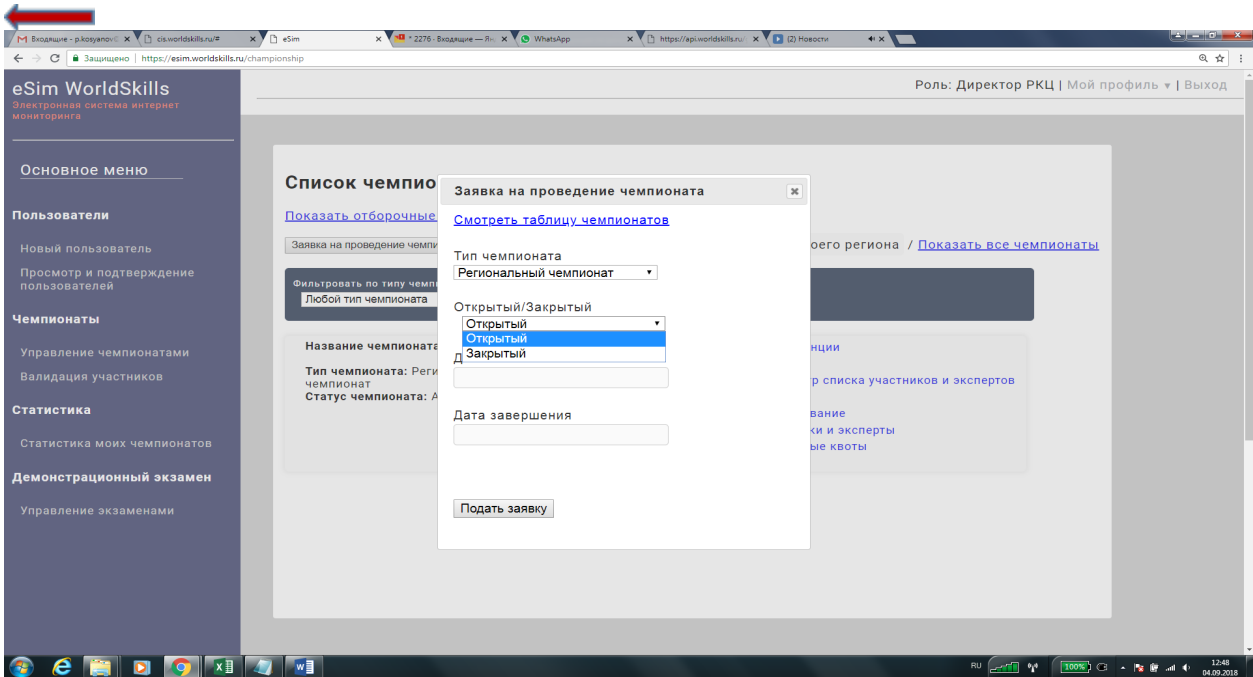
**Одновременно может проходить не более 3 региональных чемпионатов.**



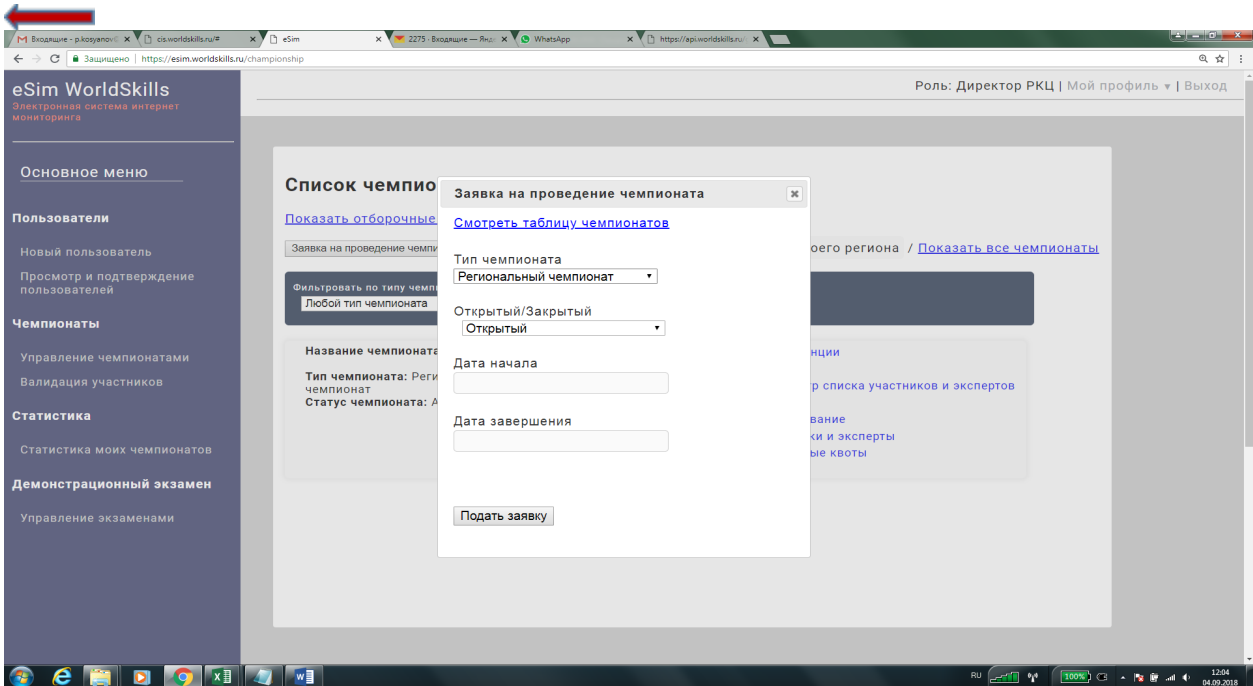
## 5. Выбираем, какой тип чемпионата будет проводиться.



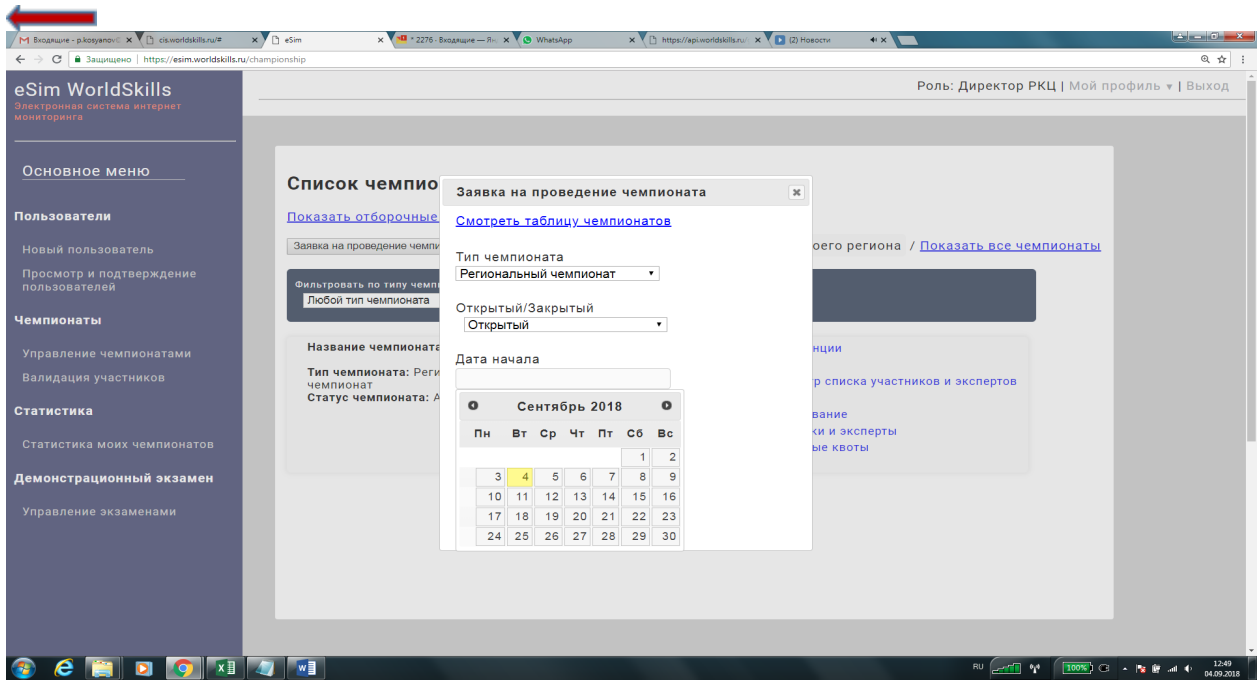
6. Указываем, в каком формате будет проводиться чемпионат (открытый\закрытый).



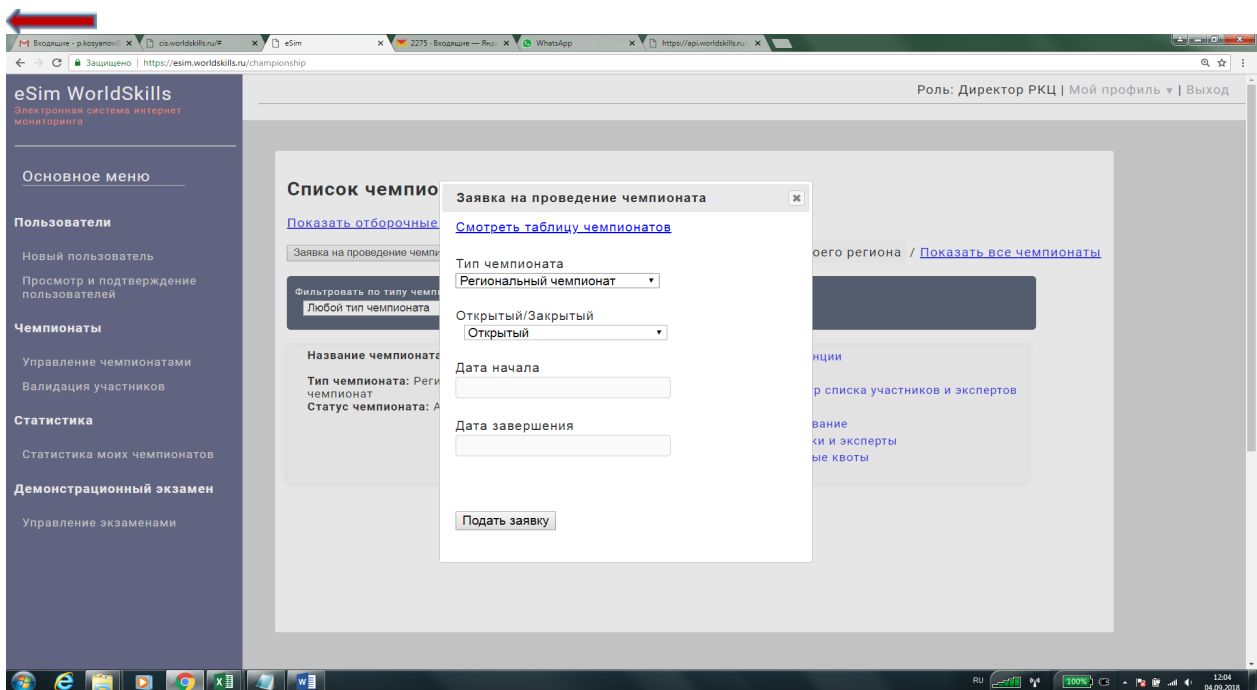
7. Выбираем дату открытия чемпионата.



8. В открывшемся окошке выбираем число и месяц открытия чемпионата.

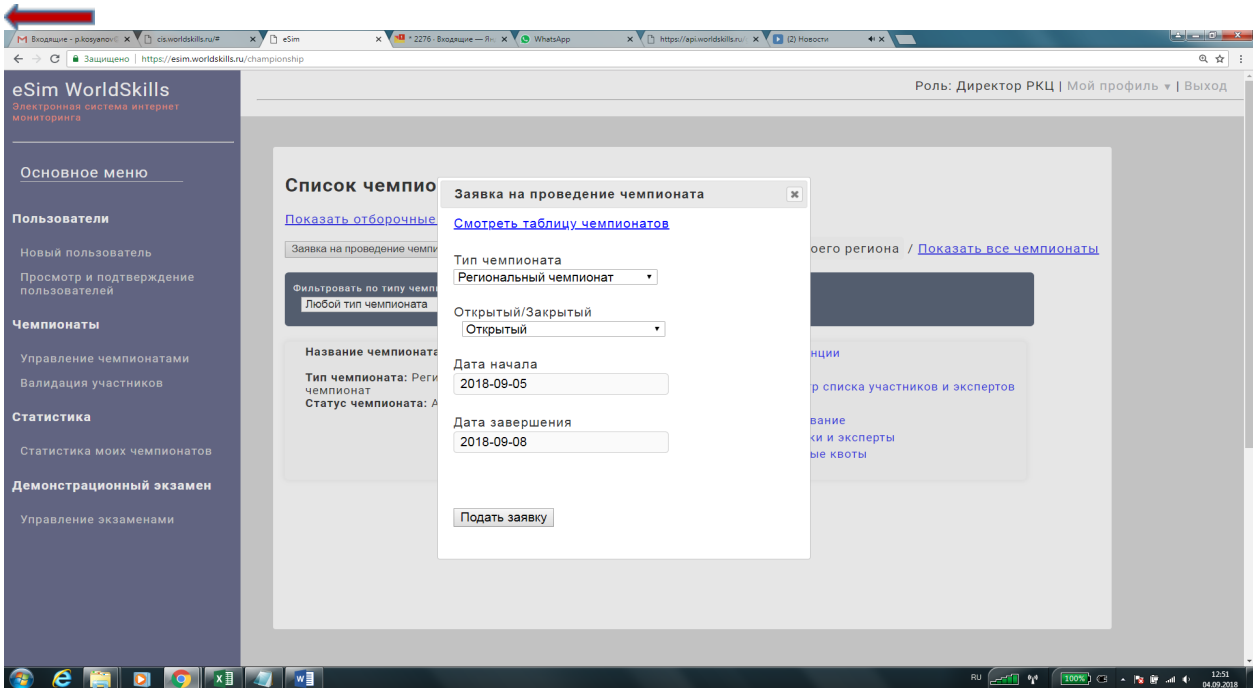


9. Выбираем дату закрытия чемпионата.



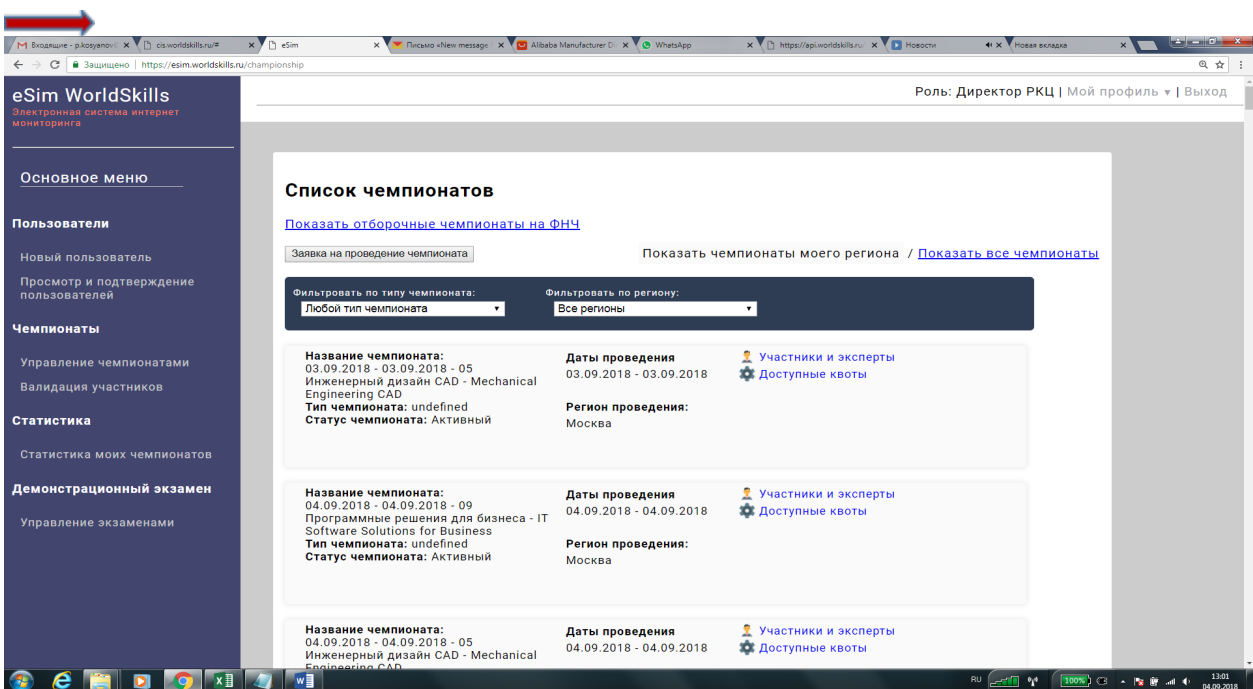
10. Как и в пункте 6 выбираем число и месяц завершения чемпионата.

11. После того, как указали «тип и даты проведения чемпионата», выбираем «Подать заявку».



12. После того, как подали заявку на проведение чемпионата, появится окошко, в котором будет сказано, что заявка добавлена, и необходимо настроить чемпионат.

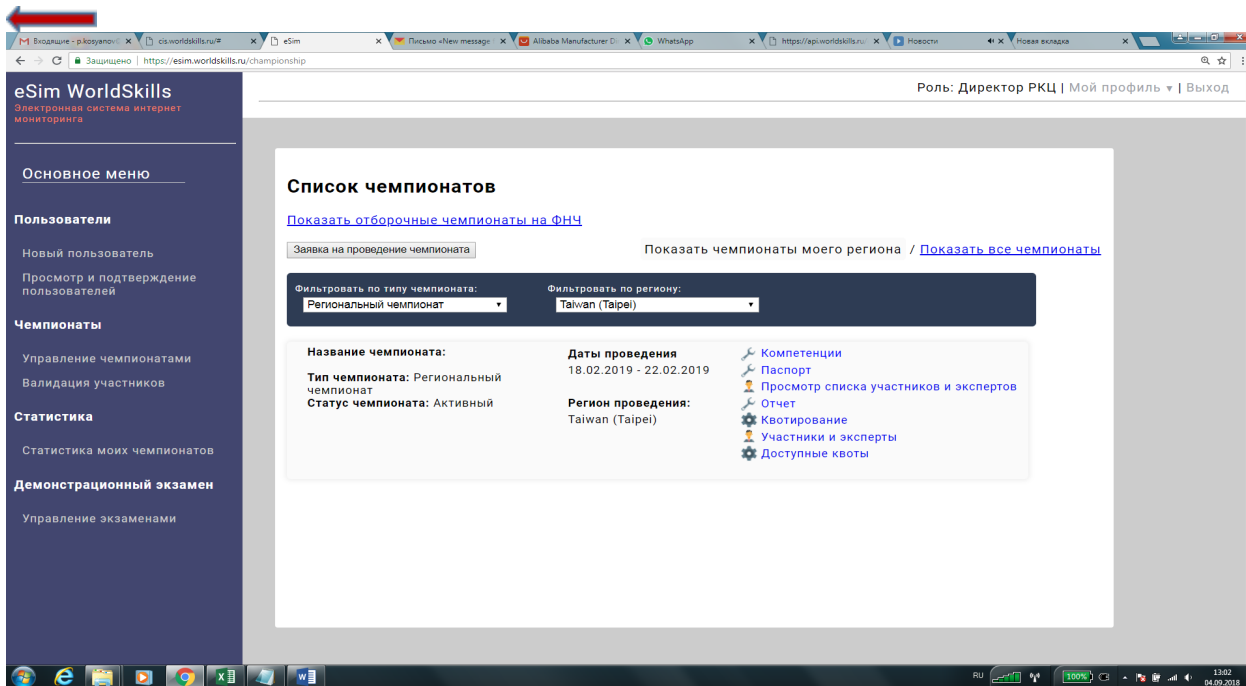
13. В предложенном списке находим чемпионат, который зарегистрирован. Для более удобного поиска можно воспользоваться фильтрами.



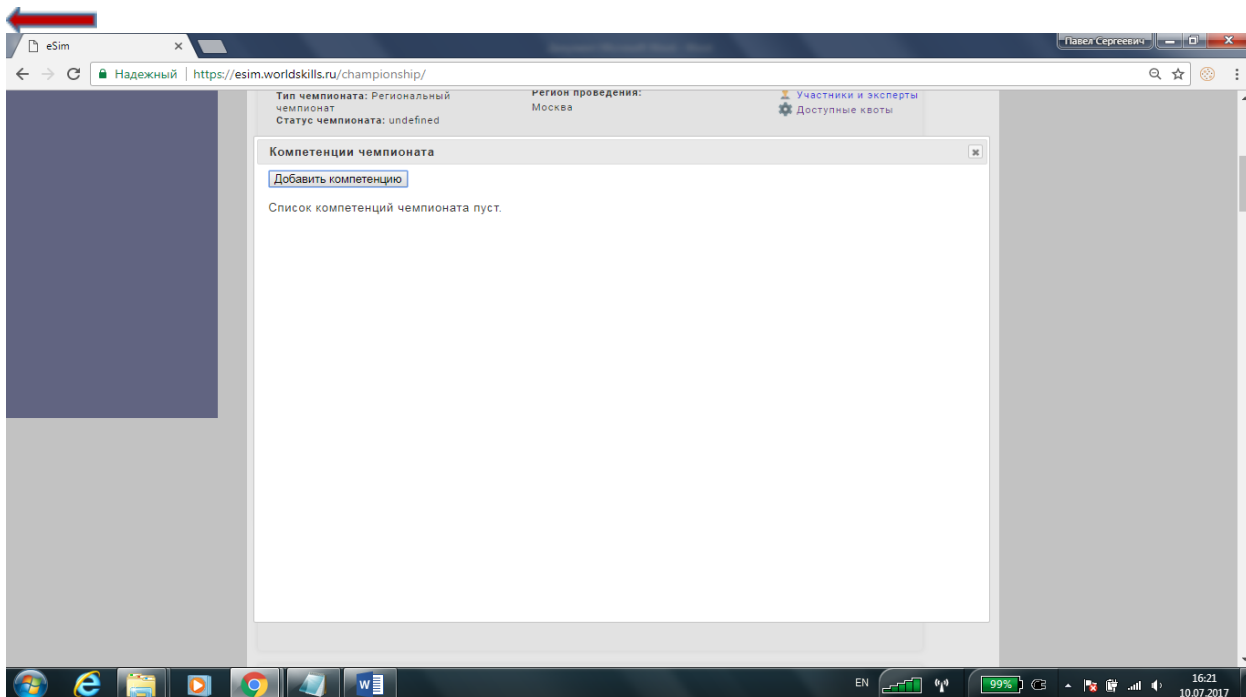




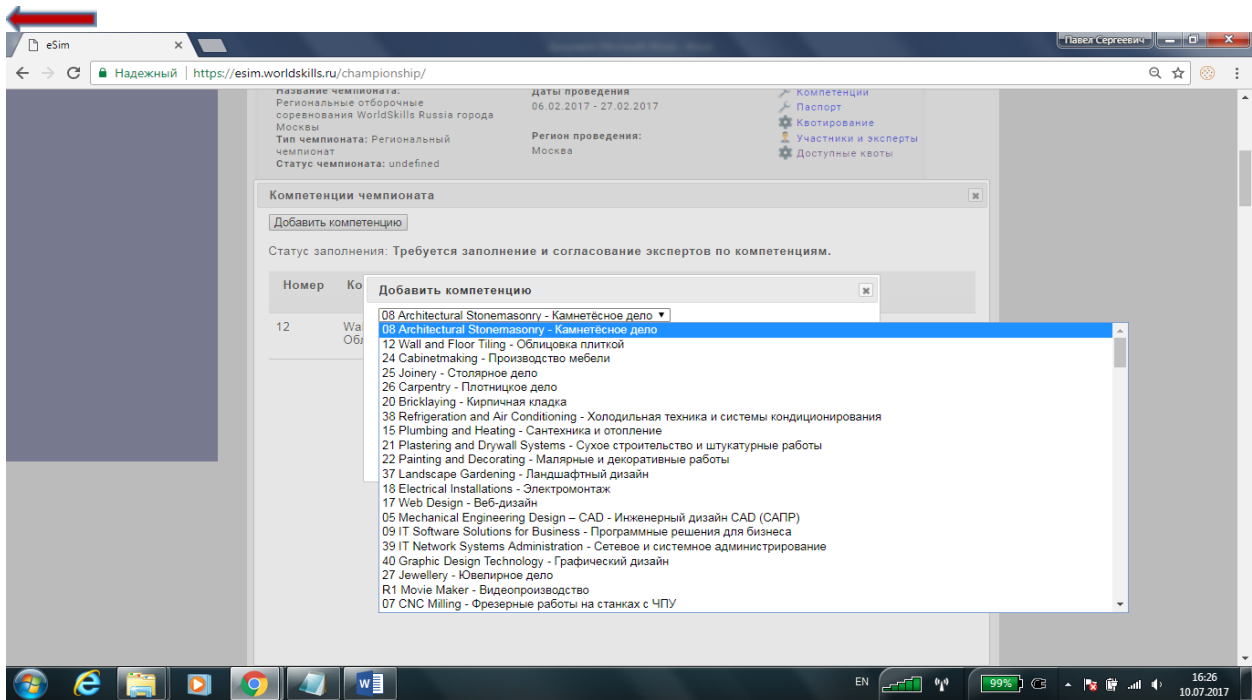
## 14. В своем чемпионате выбираем вкладку «Компетенции».



## 15. Выбираем «Добавить компетенцию».

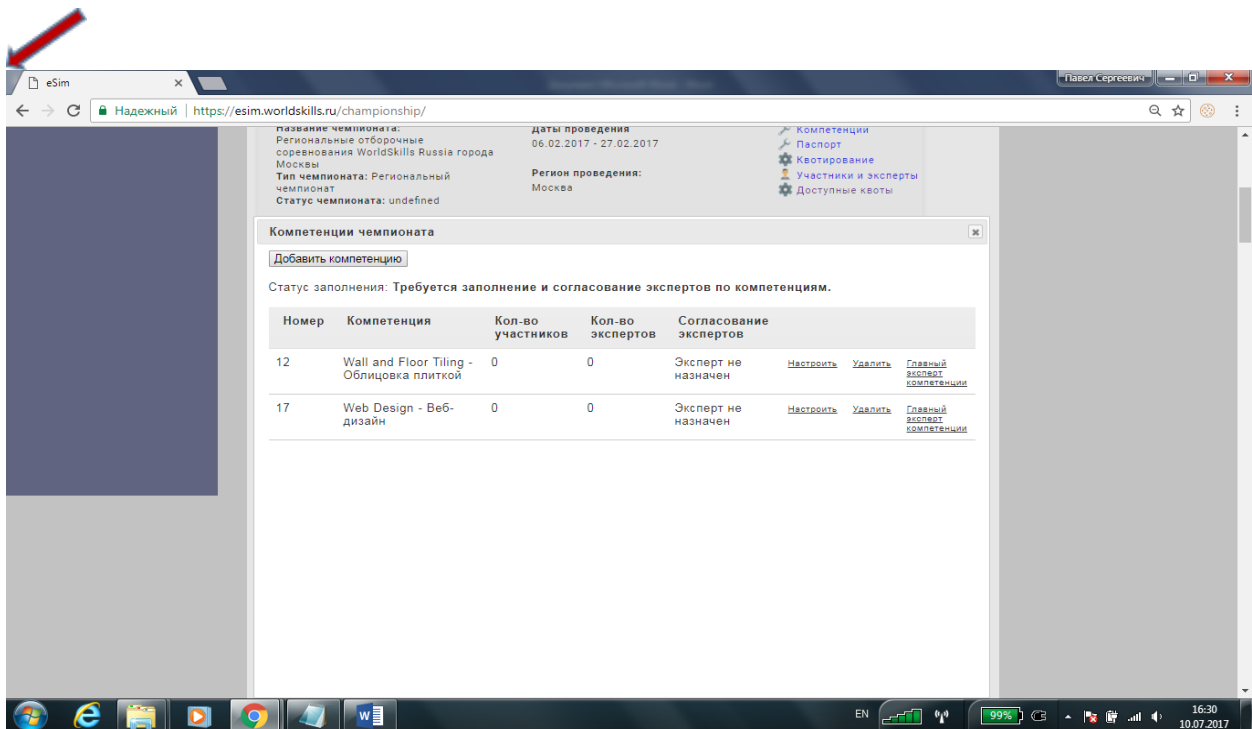


16. В выпадающем списке выбираем компетенции чемпионата пошагово.

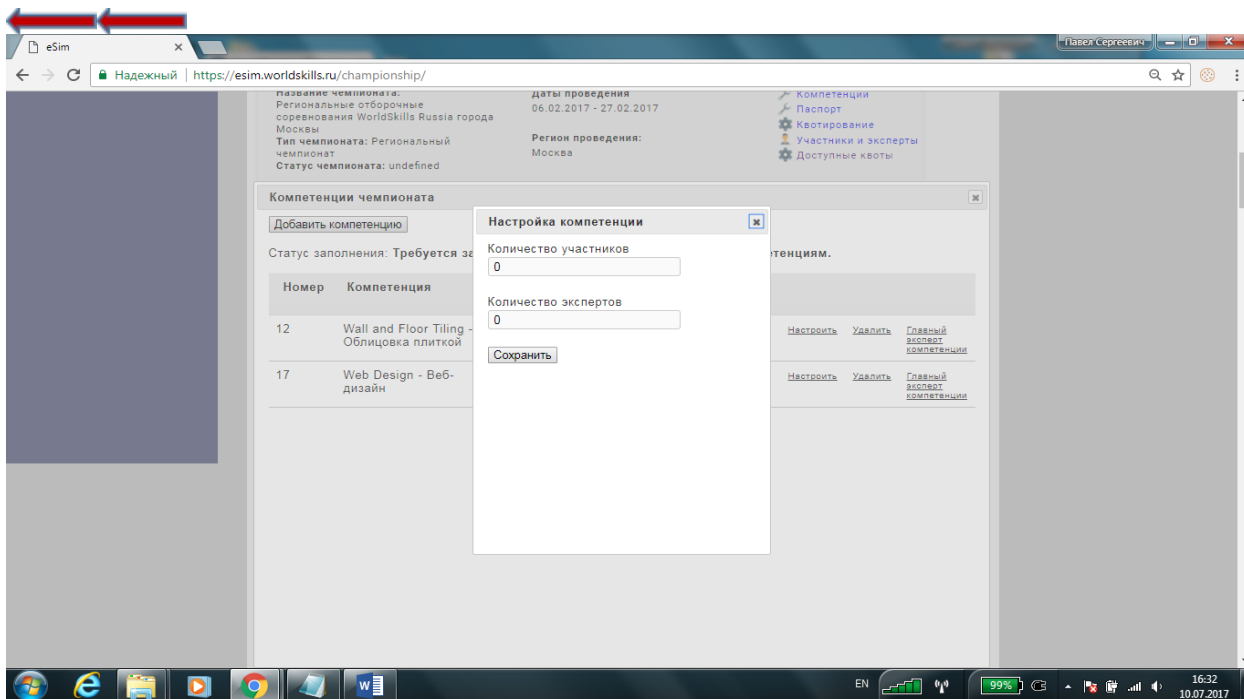


17. Если компетенций несколько, то пункты 14 и 15 повторить столько раз, сколько необходимо внести компетенций.

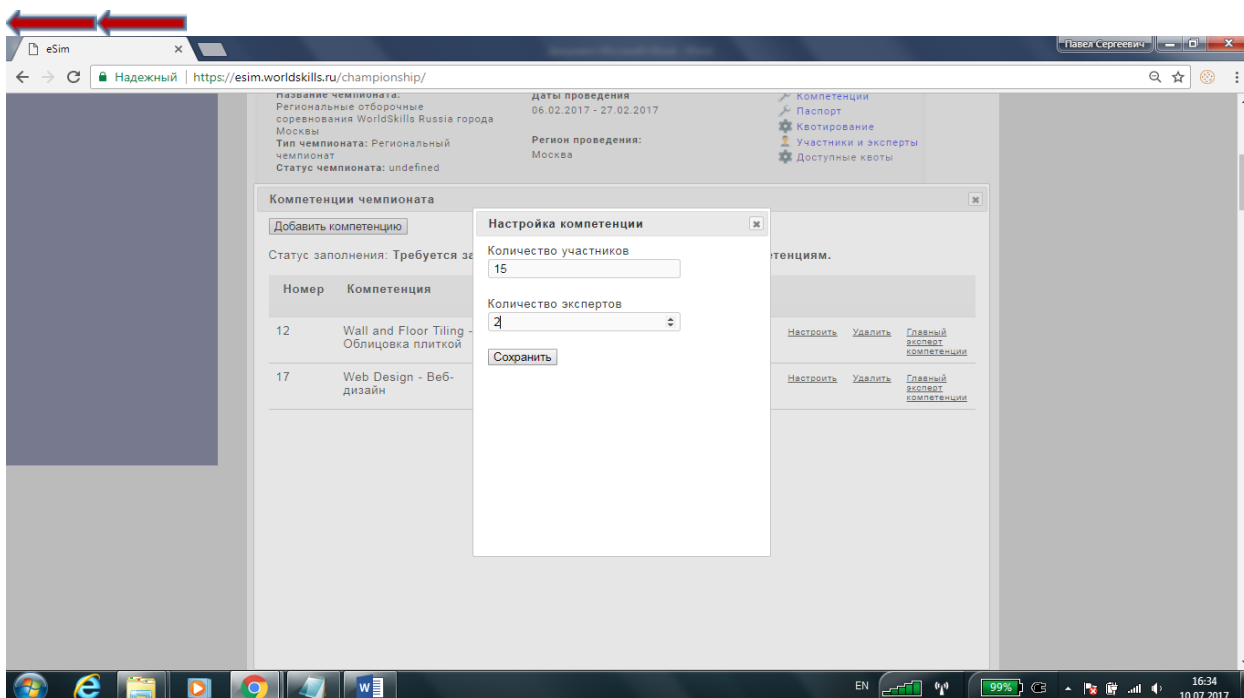
18. После того, как добавили нужное количество компетенций, их необходимо настроить, а также добавить главных экспертов, для этого выбираем «Настроить».



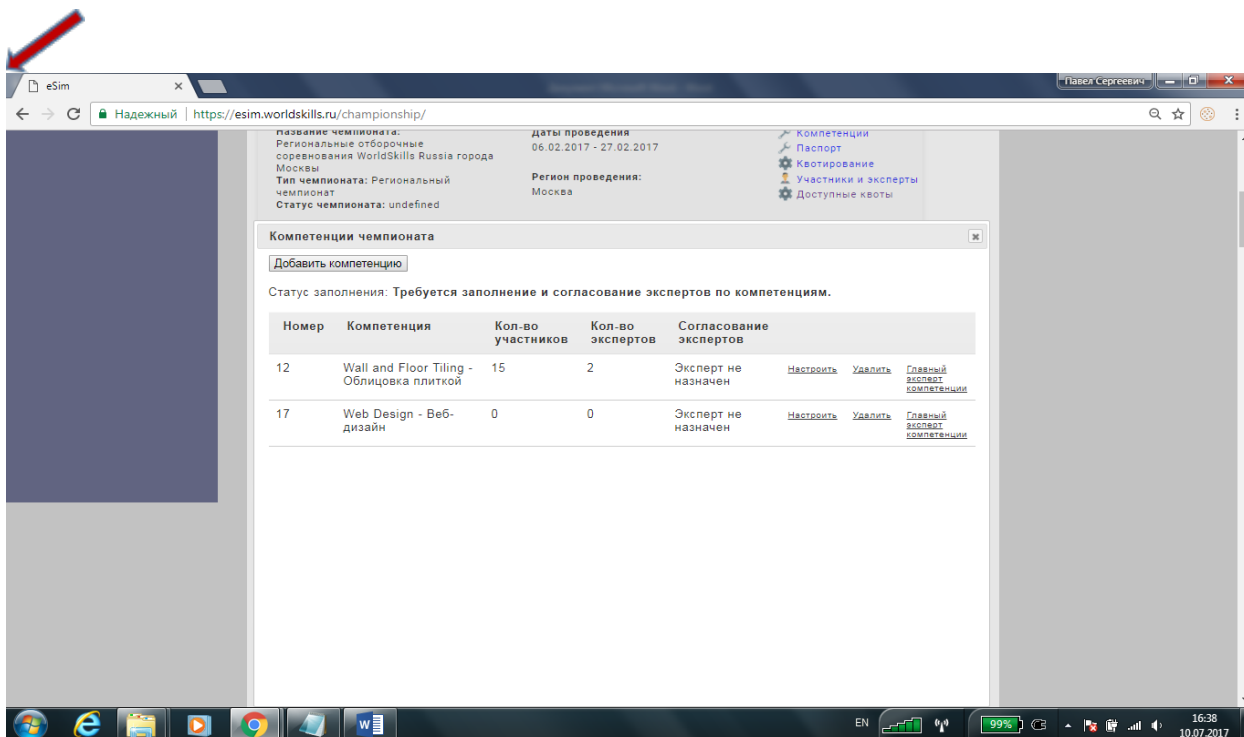
19. В открывшемся окошке указываем количество конкурсантов и экспертов по каждой компетенции.



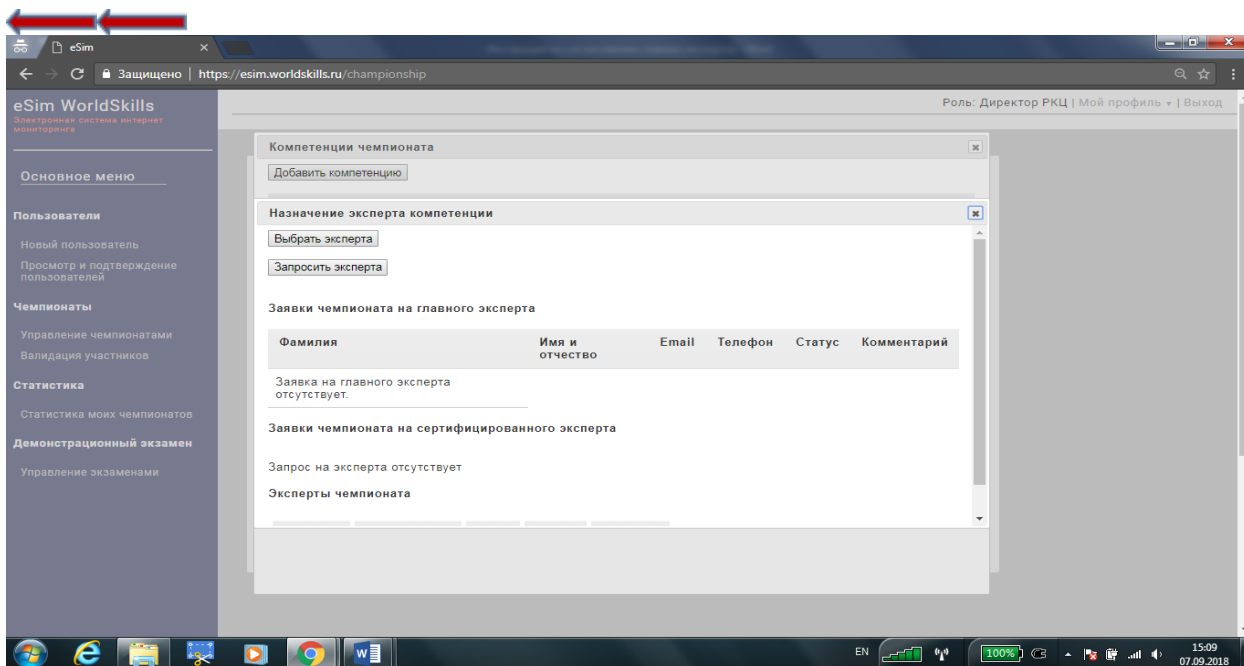
20. После того, как указали количество конкурсантов и экспертов по каждой компетенции, нажимаем на «Сохранить» и закрываем «Настройку компетенции».



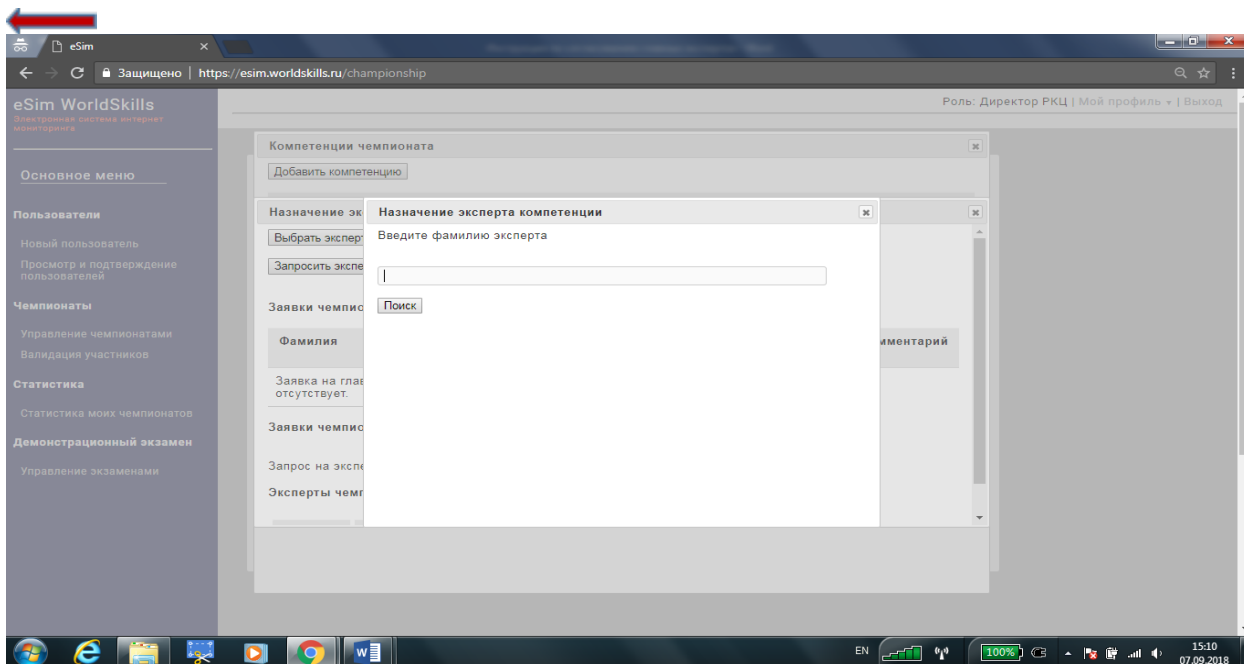
21. Следующим действием выбираем «Главный эксперт компетенции».



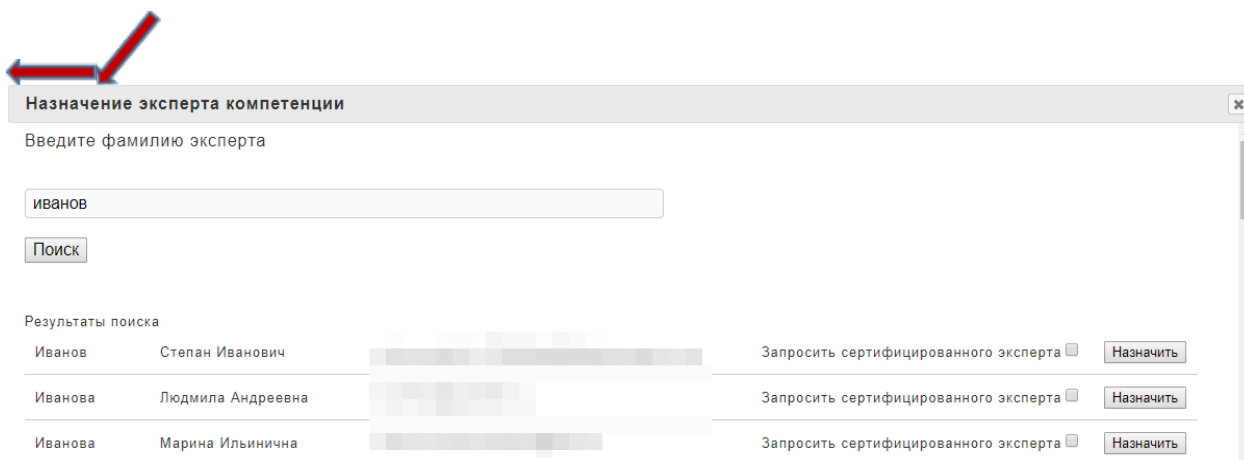
22. Если есть свой региональный эксперт, то в открывшемся окне нажать «Выбрать эксперта», если эксперт отсутствует, то нажать «Запросить эксперта».



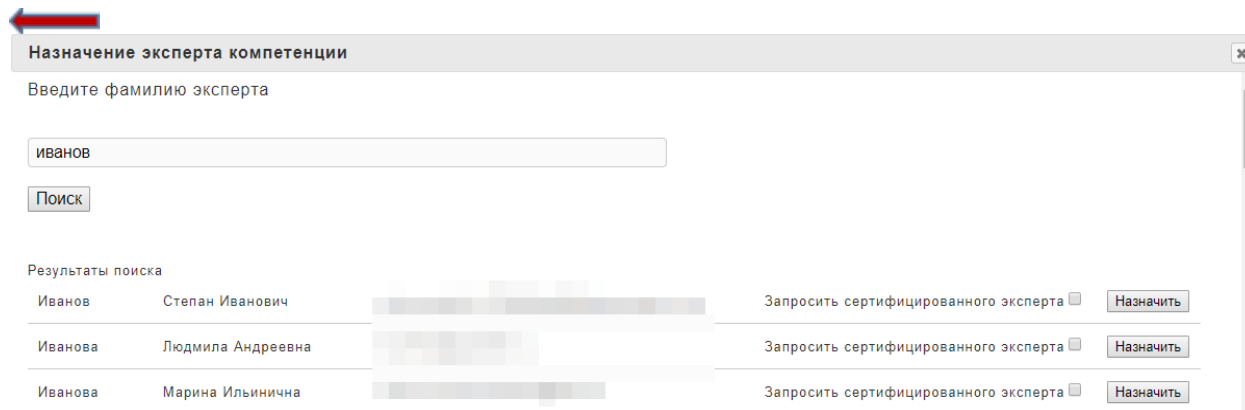
23. В поисковой строке открывшегося окна набираем ФИО главного эксперта и нажимаем «Поиск».



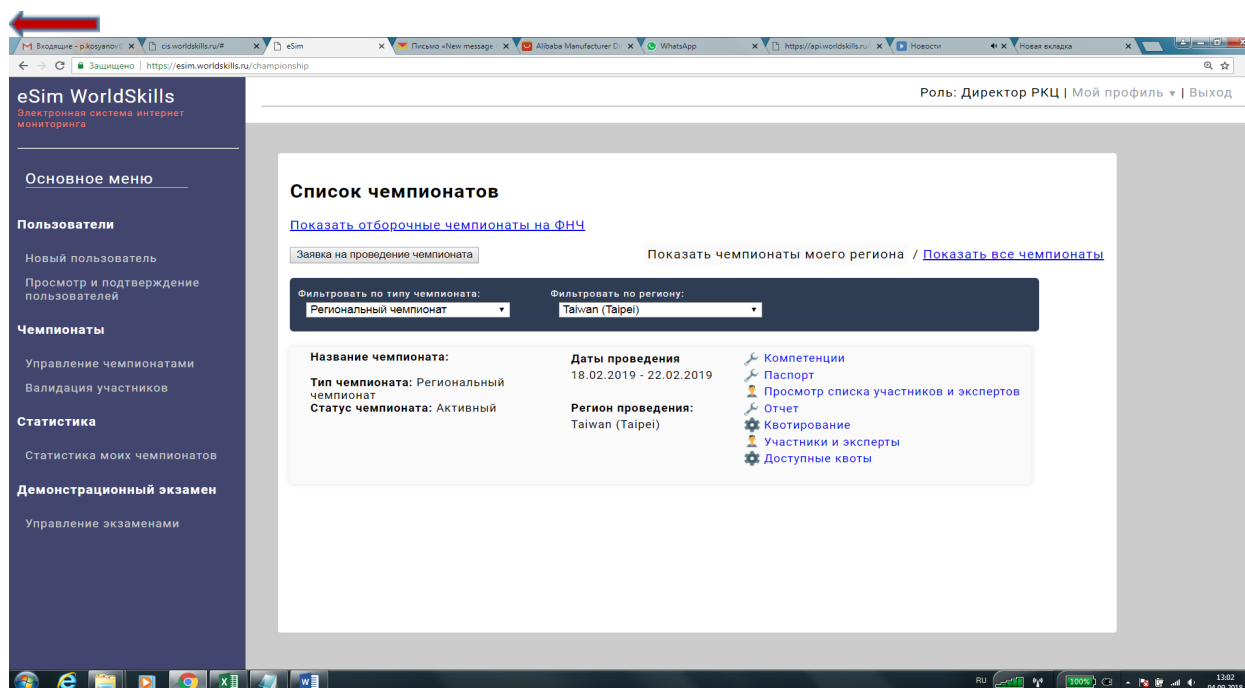
24. Если необходимо назначить сертифицированного эксперта дополнительно к своему главному эксперту, то напротив нужного эксперта после «Запросить сертифицированного эксперта» необходимо поставить галочку и нажать «Назначить».



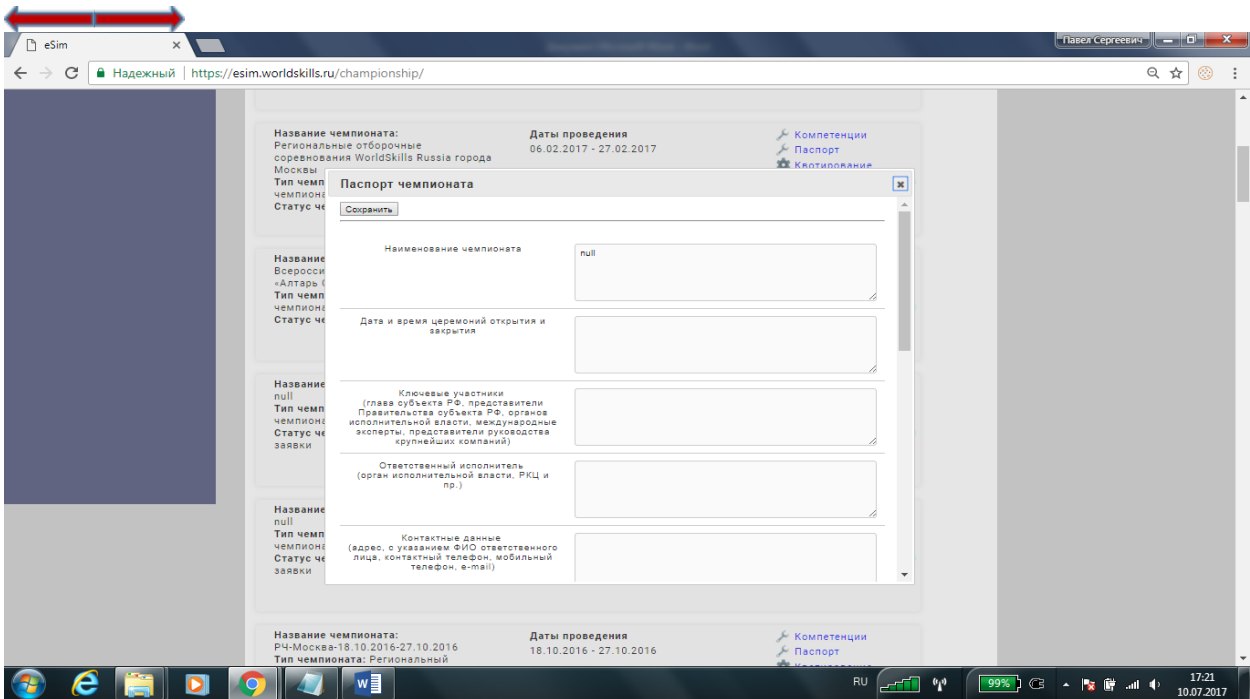
25. Если назначение сертифицированного эксперта не требуется, то сразу нажимаем напротив нужного эксперта «Назначить».



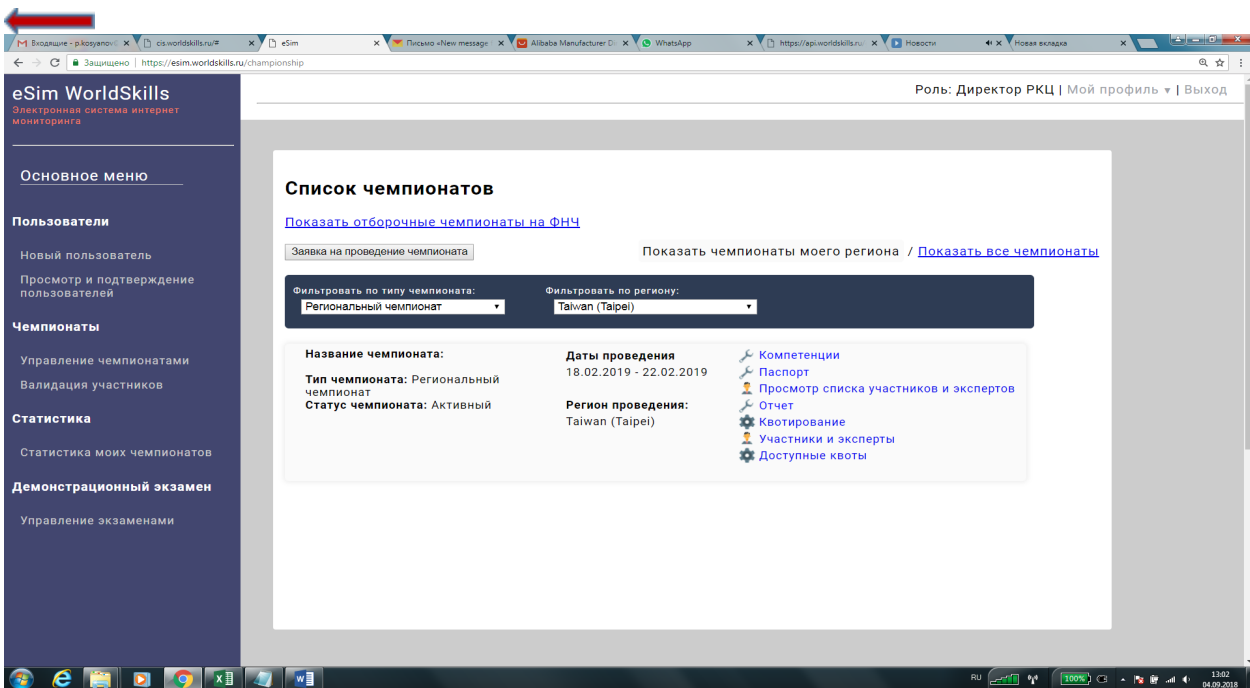
26. После того, как настроили компетенции, закрываем открывшиеся окошки и переходим к настройке Паспорта чемпионата, для этого нажимаем на кнопку «Паспорт».



27. В открывшемся окошке заполняем все ячейки и нажимаем на кнопку «Сохранить», закрываем окошко «Паспорт чемпионата».

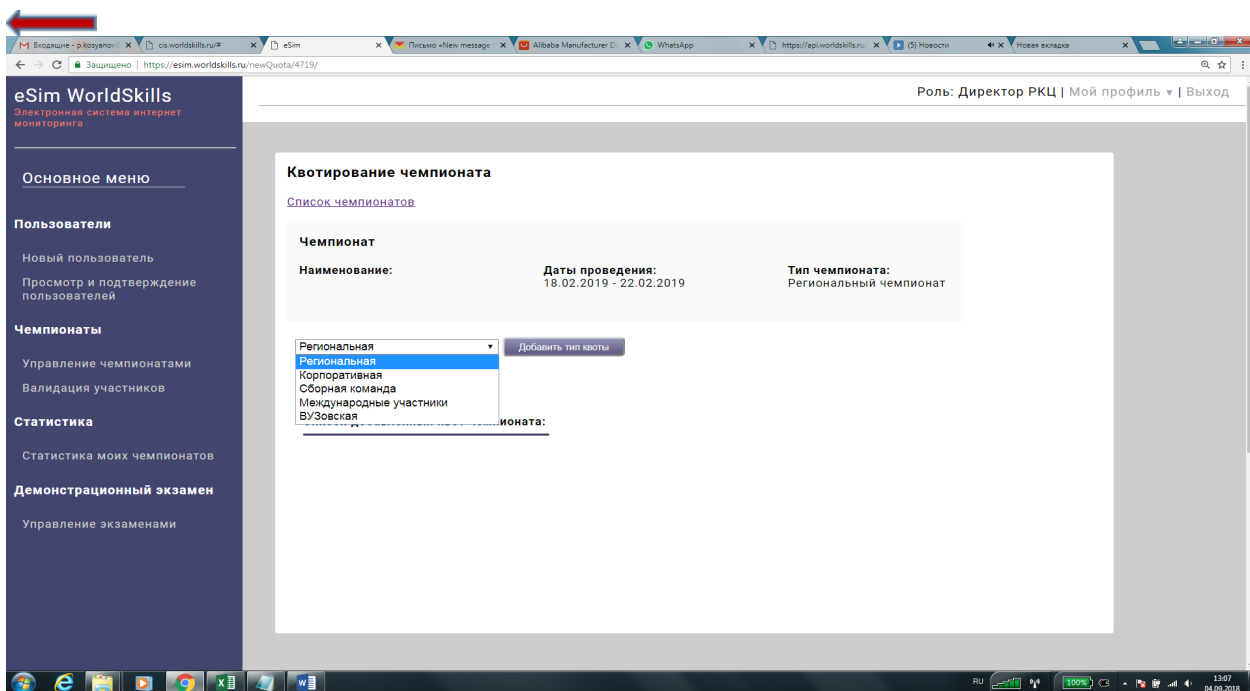


28. Выбираем настройку «Квотирование».

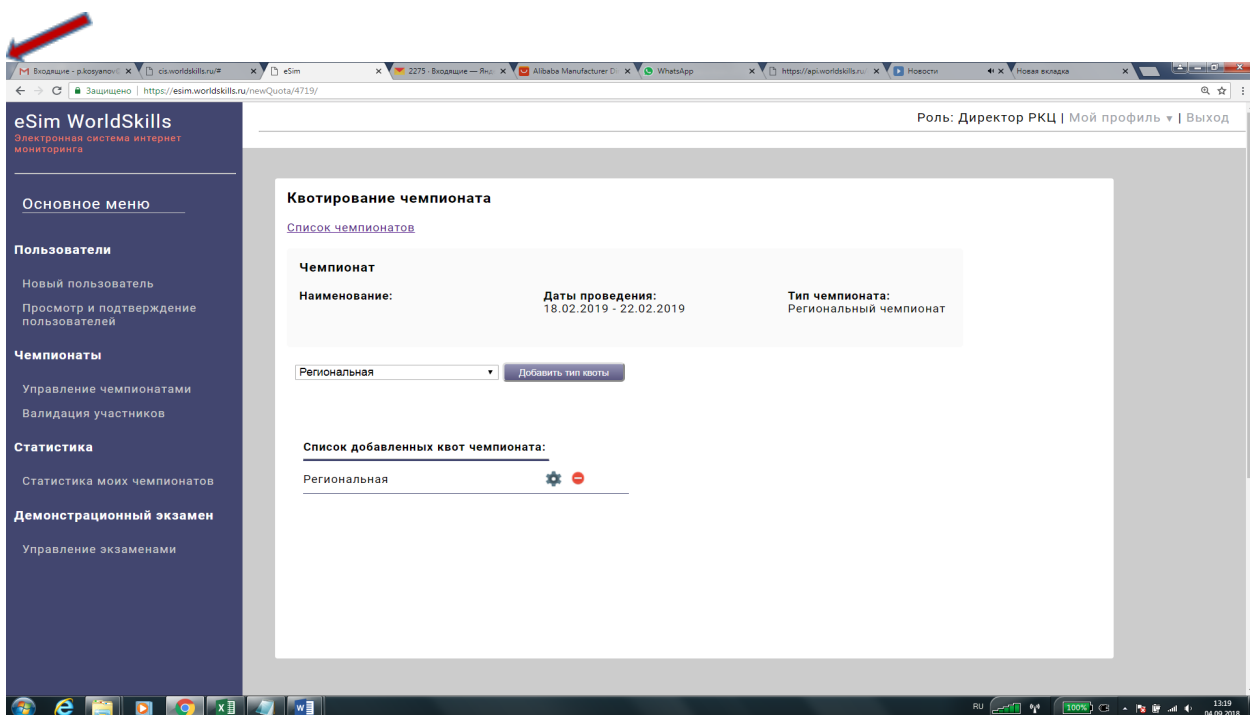




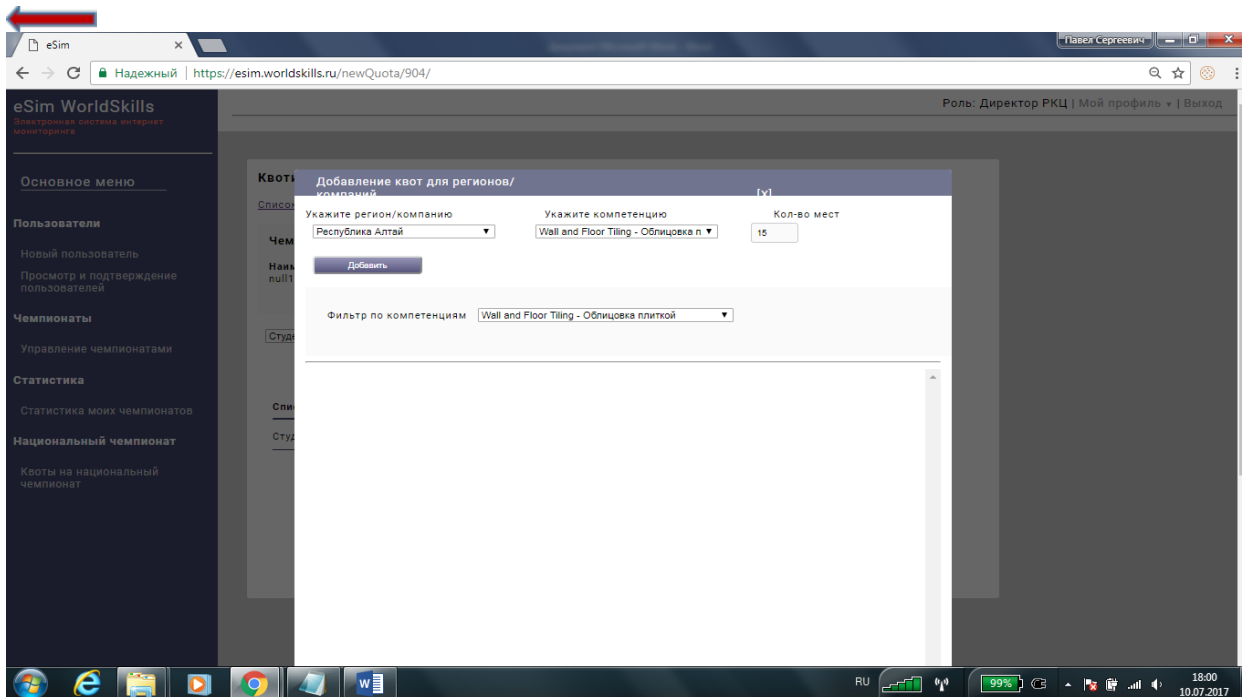
29. В выпадающем списке выбираем «Региональная» и нажимаем «Добавить тип квоты» (Для регионального чемпионата необходимо использовать региональную квоту, кроме случаев участия международных конкурсантов, конкурсантов сборной или представителей корпорации, для которых указывается соответствующая квота).



30. Следующим действием настраиваем выбранный тип квоты, нажав на символ «Настройки».

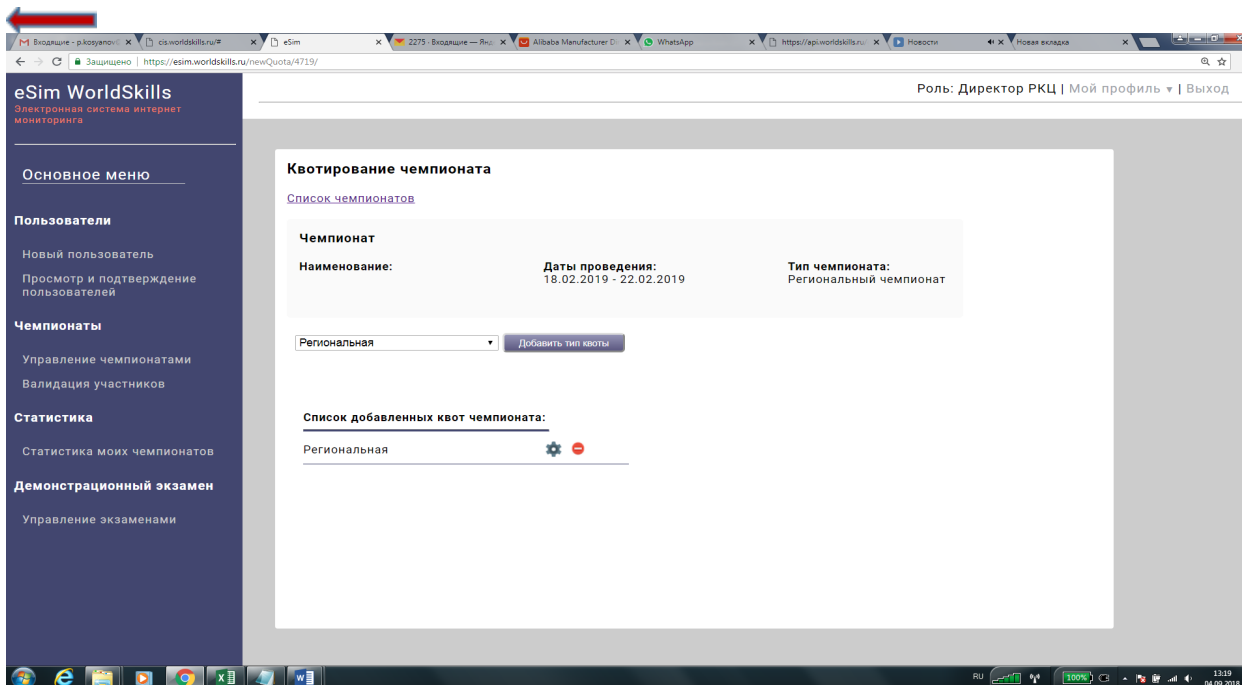


31. В открывшемся окне выбираем необходимый нам регион, компетенцию и указываем количество мест (участников), нажимаем на кнопку «Добавить».

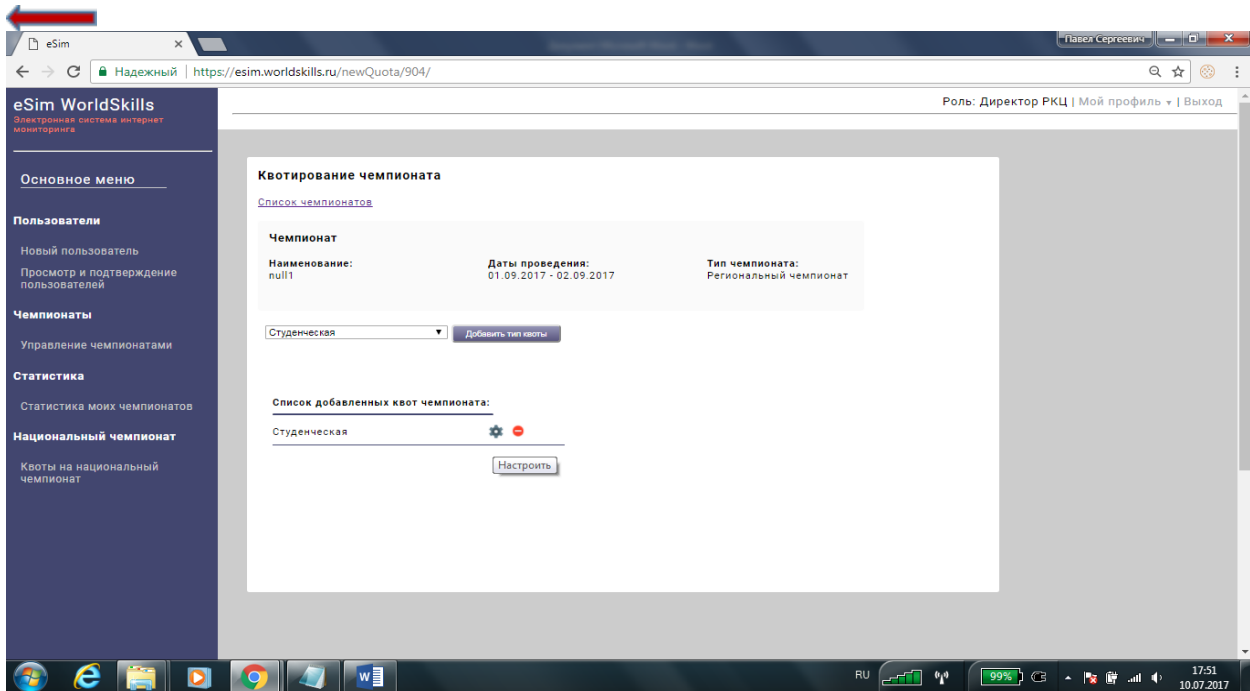


32. После настройки квоты по всем компетенциям закрываем окно «Добавление квот для регионов/ компаний».

33. Нажимаем на «Список чемпионатов».

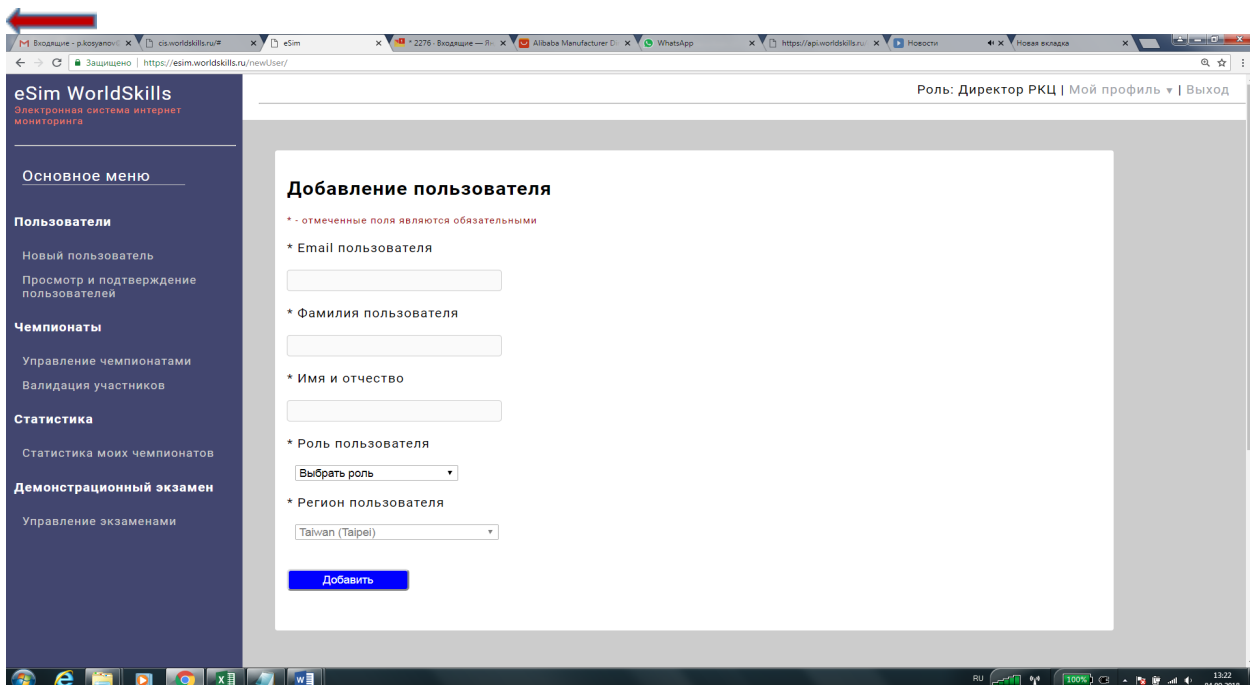


34. Если конкурсант или эксперт участвует впервые, то создаем нового пользователя, для этого нажимаем на кнопку «Новый пользователь», если конкурсант или эксперт уже участвовал, то сразу переходим к пункту 40 данной инструкции.



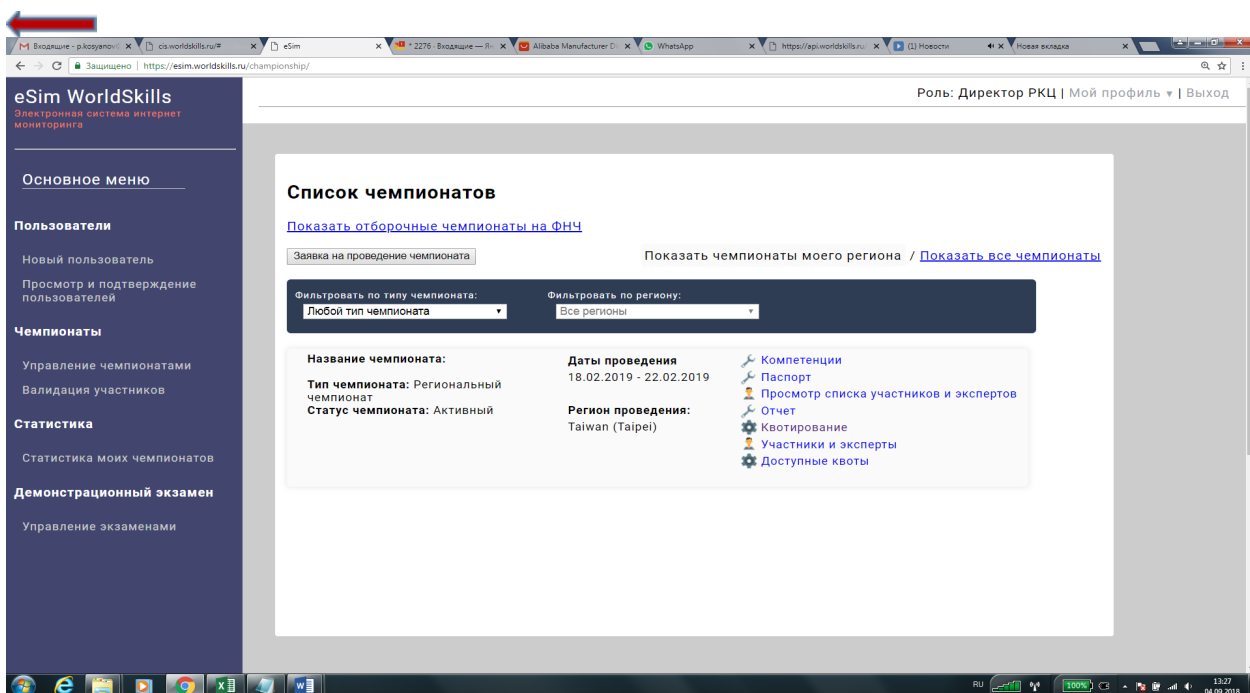
35. В открывшемся окне заполняем все поля. Указываем актуальный e-mail пользователя, фамилию, имя и отчество, выбираем роль в чемпионате и субъект РФ нового пользователя. **ВНИМАНИЕ!** Для нового пользователя e-mail должен быть уникальным, в противном случае система не даст зарегистрировать нового пользователя.

После того, как все заполнили и проверили нажимаем на «Добавить пользователя».

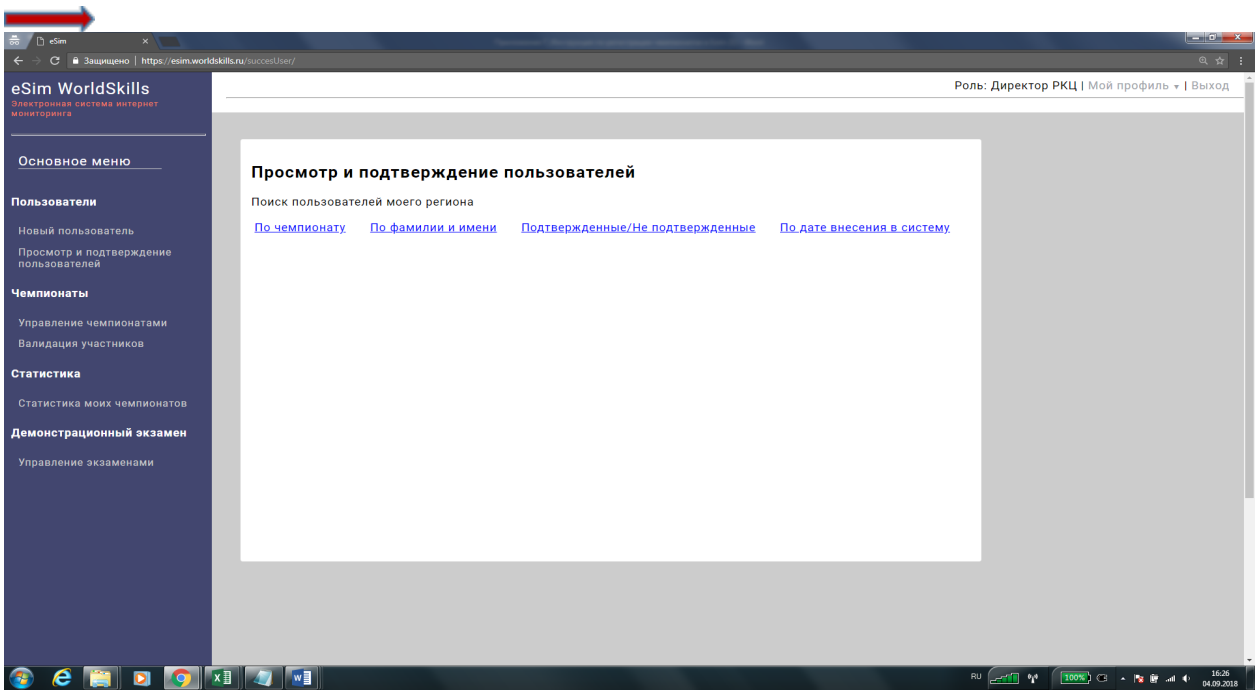


**ВНИМАНИЕ!** После добавления участника\эксперта в систему необходимо подтвердить заполнение профилей пользователей. Если это не сделать, то система не будет пропускать к дальнейшей настройке чемпионата.

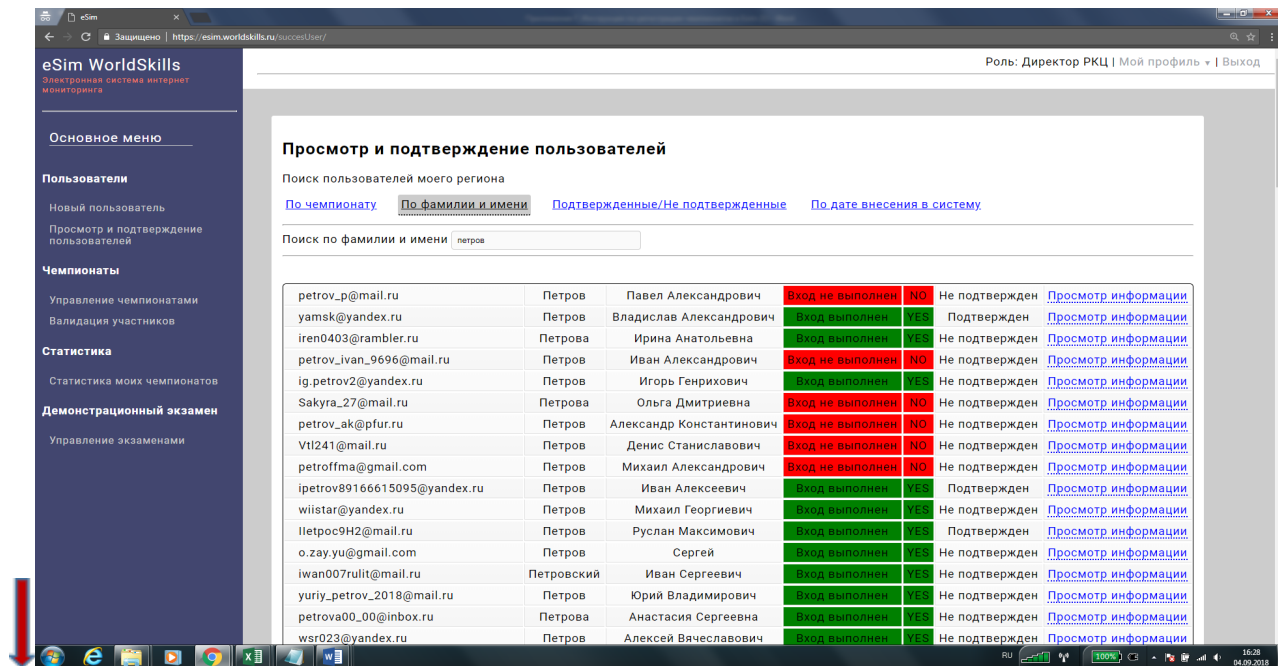
36. Открываем вкладку «Просмотр и подтверждение пользователей».



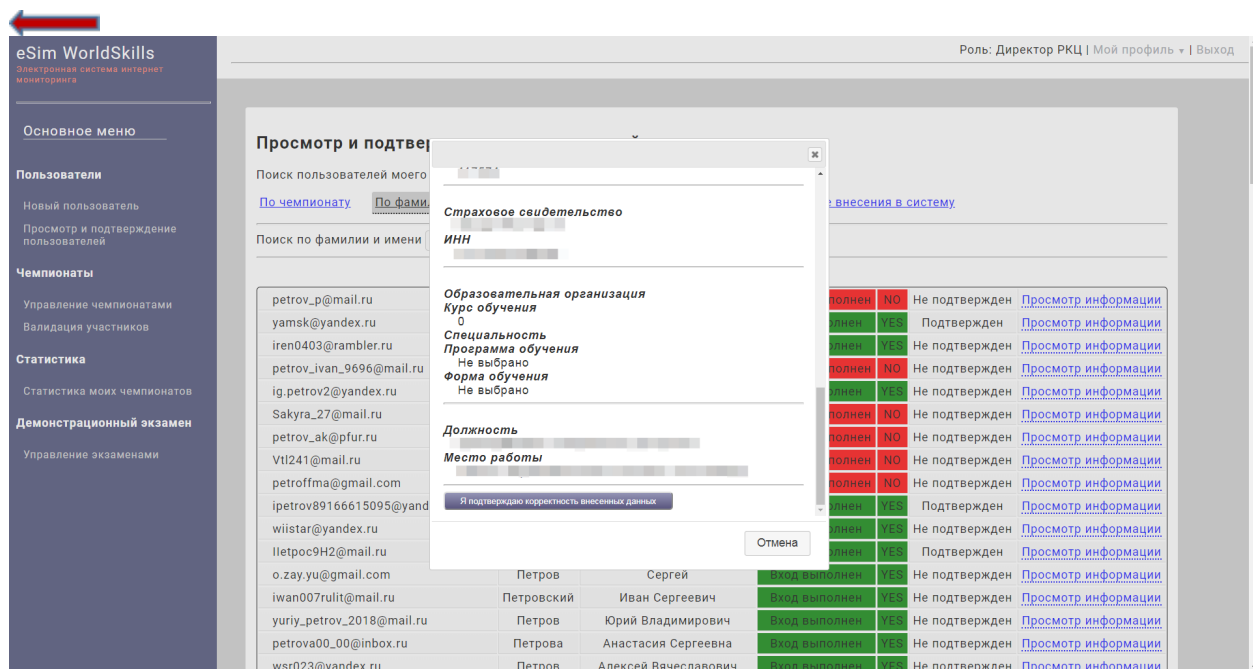
37. Находим пользователя по имеющимся фильтрам.



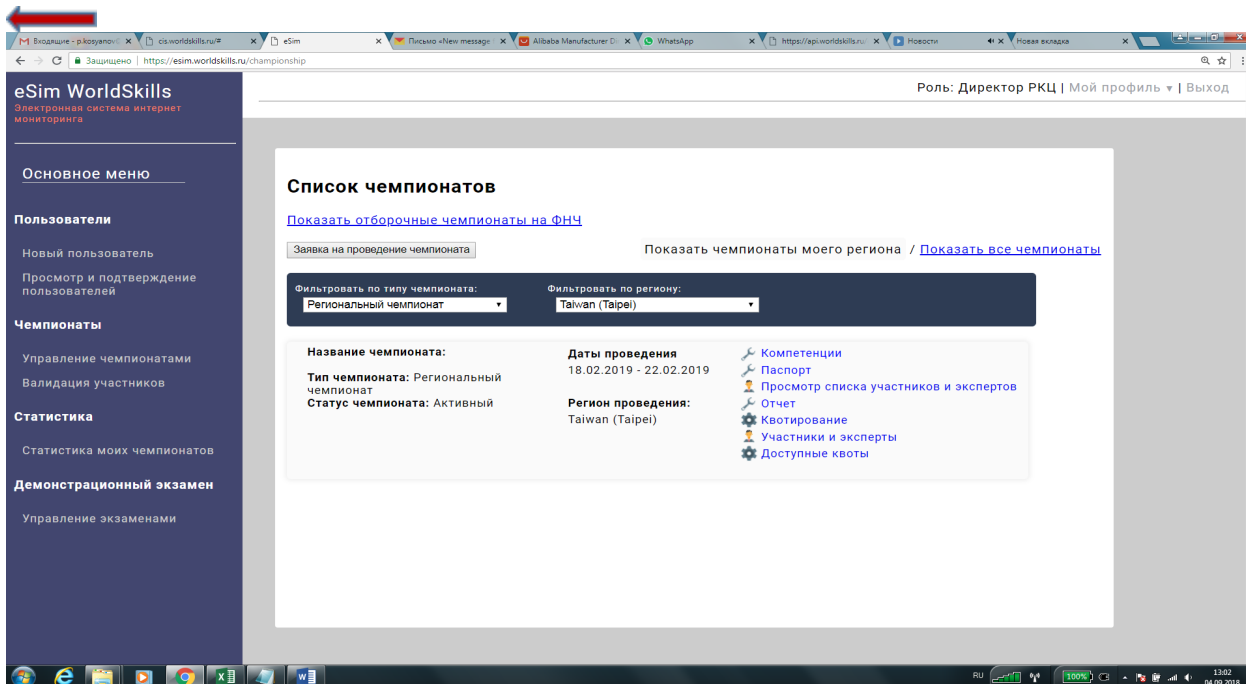
38. Для просмотра и подтверждения информации о пользователе необходимо нажать «Просмотр информации».



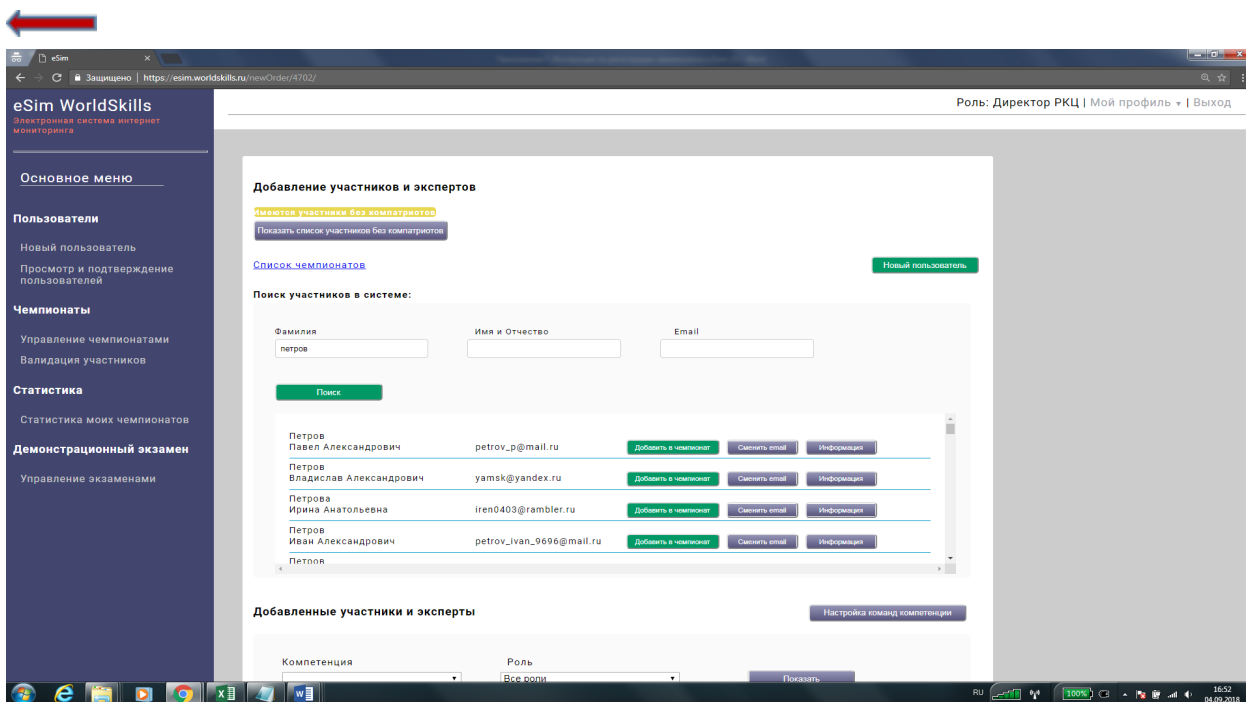
39. В открывшемся окне проверяем информацию о пользователе, если она верная и полностью заполнена, то в конце списка нажимаем «Я подтверждаю корректность внесенных данных».



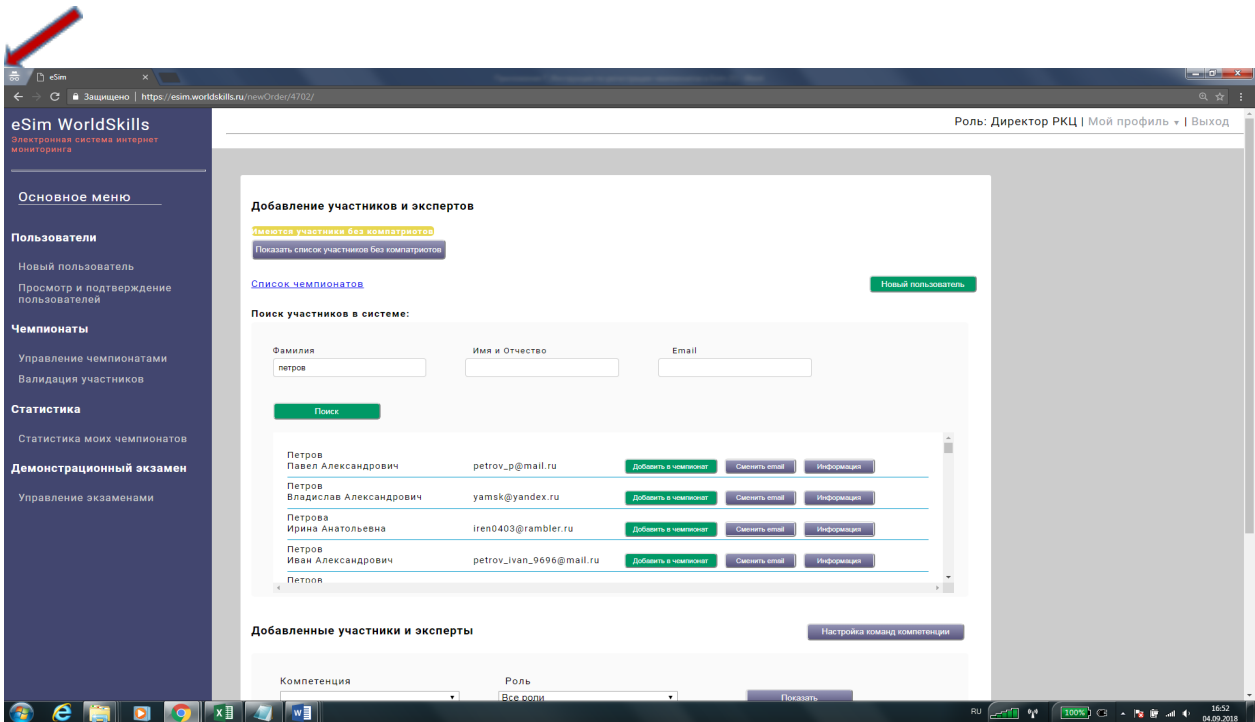
40. Далее выбираем «Участники и эксперты».



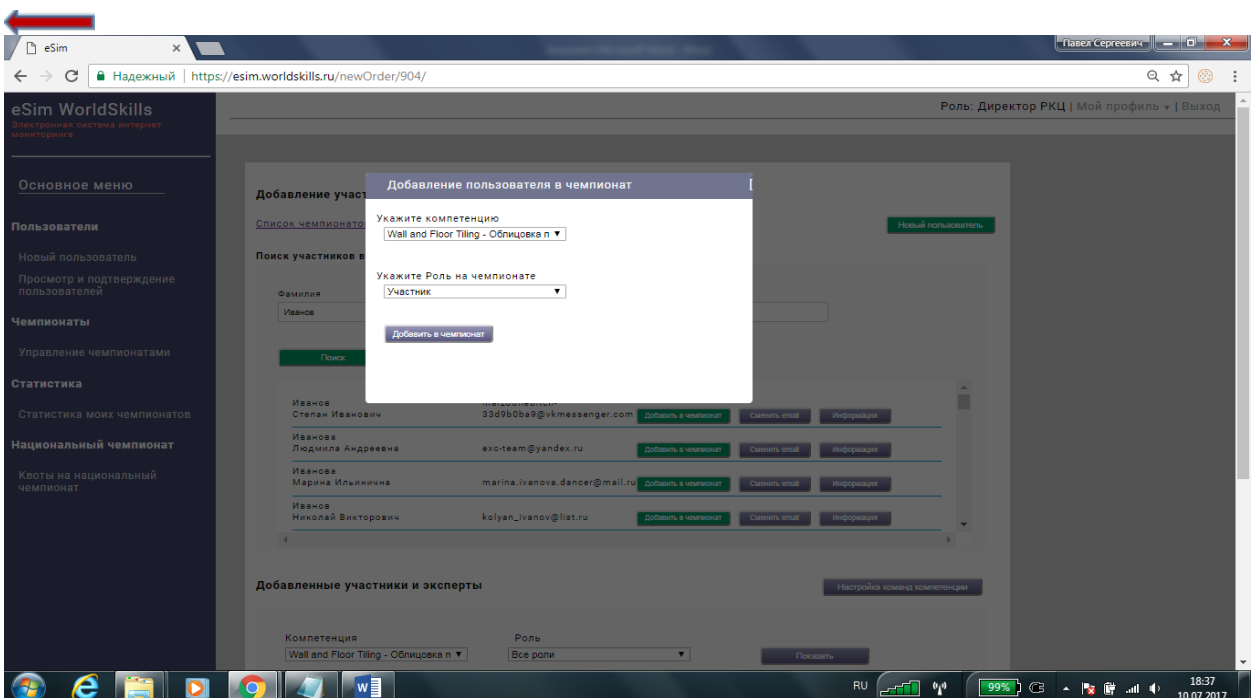
41. Если конкурсант или эксперт уже есть в системе (были занесены ранее в систему), то его можно найти по имеющимся параметрам, после введения параметров пользователя нажимаем на кнопку «Поиск» и в появившемся ниже списке ищем нужного пользователя.



42. Когда нашли интересующего нас пользователя, напротив него нажимаем на кнопку «Добавить в чемпионат».

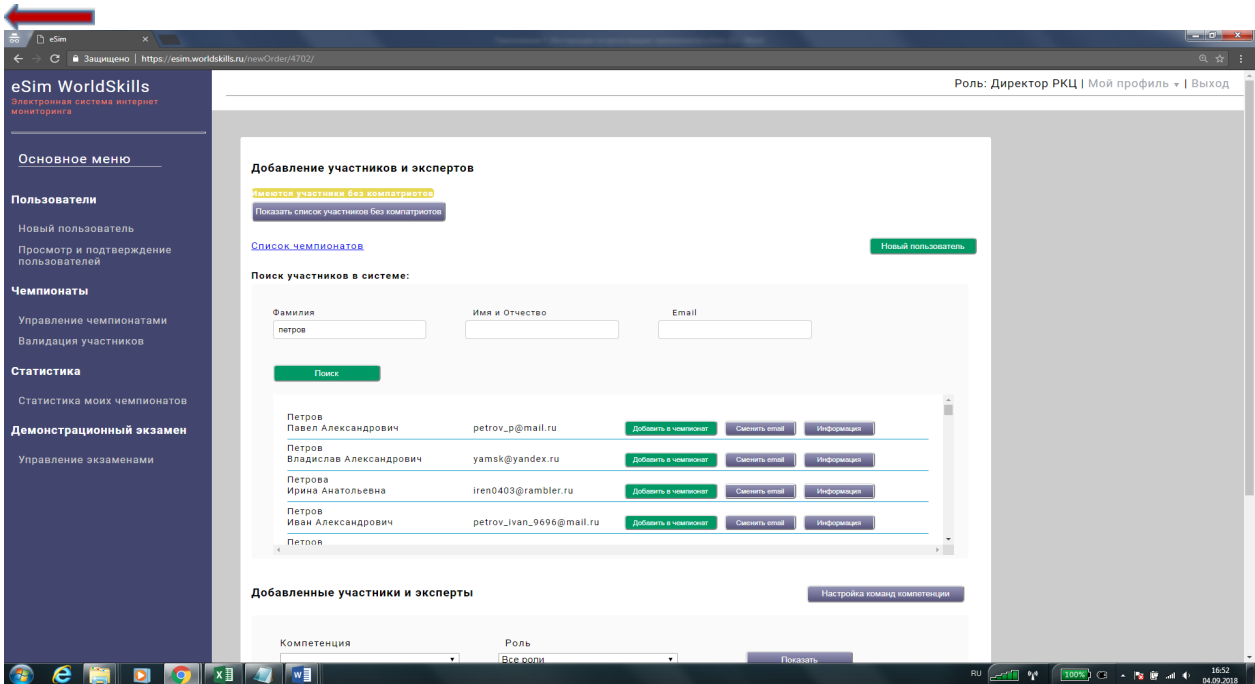


43. В открывшемся окне указываем, в какой компетенции будет участвовать пользователь, его роль в чемпионате, после чего нажимаем на кнопку «Добавить в чемпионат».

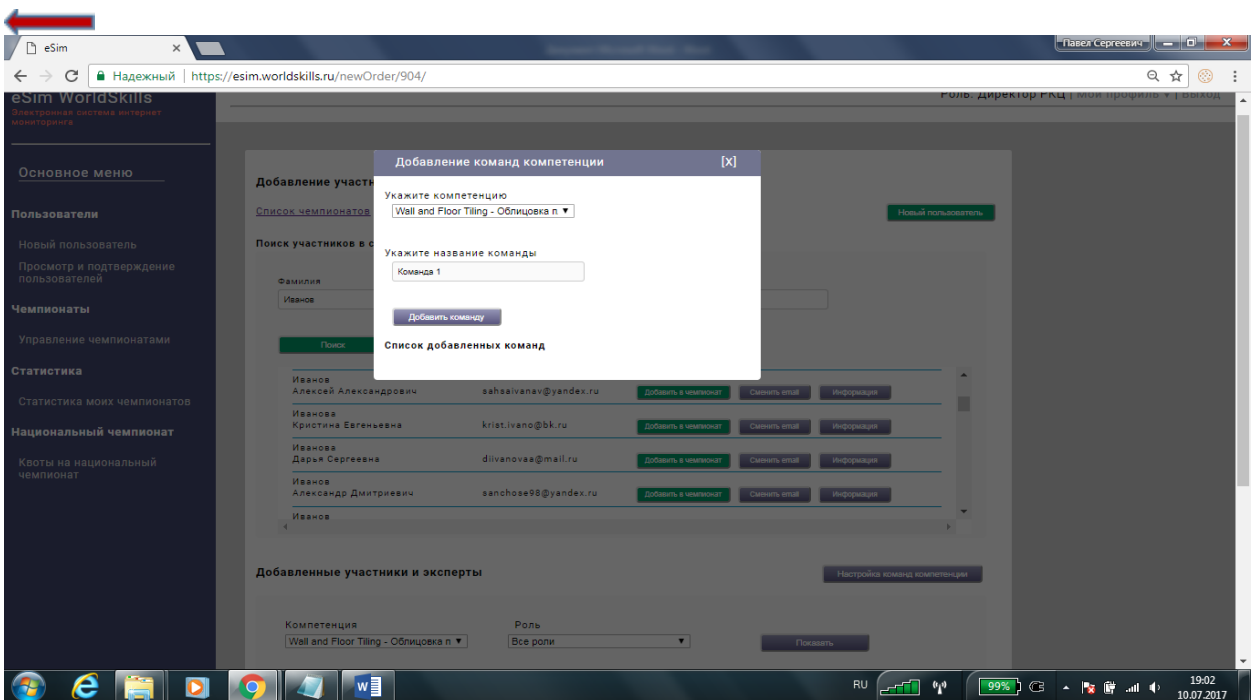




44. Если компетенция командная, то необходимо настроить команды, для этого нажимаем «Настройка команд компетенций».

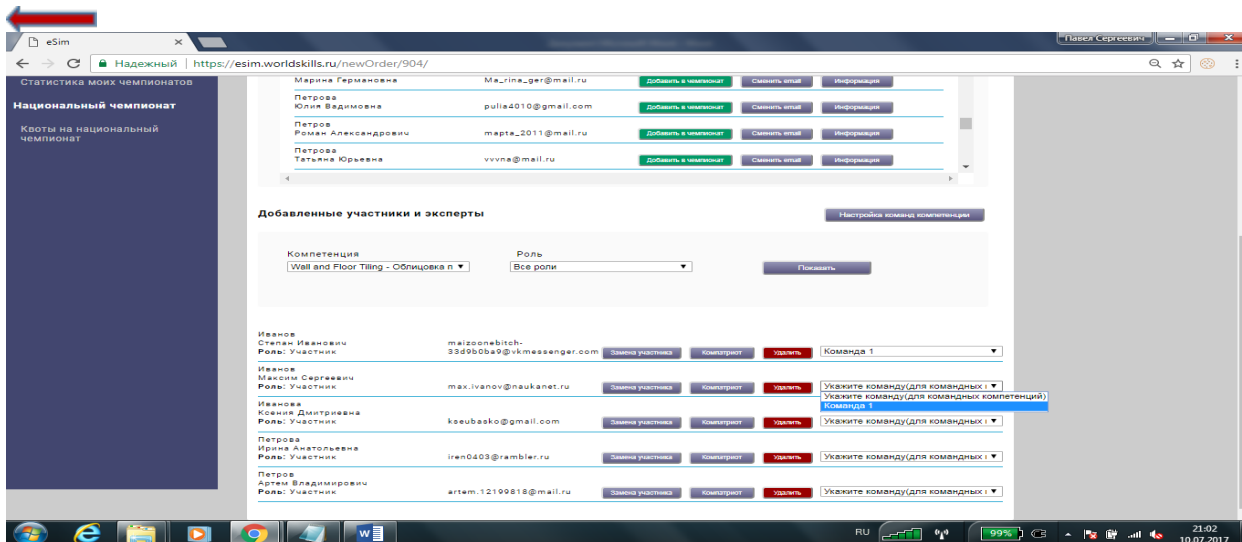


45. В открывшемся окне указываем компетенцию и название команды, после чего нажимаем на кнопку «Добавить команду».

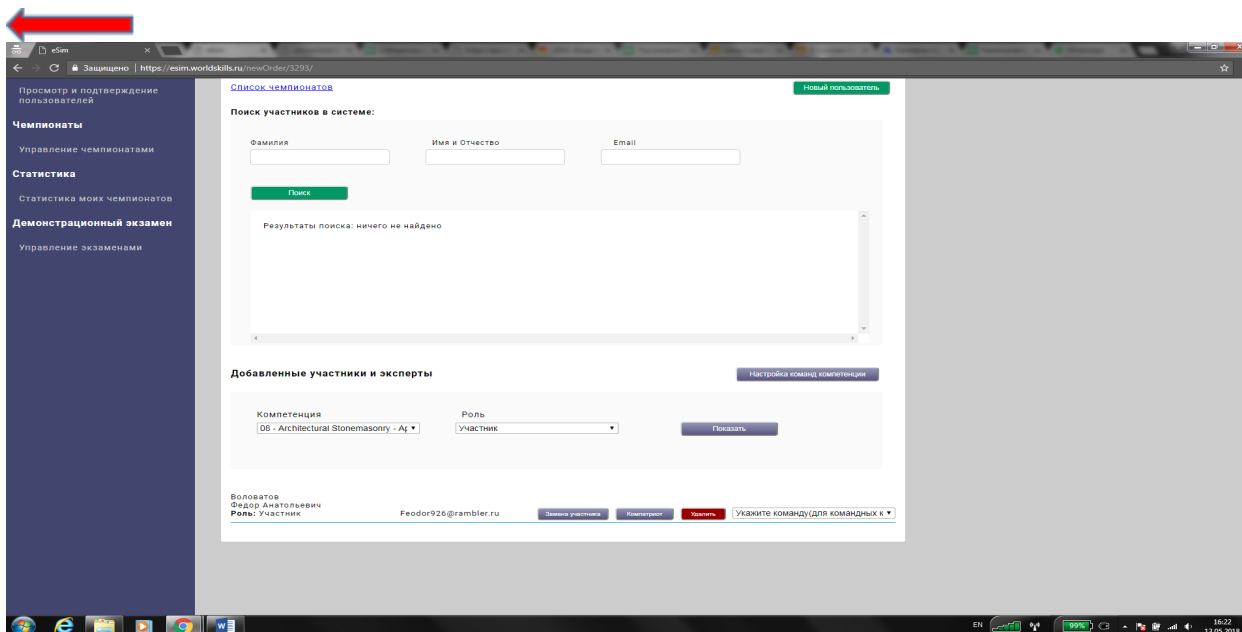


46. Внизу страницы отображаются добавленные участники и эксперты. Для прикрепления участников к добавленным командам необходимо напротив необходимого конкурсанта нажать на выпадающий список «Укажите команду» (для командных компетенций)» и выбрать нужную команду.

Для не командных компетенций в выпадающем списке «Укажите команду» ничего не выбираем.



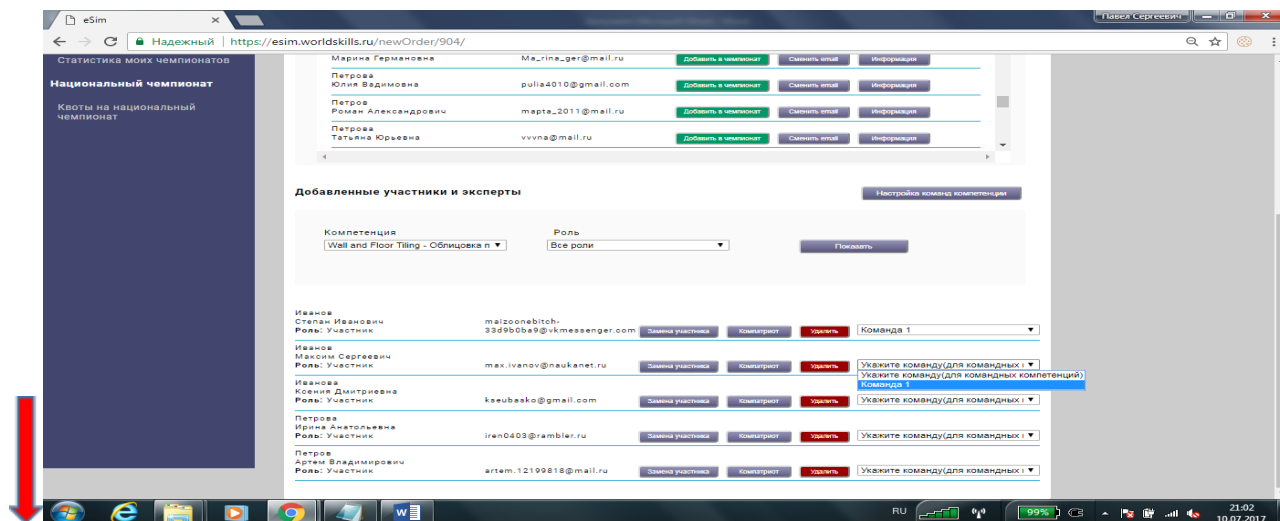
47. Для закрепления компатриота за участником в пункте «Добавленные участники и эксперты» с помощью фильтров указываем нужную компетенцию и роль участника, после чего нажимаем кнопку «Показать».



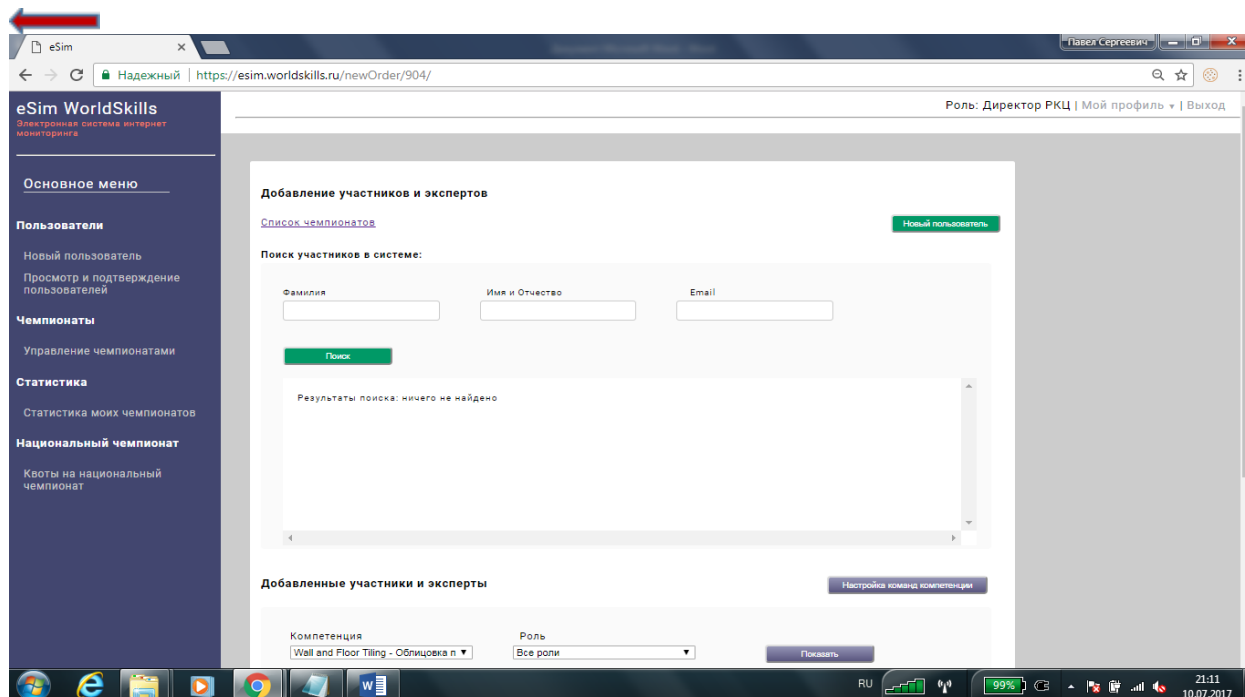
48. Система выдаст список участников вашего региона.

49. Напротив участника будет кнопка «Компатриот», при ее нажатии откроется окно, в котором будут отображены компатриоты вашего региона, выбираем нужного компатриота для данного участника и нажимаем кнопку «Выбрать».

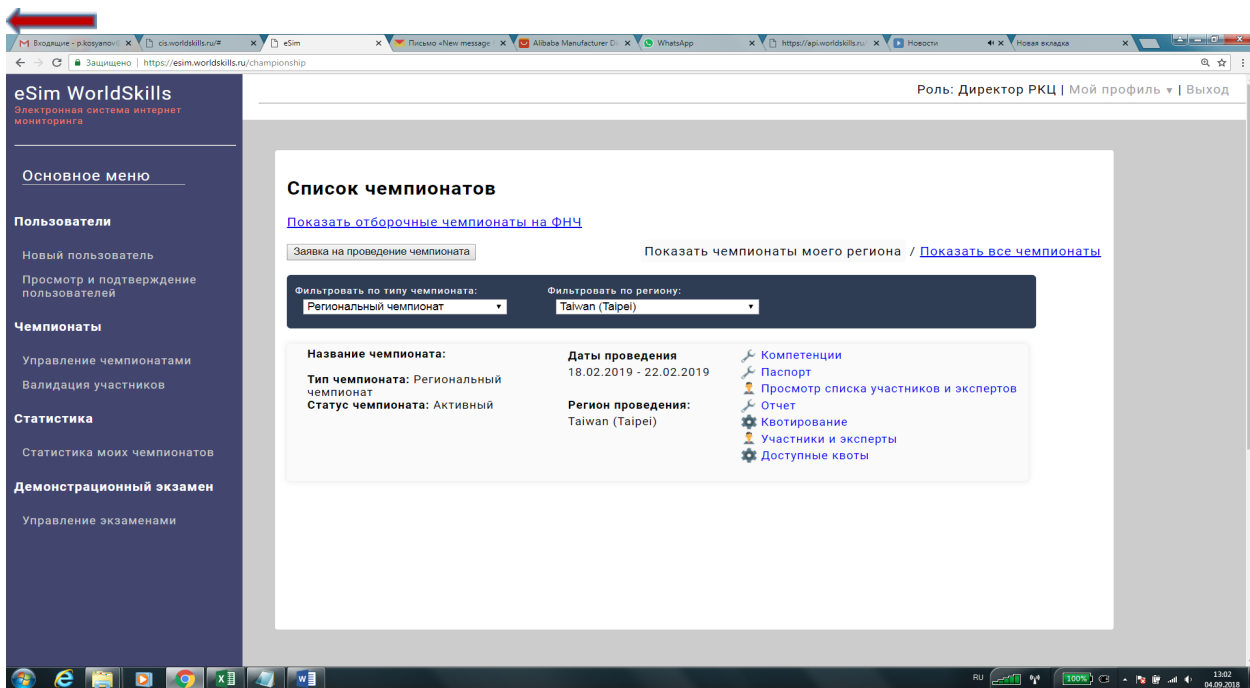
**Внимание! Выбор компатриотов осуществляется среди добавленных в чемпионат экспертов.**



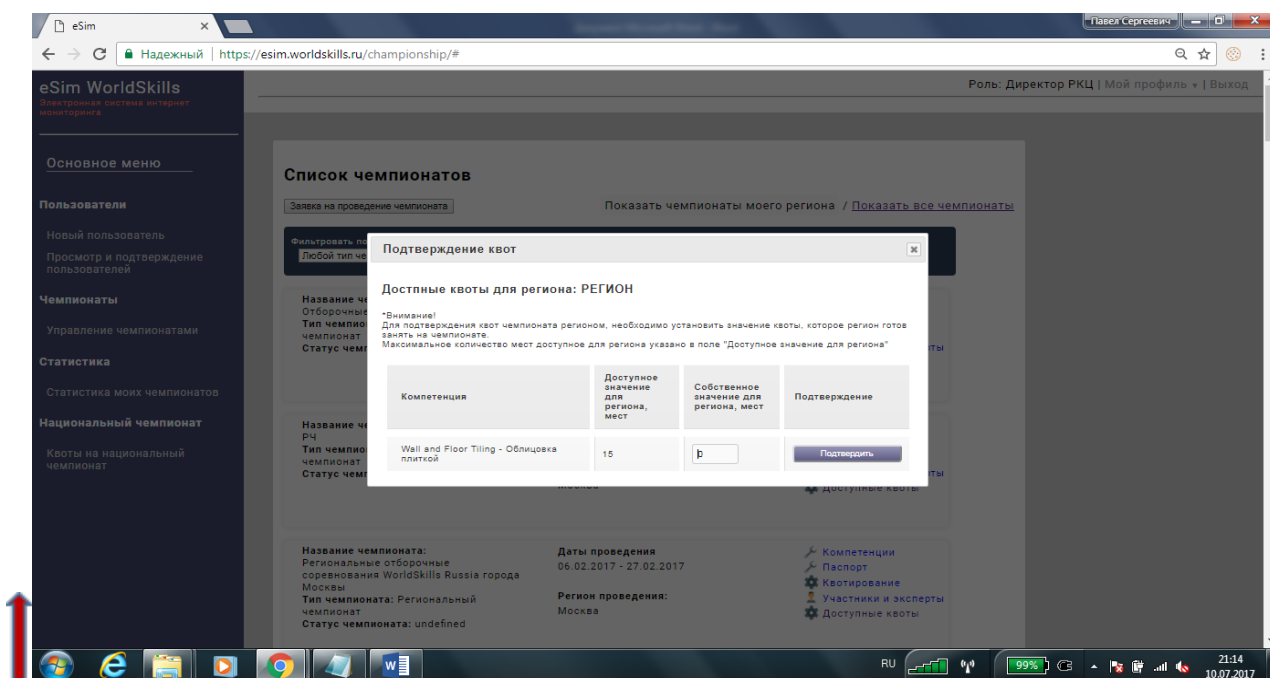
50. В случае участия в Открытом чемпионате другого региона необходимо перейти в «Список чемпионатов».



51. Выбрать «Показать все чемпионаты», найти нужный чемпионат и нажимать на «Доступные квоты».



52. Здесь нужно подтвердить определенное количество квот, ранее выделенных для Вашего региона, на чемпионате другого региона. После чего нажимаем на кнопку «Подтвердить».



**После регистрации чемпионата и добавления конкурсантов необходимо:**

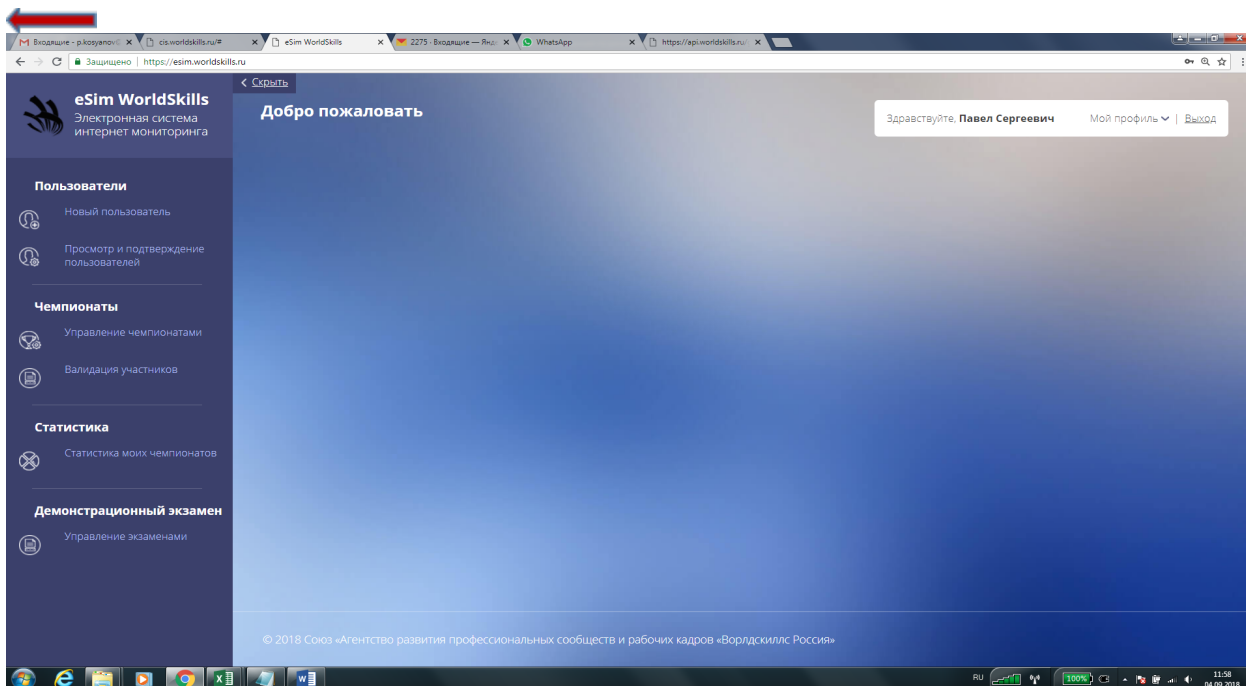
1. Убедиться в том, что все конкурсанты заполнили свой профиль, и подтвердить правильность заполнения.
2. После согласования кандидатуры на роль Главного эксперта Вы получите подтверждение на почту.

3. Получить на почту уведомление о согласовании чемпионата.

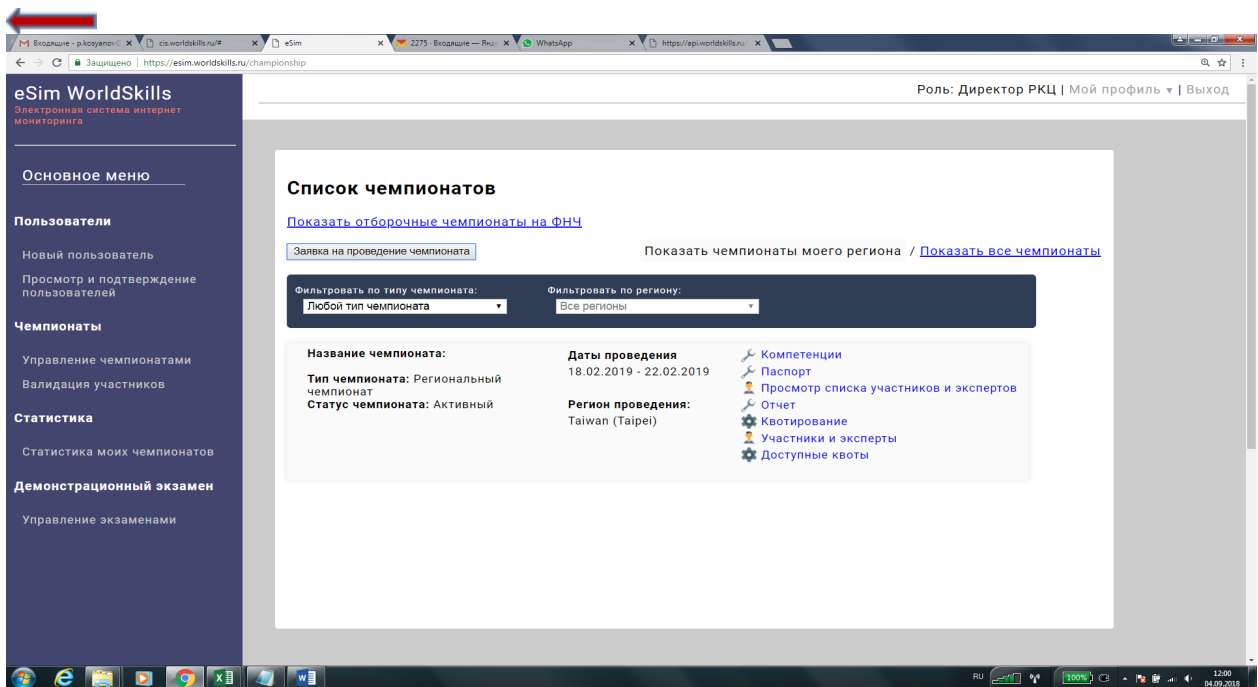
#### 4. Инструкция по согласованию главных экспертов Корпоративного чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в системе eSim

Для согласования Главных экспертов необходимо:

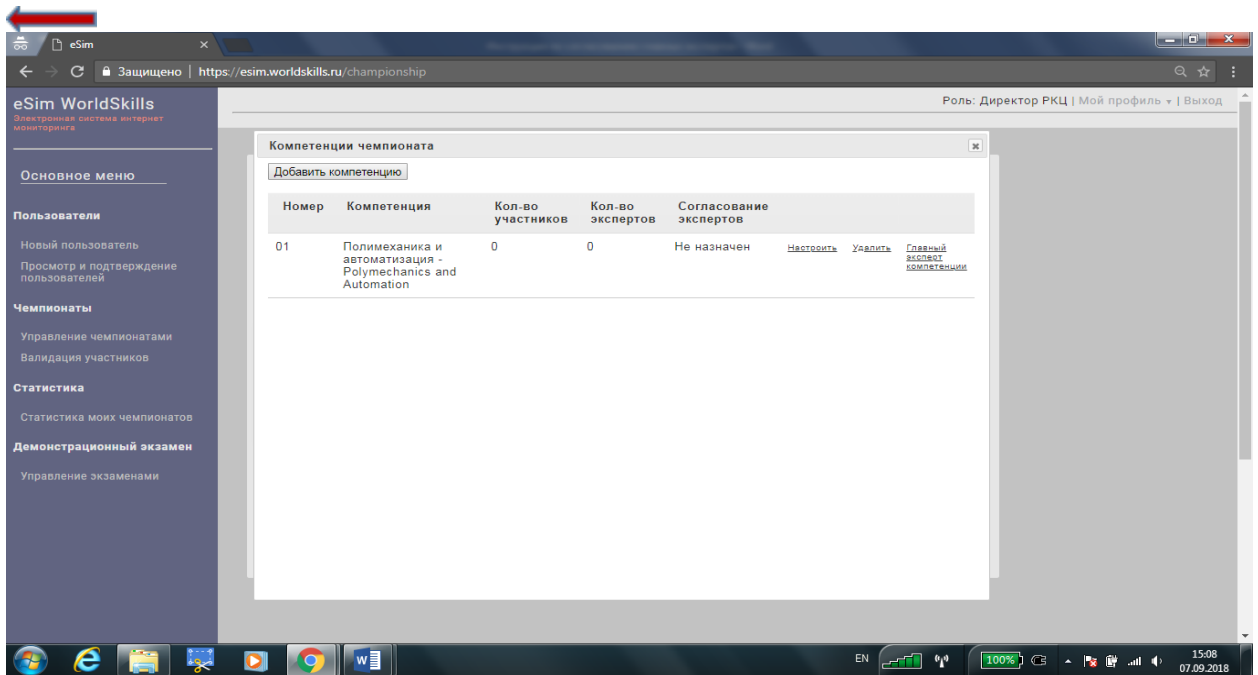
1. Перейти на вкладку «Управление чемпионатами».



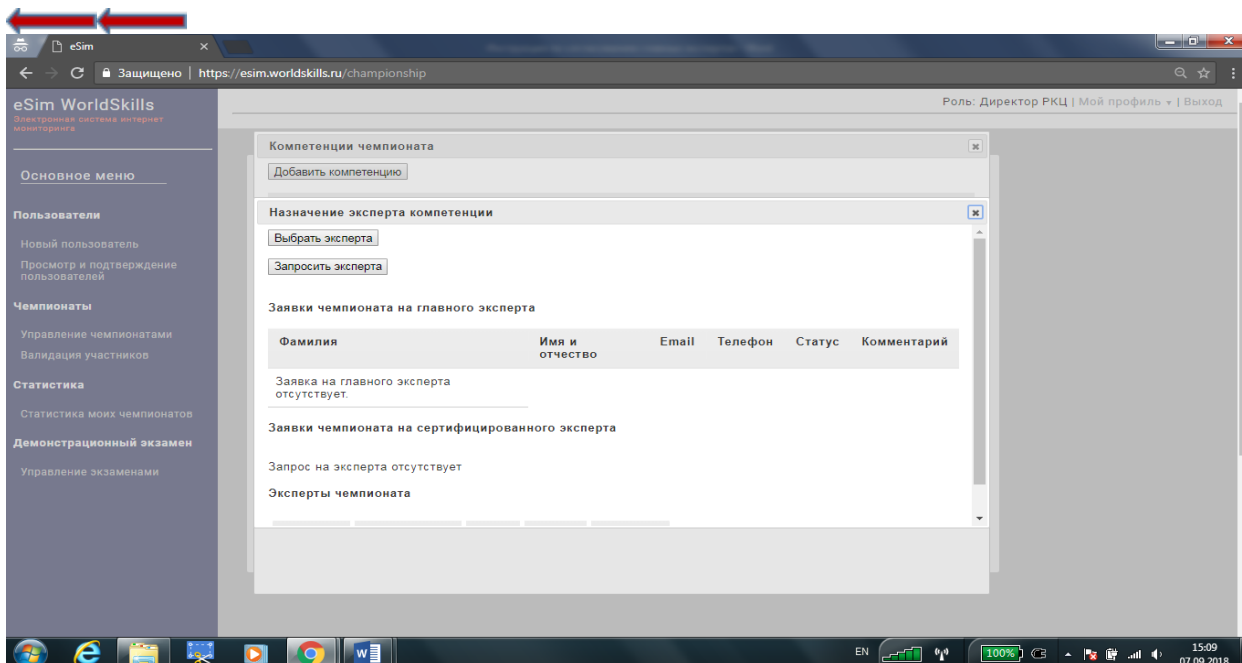
2. Выбрать «Компетенции».



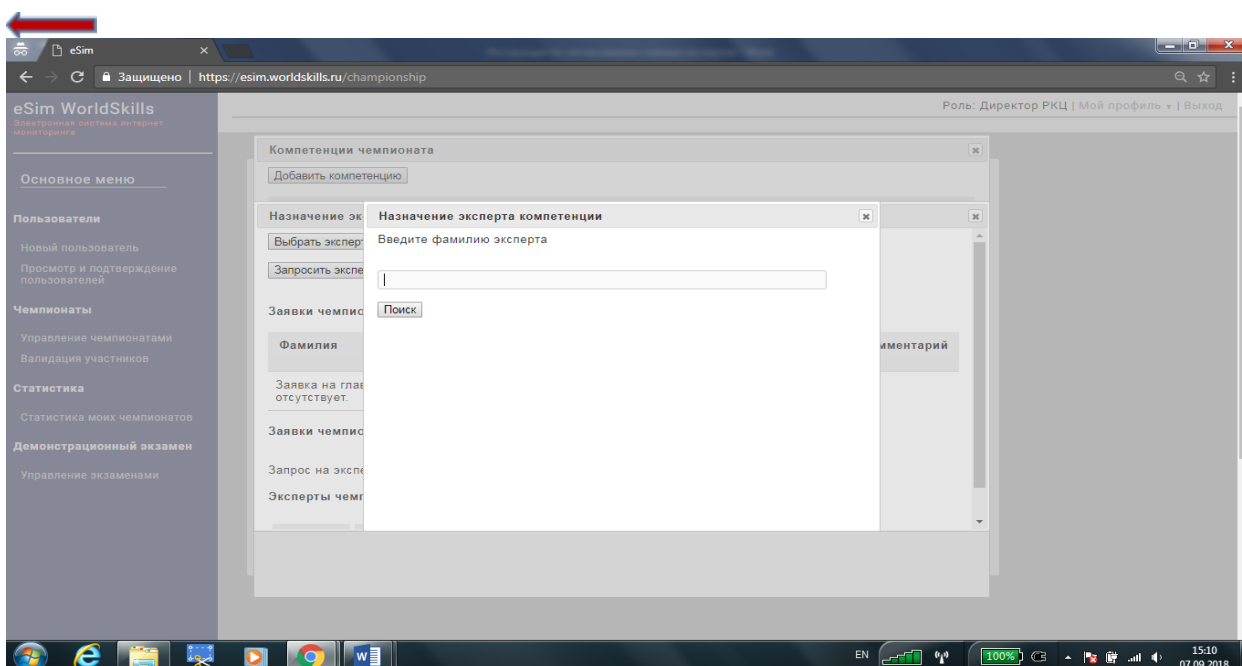
3. В открывшемся окне выбрать «Главный эксперт чемпионата».



4. Если есть свой региональный эксперт, то в открывшемся окне необходимо нажать «Выбрать эксперта», если эксперт отсутствует, то нажать «Запросить эксперта».



5. В поисковой строке открывшегося окна набираем ФИО главного эксперта и нажимаем «Поиск».



6. Если необходимо назначить сертифицированного эксперта дополнительно к своему главному эксперту, то напротив необходимого эксперта после «Запросить сертифицированного эксперта» следует поставить галочку и нажать «Назначить».



### Назначение эксперта компетенции



Введите фамилию эксперта

иванов

Поиск

Результаты поиска

Иванов	Степан Иванович		Запросить сертифицированного эксперта <input type="checkbox"/>	Назначить
Иванова	Людмила Андреевна		Запросить сертифицированного эксперта <input type="checkbox"/>	Назначить
Иванова	Марина Ильинична		Запросить сертифицированного эксперта <input type="checkbox"/>	Назначить



7. Если назначение сертифицированного эксперта не требуется, то сразу нажимаем напротив необходимого эксперта «Назначить».

Назначение эксперта компетенции

Введите фамилию эксперта

иванов

Поиск

Результаты поиска

Иванов	Степан Иванович		Запросить сертифицированного эксперта <input type="checkbox"/>	Назначить
Иванова	Людмила Андреевна		Запросить сертифицированного эксперта <input type="checkbox"/>	Назначить
Иванова	Марина Ильинична		Запросить сертифицированного эксперта <input type="checkbox"/>	Назначить

### Паспорт (название чемпионата)

№ п/п	Сведения о мероприятии	Содержание	
		Место проведения	Компетенция
1	Наименование чемпионата (Рекомендуемое название: «Корпоративный чемпионат НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ по стандартам WorldSkills»)		
2	Площадки проведения чемпионата (Область, город, наименование и адрес места проведения; если площадок несколько, перечислить все) (по компетенциям)		
3	Планируемые сроки проведения чемпионата (д.м.г.)		
4	Дата и время церемоний открытия и закрытия		
5	Ответственное лицо за проведение чемпионата со стороны Компании		

6	Контактные данные ( <i>адрес, с указанием ФИО ответственного лица, контактный телефон, мобильный телефон, e-mail</i> )	
7	Количество компетенций WorldSkills Russia	
8	Перечень компетенций WorldSkills Russia	
9	Количество конкурсантов по каждой компетенции по соревнованиям WorldSkills Russia/общее количество конкурсантов по соревнованиям WorldSkills Russia	
10	Количество экспертов по каждой компетенции по соревнованиям WorldSkills Russia/общее количество экспертов по соревнованиям WorldSkills Russia	
11	Список приглашенных компаний/учебных организаций (если чемпионат открытый)	
12	Интернет-сайт чемпионата	
13	СМИ, ответственное лицо от Оргкомитета, за PR-сопровождение чемпионата ( <i>ФИО, контактные данные</i> )	
14	Деловая программа чемпионата ( <i>Дата проведения, основные направления, ключевые спикеры и участники</i> )	
15	Перечень документов, регламентирующих процесс подготовки и проведения чемпионата	
16	Ответственное лицо за проведение чемпионата ( <i>ФИО, почта, телефон, должность</i> )	
17	Ресторатор чемпионата в системе ESIM ( <i>ФИО, эл. почта, телефон, должность</i> )	

18	ФИО главных экспертов (по компетенциям)	Компетенция	ФИО, эл. почта, телефон (если эксперта со свидетельством нет, то указать, что необходимо)

Ответственное лицо за  
проведение чемпионата

\_\_\_\_\_

М.П.

Дата предоставления паспорта

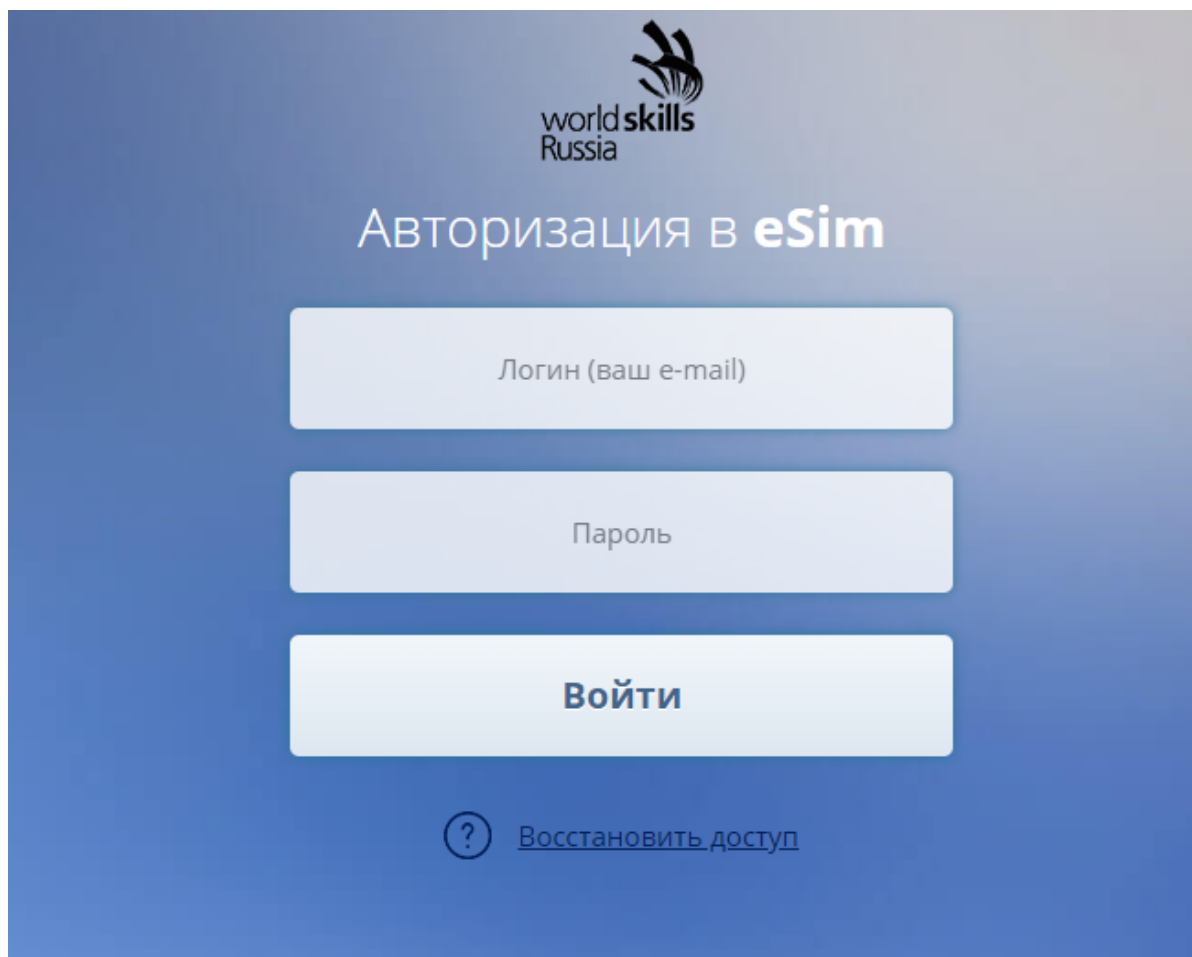
“ \_\_\_\_\_ ”

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 5. Инструкция по заполнению профиля пользователя в системе eSim

### 1. Вход в систему.

Вход в систему возможен только после получения приглашения на доступ в систему. При получении письма от «[esim\\_noreply@worldskills.ru](mailto:esim_noreply@worldskills.ru)» необходимо действовать согласно инструкции, указанной в письме, а именно: перейти по ссылке <http://esim.worldskills.ru>. Окно входа в систему изображено на **рисунке 1**. Поля логина и пароля необходимо заполнить в соответствии с данными, указанными в письме.

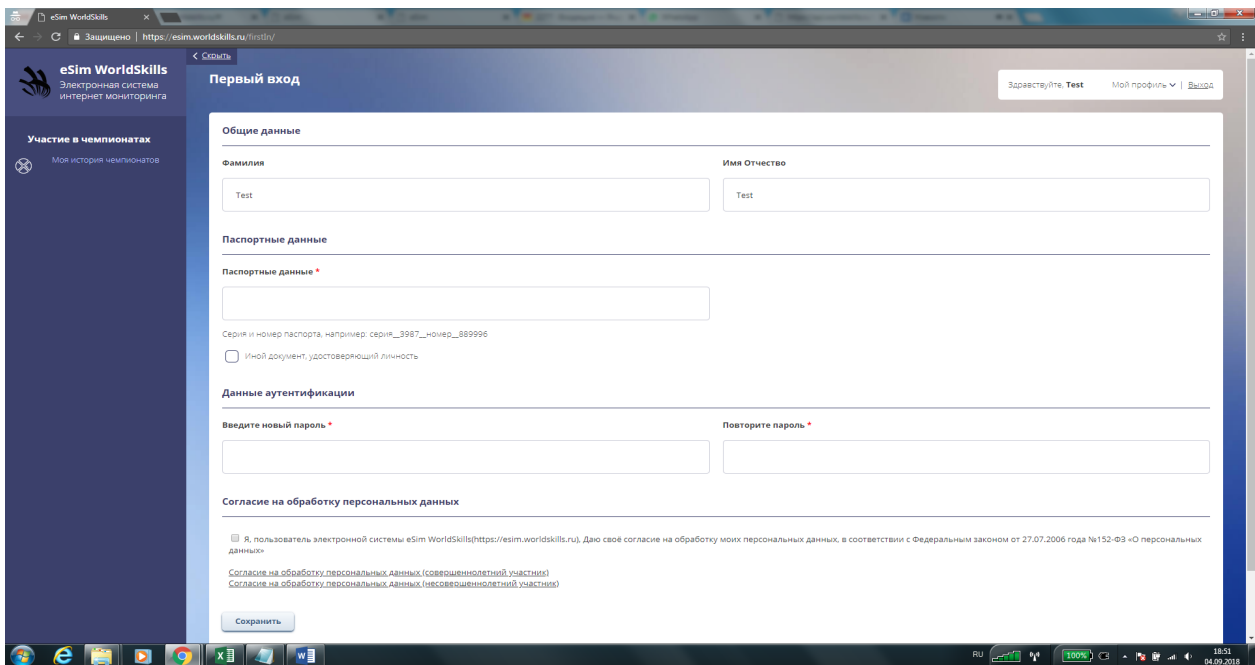


*Рисунок 1 – Окно входа в систему eSim*

**2. Смена временного пароля и подписание соглашения об обработке персональных данных.**

После нажатия кнопки **ВОЙТИ** вы будете перенаправлены на страницу настройки учетной записи (*рисунок 2*).

Для продолжения работы необходимо указать **паспортные данные и новый пароль**. Внимательно прочитайте соглашение о хранении, обработке и передаче персональных данных. Если вы принимаете соглашение, то поставьте галочку и нажмите кнопку **ОТПРАВИТЬ**. Без принятия Соглашения о персональных данных дальнейшая работа с системой невозможна.

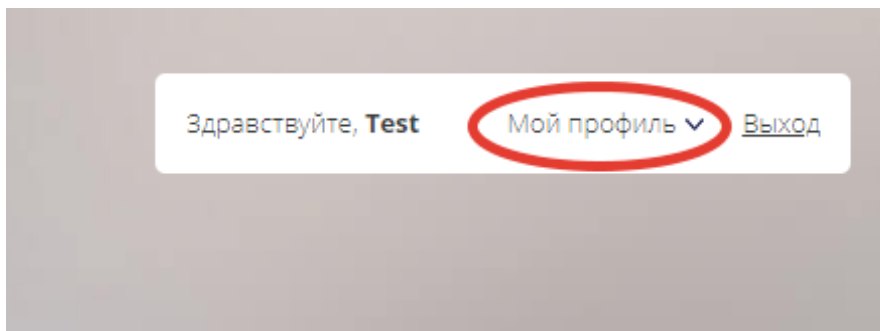


*Рисунок 2 – Смена временного пароля*

После ввода паспортных данных и нового пароля нажмите кнопку **Сохранить**. После сохранения появится кнопка **Продолжить работу**, нажав на нее, вы будете перенаправлены на страницу входа в систему (*рисунок 1*). Не забывайте, что при **входе** необходимо использовать **новый пароль**.

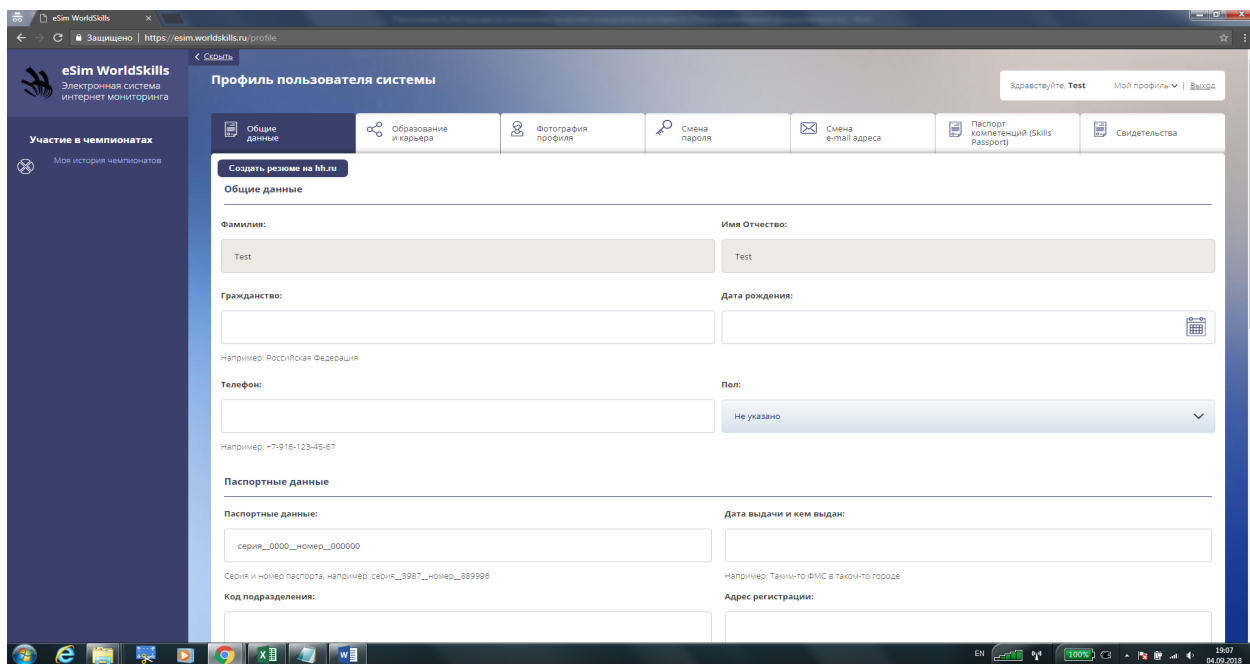
### **3. Заполнение профиля пользователя в системе.**

После входа в аккаунт в правом верхнем углу экрана нажмите на поле **Мой профиль** (*рисунок 3*).



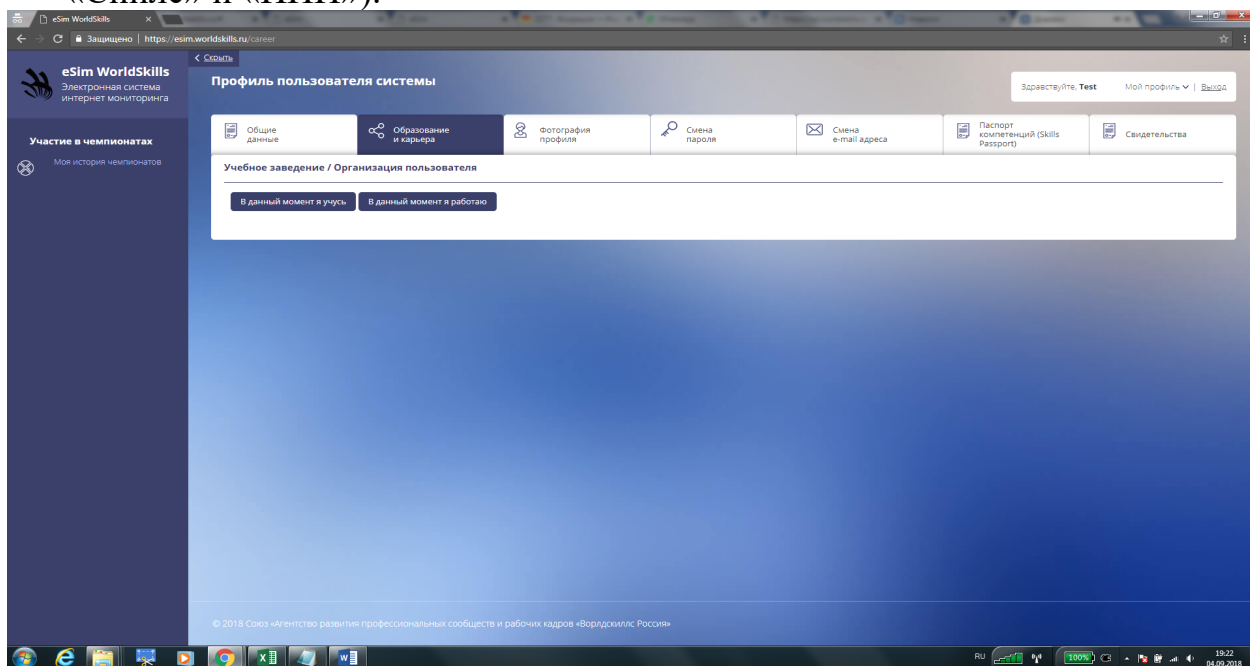
*Рисунок 3 – Интерфейс системы eSim*

На странице профиля пользователя доступны следующие ссылки (рисунок 4):



**Рисунок 4 – Страница профиля пользователя «Общие данные»**

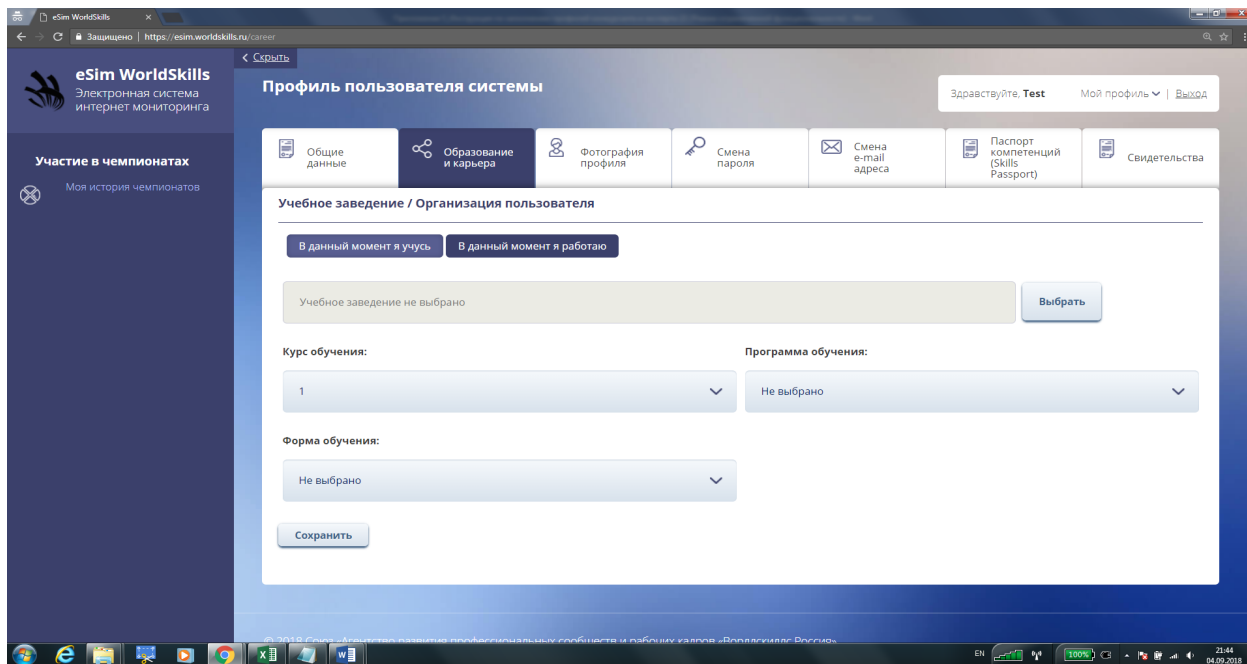
1) «Общие данные» – необходимо заполнить ВСЕ поля (за исключением «Снилс» и «ИНН»).



**Рисунок 5 – Страница профиля пользователя «Образование и карьера»**

2) «Образование и карьера» – обязательно для заполнения, необходимо выбрать место работы/учебы (рисунок 5). Это очень важно для всех, кто принимает участие в чемпионатах.

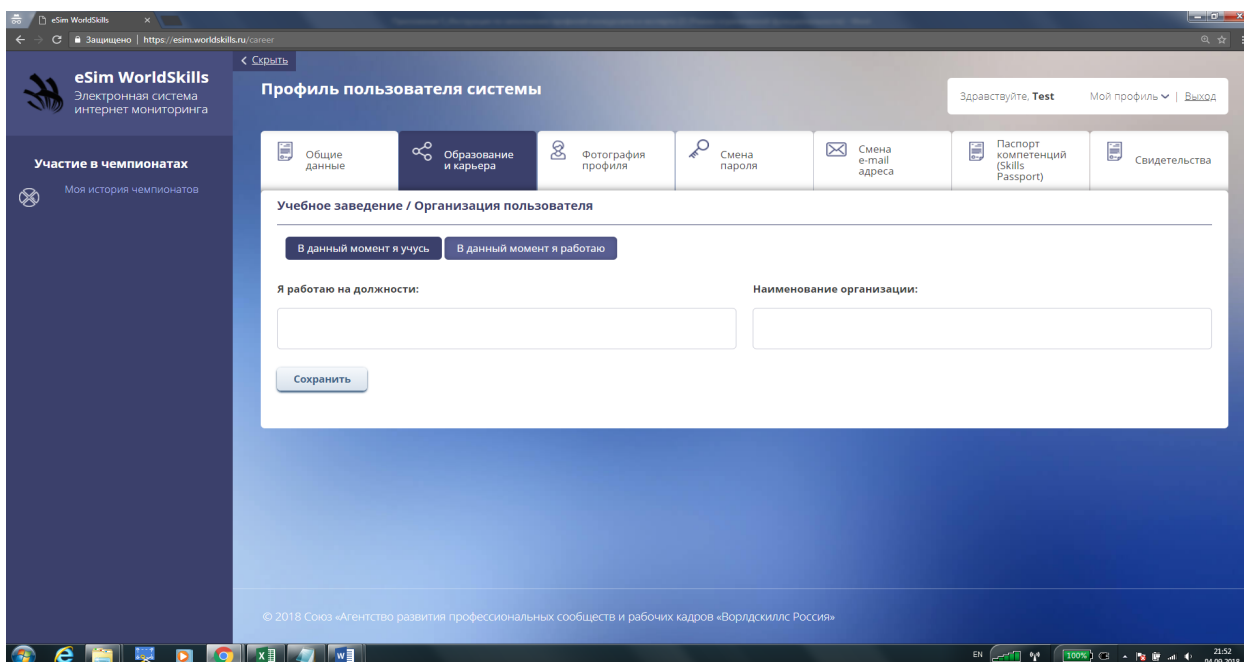
2а) Нажав **В данный момент я учусь** система выдаст поля, которые необходимо будет заполнить (рисунок 6).



**Рисунок 6 – Страница профиля пользователя «Образование и карьера» пункт «В данный момент я учусь»**

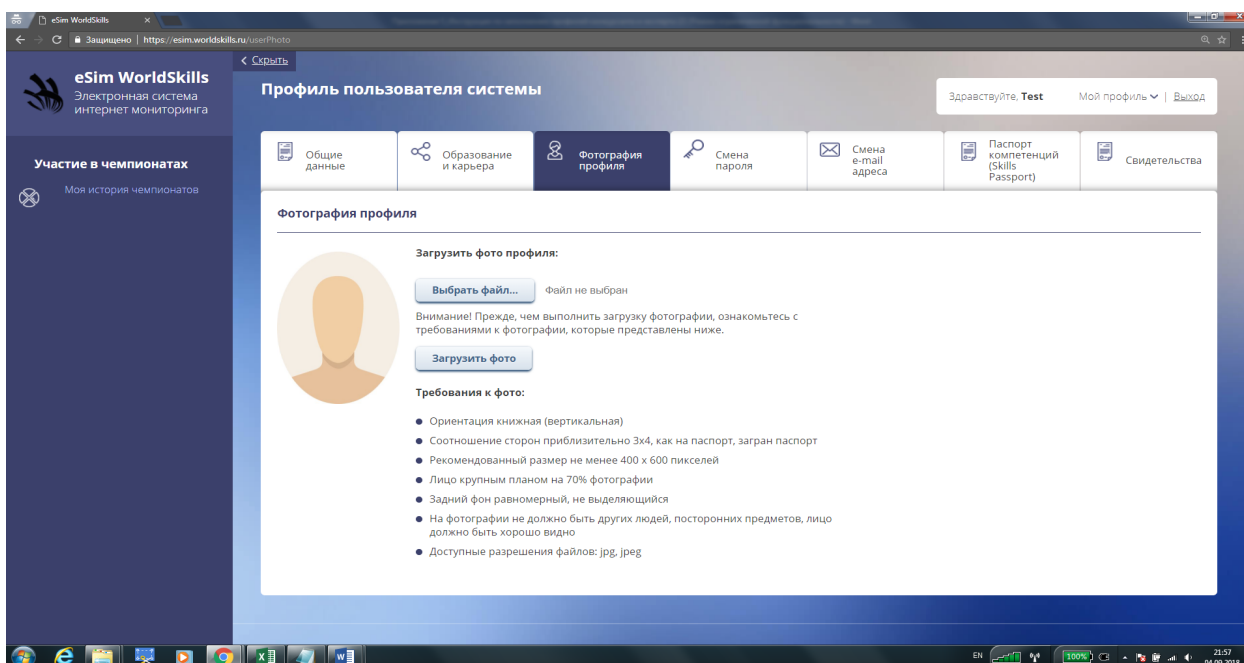
Для выбора учебного заведения необходимо нажать «Выбрать», после чего откроется окно, в котором через «Поиск» необходимо найти свое учебное заведение. После чего необходимо заполнить остальные поля.

2б) После нажатия **В данный момент я работаю**, система выдаст поля, которые необходимо будет вручную заполнить (рисунок 7).



**Рисунок 7 – Страница профиля пользователя «Образование и карьера» пункт «В данный момент я работаю»**

3) «Фотография профиля» – необходимо загрузить фотографию согласно требованиям, указанным на странице. Данное фото будет печататься на бейдже на чемпионатах (рисунк 8).



**Рисунок 8 – Страница профиля пользователя «Фотография профиля»**

## ПРИМЕР ПРОГРАММЫ ЧЕМПИОНАТА

### Отборочные соревнования на право участия в Финале V Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) по блоку компетенций «Информационные технологии»

Казань, 22 января – 29 марта 2017 г.

### Программа мероприятий

**Место проведения – ГАПОУ «Межрегиональный центр компетенций - Казанский техникум информационных технологий и связи» (г. Казань, ул. Галеева, д.3А)**

№ п/п	Время	Мероприятия
<b>21 марта, вторник</b>		
1.	8.00-23.00	Подготовка конкурсной площадки. Монтаж оборудования
2.	В течение	Заезд и размещение иногородних конкурсантов и



	дня	экспертов-компатриотов по компетенции «Информационные кабельные сети»
3.	В течение дня	Заезд и размещение главных и сертифицированных экспертов
<b>22 марта, среда</b>		
4.	В течение дня	Подготовка конкурсной площадки. Завершение монтажа оборудования
5.	В течение дня	Заезд и размещение иногородних конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенциям «Инженерный дизайн САД (САПР)», «Программные решения для бизнеса», «Сетевое и системное администрирование» (1 группа)
6.	В течение дня	Заезд и размещение главных и сертифицированных экспертов
7.	6.30-10.00	Завтрак для иногородних конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Информационные кабельные сети» в местах проживания
8.	7.00-10.30	Завтрак для главных и сертифицированных экспертов в месте проживания
9.	8.30-11.00	Регистрация главных и сертифицированных экспертов на площадке чемпионата
10.	8.00-12.00	Регистрация конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Информационные кабельные сети» на площадке чемпионата
11.	12.00-16.00	Обед для конкурсантов и экспертов-компатриотов, главных и сертифицированных экспертов на площадке чемпионата
12.	13.00-14.00	Регистрация конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенциям «Инженерный дизайн САД (САПР)», «Программные решения для бизнеса», «Сетевое и системное администрирование» (1 группа)
13.	<b>16.00-17.00</b>	<b>Церемония открытия Отборочных соревнований на право участия в Финале V Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) по блоку компетенций «Информационные технологии»</b>
14.	18.00-21.00	Ужин для конкурсантов и экспертов-компатриотов в местах проживания
15.	20.00-23.00	Ужин для главных и сертифицированных экспертов в месте проживания
<b>23 марта, четверг</b>		
16.	В течение	Заезд и размещение иногородних конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Веб-

	дня	дизайн» (1 группа)
17.	6.30-10.00	Завтрак для иногородних конкурсантов и экспертов-компатриотов в местах проживания
18.	7.00-10.30	Завтрак для главных и сертифицированных экспертов в месте проживания
19.	7.30-8.30	Регистрация конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Сетевое и системное администрирование» на площадке чемпионата (1 группа)
20.	8.30-9.00	Инструктаж конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Сетевое и системное администрирование» на площадке чемпионата (1 группа), ознакомление с оборудованием
21.	9.00-12.00 13.00-16.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами по компетенции «Сетевое и системное администрирование» (1 группа)
22.	9.00-13.00 14.00-18.00	Инструктаж участников, жеребьевка, ознакомление с оборудованием
23.	12.00-16.00	Обед для конкурсантов и экспертов-компатриотов, главных и сертифицированных экспертов на площадке чемпионата
24.	12.00-14.00	Регистрация конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенциям «Веб-дизайн», «Инженерный дизайн САД (САПР)», «Программные решения для бизнеса» на площадке чемпионата (1 группа)
25.	14.00-18.30	Выполнение конкурсного задания конкурсантами по компетенции «Информационные кабельные сети»
26.	14.00-18.00	Инструктаж конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Веб-дизайн» на площадке чемпионата (1 группа), ознакомление с оборудованием
27.	14.30-18.00	Инструктаж конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Инженерный дизайн САД (САПР)», «Программные решения для бизнеса» на площадке чемпионата (1 группа), ознакомление с оборудованием
28.	18.00-21.00	Ужин для конкурсантов и экспертов-компатриотов в местах проживания
29.	20.00-23.00	Ужин для главных и сертифицированных экспертов в месте проживания
<b>24 марта, пятница</b>		
30.	В течение дня	Заезд и размещение иногородних конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Веб-дизайн»,

		«Сетевое и системное администрирование» (2 группа)
31.	6.30-10.00	Завтрак для иногородних конкурсантов и экспертов-компатриотов в местах проживания
32.	7.00-10.30	Завтрак для главных и сертифицированных экспертов в месте проживания
33.	8.45-13.30 14.30-18.00	Инструктаж, выполнение конкурсного задания конкурсантами по компетенции «Информационные кабельные сети»
34.	9.00-12.00 13.00-16.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами по компетенции «Сетевое и системное администрирование» (1 группа)
35.	10.00-13.30 14.30-18.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами по компетенции «Программные решения для бизнеса» (1 группа)
36.	9.00-13.00 14.00-18.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами по компетенции «Инженерный дизайн САД (САПР)» (1 группа)
37.	9.30-13.00 14.00-18.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами по компетенции (1 группа) «Веб-дизайн»
38.	12.00-14.00	Регистрация конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Веб-дизайн» (2 группа)
39.	12.00-16.00	Обед для конкурсантов и экспертов-компатриотов, главных и сертифицированных экспертов на площадке чемпионата
40.	13.00-18.00	<b>Деловая программа Отборочных соревнований на право участия в Финале V Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) по блоку компетенций «Информационные технологии»</b>
41.	14.00-18.00	Инструктаж конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Веб-дизайн» на площадке чемпионата (2 группа), ознакомление с оборудованием
42.	18.00-21.00	Ужин для конкурсантов и экспертов-компатриотов в местах проживания
43.	20.00-23.00	Ужин для главных и сертифицированных экспертов в месте проживания
<b>25 марта, суббота</b>		
44.	В течение	Заезд и размещение иногородних конкурсантов и

	дня	экспертов-компатриотов по компетенции «Веб-дизайн» (3 группа), по компетенциям «Инженерный дизайн CAD (САПР)», «Программные решения для бизнеса» (2 группа)
45.	6.30-10.00	Завтрак для иногородних конкурсантов и экспертов-компатриотов в местах проживания
46.	7.00-10.30	Завтрак для главных и сертифицированных экспертов в месте проживания
47.	7.30-8.30	Регистрация конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Сетевое и системное администрирование» на площадке чемпионата (2 группа)
48.	8.30-9.00	Инструктаж конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Сетевое и системное администрирование» на площадке чемпионата (2 группа), ознакомление с оборудованием
49.	9.00-12.00 13.00-16.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами по компетенции «Сетевое и системное администрирование» (2 группа)
50.	8.45-13.30 14.30-16.00	Инструктаж, выполнение конкурсного задания конкурсантами по компетенции «Информационные кабельные сети»
51.	10.00-13.30 14.30-18.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами по компетенции «Программные решения для бизнеса» (1 группа)
52.	9.00-13.00 14.00-18.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами по компетенции «Инженерный дизайн CAD (САПР)» (1 группа)
53.	9.30-13.00 14.00-18.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами по компетенции (2 группа) «Веб-дизайн»
54.	12.00-14.00	Регистрация конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенциям «Веб-дизайн» (3 группа)
55.	12.00-16.00	Обед для конкурсантов и экспертов-компатриотов, главных и сертифицированных экспертов на площадке чемпионата
56.	14.00-18.00	Инструктаж конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Веб-дизайн» на площадке чемпионата (3 группа), ознакомление с оборудованием
57.	18.00-	Ужин для конкурсантов и экспертов-компатриотов в

	21.00	местах проживания
58.	20.00-23.00	Ужин для главных и сертифицированных экспертов в месте проживания
59.	В течение дня	Отбытие конкурсантов «Сетевое и системное администрирование», «Веб-дизайн» (1 группа)
<b>26 марта, воскресенье</b>		
60.	В течение дня	Заезд и размещение иногородних конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Веб-дизайн» (4 группа)
61.	6.30-10.00	Завтрак для иногородних конкурсантов и экспертов-компатриотов в местах проживания
62.	7.00-10.30	Завтрак для главных и сертифицированных экспертов в месте проживания
63.	9.00-12.00 13.00-16.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами по компетенции «Сетевое и системное администрирование» (2 группа)
64.	9.30-13.00 14.00-18.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами по компетенции «Веб-дизайн» (3 группа)
65.	12.00-14.00	Регистрация конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенциям «Веб-дизайн» (4 группа), «Инженерный дизайн САД (САПР)», «Программные решения для бизнеса» на площадке чемпионата (2 группа)
66.	12.00-16.00	Обед для конкурсантов и экспертов-компатриотов, главных и сертифицированных экспертов на площадке чемпионата
67.	14.00-18.00	Инструктаж конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Веб-дизайн» (4 группа), «Программные решения для бизнеса» (2 группа) на площадке чемпионата, ознакомление с оборудованием
68.	14.30-18.00	Инструктаж конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Инженерный дизайн САД (САПР)» (2 группа) на площадке чемпионата, ознакомление с оборудованием
69.	18.00-21.00	Ужин для конкурсантов и экспертов-компатриотов в местах проживания
70.	20.00-23.00	Ужин для главных и сертифицированных экспертов в месте проживания
71.	В течение дня	Отбытие конкурсантов по компетенции «Информационные кабельные сети», «Веб-дизайн» (2 группа), «Инженерный дизайн САД (САПР)» (1 группа)

		группа), «Программные решения для бизнеса» (1 группа)
<b>27 марта, понедельник</b>		
72.	В течение дня	Заезд и размещение иногородних конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Веб-дизайн» (5 группа)
73.	6.30-10.00	Завтрак для иногородних конкурсантов и экспертов-компатриотов в местах проживания
74.	7.00-10.30	Завтрак для главных и сертифицированных экспертов в месте проживания
75.	10.00-13.30 14.30-18.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами «Программные решения для бизнеса» (2 группа)
76.	9.00-13.00 14.00-18.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами «Инженерный дизайн CAD (САПР)» (2 группа)
77.	9.30-13.00 14.00-18.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами «Веб-дизайн» (4 группа)
78.	12.00-14.00	Регистрация конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенциям «Веб-дизайн» (5 группа)
79.	14.00-18.00	Инструктаж конкурсантов и экспертов-компатриотов по компетенции «Веб-дизайн» (5 группа)
80.	12.00-16.00	Обед для конкурсантов и экспертов-компатриотов, главных и сертифицированных экспертов на площадке чемпионата
81.	18.00-21.00	Ужин для конкурсантов и экспертов-компатриотов в местах проживания
82.	20.00-23.00	Ужин для главных и сертифицированных экспертов в месте проживания
83.	В течение дня	Отбытие конкурсантов по компетенции «Веб-дизайн» (3 группа), «Сетевое и системное администрирование» (2 группа)
<b>28 марта, вторник</b>		
84.	6.30-10.00	Завтрак для иногородних конкурсантов и экспертов-компатриотов в местах проживания
85.	7.00-10.30	Завтрак для главных и сертифицированных экспертов в месте проживания
86.	9.30-13.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами «Веб-дизайн» (5 группа)

	14.00-18.00	
87.	10.00-13.30 14.30-18.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами «Программные решения для бизнеса» (2 группа)
88.	9.00-13.30 14.30-19.00	Выполнение конкурсного задания конкурсантами «Инженерный дизайн САД (САПР)» (2 группа)
89.	12.00-16.00	Обед для конкурсантов и экспертов-компатриотов, главных и сертифицированных экспертов на площадке чемпионата
90.	18.00-21.00	Ужин для конкурсантов и экспертов-компатриотов в местах проживания
91.	20.00-23.00	Ужин для главных и сертифицированных экспертов в месте проживания
<b>29-30 марта, среда</b>		
92.	В течение дня	Отбытие конкурсантов и экспертов-компатриотов, главных и сертифицированных экспертов

**РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по организации и проведению Корпоративного чемпионата**  
**по стандартам WorldSkills**

**Москва**  
**2021**

1. Рекомендации по организации и проведению Корпоративных чемпионатов по стандартам WorldSkills основаны на обобщении положительного опыта, носят рекомендательный характер и могут быть использованы Организационным комитетом (далее – Оргкомитет) и Дирекцией чемпионата (далее по тексту – Дирекция) в целях успешной организации и проведения Корпоративных чемпионатов по стандартам WorldSkills.
2. **Формирование Организационного комитета и Дирекции Корпоративного Чемпионата** (далее – Чемпионат).
3. Оргкомитет Чемпионата формируется из Руководителя (и заместителя руководителя) по персоналу/другого ответственного направления Компании/Корпорации; заместителя руководителя, руководителей (и заместителей руководителя) органов исполнительной власти (в сфере управления образованием, труда и занятости, управления

промышленностью, торговлей и др.) (при необходимости); представителей руководства предприятий; представителей отраслевых объединений; представителей Агентства.

4. В Дирекцию Чемпионата входят представители Компании/Корпорации, непосредственно курирующие организацию Чемпионата по направлениям деятельности; представители органов исполнительной власти (в сфере управления образованием, труда и занятости, управления промышленностью, торговлей и др.) (при необходимости); ответственные представители образовательных организаций (при необходимости); представители отраслевых объединений (при необходимости); представители Агентства
5. Основные принципы работы, права и обязанности Оргкомитета и Дирекции определены типовым Регламентом Корпоративного чемпионата по стандартам WorldSkills (Том А) (далее – типовой Регламент) (см. **Приложения 1а, 1б (не изменяется)**).
6. Дирекция разрабатывает, а Оргкомитет утверждает общую Программу подготовки и проведения Чемпионата (**Приложение 2 «Дорожная карта по организации и проведению отраслевого (корпоративного) чемпионата по стандартам WorldSkills»**).
7. По вопросам формирования Оргкомитета и Дирекции Чемпионата дополнительную информацию можно получить в Департаменте по работе с промышленностью и развитию новых компетенций. Контакты сотрудников Агентства размещены по ссылке: <https://worldskills.ru/contacts/kontaktyi.html> (**Приложение 3 «Контакты сотрудников Агентства по направлениям»**).
8. **Определение сроков проведения Чемпионата. Регистрация Чемпионата в системе eSim.**

Сроки проведения Чемпионата вносятся в Программу мониторинга, сбора и обработки данных информационных систем соревнований CIS (eSim) (<http://esim.worldskills.ru>) (далее – система CIS/система eSim) ответственным лицом со стороны корпорации/компании. Длительность Чемпионата не превышает 7 календарных дней. Количество Чемпионатов в один период ограничено в системе CIS/системе eSim до 2 чемпионатов. (**Приложение 4 «Инструкция по регистрации чемпионата в системе eSim»**). В случае невозможности внесения в систему CIS/систему eSim сроков Чемпионата ввиду отсутствия свободного периода в выбранном диапазоне необходимо направить письмо на имя Генерального директора Агентства от корпорации/компании о рассмотрении возможности проведения Чемпионата в запланированные корпорацией/компанией обоснованные сроки.

## 9. Участники

Корпоративный чемпионат предполагает участие не менее 5 конкурсантов по каждой компетенции. Количество участников в рамках презентационной компетенции должно быть не менее 3 человек или команд, если присутствует соревновательная часть по компетенции.

Для участия в соревнованиях участник должен:



- обладать профессиональными знаниями и навыками необходимыми для выполнения Конкурсного задания;
- знать и соблюдать регламент соревнований, требования охраны труда и техники безопасности, а также соблюдать [Кодекс этики](#);
- соответствовать возрастным рамкам, установленным Регламентом Чемпионата.

#### 10. **Возрастные рамки:**

Возрастные рамки участия конкурсантов в корпоративном чемпионате устанавливаются корпорацией/компанией самостоятельно.

Протоколом Заочного заседания Промышленного совета Ворлдскиллс Россия утверждено снятие верхней возрастной границы для конкурсантов по всем компетенциям на соревнованиях Национального чемпионата сквозных рабочих профессий высокотехнологичных отраслей по методике WorldSkills (WorldSkills Hi-Tech).

#### 11. **Формирование перечня компетенций.**

Каждая корпорация определяет перечень приоритетных компетенций, по которым планируется проведение чемпионата. Перечень компетенций возможно утверждать для двух возрастных категорий (WorldSkills Juniors: 16 лет и моложе; Основная возрастная категории: 16-49 года) на основании востребованности и актуальности выбранных компетенций (профессий). При согласовании с Агентством возможно проведение соревнований для специалистов возрастной категории 50+ «Навыки мудрых» (более 50 лет). Общий перечень компетенций чемпионатов размещен на сайте Агентства по ссылке:

<https://worldskills.ru/o-nas/dokumentyi/reglamentiruyushhie.html>

*Сроки:* перечень компетенций формируется не позднее чем за 3 месяца до начала Чемпионата.

Проведение чемпионата возможно по следующим компетенциям:

- основные компетенции;
- презентационные компетенции;
- новые компетенции<sup>1[1]</sup> (компетенции предлагаемые корпорацией в перечень компетенций, планируемых к проведению соревнований по стандартам WSR).

Процедура ввода новой компетенции занимает 45-60 дней. Для развития компетенции формируется экспертное сообщество, представляющее собой группу сертифицированных Экспертов - специалистов по данной компетенции, владеющих методикой оценки по методике Ворлдскиллс. Общение Экспертного сообщества происходит в рамках Форума экспертов (<http://forum.worldskills.ru/>).

---

С регламентом развития компетенций можно ознакомиться по ссылке:  
[https://worldskills.ru/assets/docs//1311/ReglamentOVvodeKompetenciy\\_01042021-5.pdf](https://worldskills.ru/assets/docs//1311/ReglamentOVvodeKompetenciy_01042021-5.pdf)

Необходимыми составляющими разработки компетенции являются: обучение экспертов; подготовка и согласование пакета документов (техническое описание, конкурсное задание, инфраструктурный лист, схема рабочих мест и техника безопасности). Дополнительную информацию можно получить в Департаменте по работе с промышленностью и развитию новых компетенций.

### **1. Формирование бюджета Чемпионата.**

Общий бюджет мероприятия включает следующую структуру затрат:

- Оборудование и расходные материалы;
- Застройка площадки;
- Аренда и оснащение помещений (в случае необходимости);
- Консультационные услуги стандартам WorldSkills;
- Деловая программа (в случае необходимости);
- Церемонии открытия и закрытия;
- Сувенирная, наградная продукция;
- Медиа сопровождение;
- Международные спикеры и эксперты.

По итогам заполненного Паспорта чемпионата Агентством предоставляется предварительный расчет расходов на организацию и проведение корпоративного чемпионата.

### **2. Определение площадки проведения Чемпионата.**

Рекомендуется проводить Чемпионат на публично доступной площадке, при необходимости возможно проводить соревнования по разным компетенциям на разных площадках.

Соревнования конкурсантов возрастной группы 16 лет и моложе рекомендовано проводить на единой площадке совместно с соревнованиями конкурсантов основной возрастной категории.

### **3. Назначение главного эксперта по каждой компетенции.**

По каждой компетенции Корпорация определяет главного эксперта (в случае отсутствия главного эксперта приглашается представитель от Агентства), заместителя главного эксперта и технического эксперта, ответственных за организацию чемпионата по своей компетенции, а также застройку площадок и закупку оборудования согласно инфраструктурным листам.

Главный эксперт от предприятия должен иметь Свидетельство о праве проведения корпоративных/отраслевых чемпионатов. Свидетельство о праве проведения корпоративного чемпионата в своей организации выдается по итогам прохождения курса обучения экспертов по программе Worldskills Russia и соблюдении следующих условий:

1. Опыт участия в движении Worldskills (участие в роли наставника, организатора и прочее);

2. Повышение квалификации (прохождение курса) по стандартам Worldskills и электронной системе CIS;
3. Прохождение тестирования (тестирование проводится непосредственно после прохождения курса):
  - стандарты Worldskills;
  - система CIS.
4. Проведение чемпионата в роли главного эксперта при оценке действий со стороны технической дирекции Агентства.

Выдвижение кандидата на роль главного эксперта, его согласование с менеджером компетенции и назначение осуществляется в соответствии с типовым Регламентом (**Приложение 5 «Инструкция по согласованию главных экспертов Чемпионата в системе eSim»**).

В качестве заместителя главного эксперта, ответственного за юниоров на площадке, рекомендуется назначать эксперта с правом и опытом проведения регионального/корпоративного чемпионата/ сертифицированного эксперта.

#### 4. Подготовка и утверждение Паспорта Чемпионата.

Паспорт Чемпионата является первичным документом, содержащим все основные сведения о соревнованиях (**Приложение 6 «Форма паспорта Корпоративного чемпионата»**).

Паспорт Чемпионата заполняет ответственное лицо от компании/корпорации в системе eSim. После заполнения Паспорта Чемпионата в системе CIS/системе eSim скан-копия с подписью ответственного лица прикрепляется в системе и направляется в Департамент по работе с промышленностью и развитию новых компетенций Агентства.

*Сроки:* паспорт составляется и предоставляется в Агентство не позднее чем за 2 месяца до начала Чемпионата.

#### 5. Работа в системе eSim.

Техническая поддержка (в том числе связанная с получением или восстановлением доступа к системе eSim) предоставляется по запросу на электронный адрес: [feed@worldskills.ru](mailto:feed@worldskills.ru).

#### 6. Согласование и утверждение документации Чемпионата.

#### 7. Регламент Чемпионата.

8. Регламент Чемпионата формируется в соответствии с типовым Регламентом, размещенном на сайте Агентства: <https://worldskills.ru/onas/dokumentyi/dokumentyi-po-proektam/> (П

9. Том Б изменению не подлежит. В случае внесения изменений в Том А, не предусмотренных типовым Регламентом, документ согласовывается с Департаментом по работе промышленностью и развитию новых компетенций и Техническим департаментом Агентства по электронному адресу: [vikentiev@worldskills.ru](mailto:vikentiev@worldskills.ru); [bogucharskaya@worldskills.ru](mailto:bogucharskaya@worldskills.ru).

#### 10. Конкурсная и другая техническая документация.

При подготовке к Чемпионату обеспечивается наличие следующей конкурсной и технической документации по каждой компетенции:

- техническое описание (ТО, TD);

- конкурсное задание (КЗ, ТР);
- инфраструктурный лист (ИЛ, ИЛ);
- план застройки;
- документация по охране труда и технике безопасности.

Согласование и утверждение вышеуказанного пакета документов осуществляется в соответствии с типовым Регламентом (Главный эксперт чемпионата должен согласовать конкурсную документацию с Менеджером компетенции на форуме экспертов или по электронной почте (<http://forum.worldskills.ru/>). **(Приложение 7 «Контакты менеджеров компетенций Корпоративных чемпионатов»)**

Конкурсная и другая техническая документация публикуется на сайте Чемпионата (при наличии сайта) и направляется участникам и экспертам Чемпионата не позднее чем за 1 месяц до его начала (только в том случае, если это не противоречит техническому описанию компетенции).

#### 11. **Определение количества рабочих мест.**

В настройках Чемпионата в системе CIS/системе eSim указывается максимально доступное количество рабочих мест по каждой компетенции (квоты содержат общее количество конкурсантов от Компании/Корпорации, проводящего Чемпионат, а также конкурсантов из Компаний/Корпораций, подведомственных СПО/ВУЗов, при условии, если чемпионат Открытый).

Процедура квотирования мест должна производиться в соответствии с требованиями типового Регламента.

*Сроки:* определение количества рабочих мест в системе CIS/системе eSim завершается не позднее чем за 15 дней до начала Чемпионата.

#### 12. **Формат проведения чемпионата**

Корпоративный чемпионат может быть проведен в открытом формате.

Открытый формат чемпионата предполагает возможность участия сторонних предприятий (поставщиков, предприятий той же или смежной отрасли промышленности).

Корпоративный чемпионат может быть проведен в международном формате с привлечением участников/конкурсантов от зарубежных компаний-партнеров и представителей экспертного сообщества движения Worldskills International для обеспечения судейства и обмена опытом.

#### 13. **Формирование списков конкурсантов, экспертов и лидеров команд Чемпионата в системе CIS/системе eSim.**

14. Список конкурсантов Чемпионата формируется Дирекцией Чемпионата.

15. Прикрепление к Чемпионату в системе CIS/системе eSim конкурсантов, экспертов и лидеров команд осуществляет ответственным лицом от Компании/Корпорации, проводящего Чемпионат.

Примечание: после добавления новых пользователей (конкурсантов, экспертов и лидеров команд) в систему CIS/систему eSim на их адрес электронной почты будет отправлено приглашение для входа в систему CIS/систему eSim.

Сроки: список конкурсантов, экспертов и лидеров команд формируется в системе CIS/системе eSim в соответствующие типовому Регламенту сроки.

16. **Регистрация экспертов и конкурсантов в системе CIS/системе eSim, а также оформление согласий на обработку персональных данных производится в соответствии с типовым Регламентом.**

*Примечание:* контроль процесса заполнения профилей возлагается на Компанию/Корпорацию, проводящего Чемпионат.

*Сроки:* конкурсанты заполняют свой профиль в системе CIS/системе eSim в соответствующие типовому Регламенту сроки (**Приложение 8 «Инструкция по заполнению профиля пользователя в системе eSim»**).

17. **Регистрация конкурсантов и экспертов на площадке соревнований.**

Регистрация конкурсантов и экспертов на площадке соревнований осуществляется в соответствии с требованиями типового Регламента.

В момент регистрации конкурсантов и экспертов на Чемпионате у представителей Дирекции чемпионата имеется возможность проверить корректность заполнения профиля и принять решение о регистрации или отказе в регистрации конкурсанта или эксперта.

18. **Внесение результатов Чемпионата в систему CIS/систему eSim.**

После формирования списков компетенций главным экспертам по соответствующим компетенциям предоставляется доступ в систему CIS/систему eSim. На главных экспертов Чемпионата возлагается ответственность по заполнению критериев оценки и вводу результатов Чемпионата в систему. Информация по работе с системой CIS/системой eSim размещена на сайте: <http://worldskills.ru/o-nas/dokumentyi/sistema-cis.html>.

19. **Информирование организаций, экспертов, работодателей, спикеров, участников деловой программы, а также других заинтересованных сторон.**

Дирекция Чемпионата организует информирование всех заинтересованных в Чемпионате лиц. В рассылку входят (в зависимости от адресата): информационное письмо (приглашение), Регламент Чемпионата, проект программы Чемпионата, ссылки и инструкции по работе с системой CIS/системой eSim (для конкурсантов и экспертов).

*Сроки:* не менее чем за 2 месяца до начала Чемпионата.

20. **Разработка программы Чемпионата.**

Чемпионат имеет общую программу, в которую включены все конкурсные мероприятия, мероприятия деловой программы, мероприятия культурной программы, организационные аспекты (трансферы, размещение, график питания всех категорий участников Чемпионата) (**Приложение 9 «Пример программы Чемпионата»**).

*Сроки:* программа Чемпионата утверждается на Организационном комитете Чемпионата не позднее чем за 1,5 месяца до начала Чемпионата.

21. **Брендинг и сувенирная продукция**

Обязательным условием проведения Чемпионата является наличие брендированной сувенирной продукции. Продукция может быть произведена как самим Заказчиком, так и Агентством по поручению Заказчика. Перечень рекомендованной продукции Корпоративного чемпионата включает:

1. Брендирование площадки и поддерживающих мероприятий: баннеры и ролл-апы на компетенциях, стендах, для оформления площадок Чемпионата; макеты в прессу, и пр.
2. Дипломы победителей и призеров (комплект дипломов с распределением мест: золото, серебро, бронза)

*\*Стоит учесть, что при распределении результатов системой CIS по некоторым компетенциям может быть дублирование медалей, в связи с этим рекомендуется производить дополнительные комплекты дипломов победителей и призеров с запасом на 30-50% больше)*

3. Комплект наградных медалей (комплект медалей золото, серебро, бронза по каждой компетенции в зависимости от количества участников в каждой компетенции)

*\*Стоит учесть, что при распределении результатов системой CIS по некоторым компетенциям может быть дублирование медалей, в связи с этим рекомендуется производить запас комплектов наградных медалей с запасом на 30-50% больше)*

4. Сертификаты участников. Все участники и эксперты Чемпионата (в том числе и главные) получают сертификат участника.

5. Подарочный набор выдается каждому участнику и каждому эксперту Чемпионата, в набор входит: майка, бейсболка, рюкзак, блокнот, значок, ручка и пр. на выбор) *\*рекомендуется*

Для оформления брендирования и сувенирной продукции Дирекции Чемпионата рекомендуется использовать фирменный стиль Национального Чемпионата сквозных рабочих профессий высокотехнологичных отраслей промышленности по методике WorldSkills (WorldSkills Hi-Tech), который размещен на сайте Агентства по ссылке: <http://worldskills.ru/media-czentr/firmennyij-stil-wsr.html>; <https://worldskills.ru/assets/docs/wsht-brandbook-4.pdf>. При необходимости возможно использование бренд-бука WorldSkills Hi-Tech. Компания/корпорация может использовать свой бренд-бук с обязательным добавлением в макет логотипа WorldSkills Hi-Tech, доступном по ссылке: <https://worldskills.ru/media-czentr/firmennyij-stil-wsr.html>.

В случае, если компания/корпорация самостоятельно производит сувенирную и брендированную продукцию к Чемпионату, все дизайн-макеты в обязательном порядке согласуются с Агентством.

*Сроки:* разработка оформления (эскиз) Чемпионата, согласование и заказ медалей, дипломов и сертификатов конкурсанта и эксперта завершаются не позднее чем за 1,5 месяц до начала Чемпионата. Согласование специалистами Агентства осуществляется в рабочем порядке путем направления макетов на электронную почту [a.plotko@worldskills.ru](mailto:a.plotko@worldskills.ru); [bogucharskaya@worldskills.ru](mailto:bogucharskaya@worldskills.ru). Срок согласования: не менее 14-х рабочих дней.

## **22. Приглашение сертифицированных экспертов и экспертов с правом и опытом проведения Чемпионата, консультационные услуги сертифицированных экспертов и экспертов с правом и опытом проведения Чемпионата, аудитора Чемпионата, сотрудников Агентства**

Консультационные работы с сертифицированными экспертами и экспертами с правом и опытом проведения Чемпионата рекомендуется согласовывать с Агентством<sup>2[2]</sup>. После занесения в систему eSim компетенций Чемпионата Компания/Корпорация может пригласить сертифицированных экспертов или экспертов с правом и опытом проведения Чемпионата за дополнительную оплату по договору оказания услуг между экспертом и Компанией/Корпорацией (или другой образовательной организацией).

Контакты экспертов в системе будут отображены автоматически.

Компания/Корпорация или другая организация производит оплату по заключенному договору. Расходы, связанные с проездом к месту проведения Чемпионата и обратно, проживание в гостинице (одноместный номер не ниже класса «стандарт» в гостинице уровня не ниже «три звезды», питание) осуществляются за счет принимающей стороны или же включаются в договор оказания услуг.

*Примечания:*

- Компания/Корпорация обеспечивает работу на площадках приглашенных сертифицированных экспертов или экспертов с правом и опытом проведения чемпионата не менее чем в течение 4 (четырёх) дней: 3 (три) соревновательных дня и С-1;
- при планировании работы приглашенных сертифицированных экспертов или экспертов с правом и опытом проведения чемпионата учитываются временные затраты на проезд до места проведения Чемпионата;
- по итогам работы на Чемпионате приглашенный сертифицированный эксперт оформляет отзыв о работе главного эксперта от субъекта Российской Федерации с целью дальнейшей сертификации;

*Сроки:* консультации с сертифицированными экспертами или с экспертами с правом проведения чемпионата начинаются не позднее чем за 2 месяца до начала Чемпионата

В соответствии с типовым Регламентом механизм проведения Чемпионата, качество подготовки конкурсной и другой технической документации, их соответствие стандартам Ворлдскиллс Россия оцениваются посредством проведения аудита Чемпионата представителями Агентства. Работа аудитора чемпионата входят в консультационные услуги в соответствии с Прайс-листом. Расходы, связанные с проездом к месту проведения Чемпионата и обратно, проживание в гостинице (одноместный номер не ниже класса «стандарт» в гостинице уровня не ниже «три звезды», питание) осуществляются за счет принимающей стороны или же включаются в договор оказания услуг.

*Примечания:*

- Компания/Корпорация обеспечивает работу аудитора в течение 1-2 дней (по согласованию с Агентством);
- Кандидатура аудитора чемпионата определяется Агентством за неделю до чемпионата;
- Все случаи нарушений фиксируются в отчете о проверке. Выписка из отчета о проверке может быть запрошена компанией/корпорацией в Техническом департаменте Агентства Ворлдскиллс после окончания Чемпионата и предоставляется в течение 1 месяца после получения запроса.

**24. Участие представителя Агентства в Чемпионате.**

25. В целях подготовки к проведению Чемпионата на заседания Оргкомитета и совещания Дирекции Чемпионата при необходимости приглашаются представители Агентства.

Для приглашения представителя Агентства на заседание Оргкомитета на имя Генерального директора Агентства направляется официальное письмо от Компании/Корпорации. Далее в рабочем порядке согласовываются сроки, формат и повестка заседания.

26. Для участия в мероприятиях Чемпионата представителей аппарата Агентства на имя Генерального директора направляется письмо-приглашение с информацией о Чемпионате.

*Сроки:* письмо-приглашение направляется не менее чем за 2 недели до начала Чемпионата (**Приложение 11 «Памятка по участию представителя Агентства в мероприятиях Чемпионата»**).

**27. Организация медиа-сопровождения (при необходимости).**

Для освещения мероприятий Чемпионата составляется медиаплан, в который включаются все необходимые события и инструменты. Чемпионат посещают представители средств массовой информации, исходя из этого, в медиаплан включается график пресс-конференций, пресс-брифингов или пресс-подходов, которые будут проходить в рамках Чемпионата. Анонсирующий пресс-релиз (факты о планируемом мероприятии).

*Рекомендуется:* не менее 1 пресс-релиза о Чемпионате;

**28. Разработка, организация и согласование деловой программы Чемпионата (при необходимости).**



Деловая программа является частью Чемпионата и включает в себя круглые столы с привлечением федеральных и региональных спикеров, а также мероприятия для экспертов (чемпионат экспертов, обучение по образовательным программам Агентства с привлечением представителей Агентства или сертифицированных экспертов) (**Приложение 12 «Концепт Деловой программы в рамках проведения Корпоративного чемпионата по стандартам WorldSkills»**).

*Сроки:* проект Деловой программы направляется для информации в Агентство не позднее чем за 1 месяц до начала Чемпионата.

**29. Работа по привлечению партнеров для обеспечения Чемпионата оборудованием, расходными материалами, инструментами и программным обеспечением.**

Все отношения с компаниями, которые Компания/Корпорация хочет привлечь для помощи в организации и обеспечении Чемпионата оборудованием, расходными материалами, инструментами или программным обеспечением, регулируются заранее подготовленной партнерской программой данного Чемпионата, подробно описывающей все возможные взаимоотношения обеих сторон. Пример партнерской программы можно получить по запросу у специалистов Департамента маркетинга и партнерских отношений Агентства.

**30. Проведение итоговых совещаний.**

Совещания проводятся по вопросу планирования деятельности на ближайший календарный год по итогам проведения Чемпионата.

## **6 Памятка по участию руководства Союза в мероприятиях Чемпионата**

Для организации поездки представителя Союза на Чемпионат РКЦ предоставляет информацию и организует следующие мероприятия:

**До начала Чемпионата Дирекция Чемпионата направляет в Союз:**

1. Паспорт Чемпионата.
2. Список ключевых участников (руководство компании/корпорации, представители органов исполнительной власти (управления образованием, труда и занятости, управления промышленностью и торговлей), ответственные представители образовательных организаций, представители работодателей, представители отраслевых объединений).
3. Программу Чемпионата.
4. Деловую программу Чемпионата.
5. Список привлеченных СМИ.

**В дни Чемпионата Дирекция Чемпионата организует:**

1. Встречу/совещания с руководством компании/корпорации, представители органов исполнительной власти.
3. Совещание с главными экспертами Чемпионата (при необходимости).

4. Посещение площадок Чемпионата
5. Совещание с руководителями предприятий, директорами образовательных организаций, бизнес-партнерами.
6. Работу со СМИ (организация пресс-подходов, пресс-конференции с представителями Союза).

### Музейная педагогика (Пример)

<b>ЧЕМПИОНАТ</b>	<b>Вузовский чемпионат</b>
Сроки проведения	
Место проведения	
<b>НАИМЕНОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>	<b>Музейная педагогика</b>
Главный эксперт	
Заместитель Главного эксперта	
Технический эксперт	
Эксперт по CIS	
Количество экспертов (в том числе с главным и заместителем)	
Количество конкурсантов	<b>5</b>
Количество рабочих мест	<b>5</b>

Общая площадь застройки компетенции	10x16м
-------------------------------------	--------

РАБОЧАЯ ПЛОЩАДКА КОНКУРСАНТОВ						
ИТ ОБОРУДОВАНИЕ (НА 1 КОНКУРСАНТА)					ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ (НА ВСЕХ КОНКУРСАНТОВ)	
№	Наименование позиции	Тех. описание позиции	Ед. измерения	Количество	Количество	Комментарий
1	Компьютер (ноутбук)	4 GB оперативной памяти, 500 Gb жесткий диск, монитор не менее 15.6 дюймов	шт	1	5	
2	Монитор	типовые характеристики - диагональ не менее 23 дюймов, экран 1920x1080	шт	1	5	Не требуется, если ноутбук
3	Мышь компьютерная	критически важные характеристики позиции	шт	1	5	

		отсутствуют				
4	Флэш-накопитель	от 2 Gb	шт	1	5	
5	Компьютерная гарнитура: наушники для компьютера с микрофоном	микрофон с шумоподавлением, регулятор громкости	шт	1	5	
<b>ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (НА 1 КОНКУРСАНТА)</b>					<b>ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (НА ВСЕХ КОНКУРСАНТОВ)</b>	
<b>№</b>	<b>Наименование позиции</b>	<b>Тех. описание позиции</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Количество</b>	<b>Количество</b>	<b>Комментарий</b>
1	Microsoft Windows или аналог	версии 7/8/9/10 или аналог	шт	1	5	
2	Microsoft Office или аналог	офисный пакет с приложениями для работы с электронной документацией форматов doc, xls, pptx или аналог	шт	1	5	для работы над модулями Конкурсного задания
3	Anydesk или аналог	Приложение для дистанционного	шт	1	5	бесплатное приложение;

		администри рования рабочего стола				используе тся для проверки работы участника на соответст вие выполнен ию требовани й пункта Техничес кого описания «Материа лы, оборудов ание и инструме нты, запрещен ные на площадке »
<b>МЕБЕЛЬ И ФУРНИТУРА (НА 1 КОНКУРСАНТА)</b>						<b>МЕБЕЛЬ (НА ВСЕХ КОНКУРСА НТОВ)</b>
<b>№</b>	<b>Наименование позиции</b>	<b>Тех. описание позиции</b>	<b>Ед. измере ния</b>	<b>Ко л- во</b>	<b>Ко л- во</b>	<b>Коммент арий</b>
1	Офисный стол	типовые размеры - 1200x800x75 0 (мм)	шт	1	5	

2	Офисный стул	На колесиках, с подлокотниками	шт	1	5	
3	Мусорная корзина	критически важные характеристики позиции отсутствуют	шт	1	5	
<b>КАНЦЕЛЯРИЯ (НА 1 КОНКУРСАНТА)</b>					<b>РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (НА ВСЕХ КОНКУРСАНТОВ)</b>	
<b>№</b>	<b>Наименование позиции</b>	<b>Тех. описание позиции</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Количество</b>	<b>Количество</b>	<b>Комментарий</b>
1	Планшет для бумаги с зажимом	Тип папки планшета: с крышкой, формат: А4, количество зажимов - 1	шт	1	5	
2	Подставка для канцелярских принадлежностей	с отделениями для мелких предметов (скрепки, скобы, ластик)	шт	1	5	
3	Вертикальный накопитель (для бумаг)	Пластиковый / картонный,	шт	1	5	

		типовые размеры (ШхГхВ)7.5 смх25 смх30 см, количество отделений: 1, формат бумаги: А4, расположен ие бумаги: вертикально е				
--	--	--	--	--	--	--

**СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ (НА ВСЕХ  
КОНКУРСАНТОВ)**

<b>№</b>	<b>Наименование позиции</b>	<b>Тех. описание позиции</b>	<b>Ед. измерения</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Комментарий</b>
1	Маски гигиенические	100 штук в упаковке	упаковка	<b>1</b>	
2	Перчатки гигиенические	50 пар в упаковке, размер М	упаковка	<b>1</b>	
3	Санитайзер индивидуальный	критически важные характеристики позиции отсутствуют	шт	<b>1</b>	
4	Салфетки влажные антибактериальные	100 штук в упаковке	упаковка	<b>1</b>	

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
КОНКУРСНЫХ ПЛОЩАДОК КОМАНД (КОММУНИКАЦИИ,  
ПОДКЛЮЧЕНИЯ, ОСВЕЩЕНИЕ И Т.П.)**

№	Требование (описание)	Комментарий
1	Площадь одного рабочего места не менее 3 м.кв (1,5*1,5 метра)	
2	Электричество на 1 рабочее место - 220 Вольт (2 кВт), в случае использования компьютера и монитора - 2 подключения	
3	Стабильный Интернет-канал (не менее 3 Мбит) проводной	

## **МУЗЕЙНАЯ ПЕДАГОГИКА**

### **Программа инструктажа по охране труда и технике безопасности**

1. Общие сведения о месте проведения конкурса, расположение компетенции, время трансфера до места проживания, расположение транспорта для площадки, особенности питания участников и экспертов, месторасположение санитарно-бытовых помещений, питьевой воды, медицинского пункта, аптечки первой помощи, средств первичного пожаротушения.
2. Время начала и окончания проведения конкурсных заданий, нахождение посторонних лиц на площадке.
3. Контроль требований охраны труда участниками и экспертами. Штрафные баллы за нарушения требований охраны труда.
4. Вредные и опасные факторы во время выполнения конкурсных заданий и нахождения на территории проведения конкурса.
5. Общие обязанности участника и экспертов по охране труда, общие правила поведения во время выполнения конкурсных 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 от 14 до 18 лет

1.1. К участию в конкурсе под непосредственным руководством Экспертов Компетенции «Музейная педагогика» по стандартам «WorldSkills» допускаются участники в возрасте от 14 до 18 лет:

- прошедшие инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента, приспособлений совместной работы на оборудовании;
- не имеющие противопоказаний к выполнению конкурсных заданий по состоянию здоровья. Для участников старше 18 лет

1.2. К самостоятельному выполнению конкурсных заданий в Компетенции «Музейная педагогика» 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 конкурсных заданий по состоянию здоровья.

1.3. В процессе выполнения конкурсных заданий и нахождения на территории и в помещениях места проведения конкурса, участник обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;

- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- принимать пищу в строго отведенных местах;
- самостоятельно использовать инструмент и оборудование, разрешенное к выполнению конкурсного задания.

1.4. Участник для выполнения конкурсного задания использует оборудование: Наименование оборудования использует самостоятельно выполняет конкурсное задание совместно с экспертом или назначенным лицом старше 18 лет:

Персональный компьютер / ноутбук Принтер Интерактивный сенсорный стол / киоск Интерактивную доску / проектор+экран+презентер

1.5. При выполнении конкурсного задания на участника могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные факторы: Физические: -режущие и колющие предметы (ножницы); - недостаточное освещение рабочей зоны; - электрический ток; Психологические: -чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение.

1.6. Во время выполнения конкурсного задания средства индивидуальной защиты не применяются.

1.7. Для обозначения присутствующих опасностей на рабочем месте и конкурсной площадке применяются следующие знаки безопасности: –

Огнетушитель –

Указатель выхода –

Указатель запасного выхода –

Аптечка первой медицинской помощи –

Запрещается курить –

Оборудование в работе –

Экспонаты руками не трогать –

1.8. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся Экспертам. На конкурсной площадке 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, Лидер команды и Эксперт.

Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для участия. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в Чемпионате 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.

1.9. 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 работы**

Перед началом работы участники должны выполнить следующее:

2.1. В день С-1 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: - включить компьютер, расположить стул на удобном расстоянии для работы, приготовить канцтовары для пометок и записей.

2.3. Подготовить инструмент и оборудование, разрешенное к самостоятельной работе: Наименование инструмента или оборудования Правила подготовки к выполнению экзаменационного задания персональный компьютер (ноутбук) При проверке работоспособности строго следовать указаниям Главного и Технического экспертов. Под руководством Технического эксперта проверить работоспособность. В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом Главному эксперту и только после устранения неполадок и разрешения эксперта приступить к работе. принтер. Проверить работоспособность (путем отправки документа на печать). В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом

Главному эксперту и только после устранения неполадок и разрешения эксперта приступить к работе. Интерактивный сенсорный стол / киоск. При проверке работоспособности строго следовать указаниям Главного и Технического экспертов.

### **Правила подготовки к выполнению экзаменационного задания**

Технического эксперта проверить работоспособность (путем апробации работы на экране интерактивного стола / киоска). В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом Главному эксперту и только после устранения неполадок и разрешения эксперта приступить к работе. Интерактивная доска, проектор и экран. При проверке работоспособности строго следовать указаниям Главного и Технического экспертов.

Под руководством Технического эксперта проверить работоспособность интерактивной доски (путем апробации работы на экране интерактивной доски), проектора и экран (путем проверки вывода изображения). В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом Главному эксперту и только после устранения неполадок и разрешения эксперта приступить к работе.

**Презентер.** При проверке работоспособности строго следовать указаниям Главного и Технического экспертов. Под руководством Технического эксперта проверить работоспособность презентера (путем переключения слайдов презентации с помощью презентера). В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом Главному эксперту и только после устранения неполадок и разрешения эксперта приступить к работе.

**Лазерная указка/телескопическая указка.** При проверке работоспособности строго следовать указаниям Главного и Технического экспертов. Под руководством Технического эксперта проверить работоспособность лазерной/телескопической указки (путем выдвижения указки, проверки указывающего направления с помощью лазера на экспозиционное оборудование). В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом Главному эксперту и только после устранения неполадок и разрешения эксперта приступить к работе.

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

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

2.5. Ежедневно, перед началом выполнения конкурсного задания, в процессе подготовки рабочего места: - осмотреть и привести в порядок рабочее место; - убедиться в достаточности освещенности;

- проверить (визуально) правильность подключения инструмента и оборудования в электросеть; - проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования и инструмента, при необходимости, обратиться к эксперту для устранения неисправностей в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

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

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

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

3.1. При выполнении конкурсных заданий участнику необходимо соблюдать требования безопасности при использовании оборудования:

1. При работе с персональным компьютером и другой оргтехникой необходимо:

- соблюдать тишину и порядок; - выполнять требования безопасности и охраны труда;

- соблюдать режим работы; - суммарное время непосредственной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой в течение рабочего дня должно быть не более 6 часов; - продолжительность работы на ПК без регламентированных перерывов не должна превышать 45 минут. Во время регламентированного перерыва с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного аппарата, необходимо выполнять комплексы физических упражнений;

- работая за компьютером соблюдать правила: расстояние от экрана до глаз – 60 – 70 см (расстояние вытянутой руки), вертикально прямая спина, плечи опущены и расслаблены, ноги на полу и не скрещены, локти, запястья и кисти

рук на одном уровне, локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом;

- при появлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, ухудшении самочувствия покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем Экспертам и обратиться к врачу; - при появлении программных ошибок или сбоях оборудования участник должен немедленно обратиться к Главному или Техническому эксперту;

- 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;

- не устанавливать неизвестные системы паролирования и самостоятельно не проводить переформатирование диска;

- при появлении запаха гари, необычного звука немедленно прекратить работу, и сообщить Главному или Техническому эксперту;

- после окончания работы завершить все активные программы и корректно выключить компьютер;

- оставить рабочее место чистым. Интерактивный сенсорный стол / киоск \*Во время работы пользователь обязан соблюдать правила эксплуатации конкретной модели оборудования.

### **Экран интерактивного стола**

1. Экран интерактивного стола включается Техническим экспертом.
2. После загрузки операционной системы можно взаимодействовать с приложениями вместо привычного курсора манипулятора «мышь» касаниями пальцев в нужных областях экрана.
3. Загрузка необходимых файлов производится только Техническим экспертом.
4. Запрещено прикасаться к экрану грязными или влажными руками.
5. На распознавание жестов сенсорного ввода могут оказывать влияние такие факторы, как: точность касания элемента, скорость движения, временной интервал между касаниями. Во избежание поломок сенсорного экрана нельзя нажимать на него слишком сильно.

6. Нельзя смотреть прямо на луч проектора.
7. Нельзя класть клавиатуру, мышь и другие предметы на сенсорную поверхность. Это может привести к нарушению работы ее сенсорной функции.
8. Запрещается царапать поверхность корпуса интерактивной панели, экрана, запрещено касаться экрана острыми предметами.
9. Избегать контакта сенсорного экрана с влагой.

### **Работа с интерактивной доски, проекционного оборудования**

1. Подключение и настройка интерактивной доски, проекционного оборудования осуществляются Техническим экспертом.
2. Загрузка необходимых файлов производится только Техническим экспертом.
3. Запрещается смотреть прямо в объектив проектора во избежание повреждения зрения. 4. Рекомендуется во время работы с интерактивной доской находиться спиной к проектору. Прежде чем повернуться лицом к аудитории, рекомендуется отступить в сторону от луча проектора.
5. Во время работы запрещается закрывать проектор бумагами и посторонними предметами, допускать попадание влаги на проектор и внутрь него, производить самостоятельно вскрытие и ремонт проектора, прикасаться к нагретым элементам проектора, заглядывать в объектив и в вентиляционные отверстия проектора, прикасаться к области вокруг лампы и вентиляционных отверстий проектора, оставлять без присмотра включенный проектор.
6. Запрещается писать на интерактивной доске острыми и остроконечными предметами, например шариковой ручкой или указкой.

### **Презентер.**

1. Не допускать механического воздействия на презентер.
2. Запрещается вскрывать презентер и производить ремонт самостоятельно.
3. Лазер может быть опасен для здоровья в случае использования не по назначению. Не направлять на людей.
4. Управление показом слайдов осуществляется в соответствии с правилами и инструкцией по эксплуатации презентера.

### **Лазерная указка/телескопическая указка**

1. Исходное положение телескопической указки/ручки – зафиксированное. Если нужно изменить длину ручки, необходимо выдвинуть ее на нужную длину.
2. Необходимо правильно пользоваться указкой при работе в экспозиции. Указку направлять на объект показа, заостренный конец не направлять в сторону людей, не размахивать указкой. В моменты, когда указка не используется, необходимо опустить указку заостренным концом вниз или положить на специально отведенное в экспозиции место.
3. Лазерный указатель предназначен для облегчения наведения на объекты. Чтобы избежать травмы сетчатки, не направлять лазерный луч в глаза. Не направлять лазер на людей или животных непосредственно или через отражающие поверхности. Не светить лазером на движущиеся объекты.
4. Лазер должен использоваться с короткими перерывами в работе. Рекомендуется включать указку не более чем на 2 минуты.
5. Не рассматривать лазерный луч, используя телескопические устройства, типа микроскоп или бинокль.
6. Любая попытка разборки или ремонта устройства, может привести к облучению лазером или к другой опасности.
7. Согласование особенностей работы с лазерной указкой в экспозиции должно в обязательном порядке происходить с Главным и Техническим экспертами.

**3.2 При проведении фрагмента лекции-беседы (модуль А), урока в музее (модуль D), фрагмента музейной программы с элементами театрализации (модуль F) нужно соблюдать требования, изложенные в Приложении 1 к данной Инструкции (Приложение 1 «Инструктаж для волонтеров»).**

### **3.3. Меры предосторожности при работе инструментами/материалами тулбокса:**

Все элементы Тулбокса, инструменты, расходные материалы, оборудование и инвентарь, реквизит для проведения театрализованной музейной программы должны соответствовать требованиям охраны труда и техники безопасности и п.8.2 Технического описания. Ответственность за соблюдение данного условия, а также за безопасность во время хранения и использования инструментов, реквизита, оборудования и расходных материалов Тулбокса несут солидарно конкурсант и эксперт-компатриот.

### **3.4. При выполнении конкурсных заданий и уборке рабочих мест:**



- необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами, не отвлекать других участников;
- соблюдать настоящую инструкцию;
- соблюдать правила эксплуатации оборудования, механизмов и инструментов, 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;
- выполнять конкурсные задания только исправным инструментом.

**3.5. При неисправности инструмента и оборудования** – прекратить выполнение конкурсного задания 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 конкурсного задания 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 конкурсной 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. Убрать средства индивидуальной защиты в отведенное для хранения место.

5.3. Отключить инструмент и оборудование от сети.

5.4. Инструмент убрать в специально предназначенное для хранения место.

5.5. Сообщить эксперту о выявленных во время выполнения конкурсных заданий неполадках и неисправностях оборудования и инструмента, и других факторах, влияющих на безопасность выполнения конкурсного задания.

### **Инструктаж для волонтеров**

При проведении фрагмента лекции-беседы (модуль А), урока в музее (модуль D), фрагмента музейной программы с элементами театрализации (модуль F) нужно соблюдать следующие требования:

## **Общие положения.**

- Ведущий (участник), а также Главный эксперт и другие эксперты на площадке должны вести постоянное наблюдение за участвующими в лекции / уроке / программе.

- Все участники во время проведения лекции / урока / программы должны строго соблюдать правила противопожарной безопасности, положения инструкции по ОТ при проведении данных программ, а также не нарушать установленный порядок проведения программ.

- В случае участия в лекции / уроке / программе, проводимой участником соревнований на площадке, несовершеннолетних, группу несовершеннолетних должны сопровождать двое взрослых. Требования безопасности перед началом лекции / урока / программы.

- Перед лекцией / уроком / программой «участники» (волонтеры) должны быть ознакомлены с инструкцией по охране труда при проведении программ, правилам поведения, которые следует соблюдать во время проведения программ.

- Количество человек, которые одновременно участвуют в лекции / уроке / программе, не должно превышать 10-12 человек, в том числе в зависимости от условий площадки.

- Допущенные к участию лекции / уроке / программе «участники» (волонтеры) должны быть одеты в соответствующую одежду, не иметь при себе предметов, создающих опасность при проведении программ. Требования безопасности во время лекции / урока / программы.

Перед входом в зону экспозиции / брифинг-зону Главный эксперт обязан проинструктировать «участников» (волонтеров) об особенностях поведения и действиях в особых случаях, в частности:

- во время проведения программ нельзя пользоваться мобильным телефоном, беседовать между собой, тем самым отвлекая участника от выполнения задания;

- выполнять требования Главного эксперта по пользованию видеотехникой и фотоаппаратами;

- в случае чрезвычайных ситуаций

- соблюдать спокойствие и при эвакуации действовать по указанию Главного эксперта и руководителя группы несовершеннолетних / сопровождающего (в случае наличия такового).

### **Требования безопасности после окончания лекции / урока / программы.**

- После завершения лекции / урока / программы «участники» (волонтеры) должны покинуть рабочую зону площадки по указанию Главного эксперта. - После завершения лекции / урока / программы перед отправлением с площадки руководитель группы несовершеннолетних / сопровождающий (в случае 19 наличия такового) должен вывести «участников» с площадки и проверить наличие их по списку (касается детской группы).

## **ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ «МУЗЕЙНАЯ ПЕДАГОГИКА»**

### Оглавление

#### **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЕТЕНЦИИ ВОРЛДСКИЛЛС**

##### 1.1. Наименование компетенции

##### 1.2. Описание компетенции

##### 1.3. Стандарт спецификации навыков Ворлдскиллс

##### 1.4. Специальные правила компетенции

##### 1.5. Ассоциированные документы и применение технического описания компетенции

#### **2. РЕГИОНАЛЬНАЯ ЧЕМПИОНАТНАЯ ЛИНЕЙКА**

##### 2.1. Особые правила

##### 2.2. Коды профессий и специальностей

##### 2.3. Особенности проведения чемпионатов

##### 2.4. Особые требования к конкурсантам

##### 2.5. Особые требования к экспертам

2.6. Перечень профессиональных задач специалиста по компетенции

2.7. WSSS

2.8. Требования к конкурсному заданию

2.8.1. Тип конкурсного задания

2.9. Требования к схеме оценки

2.9.1. Матрица пересчета WSSS в Критерии оценки

2.9.2. Методика оценки компетенции

2.10. Специальные материалы, оборудование, инструменты

2.10.1 Материалы, оборудование и инструменты в Тулбоксе

2.10.2. Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке

3. ВУЗОВСКАЯ ЧЕМПИОНАТНАЯ ЛИНЕЙКА

3.1. Особые правила

3.2. Коды профессий и специальностей

3.3. Особенности проведения чемпионатов

3.4. Особые требования к конкурсантам

3.5. Особые требования к экспертам

3.6. Перечень профессиональных задач специалиста по компетенции

3.7. WSSS

3.8. Требования к конкурсному заданию

3.8.1. Тип конкурсного задания

3.9. Требования к схеме оценки

3.9.1. Матрицы пересчета WSSS в Критерии оценки

3.9.2 Методика оценки компетенции

3.10. Специальные материалы, оборудование, инструменты

3.10.1 Материалы, оборудование и инструменты в Тулбоксе

3.10.2. Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке

# 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЕТЕНЦИИ ВОРЛДСКИЛЛС

1.1. Наименование компетенции «Музейная педагогика» / «Museum Education»

1.2. Описание компетенции.

Сегодня культурно-образовательная деятельность музея понимается как важный компонент музейной работы. Современный музей обогащает свои функции новыми формами работы со зрителем. Поэтому музейная педагогика занимает все более заметное место в практической деятельности современных музеев. Высококонкурентная среда рынка досуга и развлечений (один из секторов сферы услуг) диктует необходимость создания уникальных инновационных продуктов — это актуальное требование рынка, которое касается и комплекса музейных услуг, разработкой и реализацией которого призвана заниматься, в том числе, музейная педагогика. Музейная педагогика — не только научная дисциплина, носящая интегративный характер благодаря взаимодействию музееведения, педагогики и психологии, но и инновационное интегративное направление в сфере услуг, затрагивающее такие смежные области как культура, образование и туризм. Это также и инновационная технология в сфере личностного воспитания детей и молодежи средствами метапредметного подхода, создающая определенные условия погружения личности в специально организованную предметно-пространственную среду, а также и особый образовательный ресурс. Музейная педагогика рассматривает музей как образовательную и развивающую систему и ориентирована на передачу культурного опыта через воздействие музейных ресурсов, сформированных в разные музейные продукты, на посетителя. Музейная педагогика определяет содержание, методы и формы педагогического воздействия музея, особенности этого воздействия на различные музейные аудитории. Современная музейная педагогика разрабатывает новые культурно-образовательные аспекты музейной коммуникации с аудиторией. Таким образом, цель музейной педагогики — создание условий для развития личности путём включения её в многообразные формы деятельности музея, развитие деятельностных способностей личности, при этом каждая из задач в музейнопедагогическом процессе имеет три составляющие: деятельность, сознание, личность. Музейный педагог — это специалист, профессионально занимающийся образовательно-воспитательной деятельностью в музее, организующий музейнопедагогический процесс с помощью музейных средств и обеспечивающий непосредственное общение (восприятие) посетителя (потребителя музейной услуги) с музейным предметом, музейной средой,

музейной информацией в рамках заданной этим процессом программы. Деятельность музейного педагога можно назвать своеобразным мотиватором к обучению и получению знаний: она формирует деятельностное отношение к познанию, процессу обучения, выбору профессии, развитию познавательного интереса, способствует формированию личности.

Сегодня функционал современного музейного педагога носит интегративный характер, имеет ряд сходств с функционалом смежных профессий и должностей в системе российских классификаторов:

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2019. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Раздел утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 N 251н) - Методист по музейнообразовательной деятельности  
Методист по научнопросветительской деятельности музея.

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2019. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций сферы туризма» (Раздел утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.03.2012 N 220н) - Культуролог-аниматор.

Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н) - Педагог Преподаватель  
\*В части общепедагогической функции, воспитательной и развивающей деятельности.

Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 мая 2018 г. № 298н) - Методист Педагог-организатор \*В части общепедагогической функции, воспитательной и развивающей деятельности.

Атлас новых профессий: Личный тьютор по эстетическому развитию, Игропедагог, Куратор виртуального музея, Сценарист семейного туризма, Игрофикатор туристического опыта (\*В части функций, реализуемых в контексте музейной педагогики).

### **1.3. Стандарт спецификации навыков Ворлдскиллс**

1 Нормативная документация, организация рабочего процесса и безопасность.

Специалист должен знать и понимать:

- основы педагогической деятельности;
- основы возрастной и социальной психологии;
- основы организации музейной деятельности;
- теорию и методику обеспечения безопасности участников организуемых мероприятий;
- методы, приемы, средства организации и управления педагогическим процессом;
- основы дидактики;
- психолого-педагогические и организационно-методические основы организации и проведения культурно-образовательных программ музея;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам сохранения и развития культурного наследия народов Российской Федерации, регламентирующие деятельность музеев;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере культуры, спорта и туризма;
- основы экономики;
- правила техники безопасности при работе с оборудованием.

Специалист должен уметь:

- использовать музейные коллекции как обучающий ресурс;



- использовать возможности музейного пространства, экспозиции, особенности музейной коллекции при организации различных видов деятельности для музейных аудиторий (игровой, учебно-исследовательской, художественно-продуктивной, культурно-досуговой);
- обеспечивать качество разрабатываемых материалов согласно нормам и требованиям к организации культурно-образовательной деятельности, современным теоретическим и методическим подходам к разработке и реализации культурнообразовательных программ музея, потребностям участников в данных программах, требованиям охраны труда; • организовывать логистику культурно-образовательных программ музея.

1 Стандарт спецификации навыков Ворлдскиллс (далее по тексту – WSSS).

2 Коммуникация Специалист должен знать и понимать:

- основы ораторского мастерства;
- основы риторики;
- средства педагогической коммуникации (устные виды профессиональнопедагогического общения, стили профессионального общения, этические принципы и нормы);
- техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, приемы привлечения внимания, структурирования информации, преодоления барьеров общения, этические принципы общения;
- методы и формы общения: техники и приемы вовлечения участников в деятельность и общение при организации и проведении музейных культурнообразовательных программ; • методы, приемы и способы формирования благоприятного психологического климата и обеспечения условий для сотрудничества участников культурнообразовательных программ.

Специалист должен уметь:

- владеть эффективными педагогическими и методическими приемами изложения материала;
- взаимодействовать с группами посетителей музея с целью вовлечения их в процесс обучения и воспитания;
- создавать тексты (текстовые сообщения) для размещения, в том числе, на мультимедийном оборудовании в экспозиции и/или информационно-коммуникационных ресурсах музея;
- владеть навыками и приемами эффективной коммуникации (умение слушать, проявлять эмпатию, владеть ораторским мастерством, умением доносить информацию, владеть последовательностью изложения, работать с возражениями, использовать паузы, уточняющие вопросы и др.);
- организовывать эффективное общение с участниками музейных культурнообразовательных программ;
- проводить и презентовать культурно-образовательные программы для различных музейных аудиторий;

- выступать в роли/образе персонажа, в соответствии с образовательной программой;
- регулировать взаимодействие участников культурно-образовательных программ в рамках программы;
  - консультировать клиентов по культурно-образовательным программам музея;
- проводить презентации организации и реализуемых ею культурнообразовательных программ;
- владеть навыками публичных выступлений.

### 3 Творчество и интерактивная механика.

Специалист должен знать и понимать:

- музейно-педагогические технологии (система форм и методов работы в процессе музейно-педагогического взаимодействия с аудиториями музея);
- создавать интерактивные задания, активности, игровые элементы для размещения на мультимедийном оборудовании в экспозиции и/или информационнокоммуникационных ресурсах музея;
- основы культурологии, историю мировой и художественной культуры;
- особенности режиссуры музейных театрализованных программ;
  - особенности, формы и технологии использования игровых и интерактивных форм в культурно-образовательных программах с учетом возрастных особенностей аудитории;
- особенности экскурсионного метода познания (совокупность методических приемов, которые применяют на экскурсионных программах);
- виды и формы организации социокультурной и организационно-творческой деятельности;
- средства и способы художественного (художественно-технического) оформления культурно-образовательных программ (реквизита, доп. материалов используемых при организации программ);
- разрабатывать и подготавливать (участвовать в подготовке) реквизит (инвентарь, дополнительные материалы и пр.) для проведения музейной программы, в т.ч. театрализованной;
- особенности использования интерактивных и игровых форм при разработке культурно-образовательных программ, в т.ч. с учетом возрастных особенностей аудитории Специалист должен уметь:
  - организовывать различные виды деятельности для музейных аудиторий (игровой, учебно-исследовательской, художественно-продуктивной, культурно-досуговой);
  - создавать культурно-образовательные (и туристические) игры на основе музейных коллекций, направлений работы музея, исторических фактов, местных культурных особенностей и достопримечательностей и пр.
  - разрабатывать содержание интерактивного тематического контента;
  - проводить мероприятия, направленные на формирование у детей и подростков навыков эстетического восприятия мира, исторического мышления,

эмоционального восприятия, на развитие творческих способностей детей, ориентированных на различные возрастные группы детей и молодежи, с учетом психофизиологических, эмоциональных и социально-психологических особенностей каждой возрастной группы.

#### 4 Программное обеспечение и мультимедийные технологии

Специалист должен знать и понимать:

- методика применения технических средств обучения, информационнокоммуникационных технологий (ИКТ), электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий;
- принципы использования мультимедиа, функции и возможности информационных и телекоммуникативных технологий;
- возможности использования ИКТ для ведения документации;
- основы работы с текстовыми редакторами, программами для создания презентаций.

Специалист должен уметь:

- создавать или участвовать в создании и развитии культурно-образовательных ресурсов музея для различных музейных аудиторий с использованием информационнокоммуникационных и мультимедийных технологий;
- пользоваться офисными пакетами приложений, предназначенных для создания презентаций, работы с текстовыми, табличными и другими форматами электронной документации.

#### 5 Аналитика, информационные и отчетные материалы.

Специалист должен знать и понимать:

- способы выявления интересов музейных аудиторий в области музейной культурно-образовательной деятельности;
- основные характеристики, методы педагогической диагностики и развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной, коммуникативной сфер участников программ различного возраста;
- логику анализа музейного занятия;
- основные правила и технические приемы создания информационно-рекламных материалов (листовок, буклетов, плакатов, баннеров, презентаций) на бумажных и электронных носителях;
- методы анализа, сбора и обобщения информации.

Специалист должен уметь:

- выявлять интересы музейных аудиторий в области музейной культурнообразовательной деятельности;

- разрабатывать содержание информационных и демонстрационных материалов по теме музейного занятия;
- формировать предложения по определению перечня, содержания культурнообразовательных программ музея, условий их реализации, продвижению услуг музея на основе изучения рынка услуг музейно-образовательных программ;
- составлять отчетные и информационные материалы по культурнообразовательным программам музея;

- подготавливать информационные материалы о возможностях и содержании культурно-образовательных программ музея и представлять их при проведении мероприятий по привлечению аудитории;
- создавать программы эстетического развития в соответствии со вкусами, запросами и возможностями потребителя;
- проводить педагогическое наблюдение, использовать различные методы, средства и приемы текущего контроля и обратной связи, в т.ч. оценки деятельности и поведения участников культурно-образовательных программ на музейных занятиях;
- разрабатывать предложения по оснащению музейного пространства, формированию его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение культурно-образовательных программ музея;
- подготавливать или участвовать в подготовке сметы (проект сметы) на проведение программ.

#### 6 Культурно-образовательные программы и учебно-методические материалы.

Специалист должен знать и понимать:

- направления и формы музейно-педагогической деятельности;
- специфику и формы методического обеспечения музейных культурнообразовательных программ, требования к оформлению соответствующей документации;
  - теоретические основы методической деятельности музейного педагога;
  - этапы и способы создания музейных культурно-образовательных программ;
  - музейно-педагогические методы и приёмы, направленные на решение образовательно-воспитательных задач программы;
  - теоретические основы, методику планирования, разработки методической документации к музейным культурно-образовательным программам;
  - методы и технологии разработки планов культурно-образовательных программ с учетом возрастных и индивидуальных особенностей участников, специфики тематического направления программы;
  - принципы отбора и структурирования содержания материала культурнообразовательных программ;
  - методы и технологии разработки сценариев культурно-образовательных программ;
  - основы драматургии культурно-образовательных программ.

Специалист должен уметь:

- разрабатывать методики музейно-образовательной деятельности на основе фондовых коллекций и направлений научной деятельности музея;
- проектировать культурно-образовательные программы музея;
- разрабатывать учебно-методические материалы для культурно-образовательных программ музея;
- планировать обучающий процесс, музейное занятие и (или) цикл занятий с учетом социального запроса, актуальных образовательных запросов, возрастных и индивидуальных особенностей посетителей;
- разрабатывать культурно-образовательные программы применительно к конкретной экспозиции, выставке или в соответствии с определенными темами музейных событий;
- формировать комплексные культурно-образовательные программы для туристов, путешествующих семьями, с учетом возрастных психологических предпочтений;

- разрабатывать культурно-образовательные программы на основе игровых методик и театрализации;
- разрабатывать сценарии музейных культурно-образовательных программ и мероприятий.

7 Оборудование и инвентарь.

Специалист должен знать и понимать:

- особенности использования мультимедийного оборудования;
- правила использования проекционного, демонстрационного, мультимедийного оборудования;

Специалист должен уметь:

- использовать проекционное оборудование и мультимедийное оборудование (напр., сенсорный стол/киоск, интерактивная доска, проектор, экран, ноутбук)
- работать с компьютером;
- с помощью специализированного оборудования подготавливать для воспроизведения демонстрационные материалы;
- с помощью специализированного оборудования управлять демонстрационными материалами;
- использовать демонстрационное оборудование и вспомогательные материалы (реквизит, инвентарь, визуальные средства и пр.).

#### 1.4. Специальные правила компетенции.

Штрафные санкции.

Штрафные очки начисляются за следующие нарушения:

1) нарушения техники безопасности:

- нарушение техники безопасности при работе с оборудованием - до 5 баллов за каждое;
- нарушения, могущие повлечь за собой опасность для жизни и здоровья участников либо третьих лиц,
- дисквалификация конкурсанта;
- нарушения дисциплины и организационных указаний - до 3 баллов за каждое, при повторных нарушениях – до 5 баллов за каждое.

2) ошибки технического плана: - неправильное использование оборудования либо его порча (несоблюдение правил и инструкций по использованию оборудования, приведших оборудование к порче, поломке) - до 5 баллов за каждое;

- нерациональное использование расходных материалов - до 3 баллов;

- оставление беспорядка на рабочем месте (неубранные канцелярские принадлежности, папки, бумаги) до 3 баллов;

- при работе в экспозиции конкурсанты и эксперты обязаны соблюдать установленные правила и требования техники безопасности.

В случае их неоднократного нарушения Главный эксперт имеет право отстранить конкурсанта от работы в экспозиции с составлением соответствующего протокола. В подобном случае конкурсанту для работы предоставляются фото / изображения экспонатов и экспозиции, а доступ в экспозицию запрещается.

Штрафные баллы присуждаются в соответствии с описанными выше нарушениями техники безопасности.

3) нарушение тайминга:

- продолжение выполнения задания после окончания времени, отведенного на модуль - до 3 баллов за каждое.

4) несоответствие выполнению требований пункта «Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке» при выполнении задания по модулю - до 5 баллов. При повторном нарушении установленных требований во время выполнения задания по модулю работе конкурсанта по данному модулю присваивается оценка «0».

5) за несоответствие содержимого тулбокса при его сверке с описью, согласованной Главным экспертом в соответствии с пунктом «Материалы, оборудование и инструменты в Тулбоксе» штрафные очки не начисляются, но материалы / инструменты, не совпадающие с описью, не принимаются и не могут быть впоследствии использованы конкурсантом в тулбоксе.

1.5. Ассоциированные документы и применение технического описания компетенции Техническое описание содержит лишь информацию, относящуюся к соответствующей компетенции Ворлдскиллс.

Данный документ необходимо использовать совместно со следующими документами:

- Нормативные документы, регламентирующие деятельность Автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)»;
- Регламенты чемпионатов по стандартам и методике Ворлдскиллс Том А, Том Б;
- Конкурсная документация: Конкурсное задание, Схема оценки, Инфраструктурный лист, План застройки, Инструкция по охране труда и технике безопасности, Методика оценивания (при наличии). Отдельные разделы технического описания компетенции, посвященные различным направлениям подготовки специалистов могут быть использованы, как отдельно, так и в сочетании в рамках одного мероприятия в соответствии с регламентом этого мероприятия.

## **2. РЕГИОНАЛЬНАЯ ЧЕМПИОНАТНАЯ ЛИНЕЙКА**

2.1. Особые правила Возрастной ценз: 16–22 года. Общая продолжительность Конкурсного задания: 15 ч. 20 мин. Тип соревнования: индивидуальный. Количество конкурсных дней: 3 дня.

2.2. Коды профессий и специальностей Общероссийский классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (Действующая редакция (с изменениями 1-7 и поправками на 2018 г.): 24083 Методист библиотеки, дома народного творчества, клубного учреждения, музея, центра (научно-методического, народной культуры и др.);

23706 Лектор (экскурсовод);

25478 Педагог дополнительного образования;

25481 Педагог-организатор. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2019.

Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Раздел утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 N 251н):

- Методист по музейно-образовательной деятельности;

– Методист по научно-просветительской деятельности музея;

– Культуролог-аниматор.

Профессиональные стандарты:

01.001 Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н):

01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 мая 2018 г. № 298н) Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования:

50.02.01 Мировая художественная культура;

51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам);

44.02.03 Педагогика дополнительного образования;

44.02.02 Преподавание в начальных классах.

### **2.3. Особенности проведения чемпионатов**

Требования к музейной экспозиции для соревнований Для работы в модуле D на площадке требуется наличие музейной экспозиции. Каждая экспозиция, которая будет размещаться на конкурсной площадке, имеет свою специфику, которая влияет на формат экспозиционного оборудования, в связи с чем Главному эксперту чемпионата необходимо согласовать типы, конфигурацию и другие параметры экспозиционного оборудования (для проработки инфраструктурного листа и плана застройки) с Менеджером компетенции в установленный срок, учитывая, что не позднее 1 месяца до чемпионата Конкурсная документация должна быть согласована. В случае, если музей предоставляет экспозицию, музеем может быть предложен собственный вариант застройки и оформления экспозиции (в т.ч. экспозиционное оборудование, расположение и расстановка экспонатов и других элементов экспозиции). В этом случае такой вариант в обязательном порядке должен быть согласован Главным экспертом (при проработке инфраструктурного листа и плана застройки) с Менеджером компетенции в установленный срок, учитывая, что не позднее 1 месяца до чемпионата Конкурсная документация должна быть



согласована. Информация об экспозиции и дополнительные материалы (доп. материалы включают, например: иллюстрации, ведущий текст, аннотации и пр.) размещаются на информационном стенде / ролл-апе, размещенном в экспозиционной зоне. В экспозиции, размещенной на конкурсной площадке, должен присутствовать этикетаж (комплекс этикеток к экспонатам, входящим в состав экспозиции), оформленный в соответствии с принятыми требованиями. Содержание этикетки зависит от содержания и задач экспозиции, профиля музея, характера самого музейного предмета. Типовые требования к структуре этикетки: – название предмета; – атрибуционные данные: автор, место происхождения (изготовления), дата изготовления или бытования, материал, техника, назначение, надписи на предмете (если они не видны), указание на подлинность или копияность. – дополнительные данные, которые могут зависеть от темы как экспозиции, так и от самого экспоната. Цель дополнительных данных – повысить информативность, пояснить, дополнить информацию, заключённую в предмете. В зависимости от вида музейных предметов (вещественные материалы, фотоматериалы, письменные источники, произведения изобразительного искусства и пр.) этикетки оформляются в соответствии с требованиями к структуре этикетки для конкретного вида музейного предмета.

Оформление этикетажа экспозиции должно быть единым по стилю, фактуре, шрифтам, композиции. Типовая композиция элементов этикетки:

- каждая часть этикетки начинается с новой строки;
- название экспоната выделяется жирным шрифтом;
- атрибуционные данные помещаются непосредственно под названием или в конце этикетки;
- переносы в словах нежелательны; -в текстах этикеток применяются общепринятые сокращения.

Размер этикеток и шрифта выбирается в зависимости от величины экспозиционной зоны, размеров экспонатов. Для размещения этикетажа можно использовать указанные в инфраструктурном листе пластиковые держатели, но это требование не является обязательным, т.к. этикетаж может быть оформлен иным образом в соответствии с экспозицией, удобством использования и иными особенностями. Музей-партнер вправе предоставить собственный вариант оформленного этикетажа.

**Участие музеев образовательных организаций, предоставляющих экспозицию для соревнований.**

Музеи образовательных организаций могут предоставлять экспозиции для соревнований. Если конкурсант от образовательной организации, которая готова предоставить экспозицию для соревнований, принимает участие в чемпионате, то музеем такой организации должен быть обеспечен принцип равенства конкурсантов при работе с экспозицией музея (из которой формируется экспозиция для соревнований) в период предварительной подготовки к выполнению Конкурсного задания. В этом случае после публикации Конкурсного задания все конкурсанты должны иметь одинаково равный доступ к экспозиции музея и быть ознакомлены с ней на равных условиях, например: для конкурсантов могут быть организованы групповые обзорные и тематические экскурсии по экспозиции музея, музейные занятия и пр. Индивидуальное и/или несогласованное с музеем ознакомление с экспозицией музея в данном случае не предусмотрено и рассматривается как нарушение принципа равенства условий при подготовке к выполнению Конкурсного задания. Посещение экспозиции музея может происходить в течение одного месяца после публикации Конкурсного задания до момента начала соревнований, но не позже 5 дней до С-2 (посещение после указанного срока рассматривается как нарушение принципа равенства условий при подготовке к выполнению Конкурсного задания). График и условия посещения экспозиции музея и ознакомительных мероприятий для конкурсантов устанавливаются музеем образовательной организации, предоставляющей экспозицию для соревнований. Данный график и условия не могут быть изменены по обращениям конкурсантов и компатриотов, не предоставляется время для индивидуального посещения, не предусмотрены индивидуальные консультации. Если от образовательной организации, музей которой готов предоставить экспозицию для соревнований, не представлен конкурсант на чемпионат, то в этом случае музей сам вправе определять степень своего участия при предварительной подготовке конкурсантов к выполнению задания: - либо во время подготовки к чемпионату очное знакомство конкурсантов с экспозицией не проводится, т.е. конкурсанты работают только с описанием экспозиции, которое размещено в приложении к Конкурсному заданию; - либо музей может руководствоваться описанием вышеуказанных активностей, направленных на знакомство конкурсантов с экспозицией музея; - либо музей может предложить Главному эксперту чемпионата на рассмотрение и согласование иные активности, которые достигают указанных целей. Выбор решения остается исключительно за музеем и после согласования с Главным экспертом чемпионата не подлежит корректировкам и изменениям по запросу конкурсантов и компатриотов. **Участие музеев-партнеров, предоставляющих экспозицию для соревнований.** Экспозиция для соревнований может быть

предоставлена музеем-партнером. Музей-партнер вправе самостоятельно решать вопрос своего участия во время предварительной подготовки конкурсантов к выполнению Конкурсного задания. В этом случае музею-партнеру можно руководствоваться положениями вышеуказанного пункта «Участие музеев образовательных организаций, предоставляющих экспозицию для соревнований». При подготовке Конкурсного задания и «кейсов» по модулям приветствуются реальные «кейсы» от региональных музеев-партнеров. Представители музея также могут предоставить дополнительные материалы для работы конкурсантов по модулю, которые могут потребоваться для решения «кейса». При этом рекомендуется при озвучивании «кейса» Главным экспертом перед началом работы над модулем предоставить слово представителю музея-партнера для необходимых пояснений, уточнений (не более 5 минут, учитывается в SMP). Если представитель музея не является экспертом на чемпионате, то при проведении оценки эксперты оценочной группы могут задавать вопросы представителю музея по корректности и качеству решения «кейса» конкурсантом и принимать во внимание мнение представителя музея-партнера. Присутствие на площадке представителей музеев-партнеров оформляется в протоколах регистрации. Работа с экспозицией на площадке во время соревнований Представителям музеев-партнеров, предоставляющих экспозицию для конкурсной площадки, до начала модуля, в котором используется экспозиция, необходимо провести инструктаж, в т.ч. по технике безопасности при работе в экспозиции. Также возможно проведение ознакомительной беседы по теме экспозиции, презентация экспозиции. На данную процедуру отводится не более 15 минут, не входящих в общее время модуля. При работе в экспозиции конкурсанты и эксперты обязаны соблюдать установленные правила и требования техники безопасности. В случае неоднократного нарушения данных правил Главный эксперт имеет право отстранить конкурсанта от работы в экспозиции с составлением соответствующего протокола. В подобном случае конкурсанту для работы предоставляются фото / изображения экспонатов и экспозиции, а доступ в экспозицию запрещается. В экспозиции необходимо обеспечить постоянное присутствие наблюдающего с целью контроля нахождения и работы конкурсантов в экспозиции (представитель музея, эксперт, волонтер и пр.).

**Использование личных кабинетов на интернет-ресурсах конкурсантами при работе над модулями Конкурсного задания.** Для выполнения заданий по модулям конкурсант может использовать интернет-ресурсы электронных библиотек, а также интернет-ресурсов, предназначенных для создания интерактивного мультимедийного контента (могут быть использованы при

выполнении модулей А и В). В этом случае должен быть соблюден принцип равенства условий для всех конкурсантов, а именно: такой онлайн-ресурс должен быть доступным, бесплатным, не требовать скачивания и установки программы на компьютер / ноутбук.

Таким образом разрешается вход конкурсантов в личные кабинеты на порталах электронных библиотек, а также в личные кабинеты на интернет-ресурсах, предназначенных для создания интерактивного мультимедийного контента, при этом конкурсант должен иметь их заблаговременно и заявить об использовании таких кабинетов в день С-1. Проверка личных кабинетов на предмет отсутствия заготовок осуществляется Главным и Техническим экспертами, фиксируется в протоколе. Повторная проверка осуществляется перед началом работы над модулем и также фиксируется в протоколе. Конкурсант должен уведомить Технического и Главного экспертов об использовании указанных выше интернет-ресурсов до начала работы над модулем, даже если личный кабинет для работы не требуется. Работа конкурсанта с подобными ресурсами и технологиями означает, что конкурсант самостоятельно владеет навыками их использования, поэтому Технический эксперт не оказывает конкурсанту помощь на предмет их использования во время проведения соревнований. Электронная почта конкурсанта для работы на чемпионате Для работы на чемпионате каждому конкурсанту может быть заведен почтовый ящик на любом из почтовых серверов. Эта процедура осуществляется Техническим экспертом в день С-2. Почтовый логин не должен содержать ФИО конкурсанта, в нем должен быть указан номер конкурсанта (например, uchastnik1). Технический эксперт составляет список созданных почтовых ящиков и передает его Главному эксперту. В день С-1 каждому конкурсанту должен быть выдан логин и пароль от почтового ящика. На чемпионате конкурсант может пользоваться только данным почтовым ящиком исключительно в тех случаях, когда это предусматривает Конкурсное задание. Почтовый ящик заводится на время чемпионата. После окончания чемпионата электронные почтовые ящики удаляются Техническим экспертом.

**Материалы на рабочем столе компьютера / ноутбука конкурсанта.** На рабочем столе компьютера/ноутбука участника должна содержаться электронная папка с названием «Электронная папка конкурсанта». В данную папку Техническим экспертом под наблюдением Главного эксперта в день С-2 загружаются следующие документы:

- файл с Конкурсным заданием;
- файл с указанием логина и пароля для входа в электронную почту участника;

- форма «Планирование и разработка цикла музейных занятий (абонемент)»
- для выполнения модуля С;
- форма «Методическая разработка фрагмента урока в музее»
- для выполнения модуля D;
- форма «Разработка концепции музейной квест-игры»
- для выполнения модуля E.

### **Дополнительные материалы, необходимые для выполнения модулей.**

Конкурсного задания и озвученные Главным экспертом на момент работы над модулями, при необходимости размещаются в электронной папке конкурсанта перед началом работы по модулю. Для контроля работы конкурсанта за компьютером/ноутбуком экспертами применяется приложение для дистанционного администрирования рабочего стола (anydesk или аналог), установленное на компьютере / ноутбуке конкурсанта.

**Проверка работы конкурсанта** производится на соответствие выполнению требований п. 2.10.2. «Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке». **Требования к конкурсной площадке.** Рабочая зона площадки должна включать модульные рабочие места конкурсантов, брифинг-зону для конкурсантов и экспертов, экспозицию. Оборудование для экспозиции должно максимально соответствовать формату музейной экспозиции и включать экспозиционное оборудование, информационный/экспозиционный стенд (либо ролл-ап), на котором размещается информация об экспозиции.

Брифинг-зона оборудуется стульями для конкурсантов, столами и стульями для экспертов, проекционным (демонстрационным) / мультимедийным оборудованием согласно Инфраструктурному листу. Комната экспертов включает столы и стулья для экспертов. Комната экспертов должна быть вынесена за пределы площадки, оборудована столами, стульями, офисным шкафом для документов, компьютерами/ноутбуками с выходом в интернет. Комната конкурсантов должна быть вынесена за пределы площадки, оборудована столами и стульями. Приведены основные фото, эскизы необходимые для визуализации компонентов застройки конкурсной площадки: витрина экспозиционная (примерные варианты) используется для организации работы в Модуле D; стенд экспозиционный (примерные варианты) используется для организации работы в Модуле D; интерактивный сенсорный стол/киоск (примерные варианты) используется на усмотрение организаторов

как один из вариантов оборудования при презентации результатов по модулю В.

**Компоновка рабочего места участника:** Площадь рабочего места конкурсанта должна составлять не менее 1,5х1,5 кв.м. Рабочее место конкурсанта включает: стол, стул, компьютер ( ноутбук) с доступом в Интернет, компьютерную гарнитуру (наушники с микрофоном), мышь, клавиатуру (при необходимости), флэш-накопитель USB, планшет для бумаги с зажимом, подставку для канцелярских принадлежностей, необходимую канцелярию согласно инфраструктурному листу, подставку для бумаг, влажные салфетки для компьютерной гарнитуры. Между модульными рабочими местами конкурсантов должно быть не менее 1 метра. Для каждого рабочего места необходима электрическая розетка, стабильный Интернет-канал. На рабочем столе компьютера/ноутбука конкурсанта должна содержаться электронная папка с названием «Электронная папка конкурсанта». В данную папку Техническим экспертом под наблюдением Главного эксперта загружаются данные Приложений к Конкурсному заданию и формы, содержащиеся в них, которые необходимы конкурсанту для работы над модулями. Также на рабочем столе компьютера/ноутбука конкурсанта должно быть установлено приложение для дистанционного администрирования рабочего стола (anydesk или аналог).

#### **2.4. Особые требования к конкурсантам** Отсутствуют

**2.5. Особые требования к экспертам.** К оценке допускаются эксперты, подтвердившие профессиональные компетенции по направлению музейной педагогики:

- наличие соответствующего образования и специальных знаний (диплом об образовании / переподготовке / удостоверение о повышении квалификации, сертификаты тематических образовательных мероприятий и др.);
- профессиональные достижения (участие в конкурсах, подтверждение реализованных проектов – грамоты, благодарности, сертификаты, тематические научные статьи / учебные пособия и др.);
- опыт практической деятельности в области музейной педагогики не менее одного года (документ, подтверждающий опыт работы,  
– справка, свидетельство, копия подтверждающего документа).

#### **2.6. Перечень профессиональных задач специалиста по компетенции.**

Определяется профессиональной областью специалиста и базируется на требованиях современного рынка труда к данному специалисту.

- 1 Разработка и проведение музейной лекции-беседы
- 2 Создание тематического мультимедийного музейного образовательного контента
- 3 Планирование и разработка содержания цикла музейных занятий (абонемент)
- 4 Разработка и проведение урока в музее
- 5 Разработка музейной квест-игры
- 6 Разработка и проведение музейной программы с элементами театрализации

## **2.7. WSSS**

Важность в %

- 1 Нормативная документация, организация рабочего процесса и безопасность
- 2 Коммуникация
- 3 Творчество и интерактивная механика
- 4 Программное обеспечение и мультимедийные технологии
- 5 Аналитика, информационные и отчетные материалы
- 6 Культурно-образовательные программы и учебно-методические материалы
- 7 Оборудование и инвентарь

## **2.8. Требования к конкурсному заданию.**

Все предконкурсные обсуждения конкурсного задания проходят на особом форуме (<http://forums.worldskills.ru>) на канале компетенции. Модератором канал компетенции может являться Международный эксперт, Менеджер компетенции/Корневой эксперт.

## **ФОРМЫ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОНКУРСНОМУ ЗАДАНИЮ.**

Формы приложений к Конкурсному заданию, которые необходимы для его выполнения, устанавливаются Менеджером компетенции и не подлежат

самостоятельному изменению Главными экспертами чемпионатов. Конкурсное задание должно включать все приложения, входящие в типовое Конкурсное задание. Приложения к Конкурсному заданию, содержащие необходимые условия для выполнения модулей «А», «D» и «F», оформляются Главным экспертом в соответствии с типовыми примерами, приведенными в типовом Конкурсном задании. Остальные приложения к Конкурсному заданию не подлежат изменению Главными экспертами чемпионатов. Подготовительные работы конкурсантов для выполнения модулей Конкурсного задания Для модулей «А», «D» и «F» конкурсанты выполняют подготовительные работы согласно конкурсному заданию: - для работы над модулем «А» не менее чем за 1 месяц до чемпионата в Конкурсном задании указываются возможные тематические направления, одно из которых будет выбрано для разработки и проведения лекции-беседы на чемпионате. - для работы над модулем «D» не менее чем за 1 месяц до чемпионата в Конкурсном задании указывается краткое описание тематики экспозиции, на основе которой на чемпионате будет выполняться разработка и проведение фрагмента урока в музее. - для работы над модулем «F» не менее чем за 1 месяц до чемпионата в Конкурсном задании указываются параметры, на основе которых конкурсанты заранее разрабатывают фрагмент музейной программы с элементами театрализации, который они будут проводить на конкурсной площадке. Задание по модулю «F» может предусматривать подготовку (опционально) и согласование тулбокса. «Кейсы» для заданий «Кейсы» для заданий по модулям «А» (выбор тематического направления и параметры для разработки фрагмента лекции-беседы), «В» (параметры для создания тематического мультимедийного музейного образовательного контента), «С» (параметры для разработки абонементов), «D» (параметры для разработки фрагмента урока в музее) и «Е» (параметры для разработки музейной квест-игры) составляются Главным экспертом (при возможном участии музеев-партнеров) и озвучиваются Главным экспертом на момент начала работы над модулем на чемпионате. Разработанные Главным экспертом «кейсы» подлежат обязательному согласованию Менеджером компетенции в срок не позднее 15 дней до дня С-2.

2.8.1. Тип конкурсного задания Модуль F является полностью публичным: все необходимые параметры для выполнения задания по модулю публикуются в приложении к Конкурсному заданию. Следующие модули имеют комбинированный тип (публичное+секретное): Модуль А: данные для подготовки к модулю публикуются в приложении к Конкурсному заданию, дополнительные параметры для выполнения задания озвучиваются на момент начала работы над модулем; Модуль D: данные для подготовки к модулю публикуются в приложении к Конкурсному заданию, дополнительные



параметры для выполнения задания озвучиваются на момент начала работы над модулем.

Модули В, С, Е является полностью секретным. Конкретные параметры, необходимые для выполнения задания, озвучиваются на момент начала работы над модулями. **2.9. Требования к схеме оценки WSSS**

2.9.1. Матрица пересчета WSSS в Критерии оценки

2.9.2. Методика оценки компетенции Оценка происходит помодульно:

Модуль А: во время проведения модуля – оценка во время проведения фрагмента лекции-беседы; во время и после окончания модуля – оценка разработанной документации; Модуль В: во время проведения модуля – оценка во время представления результатов; Модуль С: во время проведения модуля – оценка во время представления результатов; во время и после окончания модуля – оценка разработанной документации;

Модуль D: во время проведения модуля – оценка во время проведения фрагмента урока в музее; во время и после окончания модуля – оценка разработанной документации;

Модуль Е: во время проведения модуля – оценка во время представления результатов; во время и после окончания модуля – оценка разработанной документации;

Модуль F: во время проведения модуля – оценка во время проведения фрагмента музейной театрализованной программы; во время и после окончания модуля – оценка разработанной документации.

Для корректной оценки выполнения модулей Конкурсного задания необходимо включить в состав экспертного жюри не менее одного действующего эксперта/специалиста в области музейной педагогики, представителя музея, предоставляющего экспозицию для организации работы на конкурсной площадке, представителей музеев-партнеров.

**Оценка Конкурсного задания будет основываться на следующих критериях:**

Модуль А. Музейный лекторий: разработка и проведение лекции-беседы;

Модуль В. Создание тематического мультимедийного музейного образовательного контента;

Модуль С. Планирование и разработка содержания цикла музейных занятий (абонемент);

Модуль D. Разработка и проведение урока в музее;

Модуль E. Разработка музейной квест-игры;

Модуль F. Разработка и проведение музейной программы с элементами театрализации.

## **2.10. Специальные материалы, оборудование, инструменты.**

2.10.1 Материалы, оборудование и инструменты в Тулбоксе Тип тулбокса – неопределенный, т.е. конкурсант определяет содержимое тулбокса в соответствии с целью и необходимостью его применения, согласно тематическому содержанию музейной программы с элементами театрализации. Задание по модулю F «Разработка и проведение музейной программы с элементами театрализации» может предусматривать подготовку (опционально) и согласование тулбокса на предмет соблюдения требований техники безопасности и охраны труда. Форма описания тулбокса размещена ниже, а также данная форма в обязательном порядке публикуется в Конкурсном задании. В форме описания тулбокса указываются необходимый инвентарь, материалы реквизит, которые необходимы конкурсанту при проведении для фрагмента программы.

Для согласования тулбокса необходимо: Заранее, в срок не менее, чем за 15 дней до С-2, эксперт-компатриот должен уведомить Главного эксперта о составе Тулбокса конкурсанта, предоставив список материалов и оборудования (Форма «Описание тулбокса») для согласования с Главным экспертом данных материалов на предмет соответствия правилам техники безопасности и охраны труда (выслать заполненную форму «Описание тулбокса» на электронную почту Главного эксперта). Только Главный эксперт может принять решение о разрешении или запрещении использования заявленных в Тулбокс материалов и оборудования, в случае их несоответствия технике безопасности и требованиям Конкурсного задания. В случае согласования Главным экспертом перечисленных в форме «Описание тулбокса» материалов и/или оборудования, необходимых для выполнения задания по модулю F, конкурсант обязуется предоставить их в С-1 на рассмотрение соответствия техники безопасности и сверки с описью, представленной в заранее согласованной Главным экспертом форме «Описание тулбокса». После чего тулбокс печатывается и подписывается. Материалы хранятся в отдельном кабинете, доступ в отдельный кабинет должен быть только у Главного эксперта и/или нейтрального лица,

определенного экспертами. Одежда конкурсанта (костюм/детали костюма), используемая для проведения модуля «F», визуализация музейных предметов (распечатанные изображения) в Тулбоксе не указываются и не содержится. Размер тулбокса для выполнения модуля F, в который входят материалы, инвентарь, реквизит, не должен превышать 30 см в ширину, высоту и глубину. Все материалы и инструменты тулбокса должны быть сложены в одну коробку (картонную, пластиковую) или один контейнер. Дополнительные пакеты, сумки и пр. не принимаются. В случае, если конкурсант планирует использовать собственное оборудование (напр., планшет, мегафон), их также необходимо заблаговременно заявить в Тулбоксе. Порядок согласования и проверки тулбокса аналогичен вышеуказанным правилам. Необходимо предусмотреть заблаговременную зарядку оборудования до прибытия на площадку. За исправность работы привезенного оборудования несет ответственность конкурсант. В случае неисправностей в работе оборудования конкурсанта, Технический эксперт их не устраняет, а также дополнительное время на устранение неисправностей не выделяется. В день С-1 конкурсант должен продемонстрировать работу оборудования, включенного в тулбокс, в присутствии Технического эксперта и Главного эксперта. Техническое оборудование, входящее в тулбокс (напр., планшет, мегафон), упаковывается в отдельный прозрачный контейнер и выдается конкурсанту в день выполнения модуля F. В случае необходимости осуществить зарядку оборудования, требуется уведомить об этом Главного эксперта и Технического эксперта до начала работы над модулем. Зарядка осуществляется только под руководством Технического эксперта. Таким образом, если помимо материалов и реквизита конкурсант использует техническое оборудование, тулбокс должен быть упакован в 2 разных контейнера согласно вышеуказанным требованиям.

## **Источники**

1. Агентство развития профессий и навыков. URL: <https://worldskills.ru/assets/docs/> (дата посещения 2.09.2024).
2. Академия педагогики. Центр педподдержки. URL: [http://pedakademy.ru/?page\\_id=111](http://pedakademy.ru/?page_id=111) (дата посещения 15.09.2024).
3. Всероссийский конкурс профессионального мастерства педагогических работников имени К.Д.Ушинского URL: <https://centreinstein.ru/konkurs/pedagog/profkonkurs/> (дата посещения 5.10.2024).

4. Каталог Всероссийских профессиональных конкурсов педагогического мастерства для педагогов образовательных учреждений. [URL:https://xn--d1abbusciv.xn--p1ai](https://xn--d1abbusciv.xn--p1ai) (дата посещения 6.11.2024).

