



УТВЕРЖДЕНО

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

(Протокол от 24/12/2020 г.
№ ПР-24.12.2020-3)

**Оценочные материалы
для Демонстрационного экзамена по
стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № 40
«Графический дизайн»**

Содержание

Инструкция по охране труда и технике безопасности	4
Комплект оценочной документации № 1.1	27
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	29
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн» (Образец)	36
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	42
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	43
Приложения	45
КОД 1.1. Приложение 4. Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	46
Комплект оценочной документации № 1.2	69
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.2 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	71
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.2 по компетенции № 40 «Графический дизайн» (Образец)	78
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	84
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	85
Приложения	87
КОД 1.2. Приложение 4. Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	88
Комплект оценочной документации № 1.3	111
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.3 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	113
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.3 по компетенции № 40 «Графический дизайн» (Образец)	120
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.3 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	126
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.3 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	127
Приложения	129
КОД 1.3. Приложение 4. Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	130

Комплект оценочной документации № 1.4	153
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.4 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	155
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.4 по компетенции № 40 «Графический дизайн» (Образец)	162
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.4 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	168
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.4 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	169
Приложения	171
КОД 1.4. Приложение 4. Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	172
Комплект оценочной документации № 2.1	195
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 2.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	197
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 2.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн» (Образец)	204
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 2.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	212
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 2.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	214
Приложения	216
КОД 2.1. Приложение 4. Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	217



**Инструкция по охране труда и технике безопасности для
проведения Демонстрационного экзамена по стандартам
Ворлдскиллс Россия по компетенции № 40
«Графический дизайн»**

Содержание

Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена по компетенции № 40 «Графический дизайн».....	1
1. Общие требования охраны труда.....	4
2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ	7
3. Требования охраны труда во время выполнения работ	10
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	13
5. Требование охраны труда по окончании работ.....	15
1. Общие требования охраны труда.....	16
2. Требования охраны труда перед началом работы.....	18
3. Требования охраны труда во время работы.....	19
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	21
5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы	23

Программа инструктажа по охране труда и технике безопасности

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

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

3. Контроль требований охраны труда участниками и экспертами.

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

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

6. Основные требования санитарии и личной гигиены.

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

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

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

Инструкция по охране труда для участников

1. Общие требования охраны труда

1.1. К выполнению заданий демонстрационного экзамена в Компетенции «Графический дизайн» по стандартам «WorldSkills» допускаются участники:

- 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 заданий по состоянию здоровья.

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

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- принимать пищу в строго отведенных местах;
- самостоятельно использовать инструмент и оборудование, разрешенное к выполнению задания демонстрационного экзамена.

1.3. Участники для выполнения задания демонстрационного экзамена используют:

- Компьютер в сборе с монитором (интерактивный перьевой дисплей, перо), клавиатура и мышь;
- Принтер;
- Карандаши различной твердости, ластик, линейки, маркеры, канцелярский нож, скотч двусторонний.

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

Физические:

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

Психологические:

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

1.5. Применяемые во время выполнения задания средства индивидуальной защиты:

- обувь с нескользкой подошвой и без каблуков.

1.6. Запрещается находиться в рабочей зоне площадки в верхней одежде, принимать пищу и курить, употреблять во время демонстрационного экзамена алкогольные напитки, а также приходить в состоянии алкогольного, наркотического или другого опьянения.

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

1.8. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляются Главный эксперт, Эксперты и

представители ЦПЦЭ. Главный эксперт совместно с экспертным сообществом принимают решение о назначении дополнительного времени для участия. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, он получит баллы за любую завершённую работу.

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

1.10. Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведёт к потере баллов путем временного отстранения от выполнения задания.

2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ

Перед началом выполнения задания демонстрационного экзамена участники должны выполнить следующее:

- 2.1. В подготовительный день, все участники должны ознакомиться с инструкцией по технике безопасности, с планами эвакуации при возникновении пожара, местами расположения санитарно-бытовых помещений, медицинскими кабинетами, питьевой воды, подготовить рабочее место в соответствии с Техническим описанием компетенции.
- 2.2. Проверить при необходимости таковой специальную одежду, обувь и др. средства индивидуальной защиты.
- 2.3. По окончании ознакомительного периода, участники подтверждают свое ознакомление со всеми процессами, подписав лист прохождения инструктажа по работе на оборудовании по форме, определенной Оргкомитетом.
- 2.4. Подготовить рабочее место:
 - разместить инструмент и расходные материалы на столе для макетирования;
 - произвести запуск оборудования на пробном образце.
- 2.5. Подготовить инструмент и оборудование, разрешенное к самостоятельной работе:

Наименование инструмента или оборудования	Правила подготовки к выполнению задания
Компьютер в сборе с монитором (интерактивный перьевой дисплей, перо), клавиатура и мышь	<ul style="list-style-type: none">- проверить исправность оборудования и приспособлений:- наличие защитных кожухов;- исправность работы мыши и клавиатуры;- исправность цветопередачи монитора;- отсутствие розеток и/или иных проводов в зоне досягаемости;- скорость работы при полной загруженности ПК;

Наименование инструмента или оборудования	Правила подготовки к выполнению задания
	<ul style="list-style-type: none"> - угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела; - монитор должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см); - следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты.
Принтер	<ul style="list-style-type: none"> - проверить синхронность работы ПК и принтера; - совершить пробный запуск тестовой печати; - проверить наличие тонера и бумаги
Инструменты и расходные материалы	<ul style="list-style-type: none"> - убедиться в исправности канцелярского ножа, при необходимости обновить или заменить лезвие; - вскрыть упаковку двухстороннего скотча; - убедиться, что карандаши наточены, маркеры не высохли.

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

2.7. Ежедневно, перед началом выполнения задания демонстрационного экзамена, 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.

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

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

3. Требования охраны труда во время выполнения работ

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

Наименование инструмента/оборудования	Требования безопасности
Канцелярский нож	<ul style="list-style-type: none">- проверить остроту лезвия на бумаге, при необходимости заменить лезвие;- не оставлять канцелярский нож в раскрытом состоянии на столе;- не вынимать лезвие для работы из ножа, не выдвигать лезвие более, чем на три деления.
Компьютер в сборе монитором (интерактивный перьевой дисплей, перо), клавиатура и мышь	<p>Во время работы:</p> <ul style="list-style-type: none">- необходимо аккуратно обращаться с проводами; запрещается работать с неисправным компьютером;- нельзя заниматься очисткой компьютера, когда он находится под напряжением;- недопустимо самостоятельно проводить ремонт оборудования при отсутствии специальных навыков;- нельзя располагать рядом с компьютером жидкости, а также работать с мокрыми руками;- нельзя в процессе работы с ПК прикасаться к другим металлическим конструкциям (например, батареям);- необходимо следить, чтобы изображение на экранах видеомониторов было стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона, на экранах не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов.- суммарное время непосредственной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой в течение экзаменационного дня должно быть не более 6 часов.

Наименование инструмента/оборудования	Требования безопасности
	<ul style="list-style-type: none"> - запрещается прикасаться к задней панели персонального компьютера и другой оргтехники, монитора при включенном питании; - нельзя допускать попадание влаги на поверхность монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств; - нельзя производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования; - запрещается переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств; - запрещается загромождение верхних панелей устройств бумагами и посторонними предметами.
Принтер	<ul style="list-style-type: none"> - использовать настройки печати, соответствующие итоговому продукту; - выполнять соответствующие настройки при выборе лотка подачи бумаги; - запрещается самостоятельно вынимать напечатанный макет, его приносит на рабочее место участника эксперт.

3.2. При выполнении заданий и уборке рабочих мест:

- не допускается курение и употребление пищи в непосредственной близости с ПК;
- 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 задания только исправным инструментом.
- 3.3. При неисправности инструмента и оборудования – прекратить выполнение задания демонстрационного экзамена и сообщить об этом эксперту.
- 3.4. Запрещается:
- устанавливать неизвестные системы паролирования и самостоятельно проводить переформатирование диска;
 - иметь при себе любые средства связи (в том числе смарт-часы) или флеш-накопители;
 - пользоваться любой документацией кроме предусмотренной экзаменационным заданием;
 - выходить с территории площадки без разрешения главного эксперта или линейного 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 задания продолжить только после устранения возникшей неисправности.
- 4.2. В случае возникновения у участника плохого самочувствия или получения травмы сообщить об этом экспертам.
- 4.3. При поражении участника электрическим током немедленно отключить электросеть, оказать первую помощь (самопомощь) пострадавшему, сообщить Экспертам, при необходимости обратиться к врачу.
- 4.4. При несчастном случае или внезапном заболевании необходимо в первую очередь отключить питание электрооборудования, сообщить о случившемся Экспертам, вызвать скорую медицинскую помощь.
- 4.5. При возникновении пожара необходимо немедленно оповестить Главного эксперта и экспертов. При последующем развитии событий следует руководствоваться указаниями Главного эксперта или представителя ЦПДЭ. Приложить усилия для исключения состояния страха и паники.

При обнаружении очага возгорания на рабочей 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, предупредить о возможной опасности находящихся поблизости экспертов или обслуживающий персонал.
- При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию экспертов, при необходимости эвакуации возьмите с собой документы и предметы первой необходимости, при передвижении соблюдайте осторожность, не трогайте поврежденные конструкции, оголившиеся электрические провода. В разрушенном или поврежденном помещении не следует пользоваться открытым огнем (спичками, зажигалками и т.п.).

5. Требование охраны труда по окончании работ

После окончания работ каждый участник обязан:

- 5.1. Привести в порядок рабочее место.
- 5.2. Отключить освещение на рабочем месте.
- 5.3. Инструмент убрать в специально предназначенное для хранения место.
- 5.4. Сообщить экспертам о выявленных во время выполнения заданий неполадках и неисправностях оборудования и инструмента, и других факторах, влияющих на безопасность выполнения экзаменационного задания.

Инструкция по охране труда для экспертов

1. Общие требования охраны труда

- 1.1. К работе в качестве эксперта Компетенции «Графический дизайн» допускаются Эксперты, прошедшие специальное обучение и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.
- 1.2. Эксперт с особыми полномочиями, на которого возложена обязанность за проведение инструктажа по охране труда, должен иметь действующее удостоверение «О проверке знаний требований охраны труда».
- 1.3. В процессе контроля выполнения заданий демонстрационного экзамена и нахождения на рабочей площадке Эксперт обязан четко соблюдать:
 - инструкции по охране труда и технике безопасности;
 - правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и планов эвакуации;
 - расписание и график проведения задания демонстрационного экзамена, установленные режимы труда и отдыха.
- 1.4. При работе на персональном компьютере и копировально-множительной технике на Эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные производственные факторы:
 - электрический ток;
 - статическое электричество, образующееся в результате трения движущейся бумаги с рабочими механизмами, а также при некачественном заземлении аппаратов;
 - шум, обусловленный конструкцией оргтехники;
 - химические вещества, выделяющиеся при работе оргтехники;
 - зрительное перенапряжение при работе с ПК.

При наблюдении за выполнением экзаменационного задания участниками на Эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные производственные факторы:

Физические:

- режущие и колющие предметы.

Психологические:

- чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение;
- ответственность при выполнении своих функций.

1.5. Применяемые во время наблюдения за выполнением экзаменационного задания средства индивидуальной защиты:

- обувь на нескользкой подошве без каблука.

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

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

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

1.7. Эксперты, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности в соответствии с Регламентом WorldSkills Russia, а при необходимости согласно действующему законодательству.

2. Требования охраны труда перед началом работы

Перед началом работы Эксперты должны выполнить следующее:

- 2.1. В подготовительный день, Эксперт с особыми полномочиями, ответственный за охрану труда, обязан провести подробный инструктаж по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности», ознакомить экспертов и участников с инструкцией по технике безопасности, с планами эвакуации при возникновении пожара, с местами расположения санитарно-бытовых помещений, медицинскими кабинетами, питьевой воды, проконтролировать подготовку рабочих мест участников в соответствии с Техническим описанием компетенции.
- 2.2. Ежедневно, перед началом выполнения задания демонстрационного экзамена участниками, Эксперт с особыми полномочиями проводит инструктаж по охране труда.
- 2.3. Ежедневно, перед началом работ на рабочей площадке и в помещении экспертов необходимо:
 - осмотреть рабочие места экспертов и участников;
 - привести в порядок рабочее место эксперта;
 - проверить правильность подключения оборудования в электросеть;
 - осмотреть инструмент и оборудование участников.
- 2.4. Подготовить необходимые для работы материалы, приспособления, и разложить их на свои места, убрать с рабочего стола все лишнее.
- 2.5. Эксперту запрещается приступать к работе при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить Техническому Эксперту и до устранения неполадок к работе не приступать.

3. Требования охраны труда во время работы

- 3.1. Изображение на экранах видеомониторов должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона, на экранах не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов.
- 3.2. Суммарное время непосредственной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой в течение экзаменационного дня должно быть не более 6 часов. Продолжительность непрерывной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов. Через каждый час работы рекомендуется делать регламентированный перерыв продолжительностью 15 мин.
- 3.3. 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;
 - загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами.
- 3.4. При выполнении модулей экзаменационного задания участниками, Эксперту необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами без необходимости.
- 3.5. Эксперту во время работы с оргтехникой:
 - обращать внимание на символы, высвечивающиеся на панели оборудования, не игнорировать их;
 - не снимать крышки и панели, жестко закрепленные на устройстве. В некоторых компонентах устройств используется высокое

напряжение или лазерное излучение, что может привести к поражению электрическим током или вызвать слепоту;

- не производить включение/выключение аппаратов мокрыми руками;
- не ставить на устройство емкости с водой, не класть металлические предметы;
- не эксплуатировать аппарат, если он перегрелся, стал дымиться, появился посторонний запах или звук;
- не эксплуатировать аппарат, если его уронили или корпус был поврежден;
- вынимать застрявшие листы можно только после отключения устройства из сети;
- запрещается перемещать аппараты включенными в сеть;
- запрещается работать на аппарате с треснувшим стеклом.

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

3.7. Запрещается:

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

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

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

- 4.1. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), Эксперту следует немедленно отключить источник электропитания и принять меры к устранению неисправностей, а так же сообщить о случившемся Техническому Эксперту. Выполнение задания продолжать только после устранения возникшей неисправности.
- 4.2. В случае возникновения зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений, следует ограничить время работы с персональным компьютером и другой оргтехникой, провести коррекцию длительности перерывов для отдыха или провести смену деятельности на другую, не связанную с использованием персонального компьютера и другой оргтехники.
- 4.3. При поражении электрическим током немедленно отключить электросеть, оказать первую помощь (самопомощь) пострадавшему, сообщить Главному Эксперту, при необходимости обратиться к врачу.
- 4.4. При возникновении пожара необходимо немедленно оповестить Главного эксперта или представителя ЦПДЭ. При последующем развитии событий следует руководствоваться указаниями Главного эксперта или представителя ЦПДЭ. Приложить усилия для исключения состояния страха и паники.
- 4.5. При обнаружении очага возгорания на рабочей площадке необходимо любым возможным способом постараться загасить пламя в "зародыше" с обязательным соблюдением мер личной безопасности.
- 4.6. При возгорании одежды попытаться сбросить ее. Если это сделать не удастся, упасть на пол и, перекатываясь, сбить пламя; необходимо

накрыть горящую одежду куском плотной ткани, облиться водой, запрещается бежать – бег только усилит интенсивность горения.

- 4.7. 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.

5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы

После окончания экзаменационного дня Эксперт обязан:

- 5.1. Отключить электрические приборы, оборудование, инструмент и устройства от источника питания.
- 5.2. Привести в порядок рабочее место Эксперта и проверить рабочие места участников.
- 5.3. Сообщить Техническому эксперту о выявленных во время выполнения экзаменационных заданий неполадках и неисправностях оборудования, и других факторах, влияющих на безопасность труда.



**Комплект оценочной документации № 1.1 для
Демонстрационного экзамена по стандартам
Ворлдскиллс Россия по компетенции
№ 40 «Графический дизайн»
(далее – Демонстрационный экзамен)**

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	10
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	16
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	17
Приложения	19

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № 40 «Графический дизайн» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 6 часов.

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

1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № 40 «Графический дизайн» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации № 1.1 (Таблица 1).

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1.	Организация работы и управление	6,60
2.	Компетенции в области коммуникаций и межличностных отношений	16,45
3.	Решение проблем	8,20
4.	Инновации, креативность и дизайн	9,55
5.	Технические аспекты разработки и вывод	9,20

Таблица 2.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1.	Организация работы и управление
	Специалист должен знать: <ul style="list-style-type: none">• Временные ограничения, действующие в отрасли• Отраслевые термины• Характер и цели технических условий заказчика и проектов• Соответствующее использование программного обеспечения для получения требуемых результатов• Методы работы в рамках организационных ограничений
	Специалист должен уметь: <ul style="list-style-type: none">• Понимать технические условия заказчика и проекта;• Выдерживать графики реализации проектов;• Действовать самостоятельно и профессиональным образом;• Организовывать работу в условиях воздействия неблагоприятных внешних условий и наличия временных ограничений;

	<ul style="list-style-type: none"> • Понимать проекты в направлении определения путей минимизации затрат и рационализации расходов для заказчика и компании; • Справляться с многозадачностью; • Демонстрировать навыки тайм-менеджмента • Изучать проект, чтобы иметь основные сведения о нем.
2.	Компетенции в области коммуникаций и межличностных отношений
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Важность умения внимательно слушать • Методы изучения проекта и получения разъяснений / вопросы заказчику • Как наглядно представлять и истолковывать желания заказчика, давая рекомендации, которые соответствуют его требованиям относительно конструкции и сокращения расходов
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать навыки повышения грамотности для: <ul style="list-style-type: none"> ○ Соблюдения документальных инструкций к проекту; ○ Понимания инструкции по организации рабочего места и другой технической документации; ○ Осведомленности о последних рекомендациях по отрасли; ○ Возможности кратко знакомить с ними заказчика и подтвердить его проектные решения. • Использовать навыки устного общения для: <ul style="list-style-type: none"> ○ Умения наладить логическое и легкое для понимания общение; ○ Организации и проведения презентации для заказчика; ○ Постановки надлежащим образом вопросов заказчику. • Показа визуальной разработки посредством эскизов
3.	Решение проблем
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Общие проблемы и задержки, которые могут возникнуть по ходу рабочего процесса; • Как решать вопросы небольшой сложности, связанные с ПО и печатью.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать аналитические навыки для определения требований технических условий; • Использовать навыки решения проблем для нахождения решения, отвечающего требованиям, вытекающим из технических условий; • Использовать навыки организации рабочего времени; • Регулярно контролировать работу для минимизации проблем, которые могут возникнуть на заключительной стадии.
4.	Инновации, креативность и дизайн
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Креативные тенденции в отрасли; • Как применять соответствующие цвета, шрифтовое оформление и композицию; • Принципы и методы адаптации графики для различных целей; • Различные целевые рынки и элементы проекта оформления, которые отвечают требованиям каждого рынка; • Протоколы поддержки корпоративной идентичности, инструкции по бренду и стилю; • Как обеспечить единый подход и улучшить проект; • Принципы творческого подхода к разработке оформления, которое доставляет удовольствие; • Современные тенденции, используемые при разработке • Принципы и элементы разработки оформления; • Стандартные размеры, форматы и установки, в большинстве случаев используемые в отрасли.

	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создавать, анализировать и разрабатывать проект графического оформления, отражающего результаты обсуждения, включая понимание иерархии, шрифтовое оформление, эстетику и композицию; • Создавать (включая фотосъемку), изменять и оптимизировать изображения как для печати, так и представления в сети в онлайн режиме; • Анализировать целевой рынок и продукт, подлежащий разработке; • Создавать идеи, которые соответствуют целевому рынку; • Учитывать влияние каждого элемента, добавляемого в процессе разработки; • Использовать все требуемые для создания проекта элементы; • Соблюдать существующие принципы корпоративного стиля и руководства по стилю • Поддерживать концепцию оригинального оформления и улучшать внешнюю привлекательность; • Трансформировать идеи в креативное и приятное оформление.
	Технические аспекты разработки и вывод
5.	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Технологические тенденции и направления развития в отрасли; • Различные процессы печати, присущие им ограничения и методики применения; • Стандарты выполнения презентаций для заказчика; • Обработку и редактирование изображения; • Соответствующие размеры, форматы файлов, разрешение и сжатие; • Цветовые модели, сочетание цветов, плашечные цвета и профили ICC; • Метки печати и метки под обрез; • Тиснения, позолоты, лаки; • Приложения ПО; • Различные типы бумаги и поверхностей (субстратов).
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создавать макеты прототипов для презентации; • Макетировать в соответствии со стандартами презентации; • Выполнять коррекцию и соответствующие настройки в зависимости от конкретного процесса печати; • Корректировать и обрабатывать изображения, чтобы обеспечить соответствие проекту и техническим условиям; • Вносить корректировку цветов в файл; • Сохранять файлы в соответствующем формате; • Использовать приложения ПО надлежащим и эффективным образом; • Организовывать и поддерживать структуру папок в директориях ПК (для итогового вывода продукта и архивирования).

2. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Распределенный / Дистанционный

3. Форма участия:

Индивидуальная

4. Вид аттестации:

ГИА / Промежуточная

5. Обобщенная оценочная ведомость.

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

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 50.

Таблица 3.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль 1. Фирменный стиль и корпоративный дизайн Модуль 2. Информационный и цифровой дизайн	А. Творческий процесс	Модуль 1 – 3 часа	1, 3	8	0	8
2.		В. Итоговый проект	Модуль 2 – 3 часа	1, 2, 3, 4, 5	15	0	15
3.		С. Программно-аппаратное обеспечение		2, 3	0	9	9
4.		Д. Навыки визуальной презентации		2, 4	2	3	5
5.		Е. Знание допечатной подготовки		2, 4, 5	0	8	8
6.		Ф. Сохранение и форматы файла		1, 5	0	5	5
Итого					25	25	50

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

6.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № 40 «Графический дизайн» - 3 чел.

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

Таблица 4.

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

При численности учебной группы ДЭ, превышающей количество постов в ЦПДЭ, группа разбивается на подгруппы, количество человек в подгруппе одинакова или меньше, чем количество постов в ЦПДЭ.

Подгруппы сдают Демонстрационный экзамен последовательно, каждая по отдельному секретному варианту.

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

- Дополнительные ОЗУ;
- Дополнительные жесткие диски;
- Книги, содержащие справочную информацию по дизайну;
- Изображения и графические элементы Clipart;
- Клей;
- Ножницы
- Электронные устройства (мобильные телефоны, iPod, смарт-часы и т.д.);
- Участникам не предоставляется доступ к Интернету.
- Любые материалы и оборудование, имеющиеся при себе у участников, необходимо предъявить экспертам. Главный эксперт имеет право запретить использование любых предметов, которые будут сочтены не относящимися к графическому дизайну, или же потенциально

предоставляющими участнику несправедливое преимущество, вплоть до дисквалификации участника.

Тема/задание	Правила для конкретной компетенции
Технические средства - usb, карты памяти	Участникам, экспертам не разрешается приносить какие-либо цифровые устройства хранения данных (оп, жесткие диски) на рабочую площадку.
Технические средства — персональные портативные	Экспертам разрешается использовать персональные портативные компьютеры
Компьютеры, планшеты и мобильные телефоны	<p>Планшеты и мобильные телефоны только в помещении экспертов.</p> <p>Участникам не разрешается использовать персональные портативные компьютеры, планшеты, мобильные телефоны.</p>
Технические средства — персональные устройства для фото- и видеосъемки.	Участникам, экспертам разрешается использовать персональные устройства для фото- и видеосъемки на рабочей площадке только после завершения ДЭ в день СЗ.
Технические средства — другие устройства	Участникам, экспертам запрещается приносить клавиатуры и мышь с внутренней памятью.
Инструменты / инфраструктура	<p>Участникам не разрешается пользоваться интернетом во время нахождения на рабочей площадке.</p> <p>При нахождении на рабочей площадке участникам запрещается иметь при себе следующее:</p> <p>Книги, содержащие справочную информацию по дизайну</p> <p>Изображения и графические элементы clipart</p> <p>Клей (или любое другое клеящее вещество, не соответствующее нормам безопасности)</p> <p>Картон для монтажа, бумагорезальную машину или коврик для резки (а также любые другие инструменты, которые могут расцениваться как дающие участнику незаслуженное преимущество).</p>

Чертежи, записи	Участникам ни при каких обстоятельствах не разрешается приносить на рабочую площадку заметки. Все заметки, которые делают участники за рабочей станцией, не должны покидать стола участника. Выносить заметки с рабочей площадки до окончания демонстрационного экзамена в день СЗ запрещено.
Отказ оборудования	В случае отказа оборудования участники должны немедленно поставить в известность экспертов об этом, подняв руку. Эксперты фиксируют время, в течение которого участник не мог использовать свое оборудование. Время, потерянное из-за отказа оборудования, будет предоставлено участнику по окончании стандартного времени на модуль. Дополнительное время на работу, не сохраненную до отказа оборудования, предоставляться не будет.
Охрана труда, техника безопасности и защита окружающей среды	См. Политику в области охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды и руководящий документ.
Прочее	Участники не должны иметь доступ по сети к компьютерам других участников. При условии формирования общей папки для сбора результатов, необходимо установить правило администрирования – участник видит только свою папку. Эксперты не должны находиться на рабочем месте участника без своей группы по оцениванию. Только технический эксперт (или ассистент технического эксперта) может загружать какое-либо ПО или устройства на компьютер участника, используемый им в рамках демонстрационного экзамена. Экзаменационные задания не рассылаются; распространение экзаменационного задания среди участников до начала демонстрационного экзамена запрещено. Актуальные экзаменационные задания не подлежат к публикации.

**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту
оценочной документации № 1.1 по компетенции
№ 40 «Графический дизайн»**

(образец)

Задание включает в себя следующие разделы:

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

Продолжительность выполнения задания: 6 ч.

1. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Распределенный / Дистанционный

2. Форма участия:

Индивидуальная

3. Вид аттестации:

ГИА / Промежуточная

4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время

Модули и время сведены в Таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль 1. Фирменный стиль и корпоративный дизайн Модуль 2. Информационный и цифровой дизайн	А. Творческий процесс	Модуль 1 – 3 часа	1, 3	8	0	8
2.		В. Итоговый проект		Модуль 2 – 3 часа	1, 2, 3, 4, 5	15	0
3.		С. Программно-аппаратное обеспечение	2, 3		0	9	9
4.		Д. Навыки визуальной презентации	2, 4		3	2	5
5.		Е. Знание допечатной подготовки	2, 4, 5		0	8	8
6.		Ф. Сохранение и форматы файла	1, 5	0	5	5	
Итого					25	25	50

Модули с описанием работ

Модуль 1: Firmenный стиль и корпоративный дизайн (3 часа)

Предоставляемые данные:

- Инструкция по организации рабочего пространства (система папок);
- Наименование организации (фирмы, мероприятия), информация о деятельности заказчика;
- Перечень обязательных элементов продукта;
- Особые пожелания заказчика по выполнению работ;
- Перечень и описание разрабатываемых продуктов;
- Текстовая информация;
- Основной и дополнительный иллюстрационный материал;
- Технические параметры создания и сохранения продукта (размеры, ориентация, поля и припуски, данные о цветовом пространстве, применяемые стандарты и особые требования при выполнении технических требований);
- Необходимая дополнительная информация.

Выполняемая работа:

- Создание логотипа компании заказчика;
- Формирование правил использования логотипа;
- Создание продуктов брендбука;
- Создание макетов корпоративной продукции (визитки / конверта / обложки блокнота);
- Разработка дизайна интерьера с учетом фирменного стиля;
- Презентация фирменного стиля.

Ожидаемые результаты:

- Рабочие файлы продуктов;
- Pdf-файлы;
- При очном формате демонстрационного экзамена: распечатки продукции и презентационный щит;

- При распределенном и дистанционном форматах демонстрационного экзамена: визуализация на мокапах и электронный презентационный щит.

Модуль 2: Информационный и цифровой дизайн (3 часа)

Предоставляемые данные:

- Инструкция по организации рабочего пространства (система папок);
- Перечень и описание разрабатываемых продуктов;
- Особые пожелания заказчика по выполнению работ;
- Текстовая информация;
- Основной и дополнительный иллюстрационный материал;
- Перечень обязательных элементов продукта;
- Технические параметры создания и сохранения продукта (размеры, ориентация, поля и припуски, данные о цветовом пространстве, применяемые стандарты и особые требования при выполнении технических требований);
- Необходимая дополнительная информация.

Выполняемая работа:

- Создание элементов печатной и цифровой продукции;
- Разработка дизайна лифлета типа «окошко» / «евро» / «гармошка»;
- Разработка дизайна всплывающего окна заказа / электронного опросника / регистрационной формы (только внешний вид продукта, без разработки его функционала).
- Презентация разработанных продуктов.

Ожидаемые результаты:

- Рабочие файлы продуктов;
- Pdf-файлы и png-файлы;
- Электронные версии;
- При очном формате демонстрационного экзамена: распечатки продукции или презентационный щит;
- При распределенном и дистанционном форматах демонстрационного экзамена: визуализация продуктов.

5. Необходимые приложения

В приложения входят:

- Приложение 1: содержит текстовый и иллюстративный материал, необходимый для выполнения задания.

Задание и все необходимые материалы предоставляются участникам непосредственно перед началом выполнения модуля и только на этот модуль посредством размещения на сетевом диске или непосредственно на компьютере участника. Распространение задания среди участников до начала демонстрационного экзамена запрещено. Задание не подлежит к публикации.

**Примерный план работы¹ Центра проведения
демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции
№ 40 «Графический дизайн»**

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	День 1	08:45 – 09:00
09:00 – 12:00		Выполнение модуля 1
12:00 – 12:30		Обед
12:30 – 12:45		Ознакомление с заданием, брифинг
12:45 – 15:45		Выполнение модуля 2
15:45 – 17:00		Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
17:00 – 18:00		Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

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

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»

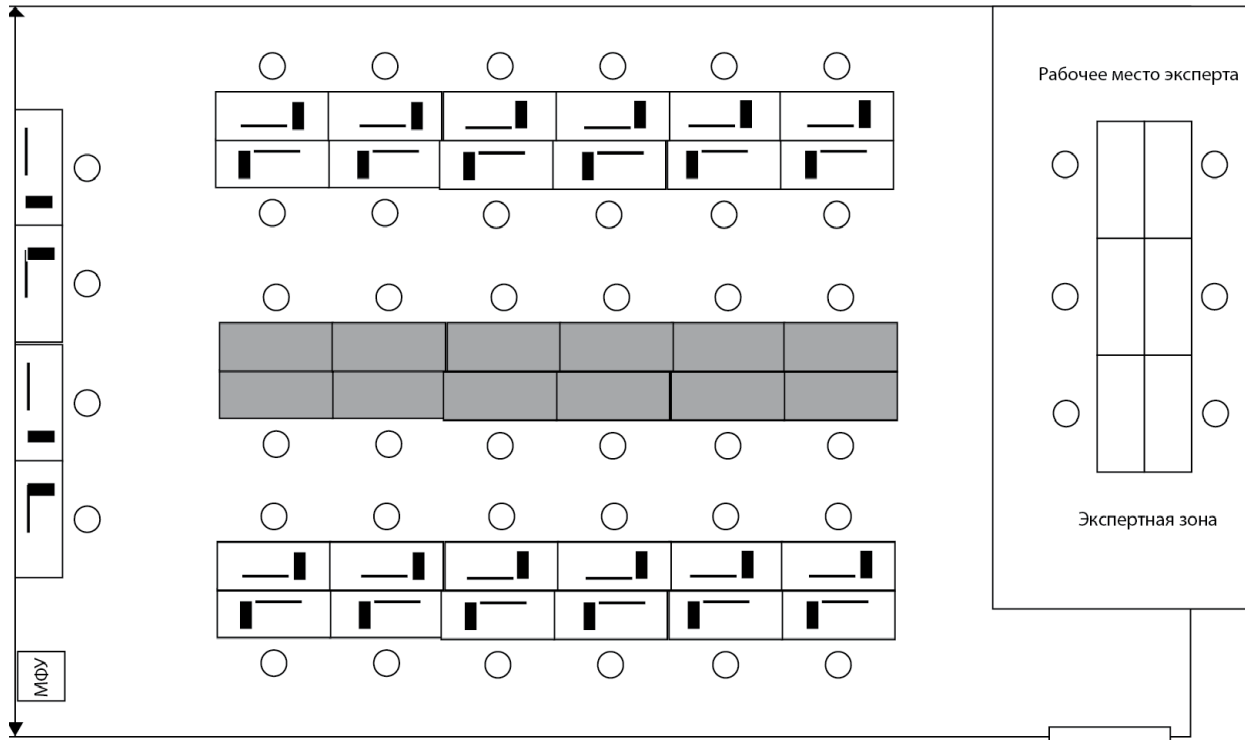
Номер компетенции: 40

Название компетенции: Графический дизайн

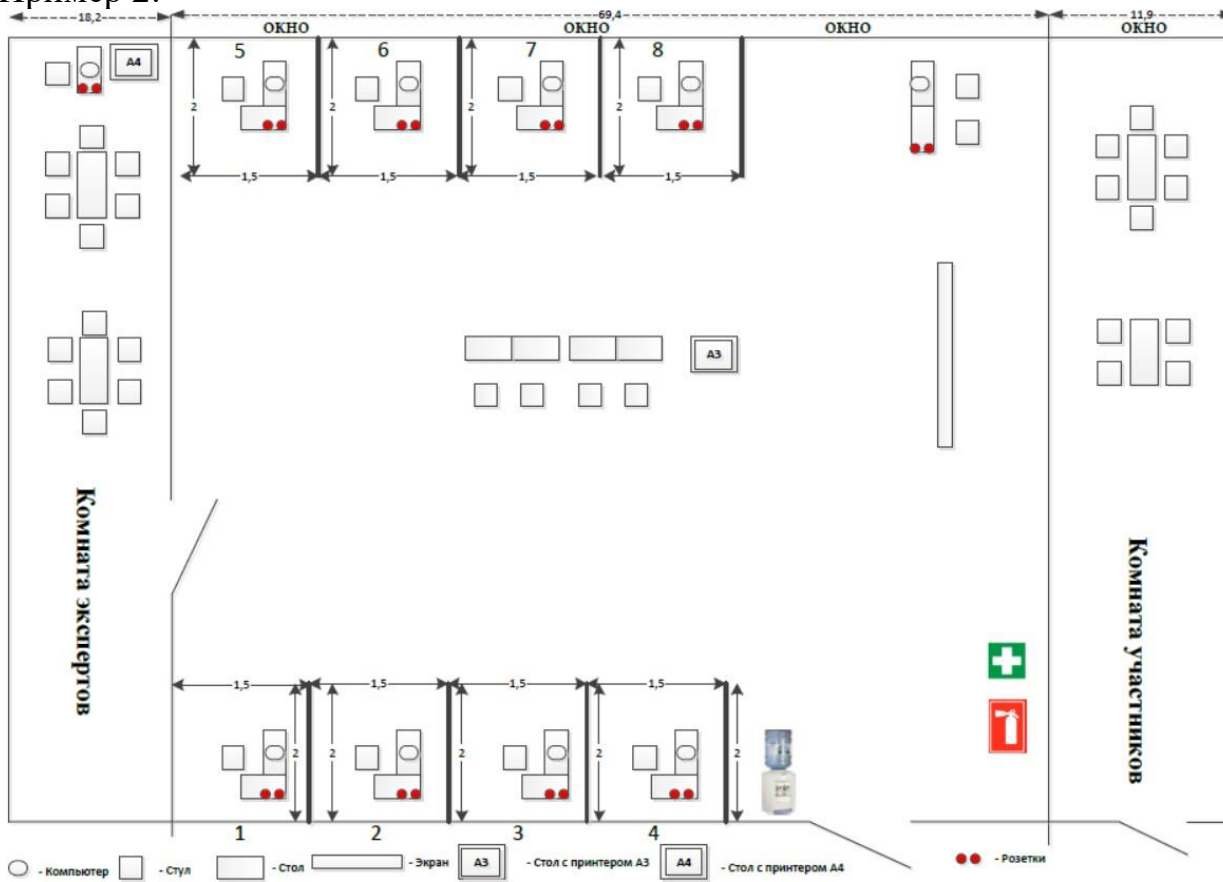
Общая площадь площадки: 60 м²

План застройки площадки:

Пример 1:



Пример 2:



Приложения

Инфраструктурный лист для КОД № 1.1

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

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

Настоящие условия определяют порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №40 «Графический дизайн» в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД) № 1.1 в дистанционном / распределенном формате работы во время экзамена.

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

Условия видеотрансляции сдачи демонстрационного экзамена	Видеотрансляция слушателя при работе за компьютером. Осуществляется посредством веб-камеры с помощью специализированного программного обеспечения или платформы дистанционного воздействия (Zoom или аналог)
Условия видеозаписи сдачи демонстрационного экзамена	Делится на два вида: 1. видеозапись слушателей с помощью функции записи внутри платформы Zoom (или аналог) для модуля эскизирование; 2. возможна удаленная запись и трансляция экрана участника при работе за компьютером, осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения (RMS).
Условия трансляции экрана / рабочего места экзаменуемого	Трансляция экрана участника может осуществляться с помощью специализированного программного обеспечения (RMS) на отдельный канал или возможностей выбранной платформы для дистанционного взаимодействия.
Условия записи экрана / рабочего места экзаменуемого	Делится на два вида: 1. видеозапись слушателей с помощью функции записи внутри платформы Zoom (или аналог) для модуля эскизирование; 2. возможна удаленная запись и трансляция экрана участника при работе за компьютером, осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения (RMS) на отдельный канал. При записи и трансляции рабочего стола экзаменуемого техническим администратором площадки необходимо предусмотреть доступ линейных экспертов для контроля выполнения заданий модулей.
Условия передачи заданий демонстрационного экзамена экспертами участникам, а также результатов работы участниками экспертам	Обмен данными производится через платформу дистанционного взаимодействия (например, google classroom или аналог) посредством прикрепления почтовых адресов слушателей. ДЭ состоит из четырех частей общего задания (M1, M2, M3 и M4). Для каждого модуля предусмотрен следующий механизм взаимодействия:

	<p>Пакет документов на текущий модуль (например М1) публикуется ГЭ в определённое время в платформе дистанционного взаимодействия (например, google classroom или аналог).</p> <p>Каждый модуль имеет лимит выполнения, указываемый при публикации задания. До наступления окончания времени, отведенного для выполнения текущего модуля, архивная папка, в которой находится созданная структура папок из инструкции для участника согласно заданию должна быть прикреплена к заданию в платформе дистанционного взаимодействия (например, google classroom или аналог).</p> <p>Работы слушателей, прикрепленные к заданию позднее установленного лимита, не подлежат оценке, но могут использоваться участником для дальнейшей работы над выполнением задания.</p>
<p>Условия демонстрации результата выполненной работы участниками экзамена</p>	<p>Не используется в КОД</p>
<p>Дополнительное программное обеспечение необходимое для работы на ДЭ, включая программы совместной работы над документами, облачные хранилища, специфические программы необходимые для реализации задания ДЭ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); 4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог); 5. Облачное хранилище Google Диск или аналог
<p>Условия оказания помощи в установке и обучения работе с программным обеспечением, технической поддержки во время проведения ДЭ</p>	<p><i>Оказание помощи в установке и обучении работе с программным обеспечением осуществляется ответственным образовательной организации участников. Технический администратор площадки проведения демонстрационного экзамена не позднее чем за 2 дня до дня С-1 предоставляет список необходимого ПО образовательной организации участников и линейным экспертам. В день С-1 проводится подключение и проверка работоспособности программного обеспечения для дистанционного взаимодействия всех участников, решение технических проблем.</i></p>

2. Особый план проведения демонстрационного экзамена (ПРИМЕР)

День	Примерное время	Мероприятие		
		Действия экспертов	Действия участников экзамена	
Деятельность осуществляется согласно пункту 5 «Дополнительные условия», описанному в данном документе				
Подготовительный день С-1 ¹	Работа с экспертами ДЭ			
	08:00 – 08:30	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ).	к работе не привлекаются	
		2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.		
		3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы		
	08:30 – 09:00	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом	к работе не привлекаются	
		2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 2.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 2.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой		
		1. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 2. Подтверждение Главным экспертом готовности		
	09:00 – 09:15	1. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД 1.1 по компетенции «Графический дизайн»	к работе не привлекаются	
		2. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ		

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

	09:15 – 10:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности	к работе не привлекаются
		2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов для дистанционного взаимодействия	
		3.1. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами	
		3.2. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия	
		3.3. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия	
		3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ПО для совместной удаленной работы с документами.	
		4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов дистанционного взаимодействия	
		5.1. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами	
5.2. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия			
5.3. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия			
5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.1 по			

		компетенции «Графический дизайн»	
		6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки: 6.1. Способ загрузки: ПО для совместной удаленной работы с документами 6.2. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия 6.3. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия	
		6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Графический дизайн» – на одного линейного эксперта не более 5 участников.	
		7. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Графический дизайн»	
Работа с участниками ДЭ			
10:00 – 11:00	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) в указанное время		1. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время
	2. Приветственное слово главного эксперта		2. Знакомство с главным экспертом
	3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами:		3. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами: 3.1. Платформа для дистанционного

		<p>3.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>3.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>3.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>3.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>3.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p>	<p>взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>3.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>3.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>3.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>3.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p>
	11:00 – 11:30	<p>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность</p> <p>2.1. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>2.2. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки</p>

		регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог).	подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
11:30 – 14:00	1.	Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД 1.1 по компетенции «Графический дизайн» (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается 10 минут.	1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД 1.1)
	2.	Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)	2. Дают доступ с помощью программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)
	3.	Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ	3.
14:00 – 14:30	1.	Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции «Графический дизайн» через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)
	2.	Ответы главного эксперта на вопросы участников	2. Задают вопросы главному эксперту.
14:30 – 15:00	1.	Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)	1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)

		2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ	2. Разбор возникших вопросов
		3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
	15:00 – 16:30	1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса
		2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ	2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту
		3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)

		5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	6. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 7. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
		6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
		7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
	16:30	8. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	10. Отключение от видео связи
День 1	08:00 – 08:30	1. Произведение техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
	08:30 – 09:00	1. Произведение техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
		1. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 3. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	1. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)

	09:00 – 09:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ. 2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 3. Загружают на выбранный ресурс 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ: 2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 3. Загружают на выбранный ресурс
	09:30 – 09:45	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)
	09:45 – 10:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
	10:00 – 13:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.1 по компетенции «Графический дизайн»
	13:00 – 13:15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)

	2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
13:15 – 13:45	1. Обеденный перерыв	
13:45 – 14:00	1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)	1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)
14:00 – 14:15	1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 1. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников	1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 1. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
14:15 – 17:00	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.1 по компетенции «Графический дизайн»
17:00 – 17:15	1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
17:15 – 19:30	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов	1. -

		<p>2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости</p> <p>3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника</p>	
	19:30 – 20:00	<p>1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола</p> <p>2. Подписание протокола о блокировке оценок</p> <p>2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировке оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)).</p> <p>2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог).</p> <p>2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс</p>	1. -

3. Детализация инфраструктурного листа и обустройства рабочих мест участников экзамена и экспертов (ПРИМЕР)

Оснащение рабочего места участника экзамена	<ol style="list-style-type: none">1. Стол2. Стул3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог)4. Компьютерная мышь5. Наушники с микрофоном6. Веб-камера7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру8. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте9. Программа онлайн чат10. Программное обеспечение<ol style="list-style-type: none">10.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)10.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));10.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));10.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог);10.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог10.6. Программное обеспечение для выполнения заданий согласно требованиям компетенции «Графический дизайн»11. Сигнальные карточки (оказания помощи в электронном варианте или бумажном для сигнала через Веб-камеру)12. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Мб (рекомендуемое 100 Мб))13. Канцелярские товары (ручка, карандаш, бумага А4)14. Размер "Зоны демонстрации" не менее 2м*2м15. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы<ol style="list-style-type: none">15.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)15.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));15.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)).
--	--

<p>Оснащение рабочего места главного эксперта</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном 6. Веб-камера 7. Принтер / сканер (МФУ) 8. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру 9. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте 10. Программа онлайн чат 11. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 11.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 11.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 11.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); 11.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог); 11.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог 11.6. Программное обеспечение для выполнения заданий согласно требованиям компетенции «Графический дизайн» (используется для решения спорных ситуаций во время проверки результатов работ участников) 12. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Мб (рекомендуемое 100 Мб)) 13. Канцелярские товары (ручка, карандаш, бумага А4, файлы, папка скоросшиватель) 14. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 14.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 14.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 14.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)).
<p>Оснащение рабочих мест членов экспертной группы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном 6. Веб-камера 7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру 8. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте 9. Программа онлайн чат 10. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 10.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 10.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); 10.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог); 10.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог 10.6. Программное обеспечение для выполнения заданий согласно требованиям компетенции «Графический дизайн» (используется для проверки результатов работ участников) 11. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 12. Канцелярские товары (ручка, карандаш, бумага А4) 13. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 13.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 13.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 14. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)).
--	---

4. Условия работы экспертной группы (ПРИМЕР)

1. Эксперты закрепляются за участниками (не более 5 участников на одного линейного эксперта) с целью контроля выполнения задания (осуществляется через ресурс для удалённой работы (Zoom, (или аналог), трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог) на отдельный выделенный канал).

2. Просмотр демонстрируемых участником заданий через выбранный ресурс не применяется.
3. Оценка работ участников через выбранный ресурс для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог), программного обеспечения для удалённой работы (Zoom, (или аналог)).
4. В зависимости от количества участников демонстрационного экзамена может увеличиваться время на просмотр и оценку работ участников.
5. Информация по ЭЗ в виде документа расположена на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), доступ к которой осуществляется главным экспертом.

5. Дополнительные условия (ПРИМЕР)

5.1. Требования к отбору линейных экспертов:

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

5.2. Деятельность в рамках ДЭ (ПРИМЕР)

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

14. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google / онлайн форм / других ресурсов форме			X		
15. Распределение главным экспертом между экспертами участников для наблюдения за выполнением экзаменационного задания с помощью программы через ресурс для удалённой работы (Zoom, (или аналог), трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог) на отдельный выделенный канал) (осуществляется через выбранный ресурс)			X		
16. Ознакомление участников ДЭ с заданием в соответствии с КОД 1.1 компетенции 17. «Графический дизайн»				X	
18. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, с помощью программы для удалённой работы (Zoom, (или аналог))			X		
19. Ознакомление участников с документацией, оборудованием и рабочими местами (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе для удалённой работы (Zoom, (или аналог), трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог))			X		
20. 19. Ознакомление участников ДЭ с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
21. Ознакомление участников с 30% изменения по заданию в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Графический дизайн» НЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ					
22. Сбор протоколов в день С-1: 22.1. «Протоколы экспертов день С-1» 22.2. Протокол регистрации экспертов, 22.3. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 22.4. Протокол распределения судейских ролей, 22.5. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ, 22.6. Протокол блокировки критериев оценки. 22.7. «Протоколы участников ДЭ С-1» 22.8. Протокол регистрации участников 22.9. Протокол ТБ и ОТ участников 22.10. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 22.11. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием			X		
23. Сбор протоколов в день С1: 23.1. «Протоколы экспертов день С1» 23.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 23.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ				X	

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

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

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

2.1. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.2. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.3. на Google / онлайн форм / других ресурсов, 2.4. с программой удаленного доступа / удаленной совместной работы.					
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации экспертов, 3.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 3.3. Протокол распределения судейских ролей, 3.4. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ.			X		
4. Проверка готовности рабочего места закрепленных участников ДЭ в соответствии с жеребьевкой.			X		
5. Заполнение протоколов день С1: 5.1. Протокол регистрации экспертов 5.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 5.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 5.4. Протокол учета времени				X	
6. Наблюдение за соблюдением правил проведения ДЭ и ТБ и ОТ участниками при выполнении задания.				X	
7. Осуществление оценки выполненного задания ДЭ участниками в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Графический дизайн» и заполнение ведомостей				X	
8. Подписание итогового отчета проведения ДЭ через Google / онлайн форм / других ресурсов					
9. В случае ухудшения обзора за участником при выполнении задания ДЭ попросить участника повернуть/направить камеру в сторону выполнения видеосъемки производственной гимнастики				X	
5.2.5. Обязанности участников, сдающих ДЭ по компетенции					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог))			X		
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.2. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.3. на Google / онлайн форм / других ресурсов, с программой удаленного доступа TeamViewer.		X	X		
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации участников 3.2. Протокол ТБ и ОТ участников 3.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами			X		

3.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием					
4. Заполнение протоколов в день С1: 4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников 4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием				X	
5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Графический дизайн» и заполнении ведомости				X	
6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Графический дизайн» и заполнении ведомости НЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ					
7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
8. Ознакомление с контент-папкой в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Графический дизайн»			X	X	
9. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Графический дизайн» и правилами проведения ДЭ				X	
10. Применение сигнальных карточек в случае необходимости с оповещением закрепленного за участником ДЭ линейного эксперта				X	
11. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за ним линейному эксперту				X	

5.3. Правила проведения ДЭ для участников: (ПРИМЕР)

1. Допустимо использование смартфонов, только для осуществления видеосъемки.
2. Место нахождения смартфона должно быть в зоне видимости ответственного линейного эксперта.
3. В случае обнаружения использования смартфона, с целью домашней заготовки видеофрагмента, использования информации из интернета, звонка, обнулить критерии по оценке работы участника.



**Комплект оценочной документации № 1.2 для
Демонстрационного экзамена по стандартам
Ворлдскиллс Россия по компетенции
№ 40 «Графический дизайн»
(далее – Демонстрационный экзамен)**

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.2 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.2 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	10
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	16
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	17
Приложения	19

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.2 по компетенции № 40 «Графический дизайн»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.2 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № 40 «Графический дизайн» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 6 часов.

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

1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № 40 «Графический дизайн» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации № 1.2 (Таблица 1).

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1.	Организация работы и управление	6,78
2.	Компетенции в области коммуникаций и межличностных отношений	15,10
3.	Решение проблем	8,84
4.	Инновации, креативность и дизайн	9,48
5.	Технические аспекты разработки и вывод	9,80

Таблица 2.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1.	Организация работы и управление
	Специалист должен знать: <ul style="list-style-type: none">• Временные ограничения, действующие в отрасли• Отраслевые термины• Характер и цели технических условий заказчика и проектов• Соответствующее использование программного обеспечения для получения требуемых результатов• Методы работы в рамках организационных ограничений
	Специалист должен уметь: <ul style="list-style-type: none">• Понимать технические условия заказчика и проекта;• Выдерживать графики реализации проектов;• Действовать самостоятельно и профессиональным образом;• Организовывать работу в условиях воздействия неблагоприятных внешних условий и наличия временных ограничений;

	<ul style="list-style-type: none"> • Понимать проекты в направлении определения путей минимизации затрат и рационализации расходов для заказчика и компании; • Справляться с многозадачностью; • Демонстрировать навыки тайм-менеджмента • Изучать проект, чтобы иметь основные сведения о нем.
2.	Компетенции в области коммуникаций и межличностных отношений
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Важность умения внимательно слушать • Методы изучения проекта и получения разъяснений / вопросы заказчику • Как наглядно представлять и истолковывать желания заказчика, давая рекомендации, которые соответствуют его требованиям относительно конструкции и сокращения расходов
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать навыки повышения грамотности для: <ul style="list-style-type: none"> ○ Соблюдения документальных инструкций к проекту; ○ Понимания инструкции по организации рабочего места и другой технической документации; ○ Осведомленности о последних рекомендациях по отрасли; ○ Возможности кратко знакомить с ними заказчика и подтвердить его проектные решения. • Использовать навыки устного общения для: <ul style="list-style-type: none"> ○ Умения наладить логическое и легкое для понимания общение; ○ Организации и проведения презентации для заказчика; ○ Постановки надлежащим образом вопросов заказчику. • Показа визуальной разработки посредством эскизов
3.	Решение проблем
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Общие проблемы и задержки, которые могут возникнуть по ходу рабочего процесса; • Как решать вопросы небольшой сложности, связанные с ПО и печатью.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать аналитические навыки для определения требований технических условий; • Использовать навыки решения проблем для нахождения решения, отвечающего требованиям, вытекающим из технических условий; • Использовать навыки организации рабочего времени; • Регулярно контролировать работу для минимизации проблем, которые могут возникнуть на заключительной стадии.
4.	Инновации, креативность и дизайн
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Креативные тенденции в отрасли; • Как применять соответствующие цвета, шрифтовое оформление и композицию; • Принципы и методы адаптации графики для различных целей; • Различные целевые рынки и элементы проекта оформления, которые отвечают требованиям каждого рынка; • Протоколы поддержки корпоративной идентичности, инструкции по бренду и стилю; • Как обеспечить единый подход и улучшить проект; • Принципы творческого подхода к разработке оформления, которое доставляет удовольствие; • Современные тенденции, используемые при разработке • Принципы и элементы разработки оформления; • Стандартные размеры, форматы и установки, в большинстве случаев используемые в отрасли.

	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создавать, анализировать и разрабатывать проект графического оформления, отражающего результаты обсуждения, включая понимание иерархии, шрифтовое оформление, эстетику и композицию; • Создавать (включая фотосъемку), изменять и оптимизировать изображения как для печати, так и представления в сети в онлайн режиме; • Анализировать целевой рынок и продукт, подлежащий разработке; • Создавать идеи, которые соответствуют целевому рынку; • Учитывать влияние каждого элемента, добавляемого в процессе разработки; • Использовать все требуемые для создания проекта элементы; • Соблюдать существующие принципы корпоративного стиля и руководства по стилю • Поддерживать концепцию оригинального оформления и улучшать внешнюю привлекательность; • Трансформировать идеи в креативное и приятное оформление.
	Технические аспекты разработки и вывод
5.	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Технологические тенденции и направления развития в отрасли; • Различные процессы печати, присущие им ограничения и методики применения; • Стандарты выполнения презентаций для заказчика; • Обработку и редактирование изображения; • Соответствующие размеры, форматы файлов, разрешение и сжатие; • Цветовые модели, сочетание цветов, плашечные цвета и профили ICC; • Метки печати и метки под обрез; • Тиснения, позолоты, лаки; • Приложения ПО; • Различные типы бумаги и поверхностей (субстратов).
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создавать макеты прототипов для презентации; • Макетировать в соответствии со стандартами презентации; • Выполнять коррекцию и соответствующие настройки в зависимости от конкретного процесса печати; • Корректировать и обрабатывать изображения, чтобы обеспечить соответствие проекту и техническим условиям; • Вносить корректировку цветов в файл; • Сохранять файлы в соответствующем формате; • Использовать приложения ПО надлежащим и эффективным образом; • Организовывать и поддерживать структуру папок в директориях ПК (для итогового вывода продукта и архивирования).

2. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Распределенный / Дистанционный

3. Форма участия:

Индивидуальная

4. Вид аттестации:

ГИА / Промежуточная

5. Обобщенная оценочная ведомость.

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

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 50.

Таблица 3.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль 1 Фирменный стиль и корпоративный дизайн Модуль 2 Многостраничный дизайн	А. Творческий процесс	Модуль 1 – 3 часа	1, 3	8	0	8
2.		В. Итоговый проект		Модуль 2 – 3 часа	1, 2, 3, 4, 5	15	0
3.		С. Программно-аппаратное обеспечение	2, 3		0	9	9
4.		Д. Навыки визуальной презентации	2, 4		2	3	5
5.		Е. Знание допечатной подготовки	2, 4, 5		0	8	8
6.		Ф. Сохранение и форматы файла	1, 5	0	5	5	
Итого					25	25	50

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

6.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № 40 «Графический дизайн» - 3 чел.

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

Таблица 4.

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

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

- Дополнительные ОЗУ;
- Дополнительные жесткие диски;
- Книги, содержащие справочную информацию по дизайну;
- Изображения и графические элементы Clipart;
- Клей;
- Ножницы
- Электронные устройства (мобильные телефоны, iPod, смарт-часы и т.д.);
- Участникам не предоставляется доступ к Интернету.
- Любые материалы и оборудование, имеющиеся при себе у участников, необходимо предъявить экспертам. Главный эксперт имеет право запретить использование любых предметов, которые будут сочтены не относящимися к графическому дизайну, или же потенциально предоставляющими участнику несправедливое преимущество, вплоть до дисквалификации участника.

Тема/задание	Правила для конкретной компетенции
Технические средства - usb, карты памяти	Участникам, экспертам не разрешается приносить какие-либо цифровые устройства хранения данных (оп, жесткие диски) на рабочую площадку.
Технические средства — персональные портативные	Экспертам разрешается использовать персональные портативные компьютеры
Компьютеры, планшеты и мобильные телефоны	<p>Планшеты и мобильные телефоны только в помещении экспертов.</p> <p>Участникам не разрешается использовать персональные портативные компьютеры, планшеты, мобильные телефоны.</p>
Технические средства — персональные устройства для фото- и видеосъемки.	Участникам, экспертам разрешается использовать персональные устройства для фото- и видеосъемки на рабочей площадке только после завершения ДЭ в день СЗ.
Технические средства — другие устройства	Участникам, экспертам запрещается приносить клавиатуры и мышь с внутренней памятью.
Инструменты / инфраструктура	<p>Участникам не разрешается пользоваться интернетом во время нахождения на рабочей площадке.</p> <p>При нахождении на рабочей площадке участникам запрещается иметь при себе следующее:</p> <p>Книги, содержащие справочную информацию по дизайну Изображения и графические элементы clipart Клей (или любое другое клеящее вещество, не соответствующее нормам безопасности) Картон для монтажа, бумагорезальную машину или коврик для резки (а также любые другие инструменты, которые могут расцениваться как дающие участнику незаслуженное преимущество).</p>

Чертежи, записи	Участникам ни при каких обстоятельствах не разрешается приносить на рабочую площадку заметки. Все заметки, которые делают участники за рабочей станцией, не должны покидать стола участника. Выносить заметки с рабочей площадки до окончания демонстрационного экзамена в день СЗ запрещено.
Отказ оборудования	В случае отказа оборудования участники должны немедленно поставить в известность экспертов об этом, подняв руку. Эксперты фиксируют время, в течение которого участник не мог использовать свое оборудование. Время, потерянное из-за отказа оборудования, будет предоставлено участнику по окончании стандартного времени на модуль. Дополнительное время на работу, не сохраненную до отказа оборудования, предоставляться не будет.
Охрана труда, техника безопасности и защита окружающей среды	См. Политику в области охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды и руководящий документ.
Прочее	Участники не должны иметь доступ по сети к компьютерам других участников. При условии формирования общей папки для сбора результатов, необходимо установить правило администрирования – участник видит только свою папку. Эксперты не должны находиться на рабочем месте участника без своей группы по оцениванию. Только технический эксперт (или ассистент технического эксперта) может загружать какое-либо ПО или устройства на компьютер участника, используемый им в рамках демонстрационного экзамена. Экзаменационные задания не рассылаются; распространение экзаменационного задания среди участников до начала демонстрационного экзамена запрещено. Актуальные экзаменационные задания не подлежат к публикации.

**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту
оценочной документации № 1.2 по компетенции
№ 40 «Графический дизайн»**

(образец)

Задание включает в себя следующие разделы:

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

Продолжительность выполнения задания: 6 ч.

1. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Распределенный / Дистанционный

2. Форма участия:

Индивидуальная/

3. Вид аттестации:

ГИА / Промежуточная

4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время

Модули и время сведены в Таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль 1 Фирменный стиль и корпоративный дизайн Модуль 2. Информационный и цифровой дизайн	А. Творческий процесс	Модуль 1 – 3 часа	1, 3	8	0	8
2.		В. Итоговый проект	Модуль 2 – 3 часа	1, 2, 3, 4, 5	15	0	15
3.		С. Программно-аппаратное обеспечение		2, 3	0	9	9
4.		Д. Навыки визуальной презентации		2, 4	2	3	5
5.		Е. Знание допечатной подготовки		2, 4, 5	0	8	8
6.		Ф. Сохранение и форматы файла		1, 5	0	5	5
Итого					25	25	50

Модули с описанием работ

Модуль 1: Фирменный стиль и корпоративный дизайн (3 часа)

Предоставляемые данные:

- Инструкция по организации рабочего пространства (система папок);
- Наименование организации (фирмы, мероприятия), информация о деятельности заказчика;
- Перечень обязательных элементов продукта;
- Особые пожелания заказчика по выполнению работ;
- Перечень и описание разрабатываемых продуктов;
- Текстовая информация;
- Основной и дополнительный иллюстрационный материал;
- Технические параметры создания и сохранения продукта (размеры, ориентация, поля и припуски, данные о цветовом пространстве, применяемые стандарты и особые требования при выполнении технических требований);
- Необходимая дополнительная информация.

Выполняемая работа:

- Создание логотипа компании заказчика;
- Формирование правил использования логотипа;
- Создание продуктов брендбука;
- Создание макетов корпоративной продукции (визитки / конверта / обложки блокнота);
- Разработка дизайна интерьера с учетом фирменного стиля;
- Презентация фирменного стиля.

Ожидаемые результаты:

- Рабочие файлы продуктов;
- Pdf-файлы;
- При очном формате демонстрационного экзамена: распечатки продукции и презентационный щит;

- При распределенном и дистанционном форматах демонстрационного экзамена: визуализация на мокапах и электронный презентационный щит.

Модуль 2: Многостраничный дизайн (3 часа)

Предоставляемые данные:

- Инструкция по организации рабочего пространства (система папок);
- Перечень и описание разрабатываемых продуктов;
- Особые пожелания заказчика по выполнению работ;
- Текстовая информация;
- Основной и дополнительный иллюстрационный материал;
- Перечень обязательных элементов продукта;
- Технические параметры создания и сохранения продукта (размеры, ориентация, поля и припуски, данные о цветовом пространстве, применяемые стандарты и особые требования при выполнении технических требований);
- Необходимая дополнительная информация.

Выполняемая работа:

- Создание элементов печатной и цифровой продукции;
- Разработка дизайна обложки и внутреннего блока учебного пособия / справочника / программы занятий;
- Презентация разработанных продуктов.

Ожидаемые результаты:

- итоговая папка с архивом задания, упакованная при помощи рабочей программы
- файл PDF;
- При очном формате демонстрационного экзамена: мокап продукта с обложкой и разворотами распечатанный, обрезанный, сложенный, собранный;
- При распределенном и дистанционном форматах демонстрационного экзамена: визуализация продукта.

5. Необходимые приложения

В приложения входят:

- Приложение 1: содержит текстовый и иллюстративный материал, необходимый для выполнения задания.

Задание и все необходимые материалы предоставляются участникам непосредственно перед началом выполнения модуля и только на этот модуль посредством размещения на сетевом диске или непосредственно на компьютере участника. Распространение задания среди участников до начала демонстрационного экзамена запрещено. Задание не подлежит к публикации.

**Примерный план работы¹ Центра проведения
демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции
№ 40 «Графический дизайн»**

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	День 1	08:45 – 09:00
09:00 – 12:00		Выполнение модуля 1
12:00 – 12:30		Обед
12:30 – 12:45		Ознакомление с заданием, брифинг
12:45 – 15:45		Выполнение модуля 2
15:45 – 17:00		Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
17:00 – 18:00		Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

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

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № 40 «Графический дизайн»

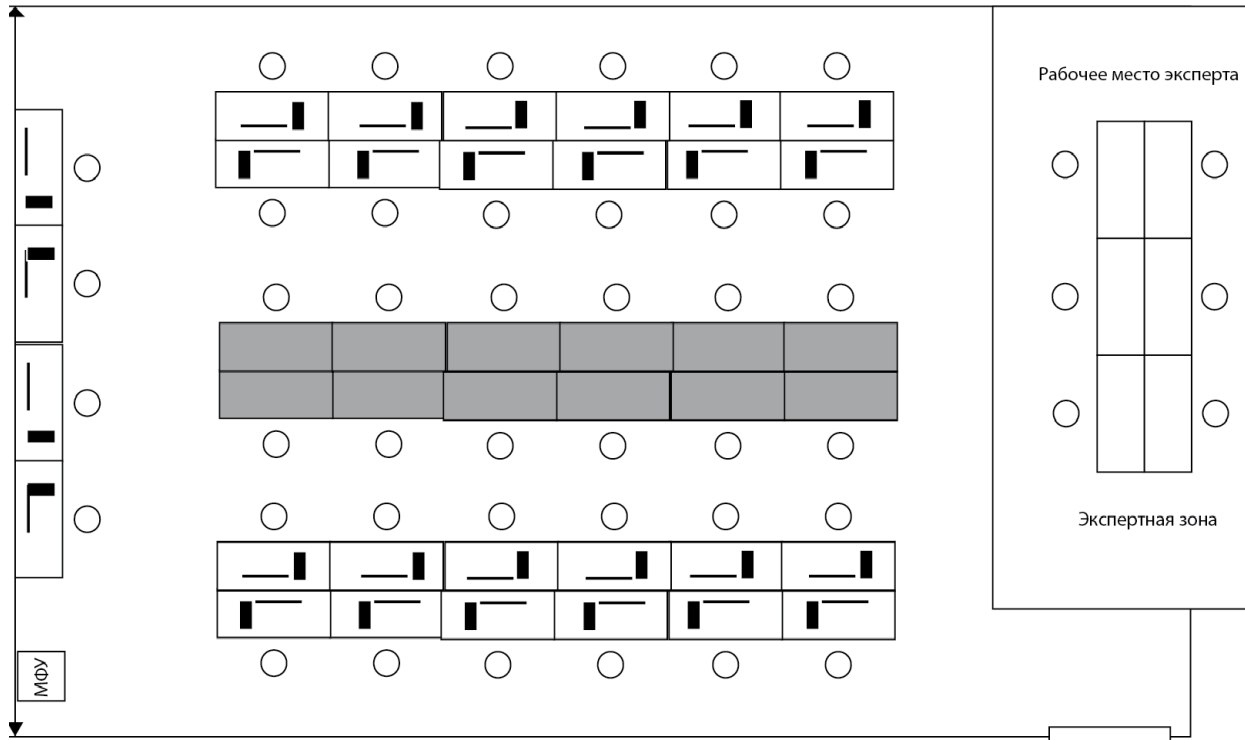
Номер компетенции: 40

Название компетенции: Графический дизайн

Общая площадь площадки: 60 м²

План застройки площадки:

Пример 1:



Пример 2:



Приложения

Инфраструктурный лист для КОД № 1.2

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

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

Настоящие условия определяют порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №40 «Графический дизайн» в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД) № 1.2 в дистанционном / распределенном формате работы во время экзамена.

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

Условия видеотрансляции сдачи демонстрационного экзамена	Видеотрансляция слушателя при работе за компьютером. Осуществляется посредством веб-камеры с помощью специализированного программного обеспечения или платформы дистанционного воздействия (Zoom или аналог)
Условия видеозаписи сдачи демонстрационного экзамена	Делится на два вида: 1. видеозапись слушателей с помощью функции записи внутри платформы Zoom (или аналог) для модуля эскизирование; 2. возможна удаленная запись и трансляция экрана участника при работе за компьютером, осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения (RMS).
Условия трансляции экрана / рабочего места экзаменуемого	Трансляция экрана участника может осуществляться с помощью специализированного программного обеспечения (RMS) на отдельный канал или возможностей выбранной платформы для дистанционного взаимодействия.
Условия записи экрана / рабочего места экзаменуемого	Делится на два вида: 1. видеозапись слушателей с помощью функции записи внутри платформы Zoom (или аналог) для модуля эскизирование; 2. возможна удаленная запись и трансляция экрана участника при работе за компьютером, осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения (RMS) на отдельный канал. При записи и трансляции рабочего стола экзаменуемого техническим администратором площадки необходимо предусмотреть доступ линейных экспертов для контроля выполнения заданий модулей.
Условия передачи заданий демонстрационного экзамена экспертами участникам, а также результатов работы участниками экспертам	Обмен данными производится через платформу дистанционного взаимодействия (например, google classroom или аналог) посредством прикрепления почтовых адресов слушателей. ДЭ состоит из четырех частей общего задания (M1, M2, M3 и M4). Для каждого модуля предусмотрен следующий механизм взаимодействия:

	<p>Пакет документов на текущий модуль (например М1) публикуется ГЭ в определённое время в платформе дистанционного взаимодействия (например, google classroom или аналог).</p> <p>Каждый модуль имеет лимит выполнения, указываемый при публикации задания. До наступления окончания времени, отведенного для выполнения текущего модуля, архивная папка, в которой находится созданная структура папок из инструкции для участника согласно заданию должна быть прикреплена к заданию в платформе дистанционного взаимодействия (например, google classroom или аналог).</p> <p>Работы слушателей, прикрепленные к заданию позднее установленного лимита, не подлежат оценке, но могут использоваться участником для дальнейшей работы над выполнением задания.</p>
<p>Условия демонстрации результата выполненной работы участниками экзамена</p>	<p>Не используется в КОД</p>
<p>Дополнительное программное обеспечение необходимое для работы на ДЭ, включая программы совместной работы над документами, облачные хранилища, специфические программы необходимые для реализации задания ДЭ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); 4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог); 5. Облачное хранилище Google Диск или аналог
<p>Условия оказания помощи в установке и обучения работе с программным обеспечением, технической поддержки во время проведения ДЭ</p>	<p><i>Оказание помощи в установке и обучении работе с программным обеспечением осуществляется ответственным образовательной организации участников. Технический администратор площадки проведения демонстрационного экзамена не позднее чем за 2 дня до дня С-1 предоставляет список необходимого ПО образовательной организации участников и линейным экспертам. В день С-1 проводится подключение и проверка работоспособности программного обеспечения для дистанционного взаимодействия всех участников, решение технических проблем.</i></p>

2. Особый план проведения демонстрационного экзамена (ПРИМЕР)

День	Примерное время	Мероприятие		
		Действия экспертов	Действия участников экзамена	
Деятельность осуществляется согласно пункту 5 «Дополнительные условия», описанному в данном документе				
Подготовительный день С-1 ¹	Работа с экспертами ДЭ			
	08:00 – 08:30	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ).	к работе не привлекаются	
		2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.		
		3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы		
	08:30 – 09:00	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом	к работе не привлекаются	
		2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 2.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 2.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой		
		1. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 2. Подтверждение Главным экспертом готовности		
	09:00 – 09:15	1. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД 1.2 по компетенции «Графический дизайн»	к работе не привлекаются	
		2. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ		

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

	09:15 – 10:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности	к работе не привлекаются
		2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов для дистанционного взаимодействия	
		3.1. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами	
		3.2. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия	
		3.3. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия	
		3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ПО для совместной удаленной работы с документами.	
		4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов дистанционного взаимодействия	
		5.1. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами	
5.2. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия			
5.3. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия			
5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.2 по			

		компетенции «Графический дизайн»	
		6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки: 6.1. Способ загрузки: ПО для совместной удаленной работы с документами 6.2. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия 6.3. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия	
		6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Графический дизайн» – на одного линейного эксперта не более 5 участников.	
		7. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Графический дизайн»	
Работа с участниками ДЭ			
10:00 – 11:00	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) в указанное время		1. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время
	2. Приветственное слово главного эксперта		2. Знакомство с главным экспертом
	3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами:		3. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами: 3.1. Платформа для дистанционного

		<p>3.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>3.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>3.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>3.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>3.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p>	<p>взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>3.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>3.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>3.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>3.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p>
	11:00 – 11:30	<p>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность</p> <p>2.1. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>2.2. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки</p>

		регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог).	подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
11:30 – 14:00	1.	Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД 1.2 по компетенции «Графический дизайн» (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается 10 минут.	1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД 1.2)
	2.	Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)	2. Дают доступ с помощью программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)
	3.	Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ	3.
14:00 – 14:30	1.	Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции «Графический дизайн» через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)
	2.	Ответы главного эксперта на вопросы участников	2. Задают вопросы главному эксперту.
14:30 – 15:00	1.	Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)	1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)

		2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ	2. Разбор возникших вопросов	
		3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	
	15:00 – 16:30		1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса
			2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ	2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту
			3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
			4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)

		5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	6. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 7. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
		6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
		7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
	16:30	8. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	10. Отключение от видео связи
День 1	08:00 – 08:30	1. Произведение техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
	08:30 – 09:00	1. Произведение техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
		1. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 3. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	1. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)

	09:00 – 09:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ. 2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 3. Загружают на выбранный ресурс 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ: 2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 3. Загружают на выбранный ресурс
	09:30 – 09:45	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)
	09:45 – 10:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
	10:00 – 13:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.2 по компетенции «Графический дизайн»
	13:00 – 13:15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)

		2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
13:15 – 13:45		1. Обеденный перерыв	
13:45 – 14:00		1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)	1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)
14:00 – 14:15		1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 1. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников	1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 1. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
14:15 – 17:00		1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.2 по компетенции «Графический дизайн»
17:00 – 17:15		1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
17:15 – 19:30		1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов	1. -

		<p>2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости</p> <p>3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника</p>	
	19:30 – 20:00	<p>1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола</p> <p>2. Подписание протокола о блокировке оценок</p> <p>2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировке оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)).</p> <p>2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог).</p> <p>2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс</p>	1. -

3. Детализация инфраструктурного листа и обустройства рабочих мест участников экзамена и экспертов (ПРИМЕР)

Оснащение рабочего места участника экзамена	<ol style="list-style-type: none">1. Стол2. Стул3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог)4. Компьютерная мышь5. Наушники с микрофоном6. Веб-камера7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру8. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте9. Программа онлайн чат10. Программное обеспечение<ol style="list-style-type: none">10.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)10.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));10.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));10.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог);10.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог10.6. Программное обеспечение для выполнения заданий согласно требованиям компетенции «Графический дизайн»11. Сигнальные карточки (оказания помощи в электронном варианте или бумажном для сигнала через Веб-камеру)12. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Мб (рекомендуемое 100 Мб))13. Канцелярские товары (ручка, карандаш, бумага А4)14. Размер "Зоны демонстрации" не менее 2м*2м15. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы<ol style="list-style-type: none">15.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)15.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));15.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)).
--	--

<p>Оснащение рабочего места главного эксперта</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном 6. Веб-камера 7. Принтер / сканер (МФУ) 8. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру 9. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте 10. Программа онлайн чат 11. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 11.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 11.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 11.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); 11.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог); 11.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог 11.6. Программное обеспечение для выполнения заданий согласно требованиям компетенции «Графический дизайн» (используется для решения спорных ситуаций во время проверки результатов работ участников) 12. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Мб (рекомендуемое 100 Мб)) 13. Канцелярские товары (ручка, карандаш, бумага А4, файлы, папка скоросшиватель) 14. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 14.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 14.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 14.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)).
<p>Оснащение рабочих мест членов экспертной группы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном 6. Веб-камера 7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру 8. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте 9. Программа онлайн чат 10. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 10.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 10.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); 10.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог); 10.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог 10.6. Программное обеспечение для выполнения заданий согласно требованиям компетенции «Графический дизайн» (используется для проверки результатов работ участников) 11. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 12. Канцелярские товары (ручка, карандаш, бумага А4) 13. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 13.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 13.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 14. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)).
--	---

4. Условия работы экспертной группы (ПРИМЕР)

1. Эксперты закрепляются за участниками (не более 5 участников на одного линейного эксперта) с целью контроля выполнения задания (осуществляется через ресурс для удалённой работы (Zoom, (или аналог), трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог) на отдельный выделенный канал).

2. Просмотр демонстрируемых участником заданий через выбранный ресурс не применяется.
3. Оценка работ участников через выбранный ресурс для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог), программного обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)).
4. В зависимости от количества участников демонстрационного экзамена может увеличиваться время на просмотр и оценку работ участников.
5. Информация по ЭЗ в виде документа расположена на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), доступ к которой осуществляется главным экспертом.

5. Дополнительные условия (ПРИМЕР)

5.1. Требования к отбору линейных экспертов:

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

5.2. Деятельность в рамках ДЭ (ПРИМЕР)

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

14. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google / онлайн форм / других ресурсов форме			X		
15. Распределение главным экспертом между экспертами участников для наблюдения за выполнением экзаменационного задания с помощью программы через ресурс для удалённой работы (Zoom, (или аналог), трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог) на отдельный выделенный канал) (осуществляется через выбранный ресурс)			X		
16. Ознакомление участников ДЭ с заданием в соответствии с КОД 1.2 компетенции 17. «Графический дизайн»				X	
18. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, с помощью программы для удалённой работы (Zoom, (или аналог))			X		
19. Ознакомление участников с документацией, оборудованием и рабочими местами (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе для удалённой работы (Zoom, (или аналог), трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог))			X		
20. 19. Ознакомление участников ДЭ с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
21. Ознакомление участников с 30% изменения по заданию в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Графический дизайн» НЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ					
22. Сбор протоколов в день С-1: 22.1. «Протоколы экспертов день С-1» 22.2. Протокол регистрации экспертов, 22.3. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 22.4. Протокол распределения судейских ролей, 22.5. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ, 22.6. Протокол блокировки критериев оценки. 22.7. «Протоколы участников ДЭ С-1» 22.8. Протокол регистрации участников 22.9. Протокол ТБ и ОТ участников 22.10. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 22.11. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием			X		
23. Сбор протоколов в день С1: 23.1. «Протоколы экспертов день С1» 23.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 23.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ				X	

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

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

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

2.1. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.2. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.3. на Google / онлайн форм / других ресурсов, 2.4. с программой удаленного доступа / удаленной совместной работы.					
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации экспертов, 3.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 3.3. Протокол распределения судейских ролей, 3.4. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ.			X		
4. Проверка готовности рабочего места закрепленных участников ДЭ в соответствии с жеребьевкой.			X		
5. Заполнение протоколов день С1: 5.1. Протокол регистрации экспертов 5.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 5.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 5.4. Протокол учета времени				X	
6. Наблюдение за соблюдением правил проведения ДЭ и ТБ и ОТ участниками при выполнении задания.				X	
7. Осуществление оценки выполненного задания ДЭ участниками в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Графический дизайн» и заполнение ведомостей				X	
8. Подписание итогового отчета проведения ДЭ через Google / онлайн форм / других ресурсов					
9. В случае ухудшения обзора за участником при выполнении задания ДЭ попросить участника повернуть/направить камеру в сторону выполнения видеосъемки производственной гимнастики				X	
5.2.5. Обязанности участников, сдающих ДЭ по компетенции					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог))			X		
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.2. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.3. на Google / онлайн форм / других ресурсов, с программой удаленного доступа TeamViewer.		X	X		
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации участников 3.2. Протокол ТБ и ОТ участников 3.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами			X		

3.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием					
4. Заполнение протоколов в день С1: 4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников 4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием				X	
5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Графический дизайн» и заполнении ведомости				X	
6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Графический дизайн» и заполнении ведомости НЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ					
7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
8. Ознакомление с контент-папкой в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Графический дизайн»			X	X	
9. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Графический дизайн» и правилами проведения ДЭ				X	
10. Применение сигнальных карточек в случае необходимости с оповещением закрепленного за участником ДЭ линейного эксперта				X	
11. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за ним линейному эксперту				X	

5.3. Правила проведения ДЭ для участников: (ПРИМЕР)

1. Допустимо использование смартфонов, только для осуществления видеосъемки.
2. Место нахождения смартфона должно быть в зоне видимости ответственного линейного эксперта.
3. В случае обнаружения использования смартфона, с целью домашней заготовки видеофрагмента, использования информации из интернета, звонка, обнулить критерии по оценке работы участника.



**Комплект оценочной документации № 1.3 для
Демонстрационного экзамена по стандартам
Ворлдскиллс Россия по компетенции
№ 40 «Графический дизайн»
(далее – Демонстрационный экзамен)**

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.3 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.3 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	10
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.3 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	16
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.3 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	17
Приложения	19

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.3 по компетенции № 40 «Графический дизайн»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.3 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № 40 «Графический дизайн» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 6 часов.

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

1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № 40 «Графический дизайн» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации № 1.3 (Таблица 1).

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1.	Организация работы и управление	6,30
2.	Компетенции в области коммуникаций и межличностных отношений	16,60
3.	Решение проблем	7,80
4.	Инновации, креативность и дизайн	9,10
5.	Технические аспекты разработки и вывод	10,20

Таблица 2.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1.	Организация работы и управление
	Специалист должен знать: <ul style="list-style-type: none">• Временные ограничения, действующие в отрасли• Отраслевые термины• Характер и цели технических условий заказчика и проектов• Соответствующее использование программного обеспечения для получения требуемых результатов• Методы работы в рамках организационных ограничений
	Специалист должен уметь: <ul style="list-style-type: none">• Понимать технические условия заказчика и проекта;• Выдерживать графики реализации проектов;• Действовать самостоятельно и профессиональным образом;• Организовывать работу в условиях воздействия неблагоприятных внешних условий и наличия временных ограничений;

	<ul style="list-style-type: none"> • Понимать проекты в направлении определения путей минимизации затрат и рационализации расходов для заказчика и компании; • Справляться с многозадачностью; • Демонстрировать навыки тайм-менеджмента • Изучать проект, чтобы иметь основные сведения о нем.
2.	Компетенции в области коммуникаций и межличностных отношений
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Важность умения внимательно слушать • Методы изучения проекта и получения разъяснений / вопросы заказчику • Как наглядно представлять и истолковывать желания заказчика, давая рекомендации, которые соответствуют его требованиям относительно конструкции и сокращения расходов
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать навыки повышения грамотности для: <ul style="list-style-type: none"> ○ Соблюдения документальных инструкций к проекту; ○ Понимания инструкции по организации рабочего места и другой технической документации; ○ Осведомленности о последних рекомендациях по отрасли; ○ Возможности кратко знакомить с ними заказчика и подтвердить его проектные решения. • Использовать навыки устного общения для: <ul style="list-style-type: none"> ○ Умения наладить логическое и легкое для понимания общение; ○ Организации и проведения презентации для заказчика; ○ Постановки надлежащим образом вопросов заказчику. • Показа визуальной разработки посредством эскизов
3.	Решение проблем
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Общие проблемы и задержки, которые могут возникнуть по ходу рабочего процесса; • Как решать вопросы небольшой сложности, связанные с ПО и печатью.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать аналитические навыки для определения требований технических условий; • Использовать навыки решения проблем для нахождения решения, отвечающего требованиям, вытекающим из технических условий; • Использовать навыки организации рабочего времени; • Регулярно контролировать работу для минимизации проблем, которые могут возникнуть на заключительной стадии.
4.	Инновации, креативность и дизайн
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Креативные тенденции в отрасли; • Как применять соответствующие цвета, шрифтовое оформление и композицию; • Принципы и методы адаптации графики для различных целей; • Различные целевые рынки и элементы проекта оформления, которые отвечают требованиям каждого рынка; • Протоколы поддержки корпоративной идентичности, инструкции по бренду и стилю; • Как обеспечить единый подход и улучшить проект; • Принципы творческого подхода к разработке оформления, которое доставляет удовольствие; • Современные тенденции, используемые при разработке • Принципы и элементы разработки оформления; • Стандартные размеры, форматы и установки, в большинстве случаев используемые в отрасли.

	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создавать, анализировать и разрабатывать проект графического оформления, отражающего результаты обсуждения, включая понимание иерархии, шрифтовое оформление, эстетику и композицию; • Создавать (включая фотосъемку), изменять и оптимизировать изображения как для печати, так и представления в сети в онлайн режиме; • Анализировать целевой рынок и продукт, подлежащий разработке; • Создавать идеи, которые соответствуют целевому рынку; • Учитывать влияние каждого элемента, добавляемого в процессе разработки; • Использовать все требуемые для создания проекта элементы; • Соблюдать существующие принципы корпоративного стиля и руководства по стилю • Поддерживать концепцию оригинального оформления и улучшать внешнюю привлекательность; • Трансформировать идеи в креативное и приятное оформление.
	Технические аспекты разработки и вывод
5.	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Технологические тенденции и направления развития в отрасли; • Различные процессы печати, присущие им ограничения и методики применения; • Стандарты выполнения презентаций для заказчика; • Обработку и редактирование изображения; • Соответствующие размеры, форматы файлов, разрешение и сжатие; • Цветовые модели, сочетание цветов, плашечные цвета и профили ICC; • Метки печати и метки под обрез; • Тиснения, позолоты, лаки; • Приложения ПО; • Различные типы бумаги и поверхностей (субстратов).
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создавать макеты прототипов для презентации; • Макетировать в соответствии со стандартами презентации; • Выполнять коррекцию и соответствующие настройки в зависимости от конкретного процесса печати; • Корректировать и обрабатывать изображения, чтобы обеспечить соответствие проекту и техническим условиям; • Вносить корректировку цветов в файл; • Сохранять файлы в соответствующем формате; • Использовать приложения ПО надлежащим и эффективным образом; • Организовывать и поддерживать структуру папок в директориях ПК (для итогового вывода продукта и архивирования).

2. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Распределенный / Дистанционный

3. Форма участия:

Индивидуальная

4. Вид аттестации:

ГИА / Промежуточная

5. Обобщенная оценочная ведомость.

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

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 50.

Таблица 3.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль 1 Фирменный стиль и корпоративный дизайн	А. Творческий процесс	Модуль 1 – 3 часа	1, 3	8	0	8
2.		В. Итоговый проект		1, 2, 3, 4, 5	15	0	15
3.	Модуль 2 Упаковка	С. Программно-аппаратное обеспечение	Модуль 2 – 3 часа	2, 3	0	9	9
4.		Д. Навыки визуальной презентации		2, 4	2	3	5
5.		Е. Знание допечатной подготовки		2, 4, 5	0	8	8
6.		Ф. Сохранение и форматы файла		1, 5	0	5	5
Итого					25	25	50

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

6.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № 40 «Графический дизайн» - 3 чел.

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

Таблица 4.

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

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

- Дополнительные ОЗУ;
- Дополнительные жесткие диски;
- Книги, содержащие справочную информацию по дизайну;
- Изображения и графические элементы Clipart;
- Клей;
- Ножницы
- Электронные устройства (мобильные телефоны, iPod, смарт-часы и т.д.);
- Участникам не предоставляется доступ к Интернету.
- Любые материалы и оборудование, имеющиеся при себе у участников, необходимо предъявить экспертам. Главный эксперт имеет право запретить использование любых предметов, которые будут сочтены не относящимися к графическому дизайну, или же потенциально предоставляющими участнику несправедливое преимущество, вплоть до дисквалификации участника.

Тема/задание	Правила для конкретной компетенции
Технические средства - usb, карты памяти	Участникам, экспертам не разрешается приносить какие-либо цифровые устройства хранения данных (оп, жесткие диски) на рабочую площадку.
Технические средства — персональные портативные	Экспертам разрешается использовать персональные портативные компьютеры
Компьютеры, планшеты и мобильные телефоны	<p>Планшеты и мобильные телефоны только в помещении экспертов.</p> <p>Участникам не разрешается использовать персональные портативные компьютеры, планшеты, мобильные телефоны.</p>
Технические средства — персональные устройства для фото- и видеосъемки.	Участникам, экспертам разрешается использовать персональные устройства для фото- и видеосъемки на рабочей площадке только после завершения ДЭ в день СЗ.
Технические средства — другие устройства	Участникам, экспертам запрещается приносить клавиатуры и мышь с внутренней памятью.
Инструменты / инфраструктура	<p>Участникам не разрешается пользоваться интернетом во время нахождения на рабочей площадке.</p> <p>При нахождении на рабочей площадке участникам запрещается иметь при себе следующее:</p> <p>Книги, содержащие справочную информацию по дизайну Изображения и графические элементы clipart Клей (или любое другое клеящее вещество, не соответствующее нормам безопасности) Картон для монтажа, бумагорезальную машину или коврик для резки (а также любые другие инструменты, которые могут расцениваться как дающие участнику незаслуженное преимущество).</p>

Чертежи, записи	Участникам ни при каких обстоятельствах не разрешается приносить на рабочую площадку заметки. Все заметки, которые делают участники за рабочей станцией, не должны покидать стола участника. Выносить заметки с рабочей площадки до окончания демонстрационного экзамена в день СЗ запрещено.
Отказ оборудования	В случае отказа оборудования участники должны немедленно поставить в известность экспертов об этом, подняв руку. Эксперты зафиксируют время, в течение которого участник не мог использовать свое оборудование. Время, потерянное из-за отказа оборудования, будет предоставлено участнику по окончании стандартного времени на модуль. Дополнительное время на работу, не сохраненную до отказа оборудования, предоставляться не будет.
Охрана труда, техника безопасности и защита окружающей среды	См. Политику в области охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды и руководящий документ.
Прочее	Участники не должны иметь доступ по сети к компьютерам других участников. При условии формирования общей папки для сбора результатов, необходимо установить правило администрирования – участник видит только свою папку. Эксперты не должны находиться на рабочем месте участника без своей группы по оцениванию. Только технический эксперт (или ассистент технического эксперта) может загружать какое-либо ПО или устройства на компьютер участника, используемый им в рамках демонстрационного экзамена. Экзаменационные задания не рассылаются; распространение экзаменационного задания среди участников до начала демонстрационного экзамена запрещено. Актуальные экзаменационные задания не подлежат к публикации.

**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту
оценочной документации № 1.3 по компетенции
№ 40 «Графический дизайн»**

(образец)

Задание включает в себя следующие разделы:

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

Продолжительность выполнения задания: 6 ч.

1. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Распределенный / Дистанционный

2. Форма участия:

Индивидуальная/

3. Вид аттестации:

ГИА / Промежуточная

4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время

Модули и время сведены в Таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль 1. Фирменный стиль и корпоративный дизайн	А. Творческий процесс	Модуль 1 – 3 часа	1, 3	8	0	8
2.		В. Итоговый проект		Модуль 2 – 3 часа	1, 2, 3, 4, 5	15	0
3.	Модуль 2. Упаковка	С. Программно-аппаратное обеспечение	2, 3		0	9	9
4.		Д. Навыки визуальной презентации	2, 4		2	3	5
5.		Е. Знание допечатной подготовки	2, 4, 5		0	8	8
6.		Ф. Сохранение и форматы файла	1, 5		0	5	5
Итого					25	25	50

Модули с описанием работ

Модуль 1: Firmenный стиль и корпоративный дизайн (3 часа)

Предоставляемые данные:

- Инструкция по организации рабочего пространства (система папок);
- Наименование организации (фирмы, мероприятия), информация о деятельности заказчика;
- Перечень обязательных элементов продукта;
- Особые пожелания заказчика по выполнению работ;
- Перечень и описание разрабатываемых продуктов;
- Текстовая информация;
- Основной и дополнительный иллюстрационный материал;
- Технические параметры создания и сохранения продукта (размеры, ориентация, поля и припуски, данные о цветовом пространстве, применяемые стандарты и особые требования при выполнении технических требований);
- Необходимая дополнительная информация.

Выполняемая работа:

- Создание логотипа компании заказчика;
- Формирование правил использования логотипа;
- Создание продуктов брендбука;
- Создание макетов корпоративной продукции (визитки / конверта / обложки блокнота);
- Разработка дизайна интерьера с учетом фирменного стиля;
- Презентация фирменного стиля.

Ожидаемые результаты:

- Рабочие файлы продуктов;
- Pdf-файлы;
- При очном формате демонстрационного экзамена: распечатки продукции и презентационный щит;

- При распределенном и дистанционном форматах демонстрационного экзамена: визуализация на мокапах и электронный презентационный щит.

Модуль 2: Упаковка (3 часа)

Предоставляемые данные:

- Инструкция по организации рабочего пространства (система папок);
- Перечень и описание разрабатываемых продуктов;
- Особые пожелания заказчика по выполнению работ;
- Текстовая информация;
- Основной и дополнительный иллюстрационный материал;
- Перечень обязательных элементов продукта;
- Технические параметры создания и сохранения продукта (размеры, ориентация, поля и припуски, данные о цветовом пространстве, применяемые стандарты и особые требования при выполнении технических требований);
- Необходимая дополнительная информация.

Выполняемая работа:

- Создание элементов печатной и цифровой продукции;
- Разработка дизайна указанного в техническом задании типа упаковки;
- Презентация разработанных продуктов.

Ожидаемые результаты:

- рабочий файл
- файл PDF;
- При очном формате демонстрационного экзамена: мокап упаковки распечатанный, вырезанный, собранный;
- При распределенном и дистанционном форматах демонстрационного экзамена: визуализация продукта.

5. Необходимые приложения

В приложения входят:

- Приложение 1: содержит текстовый и иллюстративный материал, необходимый для выполнения задания.

Задание и все необходимые материалы предоставляются участникам непосредственно перед началом выполнения модуля и только на этот модуль посредством размещения на сетевом диске или непосредственно на компьютере участника. Распространение задания среди участников до начала демонстрационного экзамена запрещено. Задание не подлежит к публикации.

**Примерный план работы¹ Центра проведения
демонстрационного экзамена по КОД № 1.3 по компетенции
№ 40 «Графический дизайн»**

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	День 1	08:45 – 09:00
09:00 – 12:00		Выполнение модуля 1
12:00 – 12:30		Обед
12:30 – 12:45		Ознакомление с заданием, брифинг
12:45 – 15:45		Выполнение модуля 2
15:45 – 17:00		Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
17:00 – 18:00		Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

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

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.3 по компетенции № 40 «Графический дизайн»

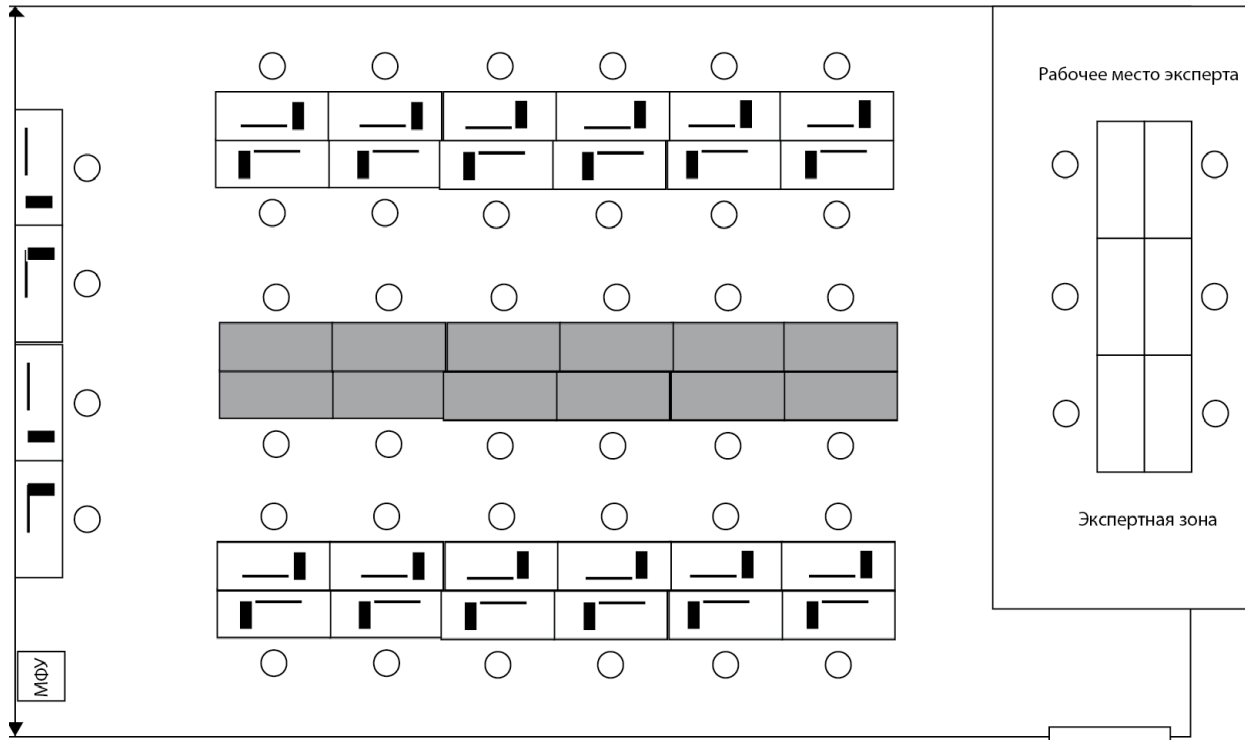
Номер компетенции: 40

Название компетенции: Графический дизайн

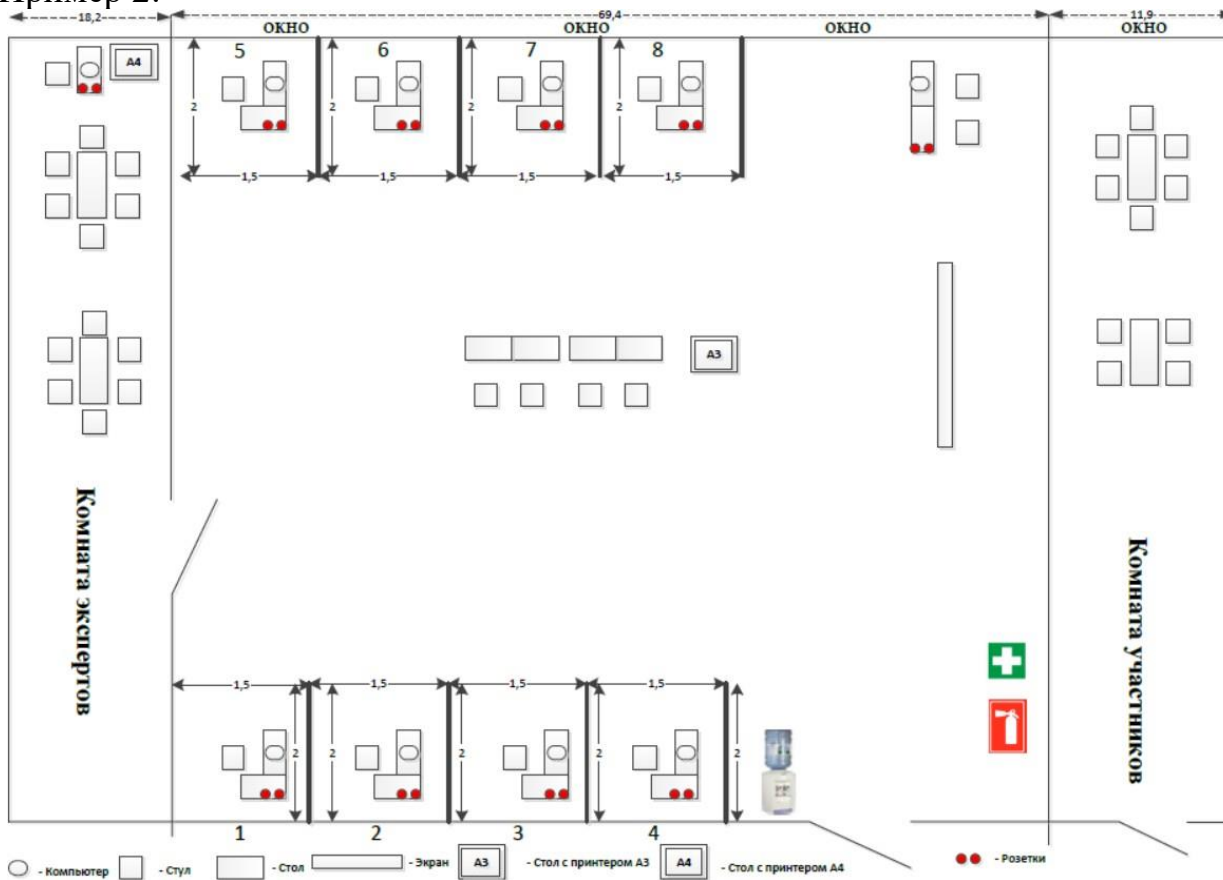
Общая площадь площадки: 60 м²

План застройки площадки:

Пример 1:



Пример 2:



Приложения

Инфраструктурный лист для КОД № 1.3

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

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

Настоящие условия определяют порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №40 «Графический дизайн» в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД) № 1.3 в дистанционном / распределенном формате работы во время экзамена.

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

Условия видеотрансляции сдачи демонстрационного экзамена	Видеотрансляция слушателя при работе за компьютером. Осуществляется посредством веб-камеры с помощью специализированного программного обеспечения или платформы дистанционного воздействия (Zoom или аналог)
Условия видеозаписи сдачи демонстрационного экзамена	Делится на два вида: 1. видеозапись слушателей с помощью функции записи внутри платформы Zoom (или аналог) для модуля эскизирование; 2. возможна удаленная запись и трансляция экрана участника при работе за компьютером, осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения (RMS).
Условия трансляции экрана / рабочего места экзаменуемого	Трансляция экрана участника может осуществляться с помощью специализированного программного обеспечения (RMS) на отдельный канал или возможностей выбранной платформы для дистанционного взаимодействия.
Условия записи экрана / рабочего места экзаменуемого	Делится на два вида: 1. видеозапись слушателей с помощью функции записи внутри платформы Zoom (или аналог) для модуля эскизирование; 2. возможна удаленная запись и трансляция экрана участника при работе за компьютером, осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения (RMS) на отдельный канал. При записи и трансляции рабочего стола экзаменуемого техническим администратором площадки необходимо предусмотреть доступ линейных экспертов для контроля выполнения заданий модулей.
Условия передачи заданий демонстрационного экзамена экспертами участникам, а также результатов работы участниками экспертам	Обмен данными производится через платформу дистанционного взаимодействия (например, google classroom или аналог) посредством прикрепления почтовых адресов слушателей. ДЭ состоит из четырех частей общего задания (M1, M2, M3 и M4). Для каждого модуля предусмотрен следующий механизм взаимодействия:

	<p>Пакет документов на текущий модуль (например М1) публикуется ГЭ в определённое время в платформе дистанционного взаимодействия (например, google classroom или аналог).</p> <p>Каждый модуль имеет лимит выполнения, указываемый при публикации задания. До наступления окончания времени, отведенного для выполнения текущего модуля, архивная папка, в которой находится созданная структура папок из инструкции для участника согласно заданию должна быть прикреплена к заданию в платформе дистанционного взаимодействия (например, google classroom или аналог).</p> <p>Работы слушателей, прикрепленные к заданию позднее установленного лимита, не подлежат оценке, но могут использоваться участником для дальнейшей работы над выполнением задания.</p>
<p>Условия демонстрации результата выполненной работы участниками экзамена</p>	<p>Не используется в КОД</p>
<p>Дополнительное программное обеспечение необходимое для работы на ДЭ, включая программы совместной работы над документами, облачные хранилища, специфические программы необходимые для реализации задания ДЭ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); 4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог); 5. Облачное хранилище Google Диск или аналог
<p>Условия оказания помощи в установке и обучения работе с программным обеспечением, технической поддержки во время проведения ДЭ</p>	<p><i>Оказание помощи в установке и обучении работе с программным обеспечением осуществляется ответственным образовательной организации участников. Технический администратор площадки проведения демонстрационного экзамена не позднее чем за 2 дня до дня С-1 предоставляет список необходимого ПО образовательной организации участников и линейным экспертам. В день С-1 проводится подключение и проверка работоспособности программного обеспечения для дистанционного взаимодействия всех участников, решение технических проблем.</i></p>

2. Особый план проведения демонстрационного экзамена (ПРИМЕР)

День	Примерное время	Мероприятие		
		Действия экспертов	Действия участников экзамена	
Деятельность осуществляется согласно пункту 5 «Дополнительные условия», описанному в данном документе				
Подготовительный день С-1 ¹	Работа с экспертами ДЭ			
	08:00 – 08:30	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ).	к работе не привлекаются	
		2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.		
		3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы		
	08:30 – 09:00	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом	к работе не привлекаются	
		2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 2.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 2.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой		
		1. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 2. Подтверждение Главным экспертом готовности		
	09:00 – 09:15	1. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД 1.3 по компетенции «Графический дизайн»	к работе не привлекаются	
		2. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ		

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

	09:15 – 10:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности	к работе не привлекаются
		2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов для дистанционного взаимодействия	
		3.1. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами	
		3.2. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия	
		3.3. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия	
		3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ПО для совместной удаленной работы с документами.	
		4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов дистанционного взаимодействия	
		5.1. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами	
5.2. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия			
5.3. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия			
5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.3 по			

		компетенции «Графический дизайн»	
		6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки: 6.1. Способ загрузки: ПО для совместной удаленной работы с документами 6.2. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия 6.3. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия	
		6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД 1.3 по компетенции «Графический дизайн» – на одного линейного эксперта не более 5 участников.	
		7. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.3 по компетенции «Графический дизайн»	
Работа с участниками ДЭ			
10:00 – 11:00	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) в указанное время		1. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время
	2. Приветственное слово главного эксперта		2. Знакомство с главным экспертом
	3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с wybranными ресурсами:		3. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами: 3.1. Платформа для дистанционного

		<p>3.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>3.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>3.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>3.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>3.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p>	<p>взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>3.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>3.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>3.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>3.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p>
	11:00 – 11:30	<p>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность</p> <p>2.1. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>2.2. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки</p>

		регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог).	подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
11:30 – 14:00	1.	Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД 1.3 по компетенции «Графический дизайн» (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается 10 минут.	1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД 1.3)
	2.	Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)	2. Дают доступ с помощью программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)
	3.	Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ	3.
14:00 – 14:30	1.	Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции «Графический дизайн» через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)
	2.	Ответы главного эксперта на вопросы участников	2. Задают вопросы главному эксперту.
14:30 – 15:00	1.	Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)	1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)

		2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ	2. Разбор возникших вопросов
		3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
	15:00 – 16:30	1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса
		2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ	2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту
		3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)

		5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	6. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 7. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
		6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
		7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
	16:30	8. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	10. Отключение от видео связи
День 1	08:00 – 08:30	1. Произведение техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
	08:30 – 09:00	1. Произведение техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
		1. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 3. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	1. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)

	09:00 – 09:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ. 2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 3. Загружают на выбранный ресурс 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ: 2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 3. Загружают на выбранный ресурс
	09:30 – 09:45	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)
	09:45 – 10:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
	10:00 – 13:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.3 по компетенции «Графический дизайн»
	13:00 – 13:15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)

		2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
13:15 – 13:45		1. Обеденный перерыв	
13:45 – 14:00		1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)	1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)
14:00 – 14:15		1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 1. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников	1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 1. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
14:15 – 17:00		1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.3 по компетенции «Графический дизайн»
17:00 – 17:15		1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
17:15 – 19:30		1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов	1. -

		<p>2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости</p> <p>3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника</p>	
	19:30 – 20:00	<p>1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола</p> <p>2. Подписание протокола о блокировке оценок</p> <p>2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировке оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)).</p> <p>2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог).</p> <p>2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс</p>	1. -

3. Детализация инфраструктурного листа и обустройства рабочих мест участников экзамена и экспертов (ПРИМЕР)

Оснащение рабочего места участника экзамена	<ol style="list-style-type: none">1. Стол2. Стул3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог)4. Компьютерная мышь5. Наушники с микрофоном6. Веб-камера7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру8. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте9. Программа онлайн чат10. Программное обеспечение<ol style="list-style-type: none">10.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)10.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));10.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));10.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог);10.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог10.6. Программное обеспечение для выполнения заданий согласно требованиям компетенции «Графический дизайн»11. Сигнальные карточки (оказания помощи в электронном варианте или бумажном для сигнала через Веб-камеру)12. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Мб (рекомендуемое 100 Мб))13. Канцелярские товары (ручка, карандаш, бумага А4)14. Размер "Зоны демонстрации" не менее 2м*2м15. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы<ol style="list-style-type: none">15.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)15.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));15.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)).
--	--

<p>Оснащение рабочего места главного эксперта</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном 6. Веб-камера 7. Принтер / сканер (МФУ) 8. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру 9. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте 10. Программа онлайн чат 11. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 11.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 11.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 11.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); 11.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог); 11.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог 11.6. Программное обеспечение для выполнения заданий согласно требованиям компетенции «Графический дизайн» (используется для решения спорных ситуаций во время проверки результатов работ участников) 12. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Мб (рекомендуемое 100 Мб)) 13. Канцелярские товары (ручка, карандаш, бумага А4, файлы, папка скоросшиватель) 14. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 14.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 14.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 14.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)).
<p>Оснащение рабочих мест членов экспертной группы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном 6. Веб-камера 7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру 8. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте 9. Программа онлайн чат 10. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 10.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 10.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); 10.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог); 10.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог 10.6. Программное обеспечение для выполнения заданий согласно требованиям компетенции «Графический дизайн» (используется для проверки результатов работ участников) 11. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 12. Канцелярские товары (ручка, карандаш, бумага А4) 13. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 13.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 13.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 14. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)).
--	---

4. Условия работы экспертной группы (ПРИМЕР)

1. Эксперты закрепляются за участниками (не более 5 участников на одного линейного эксперта) с целью контроля выполнения задания (осуществляется через ресурс для удалённой работы (Zoom, (или аналог), трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог) на отдельный выделенный канал).

2. Просмотр демонстрируемых участником заданий через выбранный ресурс не применяется.
3. Оценка работ участников через выбранный ресурс для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог), программного обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)).
4. В зависимости от количества участников демонстрационного экзамена может увеличиваться время на просмотр и оценку работ участников.
5. Информация по ЭЗ в виде документа расположена на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), доступ к которой осуществляется главным экспертом.

5. Дополнительные условия (ПРИМЕР)

5.1. Требования к отбору линейных экспертов:

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

5.2. Деятельность в рамках ДЭ (ПРИМЕР)

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

14. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google / онлайн форм / других ресурсов форме			X		
15. Распределение главным экспертом между экспертами участников для наблюдения за выполнением экзаменационного задания с помощью программы через ресурс для удалённой работы (Zoom, (или аналог), трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог) на отдельный выделенный канал) (осуществляется через выбранный ресурс)			X		
16. Ознакомление участников ДЭ с заданием в соответствии с КОД 1.3 компетенции 17. «Графический дизайн»				X	
18. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, с помощью программы для удалённой работы (Zoom, (или аналог))			X		
19. Ознакомление участников с документацией, оборудованием и рабочими местами (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе для удалённой работы (Zoom, (или аналог), трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог))			X		
20. 19. Ознакомление участников ДЭ с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
21. Ознакомление участников с 30% изменения по заданию в соответствии с КОД 1.3 компетенции «Графический дизайн» НЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ					
22. Сбор протоколов в день С-1: 22.1. «Протоколы экспертов день С-1» 22.2. Протокол регистрации экспертов, 22.3. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 22.4. Протокол распределения судейских ролей, 22.5. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ, 22.6. Протокол блокировки критериев оценки. 22.7. «Протоколы участников ДЭ С-1» 22.8. Протокол регистрации участников 22.9. Протокол ТБ и ОТ участников 22.10. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 22.11. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием			X		
23. Сбор протоколов в день С1: 23.1. «Протоколы экспертов день С1» 23.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 23.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ				X	

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

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

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

2.1. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.2. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.3. на Google / онлайн форм / других ресурсов, 2.4. с программой удаленного доступа / удаленной совместной работы.					
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации экспертов, 3.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 3.3. Протокол распределения судейских ролей, 3.4. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ.			X		
4. Проверка готовности рабочего места закрепленных участников ДЭ в соответствии с жеребьевкой.			X		
5. Заполнение протоколов день С1: 5.1. Протокол регистрации экспертов 5.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 5.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 5.4. Протокол учета времени				X	
6. Наблюдение за соблюдением правил проведения ДЭ и ТБ и ОТ участниками при выполнении задания.				X	
7. Осуществление оценки выполненного задания ДЭ участниками в соответствии с КОД 1.3 компетенции «Графический дизайн» и заполнение ведомостей				X	
8. Подписание итогового отчета проведения ДЭ через Google / онлайн форм / других ресурсов					
9. В случае ухудшения обзора за участником при выполнении задания ДЭ попросить участника повернуть/направить камеру в сторону выполнения видеосъемки производственной гимнастики				X	
5.2.5. Обязанности участников, сдающих ДЭ по компетенции					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог))			X		
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.2. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.3. на Google / онлайн форм / других ресурсов, с программой удаленного доступа TeamViewer.		X	X		
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации участников 3.2. Протокол ТБ и ОТ участников 3.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами			X		

3.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием					
4. Заполнение протоколов в день С1: 4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников 4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием				X	
5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.3 компетенции «Графический дизайн» и заполнении ведомости				X	
6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.3 компетенции «Графический дизайн» и заполнении ведомости НЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ					
7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
8. Ознакомление с контент-папкой в соответствии с КОД 1.3 компетенции «Графический дизайн»			X	X	
9. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.3 компетенции «Графический дизайн» и правилами проведения ДЭ				X	
10. Применение сигнальных карточек в случае необходимости с оповещением закрепленного за участником ДЭ линейного эксперта				X	
11. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за ним линейному эксперту				X	

5.3. Правила проведения ДЭ для участников: (ПРИМЕР)

1. Допустимо использование смартфонов, только для осуществления видеосъемки.
2. Место нахождения смартфона должно быть в зоне видимости ответственного линейного эксперта.
3. В случае обнаружения использования смартфона, с целью домашней заготовки видеофрагмента, использования информации из интернета, звонка, обнулить критерии по оценке работы участника.



**Комплект оценочной документации № 1.4 для
Демонстрационного экзамена по стандартам
WorldSkills Россия по компетенции
№ 40 «Графический дизайн»
(далее – Демонстрационный экзамен)**

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.4 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.4 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	10
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.4 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	16
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.4 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	17
Приложения	19

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.4 по компетенции № 40 «Графический дизайн»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.4 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № 40 «Графический дизайн» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 6 часов.

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

1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № 40 «Графический дизайн» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации № 1.4 (Таблица 1).

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1.	Организация работы и управление	6,60
2.	Компетенции в области коммуникаций и межличностных отношений	13,20
3.	Решение проблем	9,40
4.	Инновации, креативность и дизайн	10,55
5.	Технические аспекты разработки и вывод	10,25

Таблица 2.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1.	Организация работы и управление
	Специалист должен знать: <ul style="list-style-type: none">• Временные ограничения, действующие в отрасли• Отраслевые термины• Характер и цели технических условий заказчика и проектов• Соответствующее использование программного обеспечения для получения требуемых результатов• Методы работы в рамках организационных ограничений
	Специалист должен уметь: <ul style="list-style-type: none">• Понимать технические условия заказчика и проекта;• Выдерживать графики реализации проектов;• Действовать самостоятельно и профессиональным образом;• Организовывать работу в условиях воздействия неблагоприятных внешних условий и наличия временных ограничений;

	<ul style="list-style-type: none"> • Понимать проекты в направлении определения путей минимизации затрат и рационализации расходов для заказчика и компании; • Справляться с многозадачностью; • Демонстрировать навыки тайм-менеджмента • Изучать проект, чтобы иметь основные сведения о нем.
2.	Компетенции в области коммуникаций и межличностных отношений
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Важность умения внимательно слушать • Методы изучения проекта и получения разъяснений / вопросы заказчику • Как наглядно представлять и истолковывать желания заказчика, давая рекомендации, которые соответствуют его требованиям относительно конструкции и сокращения расходов
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать навыки повышения грамотности для: <ul style="list-style-type: none"> ○ Соблюдения документальных инструкций к проекту; ○ Понимания инструкции по организации рабочего места и другой технической документации; ○ Осведомленности о последних рекомендациях по отрасли; ○ Возможности кратко знакомить с ними заказчика и подтвердить его проектные решения. • Использовать навыки устного общения для: <ul style="list-style-type: none"> ○ Умения наладить логическое и легкое для понимания общение; ○ Организации и проведения презентации для заказчика; ○ Постановки надлежащим образом вопросов заказчику. • Показа визуальной разработки посредством эскизов
3.	Решение проблем
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Общие проблемы и задержки, которые могут возникнуть по ходу рабочего процесса; • Как решать вопросы небольшой сложности, связанные с ПО и печатью.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать аналитические навыки для определения требований технических условий; • Использовать навыки решения проблем для нахождения решения, отвечающего требованиям, вытекающим из технических условий; • Использовать навыки организации рабочего времени; • Регулярно контролировать работу для минимизации проблем, которые могут возникнуть на заключительной стадии.
4.	Инновации, креативность и дизайн
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Креативные тенденции в отрасли; • Как применять соответствующие цвета, шрифтовое оформление и композицию; • Принципы и методы адаптации графики для различных целей; • Различные целевые рынки и элементы проекта оформления, которые отвечают требованиям каждого рынка; • Протоколы поддержки корпоративной идентичности, инструкции по бренду и стилю; • Как обеспечить единый подход и улучшить проект; • Принципы творческого подхода к разработке оформления, которое доставляет удовольствие; • Современные тенденции, используемые при разработке • Принципы и элементы разработки оформления; • Стандартные размеры, форматы и установки, в большинстве случаев используемые в отрасли.

	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создавать, анализировать и разрабатывать проект графического оформления, отражающего результаты обсуждения, включая понимание иерархии, шрифтовое оформление, эстетику и композицию; • Создавать (включая фотосъемку), изменять и оптимизировать изображения как для печати, так и представления в сети в онлайн режиме; • Анализировать целевой рынок и продукт, подлежащий разработке; • Создавать идеи, которые соответствуют целевому рынку; • Учитывать влияние каждого элемента, добавляемого в процессе разработки; • Использовать все требуемые для создания проекта элементы; • Соблюдать существующие принципы корпоративного стиля и руководства по стилю • Поддерживать концепцию оригинального оформления и улучшать внешнюю привлекательность; • Трансформировать идеи в креативное и приятное оформление.
	Технические аспекты разработки и вывод
5.	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Технологические тенденции и направления развития в отрасли; • Различные процессы печати, присущие им ограничения и методики применения; • Стандарты выполнения презентаций для заказчика; • Обработку и редактирование изображения; • Соответствующие размеры, форматы файлов, разрешение и сжатие; • Цветовые модели, сочетание цветов, плашечные цвета и профили ICC; • Метки печати и метки под обрез; • Тиснения, позолоты, лаки; • Приложения ПО; • Различные типы бумаги и поверхностей (субстратов).
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создавать макеты прототипов для презентации; • Макетировать в соответствии со стандартами презентации; • Выполнять коррекцию и соответствующие настройки в зависимости от конкретного процесса печати; • Корректировать и обрабатывать изображения, чтобы обеспечить соответствие проекту и техническим условиям; • Вносить корректировку цветов в файл; • Сохранять файлы в соответствующем формате; • Использовать приложения ПО надлежащим и эффективным образом; • Организовывать и поддерживать структуру папок в директориях ПК (для итогового вывода продукта и архивирования).

2. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Распределенный / Дистанционный

3. Форма участия:

Индивидуальная

4. Вид аттестации:

ГИА / Промежуточная

5. Обобщенная оценочная ведомость.

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

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 50.

Таблица 3.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы			
					Судейские	Объективные	Общие	
1.	Модуль 1. Многостраничный дизайн	А. Творческий процесс	Модуль 1 – 3 часа	1, 3	8	0	8	
2.		В. Итоговый проект		1, 2, 3, 4, 5	15	0	15	
3.	Модуль 2. Информационный и цифровой дизайн	С. Программно-аппаратное обеспечение	Модуль 2 – 3 часа	2, 3	0	8	8	
4.		Д. Навыки визуальной презентации		2, 4	2	2	4	
5.		Е. Знание допечатной подготовки		2, 4, 5	0	7	7	
6.		Модуль 2. Информационный и цифровой дизайн		Ф. Интеграция цифровых носителей	2,4	0	5	5
7.		Модуль 1. Многостраничный дизайн Модуль 2. Информационный и цифровой дизайн		Г. Сохранение и форматы файла	1, 5	0	3	3
Итого					25	25	50	

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

6.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № 40 «Графический дизайн» - 3 чел.

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

Таблица 4.

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

При численности учебной группы ДЭ, превышающей количество постов в ЦПДЭ, группа разбивается на подгруппы, количество человек в подгруппе одинакова или меньше, чем количество постов в ЦПДЭ.

Подгруппы сдают Демонстрационный экзамен последовательно, каждая по отдельному секретному варианту.

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

- Дополнительные ОЗУ; Дополнительные жесткие диски;
- Книги, содержащие справочную информацию по дизайну;
- Изображения и графические элементы Clipart;
- Клей; Ножницы
- Электронные устройства (мобильные телефоны, iPod, смарт-часы и т.д.);
- Участникам не предоставляется доступ к Интернету.
- Любые материалы и оборудование, имеющиеся при себе у участников, необходимо предъявить экспертам. Главный эксперт имеет право запретить использование любых предметов, которые будут сочтены не относящимися к графическому дизайну, или же потенциально предоставляющими участнику несправедливое преимущество, вплоть до дисквалификации участника.

Тема/задание	Правила для конкретной компетенции
Технические средства - usb, карты памяти	Участникам, экспертам не разрешается приносить какие-либо цифровые устройства хранения данных (оп, жесткие диски) на рабочую площадку.
Технические средства — персональные портативные	Экспертам разрешается использовать персональные портативные компьютеры
Компьютеры, планшеты и мобильные телефоны	<p>Планшеты и мобильные телефоны только в помещении экспертов.</p> <p>Участникам не разрешается использовать персональные портативные компьютеры, планшеты, мобильные телефоны.</p>
Технические средства — персональные устройства для фото- и видеосъемки.	Участникам, экспертам разрешается использовать персональные устройства для фото- и видеосъемки на рабочей площадке только после завершения ДЭ в день СЗ.
Технические средства — другие устройства	Участникам, экспертам запрещается приносить клавиатуры и мышь с внутренней памятью.
Инструменты / инфраструктура	<p>Участникам не разрешается пользоваться интернетом во время нахождения на рабочей площадке.</p> <p>При нахождении на рабочей площадке участникам запрещается иметь при себе следующее:</p> <p>Книги, содержащие справочную информацию по дизайну Изображения и графические элементы clipart Клей (или любое другое клеящее вещество, не соответствующее нормам безопасности) Картон для монтажа, бумагорезальную машину или коврик для резки (а также любые другие инструменты, которые могут расцениваться как дающие участнику незаслуженное преимущество).</p>

Чертежи, записи	Участникам ни при каких обстоятельствах не разрешается приносить на рабочую площадку заметки. Все заметки, которые делают участники за рабочей станцией, не должны покидать стола участника. Выносить заметки с рабочей площадки до окончания демонстрационного экзамена в день СЗ запрещено.
Отказ оборудования	В случае отказа оборудования участники должны немедленно поставить в известность экспертов об этом, подняв руку. Эксперты фиксируют время, в течение которого участник не мог использовать свое оборудование. Время, потерянное из-за отказа оборудования, будет предоставлено участнику по окончании стандартного времени на модуль. Дополнительное время на работу, не сохраненную до отказа оборудования, предоставляться не будет.
Охрана труда, техника безопасности и защита окружающей среды	См. Политику в области охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды и руководящий документ.
Прочее	Участники не должны иметь доступ по сети к компьютерам других участников. При условии формирования общей папки для сбора результатов, необходимо установить правило администрирования – участник видит только свою папку. Эксперты не должны находиться на рабочем месте участника без своей группы по оцениванию. Только технический эксперт (или ассистент технического эксперта) может загружать какое-либо ПО или устройства на компьютер участника, используемый им в рамках демонстрационного экзамена. Экзаменационные задания не рассылаются; распространение экзаменационного задания среди участников до начала демонстрационного экзамена запрещено. Актуальные экзаменационные задания не подлежат к публикации.

**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту
оценочной документации № 1.4 по компетенции
№ 40 «Графический дизайн»**

(образец)

Задание включает в себя следующие разделы:

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

Продолжительность выполнения задания: 6 ч.

1. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Распределенный / Дистанционный

2. Форма участия:

Индивидуальная/

3. Вид аттестации:

ГИА / Промежуточная

4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время

Модули и время сведены в Таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль 1. Многостраничный дизайн	А. Творческий процесс	Модуль 1 – 3 часа	1, 3	8	0	8
2.		В. Итоговый проект		Модуль 2 – 3 часа	1, 2, 3, 4, 5	15	0
3.	Модуль 2. Информационный и цифровой дизайн	С. Программно-аппаратное обеспечение	2, 3		0	8	8
4.		Д. Навыки визуальной презентации	2, 4		2	2	4
5.		Е. Знание допечатной подготовки	2, 4, 5		0	7	7
6.	Модуль 2. Информационный и цифровой дизайн	Ф. Интеграция цифровых носителей			2,4	0	5
7.	Модуль 1. Многостраничный дизайн Модуль 2. Информационный и цифровой дизайн	Г. Сохранение и форматы файла		1, 5	0	3	3
Итого					25	25	50

Модули с описанием работ

Модуль 1: Многостраничный дизайн (3 часа)

Предоставляемые данные:

- Инструкция по организации рабочего пространства (система папок);
- Перечень и описание разрабатываемых продуктов;
- Особые пожелания заказчика по выполнению работ;
- Текстовая информация;
- Основной и дополнительный иллюстрационный материал;
- Перечень обязательных элементов продукта;
- Технические параметры создания и сохранения продукта (размеры, ориентация, поля и припуски, данные о цветовом пространстве, применяемые стандарты и особые требования при выполнении технических требований);
- Необходимая дополнительная информация.

Выполняемая работа:

- Создание элементов печатной и цифровой продукции;
- Разработка дизайна обложки и внутреннего блока учебного пособия / справочника / программы занятий;
- Презентация разработанных продуктов.

Ожидаемые результаты:

- итоговая папка с архивом задания, упакованная при помощи рабочей программы
- файл PDF;
- При очном формате демонстрационного экзамена: мокап продукта с обложкой и разворотами распечатанный, обрезанный, сложенный, собранный;
- При распределенном и дистанционном форматах демонстрационного экзамена: визуализация продукта.

Модуль 2: Информационный и цифровой дизайн (3 часа)

Предоставляемые данные:

- Инструкция по организации рабочего пространства (система папок);
- Перечень и описание разрабатываемых продуктов;
- Особые пожелания заказчика по выполнению работ;
- Текстовая информация;
- Основной и дополнительный иллюстрационный материал;
- Перечень обязательных элементов продукта;
- Технические параметры создания и сохранения продукта (размеры, ориентация, поля и припуски, данные о цветовом пространстве, применяемые стандарты и особые требования при выполнении технических требований);
- Необходимая дополнительная информация.

Выполняемая работа:

- Создание элементов печатной и цифровой продукции;
- Разработка дизайна сити-формата / рекламного листа для стенда / билборда;
- Разработка дизайна всплывающего окна заказа / электронного опросника / регистрационной формы с интерактивными действующими элементами.
- Презентация разработанных продуктов.

Ожидаемые результаты:

- Рабочие файлы продуктов;
- Pdf-файлы с интерактивными действующими элементами;
- Электронные версии;
- При очном формате демонстрационного экзамена: распечатки продукции или презентационный щит;

– При распределенном и дистанционном форматах демонстрационного экзамена: визуализация продуктов.

5. Необходимые приложения

КОД 1.4. Вариант 1. Приложение1:

- содержит текстовый и иллюстративный материал, необходимый для выполнения задания.

Задание и все необходимые материалы предоставляются участникам непосредственно перед началом выполнения модуля и только на этот модуль посредством размещения на сетевом диске или непосредственно на компьютере участника. Распространение задания среди участников до начала демонстрационного экзамена запрещено. Задание не подлежит к публикации.

**Примерный план работы¹ Центра проведения
демонстрационного экзамена по КОД № 1.4 по компетенции
№ 40 «Графический дизайн»**

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	День 1	08:45 – 09:00
09:00 – 12:00		Выполнение модуля 1
12:00 – 12:30		Обед
12:30 – 12:45		Ознакомление с заданием, брифинг
12:45 – 15:45		Выполнение модуля 2
15:45 – 17:00		Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
17:00 – 18:00		Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

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

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.4 по компетенции № 40 «Графический дизайн»

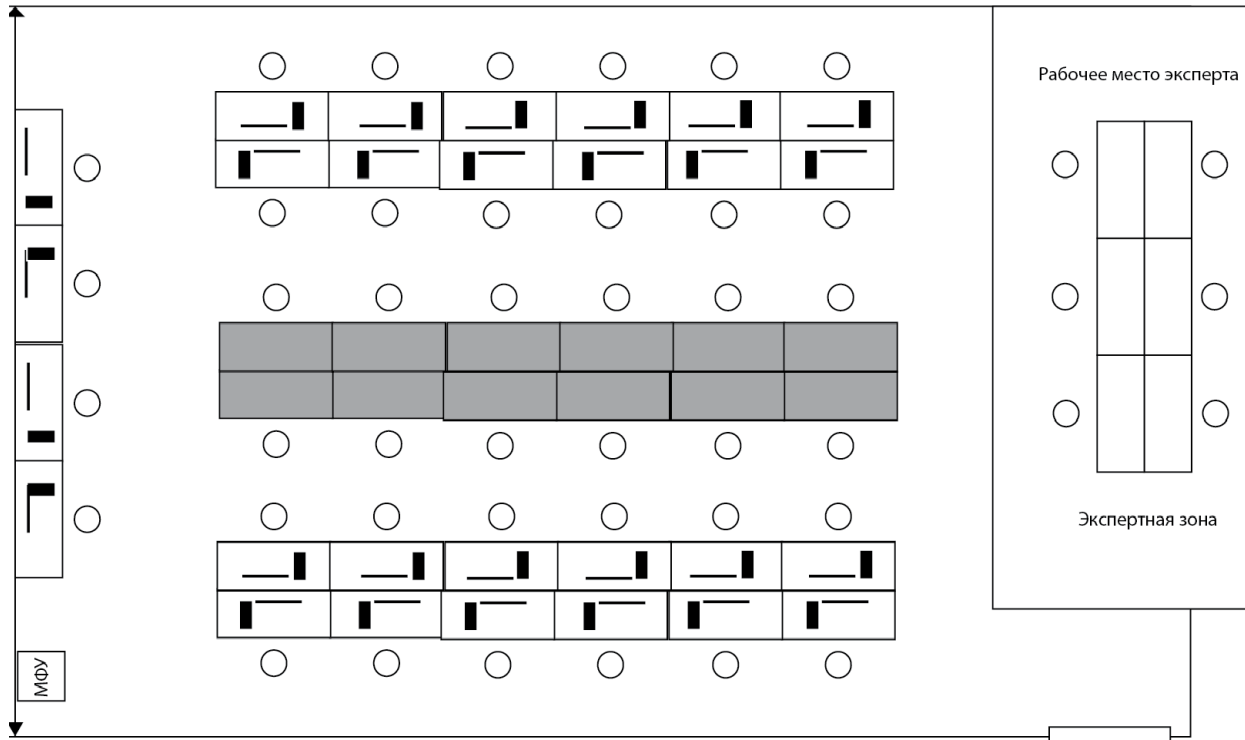
Номер компетенции: 40

Название компетенции: Графический дизайн

Общая площадь площадки: 60 м²

План застройки площадки:

Пример 1:



Пример 2:



Приложения

Инфраструктурный лист для КОД № 1.4

Особые условия проведения Демонстрационного экзамена в дистанционном / распределенном формате для КОД №1.4, (при наличии)

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

Настоящие условия определяют порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №40 «Графический дизайн» в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД) № 1.4 в дистанционном / распределенном формате работы во время экзамена.

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

Условия видеотрансляции сдачи демонстрационного экзамена	Видеотрансляция слушателя при работе за компьютером. Осуществляется посредством веб-камеры с помощью специализированного программного обеспечения или платформы дистанционного воздействия (Zoom или аналог)
Условия видеозаписи сдачи демонстрационного экзамена	Делится на два вида: 1. видеозапись слушателей с помощью функции записи внутри платформы Zoom (или аналог) для модуля эскизирование; 2. возможна удаленная запись и трансляция экрана участника при работе за компьютером, осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения (RMS).
Условия трансляции экрана / рабочего места экзаменуемого	Трансляция экрана участника может осуществляться с помощью специализированного программного обеспечения (RMS) на отдельный канал или возможностей выбранной платформы для дистанционного взаимодействия.
Условия записи экрана / рабочего места экзаменуемого	Делится на два вида: 1. видеозапись слушателей с помощью функции записи внутри платформы Zoom (или аналог) для модуля эскизирование; 2. возможна удаленная запись и трансляция экрана участника при работе за компьютером, осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения (RMS) на отдельный канал. При записи и трансляции рабочего стола экзаменуемого техническим администратором площадки необходимо предусмотреть доступ линейных экспертов для контроля выполнения заданий модулей.
Условия передачи заданий демонстрационного экзамена экспертами участникам, а также результатов работы участниками экспертам	Обмен данными производится через платформу дистанционного взаимодействия (например, google classroom или аналог) посредством прикрепления почтовых адресов слушателей. ДЭ состоит из четырех частей общего задания (M1, M2, M3 и M4). Для каждого модуля предусмотрен следующий механизм взаимодействия:

	<p>Пакет документов на текущий модуль (например М1) публикуется ГЭ в определённое время в платформе дистанционного взаимодействия (например, google classroom или аналог).</p> <p>Каждый модуль имеет лимит выполнения, указываемый при публикации задания. До наступления окончания времени, отведенного для выполнения текущего модуля, архивная папка, в которой находится созданная структура папок из инструкции для участника согласно заданию должна быть прикреплена к заданию в платформе дистанционного взаимодействия (например, google classroom или аналог). Работы слушателей, прикреплённые к заданию позднее установленного лимита, не подлежат оценке, но могут использоваться участником для дальнейшей работы над выполнением задания.</p>
<p>Условия демонстрации результата выполненной работы участниками экзамена</p>	<p>Не используется в КОД</p>
<p>Дополнительное программное обеспечение необходимое для работы на ДЭ, включая программы совместной работы над документами, облачные хранилища, специфические программы необходимые для реализации задания ДЭ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); 4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог); 5. Облачное хранилище Google Диск или аналог
<p>Условия оказания помощи в установке и обучения работе с программным обеспечением, технической поддержки во время проведения ДЭ</p>	<p><i>Оказание помощи в установке и обучении работе с программным обеспечением осуществляется ответственным образовательной организации участников. Технический администратор площадки проведения демонстрационного экзамена не позднее чем за 2 дня до дня С-1 предоставляет список необходимого ПО образовательной организации участников и линейным экспертам. В день С-1 проводится подключение и проверка работоспособности программного обеспечения для дистанционного взаимодействия всех участников, решение технических проблем.</i></p>

2. Особый план проведения демонстрационного экзамена (ПРИМЕР)

День	Примерное время	Мероприятие		
		Действия экспертов	Действия участников экзамена	
Деятельность осуществляется согласно пункту 5 «Дополнительные условия», описанному в данном документе				
Подготовительный день С-1 ¹	Работа с экспертами ДЭ			
	08:00 – 08:30	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ).	к работе не привлекаются	
		2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.		
		3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы		
	08:30 – 09:00	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом	к работе не привлекаются	
		2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 2.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 2.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой		
		1. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 2. Подтверждение Главным экспертом готовности		
	09:00 – 09:15	1. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД 1.4 по компетенции «Графический дизайн»	к работе не привлекаются	
		2. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ		

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

	09:15 – 10:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности	к работе не привлекаются
		2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов для дистанционного взаимодействия	
		3.1. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами	
		3.2. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия	
		3.3. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия	
		3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ПО для совместной удаленной работы с документами.	
		4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов дистанционного взаимодействия	
		5.1. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами	
5.2. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия			
5.3. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия			
5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.4 по			

		компетенции «Графический дизайн»	
		6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки: 6.1. Способ загрузки: ПО для совместной удаленной работы с документами 6.2. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия 6.3. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия	
		6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД 1.4 по компетенции «Графический дизайн» – на одного линейного эксперта не более 5 участников.	
		7. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.4 по компетенции «Графический дизайн»	
Работа с участниками ДЭ			
10:00 – 11:00	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) в указанное время		1. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время
	2. Приветственное слово главного эксперта		2. Знакомство с главным экспертом
	3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами:		3. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами: 3.1. Платформа для дистанционного

		<p>3.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>3.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>3.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>3.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>3.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p>	<p>взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>3.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>3.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>3.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>3.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p>
	11:00 – 11:30	<p>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность</p> <p>2.1. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>2.2. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки</p>

		регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог).	подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
11:30 – 14:00	1.	Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД 1.4 по компетенции «Графический дизайн» (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается 10 минут.	1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД 1.4)
	2.	Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)	2. Дают доступ с помощью программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)
	3.	Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ	3.
14:00 – 14:30	1.	Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции «Графический дизайн» через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)
	2.	Ответы главного эксперта на вопросы участников	2. Задают вопросы главному эксперту.
14:30 – 15:00	1.	Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)	1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)

		2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ	2. Разбор возникших вопросов	
		3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	
	15:00 – 16:30		1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса
			2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ	2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту
			3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
			4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)

		5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	6. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 7. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
		6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
		7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
	16:30	8. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	10. Отключение от видео связи
День 1	08:00 – 08:30	1. Произведение техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
	08:30 – 09:00	1. Произведение техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
		1. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 3. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	1. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)

	09:00 – 09:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ. 2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 3. Загружают на выбранный ресурс 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ: 2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 3. Загружают на выбранный ресурс
	09:30 – 09:45	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)
	09:45 – 10:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
	10:00 – 13:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.4 по компетенции «Графический дизайн»
	13:00 – 13:15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)

		2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
13:15 – 13:45		1. Обеденный перерыв	
13:45 – 14:00		1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)	1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)
14:00 – 14:15		1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 1. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников	1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 1. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
14:15 – 17:00		1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.4 по компетенции «Графический дизайн»
17:00 – 17:15		1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
17:15 – 19:30		1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов	1. -

		<p>2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости</p> <p>3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника</p>	
	19:30 – 20:00	<p>1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола</p> <p>2. Подписание протокола о блокировке оценок</p> <p>2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировке оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)).</p> <p>2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог).</p> <p>2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс</p>	1. -

3. Детализация инфраструктурного листа и обустройства рабочих мест участников экзамена и экспертов (ПРИМЕР)

Оснащение рабочего места участника экзамена	<ol style="list-style-type: none">1. Стол2. Стул3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог)4. Компьютерная мышь5. Наушники с микрофоном6. Веб-камера7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру8. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте9. Программа онлайн чат10. Программное обеспечение<ol style="list-style-type: none">10.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)10.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));10.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));10.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог);10.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог10.6. Программное обеспечение для выполнения заданий согласно требованиям компетенции «Графический дизайн»11. Сигнальные карточки (оказания помощи в электронном варианте или бумажном для сигнала через Веб-камеру)12. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Мб (рекомендуемое 100 Мб))13. Канцелярские товары (ручка, карандаш, бумага А4)14. Размер "Зоны демонстрации" не менее 2м*2м15. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы<ol style="list-style-type: none">15.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)15.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));15.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)).
--	--

<p>Оснащение рабочего места главного эксперта</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном 6. Веб-камера 7. Принтер / сканер (МФУ) 8. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру 9. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте 10. Программа онлайн чат 11. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 11.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 11.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 11.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); 11.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог); 11.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог 11.6. Программное обеспечение для выполнения заданий согласно требованиям компетенции «Графический дизайн» (используется для решения спорных ситуаций во время проверки результатов работ участников) 12. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Мб (рекомендуемое 100 Мб)) 13. Канцелярские товары (ручка, карандаш, бумага А4, файлы, папка скоросшиватель) 14. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 14.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 14.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 14.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)).
<p>Оснащение рабочих мест членов экспертной группы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном 6. Веб-камера 7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру 8. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте 9. Программа онлайн чат 10. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 10.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 10.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); 10.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог); 10.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог 10.6. Программное обеспечение для выполнения заданий согласно требованиям компетенции «Графический дизайн» (используется для проверки результатов работ участников) 11. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 12. Канцелярские товары (ручка, карандаш, бумага А4) 13. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 13.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 13.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 14. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)).
--	---

4. Условия работы экспертной группы (ПРИМЕР)

1. Эксперты закрепляются за участниками (не более 5 участников на одного линейного эксперта) с целью контроля выполнения задания (осуществляется через ресурс для удалённой работы (Zoom, (или аналог), трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог) на отдельный выделенный канал).

2. Просмотр демонстрируемых участником заданий через выбранный ресурс не применяется.
3. Оценка работ участников через выбранный ресурс для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог), программного обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)).
4. В зависимости от количества участников демонстрационного экзамена может увеличиваться время на просмотр и оценку работ участников.
5. Информация по ЭЗ в виде документа расположена на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), доступ к которой осуществляется главным экспертом.

5. Дополнительные условия (ПРИМЕР)

5.1. Требования к отбору линейных экспертов:

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

5.2. Деятельность в рамках ДЭ (ПРИМЕР)

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

14. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google / онлайн форм / других ресурсов форме			X		
15. Распределение главным экспертом между экспертами участников для наблюдения за выполнением экзаменационного задания с помощью программы через ресурс для удалённой работы (Zoom, (или аналог), трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог) на отдельный выделенный канал) (осуществляется через выбранный ресурс)			X		
16. Ознакомление участников ДЭ с заданием в соответствии с КОД 1.4 компетенции 17. «Графический дизайн»				X	
18. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, с помощью программы для удалённой работы (Zoom, (или аналог))			X		
19. Ознакомление участников с документацией, оборудованием и рабочими местами (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе для удалённой работы (Zoom, (или аналог), трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог))			X		
20. 19. Ознакомление участников ДЭ с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
21. Ознакомление участников с 30% изменения по заданию в соответствии с КОД 1.4 компетенции «Графический дизайн» НЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ					
22. Сбор протоколов в день С-1: 22.1. «Протоколы экспертов день С-1» 22.2. Протокол регистрации экспертов, 22.3. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 22.4. Протокол распределения судейских ролей, 22.5. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ, 22.6. Протокол блокировки критериев оценки. 22.7. «Протоколы участников ДЭ С-1» 22.8. Протокол регистрации участников 22.9. Протокол ТБ и ОТ участников 22.10. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 22.11. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием			X		
23. Сбор протоколов в день С1: 23.1. «Протоколы экспертов день С1» 23.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 23.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ				X	

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

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

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

2.1. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.2. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.3. на Google / онлайн форм / других ресурсов, 2.4. с программой удаленного доступа / удаленной совместной работы.					
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации экспертов, 3.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 3.3. Протокол распределения судейских ролей, 3.4. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ.			X		
4. Проверка готовности рабочего места закрепленных участников ДЭ в соответствии с жеребьевкой.			X		
5. Заполнение протоколов день С1: 5.1. Протокол регистрации экспертов 5.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 5.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 5.4. Протокол учета времени				X	
6. Наблюдение за соблюдением правил проведения ДЭ и ТБ и ОТ участниками при выполнении задания.				X	
7. Осуществление оценки выполненного задания ДЭ участниками в соответствии с КОД 1.4 компетенции «Графический дизайн» и заполнение ведомостей				X	
8. Подписание итогового отчета проведения ДЭ через Google / онлайн форм / других ресурсов					
9. В случае ухудшения обзора за участником при выполнении задания ДЭ попросить участника повернуть/направить камеру в сторону выполнения видеосъемки производственной гимнастики				X	
5.2.5. Обязанности участников, сдающих ДЭ по компетенции					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог))			X		
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.2. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.3. на Google / онлайн форм / других ресурсов, с программой удаленного доступа TeamViewer.		X	X		
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации участников 3.2. Протокол ТБ и ОТ участников 3.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами			X		

3.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием					
4. Заполнение протоколов в день С1: 4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников 4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием				X	
5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.4 компетенции «Графический дизайн» и заполнении ведомости				X	
6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.4 компетенции «Графический дизайн» и заполнении ведомости НЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ					
7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
8. Ознакомление с контент-папкой в соответствии с КОД 1.4 компетенции «Графический дизайн»			X	X	
9. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.4 компетенции «Графический дизайн» и правилами проведения ДЭ				X	
10. Применение сигнальных карточек в случае необходимости с оповещением закрепленного за участником ДЭ линейного эксперта				X	
11. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за ним линейному эксперту				X	

5.3. Правила проведения ДЭ для участников: (ПРИМЕР)

1. Допустимо использование смартфонов, только для осуществления видеосъемки.
2. Место нахождения смартфона должно быть в зоне видимости ответственного линейного эксперта.
3. В случае обнаружения использования смартфона, с целью домашней заготовки видеофрагмента, использования информации из интернета, звонка, обнулить критерии по оценке работы участника.



**Комплект оценочной документации № 2.1 для
Демонстрационного экзамена по стандартам
WorldSkills Россия по компетенции
№ 40 «Графический дизайн»
(далее – Демонстрационный экзамен)**

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 2.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 2.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	10
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 2.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	18
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 2.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»	20
Приложения	22

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 2.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»

Комплект оценочной документации (КОД) № 2.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № 40 «Графический дизайн» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 12 часов.

КОД № 2.1 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также на соответствие уровням квалификации согласно Таблице (Приложение).

1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № 40 «Графический дизайн» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации № 2.1 (Таблица 1).

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1.	Организация работы и управление	13,52
2.	Компетенции в области коммуникаций и межличностных отношений	30,49
3.	Решение проблем	18,50
4.	Инновации, креативность и дизайн	17,55
5.	Технические аспекты разработки и вывод	19,94

Таблица 2.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1.	Организация работы и управление
	Специалист должен знать: <ul style="list-style-type: none">• Временные ограничения, действующие в отрасли• Отраслевые термины• Характер и цели технических условий заказчика и проектов• Соответствующее использование программного обеспечения для получения требуемых результатов• Методы работы в рамках организационных ограничений
	Специалист должен уметь: <ul style="list-style-type: none">• Понимать технические условия заказчика и проекта;• Выдерживать графики реализации проектов;• Действовать самостоятельно и профессиональным образом;• Организовывать работу в условиях воздействия неблагоприятных внешних условий и наличия временных ограничений;

	<ul style="list-style-type: none"> • Понимать проекты в направлении определения путей минимизации затрат и рационализации расходов для заказчика и компании; • Справляться с многозадачностью; • Демонстрировать навыки тайм-менеджмента • Изучать проект, чтобы иметь основные сведения о нем.
2.	Компетенции в области коммуникаций и межличностных отношений
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Важность умения внимательно слушать • Методы изучения проекта и получения разъяснений / вопросы заказчику • Как наглядно представлять и истолковывать желания заказчика, давая рекомендации, которые соответствуют его требованиям относительно конструкции и сокращения расходов
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать навыки повышения грамотности для: <ul style="list-style-type: none"> ○ Соблюдения документальных инструкций к проекту; ○ Понимания инструкции по организации рабочего места и другой технической документации; ○ Осведомленности о последних рекомендациях по отрасли; ○ Возможности кратко знакомить с ними заказчика и подтвердить его проектные решения. • Использовать навыки устного общения для: <ul style="list-style-type: none"> ○ Умения наладить логическое и легкое для понимания общение; ○ Организации и проведения презентации для заказчика; ○ Постановки надлежащим образом вопросов заказчику. • Показа визуальной разработки посредством эскизов
3.	Решение проблем
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Общие проблемы и задержки, которые могут возникнуть по ходу рабочего процесса; • Как решать вопросы небольшой сложности, связанные с ПО и печатью.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать аналитические навыки для определения требований технических условий; • Использовать навыки решения проблем для нахождения решения, отвечающего требованиям, вытекающим из технических условий; • Использовать навыки организации рабочего времени; • Регулярно контролировать работу для минимизации проблем, которые могут возникнуть на заключительной стадии.
4.	Инновации, креативность и дизайн
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Креативные тенденции в отрасли; • Как применять соответствующие цвета, шрифтовое оформление и композицию; • Принципы и методы адаптации графики для различных целей; • Различные целевые рынки и элементы проекта оформления, которые отвечают требованиям каждого рынка; • Протоколы поддержки корпоративной идентичности, инструкции по бренду и стилю; • Как обеспечить единый подход и улучшить проект; • Принципы творческого подхода к разработке оформления, которое доставляет удовольствие; • Современные тенденции, используемые при разработке • Принципы и элементы разработки оформления; • Стандартные размеры, форматы и установки, в большинстве случаев используемые в отрасли.

	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создавать, анализировать и разрабатывать проект графического оформления, отражающего результаты обсуждения, включая понимание иерархии, шрифтовое оформление, эстетику и композицию; • Создавать (включая фотосъемку), изменять и оптимизировать изображения как для печати, так и представления в сети в онлайн режиме; • Анализировать целевой рынок и продукт, подлежащий разработке; • Создавать идеи, которые соответствуют целевому рынку; • Учитывать влияние каждого элемента, добавляемого в процессе разработки; • Использовать все требуемые для создания проекта элементы; • Соблюдать существующие принципы корпоративного стиля и руководства по стилю • Поддерживать концепцию оригинального оформления и улучшать внешнюю привлекательность; • Трансформировать идеи в креативное и приятное оформление.
	Технические аспекты разработки и вывод
5.	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Технологические тенденции и направления развития в отрасли; • Различные процессы печати, присущие им ограничения и методики применения; • Стандарты выполнения презентаций для заказчика; • Обработку и редактирование изображения; • Соответствующие размеры, форматы файлов, разрешение и сжатие; • Цветовые модели, сочетание цветов, плашечные цвета и профили ICC; • Метки печати и метки под обрез; • Тиснения, позолоты, лаки; • Приложения ПО; • Различные типы бумаги и поверхностей (субстратов).
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Создавать макеты прототипов для презентации; • Макетировать в соответствии со стандартами презентации; • Выполнять коррекцию и соответствующие настройки в зависимости от конкретного процесса печати; • Корректировать и обрабатывать изображения, чтобы обеспечить соответствие проекту и техническим условиям; • Вносить корректировку цветов в файл; • Сохранять файлы в соответствующем формате; • Использовать приложения ПО надлежащим и эффективным образом; • Организовывать и поддерживать структуру папок в директориях ПК (для итогового вывода продукта и архивирования).

2. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Распределенный / Дистанционный

3. Форма участия:

Индивидуальная

4. Вид аттестации:

ГИА

5. Обобщенная оценочная ведомость.

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

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 100.

Таблица 3.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Модуль 1. Фирменный стиль и корпоративный дизайн	А. Творческий процесс	Модуль 1 – 3 часа	1, 3	16	0	16
2.		В. Итоговый проект		Модуль 2 – 3 часа	1, 2, 3, 4, 5	30	0
3.	Модуль 2. Информационный и цифровой дизайн	С. Программно-аппаратное обеспечение	Модуль 3 – 3 часа		2, 3	0	18
4.		Д. Навыки визуальной презентации		Модуль 4 – 3 часа	2, 4	4	6
5.	Модуль 3. Многостраничный дизайн	Е. Знание допечатной подготовки	Модуль 4 – 3 часа		2, 4, 5	0	16
6.		Ф. Сохранение и форматы файла		1, 5	0	10	10
Итого					50	50	100

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

5.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № 40 «Графический дизайн» - 3 чел.

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

Таблица 4.

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

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

- Дополнительные ОЗУ;
- Дополнительные жесткие диски;
- Книги, содержащие справочную информацию по дизайну;
- Изображения и графические элементы Clipart;
- Клей;
- Ножницы
- Электронные устройства (мобильные телефоны, iPod, смарт-часы и т.д.);
- Участникам не предоставляется доступ к Интернету.
- Любые материалы и оборудование, имеющиеся при себе у участников, необходимо предъявить экспертам. Главный эксперт имеет право запретить использование любых предметов, которые будут сочтены не относящимися к графическому дизайну, или же потенциально предоставляющими участнику несправедливое преимущество, вплоть до дисквалификации участника.

Тема/задание	Правила для конкретной компетенции
Технические средства - usb, карты памяти	Участникам, экспертам не разрешается приносить какие-либо цифровые устройства хранения данных (оп, жесткие диски) на рабочую площадку.
Технические средства — персональные портативные	Экспертам разрешается использовать персональные портативные компьютеры
Компьютеры, планшеты и мобильные телефоны	<p>Планшеты и мобильные телефоны только в помещении экспертов.</p> <p>Участникам не разрешается использовать персональные портативные компьютеры, планшеты, мобильные телефоны.</p>
Технические средства — персональные устройства для фото- и видеосъемки.	Участникам, экспертам разрешается использовать персональные устройства для фото- и видеосъемки на рабочей площадке только после завершения ДЭ в день СЗ.
Технические средства — другие устройства	Участникам, экспертам запрещается приносить клавиатуры и мышь с внутренней памятью.
Инструменты / инфраструктура	<p>Участникам не разрешается пользоваться интернетом во время нахождения на рабочей площадке.</p> <p>При нахождении на рабочей площадке участникам запрещается иметь при себе следующее:</p> <p>Книги, содержащие справочную информацию по дизайну Изображения и графические элементы clipart Клей (или любое другое клеящее вещество, не соответствующее нормам безопасности) Картон для монтажа, бумагорезальную машину или коврик для резки (а также любые другие инструменты, которые могут расцениваться как дающие участнику незаслуженное преимущество).</p>

Чертежи, записи	Участникам ни при каких обстоятельствах не разрешается приносить на рабочую площадку заметки. Все заметки, которые делают участники за рабочей станцией, не должны покидать стола участника. Выносить заметки с рабочей площадки до окончания демонстрационного экзамена в день СЗ запрещено.
Отказ оборудования	В случае отказа оборудования участники должны немедленно поставить в известность экспертов об этом, подняв руку. Эксперты зафиксируют время, в течение которого участник не мог использовать свое оборудование. Время, потерянное из-за отказа оборудования, будет предоставлено участнику по окончании стандартного времени на модуль. Дополнительное время на работу, не сохраненную до отказа оборудования, предоставляться не будет.
Охрана труда, техника безопасности и защита окружающей среды	См. Политику в области охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды и руководящий документ.
Прочее	Участники не должны иметь доступ по сети к компьютерам других участников. При условии формирования общей папки для сбора результатов, необходимо установить правило администрирования – участник видит только свою папку. Эксперты не должны находиться на рабочем месте участника без своей группы по оцениванию. Только технический эксперт (или ассистент технического эксперта) может загружать какое-либо ПО или устройства на компьютер участника, используемый им в рамках демонстрационного экзамена. Экзаменационные задания не рассылаются; распространение экзаменационного задания среди участников до начала демонстрационного экзамена запрещено. Актуальные экзаменационные задания не подлежат к публикации.



**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту
оценочной документации № 2.1 по компетенции
№ 40 «Графический дизайн»**

(образец)

Задание включает в себя следующие разделы:

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

Продолжительность выполнения задания: 12 ч.

1. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный / Распределенный / Дистанционный

2. Форма участия:

Индивидуальная/

3. Вид аттестации:

ГИА

4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время

Модули и время сведены в Таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы			
					Судейские	Объективные	Общие	
1.	Модуль 1. Фирменный стиль и корпоративный дизайн Модуль 2. Информационный и цифровой дизайн Модуль 3. Многостраничный дизайн Модуль 4. Упаковка	А. Творческий процесс	Модуль 1 – 3 часа	1, 3	16	0	16	
2.		В. Итоговый проект		Модуль 2 – 3 часа	1, 2, 3, 4, 5	30	0	30
3.		С. Программно-аппаратное обеспечение	2, 3		0	18	18	
4.		Д. Навыки визуальной презентации	Модуль 3 – 3 часа		2, 4	4	6	10
5.		Е. Знание допечатной подготовки			Модуль 4 – 3 часа	2, 4, 5	0	16
6.		Ф. Сохранение и форматы файла	1, 5	0		10	10	
Итого					50	50	100	

Модули с описанием работ

Модуль 1: Firmenный стиль и корпоративный дизайн (3 часа)

Предоставляемые данные:

- Инструкция по организации рабочего пространства (система папок);
- Наименование организации (фирмы, мероприятия), информация о деятельности заказчика;
- Перечень обязательных элементов продукта;
- Особые пожелания заказчика по выполнению работ;
- Перечень и описание разрабатываемых продуктов;
- Текстовая информация;
- Основной и дополнительный иллюстрационный материал;
- Технические параметры создания и сохранения продукта (размеры, ориентация, поля и припуски, данные о цветовом пространстве, применяемые стандарты и особые требования при выполнении технических требований);
- Необходимая дополнительная информация.

Выполняемая работа:

- Создание логотипа компании заказчика;
- Формирование правил использования логотипа;
- Создание продуктов брендбука;
- Создание макетов корпоративной продукции (визитки / конверта / обложки блокнота);
- Разработка дизайна интерьера с учетом фирменного стиля;
- Презентация фирменного стиля.

Ожидаемые результаты:

- Рабочие файлы продуктов;
- Pdf-файлы;

- При очном формате демонстрационного экзамена: распечатки продукции и презентационный щит;
- При распределенном и дистанционном форматах демонстрационного экзамена: визуализация на мокапах и электронный презентационный щит.

Модуль 2: Информационный и цифровой дизайн (3 часа)

Предоставляемые данные:

- Инструкция по организации рабочего пространства (система папок);
- Перечень и описание разрабатываемых продуктов;
- Особые пожелания заказчика по выполнению работ;
- Текстовая информация;
- Основной и дополнительный иллюстрационный материал;
- Перечень обязательных элементов продукта;
- Технические параметры создания и сохранения продукта (размеры, ориентация, поля и припуски, данные о цветовом пространстве, применяемые стандарты и особые требования при выполнении технических требований);
- Необходимая дополнительная информация.

Выполняемая работа:

- Создание элементов печатной и цифровой продукции;
- Разработка дизайна лифлета типа «окошко» / «евро» / «гармошка»;
- Разработка дизайна всплывающего окна заказа / электронного опросника / регистрационной формы (только внешний вид продукта, без разработки его функционала).
- Презентация разработанных продуктов.

Ожидаемые результаты:

- Рабочие файлы продуктов;
- Pdf-файлы и png-файлы;
- Электронные версии;
- При очном формате демонстрационного экзамена: распечатки продукции или презентационный щит;
- При распределенном и дистанционном форматах демонстрационного экзамена: визуализация продуктов.

Модуль 3: Многостраничный дизайн (3 часа)

Предоставляемые данные:

- Инструкция по организации рабочего пространства (система папок);
- Перечень и описание разрабатываемых продуктов;
- Особые пожелания заказчика по выполнению работ;
- Текстовая информация;
- Основной и дополнительный иллюстрационный материал;
- Перечень обязательных элементов продукта;
- Технические параметры создания и сохранения продукта (размеры, ориентация, поля и припуски, данные о цветовом пространстве, применяемые стандарты и особые требования при выполнении технических требований);
- Необходимая дополнительная информация.

Выполняемая работа:

- Создание элементов печатной и цифровой продукции;
- Разработка дизайна обложки и внутреннего блока учебного пособия / справочника / программы занятий;
- Презентация разработанных продуктов.

Ожидаемые результаты:

- итоговая папка с архивом задания, упакованная при помощи рабочей программы
- файл PDF;
- При очном формате демонстрационного экзамена: мокап продукта с обложкой и разворотами распечатанный, обрезанный, сложенный, собранный;
- При распределенном и дистанционном форматах демонстрационного экзамена: визуализация продукта.

Модуль 4: Упаковка (3 часа)

Предоставляемые данные:

- Инструкция по организации рабочего пространства (система папок);
- Перечень и описание разрабатываемых продуктов;
- Особые пожелания заказчика по выполнению работ;
- Текстовая информация;
- Основной и дополнительный иллюстрационный материал;
- Перечень обязательных элементов продукта;
- Технические параметры создания и сохранения продукта (размеры, ориентация, поля и припуски, данные о цветовом пространстве, применяемые стандарты и особые требования при выполнении технических требований);
- Необходимая дополнительная информация.

Выполняемая работа:

- Создание элементов печатной и цифровой продукции;
- Разработка дизайна указанного в техническом задании типа упаковки;
- Презентация разработанных продуктов.

Ожидаемые результаты:

- рабочий файл
- файл PDF;
- При очном формате демонстрационного экзамена: мокап упаковки распечатанный, вырезанный, собранный;
- При распределенном и дистанционном форматах демонстрационного экзамена: визуализация продукта.

5. Необходимые приложения

В приложения входят:

- Приложение 1: содержит текстовый и иллюстративный материал, необходимый для выполнения задания.

Задание и все необходимые материалы предоставляются участникам непосредственно перед началом выполнения модуля и только на этот модуль посредством размещения на сетевом диске или непосредственно на компьютере участника. Распространение задания среди участников до начала демонстрационного экзамена запрещено. Задание не подлежит к публикации.

**Примерный план работы¹ Центра проведения
демонстрационного экзамена по КОД № 2.1 по компетенции
№ 40 «Графический дизайн»**

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	День 1	08:45 – 09:00
09:00 – 12:00		Выполнение модуля 1
12:00 – 12:30		Обед
12:30 – 12:45		Ознакомление с заданием, брифинг
12:45 – 15:45		Выполнение модуля 2
15:45 – 17:00		Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
17:00 – 18:00		Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS
День 2	08:45 – 09:00	Ознакомление с заданием, брифинг
	09:00 – 12:00	Выполнение модуля 3
	12:00 – 12:30	Обед
	12:30 – 12:45	Ознакомление с заданием, брифинг
	12:45 – 15:45	Выполнение модуля 4

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

	15:45 – 17:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
	17:00 – 18:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 2.1 по компетенции № 40 «Графический дизайн»

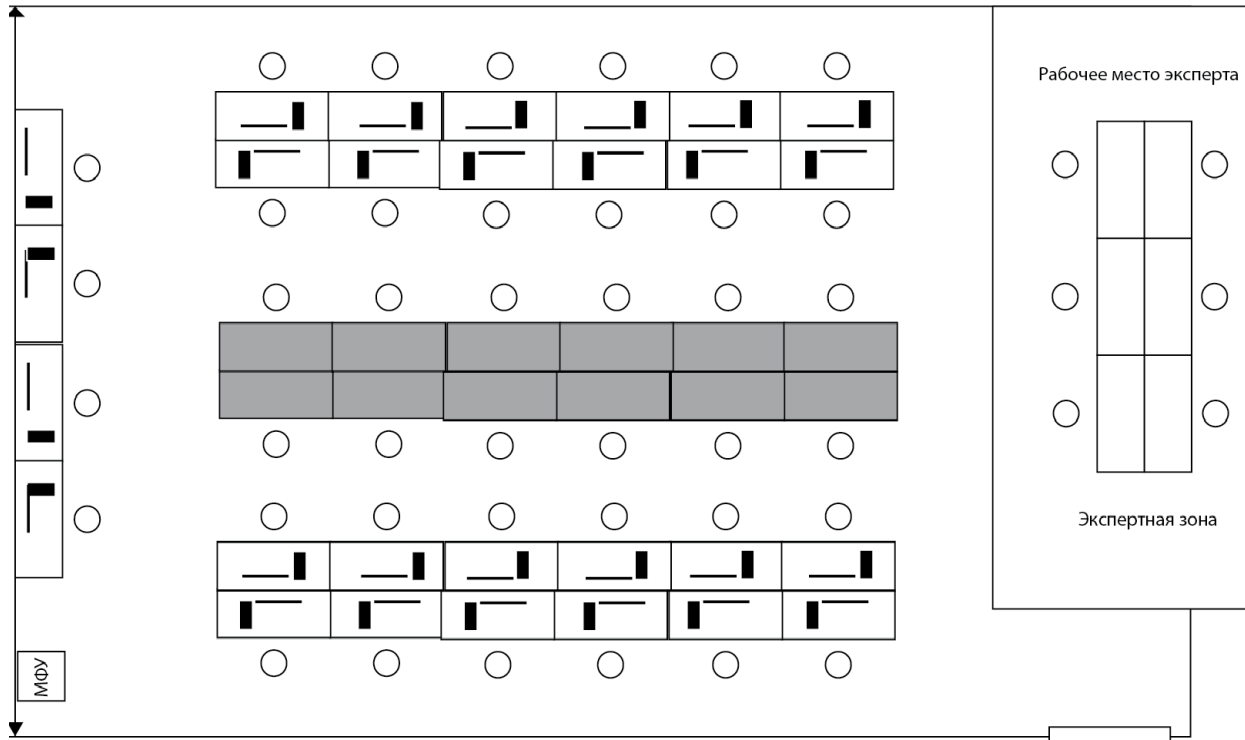
Номер компетенции: 40

Название компетенции: Графический дизайн

Общая площадь площадки: 60 м²

План застройки площадки:

Пример 1:



Пример 2:



Приложения

Инфраструктурный лист для КОД № 2.1

Особые условия проведения Демонстрационного экзамена в дистанционном / распределенном формате для КОД №2.1

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

Настоящие условия определяют порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №40 «Графический дизайн» в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД) № 2.1 в дистанционном / распределенном формате работы во время экзамена.

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

Условия видеотрансляции сдачи демонстрационного экзамена	Видеотрансляция слушателя при работе за компьютером. Осуществляется посредством веб-камеры с помощью специализированного программного обеспечения или платформы дистанционного воздействия (Zoom или аналог)
Условия видеозаписи сдачи демонстрационного экзамена	Делится на два вида: 1. видеозапись слушателей с помощью функции записи внутри платформы Zoom (или аналог) для модуля эскизирование; 2. возможна удаленная запись и трансляция экрана участника при работе за компьютером, осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения (RMS).
Условия трансляции экрана / рабочего места экзаменуемого	Трансляция экрана участника может осуществляться с помощью специализированного программного обеспечения (RMS) на отдельный канал или возможностей выбранной платформы для дистанционного взаимодействия.
Условия записи экрана / рабочего места экзаменуемого	Делится на два вида: 1. видеозапись слушателей с помощью функции записи внутри платформы Zoom (или аналог) для модуля эскизирование; 2. возможна удаленная запись и трансляция экрана участника при работе за компьютером, осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения (RMS) на отдельный канал. При записи и трансляции рабочего стола экзаменуемого техническим администратором площадки необходимо предусмотреть доступ линейных экспертов для контроля выполнения заданий модулей.
Условия передачи заданий демонстрационного экзамена экспертами участникам, а также результатов работы участниками экспертам	Обмен данными производится через платформу дистанционного взаимодействия (например, google classroom или аналог) посредством прикрепления почтовых адресов слушателей. ДЭ состоит из четырех частей общего задания (M1, M2, M3 и M4). Для каждого модуля предусмотрен следующий механизм взаимодействия:

	<p>Пакет документов на текущий модуль (например М1) публикуется ГЭ в определённое время в платформе дистанционного взаимодействия (например, google classroom или аналог).</p> <p>Каждый модуль имеет лимит выполнения, указываемый при публикации задания. До наступления окончания времени, отведенного для выполнения текущего модуля, архивная папка, в которой находится созданная структура папок из инструкции для участника согласно заданию должна быть прикреплена к заданию в платформе дистанционного взаимодействия (например, google classroom или аналог).</p> <p>Работы слушателей, прикрепленные к заданию позднее установленного лимита, не подлежат оценке, но могут использоваться участником для дальнейшей работы над выполнением задания.</p>
<p>Условия демонстрации результата выполненной работы участниками экзамена</p>	<p>Не используется в КОД</p>
<p>Дополнительное программное обеспечение необходимое для работы на ДЭ, включая программы совместной работы над документами, облачные хранилища, специфические программы необходимые для реализации задания ДЭ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); 4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог); 5. Облачное хранилище Google Диск или аналог
<p>Условия оказания помощи в установке и обучения работе с программным обеспечением, технической поддержки во время проведения ДЭ</p>	<p><i>Оказание помощи в установке и обучении работе с программным обеспечением осуществляется ответственным образовательной организации участников. Технический администратор площадки проведения демонстрационного экзамена не позднее чем за 2 дня до дня С-1 предоставляет список необходимого ПО образовательной организации участников и линейным экспертам. В день С-1 проводится подключение и проверка работоспособности программного обеспечения для дистанционного взаимодействия всех участников, решение технических проблем.</i></p>

2. Особый план проведения демонстрационного экзамена (ПРИМЕР)

День	Примерное время	Мероприятие		
		Действия экспертов	Действия участников экзамена	
Деятельность осуществляется согласно пункту 5 «Дополнительные условия», описанному в данном документе				
Подготовительный день С-1 ¹	Работа с экспертами ДЭ			
	08:00 – 08:30	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ).	к работе не привлекаются	
		2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.		
		3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы		
	08:30 – 09:00	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом	к работе не привлекаются	
		2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 2.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 2.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой		
		1. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 2. Подтверждение Главным экспертом готовности		
	09:00 – 09:15	1. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД 2.1 по компетенции «Графический дизайн»	к работе не привлекаются	
		2. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ		

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

	09:15 – 10:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности	к работе не привлекаются
		2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов для дистанционного взаимодействия	
		3.1. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами	
		3.2. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия	
		3.3. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия	
		3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ПО для совместной удаленной работы с документами.	
		4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов дистанционного взаимодействия	
		5.1. Способ подписания: ПО для совместной удаленной работы с документами	
5.2. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия			
5.3. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия			
5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 2.1 по			

		компетенции «Графический дизайн»	
		6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки: 6.1. Способ загрузки: ПО для совместной удаленной работы с документами 6.2. Используемые ресурсы: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия 6.3. Способ загрузки: облачные хранилища или возможности платформы дистанционного взаимодействия	
		6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД 2.1 по компетенции «Графический дизайн» – на одного линейного эксперта не более 5 участников.	
		7. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 2.1 по компетенции «Графический дизайн»	
Работа с участниками ДЭ			
10:00 – 11:00	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) в указанное время		1. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время
	2. Приветственное слово главного эксперта		2. Знакомство с главным экспертом
	3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами:		3. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами: 3.1. Платформа для дистанционного

		<p>3.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>3.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>3.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>3.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>3.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p>	<p>взаимодействия google classroom (или аналог)</p> <p>3.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));</p> <p>3.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>3.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS или аналог);</p> <p>3.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог</p>
	11:00 – 11:30	<p>1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).</p> <p>6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность</p> <p>2.1. Заполняют Протокол о регистрации путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог));</p> <p>2.2. Загружают Протоколы на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p> <p>3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки</p>

		регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог).	подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
11:30 – 14:00	1.	Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плану застройки КОД 2.1 по компетенции «Графический дизайн» (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) – на каждого участника дается 10 минут.	1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД 2.1)
	2.	Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)	2. Дают доступ с помощью программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)
	3.	Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ	3.
14:00 – 14:30	1.	Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции «Графический дизайн» через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)
	2.	Ответы главного эксперта на вопросы участников	2. Задают вопросы главному эксперту.
14:30 – 15:00	1.	Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)	1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)

		2. Разбор возникших вопросов от участников ДЭ	2. Разбор возникших вопросов	
		3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог) в нужный раздел	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	
	15:00 – 16:30		1. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, ознакомление участников с графиком работы, иной документацией (осуществляется через выбранный ресурс) с использованием программы, например, Smart Notebook (или аналог).	1. Наблюдение / участие в процессе жеребьевки в зависимости от организации процесса
			2. Знакомство с оценочными материалами и заданием его на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), ответы на вопросы от участников ДЭ	2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе google classroom (или аналог), вопросы главному эксперту
			3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
			4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)

		5. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием и его загрузку на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	6. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 7. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
		6. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс google classroom (или аналог)	8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс google classroom (или аналог)
		7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
	16:30	8. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	10. Отключение от видео связи
День 1	08:00 – 08:30	1. Произведение техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
	08:30 – 09:00	1. Произведение техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 3. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 4. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)

	09:00 – 09:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ. 2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 3. Загружают на выбранный ресурс 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ: 2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)) 3. Загружают на выбранный ресурс
	09:30 – 09:45	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)
	09:45 – 10:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
	10:00 – 13:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 2.1 по компетенции «Графический дизайн»
	13:00 – 13:15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог)

	2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
13:15 – 13:45	1. Обеденный перерыв	
13:45 – 14:00	1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)	1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)
14:00 – 14:15	1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников	1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
14:15 – 17:00	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 2.1 по компетенции «Графический дизайн»
17:00 – 17:15	1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
17:15 – 19:30	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов	1. -

		<p>2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости</p> <p>3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника</p>	
	19:30 – 20:00	1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS	1. -
День 2	08:00 – 08:30	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
	08:30 – 09:00	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
		<p>1. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников</p> <p>2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>3. Загружают на выбранный ресурс google classroom (или аналог)</p>	1. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)
	09:00 – 09:30	<p>1. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ.</p> <p>2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>3. Загружают на выбранный ресурс</p>	<p>1. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ:</p> <p>2. Заполняют протокол путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог))</p> <p>3. Загружают на выбранный ресурс</p>
	09:30 – 09:45	1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс	1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр

	дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)	алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)
09:45 – 10:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
10:00 – 13:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог)) 	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 2.1 по компетенции «Графический дизайн»
13:00 – 13:15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
13:15 – 13:45	1. Обеденный перерыв	
13:45 – 14:00	1. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), открывается в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)	1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог), просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе google classroom (или аналог)
14:00 – 14:15	1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом

		1. Подключение через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог) к рабочим компьютерам закрепленных участников	(осуществляется через выбранный ресурс) 1. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы google classroom (или аналог)
14:15 – 17:00		1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог) 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс для трансляции рабочего стола и ресурса дистанционного взаимодействия (Zoom или аналог))	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 2.1 по компетенции «Графический дизайн»
17:00 – 17:15		1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс google classroom (или аналог) 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
17:15 – 19:30		1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника	1. -
19:30 – 20:00		1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола 2. Подписание протокола о блокировке оценок	1. -

	<p>2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем использования ПО для совместной работы над документами (Google Документы, Acrobat PRO (или аналог)).</p> <p>2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс google classroom (или аналог).</p> <p>2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс</p>	
--	---	--

3. Детализация инфраструктурного листа и обустройства рабочих мест участников экзамена и экспертов (ПРИМЕР)

Оснащение рабочего места участника экзамена	<ol style="list-style-type: none">1. Стол2. Стул3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог)4. Компьютерная мышь5. Наушники с микрофоном6. Веб-камера7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру8. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте9. Программа онлайн чат10. Программное обеспечение<ol style="list-style-type: none">10.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)10.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));10.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог));10.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог);10.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог10.6. Программное обеспечение для выполнения заданий согласно требованиям компетенции «Графический дизайн»11. Сигнальные карточки (оказания помощи в электронном варианте или бумажном для сигнала через Веб-камеру)12. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Мб (рекомендуемое 100 Мб))13. Канцелярские товары (ручка, карандаш, бумага А4)14. Размер "Зоны демонстрации" не менее 2м*2м15. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы<ol style="list-style-type: none">15.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог)15.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог));15.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)).
--	--

<p>Оснащение рабочего места главного эксперта</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном 6. Веб-камера 7. Принтер / сканер (МФУ) 8. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру 9. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте 10. Программа онлайн чат 11. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 11.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 11.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 11.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); 11.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог); 11.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог 11.6. Программное обеспечение для выполнения заданий согласно требованиям компетенции «Графический дизайн» (используется для решения спорных ситуаций во время проверки результатов работ участников) 12. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Мб (рекомендуемое 100 Мб)) 13. Канцелярские товары (ручка, карандаш, бумага А4, файлы, папка скоросшиватель) 14. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 14.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 14.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 14.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)).
<p>Оснащение рабочих мест членов экспертной группы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол 2. Стул

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Наушники с микрофоном 6. Веб-камера 7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру 8. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте 9. Программа онлайн чат 10. Программное обеспечение <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 10.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 10.3. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)); 10.4. Программное обеспечение для записи и трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог); 10.5. Облачное хранилище Google Диск или аналог 10.6. Программное обеспечение для выполнения заданий согласно требованиям компетенции «Графический дизайн» (используется для проверки результатов работ участников) 11. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 12. Канцелярские товары (ручка, карандаш, бумага А4) 13. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы <ol style="list-style-type: none"> 13.1. Платформа для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог) 13.2. Программное обеспечение для удалённой работы (Zoom, (или аналог)); 14. Программное обеспечение для совместной работы над документами (Google Документы, Google таблицы, Acrobat PRO (или аналог)).
--	---

4. Условия работы экспертной группы (ПРИМЕР)

1. Эксперты закрепляются за участниками (не более 5 участников на одного линейного эксперта) с целью контроля выполнения задания (осуществляется через ресурс для удалённой работы (Zoom, (или аналог), трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог) на отдельный выделенный канал).

2. Просмотр демонстрируемых участником заданий через выбранный ресурс не применяется.
3. Оценка работ участников через выбранный ресурс для дистанционного взаимодействия google classroom (или аналог), программного обеспечения для удалённой работы (Zoom, (или аналог)).
4. В зависимости от количества участников демонстрационного экзамена может увеличиваться время на просмотр и оценку работ участников.
5. Информация по ЭЗ в виде документа расположена на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), доступ к которой осуществляется главным экспертом.

5. Дополнительные условия (ПРИМЕР)

5.1. Требования к отбору линейных экспертов:

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

5.2. Деятельность в рамках ДЭ (ПРИМЕР)

Наименование деятельности	Дни				
	С-3	С-2	С-1	С1	С2
5.2.1. Обязанности главного эксперта					
1. Работа по подготовке рабочих мест линейных экспертов и участников, согласно инфраструктурному листу КОД 2.1 по компетенции «Графический дизайн» с техническим администратором площадки и ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ		X	X		
2. Подготовка и передача контент-папки в соответствии с КОД 2.1 по компетенции «Графический дизайн» для загрузки на выбранный ресурс google classroom (или аналог) техническому администратору площадку				X	X
3. Предоставление техническому администратору площадки материалы для загрузки на выбранный ресурс google classroom (или аналог): 3.1. инструкция по ТБ и ОТ, 3.2. план застройки площадки, 3.3. SMP, 3.4. техническое описание компетенции, 3.5. инфраструктурный лист согласно КОД 2.1 3.6. образец КОД по компетенции «Графический дизайн», 3.7. кодекс этики.			X		
4. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 2.1 по компетенции «Графический дизайн»	X	X			
5. Проверка данных в системе CIS			X		
6. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 6.1. протоколы для экспертов 6.2. протоколы для участников		X	X		
7. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 2.1 компетенции «Графический дизайн»			X		
8. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов		X	X		
9. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X		
10. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X		
11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)			X		
12. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X		
13. Предоставление техническому администратору площадки материалы по заданию для загрузки на выбранный ресурс google classroom (или аналог)				X	X

14. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google / онлайн форм / других ресурсов форме			X		
15. Распределение главным экспертом между экспертами участников для наблюдения за выполнением экзаменационного задания с помощью программы через ресурс для удалённой работы (Zoom, (или аналог), трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог) на отдельный выделенный канал) (осуществляется через выбранный ресурс)			X		
16. Ознакомление участников ДЭ с заданием в соответствии с КОД 2.1 компетенции 17. «Графический дизайн»				X	X
18. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, с помощью программы для удалённой работы (Zoom, (или аналог))			X		
19. Ознакомление участников с документацией, оборудованием и рабочими местами (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе для удалённой работы (Zoom, (или аналог), трансляции рабочего стола (OBS, TeamViewer или аналог))			X		
20. 19. Ознакомление участников ДЭ с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
21. Ознакомление участников с 30% изменения по заданию в соответствии с КОД 2.1 компетенции «Графический дизайн» НЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ					
22. Сбор протоколов в день С-1: 22.1. «Протоколы экспертов день С-1» 22.2. Протокол регистрации экспертов, 22.3. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 22.4. Протокол распределения судейских ролей, 22.5. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ, 22.6. Протокол блокировки критериев оценки. 22.7. «Протоколы участников ДЭ С-1» 22.8. Протокол регистрации участников 22.9. Протокол ТБ и ОТ участников 22.10. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 22.11. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием			X		
23. Сбор протоколов в день С1: 23.1. «Протоколы экспертов день С1» 23.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 23.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ				X	

23.4. Протокол учета времени					
23.5. Итоговый протокол блокировки					
23.6. «Протоколы участников ДЭ С1»					
23.7. Протокол ТБ и ОТ участников					
24. Занесение оценок в систему CIS				X	X
25. Организация сверки внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ					X
26. Блокировка критериев оценки					X
27. Подготовка отчета по итогу проведения ДЭ в соответствии с КОД 2.1 компетенции «Графический дизайн»					X
5.2.2. Обязанности Технического администратора площадки					
<p>1. Создание ветки на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог) для проведения ДЭ, необходимые разделы:</p> <p>1.1. раздел 1. «Нормативные документы» включает следующие документы: инструкция по ТБ и ОТ, план застройки площадки, SMP, Техническое описание компетенции, инфраструктурный лист согласно КОД 2.1, методика проведения ДЭ, образец КОД по компетенции «Графический дизайн», кодекс этики;</p> <p>1.2. раздел 2. «Задание ДЭ в соответствии с КОД 2.1 по компетенции «Графический дизайн»: загружается главным экспертом в день С1;</p> <p>1.3. раздел 3. «Работы экзаменуемых»</p> <p>1.4. раздел 4. «Протоколы экспертов день С-1»</p> <p>1.4.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации экспертов»</p> <p>1.4.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ экспертов»</p> <p>1.4.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения судейских ролей»</p> <p>1.4.4. Ответ на задание № 4 «Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ»</p> <p>1.5. раздел 5. «Протоколы участников ДЭ С-1»</p> <p>1.5.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации участников»</p> <p>1.5.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ участников»</p> <p>1.5.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами»</p> <p>1.5.4. Ответ на задание № 4 «Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием»</p> <p>1.6. раздел 6. «Протоколы экспертов день С1»</p> <p>1.6.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ экспертов»</p> <p>1.6.2. Ответ на задание № 2 «Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ»</p> <p>1.6.3. Ответ на задание № 3 «Протокол учета времени»</p> <p>1.7. раздел 7. «Протоколы участников ДЭ С1»</p> <p>1.7.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ участников»</p>				X	X

1.7.2. Ответ на задание № 2 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами»					
2. Загрузка документов, присланных главным экспертом в указанные разделы на выбранный ресурс google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог) для проведения ДЭ		X	X	X	X
3. Создание личных кабинетов: главному эксперту, участникам и линейным экспертам ДЭ.		X	X		
4. Предоставление доступа к личному кабинету: главному эксперту, участникам и линейным экспертам ДЭ (осуществляется путем рассылки на e-mail предоставленные ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ)		X	X		
5. Оснащение рабочих мест участников, линейных экспертов согласно инфраструктурному листу КОД 2.1 по компетенции «Графический дизайн»	X	X			
6. Подготовка печатного пакета протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ (присылается главным экспертом)			X		
7. Проверка и дополнительная настройка/установка (по необходимости) программного обеспечения рабочих компьютеров участников ДЭ		X	X		
8. Проверка и дополнительная настройка/установка (по необходимости) программного обеспечения рабочих компьютеров главного эксперта и линейных экспертов		X	X		
9. Обучение работе с программным обеспечением главного эксперта и линейных экспертов ДЭ		X	X		
10. Обучение работе с программным обеспечением участников ДЭ		X	X		
11. Обучение работе на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог): 11.1. линейным экспертам (вход, скачивание работ участников ДЭ); 11.2. главный эксперт (вход, загрузка документов, настройка времени и количества возможного погружения файлов (один раз, один файл), скрытие документов до момента официального начала ДЭ, открытие документа, скачивание документов участников для проверки задания ДЭ).		X	X		
12. Обучение работе на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог) участников (вход, скачивание документов, загрузка документов, проверка загруженного документа).		X	X		
13. Обучение работы на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог) главного эксперта и линейных экспертов ДЭ		X	X		

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

2.1. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.2. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.3. на Google / онлайн форм / других ресурсов, 2.4. с программой удаленного доступа / удаленной совместной работы.					
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации экспертов, 3.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 3.3. Протокол распределения судейских ролей, 3.4. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ.			X		
4. Проверка готовности рабочего места закрепленных участников ДЭ в соответствии с жеребьевкой.			X		
5. Заполнение протоколов день С1: 5.1. Протокол регистрации экспертов 5.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 5.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 5.4. Протокол учета времени				X	
6. Наблюдение за соблюдением правил проведения ДЭ и ТБ и ОТ участниками при выполнении задания.				X	X
7. Осуществление оценки выполненного задания ДЭ участниками в соответствии с КОД 2.1 компетенции «Графический дизайн» и заполнение ведомостей				X	X
8. Подписание итогового отчета проведения ДЭ через Google / онлайн форм / других ресурсов					X
9. В случае ухудшения обзора за участником при выполнении задания ДЭ попросить участника повернуть/направить камеру в сторону выполнения видеосъемки производственной гимнастики				X	X
5.2.5. Обязанности участников, сдающих ДЭ по компетенции					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог))			X		
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.2. на выбранном ресурсе google диск (или аналог облачного хранилища), google classroom (или аналог), 2.3. на Google / онлайн форм / других ресурсов, с программой удаленного доступа TeamViewer.		X	X		
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации участников 3.2. Протокол ТБ и ОТ участников 3.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами			X		

3.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием					
4. Заполнение протоколов в день С1: 4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников 4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием				X	X
5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 2.1 компетенции «Графический дизайн» и заполнении ведомости				X	X
6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 2.1 компетенции «Графический дизайн» и заполнении ведомости НЕ ПРИМЕНЯЕТСЯ					
7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
8. Ознакомление с контент-папкой в соответствии с КОД 2.1 компетенции «Графический дизайн»			X	X	X
9. Выполнение задания в соответствии с КОД 2.1 компетенции «Графический дизайн» и правилами проведения ДЭ				X	X
10. Применение сигнальных карточек в случае необходимости с оповещением закрепленного за участником ДЭ линейного эксперта				X	X
11. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за ним линейному эксперту				X	X

5.3. Правила проведения ДЭ для участников: (ПРИМЕР)

1. Допустимо использование смартфонов, только для осуществления видеосъемки.
2. Место нахождения смартфона должно быть в зоне видимости ответственного линейного эксперта.
3. В случае обнаружения использования смартфона, с целью домашней заготовки видеофрагмента, использования информации из интернета, звонка, обнулить критерии по оценке работы участника.