



## **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 № Т10  
«Интернет-маркетинг»**

# Содержание

Инструкция по охране труда и технике безопасности	3
Комплект оценочной документации № 1.1	27
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № T10 «Интернет -маркетинг»	29
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции № T10 «Интернет -маркетинг» (Образец)	36
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № T10 «Интернет -маркетинг»	41
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № T10 «Интернет -маркетинг»	42
Приложения	44
КОД 1.1. Приложение 4. Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	45
Комплект оценочной документации № 1.2	63
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.2 по компетенции № T10 «Интернет -маркетинг»	65
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.2 по компетенции № T10 «Интернет -маркетинг» (Образец)	72
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № T10 «Интернет -маркетинг»	79
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № T10 «Интернет -маркетинг»	80
Приложения	82
КОД 1.2. Приложение 4. Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	83



**Инструкция по охране труда и технике безопасности для  
проведения Демонстрационного экзамена по стандартам  
Ворлдскиллс Россия по компетенции № T10  
«Интернет-Маркетинг»**

## Содержание

Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № Т10 «Интернет-Маркетинг» .....	1
1. Общие требования охраны труда.....	4
2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ .....	8
3. Требования охраны труда во время выполнения работ .....	11
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.....	22
5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы .....	24

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

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

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

3. Контроль требований охраны труда участниками и экспертами.

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

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

6. Основные требования санитарии и личной гигиены.

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

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

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

## **Инструкция по охране труда для участников**

### **1. Общие требования охраны труда**

Для участников до 14 лет

1. К участию в демонстрационном экзамене, под непосредственным руководством Экспертов или совместно с Экспертом, Компетенции «Интернет-маркетинг» по стандартам «WorldSkills» допускаются участники в возрасте до 14 лет:

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

Для участников от 14 до 18 лет

1. К участию в демонстрационном экзамене, под непосредственным руководством Экспертов Компетенции «Интернет-маркетинг» по стандартам «WorldSkills» допускаются участники в возрасте от 14 до 18 лет:

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

Для участников старше 18 лет

1. К самостоятельному выполнению заданий демонстрационного экзамена в Компетенции «Интернет-маркетинг» по стандартам «WorldSkills» допускаются участники не моложе 18 лет:

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

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

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- принимать пищу в строго отведенных местах.

3. Участник для выполнения задания демонстрационного экзамена использует:

- персональный компьютер или ноутбук;
- принтер;
- канцелярские принадлежности.

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

Физические:

- режущие и колющие предметы;
- электрический ток;
- повышенный шум;
- недостаточность/яркость освещения;
- повышенный уровень пульсации светового потока;

– повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;

– повышенный или пониженный уровень освещенности;

– повышенный уровень прямой и отраженной яркости монитора;

Психологические:

– чрезмерное напряжение внимания;

– усиленная нагрузка на зрение;

– повышенная ответственность.

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

6. Знаки безопасности, используемые на рабочем месте, для обозначения присутствующих опасностей:

– F 04 Огнетушитель



– E 22 Указатель выхода



– E 23 Указатель запасного выхода



– ЕС 01 Аптечка первой медицинской помощи



– P 01 Запрещается курить



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

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



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

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

8. Участники, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности в соответствии с Регламентом WorldSkills Russia.

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

## 2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ

Перед началом работы участники должны выполнить следующее:

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.

Проверить специальную одежду, обувь и др. средства индивидуальной защиты. Одеть необходимые средства защиты для выполнения подготовки рабочих мест, инструмента и оборудования.

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

2. Подготовить рабочее место:

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

3. Подготовить оборудование, разрешенное к самостоятельной работе:

<b>Наименование оборудования</b>	<b>Правила подготовки к выполнению задания демонстрационного экзамена</b>
Компьютер в сборе (монитор, мышь, клавиатура) - ноутбук	проверить исправность оборудования и приспособлений: - наличие защитных кожухов (в системном блоке); - исправность работы мыши и клавиатуры; - исправность цветопередачи монитора; - отсутствие розеток и/или иных проводов в зоне досягаемости; - скорость работы при полной загруженности ПК; - угол наклона экрана монитора, положения клавиатуры в целях исключения неудобных поз и длительных

Наименование оборудования	Правила подготовки к выполнению задания демонстрационного экзамена
	<p>напряжений тела (монитор должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см);</p> <p>- следить за тем, чтобы вентиляционные отверстия устройств ничем не были закрыты.</p>
Принтер	<p>- проверить синхронность работы ПК и принтера;</p> <p>- совершить пробный запуск тестовой печати;</p> <p>- проверить наличие тонера и бумаги</p> <p><b>Электробезопасность</b></p> <p>Используйте шнур питания, поставляемый с принтером. Подключайте шнур питания непосредственно к правильно заземленной розетке электропитания. Проверьте надежность подключения на обоих концах шнура. Если вы не знаете, заземлена ли розетка, попросите Эксперта проверить ее.</p> <p>Не используйте переходник с заземлением для подключения принтера к розетке питания без контакта заземления.</p> <p>Не используйте удлинитель или сетевой разветвитель.</p> <p>Убедитесь, что принтер подключен к розетке, обеспечивающей соответствующее напряжение питания и мощность. В случае необходимости обсудите с экспертом режимы питания принтера.</p> <p>Не размещайте принтер в таком месте, где на шнур питания могут по неосторожности наступить.</p>

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

4. 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.

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

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

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

### 3. Требования охраны труда во время выполнения работ

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

Наименование инструмента/оборудования	Требования безопасности
Компьютер в сборе (монитор, мышь, клавиатура) - ноутбук	<p>Во время работы:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- необходимо аккуратно обращаться с проводами;</li><li>- запрещается работать с неисправным компьютером/ноутбуком;</li><li>- нельзя заниматься очисткой компьютера/ноутбука, когда он находится под напряжением;</li><li>- недопустимо самостоятельно проводить ремонт ПК и оргтехники при отсутствии специальных навыков;</li><li>- нельзя располагать рядом с компьютером/ноутбуком жидкости, а также работать с мокрыми руками;</li><li>- 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.</li><li>- суммарное время непосредственной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой в течение экзаменационного дня должно быть не более 6 часов.</li><li>- запрещается прикасаться к задней панели персонального компьютера и другой оргтехники, монитора при включенном питании;</li><li>- нельзя допускать попадание влаги на поверхность монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;</li><li>- нельзя производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;</li><li>- запрещается переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств;</li></ul>

Наименование инструмента/ оборудования	Требования безопасности
	- запрещается загромождение верхних панелей устройств бумагами и посторонними предметами;
Принтер	<p><b><i>Электробезопасность</i></b></p> <p>Не кладите предметы на шнур питания.</p> <p>Не закрывайте вентиляционные отверстия. Эти отверстия предотвращают перегрев принтера.</p> <p>Не допускайте попадания в принтер скобок и скрепок для бумаги.</p> <p>Не вставляйте никаких предметов в щели и отверстия принтера.</p> <p>Контакт с высоким напряжением или короткое замыкание могут привести к возгоранию или поражению электрическим током.</p> <p><b><i>В случае возникновения необычного шума или запаха:</i></b></p> <p>Немедленно выключите принтер.</p> <p>Выньте вилку шнура питания из розетки.</p> <p>Для устранения неполадок сообщите эксперту.</p>

2. При выполнении заданий демонстрационного экзамена и уборке рабочих мест:

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

3. При неисправности РК и оргтехники – прекратить выполнение задания демонстрационного экзамена и сообщить об этом Эксперту, а в его отсутствие заместителю главного Эксперта.

#### **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

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 демонстрационного экзамена продолжить только после устранения возникшей неисправности.

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

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

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

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

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

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

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

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

При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию экспертов, при необходимости эвакуации возьмите с собой документы и предметы первой необходимости, при передвижении соблюдайте осторожность, не трогайте поврежденные конструкции, оголившиеся электрические провода. В разрушенном или поврежденном помещении не следует пользоваться открытым огнем (спичками, зажигалками и т.п.).



## **5. Требование охраны труда по окончании работ**

После окончания работ каждый участник обязан:

1. Привести в порядок рабочее место.
2. Отключить ПК и оргтехнику.
3. Убрать ноутбуки в специально предназначенное для хранения место.
4. Сообщить эксперту о выявленных во время выполнения заданий неполадках и неисправностях оборудования и инструмента, и других факторах, влияющих на безопасность выполнения задания демонстрационного экзамена.

## **Инструкция по охране труда для экспертов**

### **1. Общие требования охраны труда**

1. К работе в качестве эксперта Компетенции «Интернет-маркетинг» допускаются Эксперты, прошедшие специальное обучение и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

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».

3. В процессе контроля выполнения заданий и нахождения на территории и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена Эксперт обязан четко соблюдать:

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

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.

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

6. Знаки безопасности, используемые на рабочих местах участников, для обозначения присутствующих опасностей:

– F 04 Огнетушитель



– E 22 Указатель выхода



– E 23 Указатель запасного выхода



– ЕС 01 Аптечка первой медицинской помощи



– P 01 Запрещается курить



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

В помещении Экспертов Компетенции «Интернет-маркетинг» 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.

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

## **2. Требования охраны труда перед началом работы**

Перед началом работы Эксперты должны выполнить следующее:

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

3. Ежедневно, перед началом работ на площадке демонстрационного экзамена и в помещении экспертов необходимо:

- осмотреть рабочие места экспертов и участников;
- привести в порядок рабочее место эксперта;
- проверить правильность подключения оборудования в электросеть;
- одеть необходимые средства индивидуальной защиты.

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

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

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

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

3. Суммарное время непосредственной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой в течение дня должно быть не более 6 часов.

4. Во избежание поражения током запрещается:

- прикасаться к задней панели персонального компьютера и другой оргтехники, монитора при включенном питании;

- допускать попадания влаги на поверхность монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;

- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;

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

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

6. Эксперту во время работы с оргтехникой:

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

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

– не производить включение/выключение аппаратов мокрыми руками;

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

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

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

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

– запрещается перемещать аппараты включенными в сеть;

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

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

– запрещается работать на аппарате с треснувшим стеклом;

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

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

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

8. Запрещается:

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

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

10. При наблюдении за выполнением задания участниками демонстрационного экзамена Эксперту:

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

#### **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

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. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

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.

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

4. При несчастном случае или внезапном заболевании необходимо в первую очередь отключить питание электрооборудования, сообщить о случившемся Главному Эксперту.

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

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



При возгорании одежды попытаться сбросить ее. Если это сделать не удастся, упасть на пол и, перекатываясь, сбить пламя; необходимо накрыть горящую одежду куском плотной ткани, 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.

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

При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию должностных лиц, при необходимости эвакуации, эвакуировать участников и других экспертов, и площадки демонстрационного экзамена, взять те с собой документы и предметы первой необходимости, при передвижении соблюдать осторожность, не трогать поврежденные конструкции, оголившиеся электрические провода. В разрушенном или поврежденном помещении не следует пользоваться открытым огнем (спичками, зажигалками и т.п.).

## **5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы**

После окончания дня проведения демонстрационного экзамена Эксперт обязан:

1. Отключить электрические приборы, оборудование, инструмент и устройства от источника питания.
2. Привести в порядок рабочее место Эксперта и проверить рабочие места участников.
3. Сообщить Техническому эксперту о выявленных во время выполнения заданий демонстрационного экзамена 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  
№ T10 «Интернет-маркетинг»  
(далее – Демонстрационный экзамен)**

## СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № Т10 «Интернет-маркетинг» .....	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции № Т10 «Интернет-маркетинг» .....	10
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № Т10 «Интернет-маркетинг» .....	15
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № Т10 «Интернет-маркетинг» .....	16
Приложения .....	18

## Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № T10 «Интернет-маркетинг»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № T10 «Интернет-маркетинг» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 4 часа.

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

**1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № T10 «Интернет-маркетинг» (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 техника безопасности	3%
2.	Работа с документацией и межличностные отношения	10%
5.	Организация работ по разработке рекламных модулей, e-mail-рассылок, лендингов, УТП	10,1%
6.	Организация работ по привлечению трафика на площадки и конверсии его в целевые действия в интернет-маркетинге	15%

Таблица 2.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1.	Организация работы и техника безопасности Специалист должен знать: <ul style="list-style-type: none"><li>• Общие правила безопасной работы на электрооборудовании, установленном на рабочем месте</li><li>• Назначение и особенности технической эксплуатации оборудования, предоставленного для работы</li><li>• Назначение и принципы действия противоаварийной и противопожарной защиты</li><li>• Порядок действий при возникновении аварийной ситуации</li><li>• Важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии</li><li>• Значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время</li><li>• Принципы и методы организации труда в команде</li><li>• Методы контроля и управления командой на рабочем месте</li><li>• Основы безопасной работы в сети Интернет</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основные правила вежливой коммуникации при взаимодействии в сети Интернет</li> <li>• Стандарты охраны здоровья при работе с компьютером</li> <li>• Общие правила защиты персональных данных и конфиденциальности информации</li> <li>• Основы командной работы и делегирования</li> <li>• Стандарты делового общения в письменной и устной форме</li> <li>•</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подключать, запускать и завершать работу со стационарным или переносным компьютером на рабочем месте</li> <li>• Устранять первичные проблемы, связанные с электронным оборудованием</li> <li>• Поддерживать рабочее место в надлежащем состоянии: безопасном и аккуратном</li> <li>• Соблюдать требования по охране труда</li> <li>• Организовывать рабочее место для максимально эффективной работы</li> <li>• Эффективно использовать время</li> <li>• Выстроить системный подход к процессу</li> <li>• Уверенно пользоваться ПК</li> <li>• Работать с программами для отправки-получения электронной корреспонденции</li> <li>• Выполнять пятиминутные комплексы физических упражнений через каждые два часа непрерывной работы с компьютером</li> <li>• Безопасно подключать и извлекать дополнительное оборудование: внешние жесткие диски и прочие носители информации</li> <li>• Эффективно работать со стандартным пакетом основных офисных программ пакета Microsoft Office, интернет-браузерами (не менее трех)</li> <li>• Искать информацию и необходимые для работы сервисы в современных поисковых системах</li> <li>• Пользоваться мессенджерами и электронной почтой для постановки задач и обсуждения текущей работы в команде</li> <li>• Объективно оценивать как собственные профессиональные навыки и умения, так и других участников команды</li> </ul>
2.	Работа с документацией и межличностные отношения
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Трудовое законодательство Российской Федерации</li> <li>• Законодательство Российской Федерации о персональных данных</li> <li>• Основы делопроизводства и документационного обеспечения управления</li> <li>• Основы логики, психологии и риторики</li> <li>• Этические нормы при работе с заказчиками и коллегами</li> <li>• Значение выстраивания продуктивных рабочих отношений</li> <li>• Важность оперативного разрешения недопониманий и конфликтных ситуаций.</li> <li>• Осознавать границы своих полномочий</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составлять информационно-аналитические справки</li> <li>• Составлять маркетинговые стратегии</li> <li>• Составлять SMM-стратегии</li> <li>• Составлять контент-планы</li> <li>• Писать тексты для социальных сетей</li> <li>• Писать тексты для сайтов, лендингов, презентаций</li> <li>• Различать виды текстов</li> <li>• Оформлять отчетные документы</li> <li>• Грамотно и логично писать</li> <li>• Грамотно и логично изъяснять свои мысли устно</li> <li>• Грамотно планировать свою работу, оценивать сроки и ресурсы, продумывать алгоритм действий</li> </ul>

5.	Организация работ по разработке рекламных модулей, e-mail-рассылок, лендингов, УТП
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Процесс определения и сегментации целевой аудитории</li> <li>• Основные принципы и правила копирайтинга</li> <li>• Основные принципы и правила дизайна и верстки</li> <li>• Основы разработки и поддержки сайтов/лендингов</li> <li>• Принципиальные отличия лендингов от сайтов</li> <li>• Сервисы для автоматизации рассылок</li> <li>• Сервисы для создания</li> <li>• Основы бюджетирования маркетинговой деятельности</li> <li>• лендингов</li> <li>• Что такое УТП</li> <li>• Как разрабатывается УТП</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сегментировать целевую аудитория для разных задач и продуктов</li> <li>• Обосновывать выбор целевой аудитории</li> <li>• Писать тексты и рекламные слоганы</li> <li>• Определять СТА для лендингов</li> <li>• Работать с бесплатными сервисами создания лендингов</li> <li>• Создавать УТП для определенных задач</li> <li>• Работать с сервисами рассылок</li> <li>• Рассчитать бюджет на создание лендинга</li> <li>• Написать ТЗ на создание лендинга для сторонних специалистов</li> </ul>
6	Организация работ по привлечению трафика на площадки и конверсии его в целевые действия в интернет-маркетинге
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• КРІ (ключевые показатели эффективности) каждого канала интернет-маркетинга</li> <li>• Особенности каждого канала интернет-маркетинга с точки зрения скорости запуска, получения первых результатов и необходимых бюджетов</li> <li>• Какие доступы к каким сервисам должны быть у интернет-маркетолога, чтобы контролировать работу исполнителей по всем каналам интернет-маркетинга</li> <li>• Этапы запуска контекстно-медийной рекламы</li> <li>• Основные ошибки, допускаемые в контекстно-медийной рекламе и как их избежать</li> <li>• Работы по внутренней и внешней оптимизации сайта</li> <li>• Особенности потребления контента в социальных сетях (не менее трех социальных сетей)</li> <li>• Правила написания постов в социальных сетях, включая вирусные форматы и механики</li> <li>• Инструменты привлечения живых целевых подписчиков в личные аккаунты и сообщества</li> <li>• Алгоритм реакции на упоминания в социальных сетях</li> <li>• Рекламные инструменты социальных сетей, включая особенности рекламных кабинетов основных социальных сетей (не менее двух)</li> <li>• Правила работы с рассылками, включая создание цепочек писем и триггерные рассылки</li> <li>• Структуру продающего письма для рассылки</li> <li>• Особенности работы с партнёрскими площадками: риски, возможности и бюджетирование</li> <li>• Особенности работы с медийными агентствами: риски, возможности и бюджетирование</li> <li>• Процесс отбора и контроля исполнителей по SMM</li> <li>• Процесс отбора и контроля исполнителей по SEO</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Процесс отбора и контроля исполнителей по Контекстно-медийной рекламе</li> <li>• Процесс отбора и контроля исполнителей по Медийной рекламе</li> <li>• Процесс отбора и контроля исполнителей по Рассылкам</li> <li>• Процесс отбора и контроля исполнителей по Партнёрским сетям</li> <li>• Термины: целевая аудитория, сегменты целевой аудитории, персонаж (типичный пользователь), клиентский опыт и пользовательский опыт, управление клиентским опытом, пользовательского сценария</li> <li>• Базовые правила юзабилити сайта</li> <li>• Базовые правила UXD сайта</li> <li>• Стандартные ошибки, приводящие к прерываниям пользовательских сценариев и усложняющие достижение конверсий на сайте</li> <li>• Основы QA-тестирования и порядок анализа сайта</li> <li>• Стандартную структуру посадочной страницы</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прогнозировать бюджет на контекстно-медийную рекламу</li> <li>• Самостоятельно запустить контекстно-медийную рекламу, состоящую минимум из 2-х групп запросов и включающую минус-слова</li> <li>• Составить первый вариант семантического ядра сайта</li> <li>• Провести анализ тестовой рассылки, включая выводы и рекомендации</li> <li>• Определять частоту запросов с помощью сервиса анализа показов рекламных объявлений</li> <li>• Составить контент-план на 2 недели для сообщества в социальных сетях (не менее трех социальных сетей)</li> <li>• Написать пост для трех социальных сетей контент-плану (на выбор)</li> <li>• Продвинуть пост в трех социальных сетях, показать все возможности для продвижения поста</li> <li>• Создать и запустить рекламную кампанию на сайт в трех социальных сетях, состоящую минимум из 2-х групп объявлений, отличающихся аудиторией и более, чем 3-х объявлений внутри группы, отличающихся креативом</li> <li>• Запустить рассылку по предоставленной базе, ориентированную на наилучшие Open Rate и Click Rate</li> <li>• Определять наиболее выгодный для организации канал интернет-маркетинга, используя данные веб-аналитики и расчёты по количеству и стоимости посетителей по каждому источнику трафика</li> <li>• Провести процедуру отбора исполнителей на выполнение работ в сфере интернет-маркетинга</li> <li>• Оценить на полноту и достоверность отчёты исполнителей по каждому каналу интернет-маркетинга</li> <li>• Составить требования к CRM</li> <li>• Указать место размещения СТА на сайте</li> <li>• Провести анализ сайта с помощью инструментов вебвизора одной из основных систем веб-аналитики</li> <li>• Провести UXD-анализ сайта, включая выводы и рекомендации</li> </ul>



## 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 38,10.

Таблица 3.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Организация процессов в интернет-маркетинге	Организация процессов в интернет-маркетинге	4 часа	1, 2, 5, 6	10	28,10	38,10
<b>Итого</b>					10	28,10	38,10

**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 № Т10 «Интернет-маркетинг» - 3 чел.

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

**Таблица 4.**

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

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

- Личные ноутбуки или переносные компьютеры.
- Флешки/MP3-плееры/устройства хранения цифровой информации.
- Электронные книги записные книжки.
- Неразрешённые компакт-диски или дискеты. Любые компакт-диски требуют разрешения на пронос от главного эксперта или уполномоченного лица. Любые компакт-диски требуют разрешения на пронос от главного эксперта или уполномоченного лица.
- Любое дополнительное программное обеспечение, за исключением предоставленного организаторами, если иное не разрешено большинством экспертов.
- Предварительно запрограммированные микросхемы.
- Покупные компоненты, модифицированные любым способом до начала демонстрационного экзамена.
- Заранее выписанные рецепты.

– Оборудование аналогичное, или выполняющие аналогичные функции, что и поставленное организаторами.

– В процессе демонстрационного экзамена без разрешения главного эксперта не допускается удаление со своих мест в рабочей зоне никакого инструмента, оборудования, компонентов, руководств, чертежей или устройств хранения данных.

**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту  
оценочной документации № 1.1 по компетенции  
№ T10 «Интернет-маркетинг»**

*(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: 4 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 выполнен ия Модуля	Проверя емые разделы WSSS	Баллы		
					Судейс кие	Объек тивные	Общие
1.	Организация процессов в интернет- маркетинге	Организация процессов в интернет-маркетинге	4 часа	1, 2, 5, 6	10	28,10	38,10
				<b>Итого</b>	10	28,10	38,10

## **Модули с описанием работ**

### **Модуль В: Организация процессов в интернет-маркетинге**

1. Создать стратегию продвижения в социальных сетях, которая будет включать следующие разделы:
  - a. Концепция продвижения;
  - b. Цели продвижения;
  - c. Задачи для достижения каждой цели, если их более одной (прирост новых пользователей, органический охват публикаций и т.д.);
  - d. Целевая аудитория;
  - e. Модели поведения аудитории и чем можно на нее влиять;
  - f. Основная идея в контенте;
  - g. Рубрикатор;
  - h. Предоставить не менее 3 тем для каждой рубрики;
  - i. Определить форматы постов и описать требования к ним;
  - j. Представить примеры для ведения аккаунтов/сообществ в социальных сетях, в том числе стиль текста, дизайн и оформление.
2. Написать и оформить тексты для следующих видов постов:
  - пост-вызов;
  - пост «за кулисами»;
  - вдохновляющий пост;
  - пост-ответ;
  - пост-статистика;
  - пост-цитатник;
  - пост-конкурс;
  - пост-обсуждение.
3. Составить контент-план на 2 недели с учетом КРІ 3 поста в день, учитывая правила разработки таких планов.

## 5. Необходимые приложения

Приложение

Вариант задания № \_\_\_\_

«Легенда» - специально подготовленная заявка от заказчика (выдается участникам в день проведения демонстрационного экзамена).

<b>Общее время выполнения 4 часа</b>	
<b>Модуль В. Организация процессов в интернет- маркетинге</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Создать стратегию продвижения в социальных сетях, которая будет включать следующие разделы:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Концепция продвижения;</li><li>b. Цели продвижения;</li><li>c. Задачи для достижения каждой цели, если их более одной (прирост новых пользователей, органический охват публикаций и т.д.);</li><li>d. Целевая аудитория;</li><li>e. Модели поведения аудитории и чем можно на нее влиять;</li><li>f. Основная идея в контенте;</li><li>g. Рубрикатор;</li><li>h. Предоставить не менее 3 тем для каждой рубрики;</li><li>i. Определить форматы постов и описать требования к ним;</li><li>j. Представить примеры для ведения аккаунтов/сообществ в социальных сетях, в том числе стиль текста, дизайн и оформление.</li></ol></li><li>2. Написать и оформить тексты для следующих видов постов:<ul style="list-style-type: none"><li>– пост-вызов;</li><li>– пост «за кулисами»;</li><li>– вдохновляющий пост;</li><li>– пост-ответ;</li><li>– пост-статистика;</li><li>– пост-цитатник;</li><li>– пост-конкурс;</li><li>– пост-обсуждение.</li></ul></li></ol>

	<p>3. Составить контент-план на 2 недели с учетом КРІ 3 поста в день, учитывая правила разработки таких планов.</p> <p><i>* Модуль В сдается в виде:</i></p> <p><b>1) Стратегия продвижения:</b> - документ <i>Word</i>;</p> <p><b>2) Посты:</b> - документ <i>Word</i>;</p> <p><b>3) Контент-план:</b> - документ <i>Excel</i>;</p>
<p><i>Документы отправляются на e-mail:</i> <a href="mailto:marketing.konkursWS@yandex.ru">marketing.konkursWS@yandex.ru</a> <i>Тема письма: ДЭ 1.1 / ФИО</i></p>	



**Примерный план работы<sup>1</sup> Центра проведения  
демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции  
№ Т10 «Интернет-маркетинг»**

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

<sup>1</sup> 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 № Т10 «Интернет-маркетинг»**

Номер компетенции: Т10

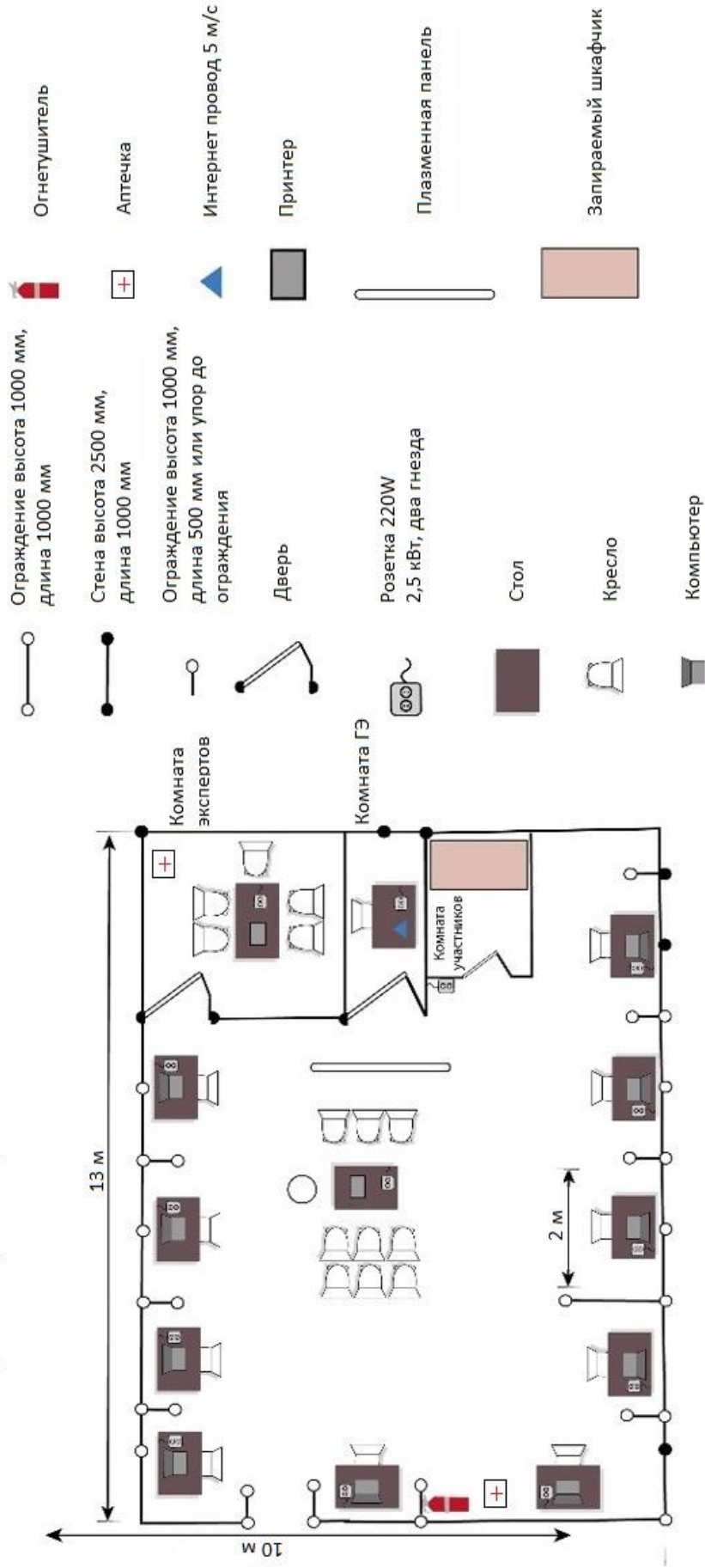
Название компетенции:

Интернет-маркетинг

Общая площадь площадки: 130 м<sup>2</sup>

План застройки площадки:

# Компетенция: Интернет-маркетинг



## **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 №Т10 «Интернет-маркетинг» 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**

<b>Условия видеотрансляции сдачи демонстрационного экзамена</b>	<i>Платформа Zoom или аналогичная</i>
<b>Условия видеозаписи сдачи демонстрационного экзамена</b>	<i>Платформа Zoom или аналогичная</i>
<b>Условия трансляции экрана / рабочего места экзаменуемого</b>	<i>нет</i>
<b>Условия записи экрана / рабочего места экзаменуемого</b>	<i>нет</i>
<b>Условия передачи заданий демонстрационного экзамена экспертами участникам, а также результатов работы участниками экспертам</b>	<i>В Подготовительный день главный эксперт размещает задание на Google-диске, доступ к которому участник получает в день проведения демонстрационного экзамена.</i>
<b>Условия демонстрации результата выполненной работы участниками экзамена</b>	<i>Выполненное задание высылается на адрес электронной почты для сбора заданий (указан в задании). Т.к. в задании обозначено время на выполнение модуля, участникам озвучивается время, в которое задание должно поступить на почту экспертам. Задания, присланные после обозначенного времени, к проверке не принимаются.</i>
<b>Дополнительное программное обеспечение необходимое для работы на ДЭ, включая программы совместной работы над документами, облачные хранилища, специфические программы необходимые для реализации задания ДЭ</b>	<i>Google-диск или аналог</i>
<b>Условия оказания помощи в установке и обучения работе с программным обеспечением, технической поддержки во время проведения ДЭ</b>	<i>Техническая поддержка участника ДЭ осуществляется ответственным представителем образовательной организации под дистанционным контролем экспертов ДЭ</i>

## 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 <sup>1</sup>	<b>Работа с экспертами ДЭ</b>		
	08:00 – 08:30	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ).	к работе не привлекаются
		2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.	
		3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы	
	08:30 – 08:50	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом	к работе не привлекаются
		2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 2.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 2.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой	
		1. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 2. Подтверждение Главным экспертом готовности	
	08:50 – 09:20	1. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД 1.1 по компетенции «Интернет-маркетинг»	к работе не привлекаются
2. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ			

<sup>1</sup> Если требуется, подготовка может начаться за несколько дней по проведения Демонстрационного экзамена

	09:20 – 10:00	<p>1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности</p> <p>2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов Zoom / мессенджеров</p> <p>3.1. Способ подписания: сканирование документов и загрузка на Google-диск</p> <p>3.2. Используемые ресурсы Google-диск</p> <p>3.3. Способ загрузки: Google-диск</p> <p>3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ресурсов Google-диск</p> <p>4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов Zoom</p> <p>5.1. Способ подписания: сканирование документов и загрузка на Google-диск</p> <p>5.2. Используемые ресурсы Google-диск</p> <p>5.3. Способ загрузки: Google-диск</p> <p>5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.1 по компетенции «Интернет-маркетинг»</p> <p>6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки:</p> <p>6.1. Способ подписания: сканирование документов и загрузка на Google-диск</p> <p>6.2. Используемые ресурсы Google-диск</p> <p>6.3. Способ загрузки: Google-диск</p> <p>6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за</p>	к работе не привлекаются
--	---------------	---	--------------------------

		<p>ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Интернет-маркетинг» – на одного линейного эксперта не более 5 участников.</p> <p>7. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Интернет-маркетинг»</p>	
<b>Работа с участниками ДЭ</b>			
10:00 – 11:00	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к Zoom в указанное время	1. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время	
	2. Приветственное слово главного эксперта	2. Знакомство с главным экспертом	
	3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами: 3.1. Zoom 3.2. Google-диск 3.3. TeamViewer	3. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами: 3.1. Zoom 3.2. Google-диск 3.3. TeamViewer	
11:00 – 11:30	1. Главный эксперт объясняет порядок регистрации участников демонстрационного экзамена. 2. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости). 3. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку его на выбранный ресурс Google-диск 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс Google-диск	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс Zoom	
	5. Проверка личности с помощью сличения данных из	2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс	



		системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).	документов, удостоверяющих личность
		6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс Google-диск	2.1. Заполняют Протокол о регистрации путем сканирования документа 2.2. Загружают Протокола на выбранный ресурс Google-диск
		7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс Google-диск	3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google-диск
	11:30 – 14:00	1. Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плана застройки КОД 1.1 по компетенции «Интернет-маркетинг» (осуществляется через выбранный ресурс Zoom) – на каждого участника дается 10 минут.	1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе Zoom, 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 TeamViewer
		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 «Интернет-маркетинг» через выбранный ресурс Zoom	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс Zoom
		2. Ответы главного эксперта на вопросы участников	2. Задают вопросы главному эксперту.
	14:30 – 15:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа	1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике

		участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс Zoom)	безопасности через выбранный ресурс Zoom
		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-диск в нужный раздел	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем сканирования подписанного документа 4. Загружают на выбранный ресурс Google-диск
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс Google-диск	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google-диск
	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-диск, ответы на вопросы от участников ДЭ	2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе Google-диск, 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-диск	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем сканирования подписанного документа 4. Загружают на выбранный ресурс Google-диск
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс Google-диск	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google-диск

		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-диск	6. Заполняют протокол путем сканирования подписанного документа 7. Загружают на выбранный ресурс Google-диск
		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-диск	8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google-диск
		7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
	16:30	8. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	10. Отключение от видео связи
День 1	08:00 – 08:30	1. Произведение техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
	08:30 – 09:00	1. Произведение техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
		2. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 3. Заполняют протокол путем сканирования подписанного документа 4. Загружают на выбранный ресурс Google-диск	2. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс Zoom и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)
	09:00 – 09:30	1. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ.	1. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ:

		<ol style="list-style-type: none"> <li>Заполняют протокол путем сканирования подписанного документа</li> <li>Загружают на выбранный ресурс Google-диск</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Заполняют протокол путем сканирования подписанного документа</li> <li>Загружают на выбранный ресурс Google-диск</li> </ol>
	09:30 – 09:40	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс Zoom, открывается в виде документа на выбранном ресурсе Google-диск</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Прослушивание инструкции через выбранный ресурс Zoom, просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе Google-диск</li> </ol>
	09:40 – 10:10	<ol style="list-style-type: none"> <li>Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>Подключение через программу совместной удаленной работы TeamViewer к рабочим компьютерам закрепленных участников</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы TeamViewer</li> </ol>
	10:10 – 14:10	<ol style="list-style-type: none"> <li>Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс Zoom</li> <li>Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс Zoom)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.1 по компетенции «Интернет-маркетинг»</li> </ol>
	14:10 – 14:30	<ol style="list-style-type: none"> <li>Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</li> <li>Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс: почту для сбора заданий демонстрационного экзамена (указанную в задании)</li> <li>Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</li> </ol>
	14:30 – 15:00	1. Обеденный перерыв	
	15:00 – 18:00	<ol style="list-style-type: none"> <li>Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов</li> <li>Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости</li> <li>Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других</li> </ol>	1. -

		ресурсов на каждого участника	
	18:00 – 20:00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола</li> <li>2. Подписание протокола о блокировки оценок <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем печати и подписания</li> <li>2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс Google-диск.</li> <li>2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс Google-диск</li> </ol> </li> </ol>	1. -

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

<p><b>Оснащение рабочего места участника экзамена</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стол</li> <li>2. Стул</li> <li>3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог)</li> <li>4. Компьютерная мышь</li> <li>5. Наушники с микрофоном</li> <li>6. Техническое средство для записи видеоролика, (если требуется)</li> <li>7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру: TeamViewer</li> <li>8. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте: Google-диск</li> <li>9. Программа онлайн чат: Zoom / мессенджеры</li> <li>10. Программное обеспечение             <ol style="list-style-type: none"> <li>10.1. Microsoft Office</li> <li>10.2. Браузер (например, Google Chrome)</li> <li>10.3. Zoom</li> <li>10.4. TeamViewer</li> </ol> </li> <li>11. Сигнальные карточки (оказания помощи в электронном варианте): поднятие руки</li> <li>12. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb))</li> <li>13. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, ножницы, малярный скотч, бумага А4)</li> <li>14. Размер "Зоны демонстрации" не менее 2м*2м</li> <li>15. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы             <ol style="list-style-type: none"> <li>15.1. Google-диск</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>Оснащение рабочего места главного эксперта</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стол</li> <li>2. Стул</li> <li>3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог)</li> <li>4. Компьютерная мышь</li> <li>5. Наушники с микрофоном</li> <li>6. Интернет или Wi-fi (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb))</li> <li>7. Программное обеспечение и его функции             <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1. Microsoft Office</li> <li>7.2. Браузер (например, Google Chrome)</li> <li>7.3. Zoom</li> <li>7.4. TeamViewer</li> </ol> </li> <li>8. Принтер / сканер и т.д.</li> </ol>

	<p>9. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, степлер, скобы, ножницы, малярный скотч, Бумага А4, файлы, папка скоросшиватель)</p> <p>10. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы</p> <p>10.1. Google-диск</p>
<b>Оснащение рабочих мест членов экспертной группы</b>	<p>1. Стол</p> <p>2. Стул</p> <p>3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) – по количеству участников ДЭ</p> <p>4. Компьютерная мышь</p> <p>5. Наушники с микрофоном</p> <p>6. Интернет или Wi-fi (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb))</p> <p>7. Программное обеспечение и его функции</p> <p>7.1. Microsoft Office</p> <p>7.2. Браузер (например, Google Chrome)</p> <p>7.3. Zoom</p> <p>7.4. TeamViewer</p> <p>8. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы</p> <p>8.1. Google-диск.</p> <p>9. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка)</p>

#### **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 Zoom).
2. Просмотр демонстрируемых участником заданий через выбранный ресурс Google-диск.
3. Оценка работ участников через выбранный ресурс Zoom.
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, 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
<b>5.2.1. Обязанности главного эксперта</b>					
1. Работа по подготовке рабочих мест линейных экспертов и участников, согласно инфраструктурному листу КОД 1.1 по компетенции «Интернет-маркетинг» с техническим администратором площадки и ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ			X		
2. Подготовка и передача контент-папки в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Интернет-маркетинг» для загрузки на выбранный ресурс Google-диск техническому администратору площадки			X		
3. Предоставление техническому администратору площадки материалы для загрузки на выбранный ресурс Google-диск 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 «Интернет-маркетинг», 3.7. кодекс этики.			X		
4. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.1 по компетенции «Интернет-маркетинг»			X		
5. Проверка данных в системе CIS			X		
6. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 6.1. протоколы для экспертов 6.2. протоколы для участников			X		
7. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Интернет-маркетинг»			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	X	
10. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
12. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
13. Предоставление техническому администратору площадки материалы по заданию для загрузки на выбранный ресурс Google-диск.				X	



14. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google / онлайн форм / других ресурсов форме			X		
15. Распределение главным экспертом между экспертами участников для наблюдения за выполнением экзаменационного задания с помощью программы Zoom (осуществляется через выбранный ресурс)			X		
16. Ознакомление участников ДЭ с заданием в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Интернет-маркетинг»				X	
17. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, с помощью программы Zoom)			X		
18. Ознакомление участников с документацией, оборудованием и рабочими местами (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Zoom)			X		
19. Ознакомление участников ДЭ с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
20. Ознакомление участников с 30% изменения по заданию в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Интернет-маркетинг» (через выбранный ресурс Zoom)					
21. Сбор протоколов в день С-1: <b>21.1. «Протоколы экспертов день С-1»</b> 21.2. Протокол регистрации экспертов, 21.3. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 21.4. Протокол распределения судейских ролей, 21.5. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ, 21.6. Протокол блокировки критериев оценки. <b>21.7. «Протоколы участников ДЭ С-1»</b> 21.8. Протокол регистрации участников 21.9. Протокол ТБ и ОТ участников 21.10. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 21.11. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием			X		
22. Сбор протоколов в день С1: <b>22.1. «Протоколы экспертов день С1»</b> 22.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 22.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 22.4. Протокол учета времени 22.5. Итоговый протокол блокировки <b>22.6. «Протоколы участников ДЭ С1»</b> 22.7. Протокол ТБ и ОТ участников				X	
23. Занесение оценок в систему CIS				X	
24. Организация сверки внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				X	

25. Блокировка критериев оценки				X	
26. Подготовка отчета по итогу проведения ДЭ в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Интернет-маркетинг»				X	
<b>5.2.2. Обязанности Технического администратора площадки</b>					
<p>1. Создание ветки на выбранном ресурсе Google-диск для проведения ДЭ, необходимые разделы:</p> <p>1.1. <b>раздел 1. «Нормативные документы»</b> 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 «Интернет-маркетинг», кодекс этики;</p> <p>1.2. <b>раздел 2. «Задание ДЭ в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Интернет-маркетинг»</b> загружается главным экспертом в день С-1;</p> <p>1.3. <b>раздел 3. «Работы экзаменуемых»</b></p> <p>1.4. <b>раздел 4. «Протоколы экспертов день С-1»</b></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. <b>раздел 5. «Протоколы участников ДЭ С-1»</b></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. <b>раздел 6. «Протоколы экспертов день С1»</b></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. <b>раздел 7. «Протоколы участников ДЭ С1»</b></p> <p>1.7.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ участников»</p> <p>1.7.2. Ответ на задание № 2 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами»</p>				X	
2. Загрузка документов, присланных главным экспертом в указанные разделы на выбранный ресурс Google-диск				X	
3. Создание личных кабинетов: главному эксперту, участникам и линейным экспертам ДЭ.				X	

4. Предоставление доступа к личному кабинету: главному эксперту, участникам и линейным экспертам ДЭ (осуществляется путем рассылки на e-mail предоставленные ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ)			X		
5. Оснащение рабочих мест участников, линейных экспертов согласно инфраструктурному листу КОД 1.1 по компетенции «Интернет-маркетинг»			X		
6. Подготовка печатного пакета протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ (присылается главным экспертом)			X		
7. Проверка и дополнительная настройка/установка (по необходимости) программного обеспечения рабочих компьютеров участников ДЭ			X		
8. Проверка и дополнительная настройка/установка (по необходимости) программного обеспечения рабочих компьютеров главного эксперта и линейных экспертов			X		
9. Обучение работе с программным обеспечением главного эксперта и линейных экспертов ДЭ			X		
10. Обучение работе с программным обеспечением участников ДЭ			X		
11. Обучение работе на выбранном ресурсе Google-Диск: 11.1. линейным экспертам (вход, скачивание работ участников ДЭ); 11.2. главный эксперт (вход, загрузка документов, настройка времени и количества возможного погружения файлов (один раз, один файл), скрытие документов до момента официального начала ДЭ, открытие документа, скачивание документов участников для проверки задания ДЭ).			X		
12. Обучение работе на выбранном ресурсе Google-Диск участников (вход, скачивание документов, загрузка документов, проверка загруженного документа).			X		
13. Обучение работы на выбранном ресурсе Zoom главного эксперта и линейных экспертов ДЭ			X		
14. Обучение работы на выбранном ресурсе Zoom участников ДЭ			X		
15. Проверка совместно с главным экспертом готовности рабочих мест участников и линейных экспертов к ДЭ в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Интернет-маркетинг» 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			X	X	
<b>5.2.3. Обязанности ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ</b>					
1. Предоставление информации главному эксперту:	X				

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					
2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ	X				
3. Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)	X				
4. Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ			X		
5. Обеспечение совместно с техническим администратором площадки застройки рабочих мест участников и линейных экспертов ДЭ согласно инфраструктурному листу КОД 1.1 по компетенции «Интернет-маркетинг»			X		
6. Контроль явки и выполнения работ в установленное время (согласно SMP) участников, линейных экспертов ДЭ и технического администратора площадки			X	X	
7. Сверка внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				X	
8. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)				X	
<b>5.2.4. Обязанности линейных экспертов</b>					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Zoom)			X		
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе Zoom, 2.2. на Google / онлайн форм / других ресурсов, 2.3. с программой удаленного доступа / удаленной совместной работы TeamViewer.				X	
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 «Интернет-маркетинг» и заполнение ведомостей				X	
8. Подписание итогового отчета проведения ДЭ через Google / онлайн форм / других ресурсов				X	
9. В случае ухудшения обзора за участником при выполнении задания ДЭ попросить участника повернуть/направить камеру в сторону выполнения видеосъемки производственной гимнастики				X	
<b>5.2.5. Обязанности участников, сдающих ДЭ по компетенции</b>					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Zoom)				X	
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе Zoom, 2.2. на Google / онлайн форм / других ресурсов, с программой удаленного доступа TeamViewer.					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 3.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием				X	
4. Заполнение протоколов в день С1: 4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников 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 «Интернет-маркетинг» и заполнении ведомости					X
6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Интернет-маркетинг» и заполнении ведомости					
7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ				X	
8. Ознакомление с контент-папкой в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Интернет-маркетинг»					X
9. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.1 компетенции «Интернет-маркетинг» 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 видеотрейнера, 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  
№ T10 «Интернет-маркетинг»  
(далее – Демонстрационный экзамен)**

## СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.2 по компетенции № Т10 «Интернет-маркетинг» .....	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.2 по компетенции № Т10 «Интернет-маркетинг» .....	10
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № Т10 «Интернет-маркетинг» .....	17
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № Т10 «Интернет-маркетинг» .....	18
Приложения .....	20



## Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.2 по компетенции № Т10 «Интернет-маркетинг»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.2 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № Т10 «Интернет-маркетинг» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 4 часа.

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 № Т10 «Интернет-маркетинг» (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 техника безопасности	5%
2.	Работа с документацией и межличностные отношения	10%
5.	Организация работ по разработке рекламных модулей, e-mail-рассылок, лендингов, УТП	18,95%
6.	Организация работ по привлечению трафика на площадки и конверсии его в целевые действия в интернет-маркетинге	18,3%

Таблица 2.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1.	Организация работы и техника безопасности Специалист должен знать: <ul style="list-style-type: none"><li>• Общие правила безопасной работы на электрооборудовании, установленном на рабочем месте</li><li>• Назначение и особенности технической эксплуатации оборудования, предоставленного для работы</li><li>• Назначение и принципы действия противоаварийной и противопожарной защиты</li><li>• Порядок действий при возникновении аварийной ситуации</li><li>• Важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии</li><li>• Значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время</li><li>• Принципы и методы организации труда в команде</li><li>• Методы контроля и управления командой на рабочем месте</li><li>• Основы безопасной работы в сети Интернет</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основные правила вежливой коммуникации при взаимодействии в сети Интернет</li> <li>• Стандарты охраны здоровья при работе с компьютером</li> <li>• Общие правила защиты персональных данных и конфиденциальности информации</li> <li>• Основы командной работы и делегирования</li> <li>• Стандарты делового общения в письменной и устной форме</li> <li>•</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подключать, запускать и завершать работу со стационарным или переносным компьютером на рабочем месте</li> <li>• Устранять первичные проблемы, связанные с электронным оборудованием</li> <li>• Поддерживать рабочее место в надлежащем состоянии: безопасном и аккуратном</li> <li>• Соблюдать требования по охране труда</li> <li>• Организовывать рабочее место для максимально эффективной работы</li> <li>• Эффективно использовать время</li> <li>• Выстроить системный подход к процессу</li> <li>• Уверенно пользоваться ПК</li> <li>• Работать с программами для отправки-получения электронной корреспонденции</li> <li>• Выполнять пятиминутные комплексы физических упражнений через каждые два часа непрерывной работы с компьютером</li> <li>• Безопасно подключать и извлекать дополнительное оборудование: внешние жесткие диски и прочие носители информации</li> <li>• Эффективно работать со стандартным пакетом основных офисных программ пакета Microsoft Office, интернет-браузерами (не менее трех)</li> <li>• Искать информацию и необходимые для работы сервисы в современных поисковых системах</li> <li>• Пользоваться мессенджерами и электронной почтой для постановки задач и обсуждения текущей работы в команде</li> <li>• Объективно оценивать как собственные профессиональные навыки и умения, так и других участников команды</li> </ul>
2.	Работа с документацией и межличностные отношения
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Трудовое законодательство Российской Федерации</li> <li>• Законодательство Российской Федерации о персональных данных</li> <li>• Основы делопроизводства и документационного обеспечения управления</li> <li>• Основы логики, психологии и риторики</li> <li>• Этические нормы при работе с заказчиками и коллегами</li> <li>• Значение выстраивания продуктивных рабочих отношений</li> <li>• Важность оперативного разрешения недопониманий и конфликтных ситуаций.</li> <li>• Осознавать границы своих полномочий</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составлять информационно-аналитические справки</li> <li>• Составлять маркетинговые стратегии</li> <li>• Составлять SMM-стратегии</li> <li>• Составлять контент-планы</li> <li>• Писать тексты для социальных сетей</li> <li>• Писать тексты для сайтов, лендингов, презентаций</li> <li>• Различать виды текстов</li> <li>• Оформлять отчетные документы</li> <li>• Грамотно и логично писать</li> <li>• Грамотно и логично изъяснять свои мысли устно</li> <li>• Грамотно планировать свою работу, оценивать сроки и ресурсы, продумывать алгоритм действий</li> </ul>

5.	Организация работ по разработке рекламных модулей, e-mail-рассылок, лендингов, УТП
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Процесс определения и сегментации целевой аудитории</li> <li>• Основные принципы и правила копирайтинга</li> <li>• Основные принципы и правила дизайна и верстки</li> <li>• Основы разработки и поддержки сайтов/лендингов</li> <li>• Принципиальные отличия лендингов от сайтов</li> <li>• Сервисы для автоматизации рассылок</li> <li>• Сервисы для создания</li> <li>• Основы бюджетирования маркетинговой деятельности</li> <li>• лендингов</li> <li>• Что такое УТП</li> <li>• Как разрабатывается УТП</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сегментировать целевую аудитория для разных задач и продуктов</li> <li>• Обосновывать выбор целевой аудитории</li> <li>• Писать тексты и рекламные слоганы</li> <li>• Определять СТА для лендингов</li> <li>• Работать с бесплатными сервисами создания лендингов</li> <li>• Создавать УТП для определенных задач</li> <li>• Работать с сервисами рассылок</li> <li>• Рассчитать бюджет на создание лендинга</li> <li>• Написать ТЗ на создание лендинга для сторонних специалистов</li> </ul>
6	Организация работ по привлечению трафика на площадки и конверсии его в целевые действия в интернет-маркетинге
	<p>Специалист должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• КРІ (ключевые показатели эффективности) каждого канала интернет-маркетинга</li> <li>• Особенности каждого канала интернет-маркетинга с точки зрения скорости запуска, получения первых результатов и необходимых бюджетов</li> <li>• Какие доступы к каким сервисам должны быть у интернет-маркетолога, чтобы контролировать работу исполнителей по всем каналам интернет-маркетинга</li> <li>• Этапы запуска контекстно-медийной рекламы</li> <li>• Основные ошибки, допускаемые в контекстно-медийной рекламе и как их избежать</li> <li>• Работы по внутренней и внешней оптимизации сайта</li> <li>• Особенности потребления контента в социальных сетях (не менее трех социальных сетей)</li> <li>• Правила написания постов в социальных сетях, включая вирусные форматы и механики</li> <li>• Инструменты привлечения живых целевых подписчиков в личные аккаунты и сообщества</li> <li>• Алгоритм реакции на упоминания в социальных сетях</li> <li>• Рекламные инструменты социальных сетей, включая особенности рекламных кабинетов основных социальных сетей (не менее двух)</li> <li>• Правила работы с рассылками, включая создание цепочек писем и триггерные рассылки</li> <li>• Структуру продающего письма для рассылки</li> <li>• Особенности работы с партнёрскими площадками: риски, возможности и бюджетирование</li> <li>• Особенности работы с медийными агентствами: риски, возможности и бюджетирование</li> <li>• Процесс отбора и контроля исполнителей по SMM</li> <li>• Процесс отбора и контроля исполнителей по SEO</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Процесс отбора и контроля исполнителей по Контекстно-медийной рекламе</li> <li>• Процесс отбора и контроля исполнителей по Медийной рекламе</li> <li>• Процесс отбора и контроля исполнителей по Рассылкам</li> <li>• Процесс отбора и контроля исполнителей по Партнёрским сетям</li> <li>• Термины: целевая аудитория, сегменты целевой аудитории, персонаж (типичный пользователь), клиентский опыт и пользовательский опыт, управление клиентским опытом, пользовательского сценария</li> <li>• Базовые правила юзабилити сайта</li> <li>• Базовые правила UXD сайта</li> <li>• Стандартные ошибки, приводящие к прерываниям пользовательских сценариев и усложняющие достижение конверсий на сайте</li> <li>• Основы QA-тестирования и порядок анализа сайта</li> <li>• Стандартную структуру посадочной страницы</li> </ul>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прогнозировать бюджет на контекстно-медийную рекламу</li> <li>• Самостоятельно запустить контекстно-медийную рекламу, состоящую минимум из 2-х групп запросов и включающую минус-слова</li> <li>• Составить первый вариант семантического ядра сайта</li> <li>• Провести анализ тестовой рассылки, включая выводы и рекомендации</li> <li>• Определять частоту запросов с помощью сервиса анализа показов рекламных объявлений</li> <li>• Составить контент-план на 2 недели для сообщества в социальных сетях (не менее трех социальных сетей)</li> <li>• Написать пост для трех социальных сетей контент-плану (на выбор)</li> <li>• Продвинуть пост в трех социальных сетях, показать все возможности для продвижения поста</li> <li>• Создать и запустить рекламную кампанию на сайт в трех социальных сетях, состоящую минимум из 2-х групп объявлений, отличающихся аудиторией и более, чем 3-х объявлений внутри группы, отличающихся креативом</li> <li>• Запустить рассылку по предоставленной базе, ориентированную на наилучшие Open Rate и Click Rate</li> <li>• Определять наиболее выгодный для организации канал интернет-маркетинга, используя данные веб-аналитики и расчёты по количеству и стоимости посетителей по каждому источнику трафика</li> <li>• Провести процедуру отбора исполнителей на выполнение работ в сфере интернет-маркетинга</li> <li>• Оценить на полноту и достоверность отчёты исполнителей по каждому каналу интернет-маркетинга</li> <li>• Составить требования к CRM</li> <li>• Указать место размещения СТА на сайте</li> <li>• Провести анализ сайта с помощью инструментов вебвизора одной из основных систем веб-аналитики</li> <li>• Провести UXD-анализ сайта, включая выводы и рекомендации</li> </ul>

## 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 52,25.

Таблица 3.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Организация процессов в интернет-маркетинге	Организация процессов в интернет-маркетинге	2 часа	1, 2, 5, 6	10	28,10	38,10
2.	Организация работы по привлечению трафика на площадки и конверсия его в целевые действия	Организация работы по привлечению трафика на площадки и конверсия его в целевые действия	2 часа	1, 5, 6	1,00	13,15	14,15
<b>Итого</b>					11	41,25	52,25

## **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 № Т10 «Интернет-маркетинг» - 3 чел.

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

**Таблица 4.**

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

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

- Личные ноутбуки или переносные компьютеры.
- Флешки/MP3-плееры/устройства хранения цифровой информации.
- Электронные книги записные книжки.
- Неразрешённые компакт-диски или дискеты. Любые компакт-диски требуют разрешения на пронос от главного эксперта или уполномоченного лица. Любые компакт-диски требуют разрешения на пронос от главного эксперта или уполномоченного лица.
- Любое дополнительное программное обеспечение, за исключением предоставленного организаторами, если иное не разрешено большинством экспертов.
- Предварительно запрограммированные микросхемы.
- Покупные компоненты, модифицированные любым способом до начала демонстрационного экзамена.
- Заранее выписанные рецепты.
- Оборудование аналогичное, или выполняющие аналогичные функции, что и поставленное организаторами.

– В процессе демонстрационного экзамена без разрешения главного эксперта не допускается удаление со своих мест в рабочей зоне никакого инструмента, оборудования, компонентов, руководств, чертежей или устройств хранения данных.

**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту  
оценочной документации № 1.2 по компетенции  
№ T10 «Интернет-маркетинг»**

*(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: 4 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.	Организация процессов в интернет-маркетинге	Организация процессов в интернет-маркетинге	2 часа	1, 2, 5, 6	10	28,10	38,10
2.	Организация работы по привлечению трафика на площадки и конверсия его в целевые действия	Организация работы по привлечению трафика на площадки и конверсия его в целевые действия	2 часа	1, 5, 6	1,00	13,15	14,15
<b>Итого</b>					11	41,25	52,25

## **Модули с описанием работ**

### **Модуль В: Организация процессов в интернет-маркетинге**

1. Создать стратегию продвижения в социальных сетях, которая будет включать следующие разделы:
  - a. Концепция продвижения;
  - b. Цели продвижения;
  - c. Задачи для достижения каждой цели, если их более одной (прирост новых пользователей, органический охват публикаций и т.д.);
  - d. Целевая аудитория;
  - e. Модели поведения аудитории и чем можно на нее влиять;
  - f. Основная идея в контенте;
  - g. Рубрикатор;
  - h. Предоставить не менее 3 тем для каждой рубрики;
  - i. Определить форматы постов и описать требования к ним;
  - j. Представить примеры для ведения аккаунтов/сообществ в социальных сетях, в том числе стиль текста, дизайн и оформление.
2. Написать и оформить тексты для следующих видов постов:
  - пост-вызов;
  - пост «за кулисами»;
  - вдохновляющий пост;
  - пост-ответ;
  - пост-статистика;
  - пост-цитатник;
  - пост-конкурс;
  - пост-обсуждение.
3. Составить контент-план на 2 недели с учетом КРІ 3 поста в день, учитывая правила разработки таких планов.

## **Модуль С: Организация работы по привлечению трафика на площадки и конверсия его в целевые действия**

1. Составить рекомендации к странице лендинга, которая будет являться страницей приземления для рекламных кампаний:
  - придумать 3 варианта специального предложения (текст), сформулировать его в виде предложения посетителям сайта;
  - предложить цветовое решение (набросок);
  - дать рекомендации по навигации по странице (схема);
  - перечислить основные конверсионные элементы, указать место их размещения на странице (текст+схема);
  - перечисление основных блоков, которые должны формировать страницу (текст).
2. Составить набросок страницы (готовится в произвольной форме).
3. Разработать лендинг на любой бесплатной платформе (например, <https://tilda.cc/ru/> или <https://ru.wix.com/>):
  - установить на лендинге главное целевое действие;
  - подкрепить главное целевое действие аргументами;
  - установить на лендинге не менее 2-х дополнительных целевых действия.

## 5. Необходимые приложения

Приложение

Вариант задания № \_\_\_\_

«Легенда» - специально подготовленная заявка от заказчика (выдается участникам в день проведения демонстрационного экзамена).

<b>Общее время выполнения 4 часа</b>	
<b>Модуль В. Организация процессов в интернет- маркетинге</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Создать стратегию продвижения в социальных сетях, которая будет включать следующие разделы:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Концепция продвижения;</li><li>b. Цели продвижения;</li><li>c. Задачи для достижения каждой цели, если их более одной (прирост новых пользователей, органический охват публикаций и т.д.);</li><li>d. Целевая аудитория;</li><li>e. Модели поведения аудитории и чем можно на нее влиять;</li><li>f. Основная идея в контенте;</li><li>g. Рубрикатор;</li><li>h. Предоставить не менее 3 тем для каждой рубрики;</li><li>i. Определить форматы постов и описать требования к ним;</li><li>j. Представить примеры для ведения аккаунтов/сообществ в социальных сетях, в том числе стиль текста, дизайн и оформление.</li></ol></li><li>2. Написать и оформить тексты для следующих видов постов:<ul style="list-style-type: none"><li>– пост-вызов;</li><li>– пост «за кулисами»;</li><li>– вдохновляющий пост;</li><li>– пост-ответ;</li><li>– пост-статистика;</li><li>– пост-цитатник;</li><li>– пост-конкурс;</li><li>– пост-обсуждение.</li></ul></li><li>3. Составить контент-план на 2 недели с учетом КРІ 3 поста в день, учитывая правила разработки таких планов.</li></ol>

	<p><b>* Модуль В сдается в виде:</b></p> <p><b>1) Стратегия продвижения:</b> - документ Word;</p> <p><b>2) Посты:</b> - документ Word;</p> <p><b>3) Контент-план:</b> - документ Excel;</p>
<p><b>Модуль С.</b> <b>Организация работы по привлечению трафика на площадки и конверсия его в целевые действия</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составить рекомендации к странице лендинга, которая будет являться страницей приземления для рекламных кампаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>– придумать 3 варианта специального предложения (текст), сформулировать его в виде предложения посетителям сайта;</li> <li>– предложить цветовое решение (набросок);</li> <li>– дать рекомендации по навигации по странице (схема);</li> <li>– перечислить основные конверсионные элементы, указать место их размещения на странице (текст+схема);</li> <li>– перечисление основных блоков, которые должны формировать страницу (текст).</li> </ul> </li> <li>2. Составить набросок страницы (готовится в произвольной форме).</li> <li>3. Разработать лендинг на любой бесплатной платформе (например, <a href="https://tilda.cc/ru/">https://tilda.cc/ru/</a> или <a href="https://ru.wix.com/">https://ru.wix.com/</a>): <ul style="list-style-type: none"> <li>– установить на лендинге главное целевое действие;</li> <li>– подкрепить главное целевое действие аргументами;</li> <li>– установить на лендинге не менее 2-х дополнительных целевых действия.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>* Модуль С сдается в виде:</b></p> <p><b>-1) пункты 1-2</b> - документ Word;</p> <p><b>-2) пункт 3</b> - ссылка на лендинг</p>

*Документы отправляются на e-mail:*  
*[marketing.konkursWS@yandex.ru](mailto:marketing.konkursWS@yandex.ru)*  
*Тема письма: ДЭ 1.2 / ФИО*

**Примерный план работы<sup>1</sup> Центра проведения  
демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции  
№ Т10 «Интернет-маркетинг»**

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	День 1	09:00 – 09:30
09:30 – 10:00		Брифинг экспертов
10:00 – 12:00		Выполнение модуля В
12:00 – 14:00		Выполнение модуля С
14:00 – 14:30		Обед + санитарная обработка ЦПДЭ
14:30 – 17:00		Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
17:00 – 19:00		Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

<sup>1</sup> 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 № Т10 «Интернет-маркетинг»**

Номер компетенции: Т10

Название компетенции:

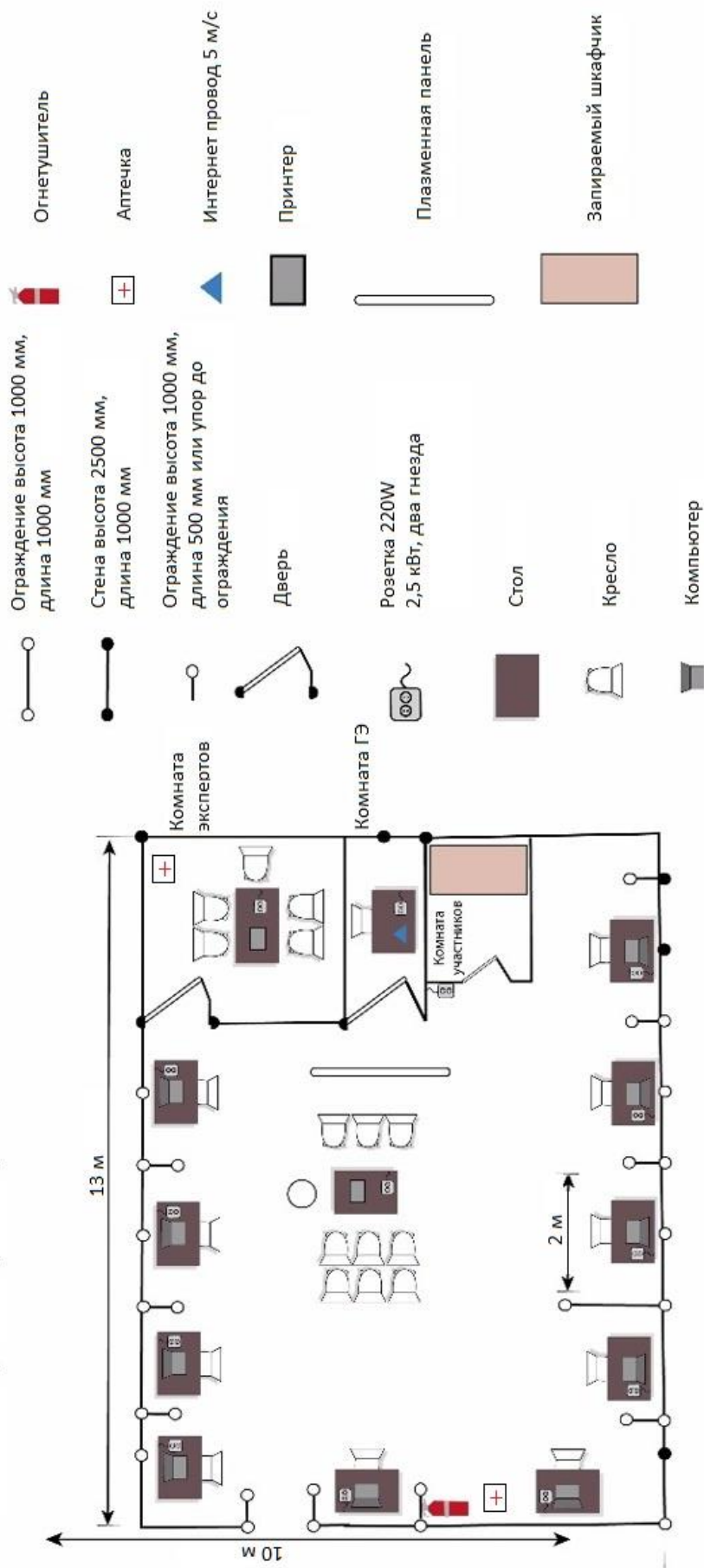
Интернет-маркетинг

Общая площадь площадки: 130 м<sup>2</sup>

План застройки площадки:



## Компетенция: Интернет-маркетинг



## 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 №Т10 «Интернет-маркетинг» 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**

<b>Условия видеотрансляции сдачи демонстрационного экзамена</b>	<i>Платформа Zoom или аналогичная</i>
<b>Условия видеозаписи сдачи демонстрационного экзамена</b>	<i>Платформа Zoom или аналогичная</i>
<b>Условия трансляции экрана / рабочего места экзаменуемого</b>	<i>нет</i>
<b>Условия записи экрана / рабочего места экзаменуемого</b>	<i>нет</i>
<b>Условия передачи заданий демонстрационного экзамена экспертами участникам, а также результатов работы участниками экспертам</b>	<i>В Подготовительный день главный эксперт размещает задание на Google-диске, доступ к которому участник получает в день проведения демонстрационного экзамена.</i>
<b>Условия демонстрации результата выполненной работы участниками экзамена</b>	<i>Выполненное задание высылается на адрес электронной почты для сбора заданий (указан в задании). Т.к. в задании обозначено время на выполнение модуля, участникам озвучивается время, в которое задание должно поступить на почту экспертам. Задания, присланные после обозначенного времени, к проверке не принимаются.</i>
<b>Дополнительное программное обеспечение необходимое для работы на ДЭ, включая программы совместной работы над документами, облачные хранилища, специфические программы необходимые для реализации задания ДЭ</b>	<i>Google-диск или аналог</i>
<b>Условия оказания помощи в установке и обучения работе с программным обеспечением, технической поддержки во время проведения ДЭ</b>	<i>Техническая поддержка участника ДЭ осуществляется ответственным представителем образовательной организации под дистанционным контролем экспертов ДЭ</i>

## 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 <sup>1</sup>	<b>Работа с экспертами ДЭ</b>		
	08:00 – 08:30	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ).	к работе не привлекаются
		2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.	
		3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы	
	08:30 – 08:50	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом	к работе не привлекаются
		2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 2.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 2.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой	
		1. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки 2. Подтверждение Главным экспертом готовности	
	08:50 – 09:20	1. Проверка главным экспертом совместно с техническим администратором площадки готовность мест линейных экспертов к оценочной деятельности согласно инфраструктурному листу КОД 1.2 по компетенции «Интернет-маркетинг»	к работе не привлекаются
2. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ			

<sup>1</sup> Если требуется, подготовка может начаться за несколько дней по проведения Демонстрационного экзамена

	09:20 – 10:00	<p>1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности</p> <p>2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов Zoom / мессенджеров</p> <p>3.1. Способ подписания: сканирование документов и загрузка на Google-диск</p> <p>3.2. Используемые ресурсы Google-диск</p> <p>3.3. Способ загрузки: Google-диск</p> <p>3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ресурсов Google-диск</p> <p>4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов Zoom</p> <p>5.1. Способ подписания: сканирование документов и загрузка на Google-диск</p> <p>5.2. Используемые ресурсы Google-диск</p> <p>5.3. Способ загрузки: Google-диск</p> <p>5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.2 по компетенции «Интернет-маркетинг»</p> <p>6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки:</p> <p>6.1. Способ подписания: сканирование документов и загрузка на Google-диск</p> <p>6.2. Используемые ресурсы Google-диск</p> <p>6.3. Способ загрузки: Google-диск</p> <p>6. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за</p>	к работе не привлекаются
--	---------------	---	--------------------------

		<p>ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Интернет-маркетинг» – на одного линейного эксперта не более 5 участников.</p>	
		<p>7. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Интернет-маркетинг»</p>	
<b>Работа с участниками ДЭ</b>			
10:00 – 11:00	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к Zoom в указанное время	1. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время	
	2. Приветственное слово главного эксперта	2. Знакомство с главным экспертом	
	<p>3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами:</p> <p>3.1. Zoom 3.2. Google-диск 3.3. TeamViewer</p>	<p>3. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами:</p> <p>3.1. Zoom 3.2. Google-диск 3.3. TeamViewer</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-диск</p> <p>4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс Google-диск</p>	<p>1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс Zoom</p>	
	5. Проверка личности с помощью сличения данных из	2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс	

		системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).	документов, удостоверяющих личность
		6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс Google-диск	2.1. Заполняют Протокол о регистрации путем сканирования документа 2.2. Загружают Протокола на выбранный ресурс Google-диск
		7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс Google-диск	3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google-диск
	11:30 – 14:00	1. Проверка главным экспертом и линейными экспертами совместно с техническим администратором площадки готовности мест участников для проведения ДЭ согласно инфраструктурному листу и плана застройки КОД 1.2 по компетенции «Интернет-маркетинг» (осуществляется через выбранный ресурс Zoom) – на каждого участника дается 10 минут.	1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе Zoom, по очереди демонстрируют через веб-камеру или иное видеоустройство рабочее место участника ДЭ (заранее ими подготовленное, согласно ИЛ и ПЗ указанных в КОД 1.2)
		2. Проверка ответственным линейным экспертом (можно самостоятельно или с помощью технического администратора площадки) рабочего компьютера участника ДЭ (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)	2. Дают доступ с помощью программы TeamViewer
		3. Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ	3.
	14:00 – 14:30	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции «Интернет-маркетинг» через выбранный ресурс Zoom	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс Zoom
		2. Ответы главного эксперта на вопросы участников	2. Задают вопросы главному эксперту.
	14:30 – 15:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа	1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике

		участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс Zoom)	безопасности через выбранный ресурс Zoom
		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-диск в нужный раздел	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем сканирования подписанного документа 4. Загружают на выбранный ресурс Google-диск
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс Google-диск	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google-диск
	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-диск, ответы на вопросы от участников ДЭ	2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе Google-диск, 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-диск	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем сканирования подписанного документа 4. Загружают на выбранный ресурс Google-диск
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс Google-диск	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google-диск



		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-диск	6. Заполняют протокол путем сканирования подписанного документа 7. Загружают на выбранный ресурс Google-диск
		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-диск	8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Google-диск
		7. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
	16:30	8. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	10. Отключение от видео связи
День 1	08:00 – 08:30	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
	08:30 – 09:00	1. Производство техническим администратором площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
		2. Проведение главным экспертом и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 3. Заполняют протокол путем сканирования подписанного документа 4. Загружают на выбранный ресурс Google-диск	2. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс Zoom и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)
	09:00 – 09:30	1. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ.	1. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ:

		<ol style="list-style-type: none"> <li>Заполняют протокол путем сканирования подписанного документа</li> <li>Загружают на выбранный ресурс Google-диск</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Заполняют протокол путем сканирования подписанного документа</li> <li>Загружают на выбранный ресурс Google-диск</li> </ol>
09:30 – 09:40		<ol style="list-style-type: none"> <li>Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс Zoom, открывается в виде документа на выбранном ресурсе Google-диск</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Прослушивание инструкции через выбранный ресурс Zoom, просмотр алгоритма ЭЗ в виде документа на выбранном ресурсе Google-диск</li> </ol>
09:40 – 10:10		<ol style="list-style-type: none"> <li>Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>Подключение через программу совместной удаленной работы TeamViewer к рабочим компьютерам закрепленных участников</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс)</li> <li>Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы TeamViewer</li> </ol>
10:10 – 14:10		<ol style="list-style-type: none"> <li>Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс Zoom</li> <li>Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс Zoom)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.2 по компетенции «Интернет-маркетинг»</li> </ol>
14:10 – 14:30		<ol style="list-style-type: none"> <li>Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку</li> <li>Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс: почту для сбора заданий демонстрационного экзамена (указанную в задании)</li> <li>Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания</li> </ol>
14:30 – 15:00		<ol style="list-style-type: none"> <li>Обеденный перерыв</li> </ol>	
15:00 – 18:00		<ol style="list-style-type: none"> <li>Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов</li> <li>Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости</li> <li>Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ol>

		ресурсов на каждого участника	
	18:00 – 20:00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола</li> <li>2. Подписание протокола о блокировки оценок <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки оценок, путем печати и подписания</li> <li>2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс Google-диск.</li> <li>2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс Google-диск</li> </ol> </li> </ol>	1. -

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

<p><b>Оснащение рабочего места участника экзамена</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стол</li> <li>2. Стул</li> <li>3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог)</li> <li>4. Компьютерная мышь</li> <li>5. Наушники с микрофоном</li> <li>6. Техническое средство для записи видеоролика, (если требуется)</li> <li>7. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру: TeamViewer</li> <li>8. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте: Google-диск</li> <li>9. Программа онлайн чат: Zoom / мессенджеры</li> <li>10. Программное обеспечение             <ol style="list-style-type: none"> <li>10.1. Microsoft Office</li> <li>10.2. Браузер (например, Google Chrome)</li> <li>10.3. Zoom</li> <li>10.4. TeamViewer</li> </ol> </li> <li>11. Сигнальные карточки (оказания помощи в электронном варианте): поднятие руки</li> <li>12. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb))</li> <li>13. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, ножницы, малярный скотч, бумага А4)</li> <li>14. Размер "Зоны демонстрации" не менее 2м*2м</li> <li>15. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы             <ol style="list-style-type: none"> <li>15.1. Google-диск</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>Оснащение рабочего места главного эксперта</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стол</li> <li>2. Стул</li> <li>3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог)</li> <li>4. Компьютерная мышь</li> <li>5. Наушники с микрофоном</li> <li>6. Интернет или Wi-fi (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb))</li> <li>7. Программное обеспечение и его функции             <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1. Microsoft Office</li> <li>7.2. Браузер (например, Google Chrome)</li> <li>7.3. Zoom</li> <li>7.4. TeamViewer</li> </ol> </li> <li>8. Принтер / сканер и т.д.</li> </ol>

	<p>9. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка, степлер, скобы, ножницы, малярный скотч, Бумага А4, файлы, папка скоросшиватель)</p> <p>10. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы</p> <p>10.1. Google-диск</p>
<p><b>Оснащение рабочих мест членов экспертной группы</b></p>	<p>1. Стол</p> <p>2. Стул</p> <p>3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) – по количеству участников ДЭ</p> <p>4. Компьютерная мышь</p> <p>5. Наушники с микрофоном</p> <p>6. Интернет или Wi-fi (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb))</p> <p>7. Программное обеспечение и его функции</p> <p>7.1. Microsoft Office</p> <p>7.2. Браузер (например, Google Chrome)</p> <p>7.3. Zoom</p> <p>7.4. TeamViewer</p> <p>8. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы</p> <p>8.1. Google-диск.</p> <p>9. Канцелярские товары (ручка, карандаш, линейка)</p>

#### **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 Zoom).
2. Просмотр демонстрируемых участником заданий через выбранный ресурс Google-диск.
3. Оценка работ участников через выбранный ресурс Zoom.
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, 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
<b>5.2.1. Обязанности главного эксперта</b>					
1. Работа по подготовке рабочих мест линейных экспертов и участников, согласно инфраструктурному листу КОД 1.2 по компетенции «Интернет-маркетинг» с техническим администратором площадки и ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ			X		
2. Подготовка и передача контент-папки в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Интернет-маркетинг» для загрузки на выбранный ресурс Google-диск техническому администратору площадки			X		
3. Предоставление техническому администратору площадки материалы для загрузки на выбранный ресурс Google-диск 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 «Интернет-маркетинг», 3.7. кодекс этики.			X		
4. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.2 по компетенции «Интернет-маркетинг»			X		
5. Проверка данных в системе CIS			X		
6. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 6.1. протоколы для экспертов 6.2. протоколы для участников			X		
7. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Интернет-маркетинг»			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	X	
10. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
12. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X	X	
13. Предоставление техническому администратору площадки материалы по заданию для загрузки на выбранный ресурс Google-диск.				X	

14. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google / онлайн форм / других ресурсов форме			X		
15. Распределение главным экспертом между экспертами участников для наблюдения за выполнением экзаменационного задания с помощью программы Zoom (осуществляется через выбранный ресурс)			X		
16. Ознакомление участников ДЭ с заданием в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Интернет-маркетинг»				X	
17. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, с помощью программы Zoom)			X		
18. Ознакомление участников с документацией, оборудованием и рабочими местами (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Zoom)			X		
19. Ознакомление участников ДЭ с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X		
20. Ознакомление участников с 30% изменения по заданию в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Интернет-маркетинг» (через выбранный ресурс Zoom)					
21. Сбор протоколов в день С-1: <b>21.1. «Протоколы экспертов день С-1»</b> 21.2. Протокол регистрации экспертов, 21.3. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 21.4. Протокол распределения судейских ролей, 21.5. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ, 21.6. Протокол блокировки критериев оценки. <b>21.7. «Протоколы участников ДЭ С-1»</b> 21.8. Протокол регистрации участников 21.9. Протокол ТБ и ОТ участников 21.10. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 21.11. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием			X		
22. Сбор протоколов в день С1: <b>22.1. «Протоколы экспертов день С1»</b> 22.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 22.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 22.4. Протокол учета времени 22.5. Итоговый протокол блокировки <b>22.6. «Протоколы участников ДЭ С1»</b> 22.7. Протокол ТБ и ОТ участников				X	
23. Занесение оценок в систему CIS				X	
24. Организация сверки внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				X	

25. Блокировка критериев оценки				X	
26. Подготовка отчета по итогу проведения ДЭ в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Интернет-маркетинг»				X	
<b>5.2.2. Обязанности Технического администратора площадки</b>					
<p>1. Создание ветки на выбранном ресурсе Google-диск для проведения ДЭ, необходимые разделы:</p> <p>1.1. <b>раздел 1. «Нормативные документы»</b> 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 «Интернет-маркетинг», кодекс этики;</p> <p>1.2. <b>раздел 2. «Задание ДЭ в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Интернет-маркетинг»</b> загружается главным экспертом в день С-1;</p> <p>1.3. <b>раздел 3. «Работы экзаменуемых»</b></p> <p>1.4. <b>раздел 4. «Протоколы экспертов день С-1»</b></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. <b>раздел 5. «Протоколы участников ДЭ С-1»</b></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. <b>раздел 6. «Протоколы экспертов день С1»</b></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. <b>раздел 7. «Протоколы участников ДЭ С1»</b></p> <p>1.7.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ участников»</p> <p>1.7.2. Ответ на задание № 2 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами»</p>				X	
2. Загрузка документов, присланных главным экспертом в указанные разделы на выбранный ресурс Google-диск				X	
3. Создание личных кабинетов: главному эксперту, участникам и линейным экспертам ДЭ.				X	



4. Предоставление доступа к личному кабинету: главному эксперту, участникам и линейным экспертам ДЭ (осуществляется путем рассылки на e-mail предоставленные ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ)			X		
5. Оснащение рабочих мест участников, линейных экспертов согласно инфраструктурному листу КОД 1.2 по компетенции «Интернет-маркетинг»			X		
6. Подготовка печатного пакета протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ (присылается главным экспертом)			X		
7. Проверка и дополнительная настройка/установка (по необходимости) программного обеспечения рабочих компьютеров участников ДЭ			X		
8. Проверка и дополнительная настройка/установка (по необходимости) программного обеспечения рабочих компьютеров главного эксперта и линейных экспертов			X		
9. Обучение работе с программным обеспечением главного эксперта и линейных экспертов ДЭ			X		
10. Обучение работе с программным обеспечением участников ДЭ			X		
11. Обучение работе на выбранном ресурсе Google-Диск: 11.1. линейным экспертам (вход, скачивание работ участников ДЭ); 11.2. главный эксперт (вход, загрузка документов, настройка времени и количества возможного погружения файлов (один раз, один файл), скрытие документов до момента официального начала ДЭ, открытие документа, скачивание документов участников для проверки задания ДЭ).			X		
12. Обучение работе на выбранном ресурсе Google-Диск участников (вход, скачивание документов, загрузка документов, проверка загруженного документа).			X		
13. Обучение работы на выбранном ресурсе Zoom главного эксперта и линейных экспертов ДЭ			X		
14. Обучение работы на выбранном ресурсе Zoom участников ДЭ			X		
15. Проверка совместно с главным экспертом готовности рабочих мест участников и линейных экспертов к ДЭ в соответствии с КОД 1.2 по компетенции «Интернет-маркетинг» 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			X	X	
<b>5.2.3. Обязанности ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ</b>					
1. Предоставление информации главному эксперту:	X				

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					
2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ	X				
3. Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)	X				
4. Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ			X		
5. Обеспечение совместно с техническим администратором площадки застройки рабочих мест участников и линейных экспертов ДЭ согласно инфраструктурному листу КОД 1.2 по компетенции «Интернет-маркетинг»			X		
6. Контроль явки и выполнения работ в установленное время (согласно SMP) участников, линейных экспертов ДЭ и технического администратора площадки			X	X	
7. Сверка внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				X	
8. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)				X	
<b>5.2.4. Обязанности линейных экспертов</b>					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Zoom)			X		
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе Zoom, 2.2. на Google / онлайн форм / других ресурсов, 2.3. с программой удаленного доступа / удаленной совместной работы TeamViewer.				X	
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 «Интернет-маркетинг» и заполнение ведомостей				X	
8. Подписание итогового отчета проведения ДЭ через Google / онлайн форм / других ресурсов				X	
9. В случае ухудшения обзора за участником при выполнении задания ДЭ попросить участника повернуть/направить камеру в сторону выполнения видеосъемки производственной гимнастики				X	
<b>5.2.5. Обязанности участников, сдающих ДЭ по компетенции</b>					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Zoom)				X	
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе Zoom, 2.2. на Google / онлайн форм / других ресурсов, с программой удаленного доступа TeamViewer.				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 3.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием				X	
4. Заполнение протоколов в день С1: 4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников 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 «Интернет-маркетинг» и заполнении ведомости				X	
6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Интернет-маркетинг» и заполнении ведомости					
7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ				X	
8. Ознакомление с контент-папкой в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Интернет-маркетинг»				X	
9. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2 компетенции «Интернет-маркетинг» 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 видеотрейнера, использования информации из интернета, звонка, обнулить критерии по оценке работы участника.