



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 10.12.2020г.
№Пр-10.12.2020-1)

**Оценочные материалы
для Демонстрационного Экзамена по
стандартам Ворлдскиллс Россия по
компетенции № R63
«Социальная работа»**

Содержание

Инструкция по охране труда и технике безопасности	3
Комплект оценочной документации № 1.1	28
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № R63 «Социальная работа»	30
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции № R63 «Социальная работа» (Образец)	35
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № R63 «Социальная работа»	45
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № R63 «Социальная работа»	46
Приложения	47
КОД 1.1 Приложение 4. Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	48
Комплект оценочной документации № 1.2	68
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.2 по компетенции № R63 «Социальная работа»	70
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.2 по компетенции № R63 «Социальная работа» (Образец)	75
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № R63 «Социальная работа»	83
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № R63 «Социальная работа»	84
Приложения	85
КОД 1.2 Приложение 4. Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	86



**Инструкция по охране труда и технике безопасности для
проведения Демонстрационного экзамена по стандартам
Ворлдскиллс Россия по компетенции № R63 «Социальная
работа»**

Содержание

Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена по компетенции № R63 «Социальная работа»	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.....	20
4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	23
5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы	25

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

1.1. К участию в Демонстрационном экзамене, под непосредственным руководством Экспертов или совместно с Экспертом, Компетенции «Социальная работа» 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 по состоянию здоровья.

Для участников от 14 до 18 лет

1.1. К участию в Демонстрационном экзамене, под непосредственным руководством Экспертов Компетенции «Социальная работа» 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 по состоянию здоровья.

Для участников старше 18 лет

1.1. К самостоятельному выполнению заданий в Компетенции «Социальная работа» 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 по состоянию здоровья.

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

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

1.3. Участник для выполнения задания Демонстрационного экзамена использует инструмент:

Наименование инструмента	
использует самостоятельно	использует под наблюдением эксперта или назначенного ответственного лица старше 18 лет:
Системный блок, монитор, компьютерную мышь	

1.4. Участник для выполнения задания Демонстрационного экзамена использует оборудование:

Наименование оборудования	
использует самостоятельно	выполняет задание совместно с экспертом или назначенным лицом старше 18 лет:
компьютер	
принтер	

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

Физические:

- режущие и колющие предметы.

Психологические:

- чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение;
- повышенный уровень электромагнитных излучений;
- повышенный уровень статического электричества;
- пониженная ионизация воздуха.

1.6. Применяемые во время выполнения задания Демонстрационного экзамена средства индивидуальной защиты: нет.

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

- огнетушитель



- указатель выхода



- указатель запасного выхода



- аптечка первой медицинской помощи



- запрещается курить



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

В помещении комнаты 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.

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

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

2. Требования охраны труда перед началом выполнения работ

Перед началом работы участники должны выполнить следующее:

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

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.

2.2. Подготовить рабочее место:

- проветрить, при необходимости, помещение с персональным компьютером и другой оргтехникой;
- внимательно изучить содержание и порядок проведения практического экзаменационного задания, а также приемы его выполнения;
- осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать посторонние предметы;
- убедиться в том, что проход к противопожарному инвентарю и запасным выходам свободен;
- проверить правильность подключения оборудования, применяемого в работе;
- убедиться в достаточности освещенности;
- проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования и инструмента, при необходимости, обратиться к эксперту для

устранения неисправностей в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.3. Подготовить инструмент и оборудование, разрешенное к самостоятельной работе:

Наименование инструмента или оборудования	Правила подготовки к выполнению задания
компьютер	Проверить правильность подключения оборудования к электросети (кабели электропитания, удлинители, сетевые фильтры должны находиться с тыльной стороны рабочего места).
монитор	Расположить на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см).
принтер	Расположить на поверхности стола на расстоянии 100-300 мм от края, обращенного к пользователю.

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

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

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

- осмотреть и привести в порядок рабочее место, средства индивидуальной защиты;
- убедиться в достаточности освещенности;
- проверить (визуально) правильность подключения инструмента и оборудования в электросеть;

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

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

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

3. Требования охраны труда во время выполнения работ

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

Наименование инструмента/оборудования	Требования безопасности
Системный блок, монитор	– на системном блоке не должно находиться посторонних предметов; – недопустимо включать персональный компьютер в удлинители и розетки, в которых отсутствует заземляющая шина; – запрещается начинать работу в помещениях с повышенной влажностью, а также в случае, если рядом присутствуют открытые источники влаги (лужи, мокрый пол); – нельзя очищать поверхность компьютера от загрязнений, когда он находится во включенном состоянии; – недопустимо снимать корпус любой из составных частей ПК во время его работы; – при ощущении даже незначительного запаха гари, нужно как можно быстрее выключить ПК из сети и обратиться к ответственному за обслуживание компьютерной техники.
Принтер	– при появлении неисправности в работе копировально-множительного аппарата, искрении, запаха гари, нарушении изоляции проводов прекратить работу, выключить питание и сообщить об аварийной ситуации Техническому эксперту или Главному эксперту (заместителю Главного эксперта); – при выполнении работ с использованием копировально-множительной техники необходимо соблюдать правила эксплуатации копировально-множительного аппарата, не допускать попадания на него влаги; – запрещается переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании; – вынимать застрявшие листы можно только после отключения устройства из сети.

Наименование инструмента/ оборудования	Требования безопасности
Компьютерная мышь	Желательно применять специальный коврик.

3.2. При выполнении заданий и уборке рабочих мест:

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

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

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), участнику следует немедленно сообщить о случившемся Экспертам. Выполнение задания продолжить только после устранения возникшей неисправности.

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

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

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

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

При обнаружении очага возгорания на 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, облить водой, запрещается бежать – бег только усилит интенсивность горения.

В загоревшемся помещении не следует дожидаться, пока приблизится пламя. Основная опасность пожара для человека – дым. При наступлении

признаков удушья лечь на пол и как можно быстрее ползти в сторону эвакуационного выхода.

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

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

5. Требование охраны труда по окончании работ

После окончания работ каждый участник обязан:

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Убрать средства индивидуальной защиты в отведенное для хранения место.

5.3. Отключить инструмент и оборудование от сети.

5.4. Инструмент убрать в специально предназначенное для хранения место.

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

Инструкция по охране труда для экспертов

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе в качестве эксперта Компетенции «Социальная работа» допускаются Эксперты, прошедшие специальное обучение и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Эксперт с особыми полномочиями, на которого возложена обязанность за проведение инструктажа по охране труда, должен иметь действующее удостоверение «О проверке знаний требований охраны труда».

1.3. В процессе контроля выполнения заданий Демонстрационного экзамена и нахождения на территории и в помещениях 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, установленные режимы труда и отдыха.

1.4. При работе на персональном компьютере и копировально-множительной технике на Эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные производственные факторы:

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

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

Психологические:

- чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение.

1.5. Применяемые во время выполнения задания средства индивидуальной защиты: нет.

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

- огнетушитель



- указатель выхода



- указатель запасного выхода



- аптечка первой медицинской помощи



- запрещается курить



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

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

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

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

2. Требования охраны труда перед началом работы

Перед началом работы Эксперты должны выполнить следующее:

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

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

2.2. 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.

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

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

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

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

3. Требования охраны труда во время работы

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

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

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

Продолжительность непрерывной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов. Через каждый час работы следует делать регламентированный перерыв продолжительностью 15 мин.

3.4. Во избежание поражения током запрещается:

- прикасаться к задней панели персонального компьютера и другой оргтехники, монитора при включенном питании;
- допускать попадания влаги на поверхность монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств.

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

3.6. Эксперту во время работы с оргтехникой:

- обращать внимание на символы, высвечивающиеся на панели оборудования, не игнорировать их;
 - не снимать крышки и панели, жестко закрепленные на устройстве.
- В некоторых компонентах устройств используется высокое напряжение или лазерное излучение, что может привести к поражению электрическим током или вызвать слепоту;
- не производить включение/выключение аппаратов мокрыми руками;
 - не ставить на устройство емкости с водой, не класть металлические предметы;
 - не эксплуатировать аппарат, если он перегрелся, стал дымиться, появился посторонний запах или звук;
 - не эксплуатировать аппарат, если его уронили или корпус был поврежден;
 - вынимать застрявшие листы можно только после отключения устройства из сети;
 - запрещается перемещать аппараты включенными в сеть;
 - все работы по замене картриджей, бумаги можно производить только после отключения аппарата от сети;
 - запрещается опираться на стекло оригиналодержателя, класть на него какие-либо вещи помимо оригинала;
 - запрещается работать на аппарате с треснувшим стеклом;
 - обязательно мыть руки теплой водой с мылом после каждой чистки картриджей, узлов и т.д.;

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

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

3.8. Запрещается:

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

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

3.10. При наблюдении за выполнением задания участниками Эксперту:

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

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), Эксперту следует немедленно отключить источник электропитания и принять меры к устранению неисправностей, а также сообщить о случившемся Техническому Эксперту. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.2. В случае возникновения зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений, следует ограничить время работы с персональным компьютером и другой оргтехникой, провести коррекцию длительности перерывов для отдыха или провести смену деятельности на другую, не связанную с использованием персонального компьютера и другой оргтехники.

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

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

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

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

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

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

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

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

При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию должностных лиц, при необходимости эвакуации, эвакуировать участников и других экспертов с площадки, 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 рабочего дня Эксперт обязан:

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

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

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



**Комплект оценочной документации № 1.1 для
Демонстрационного экзамена по стандартам
Ворлдскиллс Россия по компетенции
№ R63 «Социальная работа»
(далее – Демонстрационный экзамен)**

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № R63 «Социальная работа»	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции № R63 «Социальная работа»	8
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № R63 «Социальная работа».....	18
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № R63 «Социальная работа».....	19
Приложения	20

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № R63 «Социальная работа»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № R63 «Социальная работа» 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 № R63 «Социальная работа» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации № 1.1 (Таблица 1).

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1.	Выявление нуждаемости в социальных услугах	16
2.	Организация работы с получателем социальных услуг	16
3.	Профессиональная коммуникация	27
4.	Использование технологий социальной работы	21

Таблица 2.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1.	Выявление нуждаемости в социальных услугах
	Специалист должен знать: • основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи; • методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан, снижающих их возможности самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности; • основные методы, способы и средства получения и переработки информации, навыки работы с компьютером; • основные требования к формированию отчетов о результатах деятельности.

	Специалист должен уметь: • проводить анализ условий жизнедеятельности гражданина, определять причины, способные привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья; • обобщать, систематизировать и оценивать информацию, касающуюся обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан и методов их преодоления • выявлять и оценивать потребности граждан в социальном обслуживании; • создавать аналитические отчеты.
2.	Организация работы с получателем социальных услуг
	Специалист должен знать: • нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан; • виды, структуру и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг; • порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг; • инфраструктуру предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества.
	Специалист должен уметь: • нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан; • виды, структуру и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг; • порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг; • инфраструктуру предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества.
3.	Профессиональная коммуникация
	Специалист должен знать: • психологические и социально-педагогические основы социальной работы; • технологии социальной работы; • методику проведения беседы; • мотивационные технологии в социальной работе и технологии активизации личностных ресурсов и ресурсов социального окружения; • особенности целевых групп получателей социальных услуг.
	Специалист должен уметь: • разрабатывать план проведения мероприятий с гражданами; • использовать основы правовых знаний; • использовать навыки профессиональной коммуникации; • использовать информационные технологии для получения, анализа и графического представления данных, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет»; • представлять информацию в форме публичного выступления и тезисов.
4.	Использование технологий социальной работы
	Специалист должен знать: • порядки предоставления социальных услуг; • цели, задачи и функции организаций социального обслуживания, различных поставщиков социальных услуг; • основные социально-психологические особенности получателей социальных услуг и типологию их проблем; • виды, структуру и содержание документов, необходимых для оказания

	социальных услуг, социального сопровождения; • основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг; • особенности социальной работы с разными лицами и группами населения.
	Специалист должен уметь: • определять технологии социальной работы с гражданами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании; • определять технологии социальной работы по профилактике нуждаемости; • проводить оценку обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан; • использовать законодательные и другие нормативные правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг.

2. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный, 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 80.

Таблица 3.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнен ия Модуля	Проверя емые разделы WSSS	Баллы		
					Судейс кие	Объек тивн ые	Общие
1.	Консультирование получателя социальных услуг	Выявление потребности в социальных услугах	1 час (60 минут)	1,2,3,4	12	18	30
2.	Определение форм социального обслуживания и видов социальных услуг в зависимости от нуждаемости	Реализация социального обслуживания	1 час (60 минут)	1,2,3,4	10	10	20
3.	Разработка социального проекта	Профилактика обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании	2 часа (120 минут)	1,2,3,4	9	21	30
Итого					31	49	80

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 № R63 «Социальная работа» - 3 чел.

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

Таблица 4.

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

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

Во время выполнения заданий запрещено наличие у участников ДЭ:

- профессиональных стандартов, методических материалов, содержащих информацию о выполнении задания (например, алгоритмы оказания социальных услуг);
- сотовых телефонов, планшетов, собственных ноутбуков, плееров, конспектов, устройств передающих, принимающих и хранящих информацию;
- запрещено использование сети Интернет.

**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту
оценочной документации № 1.1 по компетенции
№ R63 «Социальная работа»**

(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:

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 тивн ые	Общие
1.	Консультирование получателя социальных услуг	Выявление потребности в социальных услугах	1 час (60 минут)	1,2,3,4	12	18	30
2.	Определение форм социального обслуживания и видов социальных услуг в зависимости от нуждаемости	Реализация социального обслуживания	1 час (60 минут)	1,2,3,4	10	10	20
3.	Разработка социального проекта	Профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании	2 часа (120 минут)	1,2,3,4	9	21	30
Итого					31	49	80

Модули с описанием работ

Экзаменационное задание компетенции «Социальная работа» имеет модульную структуру. Каждый модуль состоит из определенного количества заданий, которые, в свою очередь, скомпонованы таким образом, чтобы максимально приближенно и естественно смоделировать рабочий день социального работника. Задания в модуле выполняются непрерывно. Участник в праве самостоятельно распределять время на выполнение заданий внутри модуля.

Модуль 1. Консультирование получателя социальных услуг.

Время на выполнение модуля – 1 час (60 минут), включая на подготовку - 5 минут.

Название модуля	Описание модуля	Задание модуля
Модуль 1. Консультирование получателя социальных услуг.	Участнику необходимо проконсультировать гражданина, обратившегося за социальной помощью. Эксперты оценивают последовательность, правильность, качество выполнения работы в соответствии с экзаменационным заданием.	На основании конкретной ситуации участнику необходимо: – определить может ли являться обратившийся получателем государственной социальной; – определить перечень необходимых документов и указать куда их необходимо предоставить получателю социальных услуг; – разъяснить порядок предоставления социальных услуг для конкретного гражданина; – предложить не менее трех организаций Вашего региона для оказания социальной помощи данному гражданину (гражданке); – составить социальную карту района для обратившегося за получением социальной помощи получателя услуг с учетом тех организаций, которые были предложены участниками для конкретного гражданина.

Выполнение

В начале выполнения модуля задания ДЭ у вас есть 5 минут для ознакомления с обстановкой. Внимательно прочитайте описание ситуации. Выполняйте задания, которые указаны в описании. Данная ситуация приближена к реальной, действуйте в ситуации, как в реальной рабочей обстановке. Время на выполнение модуля – 1 час (60 минут), включая время подготовки 5 минут.

Пример задания:

Гражданка А. (67 лет) обратилась за разъяснением к социальному работнику, имеет ли она право на получение государственной социальной помощи?

Ответьте на вопросы:

1. Может ли являться обратившийся гражданин (гражданка) получателем государственной социальной помощи?
2. Какие документы и куда необходимо предоставить получателю социальных услуг?
3. Разъясните порядок предоставления социальных услуг для конкретного гражданина.
4. Предложите не менее трех организаций Вашего региона для оказания социальной помощи данному гражданину (гражданке).
5. Составьте социальную карту Вашего района для обратившегося за получением социальной помощи получателя услуг с учетом тех организаций, которые Вы предложили для участников для конкретного гражданина:
 - откройте сервис <https://yandex.ru/map-constructor/>;
 - найдите свой район/населенный пункт;
 - создайте новую карту, назовите ее любым именем;
 - в описании укажите «Карта социальных объектов района ...»;
 - с помощью инструмента «Многоугольники» очертите границы вашего района, уровень прозрачности – 100. Назовите фигуру «Наш район»;
 - укажите на карте нужный дом с помощью инструмента «Метки», выберите иконку для метки и назовите ее «Наш дом», используя регион, адрес и номер дома, где находится участник Демонстрационного экзамена;
 - укажите предложенные Вами организации для оказания социальной помощи гражданину и подпишите, какую помощь здесь может

получить ваш сосед. Для каждого типа организаций рекомендуется выбирать определенный цвет и иконку;

- с помощью инструмента «Линии» нарисуйте оптимальный маршрут до центра социального обслуживания, укажите его длину в метрах и среднее время, за которое его можно пройти;

- с помощью инструмента «Линии» создайте линии маршрутов от дома до указанных Вами социальных объектов с указанием их длины и времени на дорогу. Цвета маршрутов желательно выбирать в соответствии с выбранным цветом иконок организаций различных видов;

- нажмите кнопку «Сохранить» внизу экрана, распечатайте карту.

Модуль 2. Определение форм социального обслуживания и видов социальных услуг в зависимости от нуждаемости.

Время на выполнение модуля – 1 час (60 минут), включая время на подготовку - 5 минут.

Название модуля	Описание модуля	Задание модуля
Модуль 2. Определение форм социального обслуживания и видов социальных услуг в зависимости от нуждаемости	Участнику необходимо найти решение проблемных ситуаций в работе с получателем социальных услуг, применяя знания нормативно-правовой документации, технологий социальной работы и технологии профессиональной коммуникации. Эксперты оценивают последовательность, правильность, качество выполнения работы в соответствии с экзаменационным заданием.	На основании полученных данных, предложите варианты решения проблемных ситуаций, отвечая на поставленные вопросы.

Выполнение

В начале выполнения модуля задания ДЭ у вас есть 5 минут для ознакомления с обстановкой. Внимательно прочитайте описание ситуации. Выполняйте задания, которые указаны в описании. Данная ситуация приближена к реальной, действуйте в ситуации, как в реальной рабочей обстановке. Время на выполнение модуля – 1 час (60 минут), включая время подготовки 5 минут.

Пример задания:

Пожилая женщина, одиноко проживающая, перенесла операцию по протезированию тазобедренного сустава после перелома шейки бедра. Гражданка ветеран труда. У гражданки частичная утрата зрения и хроническая гипертония. Инвалидность отсутствует. Двоюродный брат пенсионного возраста проживает отдельно. Других родственников нет.

Вопросы:

1. Каким образом должна быть организована консультация гражданки по вопросам социального обслуживания и оказания ей бесплатных социальных услуг?
2. Какие документы необходимы гражданке для признания ее нуждающейся в социальном обслуживании?
3. Какие специалисты должны быть привлечены к работе со случаем?

Модуль 3. Разработка социального проекта.

Время на выполнение модуля – 2 часа (120 минут), включая время на подготовку - 5 минут.

Название модуля	Описание модуля	Задание модуля
Модуль 3. Разработка социального проекта.	Участнику необходимо разработать социальный проект по заданной тематике. Эксперты оценивают последовательность, правильность, качество выполнения работы в соответствии с экзаменационным заданием.	Участнику необходимо оформить: – титульный лист проекта; – краткую аннотацию проекта; – введение (актуальность проекта); – современное состояние исследований в данной области; – цели и задачи проекта; – описание проекта; – используемая методология, материалы и методы исследований; – перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленных целей; – план и технология выполнения каждого мероприятия; – условия, в которых будет выполняться проект; – механизм реализации проекта в целом. – ожидаемые результаты; – приложения (при необходимости).

Выполнение.

В начале выполнения модуля задания ДЭ у вас есть 5 минут для ознакомления с обстановкой. Внимательно прочитайте описание ситуации. Выполняйте задания, которые указаны в описании. Данная ситуация приближена к реальной, действуйте в ситуации, как в реальной рабочей обстановке. Время на выполнение модуля – 2 часа (120 минут), включая время подготовки 5 минут.

Пример задания:

Составить социальный проект на тему: «Программа по профилактике игровой зависимости у подростков» по следующему алгоритму:

1. Титульный лист
2. Краткая аннотация проекта
3. Введение (актуальность проекта)
4. Современное состояние исследований в данной области
5. Цели и задачи проекта
6. Описание проекта (можно в виде таблицы):
 - используемая методология, материалы и методы исследований;
 - перечень мероприятий, необходимых для достижения поставленных целей;
 - план и технология выполнения каждого мероприятия;
 - условия, в которых будет выполняться проект;
 - механизм реализации проекта в целом.
7. Ожидаемые результаты.
8. Приложения (при необходимости).

**Примерный план работы¹ Центра проведения
демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции
№ R63 «Социальная работа»**

	Примерное время	Мероприятие
	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
Подготовительный день	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	Ознакомление с заданием и правилами
	09:30 – 10:00	Брифинг экспертов
	10:00 – 11:00	Выполнение модуля 1
	11:00 – 12:00	Выполнение модуля 2
	12:00 – 13:00	Обед
	13:00 – 15:00	Выполнение модуля 3
	15:00 – 16:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
	16:00 – 17:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

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

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № R63 «Социальная работа»

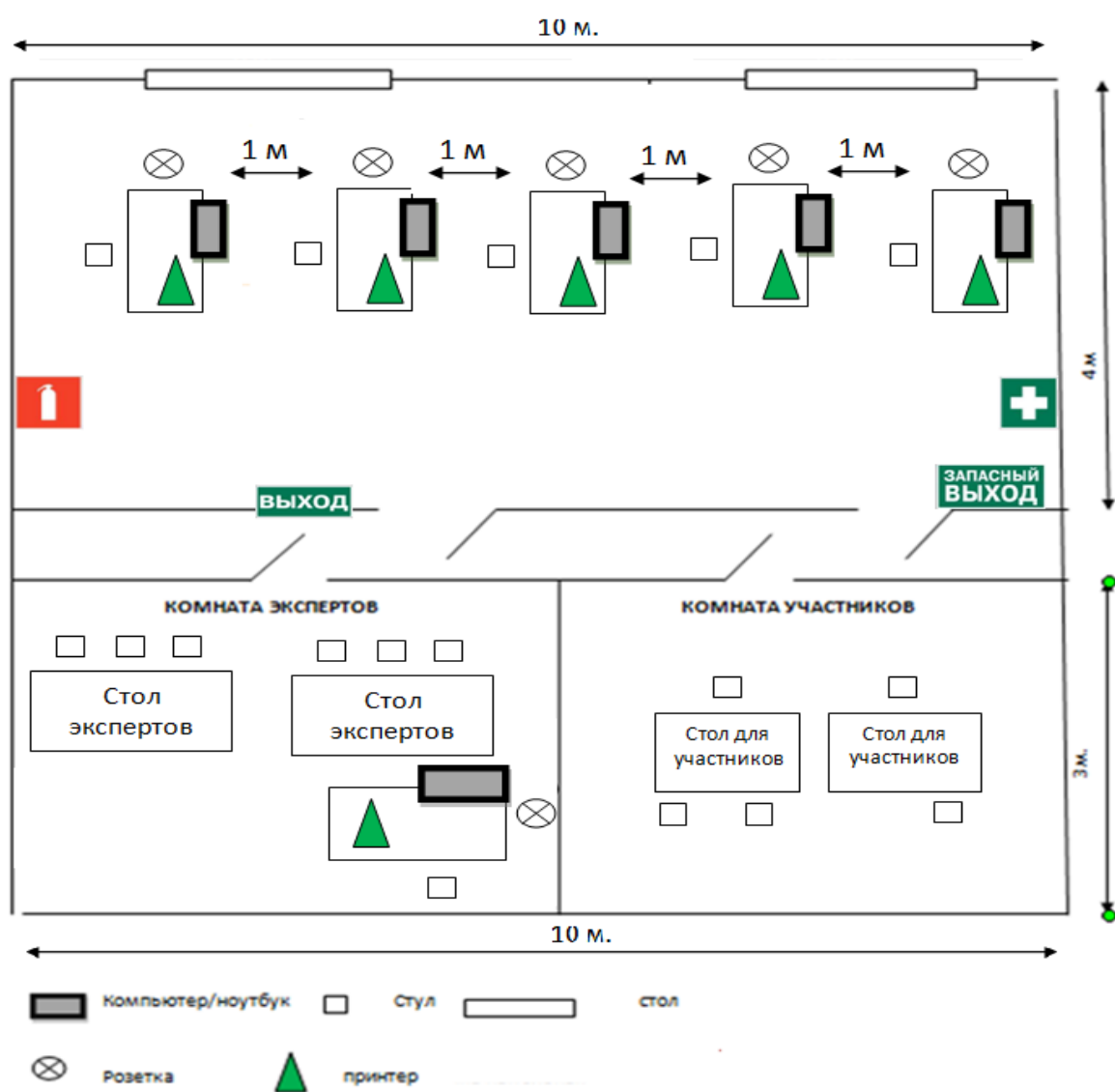
Номер компетенции: R63

Название компетенции:

Социальная работа

Общая площадь площадки: 70 м²

План застройки площадки:



Приложения

Инфраструктурный лист для КОД № 1.1

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

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

Настоящие условия определяют порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № R63 «Социальная работа» в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД) № 1.1 в дистанционном формате работы во время экзамена.

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

Условия видеотрансляции сдачи демонстрационного экзамена	- Качество видеотрансляции 1000р 24 кадров в секунду - Требуется запись аудио - Расположение камер должно соответствовать указанному на плане застройки - Съёмка и трансляция проводятся только во время выполнения задания - Возможен просмотр онлайн.
Условия видеозаписи сдачи демонстрационного экзамена	- Качество видеотрансляции 1000р 24 кадров в секунду - Требуется запись аудио - Расположение камер должно соответствовать указанному на плане застройки - Съёмка и трансляция проводятся только во время выполнения задания - Возможен просмотр онлайн.
Условия трансляции экрана / рабочего места экзаменуемого	- Качество видеотрансляции 1000р 24 кадров в секунду - Требуется запись аудио - Расположение камер должно соответствовать указанному на плане застройки - Съёмка и трансляция проводятся только во время выполнения задания - Возможен просмотр онлайн.
Условия записи экрана / рабочего места экзаменуемого	- Требуется видео с экрана - Требуется трансляция аудио - Съёмка и трансляция проводятся только во время выполнения задания - Возможен просмотр онлайн.
Условия передачи заданий демонстрационного экзамена экспертами участникам, а также результатов работы участниками экспертам	Главным экспертом направляются экзаменационные задания каждому участнику в электронном виде, дополнительные инструкции к ним (при наличии), и разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.
Условия демонстрации результата выполненной	По окончании каждого модуля работы сразу направляются Главному эксперту посредством Интернет. Оценка проводится Экспертной группой по факту получения работ.

работы участниками экзамена	
Дополнительное программное обеспечение необходимое для работы на ДЭ, включая программы совместной работы над документами, облачные хранилища, специфические программы необходимые для реализации задания ДЭ	Skype Zoom TeamViewer Moodle или другая электронная платформа, имеющаяся в организации
Условия оказания помощи в установке и обучения работе с программным обеспечением, технической поддержки во время проведения ДЭ	Технический эксперт площадки обеспечивает обучение участников ДЭ работе с ПО

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-1¹	Работа с экспертами ДЭ		
	08:00 – 08:30	1. Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ).	к работе не привлекаются
		2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.	
		3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы	
	08:30 – 08:50	1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / IT экспертом	к работе не привлекаются
		2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе: 2.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов 2.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой	

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

		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 R63 «Социальная работа» 2. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ	к работе не привлекаются
	09:20 – 10:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности 2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов электронная почта, Zoom, Skype. 3.1. Способ подписания 3.2. Используемые ресурсы 3.3. Способ загрузки 3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ресурсов электронная почта, Zoom, Skype. 4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов _____ 5.1. Способ подписания 5.2. Используемые ресурсы 5.3. Способ загрузки 5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.1 по компетенции R63 «Социальная работа». 6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев	к работе не привлекаются

		оценки: 6.1. Способ подписания 6.2. Используемые ресурсы 6.3. Способ загрузки	
		7. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД R63 по компетенции «Социальная работа» – на одного линейного эксперта не более 5 участников.	
		8. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.1 по компетенции R63 «Социальная работа»	
	Работа с участниками ДЭ		
	10:00 – 11:00	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу - электронная почта, Zoom, Skype в указанное время 2. Приветственное слово главного эксперта 3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами: 3.1. Skype 3.2. Zoom 3.3. TeamViewer 3.4. Moodle или другой электронной платформой, имеющейся в организации	1. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время 2. Знакомство с главным экспертом 3. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами: 3.1. Skype 3.2. Zoom 3.3. TeamViewer 3.4. Moodle или другой электронной платформой, имеющейся в организации
	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	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype.

		- электронная почта, Zoom, Skype. 4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype.	
		5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).	2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность
		6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс Zoom, Skype.	2.1. Заполняют Протокол о регистрации путем Skype 2.2. Загружают Протокола на выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype.
		7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.	3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс - Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.
	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 R63 «Социальная работа» (осуществляется через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype) – на каждого участника дается 10 минут.	1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе_ электронная почта, Zoom, Skype, 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
		3. Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ	

	14:00 – 14:30	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции R63 «Социальная работа» через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype.	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype.
		2. Ответы главного эксперта на вопросы участников	2. Задают вопросы главному эксперту.
	14:30 – 15:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс- электронная почта, Zoom, Skype)	1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype.
		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 Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации, в нужный раздел	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации. 4. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.
	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 Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации, ответы на вопросы от участников ДЭ	2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации, вопросы главному эксперту

		1. 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 Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 4. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.
		3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.
		4. 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 _____	6. Заполняют протокол путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 7. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.
		5. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.	8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.
		6. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
	16:30	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. 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	1. Подключение участников ДЭ и тестирование стабильности

		площадки подключения связи с экспертами и главным экспертом ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	сигнала с техническим администратором площадки (осуществляется через выбранный ресурс)
		2. Проведение главным экспертов и линейными экспертами проверки рабочих мест участников 3. Заполняют протокол путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 4. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.	2. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс Skype/Zoom и рабочий компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)
	09:00 – 09:30	2. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ. 3. Заполняют протокол путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 4. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.	1. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ: 2. Заполняют протокол путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 5. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.
	09:30 – 09:40	6. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации, открывается в виде документа на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.	1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс Skype/Zoom, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.
	09:40 – 10:00	1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение через программу совместной удаленной работы TeamViewer к рабочим компьютерам закрепленных участников	1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы TeamViewer.
	10:10 – 14:10	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс Skype/Zoom. 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.1 по компетенции R63 «Социальная работа» .

		участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс Skype/Zoom)	
	14:10 – 14:30	1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
	14:30 – 15:00	1. Обеденный перерыв	
	15:00 – 18:00	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника	к работе не привлекаются
	18:00 – 20:00	1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола 2. Подписание протокола о блокировке оценок 2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировке оценок, путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.	к работе не привлекаются

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

Оснащение рабочего места участника экзамена	1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Компьютерная мышь 5. Веб-камера с микрофоном. 6. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру 7. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте 8. Программное обеспечение 8.1. Skype/ Zoom, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 8.2. TeamViewer, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 8.3. Moodle или другая электронная платформа, имеющаяся в организации для загрузки заданий и протоколов. 9. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 10. Канцелярские товары (ручка, бумага А4, степлер, скобы для степлера, антистеплер) 11. Размер "Зоны демонстрации" не менее 2м*2м 12. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы 12.1. Skype 12.2. Zoom 12.3. TeamViewer 12.4. Moodle или другая электронная платформа, имеющаяся в организации. 13. МФУ
Оснащение рабочего места главного эксперта	1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Веб-камера с микрофоном 5. Интернет или Wi-fi (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 6. Программное обеспечение и его функции 6.1. Skype/ Zoom, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 6.2. TeamViewer, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 6.3. Moodle или другая электронная платформа, имеющаяся в организации для загрузки заданий и протоколов. 6. Принтер / сканер и т.д. 7. Канцелярские товары (ручка, Бумага А4)

	8. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы 8.1. Skype/ Zoom, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 8.2. TeamViewer, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 8.3. Moodle или другая электронная платформа, имеющаяся в организации для загрузки заданий и протоколов. 8. Колонки для воспроизведения звука 9. МФУ
Оснащение рабочих мест членов экспертной группы	1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) – по количеству участников ДЭ 4. Веб-камера с микрофоном 5. Интернет или Wi-fi (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 6. Программное обеспечение и его функции 6.1. Skype/ Zoom, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 6.2. TeamViewer, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 6.3. Moodle или другая электронная платформа, имеющаяся в организации для загрузки заданий и протоколов. 7. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы 7.1. Skype/ Zoom, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 7.2. TeamViewer, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 7.3. Moodle или другая электронная платформа, имеющаяся в организации для загрузки заданий и протоколов. 8. Канцелярские товары (ручка, Бумага А4) 9. Колонки для воспроизведения звука 10. МФУ

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 Skype/Zoom).
2. Просмотр демонстрируемых участником заданий через выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.
3. Оценка работ участников через выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.
4. В зависимости от количества участников демонстрационного экзамена может увеличиваться время на просмотр и оценку работ участников.

5. Информация по КЗ в виде документа расположена на выбранном ресурсе Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации, доступ к которой осуществляется главным экспертом.

5. Дополнительные условия (ПРИМЕР)

5.1. Требования к отбору линейных экспертов:

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

5.2. Деятельность в рамках ДЭ (ПРИМЕР)

Наименование деятельности	Дни				
	С-3	С-2	С-1	С1	С2
5.2.1. Обязанности главного эксперта					
1. Работа по подготовке рабочих мест линейных экспертов и участников, согласно инфраструктурного листа КОД 1.1 по компетенции R63 «Социальная работа» 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 R63 «Социальная работа» для загрузки на выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации, техническому администратору площадку			X		
3. Предоставление техническому администратору площадки материалы для загрузки на выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации: 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 R63 «Социальная работа», 3.7. кодекс этики.	X				
4. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.1 по компетенции R63 «Социальная работа»	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 R63 «Социальная работа»			X		
8. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов			X	X	
9. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X		
10. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X		
11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)			X	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 Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.			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 задания с помощью программы Skype/Zoom (осуществляется через выбранный ресурс)		X			
16. Ознакомление участников ДЭ с заданием в соответствии с КОД 1.1 компетенции R63 «Социальная работа»			X		
17. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, с помощью программы Skype/Zoom)			X		
18. Ознакомление участников с документацией, оборудованием и рабочими местами (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Skype/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 R63 «Социальная работа» (через выбранный ресурс Skype/Zoom)			X		
21. Сбор протоколов в день С-1: 21.1. «Протоколы экспертов день С-1» 21.2. Протокол регистрации экспертов, 21.3. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 21.4. Протокол распределения судейских ролей, 21.5. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ, 21.6. Протокол блокировки критериев оценки. 21.7. «Протоколы участников ДЭ С-1» 21.8. Протокол регистрации участников 21.9. Протокол ТБ и ОТ участников 21.10. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 21.11. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием			X	X	
22. Сбор протоколов в день С1: 22.1. «Протоколы экспертов день С1» 22.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 22.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 22.4. Протокол учета времени 22.5. Итоговый протокол блокировки 22.6. «Протоколы участников ДЭ С1»			X	X	

22.7. Протокол ТБ и ОТ участников					
23. Занесение оценок в систему CIS				X	
24. Организация сверки внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				X	
25. Блокировка критериев оценки				X	
26. Подготовка отчета по итогу проведения ДЭ в соответствии с КОД 1.1 компетенции R63 «Социальная работа»				X	
5.2.2. Обязанности Технического администратора площадки					
1. Создание ветки на выбранном ресурсе Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации, для проведения ДЭ, необходимые разделы: 1.1. раздел 1. «Нормативные документы» включает следующие документы: инструкция по ТБ и ОТ, план застройки площадки, SMP, Техническое описание компетенции, инфраструктурный лист согласно КОД 1.1, методика проведения ДЭ, образец КОД 1.1 компетенции R63 «Социальная работа», кодекс этики; 1.2. раздел 2. «Задание ДЭ в соответствии с КОД 1.1 компетенции R63 «Социальная работа»: загружается главным экспертом в день С-1; 1.3. раздел 3. «Работы экзаменуемых» 1.4. раздел 4. «Протоколы экспертов день С-1» 1.4.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации экспертов» 1.4.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ экспертов» 1.4.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения судейских ролей» 1.4.4. Ответ на задание № 4 «Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ» 1.5. раздел 5. «Протоколы участников ДЭ С-1» 1.5.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации участников» 1.5.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ участников» 1.5.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами» 1.5.4. Ответ на задание № 4 «Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием» 1.6. раздел 6. «Протоколы экспертов день С1» 1.6.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ экспертов» 1.6.2. Ответ на задание № 2 «Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ» 1.6.3. Ответ на задание № 3 «Протокол учета времени» 1.7. раздел 7. «Протоколы участников ДЭ С1» 1.7.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ участников» 1.7.2. Ответ на задание № 2 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами»				X	

2. Загрузка документов, присланных главным экспертом в указанные разделы на выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.		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 компетенции R63 «Социальная работа»	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 Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации: 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 Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации участников (вход, скачивание документов, загрузка документов, проверка загруженного документа).	X				
13. Обучение работы на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации главного эксперта и линейных экспертов ДЭ	X				
14. Обучение работы на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации участников ДЭ	X				
15. Проверка совместно с главным экспертом готовности рабочих мест участников и линейных экспертов к ДЭ в		X			

соответствии с КОД 1.1 компетенции R63 «Социальная работа» согласно SMP					
16. Обеспечение технической поддержки по необходимости	X	X	X	X	X
17. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)					
18. Осуществление сбора, хранения и размещения видеозаписей процедуры подготовки и проведения ДЭ				X	
5.2.3. Обязанности ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ					
1. Предоставление информации главному эксперту: 1.1. даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон); 1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД; 1.3. список участников (ФИО) в формате Excel; 1.4. список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel	X				
2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ	X				
3. Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)	X				
4. Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ	X				
5. Обеспечение совместно с техническим администратором площадки застройки рабочих мест участников и линейных экспертов ДЭ согласно инфраструктурному листу КОД 1.1 компетенции R63 «Социальная работа»	X				
6. Контроль явки и выполнения работ в установленное время (согласно SMP) участников, линейных экспертов ДЭ и технического администратора площадки			X	X	
7. Сверка внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				X	
8. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)					
5.2.4. Обязанности линейных экспертов					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации)	X	X	X	X	
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации, 2.2. на выбранном ресурсе Skype/Zoom, 2.3. на Google / онлайн форм / других ресурсов, 2.4. с программой удаленного доступа / удаленной	X	X			

совместной работы.					
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации экспертов, 3.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 3.3. Протокол распределения судейских ролей, 3.4. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ.			X		
4. Проверка готовности рабочего места закрепленных участников ДЭ в соответствии с жеребьевкой.		X	X		
5. Заполнение протоколов день С1: 5.1. Протокол регистрации экспертов 5.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 5.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 5.4. Протокол учета времени				X	
6. Наблюдение за соблюдением правил проведения ДЭ и ТБ и ОТ участниками при выполнении задания.		X	X	X	
7. Осуществление оценки выполненного задания ДЭ участниками в соответствии с КОД 1.1 компетенции R63 «Социальная работа» 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	X	
5.2.5. Обязанности участников сдающих ДЭ по компетенции					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации			X	X	
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации, 2.2. на выбранном ресурсе Skype/ Zoom 2.3. на Google / онлайн форм / других ресурсов, с программой удаленного доступа TeamViewer.	X	X	X		
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации участников 3.2. Протокол ТБ и ОТ участников 3.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 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				X	

местами					
4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием					
5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.1 компетенции R63 «Социальная работа» и заполнении ведомости			X		
6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.1 компетенции R63 «Социальная работа» и заполнении ведомости			X		
7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X	X	
8. Ознакомление с контент-папкой в соответствии с КОД 1.1 компетенции R63 «Социальная работа»			X		
9. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.1 компетенции R63 «Социальная работа» и правилами проведения ДЭ				X	
10. Применение сигнальных карточек в случае необходимости с оповещением закрепленного за участником ДЭ линейного эксперта				X	
11. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за ним линейному эксперту				X	

5.3. Правила проведения ДЭ для участников: (ПРИМЕР)

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



**Комплект оценочной документации № 1.2 для
Демонстрационного экзамена по стандартам
Ворлдскиллс Россия по компетенции
№ R63 «Социальная работа»
(далее – Демонстрационный экзамен)**

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.2 по компетенции № R63 «Социальная работа»	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.2 по компетенции № R63 «Социальная работа»	8
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № R63 «Социальная работа».....	16
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № R63 «Социальная работа».....	17
Приложения	18

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.2 по компетенции № R63 «Социальная работа»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № R63 «Социальная работа» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 2 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 № R63 «Социальная работа» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации № 1.2 (Таблица 1).

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1.	Выявление нуждаемости в социальных услугах	8
2.	Организация работы с получателем социальных услуг	11
3.	Профессиональная коммуникация	19
4.	Использование технологий социальной работы	12

Таблица 2.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1.	Выявление нуждаемости в социальных услугах
	Специалист должен знать: • основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи; • методы диагностики причин, ухудшающих условия жизнедеятельности граждан, снижающих их возможности самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности; • основные методы, способы и средства получения и переработки информации, навыки работы с компьютером; • основные требования к формированию отчетов о результатах деятельности.

	Специалист должен уметь: • проводить анализ условий жизнедеятельности гражданина, определять причины, способные привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья; • обобщать, систематизировать и оценивать информацию, касающуюся обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан и методов их преодоления • выявлять и оценивать потребности граждан в социальном обслуживании; • создавать аналитические отчеты.
2.	Организация работы с получателем социальных услуг
	Специалист должен знать: • нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан; • виды, структуру и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг; • порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг; • инфраструктуру предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества.
	Специалист должен уметь: • нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения и социального обслуживания граждан; • виды, структуру и содержание документов, необходимых для оказания социальных услуг; • порядок признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определения индивидуальной потребности в социальных услугах, составления индивидуальных программ предоставления социальных услуг; • инфраструктуру предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества.
3.	Профессиональная коммуникация
	Специалист должен знать: • психологические и социально-педагогические основы социальной работы; • технологии социальной работы; • методику проведения беседы; • мотивационные технологии в социальной работе и технологии активизации личностных ресурсов и ресурсов социального окружения; • особенности целевых групп получателей социальных услуг.
	Специалист должен уметь: • разрабатывать план проведения мероприятий с гражданами; • использовать основы правовых знаний; • использовать навыки профессиональной коммуникации; • использовать информационные технологии для получения, анализа и графического представления данных, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет»; • представлять информацию в форме публичного выступления и тезисов.
4.	Использование технологий социальной работы
	Специалист должен знать: • порядки предоставления социальных услуг; • цели, задачи и функции организаций социального обслуживания, различных поставщиков социальных услуг; • основные социально-психологические особенности получателей социальных услуг и типологию их проблем; • виды, структуру и содержание документов, необходимых для оказания

	социальных услуг, социального сопровождения; • основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг; • особенности социальной работы с разными лицами и группами населения.
	Специалист должен уметь: • определять технологии социальной работы с гражданами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании; • определять технологии социальной работы по профилактике нуждаемости; • проводить оценку обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности граждан; • использовать законодательные и другие нормативные правовых актов федерального и регионального уровней для предоставления социальных услуг.

2. Формат Демонстрационного экзамена:

Очный, дистанционный

3. Форма участия:

Индивидуальная

4. Вид аттестации:

Промежуточная

5. Обобщенная оценочная ведомость.

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

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

Таблица 3.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнен ия Модуля	Проверя емые разделы WSSS	Баллы		
					Судейс кие	Объек тивн ые	Общие
1.	Консультирование получателя социальных услуг	Выявление потребности в социальных услугах	1 час (60 минут)	1,2,3,4	12	18	30
2.	Определение форм социального обслуживания и видов социальных услуг в зависимости от нуждаемости	Реализация социального обслуживания	1 час (60 минут)	1,2,3,4	10	10	20
Итого					22	28	50

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

6.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № R63 «Социальная работа» - 3 чел.

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

Таблица 4.

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

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

Во время выполнения заданий запрещено наличие у участников ДЭ:

- профессиональных стандартов, методических материалов, содержащих информацию о выполнении задания (например, алгоритмы оказания социальных услуг);
- сотовых телефонов, планшетов, собственных ноутбуков, плееров, конспектов, устройств передающих, принимающих и хранящих информацию;
- запрещено использование сети Интернет.

**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту
оценочной документации № 1.2 по компетенции
№ R63 «Социальная работа»**

(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: 2 ч.

1. Формат Демонстрационного экзамена:

Дистанционный

2. Форма участия:

Индивидуальная

3. Вид аттестации:

Промежуточная

4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время

Модули и время сведены в Таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнен ия Модуля	Проверя емые разделы WSSS	Баллы		
					Судейс кие	Объек тивн ые	Общие
1.	Консультирование получателя социальных услуг	Выявление потребности в социальных услугах	1 час (60 минут)	1,2,3,4	12	18	30
2.	Определение форм социального обслуживания и видов социальных услуг в зависимости от нуждаемости	Реализация социального обслуживания	1 час (60 минут)	1,2,3,4	10	10	20
Итого					22	28	50

Модули с описанием работ

Экзаменационное задание компетенции «Социальная работа» имеет модульную структуру. Каждый модуль состоит из определенного количества заданий, которые, в свою очередь, скомпонованы таким образом, чтобы максимально приближенно и естественно смоделировать рабочий день социального работника. Задания в модуле выполняются непрерывно. Участник в праве самостоятельно распределять время на выполнение заданий внутри модуля.

Модуль 1. Консультирование получателя социальных услуг.

Время на выполнение модуля – 1 час (60 минут), включая на подготовку - 5 минут.

Название модуля	Описание модуля	Задание модуля
Модуль 1. Консультирование получателя социальных услуг.	Участнику необходимо проконсультировать гражданина, обратившегося за социальной помощью. Эксперты оценивают последовательность, правильность, качество выполнения работы в соответствии с экзаменационным заданием.	На основании конкретной ситуации участнику необходимо: - определить может ли являться обратившийся получателем государственной социальной; - определить перечень необходимых документов и указать куда их необходимо предоставить получателю социальных услуг; - разъяснить порядок предоставления социальных услуг для конкретного гражданина; - предложить не менее трех организаций Вашего региона для оказания социальной помощи данному гражданину (гражданке); - составить социальную карту района для обратившегося за получением социальной помощи получателя услуг с учетом тех организаций, которые были предложены участниками для конкретного гражданина.

Выполнение.

В начале выполнения модуля задания ДЭ у вас есть 5 минут для ознакомления с обстановкой. Внимательно прочитайте описание ситуации. Выполняйте задания, которые указаны в описании. Данная ситуация приближена к реальной, действуйте в ситуации, как в реальной рабочей обстановке. Время на выполнение модуля – 1 час (60 минут), включая время подготовки 5 минут.

Пример задания:

Гражданин А. (75 лет) обратился за разъяснением к социальному работнику, в каких случаях осуществляется помещение граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарные учреждения социального обслуживания без их согласия?

Ответьте на вопросы:

1. Может ли являться обратившийся гражданин (гражданка) получателем государственной социальной помощи?
2. Какие документы и куда необходимо предоставить получателю социальных услуг?
3. Разъясните порядок предоставления социальных услуг для конкретного гражданина.
4. Предложите не менее трех организаций Вашего региона для оказания социальной помощи данному гражданину (гражданке).
5. Составьте социальную карту Вашего района для обратившегося за получением социальной помощи получателя услуг с учетом тех организаций, которые Вы предложили для участников, для конкретного гражданина:
 - откройте сервис <https://yandex.ru/map-constructor/>;
 - найдите свой район/населенный пункт;
 - создайте новую карту, назовите ее любым именем;
 - в описании укажите «Карта социальных объектов района ...»;
 - с помощью инструмента «Многоугольники» очертите границы вашего района, уровень прозрачности – 100. Назовите фигуру «Наш район»;
 - укажите на карте нужный дом с помощью инструмента «Метки», выберите иконку для метки и назовите ее «Наш дом», используя регион, адрес и номер дома, где находится участник Демонстрационного экзамена;
 - укажите предложенные Вами организации для оказания социальной помощи гражданину и подпишите, какую помощь здесь может

получить ваш сосед. Для каждого типа организаций рекомендуется выбирать определенный цвет и иконку;

- с помощью инструмента «Линии» нарисуйте оптимальный маршрут до центра социального обслуживания, укажите его длину в метрах и среднее время, за которое его можно пройти;

- с помощью инструмента «Линии» создайте линии маршрутов от дома до указанных Вами социальных объектов с указанием их длины и времени на дорогу. Цвета маршрутов желательно выбирать в соответствии с выбранным цветом иконок организаций различных видов;

- нажмите кнопку «Сохранить» внизу экрана, распечатайте карту.

Модуль 2. Определение форм социального обслуживания и видов социальных услуг в зависимости от нуждаемости.

Время на выполнение модуля – 1 час (60 минут), включая время на подготовку - 5 минут.

Название модуля	Описание модуля	Задание модуля
Модуль 2. Определение форм социального обслуживания и видов социальных услуг в зависимости от нуждаемости	Участнику необходимо найти решение проблемных ситуаций в работе с получателем социальных услуг, применяя знания нормативно-правовой документации, технологий социальной работы и технологии профессиональной коммуникации. Эксперты оценивают последовательность, правильность, качество выполнения работы в соответствии с экзаменационным заданием.	На основании полученных данных, предложите варианты решения проблемных ситуаций, отвечая на поставленные вопросы.

Выполнение

В начале выполнения модуля задания ДЭ у вас есть 5 минут для ознакомления с обстановкой. Внимательно прочитайте описание ситуации. Выполняйте задания, которые указаны в описании. Данная ситуация приближена к реальной, действуйте в ситуации, как в реальной рабочей обстановке. Время на выполнение модуля – 1 час (60 минут), включая время подготовки 5 минут.

Пример задания:

В социальный центр обратилась клиентка за помощью, из рассказа которой установлено, что ее мама – вдова инвалида Великой Отечественной войны. По постановлению главы города 20 марта 2019 г. мать встала на очередь на улучшение жилищных условий и получение отдельной квартиры, но 12 мая 2019 г. она умерла.

Имеют ли право наследники получить ее субсидию на получение квартиры?

Вопросы:

1. Ответьте на вопрос клиентки и обоснуйте ответ с социально-правовой точки зрения.
2. Помощь, каких специалистов требуется клиентке?
3. С какими учреждениями, службами необходимо сотрудничать в данном случае?
4. Составьте алгоритм работы с клиенткой.

**Примерный план работы¹ Центра проведения
демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции
№ R63 «Социальная работа»**

	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
	09:00 – 09:30	Ознакомление с заданием и правилами
День 1	09:30 – 10:00	Брифинг экспертов
	10:00 – 11:00	Выполнение модуля 1
	11:00 – 12:00	Выполнение модуля 2
	12:00 – 13:00	Обед
	13:00 – 14:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
	14:00 – 15:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

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

План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № R63 «Социальная работа»

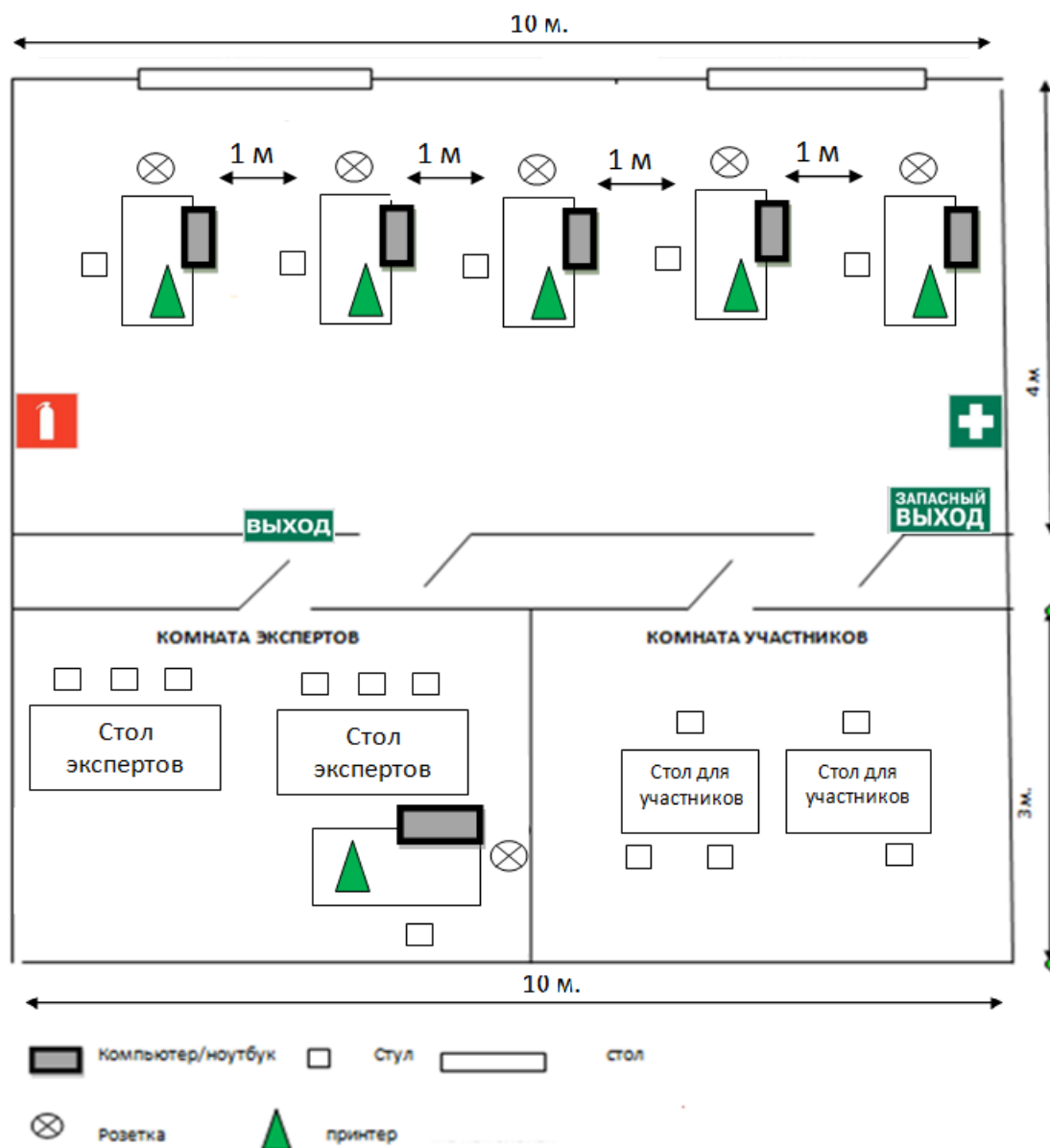
Номер компетенции: R63

Название компетенции:

Социальная работа

Общая площадь площадки: 70 м²

План застройки площадки:



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 формате

Настоящие условия определяют порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № R63 «Социальная работа» в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД) № 1.2 в дистанционном формате работы во время экзамена.

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

Условия видеотрансляции сдачи демонстрационного экзамена	- Качество видеотрансляции 1000р 24 кадров в секунду - Требуется запись аудио - Расположение камер должно соответствовать указанному на плане застройки - Съёмка и трансляция проводятся только во время выполнения задания - Возможен просмотр онлайн.
Условия видеозаписи сдачи демонстрационного экзамена	- Качество видеотрансляции 1000р 24 кадров в секунду - Требуется запись аудио - Расположение камер должно соответствовать указанному на плане застройки - Съёмка и трансляция проводятся только во время выполнения задания - Возможен просмотр онлайн.
Условия трансляции экрана / рабочего места экзаменуемого	- Качество видеотрансляции 1000р 24 кадров в секунду - Требуется запись аудио - Расположение камер должно соответствовать указанному на плане застройки - Съёмка и трансляция проводятся только во время выполнения задания - Возможен просмотр онлайн.
Условия записи экрана / рабочего места экзаменуемого	- Требуется видео с экрана - Требуется трансляция аудио - Съёмка и трансляция проводятся только во время выполнения задания - Возможен просмотр онлайн.
Условия передачи заданий демонстрационного экзамена экспертами участникам, а также результатов работы участниками экспертам	Главным экспертом направляются экзаменационные задания каждому участнику в электронном виде, дополнительные инструкции к ним (при наличии), и разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.
Условия демонстрации результата выполненной работы участниками экзамена	По окончании каждого модуля работы сразу направляются Главному эксперту посредством Интернет. Оценка проводится Экспертной группой по факту получения работ.
Дополнительное программное	Skype

обеспечение необходимое для работы на ДЭ, включая программы совместной работы над документами, облачные хранилища, специфические программы необходимые для реализации задания ДЭ	Zoom TeamViewer Moodle или другая электронная платформа, имеющаяся в организации
Условия оказания помощи в установке и обучения работе с программным обеспечением, технической поддержки во время проведения ДЭ	Технический эксперт площадки обеспечивает обучение участников ДЭ работе с ПО

2. Особый план проведения демонстрационного экзамена (ПРИМЕР)

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

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

		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 R63 «Социальная работа»	к работе не привлекаются
		2. Составление главным экспертом протокола о готовности мест экспертов к ДЭ	
	09:20 – 10:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности	к работе не привлекаются
		2. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов электронная почта, Zoom, Skype.	
		3.1. Способ подписания	
		3.2. Используемые ресурсы	
		3.3. Способ загрузки	
		3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ресурсов электронная почта, Zoom, Skype.	
		4. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов	
		5.1. Способ подписания	
		5.2. Используемые ресурсы	
		5.3. Способ загрузки	
		5. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.2 по компетенции R63 «Социальная работа».	
		6. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки:	
		6.1. Способ подписания	

		6.2. Используемые ресурсы 6.3. Способ загрузки	
		7. Распределение главным экспертом между линейными экспертами участников для осуществления контроля за ходом выполнения ими задания ДЭ в соответствии с КОД R63 по компетенции «Социальная работа» – на одного линейного эксперта не более 5 участников.	
		8. Составление протокола о распределении участников между экспертами для контроля за ходом выполнения задания ДЭ в соответствии с КОД 1.2 по компетенции R63 «Социальная работа»	
	Работа с участниками ДЭ		
	10:00 – 11:00	1. Ответственный от образовательной организации за проведение ДЭ осуществляет контроль за подключением всех участников ДЭ к выбранному ресурсу - электронная почта, Zoom, Skype в указанное время 2. Приветственное слово главного эксперта 3. Работа технического администратора площадки с участниками ДЭ по обучению работе с выбранными ресурсами: 3.1. Skype 3.2. Zoom 3.3. TeamViewer 3.4. Moodle или другой электронной платформой, имеющейся в организации	1. Подключение к выбранному ресурсу в указанное время 2. Знакомство с главным экспертом 3. Работа с техническим администратором площадки и с ресурсами: 3.1. Skype 3.2. Zoom 3.3. TeamViewer 3.4. Moodle или другой электронной платформой, имеющейся в организации
	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 - электронная почта, Zoom, Skype. 4. Проверка главным	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype.

		экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype.	
		5. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок, по необходимости).	2. Демонстрируют с помощью веб-камеры через выбранный ресурс документов, удостоверяющих личность
		6. Главный эксперт объясняет процедуру заполнения протокола о регистрации и загрузку через выбранный ресурс Zoom, Skype.	2.1. Заполняют Протокол о регистрации путем Skype 2.2. Загружают Протокола на выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype.
		7. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе регистрации участников ДЭ через выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.	3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс - Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.
	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 R63 «Социальная работа» (осуществляется через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype) – на каждого участника дается 10 минут.	1. Подключаются в указанное время к конференции, созданной на выбранном ресурсе - электронная почта, Zoom, Skype, 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
		3. Главный эксперт оформляет протокол о готовности мест участников к ДЭ	
	14:00 – 14:30	1. Проведение главным экспертом вводного инструктажа о порядке и особенностях хода ДЭ по компетенции R63 «Социальная работа» через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype.	1. Прослушивают инструкцию по регистрации через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype.

		2. Ответы главного эксперта на вопросы участников	2. Задают вопросы главному эксперту.
	14:30 – 15:00	1. Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда и технике безопасности (осуществляется через выбранный ресурс- электронная почта, Zoom, Skype)	1. Прослушивание инструктажа по охране труда и технике безопасности через выбранный ресурс - электронная почта, Zoom, Skype.
		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 Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации, в нужный раздел	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации. 4. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.
		4. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ через выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.
	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 Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации, ответы на вопросы от участников ДЭ	2. Знакомство с оценочными материалами и заданием на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации, вопросы главному эксперту
		1. 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 Moodle или	3. Заполняют протокол об ознакомлении с ТБ и ОТ путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 4. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся

		другой электронной платформе, имеющейся в организации.	в организации.
		3. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе о распределении рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами через выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.	5. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.
		4. 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	6. Заполняют протокол путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 7. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.
		5. Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием через выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.	8. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки подписанного протокола на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.
		6. Знакомство линейных экспертов с закрепленными за ними участниками ДЭ	9. Знакомство с закрепленными линейными экспертами
	16:30	1. Работа главного эксперта над проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	1. 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	2. Участники демонстрируют рабочее место через выбранный ресурс Skype/Zoom и рабочий

		мест участников 3. Заполняют протокол путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 4. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.	компьютер через программу (выполняется с помощью, например, программы совместной удаленной работы TeamViewer или аналогичной)
	09:00 – 09:30	2. Главный эксперт проводит инструктаж по ТБ и ОТ для участников и экспертов ДЭ. 3. Заполняют протокол путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 4. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.	1. Подписание протокола об ознакомлении с ТБ и ОТ участников ДЭ: 2. Заполняют протокол путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 5. Загружают на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.
	09:30 – 09:40	6. Ознакомление с заданием и правилами, озвучивается главным экспертом через выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации, открывается в виде документа на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.	1. Прослушивание инструкции через выбранный ресурс Skype/Zoom, просмотр алгоритма КЗ в виде документа на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.
	09:40 – 10:00	1. Брифинг участников: ответы на вопросы (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Подключение через программу совместной удаленной работы TeamViewer к рабочим компьютерам закрепленных участников	1. Брифинг участников: ответы на вопросы главным экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 2. Открытие доступа ответственным экспертам через программу совместной удаленной работы TeamViewer.
	10:10 – 14:10	1. Старт на начало выполнения задания дает главный эксперт через выбранный ресурс Skype/Zoom. 2. Линейные эксперты наблюдают за закрепленными участниками ДЭ (с помощью программы совместной удаленной работы, через выбранный ресурс Skype/Zoom)	1. Участники приступают к выполнению задания согласно КОД 1.2 по компетенции R63 «Социальная работа» .
	14:10 – 14:30	1. Технический администратор площадки по необходимости обеспечивает	1. Загрузка участниками выполненных заданий на выбранный ресурс Moodle или другой

		техническую поддержку 2. Главный эксперт обеспечивает контроль окончания выполнения задания	электронной платформе, имеющейся в организации. 2. Сообщение главному эксперту о завершении отправки выполненного задания
	14:30 – 15:00	1. Обеденный перерыв	
	15:00 – 18:00	1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий, заполнение форм и оценочных ведомостей в Google / онлайн форм / других ресурсов 2. Технический администратор площадки обеспечивает техническую помощь экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит оценки в систему CIS после получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого участника	к работе не привлекаются
	18:00 – 20:00	1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола 2. Подписание протокола о блокировке оценок 2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировке оценок, путем Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 2.2. Линейные эксперты загружают протокол на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации. 2.3. Сообщение главному эксперту о завершении загрузки заполненного протокола на выбранный ресурс Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации.	к работе не привлекаются

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

Оснащение рабочего места участника экзамена	1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог)
--	---

	4. Компьютерная мышь 5. Веб-камера с микрофоном. 6. Программное обеспечение для возможности удаленного подключения к компьютеру 7. Виртуальный диск (облако) привязанный к электронной почте 8. Программное обеспечение 8.1. Skype/ Zoom, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 8.2. TeamViewer, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 8.3. Moodle или другая электронная платформа, имеющаяся в организации для загрузки заданий и протоколов. 9. Интернет (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 10. Канцелярские товары (ручка, бумага А4, степлер, скобы для степлера, антистеплер) 11. Размер "Зоны демонстрации" не менее 2м*2м 12. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы 12.1. Skype 12.2. Zoom 12.3. TeamViewer 12.4. Moodle или другая электронная платформа, имеющаяся в организации. 13. МФУ
Оснащение рабочего места главного эксперта	1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) 4. Веб-камера с микрофоном 5. Интернет или Wi-fi (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 6. Программное обеспечение и его функции 6.1. Skype/ Zoom, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 6.2. TeamViewer, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 6.3. Moodle или другая электронная платформа, имеющаяся в организации для загрузки заданий и протоколов. 6. Принтер / сканер и т.д. 7. Канцелярские товары (ручка, Бумага А4) 8. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы 8.1. Skype/ Zoom, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 8.2. TeamViewer, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 8.3. Moodle или другая электронная платформа, имеющаяся в организации для загрузки заданий и

	протоколов. 8. Колонки для воспроизведения звука 9. МФУ
Оснащение рабочих мест членов экспертной группы	1. Стол 2. Стул 3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог) – по количеству участников ДЭ 4. Веб-камера с микрофоном 5. Интернет или Wi-Fi (скорость передачи данных не менее 5 Mb (рекомендуемое 100 Mb)) 6. Программное обеспечение и его функции 6.1. Skype/ Zoom, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 6.2. TeamViewer, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 6.3. Moodle или другая электронная платформа, имеющаяся в организации для загрузки заданий и протоколов. 7. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы 7.1. Skype/ Zoom, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 7.2. TeamViewer, программа для организации совместной групповой работы над заданием; 7.3. Moodle или другая электронная платформа, имеющаяся в организации для загрузки заданий и протоколов. 8. Канцелярские товары (ручка, Бумага А4) 9. Колонки для воспроизведения звука 10. МФУ

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 Skype/Zoom).
2. Просмотр демонстрируемых участником заданий через выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.
3. Оценка работ участников через выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.
4. В зависимости от количества участников демонстрационного экзамена может увеличиваться время на просмотр и оценку работ участников.
5. Информация по КЗ в виде документа расположена на выбранном ресурсе Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации, доступ к которой осуществляется главным экспертом.

5. Дополнительные условия (ПРИМЕР)

5.1. Требования к отбору линейных экспертов:

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

5.2. Деятельность в рамках ДЭ (ПРИМЕР)

Наименование деятельности	Дни				
	С-3	С-2	С-1	С1	С2
5.2.1. Обязанности главного эксперта					
1. Работа по подготовке рабочих мест линейных экспертов и участников, согласно инфраструктурного листа КОД 1.2 по компетенции R63 «Социальная работа» 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 R63 «Социальная работа» для загрузки на выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации, техническому администратору площадку			X		
3. Предоставление техническому администратору площадки материалы для загрузки на выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации: 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 R63 «Социальная работа», 3.7. кодекс этики.	X				
4. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.2 по компетенции R63 «Социальная работа»	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 R63 «Социальная работа»			X		
8. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов			X	X	
9. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X		
10. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			X		
11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)			X	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 Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.			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 задания с помощью программы Skype/Zoom (осуществляется через выбранный ресурс)		X			
16. Ознакомление участников ДЭ с заданием в соответствии с КОД 1.2 компетенции R63 «Социальная работа»			X		
17. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, с помощью программы Skype/Zoom)			X		
18. Ознакомление участников с документацией, оборудованием и рабочими местами (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Skype/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 R63 «Социальная работа» (через выбранный ресурс Skype/Zoom)			X		
21. Сбор протоколов в день С-1: 21.1. «Протоколы экспертов день С-1» 21.2. Протокол регистрации экспертов, 21.3. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 21.4. Протокол распределения судейских ролей, 21.5. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ, 21.6. Протокол блокировки критериев оценки. 21.7. «Протоколы участников ДЭ С-1» 21.8. Протокол регистрации участников 21.9. Протокол ТБ и ОТ участников 21.10. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 21.11. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием			X	X	
22. Сбор протоколов в день С1: 22.1. «Протоколы экспертов день С1» 22.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 22.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 22.4. Протокол учета времени 22.5. Итоговый протокол блокировки 22.6. «Протоколы участников ДЭ С1»			X	X	

22.7. Протокол ТБ и ОТ участников					
23. Занесение оценок в систему CIS				X	
24. Организация сверки внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				X	
25. Блокировка критериев оценки				X	
26. Подготовка отчета по итогу проведения ДЭ в соответствии с КОД 1.2 компетенции R63 «Социальная работа»				X	
5.2.2. Обязанности Технического администратора площадки					
1. Создание ветки на выбранном ресурсе Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации, для проведения ДЭ, необходимые разделы: 1.1. раздел 1. «Нормативные документы» включает следующие документы: инструкция по ТБ и ОТ, план застройки площадки, SMP, Техническое описание компетенции, инфраструктурный лист согласно КОД 1.2, методика проведения ДЭ, образец КОД 1.2 компетенции R63 «Социальная работа», кодекс этики; 1.2. раздел 2. «Задание ДЭ в соответствии с КОД 1.2 компетенции R63 «Социальная работа»: загружается главным экспертом в день С-1; 1.3. раздел 3. «Работы экзаменуемых» 1.4. раздел 4. «Протоколы экспертов день С-1» 1.4.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации экспертов» 1.4.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ экспертов» 1.4.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения судейских ролей» 1.4.4. Ответ на задание № 4 «Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ» 1.5. раздел 5. «Протоколы участников ДЭ С-1» 1.5.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации участников» 1.5.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ участников» 1.5.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами» 1.5.4. Ответ на задание № 4 «Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием» 1.6. раздел 6. «Протоколы экспертов день С1» 1.6.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ экспертов» 1.6.2. Ответ на задание № 2 «Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ» 1.6.3. Ответ на задание № 3 «Протокол учета времени» 1.7. раздел 7. «Протоколы участников ДЭ С1» 1.7.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ участников» 1.7.2. Ответ на задание № 2 «Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами»				X	

2. Загрузка документов, присланных главным экспертом в указанные разделы на выбранный ресурс Moodle или другую электронную платформу, имеющуюся в организации.		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 компетенции R63 «Социальная работа»	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 Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации: 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 Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации участников (вход, скачивание документов, загрузка документов, проверка загруженного документа).	X				
13. Обучение работы на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации главного эксперта и линейных экспертов ДЭ	X				
14. Обучение работы на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации участников ДЭ	X				
15. Проверка совместно с главным экспертом готовности рабочих мест участников и линейных экспертов к ДЭ в		X			

соответствии с КОД 1.2 компетенции R63 «Социальная работа» согласно SMP					
16. Обеспечение технической поддержки по необходимости	X	X	X	X	X
17. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)					
18. Осуществление сбора, хранения и размещения видеозаписей процедуры подготовки и проведения ДЭ				X	
5.2.3. Обязанности ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ					
1. Предоставление информации главному эксперту: 1.1. даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон); 1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД; 1.3. список участников (ФИО) в формате Excel; 1.4. список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel	X				
2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ	X				
3. Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)	X				
4. Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ	X				
5. Обеспечение совместно с техническим администратором площадки застройки рабочих мест участников и линейных экспертов ДЭ согласно инфраструктурному листу КОД 1.2 компетенции R63 «Социальная работа»	X				
6. Контроль явки и выполнения работ в установленное время (согласно SMP) участников, линейных экспертов ДЭ и технического администратора площадки			X	X	
7. Сверка внесенных оценок ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ				X	
8. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)					
5.2.4. Обязанности линейных экспертов					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации)	X	X	X	X	
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации, 2.2. на выбранном ресурсе Skype/Zoom, 2.3. на Google / онлайн форм / других ресурсов, 2.4. с программой удаленного доступа / удаленной	X	X			

совместной работы.					
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации экспертов, 3.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов, 3.3. Протокол распределения судейских ролей, 3.4. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ.			X		
4. Проверка готовности рабочего места закрепленных участников ДЭ в соответствии с жеребьевкой.		X	X		
5. Заполнение протоколов день С1: 5.1. Протокол регистрации экспертов 5.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов 5.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ 5.4. Протокол учета времени				X	
6. Наблюдение за соблюдением правил проведения ДЭ и ТБ и ОТ участниками при выполнении задания.		X	X	X	
7. Осуществление оценки выполненного задания ДЭ участниками в соответствии с КОД 1.2 компетенции R63 «Социальная работа» 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	X	
5.2.5. Обязанности участников сдающих ДЭ по компетенции					
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс, на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации			X	X	
2. Ознакомление с работой: 2.1. на выбранном ресурсе Moodle или другой электронной платформе, имеющейся в организации, 2.2. на выбранном ресурсе Skype/ Zoom 2.3. на Google / онлайн форм / других ресурсов, с программой удаленного доступа TeamViewer.	X	X	X		
3. Заполнение протоколов в день С-1: 3.1. Протокол регистрации участников 3.2. Протокол ТБ и ОТ участников 3.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 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				X	

местами					
4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием					
5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.2 компетенции R63 «Социальная работа» и заполнении ведомости			X		
6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2 компетенции R63 «Социальная работа» и заполнении ведомости			X		
7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ			X	X	
8. Ознакомление с контент-папкой в соответствии с КОД 1.2 компетенции R63 «Социальная работа»			X		
9. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2 компетенции R63 «Социальная работа» и правилами проведения ДЭ				X	
10. Применение сигнальных карточек в случае необходимости с оповещением закрепленного за участником ДЭ линейного эксперта				X	
11. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за ним линейному эксперту				X	

5.3. Правила проведения ДЭ для участников: (ПРИМЕР)

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