ВСЕРОССИЙСКОЕ
ЧЕМПИОНАТНОЕ
ДВИЖЕНИЕ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ
МАСТЕРСТВУ

КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

«Организация экскурсионных услуг» **(юниоры)**

Регионального этапа **чемпионата**

по профессиональному мастерству

«Профессионалы» в 2026 **г.**

Республика Калмыкия

(субъект РФ)

2026 г.

Конкурсное задание разработано экспертным сообществом и утверждено Менеджером компетенции, в котором установлены нижеследующие правила и необходимые требования владения профессиональными навыками для участия в соревнованиях по профессиональному мастерству.

Конкурсное задание включает в себя следующие разделы:

1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ…….4
1.1. Общие сведения о требованиях компетенции……...4
1.2. Перечень профессиональных задач специалиста по компетенции «Организация экскурсионных услуг»…….4
1.3. Требования к схеме оценки…….5
1.4. Спецификация оценки компетенции……..5
1.5. Содержание конкурсного задания……..6
1.5.1. Разработка/выбор конкурсного задания……..6
1.5.2. Структура модулей конкурсного задания (инвариант/вариатив)…….7
2. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРАВИЛА КОМПЕТЕНЦИИ……8
2.1. Личный инструмент конкурсанта……...8
2.2.Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке…..8
3. ПРИЛОЖЕНИЯ……...8

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

1. *ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт*
2. *ЕТКС - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих*
3. *ПС – Профессиональный стандарт*
4. *ИЛ – Инфраструктурный лист*
5. *ПЗ – План застройки*
6. *ОТ и ТБ – Охрана труда и техника безопасности*
7. *ИКТ – информационно - коммуникационные технологии*

1.ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

1.1. Общие сведения о требованиях компетенции

Требования компетенции (ТК) «Организация экскурсионных услуг» определяют знания, умения, навыки и трудовые функции, которые лежат в основе наиболее актуальных требований работодателей отрасли.

Целью соревнований по компетенции является демонстрация лучших практик и высокого уровня выполнения работы по соответствующей рабочей специальности или профессии.

Требования компетенции являются руководством для подготовки конкурентоспособных, высококвалифицированных специалистов / рабочих и участия их в конкурсах профессионального мастерства.

В соревнованиях по компетенции проверка знаний, умений, навыков и трудовых функций осуществляется посредством оценки выполнения практической работы.

Требования компетенции разделены на четкие разделы с номерами и заголовками, каждому разделу назначен процент относительной важности, сумма которых составляет 100.

1.2. Перечень профессиональных задач специалиста по компетенции «Организация экскурсионных услуг»

Перечень видов профессиональной деятельности, умений, знаний и профессиональных трудовых функций специалиста (*из ФГОС/ПС/ЕТКС*) базируется на требованиях современного рынка труда к данному специалисту.

Таблица 1

Перечень профессиональных задач специалиста

№ п/п	Раздел	Важность в %
1	**Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг**	**1,5**
	Специалист должен знать и понимать: • Функции структурных подразделений экскурсионного бюро; • Содержание и правила проведения экскурсий; • Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии;	

	• Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии, в т.ч. в специализированном программном обеспечении; • Технологию компьютерной обработки заказов на экскурсии, в т.ч. в специализированном программном обеспечении; • Принципы работы маркет-плейсов экскурсионных услуг; • Основы делопроизводства; • Этику делового общения; • Туристский потенциал региона	
	Специалист должен уметь: • Принимать заказы на экскурсионные услуги, в т.ч. через веб-ресурсы, специализированные приложения, мессенджеры; • Выявлять потребности, предпочтения экскурсантов; • Осуществлять консультирование / индивидуальное консультирование клиентов по правилам приема и предмету заказа, по вопросам оказания экскурсионных услуг (в т.ч. с использованием электронной почты, мессенджеров), программе экскурсионного обслуживания; • Информировать клиентов об изменении параметров заказа, об изменениях в программе экскурсионного обслуживания или условиях предоставления экскурсионной услуги; • Использовать технологию компьютерной обработки заказов на экскурсионные услуги; • Вносить данные о заказе на экскурсионные услуги и редактировать их, в т.ч. в специализированном программном обеспечении; • Выполнять действия по хранению и обработке персональных данных, в т.ч. в облачной среде; • Корректировать сроки и условия выполнения заказов на экскурсионные услуги.	
2	**Организационное обеспечение экскурсионных услуг**	**8,5**
	Специалист должен знать и понимать: • Требования к оформлению программ экскурсий; • Содержание и правила проведения экскурсий; • Правила обслуживания на пешем, транспортном и комбинированном маршрутах, музейной экскурсии; • Правила поведения экскурсантов (туристов) на транспортных средствах; • Правила сопровождения экскурсионных (туристских) групп при реализации экскурсионных программ; • Принципы и правила контроля экскурсионного сопровождения, соблюдения программ экскурсий, качества проведения экскурсий, соблюдения протокольных мероприятий, поддержания связи с главным офисом экскурсионного бюро в процессе экскурсионного обслуживания для решения текущих организационных вопросов; • Правила и меры обеспечения безопасности экскурсантов (туристов), в т.ч. в части осуществления контактов со службой безопасности, местными правоохранительными органами; • Этику делового общения	
	Специалист должен уметь: • Анализировать состояние экскурсионного рынка на современном этапе; • Определять потребности экскурсантов в экскурсионных	

	услугах; • Составлять программы экскурсионного обслуживания; • Предоставлять полную информацию об экскурсии; • Инструктировать экскурсантов (туристов) об общепринятых и специальных правилах поведения при посещении музеев, культурных центров, достопримечательностей и других объектов показа; • Информировать экскурсантов об экскурсиях, о правилах поведения на объекте показа; • Оформлять документацию к экскурсионным маршрутам; • Обеспечивать безопасность экскурсантов (туристов): проводить инструктаж по безопасности и соблюдению мер предосторожности, принимать меры по обеспечению безопасности при проведении экскурсии; • Осуществлять работу с жалобами экскурсантов (туристов); • Использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для поиска информации, данных, необходимых при организации экскурсий	
3	**Разработка экскурсионных программ обслуживания**	**10**
	Специалист должен знать и понимать: • Формы и методы проведения экскурсий; • Принципы организации и методики проведения экскурсий; • Содержание и правила проведения экскурсий; • Особенности использования веб-картографии при разработке экскурсионных программ, аудиогидов; • Особенности использования технических устройств для дополненной реальности, виртуальной реальности, а также других мультимедийных устройств / средств при разработке и проведении экскурсий, разработке аудиогидов; • Основы делопроизводства; • Этику делового общения; • Инновационные и современные технологии в экскурсионной деятельности	
	Специалист должен уметь: • Учитывать потребности экскурсионных групп и индивидуальных туристов; • Определять ключевые позиции программы экскурсии, особые потребности отдельных экскурсионных (туристских) групп или индивидуальных туристов; • Планировать экскурсии: стандартные обзорные, по местным достопримечательностям, по музеям или культурным центрам, загородные, специальные и др.; • Разрабатывать программы экскурсий; • Разрабатывать методические основы для проведения экскурсии; • Разрабатывать новые формы и методы для проведения различных видов-экскурсий / экскурсионных программ; • Определять методические приемы проведения экскурсий; • Разрабатывать методики осмотра, показа и изучения объектов экскурсии; • Организовывать протокольные мероприятия в начале и по завершении экскурсии; • Разрабатывать аудиогид / экскурсионный контент для аудиогида, в т.ч. на специализированных платформах / с	

	использованием технических средств / информационных технологий; • Использовать веб-картографию при разработке экскурсионных программ, аудиогидов; • Использовать технические устройства для дополненной реальности, виртуальной реальности, а также другие мультимедийные устройства / средства / технологии при разработке и проведении экскурсий	
4	**Разработка экскурсий**	**31**
	Специалист должен знать и понимать: • Принципы организации и методики разработки и проведения экскурсий; • Историко-культурные и географические достопримечательности региона; • Объекты показа; • Социальные основы туризма; • Правила обслуживания на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах, музейной экскурсии; • Правила поведения экскурсантов (туристов) на транспортных средствах; • Правила оформления экскурсионной документации, в т.ч. коммерческой; • Стандарты делопроизводства; • Технологии и методику разработки и проведения экскурсий с использованием технологий дополненной и виртуальной реальности, других мультимедийных устройств / средств; • Инновационные и современные технологии и методики в экскурсионной деятельности; • Специфику драматургии и режиссуры экскурсии	
	Специалист должен уметь: • Участвовать в разработке новых тем, экскурсий, осваивать новые темы и варианты экскурсий для различных групп населения; • Разрабатывать технику экскурсионных рассказов, публичных выступлений, ответов на вопросы; • Разрабатывать экскурсионные маршруты; • Разрабатывать экскурсионные программы; • Определять цель и выбирать темы экскурсии; • Подготавливать текст экскурсии и составлять методическую разработку; • Составлять технологическую карту экскурсии с учетом вида туризма, транспорта, продолжительности и мест остановок, основных тем информационно-экскурсионной деятельности; • Определять методические приемы, соответствующие экскурсионной программе; • Определять методические приемы проведения экскурсии; • Применять методы драматургии и режиссуры при разработке и проведении экскурсии; • Применять инновационные и современные технологии и методики в экскурсионной деятельности при разработке экскурсий; • Определять технику ведения экскурсии; • Подбирать литературные источники по тематике экскурсии; • Рассчитывать стоимость экскурсионных маршрутов; • Осуществлять контроль предоставления экскурсионных услуг;	

	• Оформлять экскурсионную документацию; • Выбирать эффективные направления продвижения экскурсионных программ; • Использовать технологии дополненной и виртуальной реальности, других мультимедийных устройств/средств при разработке экскурсий	
5	**Проведение экскурсий**	**32,5**
	Специалист должен знать и понимать: • Нормативные правовые акты, устанавливающие правила проведения экскурсий; • Принципы организации и методики проведения экскурсий; • Историко-культурные и географические достопримечательности региона; • Объекты показа; • Правила работы с экскурсантами (туристами) на пешеходном, транспортном и комбинированном маршрутах, музейной экскурсии; • Правила поведения экскурсантов (туристов) на транспортных средствах; • Особенности проведения экскурсий с использованием технологий дополненной и виртуальной реальности, других мультимедийных устройств/средств; • Правила оформления коммерческой / экскурсионной документации; • Технику публичных выступлений; • Правила оказания первой помощи; • Схему действий при наступлении чрезвычайных ситуаций; • Деловой протокол и этикет; • Основы экономики и управления, организации труда; • Специфику драматургии и режиссуры экскурсии	
	Специалист должен уметь: • Предоставлять экскурсионные услуги в соответствии с утвержденными руководителем экскурсионного бюро маршрутами, технологическими картами согласно методикам проведений экскурсий, контрольным текстам и иным документам, предусмотренным национальными стандартами; • Проводить инструктаж по соблюдению мер предосторожности при проведении экскурсий; • Проводить экскурсию по музею, культурному центру, выставочной экспозиции, сопровождать экскурсионными пояснениями и рассказами осмотр и показ экспозиций музея и других объектов показа; • Проводить экскурсию с использованием технологий дополненной и виртуальной реальности, других мультимедийных устройств/средств; • Использовать методические приемы показа и рассказа во время проведения экскурсии; • Пользоваться методикой применения наглядных пособий; • Применять методы драматургии и режиссуры при проведении экскурсии; • Применять инновационные и современные технологии и методики в экскурсионной деятельности при проведении экскурсий; • Пользоваться «портфелем» экскурсовода;	

	• Выбирать оптимальное месторасположение экскурсионной (туристской) группы для проведения экскурсии; • Отвечать на общие и профессиональные вопросы экскурсантов (туристов) по теме экскурсии; • Разрешать конфликтные ситуации, возникающие на маршрутах • Организовывать передвижение экскурсантов и осуществлять расстановку группы у объектов; • Принимать меры по обеспечению безопасности при проведении экскурсии; • Использовать технические средства. • Корректировать экскурсионную программу в связи с непредвиденными обстоятельствами; • Применять знания психологии в работе с группой; • Заполнять экскурсионную документацию	
6	**Организация рабочих и производственных процессов в экскурсионной деятельности**	**6,5**
	Специалист должен знать и понимать: • Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионной деятельности; • Нормативные документы организаций, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности; • Специализацию и особенности структуры экскурсионного предприятия; • Организацию финансово-хозяйственной деятельности экскурсионного предприятия; • Особенности организации профессиональной деятельности самозанятого; • Основы делопроизводства; • Теорию межличностного общения; • Требования к оформлению экскурсионных программ и технологических документов экскурсионных маршрутов; • Правила оказания экскурсионных услуг, правила обслуживания на экскурсии, экскурсионных программах, экскурсионных маршрутах; • Основы туристской индустрии; • Социальные основы туризма; • Теорию формирования потребностей; • Основы психологии; • Иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления деятельности (по направлениям деятельности и трудовому функционалу); • Стандарты делопроизводства; • Методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров; • Основы экономики и управления, организации труда; • Основы маркетинга; • Основы трудового и гражданского законодательства.	
	Специалист должен уметь: • Соблюдать нормы профессиональной этики по отношению к экскурсантам и коллегам; • Принимать самостоятельные решения, руководствуясь квалификационными требованиями и должностными обязанностями; • Осуществлять эффективное, качественное экскурсионное	

	обслуживание; • Определять перспективные направления деятельности экскурсионной организации / в профессиональной сфере; • Обеспечивать внедрение инновационных технологий в деятельность экскурсионного бюро / самозанятого экскурсовода; • Осуществлять работу по выявлению и анализу проблем в работе экскурсионного бюро / профессиональной деятельности, рассмотрению замечаний и предложений клиентов, управлению и разрешению конфликтных ситуаций; • Осуществлять прогнозирование и планирование объемов реализации экскурсионных услуг, руководство маркетингом и продажами экскурсионных услуг; • Разрабатывать смету расходов экскурсионного предприятия / работы самозанятого экскурсовода, обеспечивающую эффективность деятельность; • Осуществлять бизнес-планирование работы экскурсионной организации / профессиональной деятельности; • Пользоваться специализированным программным обеспечением по экскурсионной деятельности	
7	**Охрана труда**	**5**
	Специалист должен знать и понимать: • трудовой кодекс, законы и нормативно правовые акты Российской Федерации в сфере охраны труда и туризма; • национальные, межгосударственные и международные стандарты, регламентирующие систему управления охраной труда; • внутренний документооборот, порядок работы с базами данных и электронными архивами; • нормативные правовые акты, регулирующие работу со служебной информацией; • порядок оформления, согласования, утверждения, хранения и учёта локальной документации, составления номенклатуры дел, в том числе в электронной форме.	
	Специалист должен уметь: • применять в работе локально нормативные акты с соблюдением государственных нормативных требований охраны труда; • использовать системы электронного документооборота; • пользоваться цифровыми платформами, справочными правовыми системами, базами данных в области охраны труда; • использовать прикладные компьютерные программы для формирования проектов локальных нормативных актов, оформления отчётов, создания баз данных и электронных таблиц; • проводить разные виды инструктажей по охране труда и технике безопасности; • формировать отчётные документы о проведении инструктажей.	
8	**Бережливое производство**	**5**
	Специалист должен знать и понимать: • принципы и концепцию бережливого производства; • основы картирования потока создания ценностей;	

	• методы выявления, анализа и решения проблем в экскурсионной деятельности; • инструменты бережливого производства на предприятиях сферы туризма; • принципы организации взаимодействия в цепочке деятельности подразделений организации; • виды потерь и методы их устранения; • современные технологии повышения эффективности, технологии внедрения улучшений; • технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений;	
	Специалист должен уметь: • содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства; • осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; • моделировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей; • применять ключевые инструменты анализа и решения проблем; • организовывать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшению деятельности предприятия; • применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации • владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации).	

1.3. Требования к схеме оценки

Сумма баллов, присуждаемых по каждому аспекту, должна попадать в диапазон баллов, определенных для каждого раздела компетенции, обозначенных в требованиях и указанных в таблице 2.

Таблица 2

Матрица пересчета требований компетенции в критерии оценки

Критерий/Модуль						**Итого баллов за раздел ТРЕБОВАНИЙ КОМПЕТЕНЦИИ**
Разделы ТРЕБОВАНИЙ КОМПЕТЕНЦИИ		**А**	**Б**	**В**	**Г**	
	1	0	0	0	1,5	1,5
	2	3	4,5	0	1	8,5
	3	5,5	1	1	2,5	10
	4	5	22	4	0	31

	5	5	0	24	3,5	32,5
	6	1	0	2	3,5	6,5
	7	0	3,5	1,5	0	5
	8	0,5	1	3,5	0	5
Итого баллов за критерий/модуль		20	32	36	12	**100**

1.4. Спецификация оценки компетенции

Оценка Конкурсного задания будет основываться на критериях, указанных в таблице 3.

Таблица 3

Оценка конкурсного задания

Критерий		**Методика проверки навыков в критерии**
А	**Разработка аудиогида**	~ корректность построения маршрута аудиогида; ~ логика маршрута аудиогида; ~ наличие всех необходимых элементов аудиогида (введение/аннотация, маршрут, изображения, текстовые и цу3аудиофайлы, навигационные подсказки); ~ соответствие контента аудиогида заявленной в задании целевой аудитории; ~ соответствие объектов маршрута заданной теме и раскрытие темы аудиогида; ~ использование принципов экскурсионной методики при описании и характеристике объектов показа в аудиогиде; ~ качество текста к объектам на маршруте (корректность, достоверность, грамотность речи, раскрытие темы и характеристик объекта, удобство восприятия текста на слух, выразительность авторского записанного текста); ~ использование технологии сторителлинга в аудиогиде; ~ композиционная структура аудиогида; ~ творческий подход к раскрытию темы
Б	**Разработка экскурсионных программ обслуживания**	~ планирование фрагмента экскурсии (в т.ч. информативность и корректность плана фрагмента экскурсии); ~ корректность разработки и качество оформления экскурсионной документации на фрагмент экскурсии (план фрагмента экскурсии, материалы «портфеля» экскурсовода, единая папка с документацией); ~ корректность заполнения и качество проработки

		~ плана фрагмента экскурсии; ~ соответствие объектов показа тематической направленности подтемы фрагмента экскурсии; ~ раскрытие подтемы фрагмента экскурсии посредством отобранных экскурсионных объектов в полной мере; логика в последовательности объектов показа согласно решаемым задачам фрагмента экскурсии (плану фрагмента экскурсии)
в	**Проведение экскурсий**	~ организационные мероприятия в экскурсии, проведение инструктажа по соблюдению мер предосторожности при проведении экскурсии / технике безопасности / правилам поведения на экскурсии; ~ умение использовать технические средства (мегафон экскурсионный / виртуальный тур); ~ содержательная часть фрагмента экскурсии; ~ композиционное построение фрагмента экскурсии; ~ методика и техника ведения экскурсии; ~ логика в экскурсии; ~ качество и содержательность интерактивных элементов в экскурсии; ~ качество материалов «портфеля» экскурсовода, использование материалов «портфеля» экскурсовода; ~ достоверность информации в экскурсии; ~ мастерство экскурсовода; ~ грамотность речи; ~ соответствие проведенного фрагмента экскурсии параметрам задания; ~ соответствие тематической направленности информации фрагмента экскурсии заявленной подтеме и теме экскурсии; ~ соответствие методов и техники ведения экскурсии целевой аудитории; ~ творческий подход к раскрытию темы; ~ соблюдение тайминга.
Г	**Решение проблемной ситуации**	~ корректность алгоритма / последовательности действий в решении ситуаций; ~ целесообразность и корректность принятого решения; ~ аргументация и подкрепление ответа (ссылками на нормативные документы, стандарты, установленные правила, практический опыт и пр.); ~ знание профессиональных / регламентирующих / нормативных требований и правил при организации экскурсионных услуг и умение применять их при решении задач экскурсионного обслуживания; ~ корректность ответов на вопросы экспертов; ~ полнота и развернутость ответа; ~ соблюдение норм профессиональной этики;

		~ уровень владения иностранным языком (английский язык); ~ грамотность речи и профессиональное словоупотребление

1.5. Содержание конкурсного задания

Общая продолжительность Конкурсного задания[1]: от 7 часов до 10 часов 25 минут (с учетом вариативной части)

Количество конкурсных дней: 3 дня

Вне зависимости от количества модулей, КЗ должно включать оценку по каждому из разделов требований компетенции.

Оценка знаний конкурсанта должна проводиться через практическое выполнение Конкурсного задания. В дополнение могут учитываться требования работодателей для проверки теоретических знаний / оценки квалификации.

1.5.1. Разработка/выбор конкурсного задания

Конкурсное задание состоит из 4 модулей, включает обязательную к выполнению часть (инвариант) – 2 модуля, и вариативную часть – 2 модуля. Общее количество баллов конкурсного задания составляет 100.

Обязательная к выполнению часть (инвариант) выполняется всеми регионами без исключения на всех уровнях чемпионатов. Вариативная часть может подвергаться изменениям, в зависимости от потребностей региона в технологиях и специалистах.

В случае если ни один из модулей вариативной части не подходит под запрос работодателя конкретного региона, то вариативный(е) модуль(и) формируется(ются) регионом самостоятельно под запрос работодателя. Исключать вариативную часть из конкурсного задания запрещается. Допускается объединение вариативных модулей, однако общее время, отведенное на выполнение вариативного(ых) модуля(ей) и количество баллов

[1] *Указывается суммарное время на выполнение всех модулей КЗ одним конкурсантом.*

в критериях оценки по аспектам не изменяются (Приложение 2 Матрица конкурсного задания).

1.5.2. Структура модулей конкурсного задания

Модуль А «Разработка аудиогида» Вариатив

Время на выполнение модуля **3 часа**

Задания:

Выполнение задания возможно в одном из двух вариантов.*

**Вид варианта озвучивается Главным экспертом в подготовительный день чемпионата. Независимо от выбора варианта Главный эксперт должен запросить у Менеджера компетенции не позднее 1 месяца до начала чемпионата специальный шаблон для выполнения задания, который используется при выборе варианта № 2.*

На момент публикации Конкурсного задания в *Приложении 5* указываются тематические направления / темы (не более 3), одно из которых будет выбрано на чемпионате случайным образом и озвучено Главным экспертом.

В *Приложении 5* размещен шаблон «кейса» задания по модулю. Указанный в Приложении шаблон «кейса» подлежит изменению более чем на 30% в подготовительный день чемпионата Главным экспертом в части изменяемых параметров и в соответствии со спецификой выбранного тематического направления / темы, что отражается в протоколе. Под изменяемыми параметрами понимается: выбор тематического направления / темы (из ранее опубликованных в Приложении), цель и задачи аудиогида, целевая аудитория, специфика задания (напр., речевой жанр повествования, особенности в подаче материала, образ героя / персонажа, от которого ведется повествования, подача материала через определенные методические приемы и т.п.).

Главный эксперт имеет право внести в «кейс» уточнения/изменения/дополнения, которые будут соответствовать указанным

в протоколе параметрам, итоговый текст «кейса» озвучивается на момент начала работы над модулем.

Вариант 1

Конкурсанту предлагается разработать аудиогид по заданной теме. Разработка аудиогида производится на онлайн-платформе izi.TRAVEL (https://izi.travel/ru). В подготовительный день перед чемпионатом каждому конкурсанту Техническим экспертом выдаются логин и пароль от личного кабинета.

Озвучивание «кейса» по модулю (тема аудиогида, количество объектов, специфика задания) происходит перед началом модуля.

В структуру аудиогида должны быть включены:

- информация (вводная / вступительная) об аудиогиде;
- маршрут аудиогида;
- изображения объектов аудиогида;
- сопроводительный текст к объектам аудиогида (текст и аудио).

При работе над модулем конкурсант самостоятельно озвучивает текст к объектам аудиогида, использование синтезатора речи на онлайн-платформе izi.TRAVEL для выполнения задания не предусмотрено.

Для записи аудиофайлов используется компьютерная гарнитура (наушники с микрофоном), а также установленная на компьютере конкурсанта специальная программа (инструктаж по пользованию программой проводится в подготовительный день).

В качестве отдельных файлов в аудиогид загружаются конкурсантом только записанные им аудиофайлы с сопроводительным текстом к объектам аудиогида и изображения (объектов, дополнительные иллюстрации и пр.). Загрузка видеофайлов (видеороликов) не допускается.

Выполняя задание по модулю, конкурсанты работают с интернет-источниками и ресурсами электронных библиотек (в данном модуле разрешается вход конкурсантов в личный кабинет на порталах электронных

библиотек, при этом конкурсант должен иметь его заблаговременно и заявить в подготовительный день).

До окончания времени работы над модулем ссылка на разработанный аудиогид высылается конкурсантом на адрес электронной почты, озвученной Главным экспертом при выдаче задания по модулю, либо копируется в указанную Главным экспертом единую системную папку (имя файла - номер конкурсанта) или указанный файл.

Отправка ссылки конкурсантом является фиксацией времени (время отправки) окончания работы над заданием. Техническая валидность отправленной ссылки на аудиогид (открылась/не открылась) не оказывает влияния на оценку аудиогида.

По истечении времени, отведенного на модуль, конкурсант покидает рабочее место, но выход из личного кабинета не осуществляет с целью изменения паролей личных кабинетов Техническим экспертом, а также проведения оценки экспертами в случае возникновения непредвиденных технических сбоев при последующем входе оценивающих экспертов в личный кабинет конкурсанта. После окончания модуля Технический эксперт изменяет выданные в подготовительный день пароли конкурсантов для личных кабинетов с целью исключения доступа конкурсантов и третьих лиц в личные кабинеты после завершения модуля. Измененные пароли Технический эксперт передает Главному эксперту сразу после окончания модуля.

Разработанный аудиогид не публикуется.

Вариант 2

Разработка аудиогида в модуле А стандартно производится на онлайн-платформе izi.TRAVEL (https://izi.travel/ru). При этом возможны технические сбои, либо факты «закрытия» сайта. По этой причине возможно выполнение модуля в следующем формате – **вариант 2**:

- конечный формат аудиогида представляет собой не контент, размещенный на онлайн-платформе, а макет такого контента, созданный в редакторе PowerPoint, и отражающий все необходимые элементы аудиогида.

Таким образом при работе над модулем конкурсант создает презентацию в редакторе PowerPoint. Презентация выступает своеобразным аналогом аудиогида, создаваемого на платформе izi.TRAVEL.

Построение маршрута аудиогида осуществляется с помощью онлайн-сервиса Яндекс карты.

При данном варианте основные *требования к выполнению модуля остаются неизменными*, а именно:

1. Озвучивание «кейса» по модулю (тема аудиогида, количество объектов, специфика задания) происходит перед началом модуля.

2. В структуру аудиогида должны быть включены:

- информация (вводная / вступительная) об аудиогиде;

- маршрут аудиогида;

- изображения объектов аудиогида;

- сопроводительный текст к объектам аудиогида (текст и аудио).

3. При работе над модулем конкурсант самостоятельно озвучивает текст к объектам аудиогида, использование синтезатора речи для выполнения задания не предусмотрено.

4. Для записи аудиофайлов используется компьютерная гарнитура (наушники с микрофоном), а также установленная на компьютере конкурсанта специальная программа (инструктаж по пользованию программой проводится в подготовительный день).

5. В качестве отдельных файлов в макет аудиогида загружаются конкурсантом только записанные им аудиофайлы с сопроводительным текстом к объектам аудиогида и изображения (объектов, дополнительные иллюстрации и пр.). Загрузка видеофайлов (видеороликов) не допускается.

6. Выполняя задание по модулю, конкурсанты работают с интернет-источниками и ресурсами электронных библиотек (в данном модуле

разрешается вход конкурсантов в личный кабинет на порталах электронных библиотек, при этом конкурсант должен иметь его заблаговременно и заявить в подготовительный день).

Технические требования по работе с презентацией и файлами

1. Перед началом работы необходимо создать папку, в которой будут размещаться сама презентация, аудиофайлы и файлы с изображениями. Нахождение всех файлов в этой единой папке необходимо для дальнейшей корректной работы со вставкой в презентацию аудиофайлов и изображений из папки.

2. В наименовании презентации должно содержаться название аудиогида.

3. Каждый аудиофайл в папке должен быть пронумерован и подписан, например, «1. Наименование объекта». Каждый аудиофайл к объекту представляет собой единый файл, недопустимо создание к одному объекту нескольких аудиофайлов.

4. В папке должны находиться файлы с изображениями, размещаемыми в презентации. В этом случае каждый такой файл должен быть подписан (напр., название объекта).

5. Никаких иных файлов, кроме вышеперечисленных в папке содержаться не должно.

6. После окончания работы над модулем папку необходимо заархивировать и подписать (имя папки - номер конкурсанта, фамилия, инициалы, например, конкурсант №3 Иванов В.А.). Форматы файлов для заархивированной папки – zip, rar.

7. Заархивированная папка высылается конкурсантом на адрес электронной почты, озвученной Главным экспертом при выдаче задания по модулю, либо копируется в указанную Главным экспертом единую системную папку.

Время отправки папки конкурсантом является также фиксацией времени (время отправки) окончания работы над модулем. По истечении

времени, отведенного на модуль, конкурсант покидает рабочее место, но созданный архив материалов по модулю не удаляет (с целью сохранения возможности проведения оценки экспертами в случае возникновения непредвиденных технических сбоев).

После окончания процедуры оценки работы по модулю Технический эксперт удаляет с рабочих компьютеров конкурсантов все архивы (созданные папки), переносит на накопитель (флеш-карта, внешний диск) и передает Главному эксперту либо сохраняет все материалы в электронном формате на рабочем компьютере Главного эксперта.

Использование специального шаблона для выполнения задания

Для удобства работы с макетом аудиогида авторами-разработчиками компетенции подготовлен специальный шаблон (презентация) в редакторе PowerPoint, в котором конкурсант должен осуществлять работу. Шаблон доступен по запросу Главным экспертом у Менеджера компетенции не позднее, чем за 1 месяц до начала соревнований. Запрещается:

- использовать данный шаблон в личных целях, распространять, публиковать в открытом доступе;

- менять оформление шаблона и его элементов. Работы всех конкурсантов выполняются в едином установленном шаблоне, что обеспечивает принцип равенства конкурсантов. Переработка шаблона может осуществляться только Менеджером компетенции.

Главный эксперт предоставляет шаблон для ознакомления и тренировки навыков работы конкурсантов по запросу эксперта-наставника. Ответственность за получение шаблона, сроки его получения лежит исключительно на конкурсантах и экспертах-наставниках.

Обучение по работе с шаблоном, пояснения и инструкции не являются обязанностью Главного эксперта. Эксперты-наставники и конкурсанты не вправе требовать от Главного эксперта обучающих практикумов по работе с шаблоном и его содержанием (работа с шаблоном требует стандартных

навыков работы в редакторе по созданию презентаций). Все необходимые пояснения по работе и примеры содержатся в шаблоне.

Структура презентации должна выглядеть следующим образом:

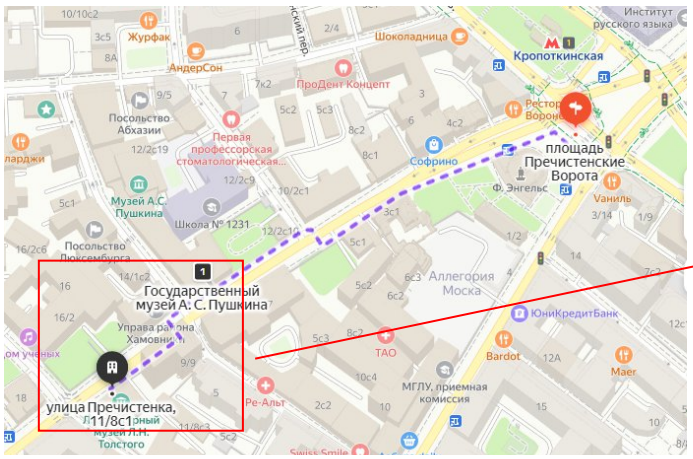
1 слайд. «Титульный слайд». На нем размещается название аудиогида и изображение к нему (заставка – по аналогии с изображением, присваиваемом аудиогиду при работе на платформе izi.TRAVEL).

2 слайд. «Информация об аудиогиде» (вводная /вступительная) – создается в виде текста. Никаких других элементов, дополнительных текстов, изображений и пр. данный слайд не содержит. Объем текста - не более 150 слов.

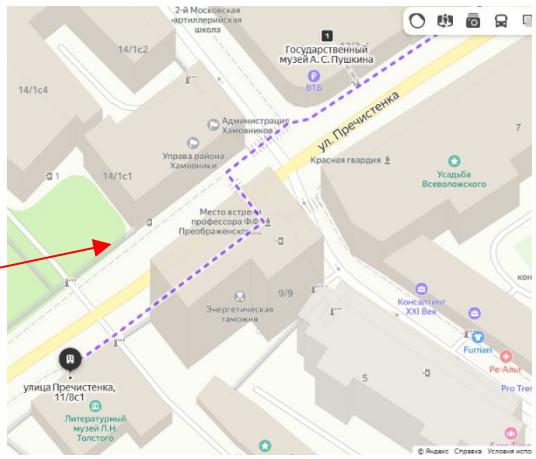
3 слайд. «Карта маршрута». Скрин карты маршрута с указанием перечня объектов.

4-6 слайды. «Триггер-зоны и навигационные подсказки по маршруту». Это слайды, на которых размещаются скрины карт маршрута укрупненно по объектам и переходам между ними. Количество слайдов зависит от количества объектов, указанных в задании. Так, если в задании указано 4 объекта, то таких слайдов будет 3 (один слайд – объект № 1 и № 2 и переход между ними, второй слайд – объект № 2 и № 3 и переход между ними, третий слайд – объект № 3 и объект № 4 и переход между ними).

На каждом таком слайде размещается скрин карты, на которой отображены объект № 1 и объект № 2 и переход между ними. Для этого необходимо сделать скрины каждого такого участка маршрута в укрупненном формате, например:



Скрин маршрута полностью



Скрин участка маршрута

С помощью инструмента редактора для создания презентаций - «фигуры» - необходимо проставить на скрине карты:

- так называемые планируемые триггер-зоны, т.е. обозначить те зоны, в которых в реальном аудиогиде начинало бы проигрываться аудио об объекте при входе слушателя в такую зону. Обозначается геометрической фигурой «круг», «прямоугольник», «многоугольник» и т.п. в зависимости от планируемых границ триггер-зоны на маршруте (заливка фигуры должна быть не сплошной);

- обозначения мест по маршруту, в которых запускаются навигационные подсказки. Обозначаются значком (заливка значка должна отличаться по цвету от заливки фигур для триггер-зон).

Каждый слайд содержит текстовые указания в навигационных подсказках. Последовательность навигационных подсказок: от начала маршрута к окончанию. Тексты навигационных подсказок должны быть пронумерованы. Тексты навигационных подсказок не озвучиваются (не требуют записи аудиофайлов).

Далее следуют слайды по объектам согласно необходимому количеству объектов в соответствии с заданием, на один объект – один слайд, т.е. если в задании указано, что аудиогид должен включать 4 объекта, то всего слайдов по объектам будет 4.

7-10 слайды. На каждом слайде размещается:

- название объекта;

- изображение объекта (с подписью изображения);

- текст к объекту (письменный);

- текст к объекту (аудио). Для включения в слайд аудиофайла можно использовать меню «вставка» - «звук» - «аудиофайлы на компьютере». После вставки аудиофайла на слайде презентации появится значок, при нажатии на который воспроизводится аудиофайл. Необходимо проверить валидность вставленного аудио (убедиться, что аудио запускается, запускается нужное аудио и т.п.).

Дополнительные изображения (если предусмотрено). Дополнительные изображения к объекту (по аналогии с «портфелем» экскурсовода) размещаются на следующем слайде, т.е. после слайда об объекте. Количество изображений на слайде не должно превышать 3. Все изображения должны быть подписаны. В этом случае нумерация такого слайда выглядит следующим образом: если после слайда №7 об объекте следует слайд с дополнительным иллюстративным материалом, то такой дополнительный слайд будет нумероваться как слайд №7а.

Последний слайд (в данном случае слайд №10) является слайдом по последнему объекту (либо слайд №10а, если присутствуют дополнительные изображения). Отдельный завершающий слайд не создается.

Никакие иные элементы кроме вышеперечисленных в структуру презентации не включаются.

Качество работы в шаблоне не является критерием оценки. Оценке подлежат указанные в задании элементы аудиогида, их корректность и содержание. Поэтому от конкурсантов требуется аккуратность заполнения шаблона, поскольку в случае наличия некорректных элементов, препятствующих ознакомлению с содержанием макета аудиогида (напр., наложение на слайде рисунков и надписей, из-за которого не видно часть рисунка или текста, неотформатированных текстов, выходящих за пределы

слайда и т.п.), элементы аудиогида, на которые влияют подобные аспекты, оценены не будут.

Модуль Б «Разработка экскурсионных программ обслуживания» Инвариант

Время на выполнение модуля **2 часа 30 минут**

Задания:

Конкурсантам предлагается разработать фрагмент интерактивной экскурсии по музейной экспозиции продолжительностью 8-10 минут. Для этого на конкурсной площадке размещается музейная экспозиция, включающая:

- экспозиционное оборудование: экспозиционной витрины / экспозиционного стола или стенда и др.;
- экспонаты / предметы экспозиции;
- этикетаж, содержащий необходимую информацию об экспонатах;
- интерактивный сенсорный стол / киоск;
- информационный стенд (с размещенным на нем информацией об экспозиции, дополнительным тематическим и(или) иллюстрационным материалом в случае необходимости);
- дополнительный тематический и (или) иллюстрационный материал по теме экспозиции, размещенный на интерактивном сенсорном столе / киоске и(или) в специальной электронной папке конкурсанта на рабочих столах компьютеров/ноутбуков конкурсантов (в случае необходимости).

В приложении к Конкурсному заданию не менее чем за 1 месяц до чемпионата озвучивается тематика модуля, т.е. описание экспозиции и тематическая направленность экскурсии (*Приложение 6*).

Перечень конкретных экспонатов становится известен конкурсантам только перед началом модуля.

До начала модуля представители музея-партнера, предоставляющего экспозицию, могут провести ознакомительную беседу, краткий инструктаж, а

также ответить на уточняющие вопросы конкурсантов по экспозиции и экспонатам. На данную процедуру отводится не более 10 минут, не входящих в общее время модуля.

После начала модуля конкурсанты одновременно знакомятся с экспозицией, изучают экспонаты, работают с интернет-источниками и ресурсами электронных библиотек (в случае заблаговременного заявления конкурсантом использования личного кабинета на портале электронной библиотеки), разрабатывают документацию на фрагмент экскурсии.

Конкурсант разрабатывает план фрагмента интерактивной экскурсии (*Приложение 9*), оформляет «портфель экскурсовода», подготавливает правила безопасного поведения на экскурсии, учитывающие специфику экскурсий.

Требование к минимальному/максимальному количеству экспонатов, включенных в разработанный фрагмент экскурсии, экспертами не устанавливается: конкурсант самостоятельно определяет количество экспонатов во время разработки фрагмента экскурсии.

При разработке фрагмента экскурсии необходимо учитывать использование различных методических приемов проведения экскурсии, интерактивных элементов, а также материалов «портфеля» экскурсовода.

Конкурсанты могут составить (письменно) и сдать индивидуальный текст фрагмента экскурсии, но в данном модуле при оценке документации содержание текста оцениваться не будет.

По итогам выполнения задания конкурсант должен сдать следующие документы:

- краткий план фрагмента экскурсии (Приложение 9),

- материалы «портфеля» экскурсовода с описью,

- правила безопасного поведения вовремя экскурсии, учитывающие специфику экскурсии.

Документы предоставляются конкурсантом в двух экземплярах в идентичных папках-скоросшивателях с указанием на титульном листе

номера конкурсанта (например, «Конкурсант №1»), далее следует план фрагмента экскурсии, лист описи материалов «портфеля» экскурсовода, материалы «портфеля» экскурсовода, индивидуальный текст (если он необходим конкурсант) и лист инструктажа по правилам безопасного поведения во время экскурсии, объемом не более 1 страницы формата А4, допустимый размер шрифта 12 кегль.

Документы должны быть сданы конкурсантом Главному эксперту до окончания времени, отведенного на выполнение модуля. Одна папка выдается конкурсанту на руки в следующем модуле, вторая остается у оценивающих экспертов.

Если конкурсант использует флэш-накопитель для демонстрации материалов «портфеля» экскурсовода в модуле «В», то этот флэш-накопитель помещается в одну папку, с которой будет работать конкурсант в следующем модуле. В этом случае флэш-накопитель указывается в описи материалов «портфеля» экскурсовода.

Материалы «портфеля» экскурсовода в сданных папках допускаются только на бумажных носителях и не должны содержать дополнительных предметов (ручек, карандашей и пр.), за исключением флэш-накопителя, на котором могут находиться необходимые аудиофайлы, для воспроизведения на мегафоне экскурсионном / мультимедийном сенсорном столе / киоске, а также фото- и видеоматериалы для воспроизведения на экране мультимедийного сенсорного стола / киоска или планшете.

Если для демонстрации материалов «портфеля» экскурсовода (в модуле В) конкурсант хочет использовать планшет, то его необходимо заблаговременно заявить в Личном инструменте конкурсанта (см. п.2.1 «Личный инструмент конкурсанта»). Все инструменты и материалы, входящие в Личный инструмент конкурсанта, должны соответствовать требованиям техники безопасности и быть перечислены в специальной Форме (см. *Приложение № 7*).

После согласования Главным экспертом Личного инструмента конкурсанта на предмет соответствия правилам техники безопасности, согласованный вариант Формы (Приложение № 7) должен быть распечатан конкурсантом в 2 экземплярах и сложен в емкость для хранения Личного инструмента конкурсанта.

Загрузка материалов «портфеля» экскурсовода на планшет или флэш-накопитель производится в модуле «Б», после окончания модуля загрузка материалов конкурсантом не допускается.

Независимо от средства демонстрации материалов «портфеля» экскурсовода (на бумажном носителе/мультимедийном сенсорном столе/ киоске/планшете) распечатанные изображения материалов «портфеля» экскурсовода должны присутствовать в обеих папках.

Модуль В «Проведение экскурсий» Инвариант

Время на выполнение модуля **2 часа**

Задания:

Проведение фрагмента экскурсии, выполненное каждым конкурсантом, записывается на видеокамеру (иное оборудование, имеющее функцию записи видео). Запись осуществляется Техническим экспертом или уполномоченным экспертом под контролем Технического эксперта. Каждый видеофайл после окончания выступления конкурсанта должен быть загружен в специальную папку на компьютере/ноутбуке Главного эксперта.

Конкурсантам предлагается провести фрагмент интерактивной экскурсии, разработанный в предыдущем модуле (Модуле Б). Конкурсантам дается 1 час на отработку текста, репетицию и подготовку к проведению фрагмента экскурсии. Перед началом репетиции конкурсантам выдается папка с документацией на разработанный фрагмент экскурсии и Личный инструмент конкурсанта, предназначенный для данного модуля (если он

заявлен конкурсантом). Также за время репетиции конкурсанты с помощью Технического эксперта должны загрузить материалы «портфеля» экскурсовода на интерактивный сенсорный стол / киоск, если они планируют его использование в ходе проведения фрагмента экскурсии, и убедиться, что все материалы открываются и исправны.

После окончания времени на репетицию Главный эксперт собирает папки с документацией у конкурсантов, после чего конкурсанты по очереди проводят фрагмент экскурсии с группой «экскурсантов». Папка вновь выдается конкурсанту Главным экспертом перед его выступлением.

До начала экскурсии конкурсант должен ознакомить «экскурсантов» с правилами техники безопасности / соблюдению мер предосторожности / правилам поведения во время экскурсии (отводится не более 2 минут), время, отведенное на инструктаж, не входит в общее время проведения фрагмента экскурсии.

По окончании экскурсии «экскурсанты» могут задать конкурсанту не более 3 вопросов по теме фрагмента экскурсии (время на вопросы-ответы – не более 3 минут).

При проведении экскурсии конкурсант не может использовать вспомогательные текстовые материалы, например: план экскурсии, индивидуальный текст и пр.

Проведение экскурсии осуществляется с использованием усилителя голоса (мегафон экскурсионный), умение работать с которым должен продемонстрировать конкурсант, а также указки / телескопической ручки с лазерной указкой при необходимости.

В случае, если конкурсант планирует использовать собственные мегафон и указку, их необходимо заблаговременно заявить в Форме «Личный инструмент конкурсанта» (*Приложение 7*), при этом технические характеристики данного оборудования не должны отличаться от характеристик, обозначенных в Инфраструктурном листе. Все инструменты и материалы, входящие в Личный инструмент конкурсанта, должны

соответствовать требованиям техники безопасности и быть перечислены в вышеуказанной Форме. После согласования Главным экспертом Личного инструмента конкурсанта на предмет соответствия правилам техники безопасности, согласованный вариант Формы должен быть распечатан конкурсантом в 2 экземплярах и сложен в емкость для хранения материалов, инструментов и оборудования (см. п. 2.1 «Личный инструмент конкурсанта).

Требования к дресс-коду по модулю: деловой стиль или «бизнес - casual».

Модуль Г «Решение проблемной ситуации» Вариатив

Время на выполнение модуля **2 часа**

Задания:

Задание по данному модулю оглашается на соревнованиях и представляет описание проблемных ситуаций в профессиональной области: организационные и производственные ситуации, ситуации, возникающие в процессе экскурсионного обслуживания, направления деятельности экскурсионной организации, рациональная организация труда экскурсионной организации, реализация и продвижение экскурсионных услуг и проектов и пр.

Выполнение задания по модулю требует оперативного реагирования конкурсантов. Задание модуля направлено на демонстрацию знаний, умений и профессиональных компетенций специалиста экскурсионной сферы.

Описание ситуации представляется в виде специальных карточек с формулировкой одной ситуации в каждой карточке либо бланка, содержащего описание 3 ситуаций (аналогия - формат «билета» на экзамене). Карточки / бланки должны иметь свой номер.

Главным экспертом заранее готовится база проблемных ситуаций. Количество карточек (3 разные ситуации) или бланков (в одном бланке 3 ситуации) должно быть кратно количеству конкурсантов и включать не

менее 2 дополнительных экземпляров (напр., на 5 конкурсантов готовятся 15 карточек + 6 дополнительных, либо на 5 конкурсантов готовятся 5 бланков + 2 дополнительные).

Каждая из трех ситуаций должна обозначать следующие направления:

- проблемная ситуация на экскурсии (организационного характера);

- ситуация, в которой необходимо изъяснение на иностранном языке (английский), при этом сама ситуация может быть сформулирована на русском языке;

- ситуация из области основ безопасности жизнедеятельности, техники безопасности, действий в чрезвычайных ситуациях.

Недопустимо использование вопросов на знание теории.

Примеры описания ситуаций приведены в *Приложении № 8* (по 2 примера на каждый тип ситуации)[2].

Каждый конкурсант вытягивает 3 карточки, посвященные каждому из трех направлений, либо один бланк с описанием трех разноплановых ситуаций. Недопустимо дублирование ситуаций по одному направлению у одного конкурсанта (например, 2 ситуации с использованием иностранного языка и одна по действиям в чрезвычайных ситуациях).

После того, как конкурсант вытянет 3 карточки или бланк, ему предоставляется время (2 минуты) для продумывания и формулировки ответа по каждой из ситуаций.

После этого конкурсант дает ответы по каждой из ситуаций в любой последовательности. Время на ответ по каждой ситуации составляет не более 3 минут. По окончании ответа на каждую ситуацию эксперты могут задать конкурсанту не более трех уточняющих вопросов (время на ответы по каждой ситуации составляет не более 3 минут).

[2] Можно использовать типовые примеры из профессиональной деятельности

2. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРАВИЛА КОМПЕТЕНЦИИ[3]

Требования к музейной экспозиции для соревнований

Для работы в модулях Б и В (разработка и проведение фрагмента экскурсии) на площадке требуется наличие музейной экспозиции. Каждая **экспозиция**, которая будет размещаться на площадке, имеет свою специфику, которая влияет на формат экспозиционного оборудования, в связи с чем Главному эксперту чемпионата необходимо согласовать типы, конфигурацию и другие параметры экспозиционного оборудования (для проработки инфраструктурного листа и плана застройки) с Менеджером компетенции в установленный срок, учитывая, что не позднее 1 месяца до чемпионата Конкурсная документация должна быть согласована.

В случае, если музей предоставляет экспозицию, музеем может быть предложен собственный вариант застройки и оформления экспозиции (в т.ч. экспозиционное оборудование, расположение и расстановка экспонатов и других элементов экспозиции). В этом случае такой вариант в обязательном порядке должен быть согласован Главным экспертом (при проработке инфраструктурного листа и плана застройки) с Менеджером компетенции в установленный срок, учитывая, что не позднее 1 месяца до чемпионата Конкурсная документация должна быть согласована.

Информация об экспозиции и дополнительные материалы (доп. материалы включают, например, иллюстрации, ведущий текст, аннотации и пр.) размещаются на информационном стенде/ролл-апе, размещенном в экспозиционной зоне.

В экспозиции, размещенной на конкурсной площадке, должен присутствовать этикетаж (комплекс этикеток к экспонатам, входящим в состав экспозиции), оформленный в соответствии с принятыми

---

[3] *Указываются особенности компетенции, которые относятся ко всем возрастным категориям и чемпионатным линейкам без исключения.*

требованиями. Содержание этикетки зависит от содержания и задач экспозиции, профиля музея, характера самого музейного предмета.

Типовые требования к структуре этикетки:

– название предмета;

– атрибуционные данные: автор, место происхождения (изготовления), дата изготовления или бытования, материал, техника, назначение, надписи на предмете (если они не видны), указание на подлинность или копийность.

– дополнительные данные, которые могут зависеть от темы как экспозиции, так и от самого экспоната. Цель дополнительных данных – повысить информативность, пояснить, дополнить информацию, заключённую в предмете.

В зависимости от вида музейных предметов (вещественные материалы, фотоматериалы, письменные источники, произведения изобразительного искусства и пр.) этикетки оформляются в соответствии с требованиями к структуре этикетки для конкретного вида музейного предмета.

Оформление этикетажа экспозиции должно быть единым по стилю, фактуре, шрифтам, композиции.

Типовая композиция элементов этикетки:

- каждая часть этикетки начинается с новой строки;

- название экспоната выделяется жирным шрифтом;

- атрибуционные данные помещаются непосредственно под названием или в конце этикетки;

- переносы в словах нежелательны;

-в текстах этикеток применяются общепринятые сокращения.

Размер этикеток и шрифта выбирается в зависимости от величины экспозиционной зоны, размеров экспонатов.

Для размещения этикетажа можно использовать указанные в инфраструктурном листе пластиковые держатели, но это требование не является обязательным, т.к. этикетаж может быть оформлен иным образом в соответствии с экспозицией, удобством использования и иными

особенностями. Музей-партнер вправе предоставить собственный вариант оформленного этикетажа.

Участие музеев образовательных организаций, предоставляющих экспозицию для соревнований

Музеи образовательных организаций могут предоставлять экспозиции для соревнований. Если конкурсант от образовательной организации, которая готова предоставить экспозицию для соревнований, принимает участие в чемпионате, то музеем такой организации должен быть обеспечен принцип равенства конкурсантов при работе с экспозицией музея (из которой формируется экспозиция для соревнований) в период предварительной подготовки к выполнению Конкурсного задания.

В этом случае после публикации Конкурсного задания все конкурсанты должны иметь одинаково равный доступ к экспозиции музея и быть ознакомлены с ней на равных условиях, например: для конкурсантов могут быть организованы групповые обзорные и тематические экскурсии по экспозиции музея, музейные занятия и пр. Индивидуальное и/или несогласованное с музеем ознакомление с экспозицией музея в данном случае не предусмотрено и рассматривается как нарушение принципа равенства условий при подготовке к выполнению Конкурсного задания.

Посещение экспозиции музея может происходить в течение одного месяца после публикации Конкурсного задания до момента начала соревнований, но не позже 5 дней до дня начала соревнований (посещение после указанного срока рассматривается как нарушение принципа равенства условий при подготовке к выполнению Конкурсного задания). График и условия посещения экспозиции музея и ознакомительных мероприятий для конкурсантов устанавливаются музеем образовательной организации, предоставляющим экспозицию для соревнований. Данный график и условия не могут быть изменены по обращениям конкурсантов и экспертов-наставников, не предоставляется время для индивидуального посещения, не предусмотрены индивидуальные консультации.

Если от образовательной организации, музей которой готов предоставить экспозицию для соревнований, не представлен конкурсант на чемпионат, то в этом случае музей сам вправе определять степень своего участия при предварительной подготовке конкурсантов к выполнению задания:

- либо во время подготовки к чемпионату очное знакомство конкурсантов с экспозицией не проводится, т.е. конкурсанты работают только с описанием экспозиции, которое размещено в приложении к Конкурсному заданию;

- либо музей может руководствоваться описанием вышеуказанных активностей, направленных на знакомство конкурсантов с экспозицией музея;

- либо музей может предложить Главному эксперту чемпионата на рассмотрение и согласование иные активности, которые достигают указанных целей.

Выбор решения остается исключительно за музеем и после согласования с Главным экспертом чемпионата не подлежит корректировкам и изменениям по запросу конкурсантов и экспертов-наставников.

Участие музеев-партнеров, предоставляющих экспозицию для соревнований

Экспозиция для соревнований может быть предоставлена музеем-партнером.

Музей-партнер вправе самостоятельно решать вопрос своего участия во время предварительной подготовки конкурсантов к выполнению Конкурсного задания. В этом случае музею-партнеру можно руководствоваться положениями вышеуказанного пункта «Участие музеев образовательных организаций, предоставляющих экспозицию для соревнований».

При подготовке Конкурсного задания и «кейсов» по модулям приветствуются реальные «кейсы» от региональных музеев-партнеров.

Представители музея также могут предоставить дополнительные материалы для работы конкурсантов по модулю, которые могут потребоваться для решения «кейса». При этом рекомендуется при озвучивании «кейса» Главным экспертом перед началом работы над модулем предоставить слово представителю музея-партнера для необходимых пояснений, уточнений (не более 5 минут, учитывается в программе проведения соревнований).

Если представитель музея не является экспертом на чемпионате, то при проведении оценки эксперты оценочной группы могут задавать вопросы представителю музея по корректности и качеству решения «кейса» конкурсантом и принимать во внимание мнение представителя музея-партнера.

Присутствие на площадке представителей музеев-партнеров оформляется в протоколах регистрации.

Работа с экспозицией на площадке во время соревнований

Представителям музеев, предоставляющих экспозицию для конкурсной площадки, до начала модуля «Б» (разработка фрагмента экскурсии), в котором используется экспозиция, необходимо провести **инструктаж**, в т.ч. по технике безопасности при работе в экспозиции. Также возможно проведение ознакомительной беседы по теме экспозиции, презентация экспозиции. На данную процедуру отводится не более 15 минут, не входящих в общее время модуля.

При работе в экспозиции конкурсанты и эксперты обязаны соблюдать установленные правила и требования техники безопасности. В случае неоднократного нарушения данных правил Главный эксперт имеет право отстранить конкурсанта от работы в экспозиции с составлением соответствующего протокола. В подобном случае конкурсанту для дальнейшей работы предоставляются фото / изображения экспонатов и экспозиции, а доступ в экспозицию на время разработки экскурсии запрещается.

В экспозиции необходимо обеспечить постоянное присутствие наблюдающего с целью контроля нахождения и работы конкурсантов в экспозиции (представитель музея, эксперт, волонтер и пр.).

Использование личных кабинетов на интернет-ресурсах и электронных почтовых ящиков конкурсантами при работе над модулями Конкурсного задания

1. Во время чемпионата для выполнения заданий по модулям «А» и «Б» конкурсант может использовать интернет-ресурсы электронных библиотек, в данных модулях разрешается вход конкурсантов в личный кабинет на порталах электронных библиотек, при этом конкурсант должен иметь такой кабинет заблаговременно. Проверка личного кабинета осуществляется Главным и Техническим экспертом в подготовительный день, а также перед началом работы над модулем.

Проверка личных кабинетов на предмет отсутствия заготовок осуществляется Главным и Техническим экспертами, фиксируется в протоколе. Повторная проверка осуществляется перед началом работы над модулем и также фиксируется в протоколе.

Работа конкурсанта с подобными ресурсами означает, что конкурсант самостоятельно владеет навыками их использования, поэтому Технический эксперт не оказывает конкурсанту помощь на предмет их использования во время проведения соревнований.

2. В случае использования электронной почты (напр., для отправки конкурсантами разработанной документации на указанную Главным экспертом электронную почту) конкурсанту должен быть заведен почтовый ящик на любом из почтовых серверов. Эта процедура осуществляется Техническим экспертом заблаговременно до подготовительного дня чемпионата. Почтовый логин не должен содержать ФИО конкурсанта, в нем должен быть указан номер конкурсанта (например, uchastnik1). Технический эксперт составляет список созданных почтовых ящиков с указанием их логинов и паролей и передает его Главному эксперту.

В подготовительный день чемпионата каждому конкурсанту должен быть выдан логин и пароль от почтового ящика. При работе на чемпионате конкурсант может пользоваться только данным почтовым ящиком. Почтовый ящик заводится на время чемпионата. После окончания чемпионата электронные почтовые ящики удаляются Техническим экспертом по согласованию с Главным экспертом (но не раньше сроков, предусмотренных регламентирующими документами в части сохранности работ конкурсантов).

3. Для осуществления работы по модулю в модуле А на онлайн-платформе izi.TRAVEL (https://izi.travel/ru) каждому конкурсанту должен быть заведен личный кабинет. Эта процедура осуществляется Техническим экспертом в день заблаговременно до подготовительного дня чемпионата. Логин не должен содержать ФИО конкурсанта, в нем должен быть указан номер конкурсанта (например, uchastnik1). Технический эксперт составляет список созданных личных кабинетов и передает его Главному эксперту. Логин и пароль от личного кабинета выдаются конкурсанту непосредственно перед началом работы над модулем. При работе в данном модуле конкурсант может пользоваться только данным личным кабинетом.

В подготовительный день чемпионата каждому конкурсанту должен быть выдан логин и пароль от личного кабинета на онлайн-платформе izi.TRAVEL. При работе в данном модуле конкурсант может пользоваться только данным личным кабинетом. В случае использования других личных кабинетов конкурсантом такая работа не будет зачтена и оценена.

Личный кабинет заводится на время чемпионата. После окончания чемпионата личные кабинеты удаляются Техническим экспертом по согласованию с Главным экспертом (но не раньше сроков, предусмотренных регламентирующими документами в части сохранности работ конкурсантов).

Запись аудиофайлов для модуля «А» (разработка аудиогида)

Для записи аудиофайлов используется компьютерная гарнитура (наушники с микрофоном), указанная в инфраструктурном листе, а также

установленная на компьютере конкурсанта специальная программа (инструктаж по пользованию программой проводится в подготовительный день). Программа устанавливается заблаговременно Техническим экспертом на компьютере / ноутбуки конкурсантов. Особых требований к такой программе стандартами компетенции не предусмотрено, но при этом программа должна быть проста и удобна в использовании и не должна в обязательном порядке предусматривать возможности для монтажа и микширования звука, звуковых эффектов и пр. Использование конкурсантом любых других программ для записи аудио, установленных на компьютере/ноутбуке конкурсанта, не допускается.

Конкурсант не вправе требовать наличие каких-либо дополнительно установленных программ для записи аудиофайлов на компьютере / ноутбуке кроме той, которая установлена Техническим экспертом для использования на соревнованиях.

Материалы на рабочем столе компьютера / ноутбука конкурсанта

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

- файл с Конкурсным заданием;

- файл с указанием логина и пароля для входа в электронную почту конкурсанта (в случае необходимости использования электронного почтового ящика);

- файл с указанием логина и пароля для входа в личный кабинет на платформе izi.TRAVEL (модуль «А») либо шаблон для макета аудиогида в случае *варианта №2* выполнения модуля «А»;

- для выполнения модуля «Б»: план фрагмента экскурсии (Приложение 9).

Дополнительные материалы, необходимые для выполнения модулей Конкурсного задания и озвученные Главным экспертом на момент работы над модулями, при необходимости размещаются в электронной папке конкурсанта перед началом работы по модулю.

Для контроля работы конкурсанта за компьютером/ноутбуком экспертами применяется **приложение для дистанционного администрирования рабочего стол**а (anydesk или аналог), установленное на компьютере/ноутбуке конкурсанта. Проверка работы конкурсанта производится на соответствие выполнению требований п. 2.2. «Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке».

Формы приложений к Конкурсному заданию

Формы приложений к Конкурсному заданию, которые необходимы для его выполнения, устанавливаются Менеджером компетенции и не подлежат самостоятельному изменению Главными экспертами чемпионатов. Конкурсное задание должно включать все приложения, входящие в типовое Конкурсное задание.

Приложения к Конкурсному заданию, содержащие необходимые условия для выполнения модулей «Б», «В» оформляются Главным экспертом в соответствии с типовыми примерами, приведенными в типовом Конкурсном задании.

Остальные приложения к Конкурсному заданию не подлежат изменению Главными экспертами чемпионатов.

«Кейсы» для заданий

Шаблоны для составления заданий по модулям «А» (задание для разработки аудиогида) и «Г» (проблемные ситуации) содержатся в соответствующих Приложениях. В опубликованные текстовки заданий

(согласованные Менеджером компетенции) по данным модулям вносятся более 30% изменений в подготовительный день. Данный факт оформляется соответствующим протоколом.

Главный эксперт оставляет за собой право итоговых формулировок/признаков/значений в части изменяемых параметров на основании принятого решения экспертов о таких изменениях.

Менеджер компетенции оставляет за собой право согласовывать/не согласовывать изменения конкурсного задания в случае их корректности/ некорректности. В случае некорректности внесенных изменений Менеджер компетенции вправе уведомить Главного эксперта о несоответствии формулировок заданий предъявляемым в компетенции требованиям, самостоятельно заменить такие формулировки и направить Главному эксперту откорректированный вариант, который будет использован на чемпионате.

Внесенные Менеджером компетенции в некорректные формулировки правки / изменения расцениваются как вносимые в рамках более 30% изменений и являются неотъемлемым предметом протокола о вносимых изменениях (оформляется в подготовительный день). Внесенные Менеджером компетенции в описанном случае правки/изменения дальнейшему обсуждению и корректировкам не подлежат, отдельным протоколом не оформляются.

Кратко алгоритм можно представить так: на основании шаблонов из конкурсной документации Главный эксперт формирует свои задания (кейсы), согласовывает текст заданий с МК на этапе согласования Конкурсного задания, которое размещается в открытом доступе. На региональном чемпионате эксперты решают, какие будут внесены изменения в кейс в части изменяемых параметров, что оформляется протоколом. Главный эксперт перед модулем дает конкретные характеристики этих изменений. Менеджер компетенции имеет право на любом этапе вмешаться в процесс изменения конкурсного задания с целью контроля соревновательного процесса.

Штрафные очки начисляются экспертами за следующие нарушения:

1) нарушения техники безопасности:

- нарушение техники безопасности при работе с оборудованием - до 5 баллов за каждое;

- нарушения, могущие повлечь за собой опасность для жизни и здоровья конкурсантов либо третьих лиц, – дисквалификация конкурсанта;

- нарушения дисциплины и организационных указаний - до 5 баллов за каждое.

2) ошибки технического плана:

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

- нерациональное использование расходных материалов - до 3 баллов;

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

3) нарушение тайминга:

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

4) несоответствие выполнению требований п. 2.2 «Материалы и оборудование, запрещенные на площадке» при выполнении задания по модулю - до 5 баллов. При повторном нарушении требований п.2.2 во время выполнения задания по модулю работе конкурсанта по данному модулю присваивается оценка «0».

5) за несоответствие содержимого Личного инструмента конкурсанта при его сверке с описью, согласованной Главным экспертом в соответствии с п. 2.1. «Личный инструмент конкурсанта» штрафные очки не начисляются, но материалы / инструменты, не совпадающие с описью, не принимаются/изымаются и не могут быть впоследствии использованы конкурсантом.

УПРАВЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЕЙ И ОБЩЕНИЕ ЭКСПЕРТОВ

Все предконкурсные обсуждения проходят на особом ресурсе, согласованном Менеджером компетенции и используемом экспертным сообществом компетенции для коммуникации.

Также на данном ресурсе происходит информирование обо всех важных событиях в рамках работы по компетенции. Модератором данного ресурса является Менеджер компетенции (или эксперт, назначенный им). Общее управление компетенцией осуществляется Менеджером компетенции с привлечением экспертного сообщества. Управление компетенцией в рамках конкретного чемпионата осуществляется Главным экспертом по компетенции в соответствии с правилами чемпионата.

2.1. Личный инструмент конкурсанта

Задание по модулю «В» (Проведение фрагмента экскурсии) может предусматривать подготовку (опционально, на усмотрение конкурсанта) и согласование Личного инструмента конкурсанта - материалов, оборудования и инструментов - на предмет соблюдений требований техники безопасности и охраны труда.

Личный инструмент конкурсанта – неопределенный, т.е. конкурсант определяет его содержимое в соответствии с целью и необходимостью его применения при проведении экскурсии.

Форма описания Личного инструмента конкурсанта (далее – Форма) размещена в *Приложении № 9* к Конкурсному заданию. В ней указываются необходимый инвентарь, оборудование, которые необходимы конкурсанту при проведении при проведении фрагмента экскурсии.

Для согласования Личного инструмента конкурсанта необходимо следующее:

- заранее, в срок не менее, чем за 15 дней до начала чемпионата эксперт-наставник должен уведомить Главного эксперта о составе Личного инструмента конкурсанта, выслав на электронную почту Главного эксперта

заполненную Форму для согласования с Главным экспертом данных материалов на предмет соответствия правилам техники безопасности и охраны труда. Только Главный эксперт может принять решение о разрешении или запрещении использования заявленных материалов и оборудования в случае их несоответствия технике безопасности и требованиям Конкурсного задания.

В случае согласования Главным экспертом перечисленных в Форме материалов и/или оборудования, необходимых для выполнения задания по модулю «В», конкурсант обязуется предоставить их в подготовительный день на рассмотрение соответствия техники безопасности и сверки с описью, представленной в заранее согласованной Главным экспертом Форме. После чего емкость для хранения Личного инструмента конкурсанта опечатывается и подписывается. Материалы хранятся в отдельном кабинете, доступ в отдельный кабинет должен быть только у Главного эксперта и/или нейтрального лица, определённого экспертами.

В случае, если конкурсант планирует использовать собственное оборудование (напр., планшет, мегафон) в модуле «В» (проведение фрагмента экскурсии) его необходимо заблаговременно заявить в Форме. Требования к техническим характеристикам оборудования:

- технические характеристики оборудования для использования в модуле «В» (мегафон, указка) не должны отличаться от характеристик такого же оборудования, обозначенных в Инфраструктурном листе, чтобы соблюсти равенство условий для всех конкурсантов;

- оборудование для планшета (зарядное устройство, кабель для соединения с ПК) также должно быть включено в список;

- размер планшета не должен превышать 30 см по каждой из сторон.

В подготовительный день перед чемпионатом конкурсант должен продемонстрировать работу оборудования в присутствии Технического эксперта и Главного эксперта. В случае использования планшета для модуля «В» конкурсант в подготовительный день перед чемпионатом должен

предоставить планшет для проверки содержимого (текстовые файлы, изображения, аудио/видеофайлы) на отсутствие вспомогательного материала для выполнения модулей «Б» и «В». Проверка планшета осуществляется Техническим экспертом в присутствии Главного эксперта.

Необходимо предусмотреть заблаговременную зарядку оборудования до прибытия на площадку.

Техническое оборудование (планшет, мегафон, указка) должно быть упаковано в отдельный прозрачный контейнер, который выдается конкурсанту в день выполнения модуля. Размер емкости для размещения и хранения в ней Личного инструмента конкурсанта не должен превышать 30 см в ширину, высоту и глубину. Никакие дополнительные емкости (напр., пакеты) не принимаются.

В случае необходимости осуществить зарядку оборудования, требуется уведомить об этом Главного эксперта и Технического эксперта до начала работы над модулем. Зарядка осуществляется только под руководством Технического эксперта.

В подготовительный день конкурсант должен продемонстрировать работу оборудования в присутствии Технического эксперта и Главного эксперта.

За исправность работы привезенного оборудования несет ответственность конкурсант. В случае неисправностей в работе оборудования конкурсанта, Технический эксперт их не устраняет, а также дополнительное время на устранение неисправностей не выделяется.

**Внимание! В случае обнаружения Главным и Техническим экспертом неисправных и несоответствующих требованиям безопасности и охраны труда элементов, материалов, оборудования, прошедшим предварительное согласование по Форме, или пришедшим в неисправное состояние по ходу работы конкурсанта, такие элементы, материалы и оборудование не допускаются к дальнейшему использованию конкурсантом на площадке. Данный факт фиксируется протоколом.*

2.2. Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке

1 Конкурсантам не разрешается приносить в зону соревнований какие-либо личные вещи, мобильные телефоны, карты памяти, а также любые другие средства коммуникации.

Во время выполнения модулей Конкурсного задания конкурсантам запрещается пользоваться почтовыми серверами, облачными хранилищами (за исключением тех случаев, когда это указано в задании к модулю), социальными сетями, чатами, личными кабинетами за исключением личных кабинетов на порталах электронных библиотек, которые имеются у конкурсантов заблаговременно. Создание данных личных кабинетов конкурсантами во время чемпионата недопустимо.

2. О наличии личных кабинетов на порталах электронных библиотек, в которые будет осуществляться доступ конкурсанта во время выполнения Конкурсного задания, конкурсант должен сообщить Главному эксперту в подготовительный день, а также предоставить возможность Техническому эксперту под наблюдением Главного эксперта проверить личный кабинет.

3. К запрещенным материалам не относятся необходимые лекарства (мед. средства). В этом случае об их наличии и необходимости их использования конкурсант уведомляет Главного экспертам в подготовительный день перед чемпионатом и перед началом модуля.

3. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1. Инструкция по заполнению матрицы конкурсного задания

Приложение №2. Матрица конкурсного задания

Приложение №3. Инструкция по охране труда

Приложение №4. Чек-лист компетенции

Приложение №5. Тематические направления и шаблон «кейса» для разработки аудиогида по модулю А.

Приложение №6. Описание тематики экспозиции

Приложение №7. Форма «Личный инструмент конкурсанта»

Приложение №8. Шаблоны карточек по модулю Г

Приложение №9. Форма плана фрагмента экскурсии