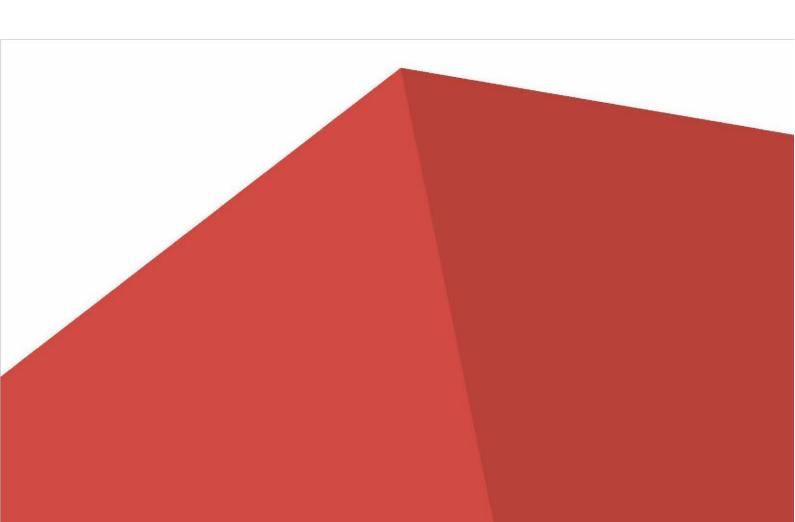


#### **УТВЕРЖДЕНО**

Решением Рабочей группы по вопросам разработки оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по образовательным программам среднего профессионального образования (Протокол от 10.12.2020 г. № Пр-10.12.2020-1)

Оценочные материалы для Демонстрационного Экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № 35 «Ресторанный сервис»



# Содержание

Инструкция по охране труда и технике безопасности	3
Комплект оценочной документации № 1.1.	29
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № 35 «Ресторанный сервис»	31
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции № 35 « Ресторанный сервис» (Образец)	38
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № 35 «Ресторанный сервис»	45
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № 35 « Ресторанный сервис»	46
Приложения	49
КОД 1.1 ПРИЛОЖЕНИЕ _1 Перечень ингредиентов, напитков, коктейлей	50
КОД 1.1. Приложение 4. Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	54
Комплект оценочной документации № 1.2.	66
Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.2 по компетенции № 35 «Ресторанный сервис»	68
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.2 по компетенции № 35 « Ресторанный сервис» (Образец)	75
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № 35 « Ресторанный сервис»	81
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № 35 « Ресторанный сервис»	82
Приложения	85
КОД 1.2 ПРИЛОЖЕНИЕ _1 Перечень ингредиентов, напитков, коктейлей	86
КОД 1.2. Приложение 4. Особые условия проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия	90



# Инструкция по охране труда и технике безопасности для проведения Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции

№ <u>35</u> «<u>Ресторанный сервис</u>»

# Содержание

Инс	струкция по охране труда и технике безопасности для проведе	кин
Дем	ионстрационного экзамена по компетенции № 35 «Ресторан	ный
сері	вис»	1
1.	Общие требования охраны труда	4
2.	Требования охраны труда перед началом выполнения работ	8
3.	Требования охраны труда во время выполнения работ	10
4.	Требования охраны труда в аварийных ситуациях	12
5.	Требование охраны труда по окончании работ	14
1.	Общие требования охраны труда	15
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

#### 1.1 Для участников до 14 лет

К выполнению экзаменационного задания, под непосредственным руководством экспертов компетенции «Ресторанный сервис» по стандартам «WorldSkills» допускаются участники в возрасте до 14 лет:

- прошедшие инструктаж по охране труда «Инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента,
   приспособлений и оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

#### Для участников от 14 до 16 лет

К выполнению экзаменационного задания, под непосредственным руководством экспертов компетенции «Ресторанный сервис» по стандартам «WorldSkills» допускаются участники в возрасте от 14 до 16 лет:

- прошедшие инструктаж по охране труда «Инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента,
   приспособлений и оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

#### Для участников старше 16 лет

К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий по компетенции «Ресторанный сервис» по стандартам «WorldSkills» допускаются участники в возрасте не моложе 16 лет:

прошедшие инструктаж по охране труда «Инструктажа по охране труда и технике безопасности»;

- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента,
   приспособлений и оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.
- **1.2** В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории и в помещениях места проведения 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 экзаменационного задания.
- **1.3** Участник возрастной группы до 16 лет для выполнения экзаменационного задания использует оборудование/инструмент, в соответствии с инфраструктурным листом:

Наименование оборудования, инструментов, инвентаря			
Самостоятельное использование	Под наблюдением эксперта или ответственного		
	лица, старше 18 лет		
Холодильник	Кофе машина		
Ледогенератор	Кофемолка		
Айсбакет	Коробок спичек/зажигалка		
Ведро для охлаждения бутылок	Мельница для льда		
Приборы столовые	Свеча в подсвечнике		
Посуда столовая	Миксер		
Приборы для раскладки (вилка +ложка)	Газовая переносная плита		
Прорезиненный поднос	Блендер		
Декантер	Баллон газовый портативный		
Барный инвентарь (кроме ножей)	Ножи (в том числе Нарзанник)		

**1.4** Участник возрастной группы 16+ для выполнения экзаменационного задания использует оборудование/инструмент, в соответствии с инфраструктурным листом самостоятельно.

**1.5** При выполнении экзаменационного задания на участника могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные факторы:

#### Физические:

- режущие и колющие предметы;
- термические (ожоги);
- повышенная температура поверхности оборудования, блюд и напитков;
  - повышенная напряженность в электрической цепи;
- возможная опасность травмирования при использовании стеклянной посуды;
  - не достаточная освещенность рабочей зоны;
- острые кромки, не ровности поверхностей инструмента, инвентаря, приборов.

#### Психологические:

- чрезмерное напряжение внимания;
- физическая перегрузка (рабочая поза).
- **1.6** Применяемые во время выполнения экзаменационного задания средства индивидуальной защиты:
- удобная классическая обувь (для девушек: закрытый носок, каблук не выше 3 см);
- костюм (форма официанта/бармена), жилет или фартук (с учетом требований задания);
  - перчатки.
- **1.7** Знаки безопасности, используемые на рабочем месте, для обозначения присутствующих опасностей:



ОТКРЫТЫЙ ОГОНЬ



ОГНЕТУШИТЕЛЬ



ГАЗОВЫЙ БАЛОН



выход



ЗАПАСНОЙ ВЫХОД



АПТЕЧКА

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

В помещениях (комната экспертов, экзаменационная площадка, комната участников) находятся аптечки первой помощи, укомплектованные изделиями медицинского назначения, соответствующее содержимое необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для участия. В случае невозможности выполнения заданий экзамена (отстранения участника от дальнейшего участия) в ввиду болезни или несчастного случая, он получит баллы за любую завершенную 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

- **2.1.** В подготовительный день и каждый последующий день сдачи экзамена все участники должны ознакомиться с инструкцией по охране труда и технике безопасности, с планами эвакуации при возникновении пожара, с местами расположения санитарно-бытовых помещений, медицинских кабинетов, питьевой воды,
- 2.2. В подготовительный день ознакомиться с рабочими местами в соответствии с Техническим описанием компетенции. Проверить специальную одежду, обувь и др. средства индивидуальной защиты. По окончании ознакомительного периода, участники подтверждают свое ознакомление со всеми процессами, подписав протокол прохождения инструктажа о знакомстве с рабочими местами и оборудованием, по форме определенной Союзом «Ворлдскиллс Россия» по компетенции.

**2.3.** Подготовить рабочее место, инструмент, оборудование, разрешенное к самостоятельному использованию:

Наименование	Правила подготовки к выполнению				
инструмента или	экзаменационного задания				
оборудования					
Кофемашина	- проверить исправность гибкого электрошнура, вилки,				
профессиональная	подводящих кабелей,				
полуавтомат	- проверить исправность электророзетки;				
	- проверить исправность блокировочных устройств;				
	- не эксплуатировать кофемашину при отсутствии воды				
	в котле, не исправности манометра, сигнальной				
	лампочки уровня воды, датчика автоматического				
	включения подпитки котла;				
	- следить за уровнем воды и давлением в котле в насосе.				
Кофемолки	- проверить исправность гибкого электрошнура, вилки,				
	подводящих кабелей,				
	- проверить исправность электророзетки;				
Льдогенератор	- проверить исправность гибкого электрошнура, вилки,				
	подводящих кабелей,				
	- проверить исправность электророзетки;				
Газовая переносная плита	- проверить наличие и целостность ручек пакетных				
	переключателей газовой плиты, они должны быть				
	установлены в положении «0».				
Баллон газовый портативный	- проверить наличие и целостности корпуса баллона.				
Миксер	- проверить исправность гибкого электрошнура, вилки,				
	подводящих кабелей,				

Наименование Правила подготовки к выполнени				
инструмента или	экзаменационного задания			
оборудования				
	- проверить исправность электророзетки.			
Блендер	- проверить исправность гибкого электрошнура, вилки, подводящих кабелей,			
	- проверить исправность электророзетки.			

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

- **2.4.** В день проведения экзамена, изучить содержание и порядок проведения модулей экзаменационного задания, а также безопасные приемы их выполнения. Проверить пригодность инструмента и оборудования визуальным осмотром.
- **2.5.** Привести в порядок рабочую специальную одежду и обувь: застегнуть манжет рукавов, заправить одежду и застегнуть ее на все пуговицы.
- **2.6.** Ежедневно, перед началом выполнения экзаменационного 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.
- **2.7.** Подготовить необходимые для работы материалы, приспособления, и разложить их на свое рабочее место, убрать с рабочего места все лишнее.
- **2.8.** Участнику запрещается приступать к выполнению экзаменационного задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно

сообщить Эксперту и до устранения неполадок к выполнению экзаменационного задания не приступать.

## 3. Требования охраны труда во время выполнения работ

**3.1** При выполнении экзаменационного задания участнику необходимо соблюдать требования безопасности при использовании инструмента и оборудования.

Наименование				
инструмента/	Требования безопасности			
оборудования	*			
Кофемашина	- не загромождать рабочее место;			
профессиональная	- включат и выключать сухими руками;			
полуавтомат	- предупреждать о пуске оборудования;			
	- не передвигать включенную в сеть;			
	- не эксплуатировать при не исправности гибкого электрошнура,			
	вилки, подводящих кабелей,			
	- не эксплуатировать при не исправности электророзетки;			
	- не эксплуатировать при не исправности блокировочных			
	устройств;			
	- не эксплуатировать кофемашину при отсутствии воды в котле,			
	не исправности манометра, сигнальной лампочки уровня воды,			
	датчика автоматического включения подпитки котла;			
	- при работе следить за уровнем воды и давлением в котле в			
	насосе.			
Кофемолки	- включат и выключать сухими руками;			
	- не передвигать включенным в сеть;			
	- не эксплуатировать при не исправности гибкого электрошнура,			
	вилки, подводящих кабелей,			
	- не эксплуатировать при не исправность электророзетки.			
Льдогенератор	- включат и выключать сухими руками;			
	- не передвигать включенным в сеть;			
	- не эксплуатировать при не исправности гибкого электрошнура,			
	вилки, подводящих кабелей,			
	- не эксплуатировать при не исправность электророзетки.			
Газовая переносная	- не эксплуатировать при напрушении целостности ручек			
плита	пакетных переключателей газовой плиты,			
	- перед началом работы ручки пакетных переключателей			
	должны быть установлены в положении «0».			
Баллон газовый	- не эксплуатировать при нарушении целостности корпуса			
портативный	баллона.			
Миксер	- включат и выключать сухими руками;			
	- не передвигать включенным в сеть;			
	- не эксплуатировать при не исправности гибкого электрошнура,			
	вилки, подводящих кабелей,			
	- не эксплуатировать при не исправность электро розетки.			
Блендер	- включат и выключать сухими руками;			
	- предупреждать о пуске оборудования;			
	- не передвигать включенным в сеть;			
	- не эксплуатировать при не исправности гибкого электрошнура,			
	вилки, подводящих кабелей,			
	- не эксплуатировать при не исправность электро розетки.			

- 3.2 При выполнении экзаменационного задания:
- 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 экзаменационное задание только исправным инструментом, оборудованием.
- **3.3** При неисправности инструмента и оборудования прекратить выполнение экзаменационного задания и сообщить об этом главному 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 экзаменационного 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 экзаменационной площадке необходимо любым возможным способом постараться погасить пламя с обязательным соблюдением мер личной безопасности.

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

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

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

При возникновении опасности 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

#### 5.1 После окончания работ участник обязан:

Привести в порядок рабочее место.

Убрать средства индивидуальной защиты в отведенное для хранений место.

Отключить инструмент и оборудование от сети.

Инструмент убрать в специально предназначенное для его хранений место.

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

#### Инструкция по охране труда для экспертов

#### 1. Общие требования охраны труда

- 1.1 К работе в качестве эксперта демонстрационного экзамена по компетенции «Ресторанный сервис» 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 и технике безопасности, должен иметь действующие удостоверение «О проверке знаний требований охраны труда».
- **1.3** В процессе контроля выполнения экзаменационных заданий и нахождения на экзаменационной площадке Эксперт обязан четко соблюдать:
  - инструкции по охране труда и технике безопасности;
- правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и планов эвакуации.
- расписание и график проведения экзаменационных заданий, установленные режимы труда и отдыха.
- **1.4** При работе на персональном компьютере и копировальном 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.

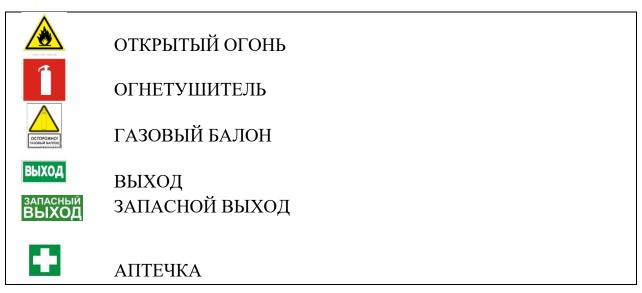
При наблюдении за выполнением экзаменационных заданий участниками на Эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные производственные факторы:

#### Физические:

- режущие и колющие предметы;
- термические (ожоги);
- повышенная температура поверхности оборудования, блюд и напитков;
  - повышенная напряженность в электрической цепи;
- возможная опасность травмирования при использовании стеклянной посуды;
  - не достаточная освещенность рабочей зоны;
- острые кромки и не ровности поверхностей инструмента, инвентаря, приборов.

#### Психологические:

- чрезмерное напряжение внимания.
- **1.5** Знаки безопасности, используемые на рабочих местах участников, для обозначения присутствующих опасностей:



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

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

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

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

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

2.1 В подготовительный день и последующие дни экзамена, Эксперт с особыми полномочиями, ответственный за охрану труда, обязан провести подробный инструктаж по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности», ознакомить экспертов с инструкцией по технике безопасности, с планами эвакуации, с местами расположения санитарнобытовых помещений, медицинских кабинетов, питьевой воды, проконтролировать подготовку рабочих мест участников в соответствии с Техническим описанием компетенции.

Проверить специальную одежду, обувь и др. средства индивидуальной защиты.

- **2.2** Ежедневно, перед началом выполнения экзаменационного задания участниками демоэкзамена, 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 16 лет.
- **2.3** Ежедневно, перед началом работ на экзаменационной 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 (если предусмотрены требованиями);
- осмотреть инструмент и оборудование участников в возрасте до
   16 лет, участники старше 16 лет осматривают самостоятельно инструмент и оборудование.
- **2.4** Подготовить необходимые для работы материалы, приспособления, и разложить их на свои места.

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

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

- **3.1** Изображение на экранах видеомониторов должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона, на экранах не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов.
- **3.2** Суммарное время непосредственной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой в течение экзаменационного дня должно быть не более 6 часов.
- **3.3** 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 экзаменационного задания 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.

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

#### 3.7 Эксперту запрещается:

- устанавливать неизвестные системы паролирования и самостоятельно проводить переформатирование диска;
- пользоваться любой документацией кроме предусмотренной экзаменационным заданием.
- **3.8** При неисправности оборудования прекратить работу и сообщить об этом Техническому эксперту, а в его отсутствие заместителю главного Эксперта.
- **3.9** При нахождении на экзаменационной площадке Эксперт долженпередвигаться по экзаменационной 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. Выполнение экзаменационного задания продолжать только после устранения возникшей неисправности.
- **4.2** В случае возникновения зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений, следует ограничить время работы с персональным компьютером и другой оргтехникой, провести коррекцию длительности перерывов для отдыха или провести смену деятельности на другую, не связанную с использованием персонального компьютера и другой оргтехники.
- **4.3** При поражении электрическим током немедленно отключить электросеть, оказать первую помощь (самопомощь) пострадавшему, сообщить Главному Эксперту, при необходимости обратиться к врачу.
- **4.4** При возникновении пожара необходимо немедленно оповестить Главного эксперта. При последующем развитии событий следует руководствоваться указаниями Главного эксперта или должностного лица, заменяющего его. Приложить усилия для исключения состояния страха и паники.
- **4.5** При обнаружении очага возгорания на экзаменационной площадке необходимо любым возможным способом постараться погасить пламя с обязательным соблюдением мер личной безопасности.
- **4.6** При возгорании одежды попытаться сбросить ее. Если это сделать не удается, упасть на пол и, перекатываясь, сбить пламя; необходимо накрыть горящую одежду куском плотной ткани, облиться водой, запрещается бежать бег только усилит интенсивность горения.

- **4.7** В загоревшемся помещении не следует дожидаться, пока приблизится пламя. Основная опасность пожара для человека дым. При наступлении признаков удушья лечь на пол и как можно быстрее ползти в сторону эвакуационного выхода.
- **4.8** При обнаружении взрывоопасного или подозрительного предмета не подходить близко к нему, предупредить о возможной опасности находящихся поблизости ответственных лиц.
- 4.9 При возникновении опасности взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию должностных лиц, при необходимости эвакуации, эвакуировать участников и других экспертов экзаменационной площадки, взять 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.).

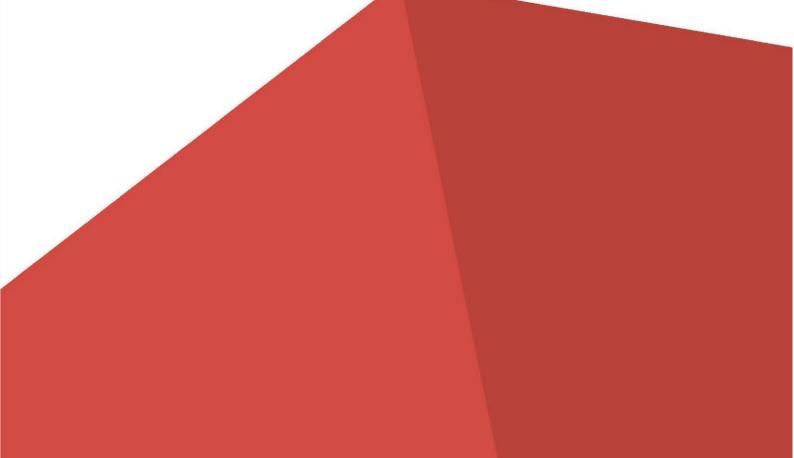
#### 5. Требование охраны труда по окончании выполнения работы

После окончания экзаменационного дня Эксперт обязан:

- **5.1.** Отключить электрические приборы, оборудование, инструмент и устройства от источника питания.
- **5.2.** Привести в порядок рабочее место Эксперта и проверить рабочие места участников.
- **5.3.** Сообщить Техническому эксперту о выявленных во время выполнения экзаменационного 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 № 35 «Ресторанный сервис» (далее – Демонстрационный экзамен)



# СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документац	ии (КОД) № 1.1
по компетенции № 35 «Ресторанный сервис»	3
Задание для демонстрационного экзамена по ко	мплекту оценочной
документации № 1.1 по компетенции № 35 «Ре	сторанный сервис»
	11
Примерный план работы Центра проведения	
экзамена по КОД № 1.1 по компетенции .	№ 35 «Ресторанный
сервис»	19
План застройки площадки для проведения	
экзамена по КОД № 1.1 по компетенции .	№ 35 «Ресторанный
сервис»	20
Приложения	

# Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № 35 «Ресторанный сервис»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № 35 «Ресторанный сервис» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 7 часов.

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

1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № 35 «Ресторанный сервис» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации № 1.1 (Таблица 1).

Таблица 1.

Раздел	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
WSSS		
1.	Организация и управление работой	4,2
2.	Навыки обслуживания и общения с гостями	10,25
3.	Подготовка к обслуживанию (сервировка)	10,3
4.	Общественное питание	6,75
5.	Сервировка напитков	13,6
6.	Сервировка алкогольных и безалкогольных напитков	13,5
7.	Сервировка вин	9,4

Таблица 2

	. вриков г			
Раздел	Наименование раздела WSSS			
WSSS				
1.	Организация и управление работой			
	Специалист должен знать:			
	• Разные типы предприятий общественного питания и стили обслуживания, которые в			
	них используются;			
	• Важность атмосферы ресторана для формирования общего впечатления от посещения;			
	• Целевые рынки для разных типов предприятий общественного питания;			
	• Применимые законодательные и нормативные требования, включая технику			
	безопасности и нормы охраны здоровья и окружающей среды, правила обращения с			
	продуктами питания, санитарные нормы и правила продажи и подачи алкогольных			
	напитков;			
	• Важность эффективной работы для сокращения объемов отходов и негативного			
	воздействия на окружающую среду в результате ведения деловой активности и с целью			
	повышения социально-экологической ответственности бизнеса;			

- Этику в отрасли общественного питания;
- Важность эффективного взаимодействия между отделами.

#### Специалист должен уметь:

- Представиться гостям в профессиональной манере;
- Демонстрировать личные качества, включая опрятность, аккуратный и профессиональный внешний вид, манеру поведения и манеру держать себя;
- Эффективно организовать выполнение задач и планировать ход работ;
- Неизменно демонстрировать выполнение работы с соблюдением санитарных норм и техники безопасности;
- Эффективно работать, чтобы сократить объемы отходов и негативное воздействие на окружающую среду;
- Эффективно работать в команде и сотрудничать с другими отделами ресторана;
- Всегда поступать честно и этично в отношении гостей, коллег и работодателя;
- Реагировать на внештатные ситуации и эффективно решать проблемы по мере их поступления;
- Обеспечивать свой непрерывный профессиональный рост;
- Расставлять приоритеты, особенно при обслуживании нескольких столов.

#### 2. Навыки обслуживания и общения с гостями

#### Специалист должен знать:

- Важность общего впечатления от посещения;
- Важность эффективной коммуникации и навыков межличностного общения при работе с гостями и коллегами;
- Роль официанта в увеличении объемов продаж.

#### Специалист должен уметь:

- Поприветствовать и усадить гостей в нужной зоне обслуживания;
- На основе собственных познаний и с учетом пожеланий гостя посоветовать позиции в меню:
- Точно записать заказы гостей;
- Выбрать уровень коммуникации и взаимоотношений для общения с каждым гостем или группой гостей;
- Эффективно общаться с гостями с учетом их требований и обстановки;
- Всегда проявлять вежливость и обходительность;
- Проявлять внимание без назойливости;
- Уточнить у гостей, все ли в порядке;
- Проследить, чтобы стол был сервирован правильно;
- Эффективно взаимодействовать с гостями, которые испытывают затруднения или жалуются;
- Эффективно взаимодействовать с гостями, которые испытывают трудности в общении;
- Замечать любые особые потребности гостя и реагировать на них;
- Эффективно взаимодействовать с персоналом кухни и сотрудниками других отделов;
- Принести счет, провести платеж и проводить гостей.

#### 3. Подготовка к обслуживанию (сервировка)

#### Специалист должен знать:

- Ассортимент стандартного ресторанного оборудования и материалов, включая:
- Столовые приборы;
- Посуду;
- Стеклянную посуду;
- Столовое белье;
- Мебель.
- Назначение специальных принадлежностей, применяемых в ресторанном сервисе;
- Важность презентации и внешнего вида ресторана;
- Факторы, способствующие созданию нужной атмосферы и настроения в ресторане;
- Задачи, которые нужно выполнить для подготовки к обслуживанию.

#### Специалист должен уметь:

• Сервировать стол и подготовить украшения для него;

- Обеспечить чистоту и порядок в помещении;
- Должным образом подготовить ресторан к блюдам, которые будут поданы;
- Расставить столы и стулья должным образом, согласно ожидаемому числу гостей;
- Сервировать столы с использованием подходящего столового белья, столовых приборов, стеклянной посуды, фарфора, графинов и других необходимых дополнительных принадлежностей;
- Продумать способы сворачивания салфеток для разных сервировок и поводов;
- Подготовить ресторан в разных стилях, включая завтрак, обед, послеобеденный чай, ужин, повседневный, alacarte, бар, банкет, высокую кухню;
- Организовать и подготовить банкетный зал для разных форматов обслуживания;
- Организовать и подготовить различные вспомогательные поверхности, например, приставные столики, кладовые, а также гарниры и специи к позициям в меню.

#### 4. Общественное питание

#### Специалист должен знать:

- Стили и техники сервировки еды и напитков;
- Когда и при каких обстоятельствах используются те или иные техники сервировки елы:
- Ингредиенты, способы приготовления, презентации и способы сервировки всех блюд в меню, чтобы советовать гостям;
- Актуальные и будущие тенденции в ресторанном сервисе;
- Перечень высокоспециализированных и международных кухонь и их стилей ресторанного сервиса.

#### Специалист должен уметь:

- Обеспечить цикл обслуживания для разных стилей обслуживания.
- Поправить сервировку, если это нужно для подачи блюда.
- Профессионально и эффективно сервировать еду при разных стилях обслуживания, например:
- «Bistro service».
- «Silver service» (еда раскладывается на блюда у столика гостя).
- «Banquet service».
- Сервировка еды с тележки.
- Сервировка еды со специального столика Gueridon.
- Приготовить, разложить по порциям и подать специальные блюда со специального столика Gueridon, включая:
- Ассорти блюд.
- Мясную нарезку.
- Филетирование рыбы.
- Подготовку и нарезку фруктов.
- Подачу различных сыров.
- Приготовление салатов и салатных заправок.
- Фламбирование блюд (мяса или десертов).
- Продемонстрировать правильные горение и процедуру.
- Убрать тарелки и другие предметы со стола гостя.
- Протирать стол при необходимости между переменами блюд.
- Подавать еду в разных стилях, включая завтрак, обед, послеобеденный чай, ужин, повседневный, alacarte, бар, банкет, высокую кухню.
- Обеспечить высококачественный ресторанный сервис в высокоспециализированных или международных ресторанах.

#### 5. Сервировка напитков

#### Специалист должен знать:

- Ассортимент напитков, которые можно приготовить и подать в ресторане или другом предприятии общественного питания;
- Способы надлежащего и безопасного применения специализированного оборудования;
- Перечень стеклянной посуды, в которой сервируют напитки;
- Перечень фарфоровой и стеклянной посуды для сервировки напитков;

- Перечень фарфоровой, серебряной и стеклянной посуды, включая сахарницы, кувшины для молока и сливок, ложки, ситечки, щипцы и т. д.;
- Необходимые дополнения к напиткам;
- Тенденции и модные течения в продаже и сервировке напитков;
- Технику и стили сервировки напитков;
- Наименования подходящих спиртных напитков и ликеров для алкогольных коктейлей на основе кофе.

#### Специалист должен уметь:

- Подавать и убирать различные виды чая, кофе и других напитков;
- Приготовить и сервировать кофе с использованием специализированных автоматов: экспрессо, бариста и т. д.;
- Приготовить алкогольный и безалкогольный авторский кофейный напиток по списку ингредиентов;
- Приготовить и сервировать разные чаи;
- Предложить «серебряный сервис» для чая, кофе и сопутствующих продуктов;
- Приготовить и сервировать алкогольный коктейль на основе кофе;
- Сервировать чай и кофе на банкетах и приемах;
- Подать маленькие печенья или засахаренные фрукты при необходимости.

#### 6. Сервировка алкогольных и безалкогольных напитков

#### Специалист должен знать:

- Ассортимент алкогольных и безалкогольных напитков в меню ресторана.
- Ассортимент стеклянной посуды и ее использование при подаче напитков.
- Ассортимент дополнений к алкогольным и безалкогольным напиткам.
- Вопросы честности и принципиальности в отношении алкогольных напитков.
- Законодательство, связанное с продажей и сервировкой алкогольных напитков.
- Методы сервировки напитков по разным сценариям.
- Ассортимент коктейлей, их ингредиентов, способы приготовления и сервировки.
- Этические и моральные обязательства ресторана в отношении продажи и сервировки алкогольных напитков.

#### Специалист должен уметь:

- Приготовить зону обслуживания к сервировке алкогольных и безалкогольных напитков.
- Выбрать стеклянную посуду и дополнения для продажи и сервировки алкогольных и безалкогольных напитков.
- Придерживаться высочайших стандартов гигиены и чистоты при продаже и сервировке алкогольных и безалкогольных напитков.
- Сервировать алкогольные напитки в соответствии с местным законодательством в отношении систем измерения, возраста гостей, времени и места сервировки.
- Разлить напитки из бутылок, например, пиво и сидр.
- Отмерять напитки с использованием подходящих систем измерения.
- Приготовить, сервировать и убрать алкогольные и безалкогольные напитки при разных стилях обслуживания:
- За столом;
- Прием с напитками.
- Приготовить и сервировать разные коктейли, включая:
- Взболтанные;
- Взбитые;
- Слоистые;
- Смешанные;
- Смешанные путем совместного растирания ингредиентов;
- Безалкогольные.
- Распознать на вид и запах ассортимент спиртных напитков, крепленых вин, аперитивов и ликеров;
- Приготовить собственные алкогольные и безалкогольные коктейли по списку ингредиентов.

7. Сервировка вин

#### Специалист должен знать:

- Процесс изготовления вин;
- Подробную информацию о винах, включая:
- Сорт винограда;
- Производство;
- Страну и регион происхождения;
- Урожай;
- Характеристики;
- Сочетаемость блюд и вин.
- Способы хранения вин;
- Метод подготовки вина к сервировке;
- Ассортимент стеклянной посуды и принадлежностей для сервировки вин;
- Методы сервировки разных сортов вин;
- Сервировка вин к различным блюдам.

#### Специалист должен уметь:

- Предоставить гостям обоснованный совет и инструкции по выбору вин;
- Выбрать ассортимент вин по аромату, вкусу и внешнему виду;
- Растолковать информацию на этикетке винной бутылки;
- Выбрать и поставить на стол нужные бокалы под выбранное вино;
- Продемонстрировать вино гостю;
- Открыть вино у стола при помощи надлежащих принадлежностей. Открыть вино с традиционной пробкой, пробкой под шампанское или крышкой;
- Провести декантацию или аэрацию вина при необходимости;
- Предложить вино для дегустации;
- Разлить вино за столом с соблюдением этикета;
- Подать вино оптимальной температуры и состояния;
- Подавать напитки на приемах, например, шампанское.

### 2. Формат Демонстрационного экзамена:

#### Очный / Распределенный

#### 3. Форма участия:

#### Индивидуальная

#### 4. Вид аттестации:

#### ГИА / Промежуточная

#### КОД ДЭ НОК ДА

#### 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 68.

Таблица 3.

	Мот	UH D MOTODOM		Время	Проверя		Баллы	
№ п/п	ис	уль, в котором спользуется критерий	Критерий	выполнен ия Модуля	емые разделы WSSS	Судейс кие	Объек тивн ые	Общие
1.	(орга: обслу	уль 1 бариста низация уживания й в баре)	А Модуль 1 Бар/Бариста (организация обслуживания гостей в баре)	2ч.20 мин.	1,2,5,6,7	12,7	15,9	28,6
2.	(Weld (орга: обслу	уль 2 Банкет come service) низация уживания й на фуршете)	В Модуль 2 Банкет (Welcome service) (организация обслуживания гостей на фуршете)	1ч.30мин.	1,2,3,4,6,	8,5	6,5	15,0
3.	Модуль 3 Кафе (организация обслуживания гостей в кафе)		С Модуль 3 Кафе (организация обслуживания гостей в кафе)	3ч.10мин.	1,2,3,4,5, 6,7	10,9	13,5	24,4
			• •		Итого	32,1	35,9	68

- 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 № 35 «Ресторанный сервис» 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	3-5	6-10	11-15	16-20	21-25
Количество участников					
От 1 до 5	3	6	6	12	12
От 6 до 10	3	6	6	12	12
От 11 до 15	3	6	6	12	12
От 16 до 20	3	6	6	12	12
От 21 до 25	3	6	6	12	12

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



# Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1 по компетенции № 35 «Ресторанный сервис»

(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: 7 ч.00 мин.

#### 1. Формат Демонстрационного экзамена:

#### Очный / Распределенный

#### 2. Форма участия:

#### <u>Индивидуальная</u>

#### 3. Вид аттестации:

#### ГИА / Промежуточная

#### КОД ДЭ НОК ДА

#### 4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время

Модули и время сведены в Таблице 1.

Таблица 1.

	Монун в котором		Время	Проверя		Баллы	
№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	выполнен ия Модуля	емые разделы WSSS	Судейс кие	Объек тивн ые	Общие
1.	Модуль 1 Бар/Бариста (организация обслуживания гостей в баре)	А Модуль 1 Бар/Бариста (организация обслуживания гостей в баре)	2ч.20 мин.	1,2,5,6,7	12,7	15,9	28,6
2.	Модуль 2 Банкет (Welcome service) (организация обслуживания гостей на фуршете)	В Модуль 2 Банкет (Welcome service) (организация обслуживания гостей на фуршете)	1ч.30мин.	1,2,3,4,6,	8,5	6,5	15,0
3.	Модуль 3 Кафе (организация обслуживания гостей в кафе)	С Модуль 3 Кафе (организация обслуживания гостей в кафе)	3ч.10мин.	1,2,3,4,5, 6,7	10,9	13,5	24,4
		-		Итого	32,1	35,9	68

#### Модули с описанием работ

# Модуль 1: Бар/Бариста (организация обслуживания гостей в баре)

Участнику необходимо выполнить работы по приготовлению коктейлей за барной стойкой.

- 1. Mise en place подготовка рабочего места для приготовления классических коктейлей (Фрукты, лед, все для украшений).
- 2. Приготовление классических коктейлей **2 коктейля** х 2 порции, включая украшения + приготовление фантазийного коктейля с обязательным компонентом (жеребьевка осуществляется на экзаменационной площадке компоненты из перечня продуктов, используемых в модуле).

#### ОБРАЗЕЦ:

WHIS	KEY SOUI	2	
4	ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
	45 мл Бурбон 25 мл Сок лимона 20 мл Сахарный сироп 20 мл Яичный белок (По желанию)	Налить все ингредиенты в шейкер, наполненный льдом. Смешать. Перелить в коблер/коктейльный бокал. Если подача «на лед», перелить напиток в олд фэшенд, наполненный льдом.	Украсить половиной слайса апельсина и вишней мараскино, по желанию – цедра апельсина.
MANI	HATTAN		
	ингредиенты	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ

3. Skill Test украшение (декор) для коктейлей (2 разных экземпляра).

Участнику необходимо выполнить работы по приготовлению кофейных напитков на кофемашине:

- 1. Mise en place подготовка к работе с кофемашиной и встрече гостей.
- 2. Встреча гостей (4 гостя).
- 3. Приготовление 4 порций кофе по желанию гостей (эспрессо/американо/лунго/капучино/латте макиато) + подача кондимента печенье/выпечка/шоколад.
  - 4. Уборка рабочего места.
  - 5. Skill Test Идентификация специй (10 позиций).

# Модуль 2: <u>Банкет (Welcome service)</u> Банкет (Welcome service) (организация обслуживания гостей на фуршете)

Участнику необходимо выполнить работы по предварительной подготовке к встрече гостей и обслуживанию фуршета.

- 1. Skill test. Оформление фруктовых тарелок (работа без касаний фруктов руками, все фрукты должны быть очищены от кожуры).
- 2. МЕР «Фуршет» подготовка рабочего места к обслуживанию фуршета для 4 гостей за одним столом (прямоугольный или круглый).
- 3. Встреча гостей и обслуживание фуршета (игристое вино + канапе+ фруктовые тарелки).

## Модуль 3: <u>Кафе Банкет (Welcome service</u>) (организация обслуживания гостей в кафе)

Участнику необходимо выполнить предварительную сервировку столов в зале, приготовиться к встрече и обслуживанию гостей и соответственно произвести встречу и обслуживание гостей.

1. Работа с текстилем

Сложение table box (1 стол из 2 скатертей)

Складывание полотняных салфеток (10 разных способов)

- 2. Skill Test Декантация вина
- 3. МЕР "Кафе" 4 гостя (2 стола) подготовка рабочего места к обслуживанию, предварительная сервировка гостевых столов с учетом меню. Закуска (выбор из меню); Основное блюдо (Выбор из меню); Десерт (Выбор из меню); Напитки (алкогольные + безалкогольные + горячие выбор из меню)
  - 4. Встреча и обслуживание гостей в кафе:

Закуска - подача с кухни; Основное блюдо –подача с кухни; Десерт – подача с кухни; Напитки:

Вода газ (в стекле)

Вода б/газ (в стекле)

Белое вино

Красное вино

Кофе + молоко

Чай черный и зеленый.

5. Skill Test идентифицировать крепкие алкогольные напитки и ликеры (10 позиций)

#### ОБРАЗЕЦ:

Tequila Silver, Grappa, Rum Silver, Cointreau, Tia Maria, Tequila Gold, Brandy, Rum Gold, Dom Benedictine, Frangelico.

#### 5. Необходимые приложения

Приложение 1. Перечень ингредиентов, напитков, коктейлей.

# Примерный план работы<sup>1</sup> Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № 35 «Ресторанный сервис»

	Примерное время	Мероприятие
	09:00 - 09:30	Получение главным экспертом задания
		демонстрационного экзамена
		Проверка готовности проведения демонстрационного
		экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	09:30 - 09:50	Распределение обязанностей по проведению экзамена
		между членами Экспертной группы, заполнение
		Протокола о распределении
	09:50 – 10:10	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об
Подготовительный		ознакомлении
день	10:10-10.30	Проветривание, санитарная обработка
	10:30 - 11:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	11:00 - 11:20	Инструктаж участников по охране труда и технике
		безопасности, сбор подписей в Протоколе об
		ознакомлении
	11:20 - 12:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и
		ознакомление участников с рабочими местами,
		оборудованием, графиком работы, иной документацией
	12.00	и заполнение Протокола
	12:00	Проверка главным экспертом документации
	08:00 - 08:30	подготовительного дня. Ознакомление с заданием и правилами. Инструктаж
	08.00 - 08.30	участников по охране труда и технике безопасности,
		сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:30 – 10:50	Выполнение модуля 1 Бар/Бариста (организация
	00.30 10.30	обслуживания гостей в баре)
	10:50 - 11:00	Проветривание, санитарная обработка
	11:00 – 12:30	Выполнение модуля 2 Банкет (Welcome service)
π 1		(организация обслуживания гостей на фуршете)
День 1	12:30 - 13:30	Обед/Проветривание, санитарная обработка
	13:30 – 16:40	Выполнение модуля 3 Кафе (организация обслуживания
		гостей в кафе)
	16:40 - 17:20	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных
		ведомостей
	17:20 – 18:30	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов
		в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового
		протокола

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

# План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № 35 «Ресторанный сервис»

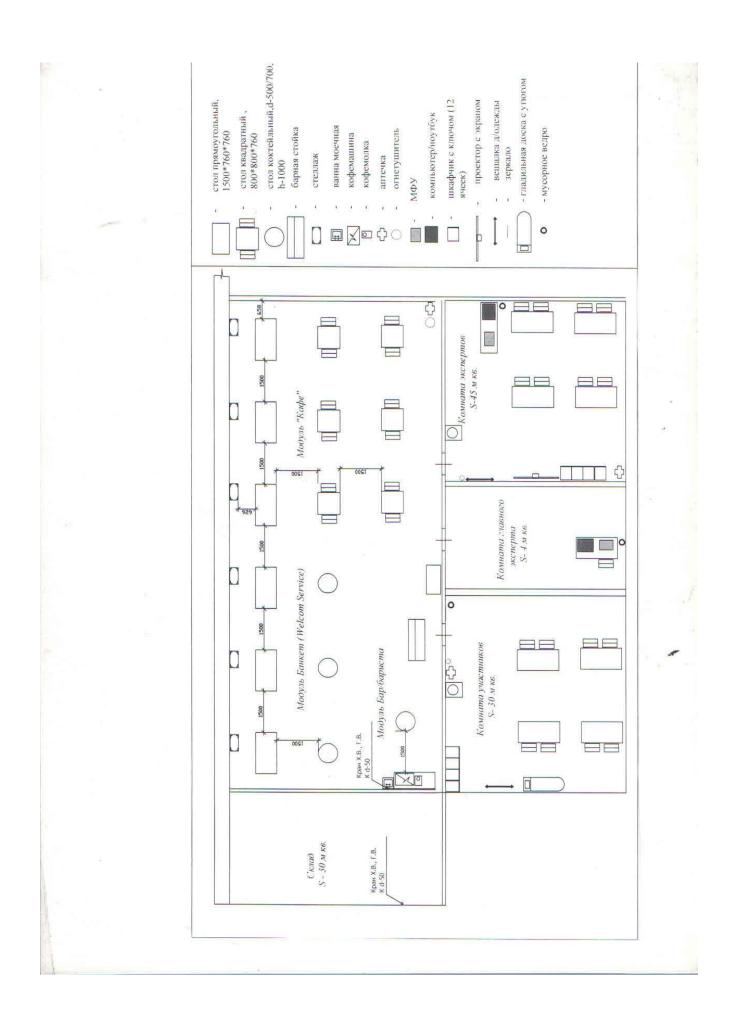
Номер компетенции: 35

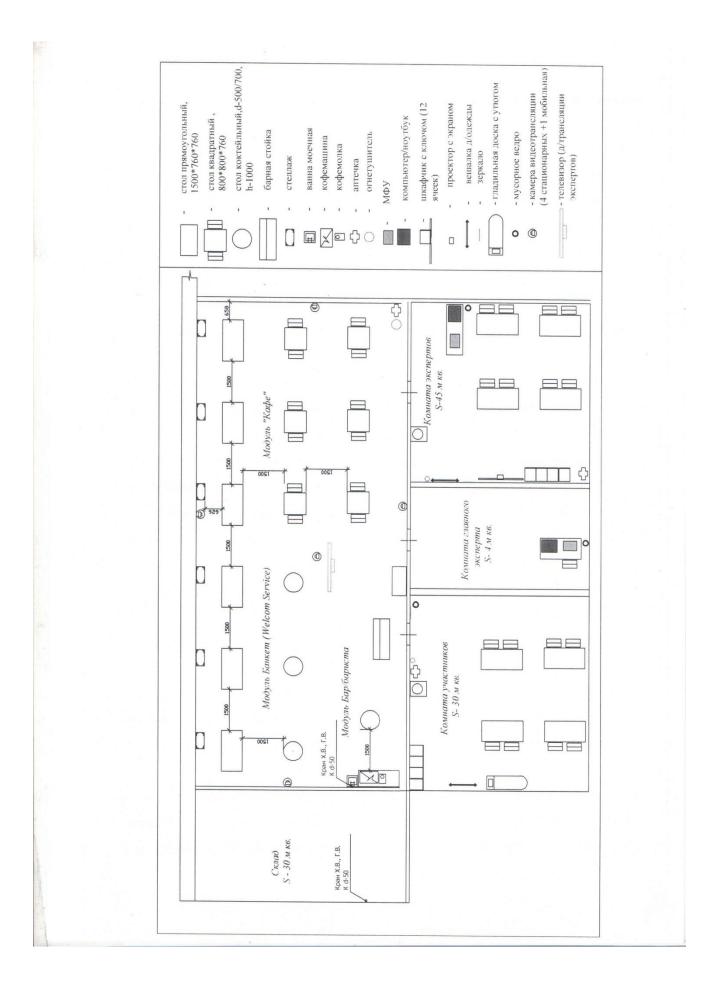
Название компетенции:

Ресторанный сервис

Общая площадь площадки: 70 м $^2$ 

План застройки площадки:





#### Приложения

Инфраструктурный лист для КОД № 1.1.

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

#### Перечень ингредиентов, напитков, коктейлей

Фруктовая тарелка: яблоко, апельсин, банан, киви, ананас.

#### Классические коктейли:

Negroni; Dry Martini; Manhattan; Boulevardier; John Collins; Cosmopolitan; Gin fizz; Whiskey Sour; Lemon drop martini; New York Sour.

#### Ингредиенты для украшений:

Лимон, Лайм, Апельсин, Ананас, Яблоко, Груша, Манго, Клубника, Виноград (черный/зеленый), Банан, Огурец, Оливки, Маслины, Сельдерей, Коктейльная вишня, Розмарин свежий, Мята свежая, Гвоздика, Корица кора, Бадьян (не молотый), Кардамон (не молотый).

#### Специи:

Бадьян; Кардамон; Мускатный орех; Гвоздика; Корица; Перец черный; Перец кайенский; Паприка; Имбирь; Ваниль (ванильный сахар)

#### Крепкоалкогольные напитки и ликеры:

Tequila Silver, Grappa, Rum Silver, Gin, Tequila Gold, Brandy, Rum Gold, Scotch, Bourbon, Irish Whiskey.

Ликеры: Cointreau, Orange Curacao, Kahlua, Grand Marnier, Dom Benedictine, Amaretto, Malibu, Drambuie, Frangelico, Tia Maria

DRY MARTINI			
	ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
	60 мл Джин	Налить все ингредиенты в	Выдавить масла
	10 мл Сухой вермут	смесительный стакан,	цедры лимона над
9		наполнить его льдом.	напитком или
		Хорошо перемешать.	украсить оливкой.
A A		Перелить в охлажденный	
		коктейльный бокал.	
Table 100			

MANHATTAN			
	ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
0		Налить все ингредиенты в	Украсить коктейльной
	50 мл Ржаной виски	смесительный стакан,	вишней.
The state of the s	20 мл Красный сладкий	наполнить его льдом.	
	вермут	Хорошо перемешать.	
	1 dash Angostura Bitters	Перелить в охлажденный	
		коктейльный бокал.	
<u> </u>			
0			

BOULEVARDIER			
	ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
		Налить все ингредиенты в	Украсить цедрой
	45 мл Бурбон или	смесительный стакан,	апельсина, по
	Ржаной виски	наполнить его льдом.	желанию – цедрой
	30 мл Биттер Campari	Хорошо перемешать.	лимона.
	30 мл Красный сладкий	Перелить в охлажденный	
T	вермут	коктейльный бокал.	
N N			
N.			

NEGRONI			
	ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
	30 мл Джин 30 мл Биттер Campari 30 мл Красный сладкий вермут	Налить все ингредиенты в охлажденный олд фэшн, наполненный льдом. Хорошо перемешать.	Украсить половиной слайса апельсина.

 ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
45 мл Джин 30 мл Сок лимона 15 мл Сахарный сироп 60 мл Содовая (Газированная вода)	Налить все ингредиенты в хайбол, наполненный льдом. Хорошо перемешать.	Украсить слайсом лимона и вишней мараскино.

COSMOPOLITAN			
	ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
		Добавить все ингредиенты	Украсить цедрой
(62)	40 мл Vodka Citron	в шейкер, наполненный	лимона.
	15 мл Cointreau	льдом. Выполнить	
	15 мл Сок лайма	смешивание и перелить	
	30 мл Клюквенный	напиток в коктейльный	
	морс	бокал.	
\/			
25			
ADDONICAL			

	ингредиенты	МЕТОД	УКРАШЕН	ИЕ
1		Смешать в шейкере все	Украсить сл	айсом
	45 мл Джин	ингредиенты кроме	лимона,	ПО
4	30 мл Сок лимона	содовой. Перелить	желанию, ц	едрой
	10 мл Сахарный сироп	напиток в хайбол	лимона.	
	Splash Содовая	(тумблер). Наполнить		
	(Газированная вода)	содовой.		
		Примечание:		
		Подавать без льда.		

ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
45 мл Бурбон 25 мл Сок лимона 20 мл Сахарный сироп 20 мл Яичный белок (По желанию)	Налить все ингредиенты в шейкер, наполненный льдом. Смешать. Перелить в коблер/коктейльный бокал. Если подача «на лед», перелить напиток в олд фэшн, наполненный льдом.	Украсить половиной слайса апельсина и вишней мараскино, по желанию – цедра апельсина.

LEMON DROP MARTINI			
	ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
	30 мл Vodka Citron 20 мл Ликер Triple Sec 15 мл Сок лимона	Налить все ингредиенты в шейкер, хорошо перемешать. Перелить в охлажденный коктейльный бокал.	Украсить бокал соленой каемкой вокруг бокала.

ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШ	ЕНИЕ
60 мл Ржаной виски или Бурбон 22,5 мл Сахарный сироп 30 мл Сок лимона Несколько капель яичного белка 15 мл Красное вино (Shiraz или Malbec)	Налить все ингредиенты в шейкер. Энергично взболтать со льдом.	Украсить лимона апельсина вишней.	цедрой или с

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

Настоящие условия определяют порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №  $\underline{35}$  «Ресторанный сервис» в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД) №  $\underline{1.1.}$  в распределенном формате работы во время экзамена.

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

демонетрационного экзамена	
Условия видеотрансляции сдачи демонстрационного экзамена	Трансляция ведется непрерывно, в течение всего времени выполнения экзаменационного задания участниками, видео охват всей площадки проведения демонстрационного экзамена, 4 стационарные камеры, одна камера передвижная
Условия видеозаписи сдачи демонстрационного экзамена	Прямая трансляция с записью
Условия трансляции экрана / рабочего места экзаменуемого	Участник находится на экзаменационной площадке ЦПДЭ. Видео охват всей площадки проведения демонстрационного экзамена, 4 стационарные камеры, одна камера передвижная для съемки детальной работы
Условия записи экрана / рабочего места экзаменуемого	Прямая трансляция с записью
Условия передачи заданий демонстрационного экзамена экспертами участникам, а также результатов работы участниками экспертам	Участникам передача заданий осуществляется очно, экспертам по электронной почте, пояснения и обсуждение в формате видеоконференции
Условия демонстрации результата выполненной работы участниками экзамена	Прямая трансляция с записью, фото выполненного задания, где применимо.
Дополнительное программное обеспечение необходимое для работы на ДЭ, включая программы совместной работы над документами, облачные хранилища, специфические программы необходимые для реализации задания ДЭ	Электронная почта, майкрософт офис, интернет, google meet или zoom, непрерывная видеотрансляция
Условия оказания помощи в установке и обучения работе с программным обеспечением, технической поддержки во время проведения ДЭ	Техническая поддержка на площадке ЦПДЭ

#### 2. Особый план проведения демонстрационного экзамена (ПРИМЕР)

	П	Меро	оприятие				
День	Примерное время	Действия экспертов	Действия участников экзамена				
		осуществляется согласно пунк данном документе  Работа с эксперта	ту 5 «Дополнительные условия»,				
Подготов ительны й день С-1 <sup>1</sup>	09:00 – 10:30	1. Получение главным задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ).  2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.  3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы  1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / ІТ экспертом  2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности  2.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов  2.2. Заполнение и загрузка документации экспертной группой. Ответы на вопросы линейных экспертов главным экспертом с использованием ресурсов, например Zoom/Google meet.  3. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки Подтверждение Главным экспертом готовности  4.1 Подписанные документы линейными экспертами сканируются, высылаются главному эксперту по	к работе не привлекаются				

\_

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

	U	
эпект	роннои	почте
JIICKI	роппои	110110

Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ресурсов - электронная почта.

- 5. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов, например, Zoom/Google meet.
- 6. Подписанные документы линейными экспертами сканируются, высылаются главному эксперту по электронной почте
- 7. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис»
- 8. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки:

Подписанные документы линейными экспертами сканируются, высылаются главному эксперту по электронной почте

#### Работа с участниками ДЭ

10:30 - 12:00

Регистрация участников демонстрационного экзамена на площадке ЦПДЭ (очно) Приветственное слово главного эксперта. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок. ПО необходимости). Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда И технике безопасности. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, участников ознакомление работы, графиком иной документацией. Ознакомление участников заданием и правилами. Ответы Прослушивание инструктажа ПО охране труда И технике безопасности, сбор подписей Протоколе об ознакомлении. Распределение рабочих мест, (жеребьевка) И ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Разбор Протоколов. возникших вопросов.

		главного эксперта на вопросы	
		участников	
	12:00	Работа главного эксперта над	_
	12.00	проверкой всех протоколов за	к работе не привлекаются
		«Подготовительный день»	
		Произведение техническим	Ознакомление с заданием и
		администратором площадки	правилами. Инструктаж участников
		подключения связи с линейными	по охране труда и технике
		экспертами ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)	безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
		Проведение главным экспертов и	протоколе об ознакомлении
		линейными экспертами проверки	
	00 00 00 20	рабочих мест участников.	
	08:00 – 08:30	Инструктаж по охране труда и	
		технике безопасности, сбор	
		подписей в Протоколе об	
		ознакомлении. Подписанные	
		документы линейными	
		экспертами сканируются,	
		высылаются главному эксперту	
		по электронной почте.	N/
		Старт на начало выполнения	1 7
		задания дает главный эксперт через выбранный ресурс,	
		например, Zoom/Google meet.	сервис»
	08:30 - 12:30	Линейные эксперты наблюдают	сервие»
		за участниками ДЭ (через	
		выбранный ресурс например,	
День 1		Zoom/Google meet)	
	12:30 – 13:30	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв
		Старт на начало выполнения	1 7
		задания дает главный эксперт	
		через выбранный ресурс,	1.1. по компетенции «Ресторанный
	13:30 – 16:40	например, Zoom/Google meet.	сервис»
		Линейные эксперты наблюдают за участниками ДЭ (через	
		выбранный ресурс например,	
		Zoom/Google meet)	
		1. Работа линейных экспертов	
		по просмотру заданий,	
		заполнение форм и оценочных	
		ведомостей в Google / онлайн	
		форм / других ресурсов	
		2. Технический администратор	
	16:40 – 17:20	площадки обеспечивает	к работе не привлекаются
		техническую помощь	
		экспертам по необходимости 3. Главный эксперт заносит	
		оценки в систему CIS после	
		1	
		ресурсов на каждого	
		получения заполненных Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого	

	участника	
17:20 – 18:30	1. Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в СІЅ, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола  2. Подписание протокола о блокировки оценок  2.1. Линейные эксперты заполняют Протокол о блокировки протокол о блокировки подписанные документы линейными экспертами сканируются, высылаются главному эксперту по электронной почте.	к работе не привлекаются

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

	1. Оснащение рабочего места участника в соответствии
Оснащение рабочего места	с требованиями ИЛ к очному проведению ДЭ.  2. Видеокамеры для распределенного формата
участника экзамена	проведения, съемка и трансляция работы участников.
	3. Телевизор для распределенного формата проведения, связь линейных экспертов с участниками.
Оснащение рабочего места главного эксперта	1. Оснащение рабочего места главного эксперта в соответствии с требованиями ИЛ к очному проведению ДЭ.
Оснащение рабочих мест членов экспертной группы	<ol> <li>Стол</li> <li>Стул</li> <li>Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или аналог).</li> <li>Наушники с микрофоном</li> <li>Интернет или Wi-fi (скорость передачи данных не менее 5 Мb (рекомендуемое 100 Мb))</li> <li>Программное обеспечение и его функции – майкрософт офис, для работы с документами.</li> <li>Доступ к онлайн ресурсам совместной работы – например Zoom/Google meet.</li> </ol>

#### 4. Условия работы экспертной группы

Эксперты закрепляются за участниками (не более пяти участников на одного линейного эксперта) с целью контроля выполнения задания (осуществляется через ресурс, например, Zoom/Google meet).

Просмотр демонстрируемых участником заданий через выбранный ресурс, например, Zoom/Google meet.

Оценка работ участников через выбранный ресурс, например, Zoom/Google meet

В зависимости от количества участников демонстрационного экзамена может увеличиваться время на просмотр и оценку работ участников.

#### 5. Дополнительные условия

#### 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)

1. Работа по подготовке работим мест динистивного и документов подготовке подпитация и десторанный сервис» с техническим администратором площадки и ответственным от образовательной отранизации за проведение ДЗ   ДЗ   ДЗ   ДЗ   ДЗ   ДЗ   ДЗ   ДЗ	Помисоморомию доджо ду мо оди			Дни		
1. Работа по подготовке рабочих мест линейных экспертов и участников, согласно инфраструктурного листа КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис» с техническим администратором площадки и ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ 2. Предоставление линейным экспертам пакета документов по эмектронной почте: 2.1. инструкция по Тъ и ОТ, 2.2. план застройки площадки, 2.3. SMP, 2.4. техническое описание компетенции, 2.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.1. 2.6. образец КОД по компетенции «Ресторанный сервис», 2.7. кодекс этики. 3. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения опсночной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис», 2.7. кодекс этики. 3. Создания Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения опсночной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис» 4. Проверка данных в системе СІЅ 5. Подготовка протоколае (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 5.1. протоколы для участников 6. Подготовка протоколае о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»  7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  8. Регистрация главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с динейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)  9. Регистрация главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с динейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с динейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполиение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	паименование деятельности	C-3	C-2	C-1	C1	<b>C2</b>
участников, согласно инфраструктурного листа КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис» с техническим администратором площадки и ответетвенным от образовательной организации за проведение ДЭ  2. Предоставление линейным экспертам накета документов по электронной почте:  2.1. инструкция по ТБ и ОТ,  2.2. план застройки площадки,  2.3. SMP,  2.4. техническое описание компетенции,  2.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.1.  2.6. образец КОД по компетенции «Ресторанный сервис»,  2.7. кодекс этики.  3. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис»  4. Проверка данных в системе СІЅ  5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек:  5.1. протоколы для экспертов  5.2. протоколы для участников  6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»  7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов В  8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  9. Регистрация главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении сусдёских ролей в Google /		экспер	та			
по компетенции «Ресторанный сервис» с техническим администратором площадки и ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ  2. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте:  2.1. инструкция по Ть и ОТ,  2.2. план застройки площадки,  2.3. SMP,  2.4. техническое описание компетенции,  2.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.1.  2.6. образец КОД по компетенции «Ресторанный сервис»,  2.7. кодекс этики.  3. Создание Google / онлайи форм / других ресурсов для проведения опеночной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис»  4. Проверка данных в системе СІЅ  5. Подготовка протоколю (на все дии ДЭ) и сигнальных карточек:  5.1. протоколы для участников  6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»  7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  9. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом обязанностей по проведенение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс) заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	*					
администратором площадки и ответственным от образовательной организации за проведение ДЭ  2. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте:  2.1. инструкция по ТБ и ОТ,  2.2. план застройки площадки,  2.3. SMP,  2.4. техническое описание компетенции,  2.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.1.  2.6. образец КОД по компетенции «Ресторанный сервис»,  2.7. кодеке этики.  3. Создание Google / оплайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис»  4. Проверка данных в системе СІЅ  5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек:  5.1. протоколы для экспертов  5.2. протоколы для экспертов  6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»  7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертом по обязанностей по проведение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /						
2. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте: 2.1. инструкция по ТБ и ОТ, 2.2. план застройки площадки, 2.3. SMP, 2.4. техническое описание компетенции. 2.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.1. 2.6. образец КОД по компетенции «Ресторанный сервис», 2.7. кодеке этики. 3. Создание Google / оплайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис» 4. Проверка данных в системе СІЅ 5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 5.1. протоколы для экспертов 5.2. протоколы для участников 6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис» 7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов В. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертом (осуществляется через выбранный ресурс) 11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 12. Предоставление линейным экспертом пакета документов по электронной почте.  X X  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Тумастниками ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс) 3. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /			X			
2. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте: 2.1. инструкция по ТБ и ОТ, 2.2. план застройки площадки, 2.3. SMP, 2.4. техническое описание компетенции, 2.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.1. 2.6. образец КОД по компетенции «Ресторанный сервис», 2.7. кодекс этики. 3. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис» 4. Проверка данных в системе СІЅ 5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 5.1. протоколы для экспертов 5.2. протоколы для участников 6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис» 7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 9. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с динейным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 12. Предоставление линейным экспертом пакета документов по электронной почте. 13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертой группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /						
по электронной почте: 2.1. инструкция по ТБ и ОТ, 2.2. план застройки площадки, 2.3. SMP, 2.4. техническое описание компетенции, 2.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.1. 2.6. образец КОД по компетенции «Ресторанный сервис», 2.7. кодекс этики. 3. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис» 4. Проверка данных в системе СІЅ 5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 5.1. протоколы для экспертов 5.2. протоколы для участников 6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис» 7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов В. 8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 12. Предоставление линейным экспертом пакета документов по электронной почте. 13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /						
2.1. инструкция по ТБ и ОТ, 2.2. план застройки площадки, 2.3. SMP, 2.4. техническое описание компетенции, 2.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.1. 2.6. образец КОД по компетенции «Ресторанный сервис», 2.7. кодекс этики.  3. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис» 4. Проверка данных в системе СІЅ 5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 5.1. протоколы для экспертов 5.2. протоколы для участников 6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис» 7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 12. Предоставление линейным экспертом пакета документов по электронной почте.  3. Х х х х х х х х х х х х х х х х х х х	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
2.2. план застройки площадки, 2.3. SMP, 2.4. техническое описание компетенции, 2.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.1. 2.6. образец КОД по компетенции «Ресторанный сервис», 2.7. кодекс этики. 3. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения опеночной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис» 4. Проверка данных в системе CIS 5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 5.1. протоколы для экспертов 5.2. протоколы для участников 6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис» 7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов 8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участником д (осуществляется через выбранный ресурс) 11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участником ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 12. Предоставление линейным экспертом пакета документов по электронной почте.  X X  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /						
2.3. SMP, 2.4. техническое описание компетенции, 2.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.1. 2.6. образец КОД по компетенции «Ресторанный сервис», 2.7. кодеко этики.  3. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис»  4. Проверка данных в системе СІЅ  5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 5.1. протоколы для экспертов 5.2. протоколы для участников  6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»  7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление плавным экспертом пакета документов по электронной почте.  X X  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /						
2.4. техническое описание компетенции, 2.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.1. 2.6. образец КОД по компетенции «Ресторанный сервис», 2.7. кодекс этики.  3. Создание Google / оплайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис»  4. Проверка данных в системе СІЅ  5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 5.1. протоколы для экспертов 5.2. протоколы для участников  6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»  7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  9. Регистрация главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /						
2.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.1. 2.6. образец КОД по компетенции «Ресторанный сервис», 2.7. кодекс этики.  3. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис»  4. Проверка данных в системе СІЅ  5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 5.1. протоколы для экспертов 5.2. протоколы для участников  6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»  7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов  8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление плавным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /			X			
2.6. образец КОД по компетенции «Ресторанный сервис», 2.7. кодекс этики.  3. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис»  4. Проверка данных в системе СІЅ  5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек:  5.1. протоколы для экспертов  5.2. протоколы для участников  6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»  7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  9. Регистрация главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /						
2.7. кодекс этики.  3. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения опеночной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис»  4. Проверка данных в системе CIS  5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек:  5.1. протоколы для экспертов  5.2. протоколы для участников  6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»  7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов  8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.  13. Распределение главным экспертам пакета документов по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	11 13 31					
3. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для проведения оценочной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис»  4. Проверка данных в системе CIS  5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек: 5.1. протоколы для экспертов 5.2. протоколы для участников  6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»  7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресуре)  9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресуре)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с дучастниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресуре)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресуре)  12. Предоставление линейным экспертом пакета документов по электронной почте.  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /						
проведения оценочной деятельности по КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис»  4. Проверка данных в системе CIS  5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек:  5.1. протоколы для экспертов  5.2. протоколы для участников  6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»  7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов  8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /						
Компетенции «Ресторанный сервис»     Д     Проверка данных в системе CIS     Х     Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек:     5.1. протоколы для экспертов     5.2. протоколы для участников     б. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»     7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)     9. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)     10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)     11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)     12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.     13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /						
4. Проверка данных в системе CIS     5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек:     5.1. протоколы для экспертов     5.2. протоколы для участников     6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»     7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов     8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)     9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)     10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)     11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)     12. Предоставление линейным экспертом пакета документов по электронной почте.     13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /				X		
Б. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек:     5.1. протоколы для экспертов     5.2. протоколы для участников     6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»     7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)     9. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)     10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)     11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)     12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.     13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /						
карточек: 5.1. протоколы для экспертов 5.2. протоколы для участников 6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис» 7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов 8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс) 11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс) 12. Предоставление линейным экспертом пакета документов по электронной почте.  X X  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /				X		
5.1. протоколы для экспертов     5.2. протоколы для участников     6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»     7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов     8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)     9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)     10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)     11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)     12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.      13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных					
5.1. протоколы для участников     6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»  7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов  8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.  X X  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	карточек:			X		
6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»       X         7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов       X         8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)       X         9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)       X         10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)       X       X         11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)       X       X         12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.       X       X         13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /       X	5.1. протоколы для экспертов			71		
участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции  «Ресторанный сервис»  7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов  8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	5.2. протоколы для участников					
«Ресторанный сервис»  7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов  8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и					
7. Организация работы совместно с техническим администратором площадки линейных экспертов  8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.1. компетенции			X		
администратором площадки линейных экспертов  8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /						
8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	1			X		
(осуществляется через выбранный ресурс)       X         9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)       X         10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)       X         11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)       X         12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.       X         13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /       X	администратором площадки линейных экспертов			Λ		
(осуществляется через выбранный ресурс)         9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)       X         10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)       X         11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)       X         12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.       X         13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /       X	8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ			Y		
(осуществляется через выбранный ресурс)  10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	(осуществляется через выбранный ресурс)			1		
10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)       X       X         11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)       X       X         12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.       X       X         13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /       X	9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ			Y		
линейными экспертами (осуществляется через выбранный ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	(осуществляется через выбранный ресурс)			Λ		
ресурс)  11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с					
11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	линейными экспертами (осуществляется через выбранный			X	X	
участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	pecypc)					
участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)  12. Предоставление линейным экспертам пакета документов по электронной почте.  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с			Y	Y	
по электронной почте.  Х Х  13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)			Λ	Λ	
13. Распределение главным экспертом обязанностей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение Протокола о распределении судейских ролей в Google /	12. Предоставление линейным экспертам пакета документов					
проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение X Протокола о распределении судейских ролей в Google /	по электронной почте.			X	X	
проведению ДЭ между членами Экспертной группы (осуществляется через выбранный ресурс), заполнение X Протокола о распределении судейских ролей в Google /						
(осуществляется через выбранный ресурс), заполнение X Протокола о распределении судейских ролей в Google /	13. Распределение главным экспертом обязанностей по					
Протокола о распределении судейских ролей в Google /	проведению ДЭ между членами Экспертной группы					
				X		
онлайн форм / других ресурсов форме	онлайн форм / других ресурсов форме					

		1 1
14. Распределение главным экспертом между экспертами		
участников для наблюдения за выполнением		
экзаменационного задания с помощью программы,	X	
например Zoom/Google meet (осуществляется через		
выбранный ресурс)		
15. Ознакомление участников ДЭ с заданием в соответствии с	X	
КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»		
16. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест	X	
участников ДЭ (очно, на площадке ЦПДЭ)		
17. Ознакомление участников с документацией,		
оборудованием и рабочими местами (очно, на площадке	X	
ЦПДЭ)		
18. 19. Ознакомление участников ДЭ с санкциями при	X	
несоблюдении правил проведения ДЭ		
19. Ознакомление участников с 30% изменения по заданию в		
соответствии с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный		X
сервис» (очно, на площадке ЦПДЭ)		
20. Сбор протоколов в день С-1:		
20.1. «Протоколы экспертов день С-1»		
20.2. Протокол регистрации экспертов,		
20.3. Протокол ТБ и ОТ экспертов,		
20.4. Протокол распределения судейских ролей,		
20.5. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ,		
20.6. Протокол блокировки критериев оценки.		
20.7. «Протоколы участников ДЭ С-1»	X	
20.8. Протокол регистрации участников		
20.9. Протокол ТБ и ОТ участников		
20.10. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления		
участников с документацией, оборудованием и рабочими		
местами		
20.11. Протокол об ознакомлении участников		
демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс		
Россия с оценочными материалами и заданием		
21. Сбор протоколов в день С1:		
21.1. «Протоколы экспертов день С1»		
21.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов		
21.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ		X
21.4. Протокол учета времени		
21.5. Итоговый протокол блокировки		
21.6. «Протоколы участников ДЭ С1»		
21.7. Протокол ТБ и ОТ участников		
22. Занесение оценок в систему CIS		X
23. Организация сверки внесенных оценок ответственным от		X
образовательной организации за проведение ДЭ		Λ
24. Блокировка критериев оценки		X
25. Подготовка отчета по итогу проведения ДЭ в соответствии		v
с КОД 1.1. компетенции «Ресторанный сервис»		X
5.2.2.Обязанности Технического админи	стратора площадки	I
71	± ± 171	

1. Создание ветки на выбранном ресурсе Google для				
проведения ДЭ, необходимые разделы:				
1.1. раздел 1. «Нормативные документы» включает				
следующие документы: инструкция по ТБ и ОТ, план				
*				
компетенции, инфраструктурный лист согласно КОД 1.1.,				
методика проведения ДЭ, образец КОД по компетенции				
«Ресторанный сервис», кодекс этики;				
1.2. раздел 2. «Задание ДЭ в соответствии с КОД 1.1. по				
компетенции «Ресторанный сервис»: загружается главным				
экспертом в день С-1;				
1.3. раздел 3. «Протоколы экспертов день C-1»				
1.3.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации				
экспертов»				
1.3.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ экспертов»				
1.3.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения				
судейских ролей»				
1.3.4. Ответ на задание № 4 «Протокол о готовности рабочих				
мест участников ДЭ»				
1.4. раздел 5. «Протоколы участников ДЭ С-1»	X			
1.4.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации				
участников»				
1.4.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ участников»				
1.4.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения				
рабочих мест и ознакомления участников с документацией,				
оборудованием и рабочими местами»				
1.4.4. Ответ на задание № 4 «Протокол об ознакомлении				
участников демонстрационного экзамена по стандартам				
Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием»				
1.5. раздел 6. «Протоколы экспертов день C1»				
1.5.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ экспертов»				
1.5.2. Ответ на задание № 2 «Протокол о готовности рабочих				
мест участников ДЭ»				
1.5.3. Ответ на задание № 3 «Протокол учета времени»				
1.6. раздел 7. «Протоколы участников ДЭ С1»				
1.6.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ участников»				
1.6.2. Ответ на задание № 2 «Протокол распределения				
рабочих мест и ознакомления участников с документацией,				
оборудованием и рабочими местами»				
2. Загрузка документов, присланных главным экспертом в				
указанные разделы на выбранный ресурс Google		X	X	
3. Оснащение рабочих мест участников, согласно инфраструктурному листу КОД 1.1. по компетенции	X			
инфраструктурному листу код 1.1. по компетенции «Ресторанный сервис»	Λ			
4. Подготовка печатного пакета протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого линейного	X			
	Λ			
эксперта по ДЭ (присылается главным экспертом)				
5. 7. Проверка и дополнительная настройка/установка (по	X	X		
необходимости) программного обеспечения рабочих				

компьютеров участников ДЭ					
6. Проверка и дополнительная настройка/установка (по					
необходимости) программного обеспечения рабочих		X	X		
компьютеров главного эксперта и линейных экспертов					
7. Обучение работе с программным обеспечением главного		X			
эксперта и линейных экспертов ДЭ	-	Λ			
8. Обучение работе на выбранном ресурсе Google:					
8.1. линейным экспертам (вход, скачивание работ					
участников ДЭ);					
8.2. главный эксперт (вход, загрузка документов, настройка		X			
времени и количества возможного погружения файлов (один	-	71			
раз, один файл), скрытие документов до момента					
официального начала ДЭ, открытие документа, скачивание					
документов участников для проверки задания ДЭ).					
9. Обучение работы на выбранном ресурсе Google главного		X			
эксперта и линейных экспертов ДЭ					
10. Проверка совместно с главным экспертом готовности					
рабочих мест участников и линейных экспертов к ДЭ в			X		
соответствии с КОД 1.1. по компетенции «Ресторанный					
сервис» согласно SMP					
11. Обеспечение технической поддержки по необходимости		X	X	X	
12. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)		X			
13. Осуществление сбора, хранения и размещения			X	X	
по			<b>∠ 1</b>	<b>∠ 1</b>	
видеозаписей процедуры подготовки и проведения ДЭ					
<b>5.2.3.</b> Обязанности ответственного от образов	вательной	і орг	аниза		1
	вательной	<u> </u> і́ орг	аниза	<u> </u> ции за	1
5.2.3. Обязанности ответственного от образов	вательной	і орг	аниза	 ции за	1
5.2.3. Обязанности ответственного от образов проведение ДЭ	зательной	і орг	аниза	<u> </u> ции за	1
5.2.3. Обязанности ответственного от образов проведение ДЭ  1. Предоставление информации главному эксперту:	вательной	і орг	аниза	ции за	1
<ul> <li>5.2.3. Обязанности ответственного от образов проведение ДЭ</li> <li>1. Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>1.1. даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за</li> </ul>	вательной	<u>і</u> орг	аниза	ции за	1
5.2.3. Обязанности ответственного от образов 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);			аниза	ции за	1
5.2.3. Обязанности ответственного от образов 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		i opr	аниза	ции за	ı
5.2.3. Обязанности ответственного от образов 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;			аниза	ции за	l
5.2.3. Обязанности ответственного от образов 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;			аниза	ции за	l
5.2.3. Обязанности ответственного от образов 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			аниза	ции за	l
5.2.3. Обязанности ответственного от образов 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,			аниза	ции за	l
5.2.3. Обязанности ответственного от образов 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			аниза	ции за	l
<ul> <li>5.2.3. Обязанности ответственного от образов проведение ДЭ</li> <li>1. Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>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);</li> <li>1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>1.3. список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>1.4. список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, еmail, телефон) в формате Excel</li> <li>2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и</li> </ul>			аниза	ции за	l
<ul> <li>5.2.3. Обязанности ответственного от образов проведение ДЭ</li> <li>1. Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>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);</li> <li>1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>1.3. список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>1.4. список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel</li> <li>2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ</li> </ul>		X	аниза	ции за	l
<ul> <li>5.2.3. Обязанности ответственного от образов проведение ДЭ</li> <li>1. Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>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);</li> <li>1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>1.3. список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>1.4. список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, еmail, телефон) в формате Excel</li> <li>2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ</li> <li>3. Предоставление информации техническому</li> </ul>		X	аниза	ции за	1
<ul> <li>5.2.3. Обязанности ответственного от образов проведение ДЭ</li> <li>1. Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>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);</li> <li>1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>1.3. список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>1.4. список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel</li> <li>2. Проверка е-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ</li> <li>3. Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту</li> </ul>		X	аниза	ции за	l
<ul> <li>5.2.3. Обязанности ответственного от образов проведение ДЭ</li> <li>1. Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>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);</li> <li>1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>1.3. список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>1.4. список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, еmail, телефон) в формате Excel</li> <li>2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ</li> <li>3. Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)</li> </ul>		X	аниза	ции за	l
<ul> <li>5.2.3. Обязанности ответственного от образов проведение ДЭ</li> <li>1. Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>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);</li> <li>1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>1.3. список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>1.4. список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel</li> <li>2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ</li> <li>3. Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)</li> <li>4. Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и</li> </ul>		X		ции за	l
троведение 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  2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ  3. Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)  4. Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника		X	Х	ции за	1
<ul> <li>5.2.3. Обязанности ответственного от образов проведение ДЭ</li> <li>1. Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>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);</li> <li>1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>1.3. список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>1.4. список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel</li> <li>2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ</li> <li>3. Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)</li> <li>4. Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ</li> </ul>		X		ции за	l
троведение 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  2. Проверка е-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ  3. Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через е-mail)  4. Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ  5. Обеспечение совместно с техническим администратором		X X		ции за	1
<ul> <li>5.2.3. Обязанности ответственного от образов проведение ДЭ</li> <li>1. Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>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);</li> <li>1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>1.3. список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>1.4. список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel</li> <li>2. Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ</li> <li>3. Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)</li> <li>4. Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ</li> </ul>		X		ции за	l

			•		
по компетенции «Ресторанный сервис»					
6. Контроль явки и выполнения работ в установленное время					
(согласно SMP) участников, линейных экспертов ДЭ и			X	X	
технического администратора площадки					
7. Сверка внесенных оценок ответственным от				X	
образовательной организации за проведение ДЭ				Λ	
8. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)		X			
5.2.4.Обязанности линейных э	ксперто	)B	I		
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами					
проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс,		X	X		
на выбранном ресурсе Google)					
2. Ознакомление с работой:					
2.1. на выбранном ресурсе Google,					
2.2. на выбранном ресурсе Google,					
2.3. на Google / онлайн форм / других ресурсов,		X	X		
2.4. с программой удаленного доступа / удаленной					
совместной работы.					
3. Заполнение протоколов в день С-1:					
3.1. Протокол регистрации экспертов,					
3.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов,			X		
3.3. Протокол распределения судейских ролей,			7 .		
3.4. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ.					
4. Проверка готовности рабочего места закрепленных					
участников ДЭ в соответствии с жеребьевкой.			X		
5. Заполнение протоколов день C1:					
5.1. Протокол регистрации экспертов					
5.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов				X	
5.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ				Λ	
5.4. Протокол учета времени					
6. Наблюдение за соблюдением правил проведения ДЭ и ТБ и					
ОТ участниками при выполнении задания.				X	
				X	
участниками в соответствии с КОД 1.1. компетенции				$\Lambda$	
«Ресторанный сервис» и заполнение ведомостей					
8. Подписание итогового отчета проведения ДЭ через Google				X	
/ онлайн форм / других ресурсов					
9. В случае ухудшения обзора за участником при выполнении					
задания ДЭ попросить участника повернуть/направить				X	
камеру в сторону выполнения видеосъемки					
производственной гимнастики	ш				
5.2.5.Обязанности участников сдающих	ДЭ по к	сомпе	генции	[	
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами					
проведения ДЭ (очно, на площадке ЦПДЭ)					
2. Ознакомление с работой: очно, на площадке ЦПДЭ					
3. Заполнение протоколов в день С-1:	T				
3.1. Протокол регистрации участников			X		
3.2. Протокол ТБ и ОТ участников					
3.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления					

			ı			
участников с документацией, оборудованием и рабочими						
местами						
3.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного						
экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными	экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными					
материалами и заданием	материалами и заданием					
4. Заполнение протоколов в день С1:						
4.1. Протокол регистрации участников						
4.2. Протокол ТБ и ОТ участников						
4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления						
участников с документацией, оборудованием и рабочими			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 «Ресторанный сервис» и заполнении		X				
ведомости						
6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.1.						
компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении			X			
ведомости						
7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил		37				
проведения ДЭ		X				
8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.1.						
компетенции «Ресторанный сервис» и правилами			X			
проведения ДЭ						
9. В случае окончания выполнения задания раньше						
отведенного времени сообщить об этом закрепленному за			X			
ним линейному эксперту						
J 1 J		l				

#### 5.3. Правила проведения ДЭ для участников: (ПРИМЕР)

После выполнения каждого этапа работы участники покидают экзаменационную площадку. Оценивающие эксперты производят оценку и при необходимости обращаются к техническому эксперту для видеофиксации выполненной работы.



# Комплект оценочной документации № 1.2 для Демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции № 35 «Ресторанный сервис» (далее – Демонстрационный экзамен)



### СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт	комплекта	оценочной	документа	ции (КО,	Д) № 1.2
по компет	тенции № 35	«Рестораннь	ий сервис»		3
Задание д	ля демонстр	ационного э	кзамена по к	омплекту о	оценочной
документа	ации № 1.2	по компетен	ции № 35 «Р	есторанны	й сервис»
•••••			•••••		10
			проведения		
экзамена	по КОД Ј	№ 1.2 по к	омпетенции	№ 35 «Ped	сторанный
сервис»					17
			проведения		
экзамена	по КОД Ј	№ 1.2 по к	омпетенции	№ 35 «Ped	сторанный
сервис»	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	•••••			18
	кин				

# Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.2 по компетенции № 35 «Ресторанный сервис»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.2 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции № 35 «Ресторанный сервис» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 3 часа 50 минут.

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 № 35 «Ресторанный сервис» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации № 1.2 (Таблица 1).

Таблица 1.

Раздел	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
WSSS		
1.	Организация и управление работой	2,3
2.	Навыки обслуживания и общения с гостями	5,25
3.	Подготовка к обслуживанию (сервировка)	3,0
4.	Общественное питание	3,95
5.	Сервировка напитков	10,3
6.	Сервировка алкогольных и безалкогольных напитков	13,2
7.	Сервировка вин	5,6

Таблица 2.

Раздел	Наименование раздела WSSS				
WSSS					
1.	Организация и управление работой				
	Специалист должен знать:				
	• Разные типы предприятий общественного питания и стили обслуживания, которые в				
	них используются;				
	• Важность атмосферы ресторана для формирования общего впечатления от посещения;				
	• Целевые рынки для разных типов предприятий общественного питания;				
	• Применимые законодательные и нормативные требования, включая технику				
	безопасности и нормы охраны здоровья и окружающей среды, правила обращения с				
	продуктами питания, санитарные нормы и правила продажи и подачи алкогольных				
	напитков;				
	• Важность эффективной работы для сокращения объемов отходов и негативного				
	воздействия на окружающую среду в результате ведения деловой активности и с целью				
	повышения социально-экологической ответственности бизнеса;				

- Этику в отрасли общественного питания;
- Важность эффективного взаимодействия между отделами.

#### Специалист должен уметь:

- Представиться гостям в профессиональной манере;
- Демонстрировать личные качества, включая опрятность, аккуратный и профессиональный внешний вид, манеру поведения и манеру держать себя;
- Эффективно организовать выполнение задач и планировать ход работ;
- Неизменно демонстрировать выполнение работы с соблюдением санитарных норм и техники безопасности;
- Эффективно работать, чтобы сократить объемы отходов и негативное воздействие на окружающую среду;
- Эффективно работать в команде и сотрудничать с другими отделами ресторана;
- Всегда поступать честно и этично в отношении гостей, коллег и работодателя;
- Реагировать на внештатные ситуации и эффективно решать проблемы по мере их поступления;
- Обеспечивать свой непрерывный профессиональный рост;
- Расставлять приоритеты, особенно при обслуживании нескольких столов.

#### 2. Навыки обслуживания и общения с гостями

#### Специалист должен знать:

- Важность общего впечатления от посещения;
- Важность эффективной коммуникации и навыков межличностного общения при работе с гостями и коллегами;
- Роль официанта в увеличении объемов продаж.

#### Специалист должен уметь:

- Поприветствовать и усадить гостей в нужной зоне обслуживания;
- На основе собственных познаний и с учетом пожеланий гостя посоветовать позиции в меню;
- Точно записать заказы гостей;
- Выбрать уровень коммуникации и взаимоотношений для общения с каждым гостем или группой гостей;
- Эффективно общаться с гостями с учетом их требований и обстановки;
- Всегда проявлять вежливость и обходительность;
- Проявлять внимание без назойливости;
- Уточнить у гостей, все ли в порядке;
- Проследить, чтобы стол был сервирован правильно;
- Эффективно взаимодействовать с гостями, которые испытывают затруднения или жалуются;
- Эффективно взаимодействовать с гостями, которые испытывают трудности в общении;
- Замечать любые особые потребности гостя и реагировать на них;
- Эффективно взаимодействовать с персоналом кухни и сотрудниками других отделов;
- Принести счет, провести платеж и проводить гостей.

#### 3. Подготовка к обслуживанию (сервировка)

#### Специалист должен знать:

- Ассортимент стандартного ресторанного оборудования и материалов, включая:
- Столовые приборы;
- Посуду;
- Стеклянную посуду;
- Столовое белье;
- Мебель.
- Назначение специальных принадлежностей, применяемых в ресторанном сервисе;
- Важность презентации и внешнего вида ресторана;
- Факторы, способствующие созданию нужной атмосферы и настроения в ресторане;
- Задачи, которые нужно выполнить для подготовки к обслуживанию.

#### Специалист должен уметь:

• Сервировать стол и подготовить украшения для него;

- Обеспечить чистоту и порядок в помещении;
- Расставить столы и стулья должным образом, согласно ожидаемому числу гостей;
- Сервировать столы с использованием подходящего столового белья, столовых приборов, стеклянной посуды, фарфора, графинов и других необходимых дополнительных принадлежностей;
- Подготовить ресторан в разных стилях, включая завтрак, обед, послеобеденный чай, ужин, повседневный, alacarte, бар, банкет, высокую кухню;
- Организовать и подготовить банкетный зал для разных форматов обслуживания;
- Организовать и подготовить различные вспомогательные поверхности, например, приставные столики, кладовые, а также гарниры и специи к позициям в меню.

#### 4. Общественное питание

#### Специалист должен знать:

- Стили и техники сервировки еды и напитков;
- Когда и при каких обстоятельствах используются те или иные техники сервировки елы:
- Ингредиенты, способы приготовления, презентации и способы сервировки всех блюд в меню, чтобы советовать гостям;
- Актуальные и будущие тенденции в ресторанном сервисе;
- Перечень высокоспециализированных и международных кухонь и их стилей ресторанного сервиса.

#### Специалист должен уметь:

- Обеспечить цикл обслуживания для разных стилей обслуживания.
- Профессионально и эффективно сервировать еду при разных стилях обслуживания, например:
- «Bistro service».
- «Silver service» (еда раскладывается на блюда у столика гостя).
- «Banquet service».
- Сервировка еды с тележки.
- Сервировка еды со специального столика Gueridon.
- Убрать тарелки и другие предметы со стола гостя.
- Протирать стол при необходимости между переменами блюд.
- Подавать еду в разных стилях, включая завтрак, обед, послеобеденный чай, ужин, повседневный, alacarte, бар, банкет, высокую кухню.
- Обеспечить высококачественный ресторанный сервис в высокоспециализированных или международных ресторанах.

#### 5. Сервировка напитков

#### Специалист должен знать:

- Ассортимент напитков, которые можно приготовить и подать в ресторане или другом предприятии общественного питания;
- Способы надлежащего и безопасного применения специализированного оборудования;
- Перечень стеклянной посуды, в которой сервируют напитки;
- Перечень фарфоровой и стеклянной посуды для сервировки напитков;
- Перечень фарфоровой, серебряной и стеклянной посуды, включая сахарницы, кувшины для молока и сливок, ложки, ситечки, щипцы и т. д.;
- Необходимые дополнения к напиткам;
- Тенденции и модные течения в продаже и сервировке напитков;
- Технику и стили сервировки напитков;
- Наименования подходящих спиртных напитков и ликеров для алкогольных коктейлей на основе кофе.

#### Специалист должен уметь:

- Подавать и убирать различные виды чая, кофе и других напитков;
- Приготовить и сервировать кофе с использованием специализированных автоматов: эспрессо, бариста и т. д.;
- Приготовить алкогольный и безалкогольный авторский кофейный напиток по списку ингредиентов;

Предложить «серебряный сервис» для чая, кофе и сопутствующих продуктов; Приготовить и сервировать алкогольный коктейль на основе кофе; Сервировать чай и кофе на банкетах и приемах; Подать маленькие печенья или засахаренные фрукты при необходимости. 6. Сервировка алкогольных и безалкогольных напитков Специалист должен знать: • Ассортимент алкогольных и безалкогольных напитков в меню ресторана. • Ассортимент стеклянной посуды и ее использование при подаче напитков. • Ассортимент дополнений к алкогольным и безалкогольным напиткам. • Вопросы честности и принципиальности в отношении алкогольных напитков. Законодательство, связанное с продажей и сервировкой алкогольных напитков. • Методы сервировки напитков по разным сценариям. • Ассортимент коктейлей, их ингредиентов, способы приготовления и сервировки. Этические и моральные обязательства ресторана в отношении продажи и сервировки алкогольных напитков. Специалист должен уметь: • Приготовить зону обслуживания к сервировке алкогольных и безалкогольных напитков. • Выбрать стеклянную посуду и дополнения для продажи и сервировки алкогольных и безалкогольных напитков. • Придерживаться высочайших стандартов гигиены и чистоты при продаже и сервировке алкогольных и безалкогольных напитков. Сервировать алкогольные напитки в соответствии с местным законодательством в отношении систем измерения, возраста гостей, времени и места сервировки. Отмерять напитки с использованием подходящих систем измерения. Приготовить, сервировать и убрать алкогольные и безалкогольные напитки при разных стилях обслуживания: За столом; • Прием с напитками. Приготовить и сервировать разные коктейли, включая: Взболтанные: Взбитые; Слоистые: Смешанные; Смешанные путем совместного растирания ингредиентов; Безалкогольные. • Распознать на вид и запах ассортимент спиртных напитков, крепленых вин, аперитивов и ликеров: Приготовить собственные алкогольные и безалкогольные коктейли по списку ингредиентов. 7. Сервировка вин Специалист должен знать: • Процесс изготовления вин; • Подробную информацию о винах, включая: • Сорт винограда; • Производство; • Страну и регион происхождения; Урожай; • Характеристики; • Сочетаемость блюд и вин. • Способы хранения вин; Метод подготовки вина к сервировке; Ассортимент стеклянной посуды и принадлежностей для сервировки вин; Методы сервировки разных сортов вин; Сервировка вин к различным блюдам.

Специалист должен уметь:

- Предоставить гостям обоснованный совет и инструкции по выбору вин;
- Выбрать ассортимент вин по аромату, вкусу и внешнему виду;
- Растолковать информацию на этикетке винной бутылки;
- Выбрать и поставить на стол нужные бокалы под выбранное вино;
- Продемонстрировать вино гостю;
- Открыть вино у стола при помощи надлежащих принадлежностей. Открыть вино с традиционной пробкой, пробкой под шампанское или крышкой;
- Разлить вино за столом с соблюдением этикета;
- Подать вино оптимальной температуры и состояния;
- Подавать напитки на приемах, например, шампанское.

# 2. Формат Демонстрационного экзамена:

# Очный / Распределенный

# 3. Форма участия:

## Индивидуальная

## 4. Вид аттестации:

## Промежуточная

## КОД ДЭ НОК ДА

#### 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 43,60.

Таблица 3.

	Мот	D. 110.TOP.011		Время	Проверя		Баллы	
<b>№</b> п/п	ис	уль, в котором спользуется критерий	Критерий	выполнен ия Модуля	емые разделы WSSS	Судейс кие	Объек тивн ые	Общие
1.	(орга: обслу	иль 1 Бариста низация иживания й в баре)	А Модуль 1 Бар/Бариста (организация обслуживания гостей в баре)	2ч.20 мин.	1,2,5,6,7	12,7	15,9	28,6
2.	(Weld (орга обслу	уль 2 Банкет come service) низация уживания й на фуршете)	В Модуль 2 Банкет (Welcome service) (организация обслуживания гостей на фуршете)	1ч.30мин.	1,2,3,4,6, 7	8,5	6,5	15,0
			<b>'</b>	•	Итого	21,2	22,4	43,6

- 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 № 35 «Ресторанный сервис» 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	3-5	5-10	11-15	16-20	21-25
Количество участников					
От 1 до 5	3	6	6	12	12
От 6 до 10	3	6	6	12	12
От 11 до 15	3	6	6	12	12
От 16 до 20	3	6	6	12	12
От 21 до 25	3	6	6	12	12

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



# Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.2 по компетенции № 35 «Ресторанный сервис»

(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: 3 ч.50 мин.

# 1. Формат Демонстрационного экзамена:

# Очный / Распределенный

# 2. Форма участия:

# <u>Индивидуальная</u>

# 3. Вид аттестации:

# Промежуточная

# КОД ДЭ НОК ДА

# 4. Модули задания, критерии оценки и необходимое время

Модули и время сведены в Таблице 1.

Таблица 1.

	Мол	UH D MOTODOM		Время	Проверя		Баллы	
№ п/п	ис	уль, в котором спользуется критерий	Критерий	выполнен ия Модуля	емые разделы WSSS	Судейс кие	Объек тивн ые	Общие
1.	(орга: обслу	иль 1 Бариста низация Иживания й в баре)	А Модуль 1 Бар/Бариста (организация обслуживания гостей в баре)	2ч.20 мин.	1,2,5,6,7	12,7	15,9	28,6
2.	(Welcopra) обслу	уль 2 Банкет come service) низация уживания й на фуршете)	В Модуль 2 Банкет (Welcome service) (организация обслуживания гостей на фуршете)	1ч.30мин.	1,2,3,4,6, 7	8,5	6,5	15,0
	Итого 21,2 22,4 43,6						43,6	

## Модули с описанием работ

# Модуль 1: Бар/Бариста (организация обслуживания гостей в баре)

Участнику необходимо выполнить работы по приготовлению коктейлей за барной стойкой.

- 1. Mise en place подготовка рабочего места для приготовления классических коктейлей (Фрукты, лед, все для украшений).
- 2. Приготовление классических коктейлей 2 коктейля х 2 порции, включая украшения + приготовление фантазийного коктейля с обязательным компонентом (жеребьевка осуществляется на экзаменационной площадке компоненты из перечня продуктов, используемых в модуле).

#### ОБРАЗЕЦ:

WHISKEY SOUR						
4	ингредиенты	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ			
	45 мл Бурбон 25 мл Сок лимона 20 мл Сахарный сироп 20 мл Яичный белок (По желанию)	Налить все ингредиенты в шейкер, наполненный льдом. Смешать. Перелить в коблер/коктейльный бокал. Если подача «на лед», перелить напиток в олд фэшенд, наполненный льдом.	Украсить половиной слайса апельсина и вишней мараскино, по желанию – цедра апельсина.			
MANI	HATTAN					
	ингредиенты	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ			
	50 мл Ржаной виски 20 мл Красный сладкий вермут 1 dash Angostura Bitters	Налить все ингредиенты в смесительный стакан, наполнить его льдом. Хорошо перемешать. Перелить в охлажденный	Украсить коктейльной вишней.			

- 3. Skill Test украшение (декор) для коктейлей (2 разных экземпляра).
- Участнику необходимо выполнить работы по приготовлению кофейных напитков на кофе-машине:
  - 1. Mise en place подготовка к работе с кофемашиной и встрече гостей.
  - 2. Встреча гостей (4 гостя).
- 3. Приготовление 4 порций кофе по желанию гостей (эспрессо/американо/лунго/капучино/латте макиато) + подача кондимента печенье/выпечка/шоколад.
  - 4. Уборка рабочего места.
  - 5. Skill Test Идентификация специй (10 позиций).

# Модуль 2: Банкет (Welcome service) (организация обслуживания гостей на фуршете)

Участнику необходимо выполнить работы по предварительной подготовке к встрече гостей и обслуживанию фуршета.

- 1. Skill test. Оформление фруктовых тарелок (работа без касаний фруктов руками, все фрукты должны быть очищены от кожуры).
- 2. МЕР «Фуршет» подготовка рабочего места к обслуживанию фуршета для 4 гостей за одним столом (прямоугольный или круглый).
- 3. Встреча гостей и обслуживание фуршета (игристое вино + канапе+ фруктовые тарелки).

# 5. Необходимые приложения

Приложение 1. Перечень ингредиентов, напитков, коктейлей.

# Примерный план работы<sup>1</sup> Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № 35 «Ресторанный сервис»

	Примерное время	Мероприятие
	09:00 - 09:30	Получение главным экспертом задания
		демонстрационного экзамена
		Проверка готовности проведения
		демонстрационного экзамена, заполнение Акта
		о готовности/не готовности
	09:30 - 09:50	Распределение обязанностей по проведению
		экзамена между членами Экспертной группы,
		заполнение Протокола о распределении
	09:50 - 10:10	Инструктаж Экспертной группы по охране
		труда и технике безопасности, сбор подписей в
Подготовительный		Протоколе об ознакомлении
день	10:10-10.30	Проветривание, санитарная обработка
	10:30 - 11:00	Регистрация участников демонстрационного
		экзамена
	11:00 - 11:20	Инструктаж участников по охране труда и
		технике безопасности, сбор подписей в
		Протоколе об ознакомлении
	11:20 - 12:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и
		ознакомление участников с рабочими местами,
		оборудованием, графиком работы, иной
		документацией и заполнение Протокола
	12:00	Проверка главным экспертом документации
		подготовительного дня.
	08:00-08:30	Ознакомление с заданием и правилами.
		Инструктаж участников по охране труда и
		технике безопасности, сбор подписей в
		Протоколе об ознакомлении
	08:30 - 10:50	Выполнение модуля 1 Бар/Бариста (организация
	10.70 11.00	обслуживания гостей в баре)
T 1	10:50 – 11:00	Проветривание, санитарная обработка
День 1	11:00 - 12:30	Выполнение модуля 2 Банкет (Welcome service)
	10.20 12.20	(организация обслуживания гостей на фуршете)
	12:30 – 13:30	Обед/Проветривание, санитарная обработка
	13:30 – 14:10	Работа экспертов, заполнение форм и
	14.10 15.20	оценочных ведомостей
	14:10 – 15:20	Подведение итогов, внесение главным
		экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка
		баллов, заполнение итогового протокола

.

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

# План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.2 по компетенции № 35 «Ресторанный сервис»

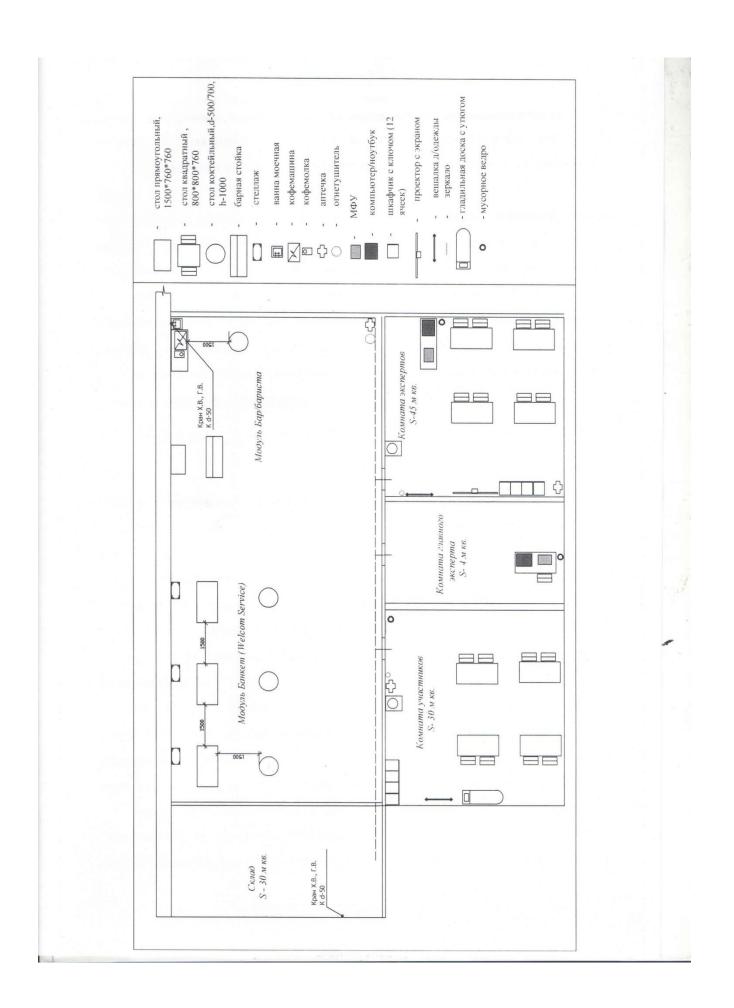
Номер компетенции: 35

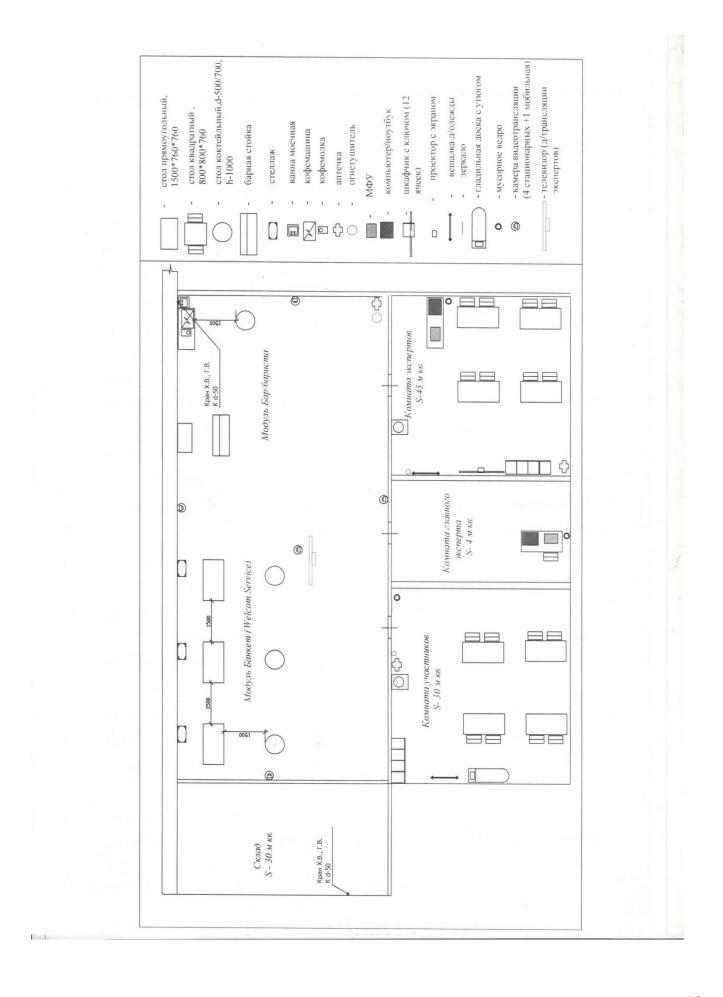
Название компетенции:

Ресторанный сервис

Общая площадь площадки: 70 м $^2$ 

План застройки площадки:





# Приложения

Инфраструктурный лист для КОД № 1.2.

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

#### Перечень ингредиентов, напитков, коктейлей

Фруктовая тарелка: яблоко, апельсин, банан, киви, ананас.

#### Классические коктейли:

Negroni; Dry Martini; Manhattan; Boulevardier; John Collins; Cosmopolitan; Gin fizz; Whiskey Sour; Lemon drop martini; New York Sour.

#### Ингредиенты для украшений:

Лимон, Лайм, Апельсин, Ананас, Яблоко, Груша, Манго, Клубника, Виноград (черный/зеленый), Банан, Огурец, Оливки, Маслины, Сельдерей, Коктейльная вишня, Розмарин свежий, Мята свежая, Гвоздика, Корица кора, Бадьян (не молотый), Кардамон (не молотый).

#### Специи:

Бадьян; Кардамон; Мускатный орех; Гвоздика; Корица; Перец черный; Перец кайенский; Паприка; Имбирь; Ваниль (ванильный сахар)

## Крепкоалкогольные напитки и ликеры:

Tequila Silver, Grappa, Rum Silver, Gin, Tequila Gold, Brandy, Rum Gold, Scotch, Bourbon, Irish Whiskey.

Ликеры: Cointreau, Orange Curacao, Kahlua, Grand Marnier, Dom Benedictine, Amaretto, Malibu, Drambuie, Frangelico, Tia Maria

DRY MARTINI			
	ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
	60 мл Джин	Налить все ингредиенты в	Выдавить масла
	10 мл Сухой вермут	смесительный стакан,	цедры лимона над
9		наполнить его льдом.	напитком или
		Хорошо перемешать.	украсить оливкой.
A A		Перелить в охлажденный	
		коктейльный бокал.	
Table 100			

ингредиенты	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
50 мл Ржаной виски 20 мл Красный сладкий вермут 1 dash Angostura Bitters	Налить все ингредиенты в смесительный стакан, наполнить его льдом. Хорошо перемешать. Перелить в охлажденный коктейльный бокал.	Украсить коктейльной вишней.

BOULEVARDIER			
	ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
		Налить все ингредиенты в	Украсить цедрой
	45 мл Бурбон или	смесительный стакан,	апельсина, по
	Ржаной виски	наполнить его льдом.	желанию – цедрой
	30 мл Биттер Campari	Хорошо перемешать.	лимона.
	30 мл Красный сладкий	Перелить в охлажденный	
T	вермут	коктейльный бокал.	
II.			
N. C.			
II.			

NEGRONI			
	ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
	30 мл Джин 30 мл Биттер Campari 30 мл Красный сладкий вермут	Налить все ингредиенты в охлажденный олд фэшн, наполненный льдом. Хорошо перемешать.	Украсить половиной слайса апельсина.

JOHN COLLINS			
	ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
		Налить все ингредиенты	Украсить слайсом
	45 мл Джин	в хайбол, наполненный	лимона и вишней
	30 мл Сок лимона	льдом. Хорошо	мараскино.
	15 мл Сахарный сироп	перемешать.	
	60 мл Содовая		
	(Газированная вода)		
The second secon			

COSMOPOLITAN	ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
	40 мл Vodka Citron 15 мл Cointreau 15 мл Сок лайма 30 мл Клюквенный морс	Добавить все ингредиенты в шейкер, наполненный льдом. Выполнить смешивание и перелить напиток в коктейльный бокал.	Украсить цедрой лимона.

GIN FIZZ	ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
	45 мл Джин 30 мл Сок лимона 10 мл Сахарный сироп Splash Содовая (Газированная вода)	Смешать в шейкере все ингредиенты кроме содовой. Перелить напиток в хайбол (тумблер). Наполнить содовой.	Украсить слайсом лимона, по желанию, цедрой лимона.
		Примечание: Подавать без льда.	

WHISKEY SOUR			
	ингредиенты	МЕТОД	УКРАШЕНИЕ
<u> </u>		Налить все	Украсить
-	45 мл Бурбон	ингредиенты в шейкер,	половиной слайса
	25 мл Сок лимона	наполненный льдом.	апельсина и вишней
	20 мл Сахарный сироп	Смешать. Перелить в	мараскино, по
	20 мл Яичный белок	коблер/коктейльный	желанию – цедра
	(По желанию)	бокал. Если подача «на	апельсина.
ā		лед», перелить напиток	
		в олд фэшн,	
1/		наполненный льдом.	

LEMON DROP MARTINI			
	ИНГРЕДИЕНТЫ	ЕДИЕНТЫ МЕТОД УКРА	
		Налить все ингредиенты	Украсить бокал
	30 мл Vodka Citron	в шейкер, хорошо	соленой каемкой
Participal Control	20 мл Ликер Triple Sec	перемешать. Перелить в	вокруг бокала.
No. of the last	15 мл Сок лимона	охлажденный	
		коктейльный бокал.	
8			
\/			
A			
The state of the s			

ИНГРЕДИЕНТЫ	МЕТОД	УКРАШ	ЕНИЕ
60 мл Ржаной виски или Бурбон 22,5 мл Сахарный сироп 30 мл Сок лимона Несколько капель яичного белка 15 мл Красное вино (Shiraz или Malbec)	Налить все ингредиенты в шейкер. Энергично взболтать со льдом.	Украсить лимона апельсина вишней.	цедрой или с

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

Настоящие условия определяют порядок организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №35 «Ресторанный сервис» в соответствии с комплектом оценочной документации (КОД) №  $\underline{1.2.}$  в распределенном формате работы во время экзамена.

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

демонетрационного экзамена	
Условия видеотрансляции сдачи демонстрационного экзамена	Трансляция ведется непрерывно, в течение всего времени выполнения экзаменационного задания участниками, видеоохват всей площадки проведения демонстрационного экзамена, 4 стационарные камеры, одна камера передвижная
Условия видеозаписи сдачи демонстрационного экзамена	Прямая трансляция с записью
Условия трансляции экрана / рабочего места экзаменуемого	Участник находится на экзаменационной площадке ЦПДЭ Видеоохват всей площадки проведения демонстрационного экзамена, 4 стационарные камеры, одна камера передвижная для съемки детальной работы
Условия записи экрана / рабочего места экзаменуемого	Прямая трансляция с записью
Условия передачи заданий демонстрационного экзамена экспертами участникам, а также результатов работы участниками экспертам	Участникам передача заданий осуществляется очно, экспертам по электронной почте, пояснения и обсуждение в формате видеоконференции
Условия демонстрации результата выполненной работы участниками экзамена	Прямая трансляция с записью, фото выполненного задания, где применимо.
Дополнительное программное обеспечение необходимое для работы на ДЭ, включая программы совместной работы над документами, облачные хранилища, специфические программы необходимые для реализации задания ДЭ	Электронная почта, майкрософт офис, интернет, google meet или zoom, непрерывная видеотрансляция
Условия оказания помощи в установке и обучения работе с программным обеспечением, технической поддержки во время проведения ДЭ	Техническая поддержка на площадке ЦПДЭ

# 2. Особый план проведения демонстрационного экзамена (ПРИМЕР)

		Мероприятие					
День	Примерное время	<b>Действия экспертов</b>	<b>Действия участников экзамена</b>				
		осуществляется согласно пунк данном документе	ту 5 «Дополнительные условия»,				
		Работа с эксперта	ми ДЭ				
Подготов ительны й день С-1 <sup>1</sup>	09:00 – 10:30	1. Получение главным задания демонстрационного экзамена (далее ДЭ).  2. Работа в системе по проверке правильности внесенных данных.  3. Генерирование первичного протокола о блокировке схемы оценки из системы  1. Проверка оборудования и подключений Техническим экспертом / ІТ экспертом  2. Проведение регистрации главным экспертом линейных экспертом линейных экспертов ДЭ на выбранном электронном ресурсе. Проведение главным экспертом инструктажа Экспертной группы по охране труда и технике безопасности  2.1. Тестирование экспертной группой работоспособности выбранных электронных ресурсов  2.2. Заполнение и загрузка документации экспертов главным экспертов главным экспертов главным экспертов с использованием ресурсов, например Zoom/Google meet.  3. Оповещение главного эксперта о завершении и результатах проверки Подтверждение Главным экспертом готовности  4.1 Подписанные документы линейными экспертами сканируются, высылаются главному эксперту по	к работе не привлекаются				

\_

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

	U	
эпект	роннои	почте
JICKI	pominum	110 110

Проверка главным экспертом подписей в Протоколе об ознакомлении с ТБ и ОТ экспертов с помощью ресурсов - электронная почта.

- 5. Распределение главным экспертом обязанностей и судейских ролей по проведению ДЭ между членами Экспертной группы с помощью ресурсов, например Zoom/Google meet.
- 6. Подписанные документы линейными экспертами сканируются, высылаются главному эксперту по электронной почте
- 7. Ознакомление линейных экспертов с правилами проведения ДЭ, оценки работ участников ДЭ в соответствии с заданием КОД 1.2. по компетенции «Ресторанный сервис»
- 8. Подписание экспертами протокола блокировки критериев оценки:

Подписанные документы линейными экспертами сканируются, высылаются главному эксперту по электронной почте

#### Работа с участниками ДЭ

10:30 - 12:00

Регистрация участников демонстрационного экзамена на площадке ЦПДЭ (очно) Приветственное слово главного эксперта. Проверка личности с помощью сличения данных из системы и паспорта (устранение ошибок. ПО необходимости). Проведение главным экспертом инструктажа участников ДЭ по охране труда И технике безопасности. Проведение главным экспертом жеребьевки по распределению рабочих мест, участников ознакомление работы, графиком иной документацией. Ознакомление участников заданием и правилами. Ответы

Прослушивание инструктажа ПО охране труда И технике безопасности, сбор подписей Протоколе об ознакомлении. Распределение рабочих мест, (жеребьевка) И ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Разбор Протоколов. возникших вопросов.

		главного эксперта на вопросы	
		участников	
	12:00	Работа главного эксперта над	v nobotto no ununhovolottog
	12.00	проверкой всех протоколов за «Подготовительный день»	к работе не привлекаются
			Opvovovana o po novana v
		Произведение техническим администратором площадки	Ознакомление с заданием и правилами. Инструктаж участников
		подключения связи с линейными	по охране труда и технике
		экспертами ДЭ (осуществляется	безопасности, сбор подписей в
		через выбранный ресурс)	Протоколе об ознакомлении
		Проведение главным экспертов и	Tipo Tokosie do osnakomitemini
		линейными экспертами проверки	
	00.00 00.20	рабочих мест участников.	
	08:00 – 08:30	Инструктаж по охране труда и	
		технике безопасности, сбор	
		подписей в Протоколе об	
		ознакомлении. Подписанные	
		документы линейными	
		экспертами сканируются,	
		высылаются главному эксперту по электронной почте.	
		Старт на начало выполнения	Участники приступают к
		задания дает главный эксперт	1 1
		через выбранный ресурс,	1
	00.20 12.20	например Zoom/Google meet.	сервис»
	08:30 – 12:30	Линейные эксперты наблюдают	
		за участниками ДЭ (через	
П 1		выбранный ресурс например	
День 1	12.20 12.20	Zoom/Google meet)	05
	12:30 – 13:30	Обеденный перерыв	Обеденный перерыв
		1. Работа линейных экспертов по просмотру заданий,	
		по просмотру задании, заполнение форм и оценочных	
		ведомостей в Google / онлайн	
		форм / других ресурсов	
		2. Технический администратор	
		площадки обеспечивает	
	13:30 – 14:10	техническую помощь	к работе не привлекаются
		экспертам по необходимости	
		3. Главный эксперт заносит	
		оценки в систему CIS после	
		получения заполненных	
		Google / онлайн форм / других ресурсов на каждого	
		участника	
		1. Подведение итогов, внесение	
		главным экспертом баллов в	
		CIS, блокировка, сверка	
	14:10 – 15:20	баллов, заполнение итогового	к работе не привлекаются
		протокола	
		2. Подписание протокола о	
		блокировки оценок	

2.1. Линейные эксперты
заполняют Протокол о
блокировки оценок,
Подписанные документы
линейными экспертами
сканируются, высылаются
главному эксперту по
электронной почте.

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

	1. Оснащение рабочего места участника в соответствии
	с требованиями ИЛ к очному проведению ДЭ.
Оснащение рабочего места	2. Видеокамеры для распределенного формата
участника экзамена	проведения, съемка и трансляция работы участников.
	3. Телевизор для распределенного формата проведения,
	связь линейных экспертов с участниками.
Ogwawanya nakawana wagta	1. Оснащение рабочего места главного эксперта в
Оснащение рабочего места	соответствии с требованиями ИЛ к очному
главного эксперта	проведению ДЭ.
	1. Стол
	2. Стул
	3. Персональный компьютер (ноутбук, моноблок или
	аналог).
Oavavava našavav vaat	4. Наушники с микрофоном
Оснащение рабочих мест	5. Интернет или Wi-fi (скорость передачи данных не
членов экспертной группы	менее 5 Мb (рекомендуемое 100 Мb))
	6. Программное обеспечение и его функции –
	майкрософт офис, для работы с документами.
	7. Доступ к онлайн ресурсам совместной работы –
	например Zoom/Google meet.

#### 4. Условия работы экспертной группы

Эксперты закрепляются за участниками (не более пяти участников на одного линейного эксперта) с целью контроля выполнения задания (осуществляется через ресурс, например, Zoom/Google meet).

Просмотр демонстрируемых участником заданий через выбранный ресурс, например, Zoom/Google meet.

Оценка работ участников через выбранный ресурс, например, Zoom/Google meet

В зависимости от количества участников демонстрационного экзамена может увеличиваться время на просмотр и оценку работ участников.

#### 5. Дополнительные условия

#### 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)

Помисоморомию додже и мести	Дни				
Наименование деятельности	C-3	C-2	C-1	<b>C1</b>	<b>C2</b>
5.2.1. Обязанности главного	экспер	та			
1. Работа по подготовке рабочих мест линейных экспертов и					
участников, согласно инфраструктурного листа КОД 1.2.					
по компетенции «Ресторанный сервис» с техническим		X			
администратором площадки и ответственным от					
образовательной организации за проведение ДЭ					
2. Предоставление линейным экспертам пакета документов					
по электронной почте:					
2.1. инструкция по ТБ и ОТ,					
2.2. план застройки площадки,		37			
2.3. SMP,		X			
2.4. техническое описание компетенции,					
2.5. инфраструктурный лист согласно КОД 1.2.					
2.6. образец КОД по компетенции «Ресторанный сервис», 2.7. кодекс этики.					
<ul><li>2.7. кодекс этики.</li><li>3. Создание Google / онлайн форм / других ресурсов для</li></ul>					
проведения оценочной деятельности по КОД 1.2. по			X		
компетенции «Ресторанный сервис»			Λ		
4. Проверка данных в системе CIS			X		
5. Подготовка протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных			Λ		
карточек:					
5.1. протоколы для экспертов			X		
5.2. протоколы для участников					
6. Подготовка протокола о готовности мест экспертов и					
участников к ДЭ в соответствии с КОД 1.2. компетенции			X		
«Ресторанный сервис»					
7. Организация работы совместно с техническим			37		
администратором площадки линейных экспертов			X		
8. Регистрация главным экспертом линейных экспертов ДЭ			X		
(осуществляется через выбранный ресурс)			Λ		
9. Регистрация главным экспертом участников ДЭ			X		
(осуществляется через выбранный ресурс)			Λ		
10. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с					
линейными экспертами (осуществляется через выбранный			X	X	
pecypc)					
11. Проведение главным экспертом инструктажа по ТБ и ОТ с			X	X	
участниками ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс)				11	
12. Предоставление линейным экспертам пакета документов					
по электронной почте.			X	X	
13. Распределение главным экспертом обязанностей по					
проведению ДЭ между членами Экспертной группы					
(осуществляется через выбранный ресурс), заполнение			X		
Протокола о распределении судейских ролей в Google /					
онлайн форм / других ресурсов форме					
A A A T A T A T A		l	1	1	

		<u> </u>
14. Распределение главным экспертом между экспертами		
участников для наблюдения за выполнением	37	
экзамегационного задания с помощью программы,	X	
например Zoom/Google meet (осуществляется через		
выбранный ресурс)		
15. Ознакомление участников ДЭ с заданием в соответствии с	X	
КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»		
16. Проведение жеребьевки по распределению рабочих мест	X	
участников ДЭ (очно, на площадке ЦПДЭ)		
17. Ознакомление участников с документацией,		
оборудованием и рабочими местами (очно, на площадке	X	
ЦПДЭ)		
18. 19. Ознакомление участников ДЭ с санкциями при	X	
несоблюдении правил проведения ДЭ	Λ	
19. Ознакомление участников с 30% изменения по заданию в		
соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный		X
сервис» (очно, на площадке ЦПДЭ)		
20. Сбор протоколов в день С-1:		
20.1. «Протоколы экспертов день С-1»		
20.2. Протокол регистрации экспертов,		
20.3. Протокол ТБ и ОТ экспертов,		
20.4. Протокол распределения судейских ролей,		
20.5. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ,		
20.6. Протокол блокировки критериев оценки.		
20.7. «Протоколы участников ДЭ С-1»	**	
20.8. Протокол регистрации участников	X	
20.9. Протокол ТБ и ОТ участников		
20.10. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления		
участников с документацией, оборудованием и рабочими		
местами		
20.11. Протокол об ознакомлении участников		
демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс		
Россия с оценочными материалами и заданием		
21. Сбор протоколов в день С1:		
21.1. «Протоколы экспертов день C1»		
21.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов		
21.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ		
21.4. Протокол учета времени		X
21.5. Итоговый протокол блокировки		
21.6. «Протоколы участников ДЭ С1»		
21.7. Протокол ТБ и ОТ участников		
22. Занесение оценок в систему CIS	+	X
•	+	Λ
23. Организация сверки внесенных оценок ответственным от		X
образовательной организации за проведение ДЭ		37
24. Блокировка критериев оценки		X
25. Подготовка отчета по итогу проведения ДЭ в соответствии		X
с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»		· =
5.2.2.Обязанности Технического администратора плоц	цадки	

1. Создание ветки на выбранном ресурсе Google для				
проведения ДЭ, необходимые разделы:				
1.1. раздел 1. «Нормативные документы» включает				
следующие документы: инструкция по ТБ и ОТ, план				
*				
компетенции, инфраструктурный лист согласно КОД 1.2.,				
методика проведения ДЭ, образец КОД по компетенции				
«Ресторанный сервис», кодекс этики;				
1.2. раздел 2. «Задание ДЭ в соответствии с КОД 1.2. по				
компетенции «Ресторанный сервис»: загружается главным				
экспертом в день С-1;				
1.3. раздел 3. «Протоколы экспертов день C-1»				
1.3.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации				
экспертов»				
1.3.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ экспертов»				
1.3.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения				
судейских ролей»				
1.3.4. Ответ на задание № 4 «Протокол о готовности рабочих				
мест участников ДЭ»				
1.4. раздел 5. «Протоколы участников ДЭ С-1»	X			
1.4.1. Ответ на задание № 1 «Протокол регистрации				
участников»				
1.4.2. Ответ на задание № 2 «Протокол ТБ и ОТ участников»				
1.4.3. Ответ на задание № 3 «Протокол распределения				
рабочих мест и ознакомления участников с документацией,				
оборудованием и рабочими местами»				
1.4.4. Ответ на задание № 4 «Протокол об ознакомлении				
участников демонстрационного экзамена по стандартам				
Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием»				
1.5. раздел 6. «Протоколы экспертов день C1»				
1.5.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ экспертов»				
1.5.2. Ответ на задание № 2 «Протокол о готовности рабочих				
мест участников ДЭ»				
1.5.3. Ответ на задание № 3 «Протокол учета времени»				
1.6. раздел 7. «Протоколы участников ДЭ С1»				
1.6.1. Ответ на задание № 1 «Протокол ТБ и ОТ участников»				
1.6.2. Ответ на задание № 2 «Протокол распределения				
рабочих мест и ознакомления участников с документацией,				
оборудованием и рабочими местами»				
2. Загрузка документов, присланных главным экспертом в				
указанные разделы на выбранный ресурс Google		X	X	
3. Оснащение рабочих мест участников, согласно инфраструктурному листу КОД 1.2. по компетенции	X			
инфраструктурному листу код 1.2. по компетенции «Ресторанный сервис»	Λ			
4. Подготовка печатного пакета протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого линейного	X			
	Λ			
эксперта по ДЭ (присылается главным экспертом)				
5. 7. Проверка и дополнительная настройка/установка (по	X	X		
необходимости) программного обеспечения рабочих				

компьютеров участников ДЭ				
6. Проверка и дополнительная настройка/установка (по				
необходимости) программного обеспечения рабочих	X	X		
компьютеров главного эксперта и линейных экспертов				
7. Обучение работе с программным обеспечением главного	X			
эксперта и линейных экспертов ДЭ	A			
8. Обучение работе на выбранном ресурсе Google:				
8.1. линейным экспертам (вход, скачивание работ				
участников ДЭ);				
8.2. главный эксперт (вход, загрузка документов, настройка	X			
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).				
9. Обучение работы на выбранном ресурсе Google главного	X			
эксперта и линейных экспертов ДЭ				
10. Проверка совместно с главным экспертом готовности				
рабочих мест участников и линейных экспертов к ДЭ в		X		
соответствии с КОД 1.2. по компетенции «Ресторанный				
сервис» согласно SMP	37	37	37	
11. Обеспечение технической поддержки по необходимости	X	X	X	
12. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)	X			
13. Осуществление сбора, хранения и размещения		X	X	
видеозаписей процедуры подготовки и проведения ДЭ				
5.2.3. Обязанности ответственного от образов	вательной ој	эганиза	ции за	ì
проведение ДЭ				
1. Предоставление информации главному эксперту:				
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной</li> </ol>				
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора</li> </ol>				
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за</li> </ol>				
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>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);</li> </ol>	V			
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон);</li> <li>скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии</li> </ol>	X			
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;	X			
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>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);</li> <li>1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>1.3. список участников (ФИО) в формате Excel;</li> </ol>	X			
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон);</li> <li>скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>список линейных экспертов (указание ФИО, места</li> </ol>	X			
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>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);</li> <li>1.2. скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>1.3. список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>1.4. список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия,</li> </ol>	X			
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				
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон);</li> <li>скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel</li> <li>Проверка e-mail: главного эксперта, участников и</li> </ol>	X			
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон);</li> <li>скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel</li> <li>Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ</li> </ol>				
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон);</li> <li>скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel</li> <li>Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ</li> <li>Предоставление информации техническому</li> </ol>				
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон);</li> <li>скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel</li> <li>Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ</li> <li>Предоставление информации техническому</li> </ol>	X			
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон);</li> <li>скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel</li> <li>Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ</li> <li>Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту</li> </ol>	X			
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон);</li> <li>скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel</li> <li>Проверка е-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ</li> <li>Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)</li> </ol>	X	X		
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон);</li> <li>скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel</li> <li>Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ</li> <li>Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)</li> <li>Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и</li> </ol>	X	X		
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон);</li> <li>скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel</li> <li>Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ</li> <li>Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)</li> <li>Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника</li> </ol>	X	X		
<ol> <li>Предоставление информации главному эксперту:</li> <li>даты ДЭ и № КОД выбранный образовательной организацией, контакты технического администратора площадки и ответственного от образовательной организации за проведение ДЭ (указание ФИО, email, телефон);</li> <li>скан аттестата об аккредитации ЦПДЭ в соответствии с КОД;</li> <li>список участников (ФИО) в формате Excel;</li> <li>список линейных экспертов (указание ФИО, места работы, должность, номер свидетельства и срок действия, email, телефон) в формате Excel</li> <li>Проверка e-mail: главного эксперта, участников и линейных экспертов ДЭ</li> <li>Предоставление информации техническому администратору площадки и главному эксперту (осуществляется через e-mail)</li> <li>Передача пакета печатных протоколов (на все дни ДЭ) и сигнальных карточек персонально для каждого участника и линейного эксперта по ДЭ</li> </ol>	X	X		

по компетенции «Ресторанный сервис»					
6. Контроль явки и выполнения работ в установленное время					
(согласно SMP) участников, линейных экспертов ДЭ и			X	X	
технического администратора площадки					
7. Сверка внесенных оценок ответственным от				X	
образовательной организации за проведение ДЭ				Λ	
8. Сбор предоставленного оборудования (если применимо)		X			
5.2.4.Обязанности линейных э	ксперто	)B		<u> </u>	
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами					
проведения ДЭ (осуществляется через выбранный ресурс,		X	X		
на выбранном ресурсе Google)					
2. Ознакомление с работой:					
2.1. на выбранном ресурсе Google,					
2.2. на выбранном ресурсе Google,					
2.3. на Google / онлайн форм / других ресурсов,		X	X		
2.4. с программой удаленного доступа / удаленной					
совместной работы.					
3. Заполнение протоколов в день С-1:					
3.1. Протокол регистрации экспертов,					
3.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов,			X		
3.3. Протокол распределения судейских ролей,			71		
3.4. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ.					
4. Проверка готовности рабочего места закрепленных					
участников ДЭ в соответствии с жеребьевкой.			X		
5. Заполнение протоколов день C1:					
5.1. Протокол регистрации экспертов					
5.2. Протокол ТБ и ОТ экспертов				X	
5.3. Протокол о готовности рабочих мест участников ДЭ				Λ	
5.4. Протокол учета времени					
6. Наблюдение за соблюдением правил проведения ДЭ и ТБ и					
1				X	
ОТ участниками при выполнении задания.					
7. Осуществление оценки выполненного задания ДЭ				v	
участниками в соответствии с КОД 1.2. компетенции				X	
«Ресторанный сервис» и заполнение ведомостей					
8. Подписание итогового отчета проведения ДЭ через Google				X	
/ онлайн форм / других ресурсов					
9. В случае ухудшения обзора за участником при выполнении					
задания ДЭ попросить участника повернуть/направить				X	
камеру в сторону выполнения видеосъемки					
производственной гимнастики	770				
5.2.5.Обязанности участников сдающих	ДЭ по к	омпет	генции	[	
1. Ознакомление с нормативной документацией и правилами					
проведения ДЭ (очно, на площадке ЦПДЭ)					
2. Ознакомление с работой: очно, на площадке ЦПДЭ					
3. Заполнение протоколов в день С-1:					
3.1. Протокол регистрации участников			X		
3.2. Протокол ТБ и ОТ участников			Λ		
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 Ворлдскилле Россия с оценочными материалами и заданием  4. Заполнение протоколов в день С1: 4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников 4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами  4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскилле Россия с оценочными материалами и заданием  5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.21. компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении ведомости  6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за ним линейному эксперту				
3.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного окзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием  4. Заполнение протоколов в день С1: 4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников 4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием  5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.21. компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении ведомости  6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами лроведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X	1			
экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием  4. Заполнение протоколов в день С1: 4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников 4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием  5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.21. компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении ведомости  6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X				
материалами и заданием     4. Заполнение протоколов в день С1:     4.1. Протокол регистрации участников     4.2. Протокол ТБ и ОТ участников     4.3. Протокол ТБ и ОТ участников     4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами     4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием     5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.21. компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении ведомости     6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении ведомости     7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ     8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ     9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за	1			
4. Заполнение протоколов в день С1: 4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников 4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскилле Россия с оценочными материалами и заданием  5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.21. компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении ведомости  6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X	экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными			
4.1. Протокол регистрации участников 4.2. Протокол ТБ и ОТ участников 4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием  5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.21. компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении ведомости  6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении Ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X	материалами и заданием			
4.2. Протокол ТБ и ОТ участников 4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами 4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскилле Россия с оценочными материалами и заданием  5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.21. компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении ведомости  6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X	4. Заполнение протоколов в день С1:			
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       X         5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.21. компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении ведомости       X         6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении ведомости       X         7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ       X         8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ       X         9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за       X	4.1. Протокол регистрации участников			
участников с документацией, оборудованием и рабочими  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 1.21. компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении ведомости  6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X	4.2. Протокол ТБ и ОТ участников			
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 1.21. компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении ведомости  6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X	4.3. Протокол распределения рабочих мест и ознакомления			
4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскилле Россия с оценочными материалами и заданием  5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.21. компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении ведомости  6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X	участников с документацией, оборудованием и рабочими		X	
экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием  5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.21. компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении ведомости  6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X	местами			
экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием  5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.21. компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении ведомости  6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X	4.4. Протокол об ознакомлении участников демонстрационного			
материалами и заданием  5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.21. компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении Ведомости  6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении Ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами Проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X	•			
5. Ознакомление с заданием ДЭ в соответствии с КОД 1.21.       X         компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении ведомости       X         6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2.       X         компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении ведомости       X         7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ       X         8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2.       X         компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ       X         9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за       X	* *			
компетенции «Ресторанный сервис» и заполнении Ведомости  6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении Ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за	-			
ведомости  6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X		X		
6. Ознакомление с 30 % изменений в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X	• •	21		
компетенции «Ресторанный сервис»и заполнении ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X			+	
ведомости  7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X	, ,		v	
7. Ознакомление с санкциями при несоблюдении правил проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X	• •		A	
проведения ДЭ  8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X  X  X				
8. Выполнение задания в соответствии с КОД 1.2. компетенции «Ресторанный сервис» и правилами проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X	1 1	X		
компетенции «Ресторанный сервис» и правилами Проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X				
проведения ДЭ  9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за  X				
9. В случае окончания выполнения задания раньше отведенного времени сообщить об этом закрепленному за X	* * *		X	
отведенного времени сообщить об этом закрепленному за	проведения ДЭ			
	9. В случае окончания выполнения задания раньше			
ним линейному эксперту	отведенного времени сообщить об этом закрепленному за		X	
	ним линейному эксперту			

# 5.3. Правила проведения ДЭ для участников: (ПРИМЕР)

После выполнения каждого этапа работы участники покидают экзаменационную площадку. Оценивающие эксперты производят оценку и при необходимости обращаются к техническому эксперту для видеофиксации выполненной работы.