



ВСЕРОССИЙСКОЕ
ЧЕМПИОНАТНОЕ
ДВИЖЕНИЕ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ
МАСТЕРСТВУ

КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

«Организатор онлайн мероприятий»

Регионального этапа Чемпионата по профессиональному
мастерству «Профессионалы»

Новосибирская область

регион проведения

2026 г.

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

Конкурсное задание включает в себя следующие разделы:

1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ.....	4
1.1. Общие сведения о требованиях компетенции.....	4
1.2. Перечень профессиональных задач специалиста по компетенции «Организатор онлайн мероприятий».....	4
1.3. Требования к схеме оценки.....	7
1.4. Спецификация оценки компетенции.....	8
1.5. Конкурсное задание.....	9
1.5.1. Разработка/выбор конкурсного задания.....	10
1.5.2. Структура модулей конкурсного задания (инвариант/вариатив).....	10
2. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРАВИЛА КОМПЕТЕНЦИИ.....	14
2.1. Личный инструмент конкурсанта.....	18
2.2. Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке...	18
3. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	18

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

1. ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт
2. ПС – Профессиональный стандарт
3. КЗ – Конкурсное задание
4. ИЛ – Инфраструктурный лист

1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

1.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ТРЕБОВАНИЯХ КОМПЕТЕНЦИИ

Требования компетенции «Организатор онлайн мероприятий» определяют знания, умения, навыки и трудовые функции, которые лежат в основе наиболее актуальных требований работодателей отрасли.

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

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

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

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

1.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ

СПЕЦИАЛИСТА ПО КОМПЕТЕНЦИИ

«ОРГАНИЗАТОР ОНЛАЙН МЕРОПРИЯТИЙ»

Перечень профессиональных задач специалиста

Таблица 1

№ п/п	Раздел	Важность в %
1	Организация работы, охрана труда и бережливое производство	15
	Специалист должен знать и понимать <ul style="list-style-type: none">• Принципы и навыки, обеспечивающие продуктивную работу;• Психологию лидерства;• Особенности проведения онлайн мероприятия• Правила составления регламента мероприятия• Технику безопасности на рабочем месте	
	Специалист должен уметь: <ul style="list-style-type: none">• Использовать предоставленные ресурсы для продуктивной работы;• Применять исследовательские технологии и навыки, чтобы иметь представление о самых последних отраслевых рекомендациях;	

	<ul style="list-style-type: none"> Анализировать результаты собственной деятельности в сравнении с ожиданиями и потребностями пользователей; Производить математические расчеты Составить и оформить смету Выбрать дату мероприятия Подготовить контент-план для социальных сетей Определить цели рекламной кампании Рассчитать рекламный бюджет, исходя из целеполагания, распланировать его на 2 недели вперед, заложив на каждую неделю свою определенную сумму. Составить список всех возможных площадок с их характеристиками и стоимостью. Продемонстрировать навыки определения возможных каналов рекламы и продвижения мероприятия Составить план последующего мероприятия с учетом подведенных итогов Обеспечить конфиденциальность данных конкурсантов онлайн мероприятия 	
2	Коммуникация <ul style="list-style-type: none"> Особенности проведения деловых переговоров со спикерами, конкурсантами онлайн мероприятия и деловыми партнерами Правила деловой переписки Особенности общения с аудиторией во время проведения онлайн мероприятия <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> Вести деловую беседу Вести деловую переписку Демонстрировать грамотную устную и письменную речь Подбирать аргументы для обоснования своей позиции во время переговоров Общаться с представителями различных профессий и социальных групп Провести переговоры с потенциальными спикерами мероприятия или командами для турнира Общаться со зрителем Предвидеть и распознавать реакцию других людей, модифицируя свою речь, чтобы добиться поставленных целей Выражать свою точку зрения, не выходя за рамки приличий Подбирать интересные и оригинальные доводы во время переговоров Показать высокий уровень эмоционального интеллекта Продемонстрировать четкую организованность мыслей Продемонстрировать лингвистическую компетентность Продемонстрировать целостное и связное повествование 	30
3	Программные среды и интернет-ресурсы для организации мероприятия <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> Принципы работы на различных онлайн-площадках Алгоритм создания тематических групп в социальных сетях Алгоритм запуска таргетированной рекламы в социальных сетях. Особенности выбора онлайн платформы. 	19,5

	<ul style="list-style-type: none"> Особенности работы в необходимом программном обеспечении в зависимости от поставленной задачи 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> Организовать интерактивную трансляцию на стриминговой площадке Создавать видеоэффекты Создать графический контент в AdobePhotoshop/ Movavi Photo или его аналогах. Планировать и организовывать мероприятия в социальной сети VK. Настраивать и проводить стримы в Сферум или аналогичных платформах Проводить прямые эфиры на платформах. Настраивать и проводить онлайн совещания в Сферум или его аналогах Работать на различных онлайн-площадках Обрабатывать видеоконтент в Movavi Video или его аналогах Оформлять группы в различных социальных сетях Проводить трансляцию на различных платформах 	
4	Оборудование для организации мероприятия	1
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> Особенности настройки камеры Особенности настройки микрофона 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> Настроить и использовать веб камеру Настроить и использовать микрофон 	
5	Анализ: целевая аудитория	10,5
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> Методы привлечения целевой аудитории Технику анализа целевой аудитории Методы составления портрета целевой аудитории Особенности целевой аудитории онлайн мероприятия 	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> Провести исследование целевой аудитории Составить портрет целевой аудитории Определить и обосновать цель проведения мероприятия Выбрать и обосновать целевую аудиторию, спикеров, конкурсантов онлайн мероприятия 	
6	Работа с контентом	18
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> Особенности написания анонса мероприятия <p>Особенности написания текста в зависимости от социальной сети</p>	
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> Написать и опубликовать анонс события Создавать авторский контент для мероприятия Писать авторские оригинальные тексты Написать и опубликовать итоговую публикацию Определить даты и время публикаций в зависимости от вида социальной сети Владеть навыками написания текста в зависимости от социальной сети 	

	<ul style="list-style-type: none"> Подготовить содержание онлайн опроса Обработать результаты опроса Написать и опубликовать итоговую публикацию 	
7	Творчество и дизайн Специалист должен знать и понимать: <ul style="list-style-type: none"> Особенности подбора образа ведущего в зависимости от типа онлайн мероприятия Виды стратегий при действиях в нестандартных ситуациях во время проведения онлайн трансляции Алгоритм и особенности разработки оформления нестандартных идей Специалист должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> Осуществить выбор образа ведущего Применять разнообразные стратегии при решении форс мажорных ситуаций Продуцировать большое количество необычных, нестандартных идеи Детально разрабатывать возникшие идеи Не следовать стереотипам и длительное время «оставаться открытым» для разнообразной поступающей информации при решении проблем. Трансформировать представления, образную информацию в словесную форму Продемонстрировать высокий уровень креативности 	6

1.3. ТРЕБОВАНИЯ К СХЕМЕ ОЦЕНКИ

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

Таблица 2

Матрица пересчета требований компетенции в критерии оценки

Критерий/Модуль							Итого баллов за раздел ТРЕБОВАНИЙ КОМПЕТЕНЦИИ
Разделы ТРЕБОВАНИЙ КОМПЕТЕНЦИИ		А	Б	В	Г	Д	
	1	3,00	8,00	4,00	-	-	15,00
	2	2,00	7,00	10,00	1,00	10,00	30,00
	3	11,50	-	6,00	-	2,00	19,50
	4	-	-	-	-	1,00	1,00
	5	3,50	-	-	-	7,00	10,50
	6	-	-	-	18,00	-	18,00
	7	-	-	-	1,00	5,00	6,00
Итого баллов за критерий/модуль		20,00	15,00	20,00	20,00	25,00	100,00

1.4. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИИ

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

Таблица 3

Оценка конкурсного задания

Критерий		Методика проверки навыков в критерии
А	Определение цели мероприятия, работа с целевой аудиторией и заказчиком мероприятия	<p>Использовать предоставленные ресурсы для продуктивной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Применять исследовательские технологии и навыки, чтобы иметь представление о самых последних отраслевых рекомендациях; • Анализировать результаты собственной деятельности в сравнении с ожиданиями и потребностями пользователей; • Составить список всех возможных площадок с их характеристиками и стоимостью. • Продемонстрировать навыки определения возможных каналов рекламы и продвижения мероприятия • Составить план последующего мероприятия с учетом подведенных итогов • Обеспечить конфиденциальность данных конкурсантов онлайн мероприятия
Б	Работа с регламентом и бюджетом мероприятия	<p>Производить математические расчеты</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выбрать дату мероприятия • Определить цели рекламной кампании • Рассчитать рекламный бюджет, исходя из целеполагания, распланировать его на 2 недели вперед, заложив на каждую неделю свою определенную сумму. • Составить список всех возможных площадок с их характеристиками и стоимостью. • Продемонстрировать навыки определения возможных каналов рекламы и продвижения мероприятия • Составить план последующего мероприятия с учетом подведенных итогов • Обеспечить конфиденциальность данных конкурсантов онлайн мероприятия
В	Проведение деловых переговоров с партнерами и конкурсантами мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> • Вести деловую беседу • Вести деловую переписку • Демонстрировать грамотную устную и письменную речь • Подбирать аргументы для обоснования своей позиции во время переговоров • Общаться с представителями различных профессий и социальных групп • Провести переговоры с потенциальным партнером мероприятия • Общаться со зрителем • Предвидеть и распознавать реакцию других людей,

		<p>модифицируя свою речь, чтобы добиться поставленных целей</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выражать свою точку зрения, не выходя за рамки приличий • Подбирать интересные и оригинальные доводы во время переговоров • Показать высокий уровень эмоционального интеллекта • Продемонстрировать четкую организованность мыслей • Продемонстрировать целостное и связное повествование
Г	Оформление группы мероприятия в социальных сетях	<ul style="list-style-type: none"> • Написать и опубликовать анонс события • Создавать авторский контент для мероприятия • Писать авторские оригинальные тексты • Написать и опубликовать итоговую публикацию • Определить даты и время публикаций в зависимости от вида социальной сети • Владеть навыками написания текста в зависимости от социальной сети • Подготовить содержание онлайн опроса • Обработать результаты опроса • Написать и опубликовать итоговую публикацию
Д	Подготовка концепции графического оформления мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> • Создавать видеоэффекты • Создать графический контент в AdobePhotoshop/ Movavi Photo или его аналогах • Планировать и организовывать мероприятия в социальной сети VK. • Работать на различных онлайн-площадках • Обрабатывать видеоконтент в Movavi Video или его аналогах • Оформлять группы в различных социальных сетях.

1.5. КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

Общая продолжительность Конкурсного задания: 15 часов

Количество конкурсных дней: 3 дня

Вне зависимости от количества модулей, конкурсное задание включает оценку по каждому из разделов требований компетенции.

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

1.5.1. Разработка/выбор конкурсного задания

Конкурсное задание состоит из 5 модулей, включает обязательную к выполнению часть (инвариант) - 4 модуля, и вариативную часть – 1 модуль. Общее количество баллов конкурсного задания составляет 100.

Обязательная к выполнению часть (инвариант) выполняется всеми регионами без исключения на всех уровнях чемпионатов.

Количество модулей из вариативной части, выбирается регионом самостоятельно в зависимости от потребностей работодателей региона в соответствующих специалистах. В случае если ни один из модулей вариативной части не подходит под запрос работодателя конкретного региона, то вариативный модуль формируется регионом самостоятельно под запрос работодателя. При этом, время на выполнение модуля и количество баллов в критериях оценки по аспектам не меняются (Приложение 3. Матрица конкурсного задания).

1.5.2. Структура модулей конкурсного задания

Модуль А. Определение цели мероприятия, работа с целевой аудиторией и заказчиком мероприятия (инвариант)

Время на выполнение модуля: 3 часа

Задание:

- Определить и обосновать возможные цели проведения мероприятия.
- Составить сценарий по ведению переговоров со спикером мероприятия.
- Провести деловые переговоры со спикером на Яндекс-телемост или аналогах.
- Исследование целевой аудитории
- Составление портрета целевой аудитории
- Анализ возможных площадок (минимум 3 платформы)
- Выбрать оптимальную онлайн платформу.
- Проанализировать конкурентов
- Проанализировать возможных партнеров

Ожидаемые результаты и оцениваемые объекты:

- Наличие файла с названием *Форма 1* в папке *Модуль А* (Приложение 4).
- Наличие в файле *Форма 1* описания возможных целей проведения мероприятия.
- Наличие обоснования выбора целевой аудитории.
- Описание портрета целевой аудитории.
- Наличие в файле анализа возможных площадок и аргументации выбора онлайн платформы.
- Наличие в файле аналитики конкурентной среды.
- Наличие аналитики по выбору партнеров.
- Наличие ссылки на личный кабинет конкурсанта на выбранной платформе.
- Сценария переговоров со спикером мероприятия.
- Наличие видеозаписи деловых переговоров со спикером в папке *Модуль А* (**продолжительность видео не менее 1 минуты и не более 5 минут.**)

Модуль Б. Работа с регламентом и бюджетом мероприятия (вариатив)

Время на выполнение модуля: 3 часа

Задание:

- Определить и обосновать дату проведения мероприятия.
- Составить регламент мероприятия.
- Рассчитать бюджет, исходя из целеполагания, распланировать его с текущего момента до момента трансляции мероприятия.
- Произвести математические расчеты.

Ожидаемые результаты и оцениваемые объекты:

- Наличие файла *Форма 2* в папке *Модуль Б* (Приложение 5)
- файла *Бюджет* в папке *Модуль Б*

Модуль В. Проведение деловых переговоров с партнерами и конкурсантами мероприятия (инвариант)

Время на выполнение модуля: 3 часа

Задание:

- Составить деловые письма в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу» для партнеров мероприятия.
- Составить сценарий по ведению переговоров с партнерами мероприятия.
- Подобрать необходимые аргументы для обоснования своей позиции во время переговоров.
- Провести деловые переговоры с 1 партнером мероприятия на Яндекс-телемост или аналогах.

Ожидаемые результаты и оцениваемые объекты:

- Наличие в файле *Форма 3* в папке *Модуль В* (Приложение 6) сценария переговоров с партнером мероприятия.
- Наличие написанных деловых писем партнерам в папке *Модуль В*.
- Наличие видеозаписи деловых переговоров с партнером в папке *Модуль В* (продолжительность видео не менее 1 минуты и не более 5 минут).

Модуль Г. Оформление группы мероприятия в социальных сетях (инвариант)

Время на выполнение модуля: 3 часа

Задание:

- Создать и оформить группу мероприятия в социальной сети ВК (написание постов, анонсов, напоминаний, профайлов со спикером).
- Составить контент-план продвижения группы (не менее 5 постов) в виде диаграммы Ганта.

- Разработать анонс для группы ВК с помощью графического редактора и опубликовать.
- Разработать 4 поста для группы ВК с помощью графического редактора.
- Создать лендинг мероприятия при помощи конструктора Tilda или аналогов.

Ожидаемые результаты и оцениваемые объекты:

- Наличие файла *Форма 4* в папке *Модуль Г* (Приложение 7).
- Наличие в *Форме 4* контент-плана.
- Наличие в *Форме 4* скриншотов с подтверждением анонса события.
- Наличие в *Форме 4* скриншотов с подтверждением разработанных постов (4 шт).
- Наличие прямой работающей ссылки на опубликованный анонс события в ВК в *Форме 4*.
- Наличие прямой работающей ссылки на группу мероприятия в социальной сети ВК в *Форме 4*.
- Наличие работающей ссылки на лендинг.

Модуль Д. Проведение онлайн мероприятия (инвариант)

Время на выполнение модуля: 3 часа

Задание: провести онлайн мероприятие в формате _____

Необходимо:

- Составить сценарий мероприятия.
- Провести онлайн-мероприятие на выбранной платформе.
- Сделать видеозапись прямого эфира мероприятия.

Ожидаемые результаты и оцениваемые объекты:

- Наличие файла *Форма 5* в папке *Модуль Д* (Приложение 8).
- Наличие сценария в папке *Модуль Д*.

- Наличие сохраненной видеозаписи прямого эфира в формате mp4 в папке *Модуль Д* (продолжительность видео не менее 10 минут и не более 20 минут).

2. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРАВИЛА КОМПЕТЕНЦИИ

1. В Д-2 главный эксперт создает ссылку на онлайн- трансляцию для всех экспертов-наставников всех потоков, которые должны подключиться к онлайн- трансляции запланированных на этот день мероприятий. Площадка должна обеспечить качественную трансляцию (со звуком и видео), а так же запись встречи.

Не допускается перезапись переговоров с заказчиком и самого мероприятия- без дублей и попыток.

Принимающая площадка должна обеспечить качественную работу волонтеров:

- присутствие и активная работа минимум трех человек в чате мероприятия (модуль Д)

- при записи модуля Д необходимо, чтобы волонтер «отработал» 5 минут с каждым участником (говорил, показывал слайды, те осуществлял действия, согласно выбранному виду мероприятия)

- при записи модуля Д волонтеры обязаны создать минимум 3 форсмажорных ситуации (одинаковые для каждого участника).

2. За один день до начала проведения чемпионата проводится ознакомление конкурсантов с инфраструктурой площадки. Во время знакомства с площадкой нельзя пользоваться письменными принадлежностями, смартфонами и другими гаджетами.

В этот день главным экспертом проводится жеребьевка по распределению рабочих мест на площадке. Номер рабочего места конкурсанта фиксируется в протоколе.

Конкурсантам при выполнении всех модулей запрещается пользоваться заготовками, запрещается скачивать готовый материал с интернет-ресурсов, запрещается общение посредством мессенджеров.

Допускается использование нейросети и искусственного интеллекта, но исключительно той, которую эксперты-наставники совместно выберут в Д-2 и только с бесплатным доступом и без использования VPN. Выбор сети проводится из нижеприведенного списка отдельно для каждого вида контента при помощи любого рандомайзера и фиксируется в протоколе:

Текстовые нейросети и чат-боты:

-DeepSeek

-YandexGPT

-GigaChat

-ChatGPT

2. Генерация изображений:

-Kandinsky

-Midjourney

-Leonardo.Ai

-Stable Diffusion

3. Генерация музыки и аудио:

-Mubert

-Riffusion.

Далее, так же в Д-2, после выбора рандомайзером нейросети, коллективно всеми экспертами прописывается и загружается промт на формулирование конкретной темы конкурсного этапа. Нейросеть должна сама выбрать направление из нижеприведенных и сформулировать 3 темы, с учетом

потребностей реального сектора региона, в котором проводится этап (промт после отправления не корректируется и не отправляется повторно, те запрос на темы может быть осуществлен только один раз). Выбор конкретной темы из этих трех происходит путем закрытого голосования экспертов-наставников (не менее 51% голосов). Далее, исходя из темы, определяется и фиксируется в протоколе возможный заказчик.

Направления мероприятий:

1. Образовательно-просветительские мероприятия (повышение квалификации) для реального сектора экономики региона (обучение новым технологиям, стандартам и практикам)
2. Демонстрационно-внедренческие мероприятия (продажи и внедрение) (прямая демонстрация преимуществ продукта или технологии для стимулирования продаж).
3. Коммуникационно-кооперационные мероприятия (нетворкинг и B2B) (поиск поставщиков, партнеров и клиентов в условиях ограниченных очных контактов)
4. Научно-технические и инновационные мероприятия (обмен передовым опытом, поиск новых решений и генерация идей)
5. Аналитические и стратегические мероприятия (формирование видения будущего отрасли и выработка стратегий развития).
6. Корпоративные и HR-мероприятия (Для внутренних нужд) (поддержка корпоративной культуры и развитие персонала внутри компаний реального сектора)

Далее, так же при помощи рандомайзера необходимо выбрать один из видов мероприятия:

-вебинар

-мастер-класс

-презентация

-онлайн-хакатон

-круглый стол.

В случае, если соревнование проводится в несколько потоков, то необходимо выбор все эти действия осуществлять заново, отдельно для каждого потока (разрешенная нейросеть, тема, направления и вид мероприятия).

3. Конкурсанты имеют право задавать уточняющие вопросы экспертам (кроме эксперта наставника) и вправе получить ответ, если вопрос не предполагает получения информации о реализации конкретной технологии.

Если конкурсант за отведенное на выполнение задания время (02 часа 59 минут) не сохранил выполненный модуль на флешкарту /жесткий диск и не сдал его техническому эксперту, задание считается невыполненным и к проверке не допускается.

Не допускается личное общение конкурсантов (команды) или одного из членов команды с экспертом-наставником в течение всего конкурсного дня. На перерыв, обед и прочие нужды конкурсанта должен сопровождать эксперт-наставник другого конкурсанта. При первом нарушении составляется протокол об общении конкурсанта (команды) с экспертом-наставником в неустановленное время, при повторном - обнуление оценок модуля, в ходе которого произошло нарушение.

Не допускается использование конкурсантом мобильного телефона при выполнении конкурсного задания Модуль Б, так как при выполнении задания нет необходимости для входа в ВК.

При выполнении модулей А, В, Г, Д пользование телефоном разрешено при соблюдении инструкции:

При необходимости входа в ВК конкурсант поднимает сигнальную карточку и получает телефон.

После входа в ВК телефон конкурсанта эксперт/волонтер забирает.

Не допускается наличие у конкурсанта (команды) посторонних предметов в течение конкурсного дня. Исключение составляют вода, необходимые лекарства и средства личной гигиены.

За нарушение специальных правил компетенции происходит обнуление оценок модуля, в ходе которого произошло нарушение.

2.1. Личный инструмент конкурсанта

Нулевой - нельзя ничего приносить.

2.2. Материалы, оборудование и инструменты, запрещенные на площадке

Мобильные устройства, устройства фото-видео фиксации, носители информации.

3. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Инструкция по заполнению матрицы компетенции.

Приложение 2. Матрица конкурсного задания.

Приложение 3. Инструкция по охране труда.

Приложение 4. Форма 1 Модуль А.

Приложение 5. Форма 2 Модуль Б.

Приложение 6. Форма 3 Модуль В.

Приложение 7. Форма 4 Модуль Г.

Приложение 8. Форма 5 Модуль Д.