

**Регламент I Открытого чемпионата
«ФГБОУ ВО Санкт-Петербургский государственный
университет телекоммуникаций
им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
по стандартам Ворлдскиллс**

«22» августа 2017 года

Оглавление

1. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
---	----------

2.	ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, МЕСТА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЧЕМПИОНАТА.....	4
3.	ОРГАНИЗАЦИЯ ЧЕМПИОНАТА.....	4
4.	ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЧЕМПИОНАТА.....	6
5.	КОНКУРСАНТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	10
6.	ЭКСПЕРТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	14
7.	ГЛАВНЫЙ ЭКСПЕРТ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	15
8.	ЖЮРИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	16
9.	ТЕХНИЧЕСКИЕ ЭКСПЕРТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	17
10.	ОРГАНИЗАЦИЯ СОРЕВНОВАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ.....	17
11.	ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ.....	18
12.	ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ	18
13.	КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ.....	19
14.	ОЦЕНКА. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	21
15.	МЕДАЛИ И НАГРАДЫ. ПРАВИЛА НАГРАЖДЕНИЯ.....	25
16.	ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ ВОПРОСОВ И СПОРОВ.....	26
17.	АУДИТ ЧЕМПИОНАТА.....	27
	ПРИЛОЖЕНИЕ: ПРОТОКОЛЫ ЧЕМПИОНАТА ПО СТАНДАРТАМ ВОРЛДСКИЛЛС	Error!
	Bookmark not defined.	30

1. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные определения.

Дирекция–коллегиальный орган, отвечающий за решение текущих вопросов организации и проведения Чемпионата. Дирекция возглавляется директором Чемпионата. Полномочия и деятельность Дирекции регламентируются приказом ректора вуза и настоящим Регламентом.

Конкурсант – лицо, участвующие в соревновательной части Чемпионата в качестве соревнующегося.

Оргкомитет–коллегиальный орган, осуществляющий общее управление подготовкой и проведением Чемпионата. Полномочия и деятельность Оргкомитета регламентируются соответствующим положением. Положение и персональный состав Оргкомитета утверждаются приказом ректора вуза.

Регламент – документ определяющий порядок организации и проведения чемпионата вуза по стандартам Ворлдскиллс.

Союз – Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Участник–Конкурсант или Эксперт соревнований Чемпионата.

1.2. Общие положения.

1.2.1.Регламент утвержден приказом ректора от 29.08.2017 № 479 и распространяется на всех лиц, права и обязанности которых определены в Регламенте.

1.2.2. Настоящий Регламент разработан на основании документов WorldSkills International и Союза.

1.2.3. Ключевыми ценностями Чемпионата являются справедливость, партнерство, информационная открытость и равенство условий для всех конкурсантов.

1.2.4. Цель проведения Чемпионата:

- повышение уровня практической ориентированности программ профессионального образования;
- рост востребованности профессионального образования, ориентированного на реальные запросы работодателей;
- формирование реалистичной самооценки участниками уровня готовности к профессиональной деятельности;
- отработка новых компетенций.

1.2.5. Задачи проведения Чемпионата:

- массовое вовлечение студентов и педагогических работников образовательных организаций высшего образования в движение Ворлдскиллс;
- актуализация образовательных программ с учетом стандартов Ворлдскиллс;

- совершенствование инструментов независимой оценки профессиональных компетенций и их внедрение в образовательную практику;
- широкое освещение ценностей профессионального мастерства в средствах массовой информации;
- отбор наиболее подготовленных участников в сборные команды различных уровней.

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, МЕСТА И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЧЕМПИОНАТА

2.1. Соревнования проводятся по следующим компетенциям в соответствии со стандартами Ворлдскиллс:

- ИТ Программные решения для бизнеса
- Веб-разработка и дизайн
- Сетевое и системное администрирование
- Информационные кабельные сети

2.2. Место проведения соревнований:

Санкт-Петербург, ул. 3 Линия Васильевского острова, дом 30-32

2.3. Сроки проведения соревнований: 30.10.2017 - 01.11.2017

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЧЕМПИОНАТА

3.1. Управленческими органами Чемпионата являются Оргкомитет и Дирекция.

3.2. Оргкомитет:

3.2.1. Несет ответственность за соответствие Чемпионата ключевым ценностям WorldSkills International.

3.2.2. Формирует предложения по срокам проведения, программе Чемпионата, перечню компетенций Чемпионата, Регламенту.

3.2.3. Взаимодействует с внешними партнерами в части подготовки и обеспечения Чемпионата.

3.2.4. Взаимодействует со средствами массовой информации в целях повышения узнаваемости и формирования положительного имиджа Чемпионата.

3.2.5. Согласовывает кандидатуры Главных экспертов по компетенциям.

3.2.6. Согласовывает порядок проведения церемоний открытия и закрытия Чемпионата, проведения круглых столов, встреч, экскурсий и других форм активности Участников и гостей.

3.2.7. Определяет количество наград и ценных призов, вручаемых по результатам соревнований.

3.2.8. Осуществляет награждение победителей медалями.

3.2.9. Заслушивает информацию о результатах Чемпионата и подводит его итоги.

3.3. Дирекция:

3.3.1. Утверждает нормативные документы Чемпионата (Техническое описание, Конкурсное задание, Инфраструктурный лист, итоговые протоколы по компетенциям).

3.3.2. Информировать Экспертов о площадке, выбранной для соревнований, обеспечению рабочих мест оборудованием, инструментами и необходимыми материалами.

3.3.3. Организуют подготовку и проведение деловой и соревновательной программ Чемпионата.

3.3.4. Обеспечивает условия для безопасного проведения Чемпионата.

3.3.5. Обеспечивает бесперебойную работу оборудования и инфраструктуры на площадке проведения Чемпионата.

3.3.6. Организует и обеспечивает информационное освещение Чемпионата.

3.3.7. Несет ответственность за соответствие Чемпионата документам Союза.

3.3.8. Информировать о проведении Чемпионата, все организации, которые имеют право принять в нем участие, не менее, чем за два месяца.

3.3.9. Несет ответственность за обеспечение площадок для проведения Чемпионата по каждой компетенции в соответствии с Техническими описаниями и Инфраструктурными листами согласно требованиям Союза.

3.3.10. За месяц до начала Чемпионата обеспечивает всех Главных экспертов и Экспертов по компетенциям подробной информацией о Инфраструктурных листах, территории, выбранной для соревнований, обеспечению рабочих мест, оборудованию, инструментам и образцам материалов.

3.3.11. Готовит общую Программу проведения Чемпионата, которая включает меры по размещению и питанию всех участников соревнований, их доставку к месту проведения соревнований и проживания, ежедневную программу и иных мероприятий.

3.3.12. Разрабатывает точный порядок церемоний открытия и закрытия, прощального вечера, проведения круглых столов, встреч, экскурсий и других форм активности участников и гостей, который должен быть одобрен Оргкомитетом за месяц до проведения Чемпионата.

3.4. При наличии свободных рабочих мест Оргкомитет вправе присвоить Чемпионату статус открытого и объявить прием участников из других ВУЗов. Такие участники принимают участие в официальном зачете Чемпионата только в случае, если их ВУЗы не провели чемпионаты по соответствующей компетенции. В иных случаях они участвуют вне конкурса.

3.5. Управление по каждой отдельной компетенции лежит в зоне ответственности Главного регионального эксперта (далее – «Главный эксперт») по данной компетенции.

4. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЧЕМПИОНАТА

4.1. Организационные этапы Чемпионата:

- подготовительный этап;
- проведение конкурсной части;
- завершение соревнований и оформление результатов проведения соревнований.

4.2. Подготовительный этап

4.2.1. Не менее чем за 60 дней до проведения Чемпионата Оргкомитет определяет и публикует на официальном сайте Чемпионата Регламент, программу, информацию о сроках проведения, перечне компетенций Чемпионата, официальных электронных и почтовых адресах Оргкомитета и Дирекции.

4.2.2. Если количество заявившихся на соревнования по конкретной компетенции менее пяти, Дирекция обязана объявить дополнительный набор участников по компетенции.

4.2.3. В рамках подготовительного этапа Дирекция обязана провести регистрацию Участников. Регистрация для участия в Чемпионате проходит в три стадии.

Стадия 1: Регистрация участников.

Не менее за 45 календарных дней до начала соревнований в Дирекцию направляются заверенные ответственными сотрудниками вуза списки Участников по форме указанной на официальном сайте Чемпионата. Заявка должна содержать основные контактные данные Участников (ФИО, контактный телефон, электронную почту) и контактные данные ответственного сотрудника вуза.

Подача заявки является согласием Участника на участие в Чемпионате, согласием на обработку персональных данных, в том числе, с применением автоматизированных средств обработки, а также подтверждением ознакомления Участника с Регламентом, Техническим описанием, Инфраструктурным листом, Кодексом этики, Правилами безопасности.

После истечения срока направления заявки, внесение изменений в состав Участников не допускается.

Стадия 2. Окончательная регистрация.

Не позднее, чем за десять календарных дней до начала Чемпионата Участники должны пройти окончательную регистрацию, либо, при необходимости, - внести изменения в состав Участников, последующие корректировки не принимаются. Все Участники должны быть зарегистрированы в системе сквозного мониторинга (esim.worldskills.ru). Участники не зарегистрированные и не заполнившие свои данные в системе сквозного мониторинга (esim.worldskills.ru), к участию в Чемпионате не допускаются.

Стадия 3. Регистрация участников перед началом соревнований.

Регистрация Участников перед началом соревнований проводится на основании документа, удостоверяющего личность.

При окончательной регистрации Участники обязаны предъявить в Дирекцию оригиналы и передать копии следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность;

- для Конкурсантов: справки с места учебы о том, что конкурсант является студентом очной формы обучения определенного вуза, направления (специальности), курса;
 - для Экспертов: справки с места работы о том, что эксперт работает в организации на определенной должности;
- полиса обязательного медицинского страхования.

При регистрации Участникам выдается бэйдж с указанием полного имени, фамилии участника и наименования компетенции, в которой он(а) участвует и статуса (Конкурсант или Эксперт).

4.2.3. Подача заявки является согласием Участника на участие в Чемпионате, согласием на обработку персональных данных, в том числе, с применением автоматизированных средств обработки, а также подтверждением ознакомления Участника с Регламентом, Техническим описанием, Инфраструктурным листом, Кодексом этики, Правилами безопасности.

4.2.4. Под обработкой персональных данных понимается сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, распространение, уточнение (обновление, изменение), блокирование, уничтожение персональных данных участников конкурса в целях проведения Чемпионата. Согласие действует в течение всего срока проведения Чемпионата и пяти лет после его окончания.

4.2.5. Все персональные данные, сообщенные участниками, экспертами для участия в Чемпионате, будут храниться в соответствии с условиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.2.6. Участник Чемпионата вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных, направив в Дирекцию соответствующее письменное уведомление. При отзыве согласия на обработку персональных данных Участник не имеет права на участие в Чемпионате.

4.2.7. В рамках подготовительного этапа Дирекция обязана:

- не менее чем за 30 дней до проведения Чемпионата согласовать конкурсные задания по выбранным компетенциям с Международным экспертом или Менеджером компетенции. Согласованием является подпись Международного эксперта или Менеджера компетенции на конкурсном задании, с указанием вуза или подтверждение с форума экспертов (forum.worldskills.ru).
- не менее чем за 30 дней до даты начала Чемпионата предоставить в Оргкомитет сценарный план проведения соревнований Чемпионата:
- подробную программу проведения соревнований;
- программу церемоний открытия и закрытия;
- программу дополнительных мероприятий (деловая программа).
- согласовать с Оргкомитетом общее художественное решение по оформлению места проведения соревнований Чемпионата, включая предоставление макетов элементов оформления (баннеров, ролл-апов, флагов, растяжек, прочей рекламной

продукции и раздаточных материалов; рекламная продукция и раздаточный материал должны быть изготовлены не позднее 14 дней до начала соревнований Чемпионата);

- представить в Союз эскизный дизайн-проект площадок соревнований Чемпионата, планировку площадок соревнований с обозначением всего оборудования, план размещения всех участников;
- согласовать с Оргкомитетом план по медиа-сопровождению соревнований Чемпионата;
- согласовать с Оргкомитетом перечень, внешний вид, количество наград и ценных призов соревнований Чемпионата;
- предоставить в Оргкомитет списочный состав Экспертов соревнований Чемпионата в табличной форме (количество Экспертов по каждой компетенции должно быть равно числу участников в данной компетенции).

4.2.8. В рамках подготовительного этапа Чемпионата осуществляется: Застройка места проведения соревнований и установка оборудования.

Подготовительный этап работы Экспертов:

- проверка и настройка оборудования;
- дооснащение участков;
- внесение 30% изменений (согласно Техническому описанию компетенции) в конкурсное задание (оформляется протоколом (Приложение));
- корректировка (согласно 30% изменениям конкурсного задания) и утверждение критериев оценки конкурсных заданий.

Подготовительный этап работы Конкурсантов:

- распаковка инструментальных ящиков и подготовка инструментов, конкурсных мест;
- тестирование оборудования.

4.3. Проведение конкурсной части

4.3.1. Конкурсная часть Чемпионата включает:

- церемонию открытия;
- проведение отборочного конкурсного этапа (если данный этап - предусмотрен в той или иной компетенции, принцип отбора согласовывается с Главным экспертом);
- проведение основного конкурсного этапа;
- подведение итогов Экспертами;
- церемонию закрытия и награждения победителей.

4.3.2. В рамках проведения конкурсной части Чемпионата Дирекция (если иное не определено Оргкомитетом) обязана:

- провести встречу и обязательную регистрацию Участников в табличной форме (Приложение), а также регистрацию членов Оргкомитета, волонтеров, представителей Союза, бизнес - партнеров Чемпионата;
- провести инструктаж по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, подтвержденный соответствующими

ведомостями (примерная форма ведомости приведена в Приложении);

- обеспечить безопасность проведения мероприятий: дежурство полиции, медицинского персонала, пожарной службы, других необходимых служб;

- обеспечить дежурство технического персонала в месте проведения соревнований Чемпионата на весь период его проведения (на случай возникновения поломок и неисправностей), осуществление эксплуатационного и коммунального обслуживания, уборку помещения, работоспособность вентиляции, канализации, водоснабжения, отопления, беспрепятственный вход и выход в помещение участников и зрителей соревнований Чемпионата;

- организовать фото и видеосъемку соревнований Чемпионата; по окончании мероприятия сделать на основе отснятого фото и видеоматериала итоговые ролики о Чемпионате, в которых отразить церемонии открытия, закрытия, награждений, собственно конкурсной части, элементы культурной программы, логотипы организаторов и полное название соревнований;

- наградить победителей соревнований Чемпионата дипломами и призами.

4.4. Завершение соревнований и оформление результатов проведения соревнований.

4.4.1. На этапе завершения соревнований осуществляется демонтаж оборудования.

4.4.2. В рамках оформления итогов проведения соревнований Чемпионата, Дирекция обязана:

- В течение пяти рабочих дней предоставить Союзу отчет о проведении Чемпионата, содержащий:

- электронные цветные копии всех регистрационных ведомостей с указанием общего количество участников;

- электронные цветные копии листов прохождения техники безопасности участниками;

- электронные цветные копии итоговых протоколов заседания экспертных комиссий по компетенциям;

- количество победителей в табличной форме с указанием по каждой компетенции всех призеров;

- конкурсные задания по каждой компетенции;

- инфраструктурные листы по каждой компетенции.

- Обеспечить информационное освещение итогов проведения соревнований Чемпионата:

- размещение информационных материалов в СМИ и на официальном сайте вуза;

- фото и видеоотчет о проведении соревнований Чемпионата.

5. КОНКУРСАНТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Аккредитованные Конкурсанты.

К участию в Чемпионате в качестве Конкурсантов допускаются лица на момент проведения Чемпионата осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета в очной форме:

- в организации высшего образования, проводящей Чемпионат;
- в иных организациях высшего образования, продемонстрировавших наилучшие результаты в ходе предварительного отбора. Квота, порядок отбора и участия Конкурсантов иных вузов устанавливается Оргкомитетом по согласованию с Учредителем и прописывается в Регламенте.

Возраст Конкурсантов не может быть менее 17 лет.

5.2. До начала соревнований:

Дирекция предоставляет доступ всем Конкурсантам к следующим документам:

- Техническим описаниям и Инфраструктурным листам;
- Регламенту;
- Кодексу этики;
- документации по охране труда и технике безопасности;
- конкурсным заданиям, если они были обнародованы за 30 дней до начала соревнований и являются секретными согласно Техническому описанию соответствующей компетенции;
- информации инструктажа по любым дополнительным инструментам и/или оборудованию и материалам, которые могут потребоваться.

5.3. В ходе соревнований:

5.3.1. Конкурсанты должны получить подробную информацию о конкурсном задании на русском языке, включая подробную информацию о вспомогательных материалах и приспособлениях, разрешенных и запрещенных к использованию (шаблоны, чертежи/распечатки, лекала, эталоны и т.п.), по факту ознакомления с которой, Конкурсанты подписывают Протокол ознакомления с конкурсным заданием (Приложение).

5.3.2. Конкурсанты должны получить подробную информацию об организации соревнований, включая:

- информацию по охране труда и технике безопасности, включая меры, применяемые в случае их несоблюдения;
- расписанию конкурсов, с обозначением обеденных перерывов и времени завершения конкурсных заданий/модулей;
- информацию об ограничениях времени входа и выхода с рабочего места, условиях, при которых такой выход и вход разрешается;
- информацию о времени и способе проверки оборудования;
- информацию о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения Регламента.

5.3.3. Конкурсанты должны быть проинформированы о том, что:

- они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они приносят с собой, в соответствии с правилами техники безопасности;
- перед началом соревнований Эксперты должны провести инспекцию на предмет обнаружения запрещенных материалов, инструментов или оборудования, в соответствии с Техническим описанием. В случае обнаружения во время конкурсной части у Конкурсанта запрещенных или не согласованных инструментов, эталонов и других предметов, которые могут дать ему преимущество перед остальными Конкурсантами, этот Конкурсант по решению экспертного сообщества конкретной компетенции может быть оштрафован, о чем оформляется Протокол;
- на всех конкурсах выполняется ежедневная проверка инструментальных ящиков и инструментов.

5.4. Распределение рабочих мест. Рабочие места распределяются по жребью. Жеребьевку проводит Главный эксперт по компетенции перед началом соревнований. По результатам жеребьевки оформляется Протокол (Приложение) с подписями Участников и Главного эксперта.

5.5. Ознакомление. За один день до начала соревнований, Конкурсанты получают, как минимум, 1 и, как максимум, 4 часа на подготовку рабочих мест, а также на проверку и подготовку инструментов и материалов. Под руководством Экспертов и Технических администраторов площадки (лица, ответственные за оснащение конкурсной площадки) Конкурсанты используют это время для ознакомления с оборудованием, инструментами, материалами и процессами, а также для того, чтобы попрактиковаться в использовании оборудования и материалов, используемых на Чемпионате. Конкурсанты имеют право задавать вопросы. Когда процессы особенно сложны, Дирекция обязана предоставить инструктора, который продемонстрирует эти процессы, а у Конкурсантов должна быть возможность попрактиковаться. По окончании ознакомительного периода, Конкурсанты подтверждают свое ознакомление со всеми материалами и процессами, подписав протокол прохождения инструктажа по работе на оборудовании (Приложение).

5.6. Проверка измерительных инструментов. Измерительные инструменты Конкурсантов сравниваются с инструментами Экспертов, во избежание ошибок.

5.7. Личные сведения. Конкурсанты обязаны представить свои документы, удостоверяющие личность, для удостоверения личности и проверки даты рождения.

5.8. Недостающие предметы. Об отсутствующих предметах (материалах и/или оборудовании), указанных в Инфраструктурном листе, касательно инструментального ящика (Тулбокс), необходимо сообщить Главному эксперту, который должен оказать содействие в организации замены. Если позволяет время, Главный эксперт должен помочь Конкурсанту в поиске инструмента на замену.

Время, которое Конкурсант использовал на поиск и замену оборудования не компенсируется.

5.9. Материалы-заменители. Конкурсант может попросить предоставить ему материал на замену, в случае утраты или порчи изначально предоставленного ему материала. Подобная замена может повлечь вычет баллов. Эксперты определяют такие вычеты до начала конкурса, извещая об этом всех Участников.

5.10. Начало и конец работы. Конкурсант обязан дожидаться указания Главного эксперта о начале и завершении работы или ответственного за контроль времени на площадке Эксперта.

5.11. Общение и контакты конкурсантов.

5.11.1. Конкурсанты могут общаться с Экспертом-компатриотом в любое время, кроме как в ходе официального времени проведения конкурса. Общение разрешено в периоды обеденных перерывов. Экспертам запрещено как-либо помогать Конкурсантам в интерпретации конкурсного задания. Возникающие вопросы передаются для совместного решения Главному эксперту и техническому администратору площадки от Дирекции.

5.11.2. В ходе проведения конкурса запрещены контакты с другими Конкурсантами или гостями без разрешения Главного эксперта.

5.12. Болезнь или несчастный случай.

5.12.1. Если кто-либо из Конкурсантов заболел или стал жертвой несчастного случая, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о том, компенсировать ли Конкурсанту потерянное время.

5.12.2. Если Конкурсанту приходится отказаться от дальнейшего участия в соревнованиях ввиду болезни или несчастного случая, он получит баллы за любую завершённую работу. Будут предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению Конкурсанта к участию в конкурсные мероприятия, и к тому, чтобы компенсировать потерянное время. Такие случаи регистрируются в Форме регистрации несчастных случаев и в Форме регистрации перерывов в работе.

5.13. Дисциплинарное взыскание. Конкурсанты, обвиняемые в нечестном поведении, или отказывающиеся соблюдать постановления и/или указания, или чье поведение мешает нормальному ходу проведения конкурса, могут быть оштрафованы (согласно перечню штрафных баллов, оформленной до начала чемпионата, с которой должны быть ознакомлены все Участники) или отстранены от участия в Чемпионате. В этом случае оформляется протокол с ссылкой на конкретный пункт нарушения, решение принимается экспертным сообществом (50%+1 голос).

5.14. Охрана труда и техника безопасности. Несоблюдение Участником норм и правил техники безопасности ведет к потере баллов, согласно перечню штрафных баллов каждой компетенции. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению Конкурсанта от участия в Чемпионате.

5.15. Обзор конкурсного задания и схемы начисления баллов.

5.15.1. Непосредственно перед началом Чемпионата, Эксперты выдают Конкурсантам конкурсное задание. На изучение этих материалов и вопросы отводится, как минимум, 15 минут, которые не включаются в общее время соревнований.

5.15.2. Если конкурсное задание состоит из модулей, то Эксперты обязаны выдавать Конкурсантам задание и схему начисления баллов перед началом каждого модуля. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 10 минут, которые не входят в общее время соревнований.

5.15.3. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

5.16. Обмен мнениями и опытом. По окончании соревнований, Конкурсанты получают 1 час на обмен мнениями и опытом с другими Конкурсантами и Экспертами.

5.17. Сборы. Главный эксперт отдает указания на предмет упаковки инструментов и оборудования. Мастерскую, включая материалы, инструменты и оборудование, необходимо оставить в чистоте и порядке. В этот период необходимо неукоснительно соблюдать требования по охране труда и технике безопасности.

5.18. Обязанность проявлять добросовестность. Каждому Конкурсанту гарантированно предоставляется:

- время на ознакомление с конкурсным заданием;
- график конкурса;
- письменные инструкции по конкурсному заданию;
- Кодекс этики (http://worldskills.ru/wp-content/uploads/2014/12/WSR_OD04_Kodeks_chtiki_v1.0_RU.pdf);
- возможность общения Конкурсантов в свободное от выполнения конкурсного задания время.

5.19. Честность, справедливость, информационная открытость.

5.19.1. Конкурсанты имеют право на соблюдение принципов честности, справедливости и информационной открытости в ходе соревнований, а именно:

- четкие недвусмысленные инструкции;
- каждый Конкурсант имеет право ожидать, что другие Конкурсанты не получают несправедливого преимущества, в виде содействия или другого вмешательства, которое они смогут обратить себе на пользу;
- никакие Конкурсанты (группы Конкурсантов) не будут получать информацию о конкурсных заданиях раньше других Конкурсантов;
- схемы начисления баллов будут стандартными, не дающими никакого преимущества кому-либо из Конкурсантов;
- всё необходимое оборудование и материалы указаны в Техническом описании и Инфраструктурном листе;
- необходимая помощь от Экспертов и официальных лиц, с целью удостовериться в том, что конкурсанты способны

выполнить конкурсное задание, должна быть стандартной, не дающей преимущества тому или иному Конкурсанту;

- вмешательство лиц или зрителей, которое может помешать Конкурсантам завершить свое конкурсное задание, не допускается.

6.19.2. Аккредитованный персонал соревнований обеспечивает соблюдение указанных выше принципов честности, справедливости и информационной открытости.

6. ЭКСПЕРТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Выдвижение и аккредитация.

6.1.1. С каждым Конкурсантом аккредитуется один Эксперт по каждой компетенции, для которой он зарегистрирован.

6.1.2. Эксперт считается Экспертом того участника, с которым он аккредитован. Имена Экспертов направляются в адрес Дирекции не позднее 30 дней до даты начала соревнований Чемпионата.

6.2. Обязанности Эксперта до начала конкурсной части:

6.2.1. Проверить свои данные и участника в системе регистрации участников;

6.2.2. Ознакомиться с документацией по организации соревнований Чемпионата;

6.2.3. Ознакомиться с Кодексом этики;

6.2.4. Изучить Регламент, Техническое описание и другую официальную документацию Чемпионата;

6.2.5. Участвовать во всех собраниях Экспертов;

6.2.6. Выполнить обязанности, которые необходимо выполнить до начала Чемпионата, согласно Регламенту, Техническому описанию и другой официальной документации соревнований.

6.3. Обязанности Эксперта в ходе соревнований:

6.3.1. До начала соревнований Эксперты помогают Главному эксперту окончательно оформить конкурсное задание, Аспекты Субкритериев, которые будут использоваться для выставления оценки, и баллы, начисляемые за каждый Аспект Субкритерия.

6.3.2. При необходимости, составить предлагаемое конкурсное задание или модуль, как указано в Техническом описании.

6.3.3. Хранить в тайне конкурсное задание.

6.3.4. При необходимости, внести в конкурсное задание изменения (т.е. 30% изменений для опубликованных заданий).

6.3.5. Соблюдать Регламент.

6.3.6. Оценивать конкурсное задание объективно и беспристрастно, следуя инструкциям, полученным от Главного эксперта (если Главный эксперт допустил его до участия в оценке).

6.3.7. Убедиться в том, что все Конкурсанты ознакомлены с нормами охраны труда и техники безопасности, а также с соответствующими

отраслевыми требованиями. Обеспечивать строгое соблюдение этих правил на всем протяжении соревнований.

6.3.8. Проверять инструментальные ящики каждого Конкурсанта. Каждый день группа Экспертов тщательно осматривает содержимое всех инструментальных ящиков. Этот осмотр производится для того, чтобы Конкурсанты не пользовались инструментами, которые могли бы дать им несправедливое преимущество перед другими Конкурсантами. Конкурсант должен присутствовать на всем протяжении осмотра своего ящика. При обнаружении подозрительного или запрещенного к использованию оборудования, необходимо немедленно уведомить Главного эксперта и Эксперта-компатриота. Затем Эксперт-компатриот и Конкурсант будут должны дать объяснения или подробно описать оборудование. Эксперты не имеют права разбирать или создавать помехи для работы оборудования любого Конкурсанта. При необходимости, это должен сделать сам Конкурсант в присутствии своего Эксперта-компатриота и другого Эксперта. Специальные инструменты, перечисленные в Техническом описании, будут разрешены к использованию. К списку могут быть добавлены новые специальные инструменты, которые будут использоваться на следующем конкурсе.

6.4. Секретность. Экспертам запрещено разглашать любую информацию о конкурсном задании Конкурсантам или другим лицам, кроме как с разрешения Оргкомитета и РКЦ. Соответствующие Технические описания, требования конкурсного задания и списки обязанностей, описанные в данном разделе Регламента, имеют обязательную силу для Экспертов.

6.5. Общение и подготовка на Экспертных сессиях (собраниях).

6.5.1. Эксперты и другие лица, как-либо связанные с Чемпионатом или приглашенные, обязаны использовать выделенное время для обсуждения вопросов связанных с подготовкой к Чемпионату.

6.5.2. Кворум на собрании достигается, если в голосовании по вопросам организации и проведения Чемпионата участвуют, как минимум, две трети Экспертов из числа организаций-участников, зарегистрированных по какой-либо специальности.

6.6. Нарушение настоящего Регламента проведения соревнований или Кодекса этики. Если со стороны Эксперта имеется нарушение Регламента или Кодекса этики, такой Эксперт подпадает под действие Регламента о решении вопросов и споров (раздел 17 Регламента).

6.7. Вуз имеет право пригласить для проведения Чемпионата по конкретным компетенциям сертифицированных экспертов Союза.

6.8. Вузы, которые имеет задолженности по оплате труда приглашенных сертифицированных экспертов, к участию в Чемпионате не допускаются.

7. ГЛАВНЫЙ ЭКСПЕРТ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. Главный эксперт - Эксперт, отвечающий за управление, организацию и руководство отдельной компетенцией в рамках соревнований Чемпионата.

7.2. Кроме квалификации, опыта, личных качеств и этических критериев, необходимых Эксперту, Главный эксперт обязан:

- выступать в роли Эксперта, как минимум, на одном Чемпионате или иметь документы, подтверждающие высокий уровень профессиональной квалификации;
- обладать высокой компетентностью и опытом в своей профессии; обладать хорошими навыками организатора и руководителя;
- являться сертифицированным экспертом Союза или иметь свидетельство на право проведения Чемпионата по соответствующей компетенции;
- обладать хорошими навыками межличностного общения; обладать хорошими коммуникационными навыками (письменная и устная речь);
- уметь пользоваться компьютером и интернетом (в частности, для того, чтобы вести документацию в электронном виде, в том числе, черчение схем, графиков и таблиц, а также работать над документами в электронном виде в партнерстве с Техническим администратором площадки от Дирекции).

7.3. Выдвижение и аккредитация. Дирекция по согласованию с Оргкомитетом назначает Главного эксперта по каждой компетенции. Преимущество имеет Эксперт, представлявший компетенцию на национальном Чемпионате или других профессиональных соревнованиях.

7.4. Обязанности. Главный эксперт играет центральную роль в планировании, управлении, организации и руководстве работой Экспертов (подготовка, проведение и оценка); также он обеспечивает соблюдение соответствующих правил, регламентов и оценочных критериев. Главный эксперт обязан организовать плодотворную и добросовестную работу всех Экспертов на конкурсной площадке, распределить между Экспертами их роли в ходе соревнований Чемпионата, что должно быть подтверждено Протоколом с подписями всех Экспертов (Приложение 1).

7.5. Нарушение Регламента проведения соревнований или Кодекса этики. Если со стороны Главного эксперта имеется нарушение правил или Кодекса этики, такой Главный эксперт подпадает под действие Регламента о решении вопросов и споров (раздел 17).

8. ЖЮРИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1. Жюри - группа Экспертов, отвечающих за оценку конкурсных заданий по соответствующей компетенции. Жюри назначается Главным экспертом по каждой конкурсной компетенции.

8.2. Жюри отвечает за соблюдение Регламента, и за исполнение решений, принятых на собраниях Жюри в рамках соответствующей компетенции.

8.3. При отсутствии единогласного решения Жюри, Главный эксперт передает вопрос на голосование. Окончательным считается решение, принятое большинством голосов (50% Экспертов плюс один). Отсутствующих Экспертов информируют о принятом решении, но они не могут на него повлиять.

9. ТЕХНИЧЕСКИЕ ЭКСПЕРТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

9.1. Технический эксперт – лицо, обладающее квалификацией и опытом по своей компетенции. Технический эксперт помогает Экспертам. Технический эксперт и Эксперт по компетенции может быть одним лицом.

9.2. Назначение. Главный эксперт назначает Технического эксперта по каждой компетенции, из числа Экспертов, зарегистрированных на соревнованиях Чемпионата.

9.3. Подчинение. Технические эксперты отчитываются перед Главным экспертом.

9.4. Особые условия. Технические эксперты получают инструктаж от Главного эксперта, относительно особых условий и обстоятельств, связанных с проведением соревнований Чемпионата.

9.5. Присутствие. Технические эксперты должны присутствовать на территории соревновательной площадки с того момента, когда Эксперты начинают подготовку к соревнованиям, и на всем протяжении соревнований, вплоть до того момента, когда будут выставлены все оценки и будут выполнены другие задачи Экспертов.

9.6. Обязанности. Технический эксперт отвечает за проверку и корректную работу оборудования, подготовку материалов, безопасность, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, а также за общую чистоту и порядок на площадке.

9.7. Нарушение Регламента проведения чемпионата или Кодекса этики. Если со стороны Технического эксперта имеется нарушение Регламента или Кодекса этики, такой Технический эксперт подпадает под действие Регламента о решении вопросов и споров (раздел 17).

10. ОРГАНИЗАЦИЯ СОРЕВНОВАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ

10.1. Ход соревновательной части регламентируется программой проведения соревнований Чемпионата.

10.2. В момент выполнения участником конкурсного задания на конкурсном участке могут находиться исключительно Эксперты и представители (наблюдатели) Оргкомитета и Дирекции.

10.3. Общий план застройки конкурсных участков должен обеспечивать беспрепятственное перемещение гостей и зрителей между всеми конкурсными участками соревнований Чемпионата.

10.4. Правила и нормы техники безопасности.

10.4.1. Все аккредитованные на соревнованиях Чемпионата лица должны неукоснительно соблюдать Правила и нормы охраны труда и техники безопасности (далее – «ОТ и ТБ»).

10.4.2. Дирекция должна обеспечить доступ Участников к документации по ОТ и ТБ. Документация должна включать в себя точную информацию по испытаниям и допуску к работе инструментов. Полная документация по ОТ и ТБ размещается на официальном сайте Чемпионата за 30 дней до начала соревнований.

10.4.3. На каждом конкурсном участке должен быть назначен Технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на конкурсном участке лицами ОТ и ТБ.

10.4.4. До официального старта выполнения конкурсных заданий Главный эксперт должен провести инструктаж по ОТ и ТБ для Участников. По итогам проведения инструктажа каждый Участник должны поставить свою подпись в ведомости о прохождении инструктажа по ОТ и ТБ.

10.4.5. Дирекция несет всю полноту ответственности за соответствие технологического оснащения соревнований Чемпионата нормам ОТ и ТБ.

10.4.6. Дирекция и Эксперты должны планировать и проводить соревнования в строгом соответствии с нормами ОТ и ТБ, а также в соответствии с нормами Технических описаний Компетенций.

10.5. Доступ на площадку проведения соревнований до начала соревнований. Доступ на площадку проведения соревнований до начала соревнований запрещен прессе и гостям. Специальный допуск для прессы разрешается Главным экспертом или Директором Чемпионата.

10.6. Видеосъемка и фотографирование.

В ходе Чемпионата на видеосъемку и фотографирование на рабочих местах в ходе соревнований необходимо разрешение Главного эксперта по данной компетенции. Видеосъемка и фотографирование конкурсных заданий или компонентов заданий в ходе конкурса и обсуждение их с Конкурсантами до конца конкурса запрещено. Лица, нарушившие это правило, подпадают под действие Регламента о решении вопросов и споров (раздел 17).

11. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

11.1. По каждой компетенции разрабатывается Техническое описание, которое определяет название, характеристики компетенции и объем работ, разработку, выбор, выверку, внесение изменений (при необходимости) и обнародование Конкурсного задания, проведение конкурса, отраслевые требования техники безопасности.

11.2. Доступность. Технические описания должны быть доступны на официальном сайте Чемпионата.

12. ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ

12.1. Инфраструктурный лист - список материалов и оборудования, которые предоставляются Дирекцией для проведения конкурса по определенной компетенции.

12.2. Разработка. Инфраструктурный лист разрабатывается, рассматривается и корректируется Техническим администратором площадки от Дирекции совместно с Экспертами. Оргкомитет организует инфраструктуру исходя из имеющихся материалов и оборудования.

12.3. Публикация. Инфраструктурный лист публикуется на официальном сайте Чемпионата. Инфраструктурные листы доступны Экспертам.

13. КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

13.1. По каждой компетенции существует конкурсное задание: работа, которую необходимо выполнить конкурсанту, чтобы продемонстрировать свои умения. В Техническом описании дается характеристика компетенции, диапазон работ, формат и структура, разработка, выверка, выбор, обнародование и внесение изменений (по необходимости) в Конкурсное задание.

13.2. Продолжительность и формат.

На выполнение каждого конкурсного задания отводится 4-16 часов рабочего времени, в течение 3 дней соревнований. Конкурсное задание разработано так, чтобы участники смогли продемонстрировать навыки, указанные в Техническом описании. Оно должно выявлять степень овладения мастерством, а, следовательно, обеспечивать хороший диапазон оценочных баллов. Требования к пространству, инфраструктуре и ресурсам должны быть сведены к минимуму, четко и понятно сформулированы.

13.3. Дополнительное время.

13.3.1. Если для выполнения задания, модуля или проведения оценки результатов участников требуется дополнительное время, Главный эксперт должен сначала получить разрешение Дирекции.

13.3.2. До предоставления такого дополнительного времени необходимо рассмотреть все вероятные альтернативные решения проблемы. Сюда не входит небольшое превышение отведенного времени в отдельные дни.

13.4. Этические критерии. Все Эксперты обязаны демонстрировать высочайший уровень профессионализма, честности и беспристрастности. Одно из самых главных требований в этой связи – обеспечение отсутствия несправедливых преимуществ у кого-либо из Конкурсантов вследствие получения ими заранее информации о конкурсном задании, которую не получили другие участники.

13.5. Выбор, выверка, обнародование.

13.5.1. Порядок выбора, выверки и обнародования конкурсного задания определяется Техническим описанием.

13.5.2. Обнародование конкурсного задания для Экспертов и Конкурсантов происходит, как минимум, за 30 дней до начала соревнований. Этот процесс определяется Техническим описанием соответствующей компетенции, а именно пунктом о правилах обнародования Конкурсного задания.

13.5.3. Конкурсное задание должно сопровождаться доказательством функциональности конструкции и возможности выполнения задания за отведенный промежуток времени, соответствующий специальности (например, фотография проекта, выполненного согласно Техническому заданию, с использованием указанных в задании материалов и оборудования, в рамках имеющихся у конкурсантов знаний, и за указанный в задании промежуток времени). Конкурсное

задание должно быть выполнимо при помощи инструментов и материалов, указанных в Инфраструктурном листе, и инструментов, привозимых с собой конкурсантами. Процесс определяется Техническим описанием.

13.5.4. Конкурсное задание для соревнований Чемпионата отбирается Главным экспертом (по согласованию с Дирекцией) либо путем голосования Экспертов (на специальных заседаниях экспертов), при этом оно должно быть согласовано с Международным экспертом или Менеджером компетенции.

13.6. Конфиденциальность информации.

13.6.1. Информация о конкурсном задании распространяется согласно двум основополагающим принципам:

- по необходимости: только тем лицам, которым необходимо выполнить задание;
- вовремя: именно тогда, когда оно понадобится этим лицам.

13.6.2. Содержание конкурсного задания не должно стать известно никому, кроме Экспертов.

13.6.3. Точное время предоставления такой информации устанавливает технический администратор площадки Дирекции.

13.6.4. Когда Эксперты начинают подготовительную работу над конкурсным заданием во время соревнований, все бумаги, чертежи, заметки, переносные компьютеры, карты памяти и другие устройства накопления данных должны оставаться на конкурсном участке, либо у Главного эксперта.

13.6.5. Ответственность за надежность и конфиденциальность несут Эксперты.

13.7. Критерии оценки.

13.7.1. Каждое конкурсное задание должно сопровождаться Схемой начисления баллов, составленной согласно требованиям Технического описания, а также подробным списком Аспектов субкритериев, определяемых для Ведомости оценки объективных показателей и Ведомости оценки субъективных показателей (если это применимо).

13.7.2. Схема начисления баллов принимается большинством голосов (50% Экспертов плюс один).

13.8. 30% изменение конкурсного задания. Если конкурсное задание обнаружится заранее, то Эксперты обязаны внести в него, как минимум 30%, изменений, в пределах ограничений по оборудованию и материалам, которые предоставляются Оргкомитетом. Такие 30% изменения вносятся на соревнованиях. Доказательство внесения изменений необходимо оформить документально и утвердить в Дирекции до начала соревнований.

13.9. Конкурсное задание и инструктаж по начислению баллов.

13.9.1. Если конкурсные задания не являются модульными, Конкурсант получает всё конкурсное задание полностью, вместе с соответствующим пояснительным материалом, непосредственно перед началом соревнований.

13.9.2. Если конкурсное задание состоит из модулей, то Конкурсанты получают соответствующие документы, пояснительный материал для такого модуля перед началом каждого модуля. Эксперт, курирующий каждый модуль, при необходимости дает конкурсантам разъяснения. Конкурсанты получают, как минимум, 10 минут (не включаются в общее время соревнований) на ознакомление с документами и вопросы.

13.10. Защита готовых заданий. Уборку/разрушение конкурсных заданий, разборку конкурсных участков и установок, нельзя начинать до окончания оценки заданий, кроме тех случаев, когда на этот счет получено разрешение соответствующего Главного эксперта.

13.11. Право собственности на конкурсные задания. Конкурсные задания являются собственностью Дирекции и их запрещено выносить с площадки проведения соревнований или как-либо использовать без разрешения Дирекции. Инструментальные ящики нельзя запираить и уносить с площадки проведения соревнований, пока не будет определено, чьи это инструменты, и не будет проведена проверка обеспечиваемой Инфраструктуры.

14. ОЦЕНКА. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

14.1. Критерии оценки:

14.1.1. Определение. Выполненные конкурсные задания оцениваются в соответствии с регламентами начисления баллов, принятыми в Союзе на основании требований к компетенции, определяемых Техническим описанием. Все баллы и оценки регистрируются в Автоматизированной системе подведения итогов (CIS).

14.1.2. Аспекты субкритериев. Каждый критерий подразделяется на один или несколько Субкритериев. Каждый Субкритерий подразделяется на несколько Аспектов субкритерия, за которые начисляются баллы. Аспекты оценки могут быть либо субъективными, либо объективными.

14.1.3. Количество аспектов.

- Количество Аспектов оценки должно составлять от 50 до 300 шт. Оптимальное количество составляет в пределах от 75 до 200 аспектов.

- Если число Аспектов по какой-либо специальности превышает 300, то Дирекция должна подтвердить Техническому директору Союза, что Жюри сможет без спешки завершить процесс оценки в пределах отведенного времени.

14.1.4. Максимальная объективность оценки. Эксперты должны стремиться к тому, чтобы максимально повысить объективность оценки.

14.1.5. Обоснование и система начисления баллов. Конкурсные задания оценивают только навыки и знания, указанные в Техническом описании. В пределах каждой компетенции Эксперты оценивают выполненные конкурсные задания в соответствии с согласованными с

Международным экспертом или Менеджером компетенции Критериями оценки.

14.2. Оценка субъективных показателей:

14.2.1 Регламент использования верных табличек.

Оценка каждого Аспекта при субъективной оценке выполняется пятью Экспертами. Каждый Эксперт начисляет баллы от 1 до 10, которые указываются на табличках. Таблички следует использовать следующим образом: Экспертам необходимо выбрать нужную табличку с оценкой самостоятельно, после чего все Эксперты одновременно поднимают и показывают таблички по команде лидера группы (эксперт ответственный за работу группы при субъективной оценке).

При субъективной оценке по 10-ти бальной шкале применяются следующие принципы начисления баллов:

- 1-4: ниже промышленного стандарта до среднего уровня;
- 5-8: на среднем уровне или выше промышленного стандарта;
- 9-10: блестящая или выдающаяся работа.

Для записи окончательных баллов используется распечатанная из CIS рукописная оценочная ведомость (оригинал). После заполнения рукописных оценочных ведомостей, проставленные оценки вносятся в CIS. После внесения оценок в CIS, Эксперт, ответственный за внесение, должен распечатать заполненные оценочные листы по каждому участнику и передать их Эксперту-компатриоту на проверку и сравнение с рукописными заполненными формами. После проверки, Эксперт-компатриот ставит подпись на всех листах обоих вариантов бланков оценки и передает их Главному эксперту. Бумажные формы оценочных ведомостей Главный эксперт после подписания Экспертом-компатриотом передает в Оргкомитет. Оргкомитет хранит указанные бумажные формы в течение как минимум 2 недель после завершения Чемпионата как контрольный документ.

14.2.2. Расчет присужденного балла.

Каждый Эксперт начисляет балл от 1 до 10 за каждый Аспект Субкритерия. Эти баллы не могут различаться больше, чем на 3. После выполнения этого требования, баллы вносятся в CIS, а CIS удаляет самый высокий балл (или один из них, если их несколько) и самый низкий балл (или один из них, если их несколько) из начисленных. Средний из трех оставшихся баллов делится на 10 и умножается на максимальный балл по данному Аспекту, чтобы получить балл, который будет выставлен конкурсанту в конечном итоге.

Если конкурсант не выполнял какой-либо Аспект Субкритерия, то он получает от Экспертов ноль баллов. Такой результат вносится в CIS путем пометки «попытка отсутствует» («Non-attempt»).

14.2.3. Использование оценочных ведомостей

По каждому критерию Технического описания Жюри описывает и вносит в Ведомость оценки субъективных показателей подробности Субкритерия и Аспекты Субкритерия, по которым выставляется оценка, вместе с максимальным баллом за каждый Аспект Субкритерия. Для регистрации начисленных баллов используется соответствующая Ведомость оценки субъективных показателей.

Когда используются коллективные оценочные ведомости, содержащие несколько имен конкурсантов, то создается также мастер-форма, в которую заносятся все баллы из каждой индивидуальной Экспертной формы, для внесения данных в CIS. Такая форма затем хранится как контрольный документ.

14.3. Оценка объективных показателей

14.3.1. Процесс. Оценка каждого Субкритерия и его Аспектов выполняется тремя Экспертами.

14.3.2. Использование форм.

Для каждого Критерия Технического описания Жюри описывает и вносит в Формы оценки объективных показателей описание Субкритерия и Аспекты оцениваемого Субкритерия вместе с максимальным баллом по каждому Аспекту. Для регистрации начисленных баллов используется соответствующая Форма оценки объективных показателей.

Когда используются коллективные оценочные ведомости, содержащие несколько имен конкурсантов, то создается также мастер-форма, в которую заносятся все баллы из каждой индивидуальной Экспертной формы, для внесения данных в CIS. Такая форма затем хранится как контрольный документ.

14.4. Процесс оценки

14.4.1. Начало Чемпионата. До того, как Система информационной поддержки Чемпионата будет готова к началу Чемпионата, Главный эксперт должен известить специалистов CIS о том, что все подготовительные задачи завершены и критерии выбраны.

14.4.2 Оценка субъективных показателей происходит до оценки объективных показателей.

Когда оцениваются как субъективные, так и объективные показатели, субъективная оценка выставляется первой. Оценки, вносимые от руки в ведомости, вносятся туда чернилами.

14.4.3. Группы оценки.

Эксперты из Жюри организуются таким образом, что объективную оценку каждого Аспекта Субкритерия производят по 3 Эксперта, а субъективную – по 5 Экспертов. Каждая группа оценки должна оценивать одни и те же аспекты Субкритерия по каждому конкурсанту для обеспечения стандартизации оценки. Для равенства оценки каждая группа должна по возможности оценивать одно и то же количество оценок.

14.4.4. Эксперты-компатриоты и оценка Конкурсантов.

Эксперты-компатриоты не оценивают Конкурсантов, с которыми они аккредитованы. В случае участия Эксперта-компатриота Конкурсанта в оценке используются следующие сценарии:

- к группе Экспертов при оценке присоединяется дополнительный Эксперт, который выставляет оценку вместо Эксперта-компатриота;

- в случае оценки объективных показателей (где группу оценки составляют три Эксперта), оценка Эксперта-компатриота исключается из решения о присуждаемом балле;
- в случае оценки объективных показателей (где группу оценки составляют пять Экспертов), вместо оценки Эксперта-компатриота конкурсанту начисляется средний балл из оценок других четырех Экспертов;
- 100% членов Жюри дают свое согласие на оценку Экспертами Конкурсантов из своего региона.

Любой из приведенных выше сценариев или дополнительный сценарий, разработанный Экспертами, необходимо оформить отдельным протоколом.

14.4.5. Запрет на выставление оценки в присутствии конкурсанта. Оценка не выставляется в присутствии Конкурсанта, кроме тех случаев, когда в Техническом описании указано иное.

14.4.6. Ежедневная оценка.

День оценки по каждому из критериев указывается в CIS. Результаты оценки, оцениваемым в какой-либо определенный день, вносятся в CIS, утверждаются и заверяются Главным экспертом до 12:00 следующего дня. Форма утверждения для CIS должна быть получена до 20:00 этого дня. Утвержденные результаты должны быть получены специалистами CIS до 20:00 последнего дня конкурсной части Чемпионата.

Все индивидуальные ведомости Экспертов должны быть подписаны всеми членами оценочной группы.

14.4.7. Проверка и сдача ведомостей оценки.

Баллы и/или оценки переносятся из рукописных оценочных ведомостей в CIS по мере осуществления процедуры оценки.

После выставления оценок и/или баллов во все оценочные ведомости за какой-либо день (или же всех оценок/баллов за весь конкурс по специальностям, для которых отсутствуют определенные оценочные дни), запись о выставленных оценках в CIS блокируется.

После блокировки записи об оценках в CIS, все оценочные ведомости, включая Итоговую оценочную ведомость, за определенный день распечатываются и складываются в «Пакет оценки компетенций». Доступ к этому Пакету имеет только Главный эксперт, Эксперт с особыми полномочиями, ответственный за внесение оценок в CIS, а также администратор CIS.

Главный эксперт дает на проверку Экспертам-компатриотам итоговые оценочные ведомости (распечатанных с системы CIS) их Конкурсантов для сравнения с рукописными ведомостями. Любые возникшие вопросы Эксперты могут обсудить с Главным экспертом, группой, оценивавшей Конкурсанта и Экспертом, ответственным за внесение оценок в CIS. В случае обнаружения несоответствий рукописных данных с электронными записями, Эксперт, ответственный за внесение оценок в CIS, должен внести в электронные формы соответствующие правки.

Если обнаружена некорректная оценка или ошибка в рукописной форме, каждый Эксперт из оценочной группы по данному аспекту должен заверить форму подписью рядом с внесенным исправлением (каждое исправление должно быть

заверено всеми экспертами оценочной группы), обозначив тем самым свое согласие с внесением данного исправления. После внесения изменений в рукописную форму, Эксперт, ответственный за внесение оценок в CIS, должен внести правильные оценки в электронную форму.

После внесения всех исправлений, Эксперты-компатриоты должны вновь сверить рукописные и распечатанные из CIS ведомости оценки и подписать их только в случае полного соответствия форм.

Главный эксперт подписывает итоговую оценочную ведомость, содержащую результаты по всем Конкурсантам и передает ее в офис CIS. Главный эксперт обязан обеспечить конфиденциальность информации по полученным результатам до окончания Церемонии награждения. Никто не имеет права требовать от Главного эксперта разглашения информации по любому из Конкурсантов. После завершения Церемонии награждения Главный эксперт должен сообщить результаты Конкурсантов персонально каждому Конкурсанту и его Эксперту-компатриоту.

По окончании данной процедуры дальнейшие или новые возражения по утвержденным оценкам не принимаются.

Завершение начисления баллов.

Оценку конкурсных заданий и внесение баллов в CIS необходимо завершить к 22:00 последнего дня Чемпионата.

Окончание Чемпионата.

Жюри не освобождается от своих обязанностей по оценке до тех пор, пока Оргкомитет Чемпионата не передаст «Пакет оценки компетенции» и другой оценочный материал специалистам CIS, и не получит от них подписанное подтверждение выполнения необходимых задач.

14.5. Публикация результатов.

Участникам предоставляются официальные результаты по каждой компетенции, с указанием всех конкурсантов, набранных ими баллов, полученных медалей и нагрудных знаков; эти результаты размещаются на официальном сайте Чемпионата.

15. МЕДАЛИ И НАГРАДЫ. ПРАВИЛА НАГРАЖДЕНИЯ

15.1. Золотые, серебряные и бронзовые медали.

Золотыми, серебряными и бронзовыми медалями награждаются Конкурсанты, которые показали первый, второй и третий результат соответственно по всем конкурсным компетенциям.

15.2. Разделение медалей. Если разница между Конкурсантами составляет не более 2 баллов по 500-бальной шкале, медали делятся между ними, как описано ниже. Однако приемлемы варианты по рекомендации Дирекции, которым утверждаются результаты конкурса.

Разделение медалей обычно происходит следующим образом:

Золото. Две (2) золотые медали, без серебряных медалей, одна (1) бронзовая медаль. Три (3) или более золотых медалей, без серебряных медалей. В дополнение, одна или более бронзовых медалей, когда разница между призерами последней золотой медали и следующим Конкурсантом более 2 баллов.

Серебро. Одна (1) золотая медаль, две (2) или более серебряных медали. В дополнение, одна или более бронзовых медалей, когда разница между призерами последней золотой медали и следующим Конкурсантом (конкурсантами) более 2 баллов.

Бронза. Одна (1) золотая медаль, одна (1) серебряная медаль, две или более бронзовых медалей.

15.3. Медаль за Профессионализм.

Конкурсанты, которые получили 500 и более баллов, но не получили медаль, награждаются Медалью за Профессионализм.

15.4. Сертификат Участия. Любой участник, не получивший медаль или особую награду, получает Сертификат об участии в соревнованиях Чемпионата.

16. ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ ВОПРОСОВ И СПОРОВ

16.1. Решение вопросов.

16.1.1. Во всех случаях возникновения вопросов, требующих разъяснения, споров, конфликтов и т.п., необходимо сначала попробовать решить вопрос с привлечением Главного эксперта по компетенции, все решения должны быть оформлены Протоколом, с подписями всех Экспертов.

16.1.2. Решение спорного вопроса выносится Главным экспертом на голосование и принимается простым большинством голосов Экспертов (50% + 1 голос). Кворум достигается при участии в голосовании не менее 80% Экспертов, аккредитованных на площадке данной компетенции.

Принятое решение по соответствующей компетенции оформляется Протоколом с указанием в нем причин и обстоятельств, вызвавших необходимость применения наказания (если применено). Протокол должен быть оформлен и передан в Дирекцию немедленно после принятия решения.

В отношении каждого случая Дирекция может назначить дополнительное расследование причин и обстоятельств. В этом случае письменные и устные пояснения могут быть затребованы у всех Экспертов данной компетенции, включая Главного эксперта, а при необходимости, и у конкурсантов, на работу которых повлияло рассматриваемое нарушение.

16.1.3. Если вопрос поднимается Конкурсантом, то рассмотрением вопроса занимается соответствующий Эксперт.

16.1.4. Если вопрос невозможно решить или резолюцию невозможно принять в рамках компетенции, то он передается на рассмотрение в Дирекцию, в день возникновения спорного случая.

16.1.5. Все споры регистрируются (вместе с резолюциями) и передаются в Дирекцию.

16.2. Решение споров. Дирекция занимается разрешением споров в тех случаях, когда стороны полагают, что имеет место нарушение Кодекса этики.

Дирекция обязана принять решение в любых случаях. Это решение является окончательным.

17. АУДИТ ЧЕМПИОНАТА

17.1. С целью контроля соблюдения стандартов Союза и выявления успешных практик проведения чемпионатов, экспертным сообществом Союза в лице сертифицированных Экспертов и должностными лицами Союза (уполномоченными в установленном порядке для проведения аудита) может проводиться аудит Чемпионата.

17.2. Во время аудита рассматриваются:

- качество организации чемпионата;
- степень вовлеченности партнеров;
- качество застройки и оснащения конкурсных площадок;
- соответствие Чемпионата стандартам Союза;
- организация логистики участников и экспертов;
- организация питания и размещения участников и экспертов;
- качество работы экспертов;
- основная и сопроводительная документация чемпионатных мероприятий;
- знание и соблюдение стандартов Союза.

17.3. Организаторы и эксперты обязаны обеспечить беспрепятственный доступ лиц, осуществляющих аудит к запрашиваемой информации согласно п.17.2.

17.4. В случае отказа в предоставлении запрошенной аудитором информации результаты Чемпиона могут быть признаны Союзом не действительными.

17.5. В случае выявления несоответствия предоставленной информации стандартам Союза Оргкомитет, Дирекция и Эксперты должны принять все возможные меры к устранению указанных недостатков.

17.6. В случае отказа в принятии мер к устранению указанных недостатков и (или) невозможности их устранения результаты Чемпиона могут быть признаны Союзом не действительными, а вуз и Эксперты занесены в Реестр недобросовестных организаторов и экспертов.

17.7. В случае выявления нарушений стандартов Союза, таких как:

- 17.7.1. Не соблюдение Регламента Чемпионата;
- 17.7.2 Не соблюдение Кодекса этики;
- 17.7.3. Нарушение процедуры оценивания;
- 17.7.4 Не соблюдение правил техники безопасности и охраны труда;
- 17.7.5. Отсутствие правильно оформленных протоколов техники безопасности и охраны труда, ознакомления с 30% изменениями, жеребьевки, ознакомления с рабочими местами, ознакомления с конкурсным заданием, блокировки критериев оценивания, блокировки введенных оценок, ведомостей оценок, листов регистрации Участников;

17.7.6. Не соответствие инфраструктурного листа и плана застройки реально представленным на конкурсной площадке;

17.7.7. Использование не согласованной с Менеджером компетенции или Международным экспертом конкурсной документации (план застройки, инфраструктурный лист, конкурсные задания);

17.7.8. Предоставление заведомо ложной информации; результаты Чемпионата могут быть признаны не действительными, а организаторы и эксперты занесены в Реестр недобросовестных организаторов и экспертов.

17.8. Во всех случаях нарушений согласно пунктам настоящего Регламента 17.4.-17.7. оформляется служебная записка на имя Технического директора Союза и отправляется на адрес электронной почты ksv@worldskills.ru

Решения по всем случаям нарушений рассматривается Управлением по контролю соблюдения стандартов Союза.