



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ,
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

г. Чита

09 июня 2018 года

№ 579

Об утверждении Регламентов

В целях реализации Программы модернизации системы профессионального образования Забайкальского края на основе развития инновационной сети распространения лучших практик подготовки кадров по перечню наиболее востребованных, новых и перспективных профессий и специальностей СПО **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Регламент тренировок участников чемпионатов профессионального мастерства по методике Ворлдскиллс разных уровней на базе ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» (приложение 1).

2. Утвердить Регламент проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия Ворлдскиллс разных уровней на базе ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» (приложение 2).

3. Утвердить Регламент проведения процедур независимой оценки квалификаций на базе ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» во взаимодействии с региональными структурами системы независимой оценки квалификаций (приложение 3).

4. Ввести в действие Регламенты с 01 сентября 2018 года.

5. Контроль за исполнение данного приказа возложить на Е.С.Егорова, заместителя министра по вопросам профессионального образования и науки.

Министр

А.А.Томских

РЕГЛАМЕНТ
тренировок участников чемпионатов профессионального мастерства
по методике Ворлдскиллс разных уровней

1. Общие положения и понятия

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организации и проведения тренировочного процесса для подготовки участников чемпионатов профессионального мастерства по методике Ворлдскиллс разных уровней по компетенциям «Программные решения для бизнеса», «Веб-дизайн и разработка» на базе тренировочного центра ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса».

1.2. Тренировки - мероприятия, организованные и проводимые с использованием материально-технической базы ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса», основной целью которых является профессиональная подготовка участников чемпионатов по методике Ворлдскиллс разных уровней.

1.3. Тренировочный центр для подготовки участников чемпионатов профессионального мастерства по методике Ворлдскиллс - ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса».

1.4. Региональный координационный центр (РКЦ) - юридическое лицо, зарегистрированное и осуществляющее деятельность в рамках договора с Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

1.5. Союз «Агентство развития профессиональных сообществ рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» - национальный оператор движения Ворлдскиллс Россия (далее Союз «Ворлдскиллс Россия»).

2. Организация работы тренировочного центра для подготовки
участников чемпионатов профессионального мастерства
по методике Ворлдскиллс

2.1. Основными задачами тренировочного центра ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» для подготовки участников чемпионатов профессионального мастерства по методике Ворлдскиллс являются:

- подготовка и успешное выступление представителей Забайкальского края на соревнованиях различного уровня по компетенциям «Программные решения для бизнеса», «Веб-дизайн и разработка»;

- обеспечение подготовки резерва для сборной команды Забайкальского края, национальной команды;

- популяризация профессий и специальностей области ИКТ на территории Забайкальского края.

2.2. В целях организации проведения тренировок для участников чемпионатов профессионального мастерства по методике Ворлдскиллс ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» формирует коллегиальный орган - организационный комитет (далее - Оргкомитет), действующий на постоянной основе.

2.3. Численный и персональный состав Оргкомитета утверждается руководителем ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса».

2.4. В состав Оргкомитета могут входить представители организаций-участников сети:

- ГАПОУ «Читинский педагогический колледж»;

- ГПОУ «Забайкальский горный колледж им. М.И. Агошкова»;

- Забайкальский институт предпринимательства - филиал частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»;

- Забайкальский институт железнодорожного транспорта - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»).

2.5. Основными функциональными направлениями деятельности Оргкомитета являются:

- планирование, координация и контроль деятельности всех подразделений Оргкомитета при подготовке к проведению тренировок;

- подготовка и проведение тренировок в соответствии с требованиями, установленными Союзом «Ворлдскиллс Россия»;

- оснащение и комплектация тренировочного центра действующим оборудованием в соответствии с утвержденными Союзом «Ворлдскиллс Россия» инфраструктурными листами;

- разработка планов профессиональной подготовки по компетенциям «Программные решения для бизнеса», «Веб-дизайн и разработка» и индивидуальных планов подготовки конкурсантов;

- взаимодействие с участниками тренировок, в том числе организация размещения, питания и транспортного обеспечения;

- информирование всех тренеров, представителей предприятий, участников сетевого взаимодействия и других лиц, участвующих в организации и проведении тренировок;

- взаимодействие с партнерами сети для проведения тренировок;

- проведение закупок во время подготовки и проведения тренировок;

- координация определения потребности в товарах, работах и услугах;

- взаимодействие со средствами массовой информации;

- разработка планов по обеспечению безопасности во время подготовки и проведения тренировок;
- административно-хозяйственное и кадровое обеспечение деятельности;
- организация дежурства медицинского персонала, других необходимых служб.

3. Организация и проведение тренировочного процесса

3.1. Тренировочный процесс представляет собой единый комплекс мероприятий, направленный на подготовку участников чемпионатов, их воспитание и повышение профессиональных и надпрофессиональных навыков. Тренировочный процесс включает в себя ряд органически связанных между собой разделов: теоретическую, профессионально-прикладную, тактическую и психологическую подготовку, а также проведение имитаций чемпионата по стандартам Ворлдскиллс в виде выполнения конкурсного задания в условиях максимально приближенных к условиям чемпионата по стандартам Ворлдскиллс.

3.2. Тренировочные мероприятия предполагают решение следующих задач:

- формирование мотивации к регулярным занятиям, направленным на совершенствование и развитие профессиональных навыков;
- ознакомление участников с требованиями, предъявляемыми к участникам чемпионатов, проводимых по стандартам Ворлдскиллс (Регламент Чемпионата, Кодекс этики, Положение об апелляционной комиссии), правилами охраны труда и техники безопасности;
- овладение методами определения, анализа и корректировки уровня профессиональной подготовки;
- получение участниками знаний в профессиональной области;
- освоение правил проведения чемпионатов разных уровней;
- изучение истории компетенции и опыта конкурсантов прошлых лет;
- систематическое повышение профессионального мастерства за счет овладения техническими и тактическими навыками во время регулярных тренировочных мероприятий;
- воспитание морально-волевых качеств, привитие патриотизма и общекультурных ценностей;
- подготовка из числа конкурсантов тренеров и экспертов по компетенции.

3.3. В тренировочном процессе задействуются методы, оборудование и инструменты, способствующие развитию способностей, знаний и навыков, необходимых для успешных выступлений конкурсантов на чемпионатах.

3.4. Тренировочный процесс организовывается на основании планов профессиональной подготовки по компетенциям «Программные решения для бизнеса», «Веб-дизайн и разработка» и /или индивидуальных планов подготовки конкурсантов.

3.5. Планы подготовки по компетенциям и, в случае необходимости, индивидуальные планы подготовки участников разрабатываются экспертами по компетенциям «Программные решения для бизнеса», «Веб-дизайн и разработка».

3.6. К тренировочным мероприятиям могут привлекаться специалисты из числа работодателей, преподаватели профессиональных образовательных организаций - участников сети, обладающие необходимым опытом и знаниями в компетенциях, психологи, специалисты по командообразованию, и прочие лица, способствующие достижению установленных целей подготовки участников.

4. Формирование отчетов по проведению тренировок

4.1. Оргкомитет обеспечивает формирование и передачу на рассмотрение РКЦ отчетов.

4.2. Ответственным за формирование и передачу отчетов РКЦ является руководитель Оргкомитета.

4.3. Типы отчетов:

- ежемесячный отчет формируется на основании ежемесячного мониторинга деятельности и включает сведения о проведенных за период тренировок, а также обобщенные сведения, представленные специалистами и экспертами по итогам работы, выводы и предложения;

- годовой отчет формируется на основании ежемесячных отчетов и включает перечень мероприятий, проведенных в течение отчетного года, а также анализ полученных в течение года статистических сведений об угрозах, проблемах и рисках.

4.4. Ежемесячный отчет формируется не позднее 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным.

4.5. Годовой отчет формируется не позднее 1 июня каждого года, следующего за отчетным.

4.7. Отчеты подписываются руководителем Оргкомитета.

4.8. По результатам рассмотрения отчетов РКЦ могут быть направлены рекомендации по изменению и /или дополнению отчетов.

5. Порядок взаимодействия с РКЦ, организациями и гражданами

5.1. Порядок взаимодействия с РКЦ.

5.1.1. Координацию деятельности осуществляет руководитель Оргкомитета, назначаемый руководителем ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса».

5.1.2. Оргкомитет взаимодействует с РКЦ по следующим вопросам:

- разработка методик, правил, положений;
- согласование и утверждение сроков проведения тренировок;
- организация и проведение тренировок и иных мероприятий;

- контроль деятельности.

5.1.3. ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» направляет в адрес РКЦ письма, отчеты, проекты на согласование. Все документы, направляемые РКЦ, должны быть адресованы руководителю ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса».

5.2. Порядок взаимодействия с организациями.

5.2.1. В рамках осуществления возложенных на него функций ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» осуществляет взаимодействие:

- с профессиональными образовательными организациями - участниками сети по вопросам организации и проведения тренировок;
- с Союзом работодателей Забайкальского края (работодателями) по вопросам выявления спроса на специалистов, формируемого экономикой Забайкальского края;
- с партнерами сети по вопросам заключения партнерских (спонсорских) соглашений, отбора и проведения закупок товаров, работ, услуг, необходимых для организации и проведения тренировок и мероприятий;
- со средствами массовой информации по вопросам освещения деятельности.

5.3. Порядок взаимодействия с гражданами.

5.3.1. В рамках осуществления возложенных на него функций ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» осуществляет взаимодействие:

- с педагогами по вопросам комплектования экспертного состава, формирования экспертного сообщества;
- с обучающимися и гражданами (молодыми специалистами) по вопросам отбора для участия в региональных отборочных соревнованиях по компетенциям Ворлдскиллс, формирования сборной команды Забайкальского края, делегирования представителей Забайкальского края для формирования национальной сборной Российской Федерации.

5.4. Документооборот в рамках взаимодействия.

5.4.1. Документы, формируемые в рамках взаимодействия со всеми заинтересованными лицами, могут направляться на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

5.4.2. Сроки прохождения и контроль исполнения документов регулируются внутренними положениями РКЦ и ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса».

РЕГЛАМЕНТ
проведения демонстрационного экзамена по стандартам
Ворлдскиллс Россия

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент демонстрационного экзамена разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- перечня поручений по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию от 4 декабря 2014 года;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 года № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 (Зарегистрирован 12 декабря 2017 года № 49221);
- порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утверждённый Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 (в ред. от 31 января 2014 года № 74);
- приложения 1 к приказу Союза «Ворлдскиллс Россия» от 30 ноября 2016 года № ПО/19 «Методика организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;
- регламентирующих документов WorldSkills International (далее - WSI), WorldSkills Russia (далее - WSR), Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее - Союз «Ворлдскиллс Россия»).

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях определения порядка проведения демонстрационного экзамена.

1.3. Сроки и программа организации и проведения демонстрационного экзамена согласовываются с менеджерами компетенций «Программные решения для бизнеса», «Веб-дизайн и разработка» и утверждаются директором РЦК «Молодые профессионалы - WorldSkills Russia в Забайкальском крае».

1.4. Демонстрационный экзамен проводится с целью определения у обучающихся ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» и других образовательных организаций-участников сети уровня

знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

2. Условия для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия

2.1. Для проведения демонстрационного экзамена используются контрольно-измерительные материалы и инфраструктурные листы, разработанные экспертами Ворлдскиллс на основе конкурсных заданий и критериев оценки Финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia). Задания должны содержать модули заданий Финала последнего Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) и должны сопровождаться схемой начисления баллов, составленной согласно требованиям технического описания, а также подробным описанием критериев оценки выполнения заданий.

2.2. Разработанные задания, применяемые оценочные средства и инфраструктурные листы утверждаются национальными экспертами по компетенциям, являются едиными для всех лиц, сдающих демонстрационный экзамен в профессиональных образовательных организациях Российской Федерации. Любые изменения утвержденного пакета экзаменационных заданий, условий и времени их выполнения осуществляются с согласия Союза «Ворлдскиллс Россия» и подлежат обязательному согласованию с национальными экспертами.

2.3. Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки проходит на площадках, материально-техническая база которых соответствует требованиям Союза «Ворлдскиллс Россия». Решение о соответствии требованиям принимается по итогам анализа документации, представленной организациями в соответствии с установленным порядком.

2.4. Оценка результатов выполнения заданий экзамена осуществляется исключительно экспертами Ворлдскиллс. К организации и проведению демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия допускаются:

- сертифицированные эксперты Ворлдскиллс;
- эксперты, прошедшие обучение, организованное Союзом «Ворлдскиллс Россия» и имеющие свидетельства о праве оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена;
- эксперты, прошедшие обучение, организованное Союзом «Ворлдскиллс Россия» и имеющие свидетельства о праве проведения корпоративного или регионального чемпионата.

2.5. В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении государственной итоговой аттестации, не допускается оценивание результатов работ выпускников, участвующих в экзамене экспертами, принимавшими участие в их подготовке или представляющими

одну с экзаменуемыми образовательную организацию. При этом, указанные эксперты имеют право оценивать работы других участников экзамена.

2.6. Регистрация участников и экспертов демонстрационного экзамена осуществляется в Электронной системе мониторинга, сбора и обработки данных (eSim) (далее - система eSim).

2.7. Для регистрации баллов и оценок по результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена используется международная информационная система Competition Information System (далее - система CIS).

3. Подготовка демонстрационного экзамена

3.1. Организационный этап

3.1.1. Перечень компетенций, по которым проводится демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия в Забайкальском крае определяется в соответствии с решением Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, информация должна быть представлена в адрес Союза «Ворлдскиллс Россия» не позднее чем за 4 месяца до начала экзамена.

3.1.2. Определение площадок проведения демонстрационного экзамена осуществляется по итогам отбора Центров проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (далее - ЦПДЭ) в соответствии с установленным порядком.

3.1.3. После определения перечня компетенций и площадок проведения экзамена формируется региональный график проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с указанием количества студентов и выпускников, сдающих демонстрационный экзамен. Утвержденный график должен быть направлен в адрес Союза «Ворлдскиллс Россия» не менее чем за 3 месяца до начала экзамена.

3.2. Формирование экспертной группы, организация и обеспечение деятельности Экспертной группы

3.2.1. Для обеспечения организации и проведения демонстрационного экзамена Союзом «Ворлдскиллс Россия» за 3 месяца до начала демонстрационного экзамена определяется главный эксперт, ответственный за проведение экзамена из числа сертифицированных экспертов (далее - Главный эксперт).

3.2.2. При непосредственном участии и по согласованию с Главным экспертом формируется Экспертная группа. Количественный состав Экспертной группы по определяется Главным экспертом.

3.2.3. Организация деятельности Экспертной группы осуществляется Главным экспертом, который после ее формирования обязан распределить обязанности и полномочия по подготовке и проведению экзамена между членами Экспертной группы.

3.2.4. На время проведения экзамена из состава Экспертной группы

назначается Технический эксперт, отвечающий за техническое состояние оборудования и соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и техники безопасности.

3.2.5. Ответственность за внесение баллов и оценок в систему CIS несет Главный эксперт.

3.3. Разработка регламентирующих документов

3.3.1. За 6 месяцев до проведения демонстрационного экзамена Союз «Ворлдскиллс Россия» должен обеспечить разработку заданий экзамена, критериев оценки и инфраструктурных листов по всем компетенциям и опубликовать их в специальном разделе на официальном сайте www.worldskills.ru.

3.3.2. Не менее чем за 2 месяца до начала экзамена ЦПДЭ формируется план мероприятий по подготовке и проведению экзамена, в том числе регламент проведения экзамена. Все документы в обязательном порядке согласовываются с Главным экспертом и доводятся до сведения членов Экспертной комиссии. Документы должны быть размещены на официальном сайте ЦПДЭ не позднее, чем за 1 месяц до начала экзамена.

3.4. Регистрация участников экзамена, информирование о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена

3.4.1. Регистрация участников, информирование о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена осуществляется ЦПДЭ.

3.4.2. Не менее чем за 2 месяца до планируемой даты проведения экзамена образовательные организации, принявшие решение о проведении демонстрационного экзамена, направляют в адрес ЦПДЭ список выпускников, сдающих демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия.

3.4.3. ЦПДЭ организует регистрацию всех заявленных участников в системе eSim, а также обеспечивает заполнение всеми участниками личных профилей не позднее, чем за два месяца до начала экзамена. При этом обработка и хранение персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.4.4. Информирование зарегистрированных участников демонстрационного экзамена о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена осуществляется ЦПДЭ.

3.5. Подготовка площадки проведения экзамена и установка оборудования

3.5.1. Главным экспертом разрабатывается и утверждается схема расстановки и комплектования рабочих мест.

3.5.2. Ответственность за обеспечение площадок оптимальными средствами и необходимой инфраструктурой для проведения демонстрационного экзамена по каждой компетенции в соответствии с техническими описаниями и инфраструктурными листами несет ЦПДЭ.

3.5.3. За 2 дня до начала экзамена Главным экспертом проводится

контрольная проверка площадки на предмет соответствия всем требованиям, фиксируется факт наличия необходимого оборудования.

4. Проведение демонстрационного экзамена

4.1. Подготовительный этап

4.1.1. За 1 день до начала экзамена Экспертной группой производится дооснащение площадки (при необходимости) и настройка оборудования.

4.1.2. В указанный день осуществляется распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой. Жеребьевка проводится в присутствии всех участников способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования. Итоги жеребьевки фиксируются отдельным документом.

4.1.3. Инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной группы проводится Техническим экспертом под роспись.

4.1.4. После распределения рабочих мест и прохождения инструктажа по ОТ и ТБ участникам предоставляется время не более 2 часов на подготовку рабочих мест, а также на проверку и подготовку инструментов и материалов, ознакомление с оборудованием и его тестирование.

4.1.5. Участники должны ознакомиться с подробной информацией о регламенте проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена.

4.1.6. Также участники экзамена должны быть проинформированы о том, что они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами техники безопасности.

4.2. Правила и нормы техники безопасности

4.2.1. Все лица, находящиеся на площадке проведения экзамена должны неукоснительно соблюдать Правила и нормы ОТ и ТБ.

4.2.2. Документация по ОТ и ТБ разрабатывается и утверждается ЦПДЭ и должна включать в себя подробную информацию по испытаниям и допуску к работе на электрических ручных инструментах. Полная документация по ОТ и ТБ размещается на официальном сайте ЦПДЭ за 1 месяц до начала экзамена.

4.2.3. ЦПДЭ несет всю полноту ответственности за соответствие технологического оснащения экзамена нормам ОТ и ТБ.

4.3. Проведение основных мероприятий демонстрационного

экзамена

4.3.1. Участник при сдаче демонстрационного экзамена должен иметь при себе паспорт и полис ОМС.

4.3.2. Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенного в соответствии с техническим описанием, включая содержимое инструментальных ящиков.

4.3.3. Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием, письменные инструкции по заданию, а также разъяснения правил поведения и Кодекса этики движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) во время демонстрационного экзамена.

4.3.4. Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена.

4.3.5. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

4.3.6. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

4.3.7. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

4.3.8. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. При этом, ЦПДЭ должны быть предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению участника к процедуре сдачи экзамена и к компенсированию потерянного времени. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке.

4.3.9. Все вопросы по участникам, обвиняемым в нечестном поведении или чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, передаются Главному эксперту и рассматриваются Экспертной группой с привлечением председателя апелляционной комиссии образовательной организации, которую представляет участник.

4.3.10. В процессе работы участники обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению участника от выполнения экзаменационных заданий.

4.3.11. Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

4.4. Оценка экзаменационных заданий

4.4.1. Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанными на основании характеристик компетенций, определяемых техническим описанием. Все баллы и оценки регистрируются в системе CIS.

4.4.2. Члены Экспертной группы при оценке выполнения экзаменационных заданий обязаны демонстрировать необходимый уровень профессионализма, честности и беспристрастности, соблюдать требования регламента проведения демонстрационного экзамена и Кодекса этики движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia).

4.4.3. Одно из главных требований при выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена – это обеспечение отсутствия преимуществ у кого-либо из участников экзамена. В связи с этим, порядок работы Экспертной группы должен быть организован так, чтобы не допустить к оценке работы студента или выпускника эксперта, который принимал непосредственное участие в его подготовке или представляет одну с ним образовательную организацию. Данное условие должно строго контролироваться Главным экспертом, который отвечает за объективность и независимость работы Экспертной группы в целом.

4.4.4. Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, установленными для оценки конкурсных заданий региональных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), включая использование форм и оценочных ведомостей для фиксирования выставленных оценок и/или баллов вручную, которые в последующем вносятся в систему CIS.

4.4.5. Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена.

4.5. Оформление результатов экзамена. Итоговое заседание Экспертной группы

4.5.1. Баллы и/или оценки, выставленные членами Экспертной группы, переносятся из рукописных оценочных ведомостей в систему CIS по мере осуществления процедуры оценки. После выставления оценок и/или баллов во все оценочные ведомости, запись о выставленных оценках в системе CIS блокируется.

4.5.2. После всех оценочных процедур, проводится итоговое заседание Экспертной группы, во время которого осуществляется сверка

распечатанных результатов с рукописными оценочными ведомостями. В случае выявления несоответствия или других ошибок, требующих исправления оценки, каждым членом Экспертной группы по рассматриваемому аспекту заверяется форма приема оценки, тем самым обозначается согласие с внесением исправления.

4.5.3. Принятая членами Экспертной группы форма приема оценки утверждается Главным экспертом, после чего система CIS блокируется по данной части завершенной оценки. По окончании данной процедуры дальнейшие или новые возражения по утвержденным оценкам не принимаются.

4.5.4. Результатом работы Экспертной комиссии является итоговый протокол заседания Экспертной комиссии, в котором указывается общий перечень участников, сумма баллов по каждому участнику за выполненное задание экзамена, все необходимые бланки и формы формируются через систему CIS.

5. Участники демонстрационного экзамена, права и обязанности

5.1. До начала проведения демонстрационного экзамена:

ЦПДЭ отвечает за обеспечение всех участников следующей информацией:

- содержащейся в Техническом описании и Инфраструктурном листе;
- содержащейся в настоящем Регламенте;
- содержащейся в Кодексе этики;
- содержащейся в документации по охране труда и технике безопасности;
- содержащейся в инструктаже по любым дополнительным инструментам и/или оборудованию и материалам, которые могут потребоваться.

5.2. В ходе демонстрационного экзамена:

5.2.1. Участники должны получить подробную информацию о методике проведения демонстрационного экзамена на русском языке.

5.2.2. Участники должны получить подробную информацию об организации демонстрационного экзамена, включая:

- информацию по охране труда и технике безопасности, включая меры, применяемые в случае их несоблюдения;
- план проведения демонстрационного экзамена, с обозначением обеденных перерывов и времени завершения;
- 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 настоящего Регламента.

5.2.3. Участники должны быть проинформированы о том, что они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования в соответствии с правилами техники безопасности.

5.2.4. Перед началом демонстрационного экзамена 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 участника запрещенных или не согласованных инструментов, эталонов и других предметов, которые могут дать ему преимущество перед остальными, этот участник по решению Экспертного сообщества компетенции может быть оштрафован, о чем оформляется Протокол.

5.3. Конкурсанты обязаны представить свои паспорта для удостоверения личности.

5.4. Об отсутствующих предметах (материалах и/или оборудовании), указанных в Инфраструктурном листе, необходимо сообщить Главному эксперту, который должен оказать содействие в организации замены.

5.5. Участник 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 конкурсантов.

5.6. Участник демонстрационного экзамена обязан дожидаться указания Главного эксперта о начале и завершении работы или ответственного за контроль времени на площадке эксперта.

5.7. Общение и контакты участников

5.7.1. Участники демонстрационного экзамена могут общаться с экспертом из своей образовательной организации в любое время, кроме как в ходе официального времени проведения демонстрационного экзамена. Общение разрешено в периоды обеденных перерывов. Экспертам запрещено как-либо помогать участникам в интерпретации конкурсного задания. Возникающие вопросы передаются для совместного решения главному эксперту и техническому администратору площадки от РКЦ.

5.7.2. В ходе проведения демонстрационного экзамена запрещены контакты с другими участниками или гостями без разрешения Главного эксперта.

5.8. Болезнь или несчастный случай

5.8.1. Если кто-либо из участников демонстрационного экзамена заболел или стал жертвой несчастного случая, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о том, компенсировать ли участнику потерянное время.

5.8.2. Если участнику приходится отказаться от дальнейшего участия в демонстрационном экзамене ввиду болезни или несчастного случая, он получит баллы за любую завершённую работу. Будут предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению участника в демонстрационный экзамен, и к тому, чтобы компенсировать потерянное

время. Такие случаи регистрируются в Форме регистрации несчастных случаев и в Форме регистрации перерывов в работе.

5.9. Участники, уличенные в нечестном поведении, или отказывающиеся соблюдать постановления и/или указания, или чье поведение мешает нормальному ходу проведения демонстрационного экзамена, могут быть оштрафованы или отстранены от участия в чемпионате. В этом случае оформляется протокол с ссылкой на конкретный пункт нарушения, решение принимается Экспертным сообществом (50%+1 голос).

5.10. Несоблюдение участником демонстрационного экзамена норм и правил техники безопасности ведет к потере баллов, согласно перечню штрафных баллов каждой компетенции. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или полному отстранению участника от демонстрационного экзамена.

6. Эксперты. Права и обязанности

6.1. Квалификация и опыт

6.1.1. Экспертом демонстрационного экзамена может быть:

- сертифицированный эксперт Ворлдскиллс;
- эксперт, прошедшие обучение, организованное Союзом «Ворлдскиллс Россия» и имеющий свидетельство о праве оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена;
- эксперт, прошедший обучение, организованное Союзом «Ворлдскиллс Россия» и имеющий свидетельство о праве проведения корпоративного или регионального чемпионата.

6.1.2. Эксперт обязан знать и соблюдать Регламент проведения демонстрационного экзамена, Техническое описание и другую официальную документацию по проведению демонстрационного экзамена.

6.2. Эксперт должен обладать высочайшей квалификацией. Эксперт должен быть беспристрастным, объективным, справедливым, и должен быть готов к сотрудничеству с другими Экспертами по мере необходимости.

7. Главный эксперт. Права и обязанности

7.1. Главный эксперт - эксперт, отвечающий за управление, организацию и руководство компетенцией в рамках демонстрационного экзамена.

7.2. Кроме квалификации, опыта, личных качеств и этических критериев, необходимых эксперту, главный эксперт обязан:

- обладать высокой компетентностью и опытом в своей профессии;
- обладать хорошими навыками организатора и руководителя;
- являться сертифицированным экспертом;
- обладать хорошими навыками межличностного общения;

- обладать хорошими коммуникативными навыками (письменная и устная речь);

- уметь пользоваться компьютером и интернетом.

7.3. Назначает главного эксперта демонстрационного экзамена Менеджер компетенции. Преимущество имеет эксперт, представлявший компетенцию на Финале Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) или других профессиональных соревнованиях.

7.4. 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 демонстрационном экзамене.

7.5. Если со стороны Главного эксперта имеется нарушение правил или Кодекса этики, такой Главный эксперт подпадает под действие Регламента о решении вопросов и споров.

8. Техническое описание

8.1. Разрабатывается Техническое описание, которое определяет название, характеристики компетенции и объем работ, разработку, выбор, выверку, внесение изменений (при необходимости) в экзаменационное задание, проведение ДЭ, отраслевые требования техники безопасности.

8.2. Техническое описание должно быть доступно на сайте ЦПДЭ, РКЦ.

9. Инфраструктурный лист

9.1. Инфраструктурный лист - это список материалов и оборудования, которые предоставляются ЦПДЭ (ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса») для проведения демонстрационного экзамена компетенциям «Программные решения для бизнеса», «Веб-дизайн и разработка».

9.2. Инфраструктурный лист разрабатывается, рассматривается и корректируется Главным экспертом. Директор ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» организует инфраструктуру согласно законам Российской Федерации, а также исходя из имеющихся материалов и оборудования.

10. Экзаменационное задание

10.1. По компетенции разрабатывается экзаменационное задание:

работа, которую необходимо выполнить обучающимся, чтобы продемонстрировать свои умения. В Техническом описании дается характеристика компетенции, диапазон работ, формат и структура, разработка, выверка, выбор и внесение изменений (по необходимости) в задание.

10.2. Экзаменационное задание должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

11. Результаты демонстрационного экзамена

11.1 Формирование итогового документа о результатах выполнения экзаменационных заданий по каждому участнику выполняется автоматизировано с использованием систем CIS и eSim. Посредством указанных сервисов осуществляется автоматизированная обработка внесенных оценок и/или баллов, синхронизация с персональными данными, содержащимися в личных профилях участников, и формируется электронный файл по каждому участнику, прошедшему демонстрационный экзамен в виде таблицы с указанием результатов экзаменационных заданий в разрезе выполненных модулей. Формы электронного файла и таблицы разрабатываются и утверждаются Союзом «Ворлдскиллс Россия».

11.2. Участник может ознакомиться с результатами выполненных экзаменационных заданий в личном профиле в системе eSim. Также, право доступа к результатам экзамена может быть предоставлено предприятиям-партнерам Союза «Ворлдскиллс Россия» в соответствии с подписанными соглашениями с соблюдением норм федерального законодательства о защите персональных данных.

12. Аудит

12.1. С целью выявления успешных практик проведения демонстрационных экзаменов и сопутствующих мероприятий, экспертным сообществом Ворлдскиллс Россия в лице сертифицированных экспертов Ворлдскиллс и должностными лицами Союза «Ворлдскиллс Россия» может проводиться аудит экзаменов.

12.2. При аудите учитывается организация и обеспечение деятельности членов Экспертной группы, качество работы Главного эксперта, включая соблюдение требований, предъявляемых к недопущению оценки экспертами участников из одной образовательной организации.

12.3. Отдельным пунктом отмечается уровень организации информационного сопровождения экзамена, включая полноту, достоверность и своевременность размещения сведений на сайте организаторов, внесение данных участников и экспертов в систему электронного мониторинга eSim, а также освещение и транслирование процедуры проведения экзамена на доступных ресурсах.

РЕГЛАМЕНТ
проведения процедур независимой оценки квалификаций
во взаимодействии с региональными структурами системы
независимой оценки квалификаций

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения процедур независимой оценки квалификаций в Забайкальском крае (далее – Регламент) определяет порядок организации и проведения процедур независимой оценки квалификаций во взаимодействии с региональными структурами системы независимой оценки квалификаций для выпускников образовательных организаций профессионального образования - участников инновационной сети по специальностям области подготовки из перечня ТОП-50 «Информационные и коммуникационные технологии».

1.2. Независимая оценка квалификаций проводится на добровольной основе в форме квалификационного экзамена с использованием оценочных средств, представляющих собой комплекс практических заданий, выполнение которых позволяет потенциальным работодателям определить подготовленность участника независимой оценки квалификаций (далее – участник оценки) к самостоятельной профессиональной деятельности, определить уровень его квалификации (разряд, категорию) в соответствии с профессиональными стандартами и действующими Едиными квалификационными справочниками.

1.3. Нормативной основой проведения независимой оценки квалификаций являются:

- Федеральный закон от 3 июля 2016 года № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификаций»;

- Федеральный закон от 3 июля 2016 года № 239-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О независимой оценке квалификации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 года № 1204 «Об утверждении правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена».

1.4. Результатом независимой оценки квалификаций в форме квалификационного экзамена является выдача квалификационного свидетельства с указанием уровня квалификации (разряда, категории) участника оценки, подтвержденного независимой экзаменационной комиссией специалистов-экспертов.

2. Участники независимой оценки квалификаций

2.1. Участниками независимой оценки квалификаций являются обучающиеся, завершающие освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих) образовательных организаций-участников инновационной сети в области подготовки из перечня ТОП-50 «Информационные и коммуникационные технологии».

3. Организация деятельности экзаменационного центра

3.1. Организация проведения независимой оценки квалификаций и координация деятельности структур и субъектов системы независимой оценки качества профессионального образования осуществляется Центром оценки квалификаций Забайкальского края.

3.2. Независимая оценка квалификаций проводится в экзаменационном центре.

3.3. Экзаменационным центром в области ИКТ является ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса».

3.4. Экзаменационный центр осуществляет следующие организационные мероприятия:

- принимает от участников оценки комплект документов для прохождения профессионального экзамена и направляет их в Центр оценки квалификаций Забайкальского края;

- обеспечивает каждого участника оценки отдельным рабочим местом, необходимым оборудованием для сдачи квалификационного экзамена;

- обеспечивает лиц с ограниченными возможностями здоровья отдельным рабочим местом и необходимым оборудованием с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечивает квалификационную комиссию отдельным помещением, оснащенный персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, принтером для оформления отчетной документации квалификационного экзамена;

- обеспечивает представителей средств массовой информации и уполномоченных представителей отдельным помещением с выходом в Интернет;

- обеспечивает сопровождающих лиц участников оценки отдельным помещением;

- создает условия работы членов квалификационной, апелляционной комиссий и уполномоченных представителей для осуществления контроля за ходом проведения независимой оценки квалификаций;

- консультирует участников оценки, экспертов, организаторов, сопровождающих лиц по вопросам ресурсного обеспечения;

- обеспечивает соблюдение режима информационной безопасности при хранении, использовании оценочных средств;

- организует контроль за бесперебойной работой оборудования.

3.5. Центр оценки квалификаций Забайкальского края информирует ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» о результатах профессионального экзамена и направляет в электронном виде копию свидетельства о квалификации (в случае выдачи указанного свидетельства) или копию заключения о прохождении профессионального экзамена (в случае выдачи указанного заключения).