

Содержание

1	Общие положения -----	1
2	Полномочия организаторов и организация ДЭ по стандартам WorldSkills -----	2
3	Требования к организации ДЭ по стандартам WorldSkills -----	4
4	Порядок проведения ДЭ по стандартам WorldSkills -----	6
5	Порядок оценки ДЭ по стандартам WorldSkills -----	7
6	Завершающие положения -----	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения, а также формы демонстрационного экзамена с учетом требований стандартов WorldSkills по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано во исполнение п. 2 раздела II Протокола заседания Организационного комитета по подготовке и проведению мирового чемпионата по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" в г. Казани в 2019 году от 28 июня 2016 г. N 3 и требований Союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Ворлдскиллс Россия" к проведению системы чемпионатов "Молодые профессионалы" (WorldSkills Russia) от 27 июня 2016 г. N 406/BCP/33.

1.3. Информация о демонстрационном экзамене размещается на официальном сайте Департамента образования города Москвы в сети "Интернет" (<http://dogm.mos.ru/>) и на официальных сайтах профессиональных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования города Москвы (далее - образовательные организации), участвующих в проведении демонстрационного экзамена.

1.4. Целью проведения демонстрационного экзамена является определение соответствия результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования (далее - СПО) требованиям стандартов WorldSkills и федеральных государственных образовательных стандартов СПО (далее - ФГОС СПО) по соответствующим компетенциям.

1.5. Формы демонстрационного экзамена.

1.5.1. Демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) проводится по стандартам WSR (далее - ДЭ по стандартам) с утверждением заданий национальными экспертами WSR, введением результатов в международную информационную систему Competition Information System (далее - CIS), обязательным участием сертифицированного эксперта в качестве главного эксперта на площадке, не работающего в той образовательной организации, чьи студенты участвуют в ДЭ.

1.6. Ответственность за проведение ДЭ несет образовательная организация.

1.7. Ответственность за соответствие заданий ДЭ по стандартам требованиям WorldSkills Russia возлагается на специализированные центры компетенций (далее - ЦЦК) и главного эксперта на площадке.

2. Полномочия организаторов и организация ДЭ по стандартам WorldSkills

2.1. Координаторами подготовки и проведения ДЭ по стандартам являются Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы "Московский центр качества образования" (далее - МЦКО) и Региональный координационный центр WorldSkills Russia по городу Москве (далее - РКЦ).

2.2. МЦКО:

- проводит информирование образовательных организаций, об условиях, сроках и требованиях к участникам (студентам, экспертам) ДЭ;
- рассылает форму заявок для участия в ДЭ;
- анализирует заявки образовательных организаций, формирует перечень компетенций, списки студентов и экспертов и передает их в РКЦ;
- формирует график проведения ДЭ по каждой компетенции и направляет в РКЦ на согласование;
- не позднее, чем за 20 календарных дней до официальной даты ДЭ уведомляет участников о графике его проведения по каждой компетенции;
- собирает, обобщает и передает в РКЦ документацию, разработанную образовательными организациями;
- осуществляет организационно-методическое сопровождение подготовки ДЭ.

2.3. РКЦ:

- согласовывает график проведения ДЭ по каждой компетенции;
- разрабатывает форму заявки для участников ДЭ;
- устанавливает крайний срок направления заявок;
- организует работу экспертов по каждой компетенции;
- согласовывает с Союзом "Ворлдскиллс Россия" график проведения ДЭ и процедуру внесения результатов в CIS;
- обеспечивает предоставление информации о ходе подготовки и проведения ДЭ в Союз "Ворлдскиллс Россия";

- передает результаты ДЭ по каждой компетенции в Департамент образования города Москвы и в Государственное автономное образовательное учреждение города Москвы "Центр педагогического мастерства" для включения результатов в рейтинг образовательных организаций.

2.4. СЦК, аккредитованные Союзом "Ворлдскиллс Россия", по каждой компетенции:

- разрабатывают план мероприятий и локальные акты по проведению ДЭ;
- принимают и регистрируют заявления студентов на участие в ДЭ (не менее чем за 3 месяца до планируемой даты проведения);
- создают базу данных по участникам ДЭ (не менее чем за 2 месяца до даты начала проведения);
- принимают согласия на обработку персональных данных участников ДЭ (не менее чем за 2 месяца до даты начала проведения).

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

- проводят обсуждение экспертным сообществом разработанных проектов заданий, инфраструктурных листов, технических описаний, критериев оценки по компетенции;
- разрабатывают документацию по охране труда (далее - ОТ) и технике безопасности (далее - ТБ). Полная документация по ОТ и ТБ размещается на официальном сайте СЦК не позднее, чем за 20 календарных дней до даты проведения ДЭ;
- обеспечивают площадки для проведения ДЭ оборудованием, инструментами и образцами материалов, в соответствии с утвержденными техническими описаниями и инфраструктурными листами;
- осуществляют регистрацию участников;
- обеспечивают участие в ДЭ экспертов WSR, независимых экспертов;

- обеспечивают участие главного эксперта на площадке, в т.ч. оплачивают проезд, проживание, питание приглашенным экспертам из других регионов.

3. Требования к организации ДЭ по стандартам WorldSkills

3.1. ДЭ по каждой компетенции проводится на площадке образовательной организации, имеющей аккредитацию Союза "Ворлдскиллс Россия" в качестве СЦК.

3.2. К участию в ДЭ допускаются студенты, завершающие обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам СПО.

3.3. ДЭ проводится в том случае, если количество студентов по компетенции составляет не менее 5 человек, в групповых компетенциях - не менее 6 человек.

3.4. ДЭ проводится в сроки:

- в январе - для студентов, завершающих обучение по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС) со сроком обучения 2,5 года;

- в июне - для студентов, завершающих обучение по программам подготовки специалистов среднего звена и ППКРС с другими сроками обучения.

3.5. Задания для ДЭ разрабатываются на основе актуальных заданий Национального чемпионата WSR и утверждаются Национальным экспертом и не позднее, чем за 1 месяц до проведения ДЭ.

Задания ДЭ должны включать все модули заданий Национального чемпионата WSR.

Перед началом ДЭ главный эксперт вносит до 30% изменений в задания, в том случае, если задания были заранее размещены на официальном сайте образовательной организации, которая участвует в проведении ДЭ.

3.6. Организационные этапы ДЭ:

- подготовительный этап;

- проведение ДЭ;

- оформление результатов.

3.7. В рамках подготовительного этапа образовательные организации предоставляют в МЦКО следующие документы:

- не менее чем за 2 месяца до даты проведения ДЭ - заявку на участие и паспорт площадки проведения экзамена (далее - паспорт) для регистрации участников по компетенциям.

3.8. Факт направления и регистрации заявки подтверждает участие в ДЭ и ознакомление заявителя с Положением, что является согласием на обработку, в том числе с применением автоматизированных средств обработки, персональных данных участников.

3.9. Образовательные организации отвечают за правильность написания персональных данных участников для внесения в CIS.

3.10. Все персональные данные участников хранятся в МЦКО и РКЦ.

3.11. Участник ДЭ вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных, направив в МЦКО соответствующее уведомление заказным письмом с уведомлением о вручении.

МЦКО информирует РКЦ для исключения такого участника из списка зарегистрированных участников.

3.12. МЦКО проверяет правильность оформления заявок и паспортов и направляет их в РКЦ.

3.13. За неделю до начала ДЭ участники должны пройти окончательную регистрацию в электронной системе интернет-мониторинга eSim.

3.14. В дни проведения ДЭ СЦК обеспечивают:

3.14.1. Безопасность проведения ДЭ: дежурство руководства образовательной организации и медицинского персонала, других необходимых служб;

3.14.2. Дежурство технического персонала в местах проведения ДЭ на весь период его проведения (на случай возникновения поломок и неисправностей оборудования), осуществление эксплуатационного и коммунального обслуживания, уборку помещения, работоспособность вентиляции, канализации, водоснабжения, беспрепятственный вход и выход в помещение участников;

3.14.3. Питательный режим, питание участников;

3.14.4. Видео регистрацию ДЭ, фото- и видеосъемку (по возможности).

4. Порядок проведения ДЭ по стандартам WorldSkills

4.1. ДЭ проводится в несколько этапов:

- проверка и настройка оборудования экспертами;
- инструктаж;
- экзамен;
- подведение итогов и оглашение результатов.

4.2. Проверка и настройка оборудования экспертами.

В день проведения ДЭ, за один час до его начала, эксперты:

- проводят проверку на предмет обнаружения запрещенных материалов, инструментов или оборудования, в соответствии с Техническим описанием, настройку оборудования, указанного в инфраструктурном листе;
- передают студентам задания.

4.3. Инструктаж:

- за день до проведения экзамена по методике участники встречаются на площадке для прохождения инструктажа ОТ и ТБ и знакомства с площадкой (инструментами, оборудованием, материалами и т.д.).
- в случае отсутствия участника на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к ДЭ.

4.4. Экзамен:

- время начала и завершения выполнения задания регулирует главный эксперт.

В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется.

Студент должен иметь при себе:

- студенческий билет;
- документ, удостоверяющий личность.

4.5. Задания выполняются по модулям. Все требования, указанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по ОТ и ТБ, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками.

4.6. В ходе выполнения задания студентам разрешается задавать вопросы только экспертам.

4.7. Участники, нарушающие правила проведения ДЭ, по решению главного эксперта отстраняются от экзамена.

4.8. В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время.

4.9. Факт несоблюдения студентом указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата ДЭ.

4.10. Подведение итогов:

4.10.1. Решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции принимается на основании критериев оценки.

4.10.2. Результаты ДЭ отражаются в ведомости оценок и заносятся в CIS.

4.10.3. После выполнения задания рабочее место, включая материалы, инструменты и оборудование, должны быть убраны.

4.10.4. Все решения экзаменационных комиссий оформляются протоколами.

4.10.5. Протоколы ДЭ хранятся в архиве образовательной организации и РКЦ.

5. Порядок оценки ДЭ по стандартам WorldSkills

5.1. Для оценки знаний, умений и навыков студентов ДЭ создается экзаменационная комиссия (далее - комиссия) по каждой компетенции из числа экспертов, заявленных в РКЦ образовательными организациями.

Возглавляет комиссию главный эксперт, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к участникам.

5.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- оценивает выполнение участниками задания;
- осуществляет контроль за соблюдением Положения;

- подводит итоги (составляет итоговый протокол, подписанный всеми членами комиссии, обобщает результаты ДЭ с указанием балльного рейтинга студентов).

5.3. Выполнение задания оценивается в соответствии с процедурами оценки чемпионатов WorldSkills по каждой компетенции.

5.4. Все баллы фиксируются в ведомостях оценок и в системе CIS.

5.5. В случае, когда студенту не удалось выполнить задания по модулю, количество баллов за модуль равно нулю.

5.6. Оценку выполнения задания по каждой компетенции проводит комиссия в количестве не менее 3 (трех) человек при наличии только объективных критериев оценки и не менее 5 (пяти) - при наличии объективных и субъективных критериев оценки.

5.7. Ведомость оценок разрабатывается экспертами по соответствующей компетенции и предоставляется в РКЦ не позднее, чем за 2 недели до официальной даты начала ДЭ. Ведомость оценок в табличной форме содержит: критерии оценки по определенной компетенции по каждому студенту, вес в баллах по каждому критерию, поля подсчета и итоговых результатов.

5.8. В процессе оценки выполненных работ члены комиссии заполняют поля критериев, выставляя вес в баллах от 0 до 100.

5.9. Оценивание не должно проводиться в присутствии студента, если иное не указано в Техническом описании.

5.10. Члены экзаменационной комиссии подписывают итоговый протокол.

5.11. Все выполненные задания необходимо хранить до того момента, пока результаты ДЭ не будут утверждены РКЦ. При невозможности хранения выполненных заданий по техническим причинам, делаются фотографии под контролем главных экспертов.

5.12. По завершении ДЭ РКЦ выдает студентам сертификаты с указанием набранных баллов, а членам комиссии - сертификаты эксперта соответствующей компетенции.

6. Завершающие положения

Положение вступает в силу с момента его принятия на Педагогическом совете и утверждается директором Колледжа.

Положение размещается на сайте Колледжа и доводится до сведения сотрудников отделом кадров (о чем делается соответствующая запись в трудовом договоре).

Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящем Положении рассматриваются директором Колледжа.

СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры:

1. Директор колледжа;
2. Руководители ПЦК
3. Библиотекарь

Положение не имеет приложения