**ПРАВИЛА НАЦИОНАЛЬНОГО ЧЕМПИОНАТА
Worldskills Kazakhstan**

**ЧАСТЬ Б**

**ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ СОРЕВНОВАНИЙ**

**Worldskills Kazakhstan**

**Б.1 О ПРАВИЛАХ ЧЕМПИОНАТА**

**Б.1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Правила Чемпионата определяют решения и правила для организации и проведения Чемпионата Worldskills Kazakhstan, включая соревнования по всем компетенциям. Они обновляются Техническим комитетом Генеральной Ассамблеи WSK.

Конкурсанты Worldskills Kazakhstan, все назначенные и выполняющие любые роли конкурса лица, как указано в разделе A8 «Аккредитованный Конкурсант», обязуются исполнять эти Правила Чемпионата.

Правила Чемпионата подразделяются на две части:

* Часть А. Правила для управления, организации и планирования Чемпионата Worldskills Kazakhstan.
* Часть Б. Правила для проведения соревнований по компетенциям Чемпионата Worldskills Kazakhstan.

Части А и Б должны рассматриваться в совокупности.

**B.1.2 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ (ГЛОССАРИЙ)**

См. приложение А

**B.2 БЕЗОПАСНОСТЬ, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

**B.2.1 ПОЛИТИКА И ПРОЦЕДУРЫ**

**B.2.1.1 ПОЛИТИКА БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ НА ЧЕМПИОНАТЕ**

Весь аккредитованный персонал должен соблюдать правила техники безопасности, охраны здоровья и окружающей среды, указанные Оргкомитетом принимающей стороны, политикой и Правилами Worldskills Kazakhstan в отношении техники безопасности, охраны здоровья и окружающей среды. В тех случаях, когда правила техники безопасности, охраны здоровья и окружающей среды самого региона–Конкурсанта строже и требовательнее, чем правила Оргкомитета принимающей стороны, то эти правила имеют преимущественную силу в отношении этого конкретного региона-Конкурсанта.

**B.2.1.2 ПРИНИМАЮЩАЯ СТОРОНА НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ТЕХНИКУ БЕЗОПАСНОСТИ**

Оргкомитет принимающей стороны несет ответственность за то чтобы вся инфраструктура и оборудование были полностью установлены в соответствии с законодательством Республики Казахстан, так же как и с политикой и правилами Worldskills Kazakhstan в отношении техники безопасности, охраны здоровья и окружающей среды. Оргкомитет принимающей стороны должен подготовить документацию по охране здоровья и технике безопасности для мероприятия.

**B.2.1.3 ОБЯЗАННОСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО ДЕЛЕГАТА**

Технический делегат должен проследить за тем, чтобы все конкурсанты из его региона и эксперты были проинструктированы по правилам техники безопасности, охране здоровья и окружающей среды принимающей стороны, а также политики и правилам Worldskills Kazakhstan в отношении техники безопасности, охраны здоровья и окружающей среды до начала Чемпионата.

**B.2.1.4 ОБЯЗАННОСТИ ЭКСПЕРТОВ И МЕНЕДЖЕРОВ КОНКУРСНЫХ ПЛОЩАДОК**

Эксперты и Менеджеры конкурсных площадок несут ответственность за проведение соревнований по компетенциям в соответствии с политикой и правилами Worldskills Kazakhstan в отношении техники безопасности, охраны здоровья и окружающей среды, включая правила принимающей стороны, собственными правилами региона-Конкурсанта и требованиями к безопасности, охране труда и окружающей среды, содержащихся в Техническом описании.

**B.2.2 ПОДГОТОВКА И РЕАЛИЗАЦИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

Оргкомитет принимающей стороны сотрудничает с Командой по управлению компетенцией для того чтобы обеспечить Экспертов, Конкурсантов и весь другой персонал информацией, необходимой для обеспечения безопасности Чемпионата.

Все прошедшие инструктаж по технике безопасности, охране здоровья и окружающей среды должны подписать соответствующий протокол, чтобы быть допущенными к работе с оборудованием площадки. Представитель Оргкомитета принимающей стороны по соблюдению техники безопасности, охране здоровья и окружающей среды будет ссылаться на этот протокол.

Менеджеры конкурсных площадок и Команды по управлению компетенций должны следить за тем, чтобы Эксперты, Конкурсанты и другой персонал соблюдал правила техники безопасности, охране труда и окружающей среды соревнований по компетенциям и мест проведения Чемпионата как задокументировано в параграфах B.2.1.3 и B.2.1.4.

**B.3 ИНФРАСТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ**

**B.3.1 МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ**

**B.3.1.1 ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

Инфраструктурный лист - это список материалов и оборудования, которое должно быть предоставлено оргкомитетом принимающей стороны для проведения соревнования по компетенции.

**B.3.1.2 РАЗРАБОТКА**

Инфраструктурный лист должен быть пересмотрен и обновлен Техническим наблюдателем в сотрудничестве с Экспертами во время предыдущего Чемпионата и в шестимесячный срок после завершения Чемпионата. Оргкомитет принимающей стороны формирует список инфраструктуры в соответствии с местными законами и правилами, а также выбирает продукты и бренды промышленного стандарта, которые, по возможности, доступны внутри страны.

**B.3.1.3 ПУБЛИКАЦИЯ**

Оргкомитет постепенно обновляет список инфраструктуры, используя метод или систему, согласованную с Председателем Технического комитета Worldskills Kazakhstan. Экспертам гарантирован доступ к этой информации, таким образом, они смогут быть в курсе и вносить свои предложения по сокращению или увеличению списка инфраструктуры. Оргкомитет принимающей стороны предоставляет все оборудование и материалы, которые перечислены в инфраструктурном листе для каждой компетенции. Если часть оборудования, перечисленная в списке, отсутствует, то оргкомитет принимающей стороны отвечает за ее предоставление.

**B.3.1.4 ОТСУТСТВУЮЩИЕ ПРЕДМЕТЫ**

Информация об отсутствующих предметах (материалах и/или оборудовании) которые заявлены в списке инфраструктуры, должна быть передана Главному эксперту, который через Менеджера конкурсной площадки организует замену. Если Конкурсант теряет из личного ящика для инструментов предмет, который заявлен в инфраструктурном листе, Главный Эксперт должен быть уведомлен об этом. В тех случаях, когда время позволяет, Менеджер конкурсной площадки должен помочь найти локально доступную замену. Затраты на любой такой предмет оплачиваются Конкурсантом.

**B.3.1.5 ЗАМЕНА И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ МАТЕРИАЛЫ**

Конкурсант имеет право попросить замену или дополнительный материал, если то, что было первоначально предоставлено, потеряно или испорчено, однако, любая замена или предоставление дополнительного материала может привести к снижению баллов. Жюри должно определить масштаб любых таких вычетов до Чемпионата и проинформировать Конкурсантов до его начала.

**B.3.2 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РАБОЧИХ СТАНЦИЙ**

Конкурсные места будут распределены между Конкурсантами в случайном порядке, путем жребия. Жребий может быть проведен до Чемпионата Председателем Технического комитета или же на самом Чемпионате Главным экспертом в присутствии Конкурсантов и Экспертов-компатриотов.

**B.4 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ**

**B.4.1 ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

У каждого соревнования по компетенции есть Техническое описание, которое содержит информацию о названии компетенции и соответствующей рабочей роли/профессии, Спецификацию стандартов WorldSkills (WSSS); в тех случаях, когда компетенция встречается только на Чемпионате Worldskills Kazakhstan, – Казахстанская Спецификация стандартов (Worldskills Kazakhstan Standard Specification - WSKSS), Спецификация оценивания, Схема Оценки (выставления оценок), процедуры Конкурсного задания, описанные в Техническом Описании, а именно: разработка, отбор, проверка, изменение (при необходимости) и распространение Конкурсного задания. А также требования к технике безопасности, охране здоровья и окружающей среды для каждой компетенции.

В Техническом описании говорится о тех материалах и оборудовании, которые должны быть предоставлены и подготовлены Конкурсантами и Экспертами, а также материалы и оборудование, которое запрещено на конкурсной площадке.

В качестве примера, в техническом описании также может быть план конкурсной площадки, как правило, оставшийся с предыдущего Чемпионата.

В техническом описании не перечисляется оборудование и материалы, предоставляемые принимающей стороной. Этот перечень есть в Инфраструктурном листе.

**B.4.2 ПРЕЦЕДЕНТНОСТЬ**

Технические описания не могут отменять Правила чемпионата. При любом расхождении преимущественную силу имеют Правила чемпионата.

**B.4.3 ДОСТУПНОСТЬ**

Техническое описание должно быть доступно на веб-сайте Worldskills Kazakhstan за 6 месяцев до начала Чемпионата. Исходные файлы и отслеживаемые изменения из предыдущего Технического описания должны быть доступны ответственному секретарю Технического комитета Worldskills Kazakhstan, для того, чтобы позволить регионам-Конкурсантам переводить технические описания на любой язык.

**B.4.4 ОБНОВЛЕНИЕ И ДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТЬ**

Техническое описание должно обновляться Экспертами в течение каждого цикла соревнований, чтобы отражать передовой опыт в промышленности, торговле и бизнесе во всем мире. Они должны быть обновлены и подтверждены подписью не менее 80% экспертов на Чемпионате.

Для обновления или создания Технического описания должен использоваться шаблон TDXX.

Обновление Технического описания должно быть завершено к 12:00 в день C+1. Исключения должны быть согласованы ранее с Председателем и заместителем председателя Оргкомитета или Председателем Технического комитета.

После обновления, проверки и представления в Спецификации стандартов в Техническом описании, будут проводиться консультации с рекомендованной отраслью и бизнесом, чтобы обеспечить его актуальность и соответствие. Любые существенные различия или комментарии будут обсуждаться с Главным экспертом и Заместителем главного эксперта.

**B.4.5 РАСПРОСТРАНЕНИЕ**

Решения и рекомендации, касающиеся Технических описаний, должны быть распространены среди регионов-Конкурсантов как минимум за 6 месяцев до их реализации.

**B.5 СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРАВИЛА ПО КОМПЕТЕНЦИЯМ**

В каждой компетенции эксперты должны разработать специальные правила для соревнований по каждой конкретной компетенции. Эти правила, специфические для конкретных компетенций, разрабатываются до начала Чемпионата и согласовываются путем голосования экспертов на дискуссионном форуме в течение одного месяца. Команда по управлению компетенцией (SMT) несет ответственность за инструктаж и получение согласия на специальные правила для своих соревнований от своего жюри.

Правила, специфичные для конкретной компетенции, не могут противоречить или иметь приоритет над Правилами чемпионата. Они предоставляют конкретные детали и проясняют вопросы, которые могут варьироваться в зависимости от соревнований по компетенциям. Например (список может расширяться в зависимости от компетенции) персональное ИТ-оборудование, устройства хранения данных, доступ в Интернет, программное обеспечение, процедуры и рабочий процесс, а также управление и распространение документации.

Если кто-либо из аккредитованных Конкурсантов якобы нарушает правила связанные с компетенциями, то они должны стать объектом разбирательств и будут подвергаться процедурам, описанным в А.11.

**B.6 ОБЗОРНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОЦЕНИВАНИИ**

**B.6.1 ОБЩЕЕ РУКОВОДСТВО**

Оценка осуществляется в соответствии со Стратегией Worldskills Kazakhstan. Эта Стратегия устанавливает принципы и методы, которым должно соответствовать оценивание Worldskills Kazakhstan.

Оценивание на Чемпионате Worldskills Kazakhstan проводится двумя способами: измерение и судейская оценки. Термины «измерение» и «судейская оценка» теперь используются вместо «объективных» и «субъективных» оценок. Если используются термины «объективные» или «субъективные», они должны интерпретироваться как означающие измерение и судейскую оценку.

Использование явных контрольных показателей имеет важное значение для обоих методов оценки. Контрольные показатели должны соответствовать реальной передовой практике в промышленности и бизнесе.

Основными инструментами, используемыми для поддержания оценивания соревнований по компетенциям Worldskills Kazakhstan, являются соответствующие стандарты, включая его весовые коэффициенты, схему оценки, конкурсное задание и информационную систему соревнований (CIS)

**B.6.2 ПОРЯДОК ОТБОРА**

**B.6.2.1 СПЕЦИФИКАЦИЯ СТАНДАРТОВ**

Спецификация стандартов в рамках Технического описания определяет, что должно оцениваться на соревнованиях по компетенциям.

**B.6.2.2 КОЭФФИЦИЕНТЫ**

Коэффициенты, присвоенные каждому разделу Спецификации стандартов, определяют распределение меток в соревновании по компетенции. Отклонение в размере 5% допускается при условии сохранения баланса коэффициентов в рамках Спецификации Стандартов.

**B.6.2.3 МЕТОДЫ ОЦЕНКИ**

Чтобы полностью отразить Стандартную спецификацию, рекомендуется использовать весь спектр методов оценки. (См. B.7.)

**B.6.2.4 КОНТРОЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

Все оценки должны иметь четкие контрольные показатели, изложенные в схеме оценки под заголовком «Дополнительная информация об аспектах», и соблюдаться на практике. Все конкурсанты должны оцениваться по этим критериям. Ранжирование конкурсантов в целях оценки не допускается ни при каких обстоятельствах.

 **B.6.2.5 ОБУЧЕНИЕ ЖЮРИ ОЦЕНИВАНИЮ**

Обучение Жюри оцениванию с целью обеспечения высокого качества, профессионализма и соответствия Правилам и процедурам, должно быть проведено непосредственно перед Чемпионатом. Обучение обязательно.

Подготовка по оценке для членов жюри, чтобы обеспечить высокое качество их оценивания, профессиональное качества и соответствие Правилам и процедурам, должна проводиться непосредственно перед соревнованием (C-3-C-1). Это обучение является обязательным.

**B.6.3 СХЕМЫ ЛИСТА ОЦЕНИВАНИЯ (выставления оценок)**

**A.6.3.1 РОЛЬ СХЕМЫ ЛИСТА ОЦЕНИВАНИЯ**

Схема листа оценивания связывает оценку со Стандартами, определяющими соревнования по компетенциям. Отражая коэффициенты в Спецификации стандартов, схема листа оценивания устанавливает рамки для Конкурсного задания.

**B.6.3.2 ШКАЛА ОЦЕНОК**

Каждое соревнование по компетенции должно иметь схему оценки со шкалой в 100 баллов.

**B.6.3.3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

Основными заголовками схемы оценки являются критерии оценки. Они могут совпадать или не совпадать с разделами Спецификации стандартов или Конкурсного задания. Обычно есть от пяти до девяти критериев. Независимо от того, как структурируются критерии, они должны отражать коэффициенты в Спецификации стандартов (см. B.5.2.2).

**B.6.3.4 ПОДКРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (Вспомогательные критерии)**

Каждый критерий разбивается на один или несколько подкритериев. Схемы оценки организованы в рамках подкритериев.

**В.6.3.5. АСПЕКТЫ ПОДКРИТЕРИЕВ**

Каждый подкритерий разбивается на один или несколько аспектов, которым присвоены баллы. Аспекты классифицируются как измеряемые или судейские, чтобы отразить принятый метод оценки.

**B.6.3.6 КОЛИЧЕСТВО АСПЕКТОВ**

В идеале от 75 до 200 аспектов. Внешние пределы - 50 - 300 аспектов.

**B.6.3.7 РАЗМЕР И БАЛАНС БАЛЛОВ ОЦЕНИВАНИЯ**

Аспект не должен превышать двух баллов (два процента от общего количества доступных баллов).

**B.6.3.8 ПОДГОТОВКА И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФОРМ ЛИСТОВ ОЦЕНИВАНИЯ**

Существуют различные формы листов оценивания для оценки или оценки суждений. Схема листа оценивания должна обеспечивать подготовку каждой из этих форм для каждого вспомогательного критерия и метода оценки. Каждый лист оценивания должен содержать подробную информацию об аспектах вспомогательного критерия, а также контрольные показатели для оценки и максимальный балл для каждого аспекта.

**B.6.3.9 ГОРИЗОНТАЛЬНЫЕ ФОРМЫ ЛИСТОВ ОЦЕНИВАНИЯ (Схем оценки)**

Горизонтальные оценочные формы могут использоваться там, где на одной странице формы оценивания записывается больше одной оценки конкурсанта. Горизонтальные оценочные формы могут использоваться для записи судейских оценок или результатов измерения.

В тех случаях, когда используются горизонтальные оценочные формы, создается основная форма, на которую должны быть перенесены оценки всех экспертов для ввода данных в СIS. Заполненная основная форма сохраняется в качестве контрольного журнала.

**B.6.3.10 ИЗМЕНЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ**

В исключительных случаях Председатель и заместитель Председателя Оргкомитета могут согласиться с изменением, после заранее отправленного запроса от Команды по управлению компетенции.

**B.7 КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ**

**B.7.1 ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

Конкурсное задание - это инструмент для оценивания для каждого соревнования по компетенциям и состоит из нескольких документов: технического описания, тестового задания, инфраструктурного листа, таблицы оценивания. В Техническом описании задается его рабочая роль и стандарты, формат/структура, разработка, процедура оценки, выбор, распространение и изменение (при необходимости).

**B.7.2 ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И ФОРМАТ**

**B.7.2.1 ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ**

Конкурсное задание должно быть рассчитано на 14-18 часов работы в течение 3 дней. Оно должно быть разработано для оптимизации возможности оценки и дифференциации результатов деятельности конкурсантов по указанным стандартам. Он также должен быть разработан для минимизации потребностей в пространстве, инфраструктуре и ресурсах.

**B.7.2.2 ПРОДЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ**

Если для завершения модуля или задания требуется продлить время, Главный эксперт должен сначала получить одобрение Председателя жюри, а затем получить одобрение Председателя или Заместителя Председателя Оргкомитета и Председателя технического комитета. Все возможные альтернативные решения должны быть исследованы до утверждения времени. Это не включает отдельные дни, которые предполагают немного сверхурочного времени.

**B.7.3 ЭТИЧЕСКИЕ КРИТЕРИИ**

Все Эксперты должны быть предельно честны и справедливы. Одним из наиболее важных требований в этом отношении является обеспечение того, чтобы никакие недобросовестные преимущества не начислялись ни одному Конкурсанту или команде Конкурсантов, путем получения предварительной информации о Конкурсном задании, которую другие Конкурсанты не получают (см. A.8.1.19).

**B.7.4 РАЗРАБОТКА**

**В.7.4.1 ФОРМА**

Конкурсные задания подготовлены в ISO A и/или ISO E, как указано в Техническом описании. Все конкурсные задания (чертежи и документы) должны быть доступны в цифровом формате с использованием шаблона Worldskills Kazakhstan TPXX (имеется на [веб-сайте](https://www.wsk.kz/) или в Техническом комитете).

Предложения конкурсных зданий, представленные на Чемпионате для следующего Чемпионата, должны быть представлены в цифровом формате в Технический комитет до 12:00 на C + 1.

**B.7.4.2 ВНЕШНЯЯ РАЗРАБОТКА**

Конкурсный проект, проект критериев оценки и список материалов и оборудования могут быть разработаны внешним агентством. Эксперты должны получить письменное согласие Председателя технического комитета до начала процесса привлечения внешнего агентства.

Любое такое агентство должно сначала обратиться к экспертам с просьбой о проверке компетентности, пригодности определенных заданий и формата Конкурсного задания. Затем агентство следит за процессом разработки, предоставленным Председателем технического комитета. Агентство должно понимать Кодекс этики и подписать соглашение о конфиденциальности и профессионализме в Worldskills Kazakhstan.

**B.7.5 ОТБОР, ПОДТВЕРЖДЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ**

Отбор, подтверждение и распространение Конкурсного задания определяется в Техническом описании.

**B.7.5.1 РАСПРОСТРАНЕНИЕ**

Временная шкала для распространения конкурсного задания должна быть определена в Техническом описании. Конкурсное задание, выбранное на предыдущем Чемпионате, будут распространено сразу после выбора.

**B.7.5.2 ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

Конкурсное задание должно сопровождаться доказательством функционирования задания, доказательством законченности задания или доказательством завершения задания в сроки, соответствующими доказательствами (например, фотография проекта, завершенного в соответствии с Конкурсным заданием в условиях ограничения временем, материалами и т.д.). Конкурсное задание должно быть выполнено с использованием оборудования и материалов, указанных в инфраструктурном листе и инструментальном ящике конкурсанта Техническое описание должно определить этот процесс.

**B.7.5.3 ОТБОР**

Конкурсное задание выбирается либо простым большинством голосов экспертов (на предыдущем Чемпионате, на Дискуссионном форуме либо на самом Чемпионате), либо случайным розыгрышем, выполняемым Председателем технического комитета перед Чемпионатом или Жюри на Чемпионате). Техническое описание определяет этот процесс.

**B.7.5.4 КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ**

* Информация о конкурсном задании должна распространяться в соответствии с двумя ключевыми принципами:
	1. Информацию нужно знать - только тем, кому она нужна, для выполнения задания.
	2. Информацию нужно знать тогда - когда она нужна.
* Важно, чтобы никто из экспертов, кроме экспертов жюри или определенной группы экспертов в рамках жюри, не знал содержание конкурсного задания в ходе его разработки. Это также означает, что эксперты НЕ МОГУТ привлекать к себе других лиц из своей страны/региона или отрасли, чтобы помочь им в этом без одобрения Председателя Технического комитета.
* Менеджеры конкурсных площадок могут запросить доступ к конкурсному заданию в Техническом комитете с целью подготовки материалов и оборудования для Чемпионата. Технический директор точно определит, когда эта информация будет предоставлена.
* В ситуациях, когда экспертам необходимо привлекать людей извне (например, нужен чертежник для изготовления профессиональных рисунков или человек, работающий в судоходстве), необходимо предпринять следующие два действия ПЕРЕД привлечением этого лица:
	1. Получить письменное согласие Председателя технического комитета.
	2. Попросить человека изучить и понять Кодекс этики и подписать соглашение о конфиденциальности и профессионализме в Worldskills Kazakhstan.
* В ситуациях, когда конкурсное задание разрабатывается внешним агентством, когда проходят консультации с экспертами, но самого конкурсного задания нет на руках до проведения Чемпионата, необходимо предпринять следующие два действия ПЕРЕД привлечением этого агентства:
	1. Получить письменное согласие Председателя Технического комитета,
	2. Попросить агентство рассмотреть и принять условия Кодекса этики и подписать соглашение о конфиденциальности и профессионализме в Worldskills Kazakhstan.
* После того, как эксперты начнут подготовку конкурсного задания на Чемпионате, все документы, рисунки, заметки, ноутбуки, карты памяти и другие устройства хранения данных должны контролироваться в соответствии с тем, что было указано в специальных правилах компетенций для каждой отдельной компетенции.
* Ответственность за безопасность и конфиденциальность лежит на экспертах. Несоблюдение безопасности может привести к потере репутации Worldskills Kazakhstan и региона данного Эксперта.

**B.7.5.5 УТВЕРЖДЕНИЕ КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ**

При распространении каждое конкурсное задание должно сопровождаться полной схемой оценивания, с которой оно было разработано. В случае предварительного распространения на Чемпионате конкурсное задание и схема оценивания будут изменены в пределах 30% в соответствии с инфраструктурным листом без облегчения задания (см. B.6.5.6). После этого изменения Конкурсанту будет предоставлена только сводная оценочная форма (см. A.8.1.5).

Требование состоит в том, чтобы большинство Экспертов (50% + 1) согласились с окончательной схемой оценивания.

**B.7.5.6 ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ИЗМЕНЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ РАБОТЫ**

Если конкурсное задание было распространено среди конкурсантов заранее, эксперты должны изменить в пределах 30% задания в пределах ограничений по оборудованию и материалам, предоставленных оргкомитетом принимающей стороны. Это 30%-ное изменение определяется голосованием жюри на C-3 или ранее. Доказательства изменений в содержании работы должны быть задокументированы и одобрены Председателем жюри до начала Чемпионата. Как только 30%-ное изменение будет официально подтверждено Жюри и подписано Председателем Жюри, все Конкурсанты должны быть проинформированы о деталях 30% процентных изменений.

**B.7.5.7 КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ И ОБСУЖДЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ НА ЧЕМПИОНАТЕ**

В случае немодульных конкурсных заданий Конкурсанту будет предоставлено полное конкурсное задание, соответствующие пояснительные материалы и информация о критериях оценки посредством получения сводной формы оценки непосредственно перед началом Чемпионата. Конкурсантам будет дано не менее одного часа – не включенного в соревновательное время - чтобы изучить их и задать вопросы.

В случае модульных конкурсных заданий Конкурсантам будут предоставлены соответствующие документы, пояснительные материалы и информация об оценочных критериях посредством получения Сводной формы оценивания для этого конкретного модуля в начале каждого модуля. Назначенный эксперт для каждого модуля должен предоставить разъяснения для Конкурсантов, если потребуется. Конкурсантам будет разрешено как минимум 15 минут, не включенные в соревновательное время, чтобы изучить их и задать вопросы.

**B.7.5.8 ПЕРЕВОД**

Конкурсное задание завершается Экспертами в течение подготовительного периода. Эксперты изучают тестовый проект и критерии оценки и организуют перевод соответствующего текста на выбранный ими язык.

**B.7.5.9 ПРАВА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

Конкурсные задания, которые Жюри выбрало для Чемпионата, хранятся Техническим комитетом для будущего использования регионами-Конкурсантами. Эти конкурсные задания должны быть представлены в цифровом виде в Технический комитет.

**B.7.5.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ГОТОВЫХ КОНКУРСНЫХ ЗАДАНИЙ**

Удаление/уничтожение Конкурсных заданий и демонтаж конкурсных площадок не должны начинаться до того, как вся оценка будет завершена, и Главный эксперт даст одобрение.

**B.7.5.11 ПРАВО НА ВЛАДЕНИЕ КОНКУРСНЫМИ ЗАДАНИЯМИ**

Конкурсные задания принадлежат или являются собственностью принимающей стороны конкурса и Worldskills Kazakhstan и не могут быть удалены с сайта конкурса или использованы каким-либо образом без разрешения обеих сторон. Ящики инструментов не должны блокироваться и удаляться с конкурсной площадки до тех пор, пока не будет определено право собственности на Конкурсное задание и завершена проверка поставляемой инфраструктуры.

**B.7.6 КРАТКИЙ ОБЗОР УЧАСТИЯ ЭКСПЕРТОВ В ПОДГОТОВКЕ И ОЦЕНКЕ КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План действий эксперта** | **Требуется предоставить предложение конкурсного задания** | **Отбор одинаковых конкурсных заданий и право на 30%-ное изменение** | **Равное участие в разработке конкурсного задания**  | **Право голосования за равное техническое описание** | **Активное участие в оценивании** | **Активное участие в дискуссионном форуме** |
| Эксперт,1 который не предоставляет Конкурсное задание, но должен в соответствии с Техническим описанием | Да | Нет(2) | Да, если сдал тесты на становление Экспертом | Да, если сдал тесты на становление Экспертом | Да, если сдал тесты на становление Экспертом | Да |
| Эксперт1, который не обязан приводить конкурсное задание в соответствии с Техническим описанием | Да | Да, если сдал тесты на становление Экспертом | Да, если сдал тесты на становление Экспертом | Да, если сдал тесты на становление Экспертом | Да, если сдал тесты на становление Экспертом | Да |
| Эксперт1, который НЕ предоставил требуемое 30% предложение об изменении, как это требуется согласно Техническому описанию | - | Нет(2) | Да, если сдал тесты на становление Экспертом | Да, если сдал тесты на становление Экспертом | Да, если сдал тесты на становление Экспертом | Да |
| Эксперт1, которому не требуется предоставлять предложение о замене 30% согласно Техническому описанию | - | Да, если сдал тесты на становление Экспертом | Да, если сдал тесты на становление Экспертом | Да, если сдал тесты на становление Экспертом | Да, если сдал тесты на становление Экспертом | Да |
| Также как и Эксперт, укоторого есть Конкурсант | Также как и Эксперт, у которого есть Конкурсант | Также как и Эксперт, у которого есть Конкурсант | Также как и Эксперт, у которого есть Конкурсант | Также как и Эксперт, у которого есть Конкурсант | Также как и Эксперт, у которого есть Конкурсант | Также как и Эксперт, у которого есть Конкурсант |

Примечание:

1 Здесь нет различия между экспертами, которые ранее участвовали в Чемпионате, и теми, кто участвует впервые.

2 В случае если новый эксперт не предоставил Конкурсное задание, он может участвовать в голосовании о 30% изменении, если они прошли тест на становление экспертом и с соглашения Жюри.

3 Эксперт не имеющий Конкурсанта имеет такие же права и обязанности, как и Эксперт у которого есть Конкурсант.

**B.8 ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

**B.8.1 ОЦЕНИВАНИЕ И КРИТЕРИИ ДЛЯ СУДЕЙСКОЙ ОЦЕНКИ**

**B.8.1.1 ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

Эксперты должны принимать профессиональные решения относительно выступлений конкурсантов, которые не могут или не должны быть измеренными. Обычно это судейская оценка качества. Контрольные показатели должны быть разработаны, согласованы и записаны во время разработки схемы оценивания и конкурсного задания, чтобы управлять этим судейством и поддерживать его.

Задания должны отражать ожидания отрасли и бизнеса соответствующей компетенции. Задания должны твердо относиться к результатам, достигнутым в сфере промышленности и бизнеса. В условиях конкуренции, направленной на выявление выдающейся профессиональной производительности, базовый уровень для присуждения каких-либо отметок должен соответствовать требованиям отраслевых и деловых норм.

**B.8.1.2 ПРОЦЕДУРА**

Оценки от 0 до 3 будут относиться к отрасли и бизнесу следующим образом:

* 0 - производительность ниже отраслевого стандарта в любой степени, включая отсутствие попытки
* 1 - производительность, соответствующая отраслевому стандарту
* 2 - производительность, соответствующая отраслевому стандарту, и в некоторой степени превосходит этот стандарт
* 3 - отличная или выдающаяся производительность по сравнению с ожиданиями отрасли.

Контрольные показатели контекстуализируют эти стандарты; они применяются к оцениванию и ведению счета производительности Конкурсантов и служат руководством для оценочной группы.

Схема оценивания и не должна изменяться во время оценивания и ведения счета.

Окончательно согласованные оценки должны быть записаны в оценочном листе от руки. Он используется для ввода данных в CIS и хранится в качестве проверочных данных (данных для проверки/аудита)

**B.8.1.3 ВЫЧИСЛЕНИЕ ПРИСВОЕННОЙ ОЦЕНКИ**

Каждый эксперт присуждает оценку от 0 до 3 для каждого аспекта вспомогательного критерия, который Конкурсант попытался выполнить. Если разброс баллов больше 1, допускается краткое обсуждение со ссылкой на контрольные показатели, чтобы уменьшить диапазон до 1 или менее. Если Конкурсант не попытался выполнить какой-либо аспект вспомогательного критерия, оценка, присуждаемая каждым Экспертом, должна быть равна нулю.

**B.8.2 ИЗМЕРЕНИЕ**

**B.8.2.1 ПРОЦЕСС**

Три эксперта назначаются для оценивания каждого Аспекта Подкритерия в каждом модуле задания. При переходе к другому модулю должны привлекаться другие эксперты для оценивания. Повторять сочетания экспертов не допускается.

**B.8.2.2 ДВОЙНАЯ ОЦЕНКА ДЛЯ ИЗМЕРЕНИЯ**

Каждый аспект вспомогательного критерия оценивается двумя группами, состоящими из двух экспертов. Когда одна группа закончит оценивание, приступает вторая. Далее группы сравнивают свои результаты. Если по определенному аспекту вспомогательного критерия найдена разница, обе группы вместе повторно оценивают этот Аспект для того чтобы достичь соглашения. Двойное оценивание будет необязательным методом измерения. Эксперты жюри решат, будет ли использоваться этот метод. Двойное оценивание может быть признано полезным для выбора метода в начале оценивания.

**B.8.3 ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

**B.8.3.1 ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОРМ МАРКИРОВКИ**

На основе правильно заполненной схемы оценивания CIS генерирует Оценочные формы Суждения и Измерения. Для каждого критерия, оценочные листы будут содержать вспомогательные критерии для оценки, контрольные показатели для руководства по оценке, и максимальную оценку для каждого аспекта вспомогательного критерия.

Форма оценивания суждения должна быть использована для суждения, а форма оценивания для измерения используется для измерения.

В случаях, когда используются горизонтальные формы, содержащие более одного имени конкурсанта, должна быть создана форма, на которой должны быть указаны все баллы от каждого Эксперта. Баллы должны быть перенесены в записи данных системы CIS. Далее это сохраняется в качестве ревизорских данных

**B.8.3.2 НАЧАЛО ЧЕМПИОНАТА**

Перед тем, как система CIS станет доступной для начала соревнований, Главный эксперт должен дать подтверждение этого Советнику по компетенции, чтобы все подготовительные задания были завершены.

**B.8.3.3 ОЦЕНИВАНИЕ ПУТЕМ СУДЕЙСКОЙ ОЦЕНКИ ДОЛЖНА ПРЕДШЕСТВОВАТЬ ОЦЕНИВАНИЮ ПУТЕМ ИЗМЕРЕНИЯ.**

Если оценивание происходит путем и судейской оценки и измерения, то сначала выполняется суждение. Любые исключения из этого Правила должны быть одобрены Председателем и Заместителем председателя Оргкомитета.

**B.8.3.4 ОЦЕНОЧНЫЕ ГРУППЫ**

Каждая оценочная группа должна состоят из трех экспертов жюри. Там где это требуется, две группы, по два эксперта в каждой, должны выполнять двойное оценивание. Дополнительный эксперт также может быть введен для управления процессом оценки для суждения или решения вопроса по оцениванию соотечественников (B.7.3.5). Каждая группа должна оценивать и ставит отметки за одни и те же Аспекты вспомогательного критерия для каждого Конкурсанта, чтобы отвечать стандартам. В Жюри должен быть баланс оценивания и выставления оценок.

**B.8.3.5 ЭКСПЕРТЫ И ВЫСТАВЛЕНИЕ ОЦЕНОК КОНКУРСАНТУ-КОМПАТРИОТУ**

Эксперты не могут оценивать своих Конкурсантов-компатриотов. Однако это создает трудности для оценивания субъективной оценки. Субъективное оценивание может быть обеспечена только тогда, когда одна и та же группа Экспертов оценивают каждого Конкурсанта по каждому из аспектов, которые они отмечают. Есть несколько способов решения этой проблемы:

* Дополнительный эксперт присоединяется к каждой оценочной группе, в этом случае дополнительный эксперт заменяет эксперта-компатриота.
* Оценка эксперта-компатриота исключается из решения о присвоенной оценке.
* Для оценивания назначается заменяющий эксперта-компатриота эксперт

Какой бы ни был выбран сценарий из вышеуказанного списка, он должен быть одобрен Советником по оценке.

**B.8.3.6 ОЦЕНИВАНИЕ НЕ ВЫПОЛНЯЕТСЯ В ПРИСУТСТВИИ КОНКУРСАНТА**

Оценивание и выставление оценок не должно происходить в присутствии Конкурсанта как это указано в Техническом описании.

**B.8.3.7 ЕЖЕДНЕВНОЕ ОЦЕНИВАНИЕ И ВЫСТАВЛЕНИЕ ОЦЕНОК**

День оценки каждого вспомогательного критерия определяется в CIS. Под критериями, которые должны быть оценены в определенный день, должны быть баллы или знаки, внесенные в CIS, утвержденные Жюри до 12 часов дня на следующий день. Форма выхода из CIS должна быть получена до 13:00 в этот день. Исключением является C3, где должна быть проведена оценка и запись в CIS до 22:00 в тот же день. Утверждение и выписка должны быть получены командой CIS до 10:00 на следующий день.

**B.8.3.8 ПРОВЕРОЧНЫЕ ФОРМЫ**

Оценки переносятся из рукописных форм маркировки в CIS в качестве оценки. В качестве альтернативы, оценки могут также вводиться непосредственно в CIS, используя переносные устройства, если они разрешены и доступны. В этом случае формы оценки не нужны. Когда отметки и/или оценки всех форм оценивания для заданного оценочного дня были введены, система CIS блокирует ввод оценок за этот день.

Когда изменение оценок в CIS заблокировано, все оценочные формы за этот день, включая Итоговую оценочную форму (Mark Summary Form), для данного оценочного дня распечатываются и помещаются в оценочный ящик компетенции. Жюри должна быть предоставлена возможность просмотреть распечатанные результаты и сверить с письменными оценочными формами для дальнейшего решения проблем (если они есть) с Главным Экспертом.

В случае, когда надо внести поправку в оценку, каждый Эксперт, в группе оценки для этого аспекта, должен подписать форму и подтвердить свое согласие с поправкой.

Затем жюри должно подписать форму заявки (или форму принятия окончательной оценки в случае С3), чтобы подтвердить получение печатных форм оценочных листов на указанный день (за исключением любых возражений, которые уже были подняты и рассматриваются). Эта одобренная форма заявки должна быть доставлена в офис CIS. После получения заполненной формы приема заявки (или Формы принятия окончательной оценки) команда CIS должна заблокировать CIS для заполненного поля оценки. Никаких дальнейших/новых возражений против принятой оценки не принимаются после этой процедуры.

**B.8.3.9 ЗАВЕРШЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ И ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК**

Оценивание и ввод оценок в CIS должно быть завершено к 22:00 на C3.

**B.8.3.10 ЗАВЕРШЕНИЕ ЧЕМПИОНАТА**

Жюри не освобождается от обязанностей по проведению чемпионата до тех пор, пока Группа по управлению компетенциями не доставит всю необходимую информацию и документы в Службу Поддержки Чемпионата и не получит подписанное подтверждение, что вся необходимая информация и документы были получены.

**B.8.3.11 ИЗМЕНЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ**

В исключительных случаях Председатель и заместитель Председателя Оргкомитета может согласиться с изменением этой процедуры оценки после письменного запроса от Команды по управлению компетенцией.

**B.8.4 ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ЧЕМПИОНАТА (CIS)**

**B.8.4.1 ШКАЛА В 700 БАЛЛОВ**

Чтобы обеспечить сопоставление между соревнованиями по компетенциям, результаты, основанные на 100 баллах, стандартизированы по шкале 700 баллов в системе (CIS). Эта процедура расставляет всех конкурсантов по их общему баллу исходя из 700-бальной шкалы.

**B.8.4.2 ОКРУГЛЕНИЕ БАЛЛОВ**

Балл, присвоенный для каждого аспекта вспомогательного критерия, округляется до двух знаков после запятой. Цифры, где третье число после запятой равно или больше 5, будут округлены вверх; те, в которых третье десятичное число меньше пяти будет округлено вниз. (Пример 1,055 составляет 1,06 и 1,054 становится 1,05).

**B.8.5 ОБРАБОТКА ОШИБОК**

Когда обнаружены ошибки, о них немедленно сообщают Советнику по оцениванию. В случаях, когда ошибку признают, оценка должна быть повторно введена в систему CIS и должна быть распечатана новая форма оценки и новая итоговая форма, сделанная для рассмотрения жюри. И оригинал, и замена этой формы должны храниться для проверки.

**B.8.6 ОБРАБОТКА ФИНАЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Совет WorldSkills Kazakhstan собирается на следующий день, чтобы ратифицировать результаты конкурса, которые производятся автоматически системой CIS. После этого результаты должны стать окончательными и использоваться на церемонии закрытия для награждения. Копия результатов будет распространена на собрании Оргкомитета на следующий день, предоставлена Техническому Делегату каждого региона-Конкурсанта, чтобы выбрать конкурсанта, получившего «лучший результат в региональной команде» (см. B.8.5). Однако эти результаты под запретом для дальнейшего распространения до конца церемонии закрытия и награждения.

Если впоследствии обнаружено и обосновано, что произошла ошибка, из-за которой Конкурсанту не была присвоена награда, необходимо довести это до сведения Ответственного секретаря Тех комитета и/или Председателя Оргкомитета в течение восьми недель после Церемонии закрытия, в этом случае награды будет предоставлена. В таком случае окончательное решение будет принято Оргкомитетом.

**B.8.7 БЕЗОПАСНОСТЬ ЗАВЕРШЕННЫХ КОНКУРСНЫХ ЗАДАНИЙ**

Все завершенные конкурсные задания должны находиться в неприкосновенности до тех пор, пока не будет завершена процедура оценки, и сводная форма оценок каждого Конкурсанта не будет подписана для всех Конкурсантов. Если это окажется невозможным по техническим причинам, должны будет сделаны фотографии под руководством Председателя жюри.

Эти фотографии, в дополнение к сохраненной оценочной документации, должны оставаться в надежном месте, поскольку они могут оказаться необходимыми, для выяснения, была ли исходная оценка неправильной.

**B.8.8 ПУБЛИКАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Официальные результаты соревнований по каждой компетенции со списками набранных баллов, медалей, результатов в которых приведено сравнение Конкурсантов, по «среднему количеству медалей», «по среднему баллу», «по общему количеству медалей», «по сумме очков» и «В алфавитном порядке с количеством медалей и средним количеством медалей» должны быть предоставлены каждому региону-Конкурсанту. Результаты предоставляются Техническому Делегату (с копией Официальному представителю) на заседании Комитета Оргкомитета в день Церемонии закрытия. Делегаты не должны делиться этими результатами с кем-либо до Церемонии закрытия.

Официальные результаты публикуются на [веб-сайте](https://www.wsk.kz/) Worldskills Kazakhstan, победителей объявляют на Церемонии закрытия.

**B.9 МЕДАЛИ И НАГРАДЫ**

**B.9.1 ЗОЛОТО, СЕРЕБРО И БРОНЗА**

Золотые, серебряные и бронзовые медали присуждаются Конкурсантам, которые стали первыми, вторыми и третьими, соответственно, во всех официальных и демонстрационных компетенциях.

Исключением является случай, когда количество Конкурсантов в официальной или демонстрационной компетенции равно 5 Конкурсантам (5 командам) или меньше, тогда будет присуждена только Золотая медаль.

Конкурсант и/или команда, занявшая первое место в каждом Соревновании по компетенции, могут именоваться «Чемпион Worldskills Kazakhstan».

Для модульных конкурсных заданий награды могут быть вручены победителям отдельных модулей в соревновании.

**B.9.2 МЕДАЛИ И НАГРАДЫ ДЛЯ КОНКУРСАНТОВ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМАТОВ**

**B.9.2.1 ОТДЕЛЬНЫЙ КОНКУРСАНТ**

Золотые, серебряные и бронзовые медали.

**B.9.2.2 КОМАНДА КОНКУРСАНТОВ**

Золотые, серебряные и бронзовые медали присуждаются каждому Конкурсанту за результат своей команды.

**B.9.3 ПАРНЫЕ МЕДАЛИ (ДЛЯ КОНКУРСАНТОВ С ОДИНАКОВЫМ РЕЗУЛЬТАТОМ)**

Если между по 700 бальной шкале между Конкурсантами нет разницы, тогда они будут награждены парными медалями. Награждение пройдет следующим образом

**B.9.3.1 ЗОЛОТО**

* Две золотые медали, серебряная медаль, одна или несколько бронзовых медалей.
* Три или более золотых медали, серебряная медаль и бронзовые медали.

**B.9.3.2 СЕРЕБРО**

* Одна золотая медаль, две или более серебряные медали, без бронзовой медали

**B.9.3.3 БРОНЗА**

* Одна золотая, одна серебряная, две и более бронзовые медали

**B.9.4 МЕДАЛЬОН ЗА ПРОФЕССИОНАЛИЗМ**

Конкурсанты, получившие 700 или более очков, но не удостоенные медали, должны быть награждены медальоном за профессионализм.

**B.9.5 ЛУЧШИЙ РЕЗУЛЬТАТ В РЕГИОНАЛЬНОЙ КОМАНДЕ**

Обычно, Конкурсанту, который получает наивысшие баллы и/или самую высокую медаль/региона в своей команде будет присвоена премия «Лучший результат в региональной команде». Технический делегат Конкурсанта принимает соответствующие решение, особенно если есть несколько Конкурсантов с одинаковым высоким счетом.

**B.9.6 ЛУЧШИЙ В КАЗАХСТАНЕ**

Конкурсант с наивысшими баллами Чемпионата получает награду «Лучший в Казахстане». Конкурсант с высшими очками должен автоматически назначаться как «Лучший результат в региональной команде" от региона-Конкурсанта. В случае равенства самых высоких баллов, награда “Лучший в Казахстане” будет парной.

**B.9.7 СЕРТИФИКАТ ОБ УЧАСТИИ**

Все конкурсанты которые не получили медали или специальные награды получают Сертификаты об Участии.

**В.10 ДОСТУП МЕДИА НА ЧЕМПИОНАТЕ**

**B.10.1 ВИДЕОСЪЕМКА И ФОТОСЪЕМКА ДО НАЧАЛА ЧЕМПИОНАТА**

Фото и видео съемка до начала соревнований (или во время подготовки) крайне не приветствуются. Любой, кто снимает или фотографирует, что в свою очередь считается возможностью предоставления несправедливого преимущество кому-либо из Конкурсантов, будет объектом разбирательств и процедур урегулирования споров описанных в A11,

Тем не менее, полный доступ может быть предоставлен официальному персоналу средств массовой информации Worldskills Kazakhstan Official Media и Медиа представителям принимающей стороны, с одобрения Председателя и заместителя Председателя Оргкомитета, Ответственного секретаря Тех комитета, Председателя Технического комитета и назначенного лица для связи, маркетинга и мероприятий Worldskills Kazakhstan.

**B.10.2 ВИДЕОСЪЕМКА И ФОТОСЪЕМКА ВО ВРЕМЯ ЧЕМПИОНАТА**

Съемки или фотосъемка на конкурсных площадках во время Чемпионата производятся с разрешения Главного Эксперта по компетенции и если это необходимо с согласия Председателя и Заместителя председателя Оргкомитета и Председателя Технического комитета.

Съемка или фотографирование конкурсных заданий или их компонентов во время Чемпионата и их обсуждение с Конкурсантами до окончания Чемпионата запрещено. Лица, предположительно нарушившие будут объектами разбирательств и процедуре урегулирования споров описанных в A11.

**B.11 ПИЛОТНЫЕ ЗАДАНИЯ**

**B.11.1 ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ЦЕЛЬ**

Пилотное задание - это проект конкурсного задания, который согласован и уточнен Оргкомитетом и опробован на следующем Чемпионате и рассмотрен позже.

**B.11.2 ПРОЦЕСС**

Пилотное задание может быть предложено Рабочей группой по организации Чемпионата (CDWG) Председателю и заместителю Председателя Оргкомитета, а затем представлено Оргкомитету для принятия. Если это будет принято, задание будет предложено на следующем Чемпионате Worldskills Kazakhstan в качестве экспериментального задания. Пилотные задания для следующего Чемпионата Worldskills Kazakhstan перечислены в отдельном документе, в котором освещаются все пилотные задания, принятые с изменением специфики Чемпионата Worldskills Kazakhstan. После Чемпионата пилотные задания и их результаты будут рассмотрены Рабочей группой по организации Чемпионата (CDWG) с рекомендацией о том, следует ли выдвинуть предложение в Оргкомитет и принять его в качестве обычной практики.

**B.12 ПРОЦЕСС УРЕГУЛИРОВАНИЯ ПРОБЛЕМ И СПОРОВ**

**B.12.1 ОБЗОР ПРОЦЕДУР И ПРИНЦИПОВ**

**B.12.1.1 НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА ЭТИКИ**

Кодекс этики Worldskills Kazakhstan описывает набор принципов, ценностей и стандартов, которые определяют поведение, решения, процедуры и системы Worldskills Kazakhstan таким образом, чтобы они отвечали потребностям его основных заинтересованных сторон и уважали права всех заинтересованных людей и организаций по его осуществлению. На операционном уровне Чемпионата, он может быть сокращен до следующих двух ключевых утверждений этического несоответствия:

* Любое целенаправленное и доказанное нарушение правил соревнований в попытке получить несправедливое преимущество считается нарушением Кодекса этики.
* Любые действия или отношения в соревнованиях, которые являются целеустремленными и доказанными, ненадлежащими для «Профессионального» лица считается нарушением Кодекса этики.

**B.12.1.2 ПРОЦЕДУРА**

Процедура урегулирования проблем и споров (см. Блок-схему 1) должна применяться для разрешения любых проблем или разногласий, возникших в соревновании по компетенции.

Решение каждой проблемы должно быть предпринято первоначально в рамках соревнований по компетенции Группой по управлению данной компетенцией (SMT) и/или Председателем жюри и/или Техническими делегатами Эксперта.

Команда по управлению компетенциями должна следит за всеми совещаниями необходимыми для принятия решения SMT.

Если проблема не может быть разрешена в рамках соревнования по компетенции, то проблема становится спорной и делиться на три типа:

1. Если это не предполагаемое нарушение Кодекса Этики, то самой высокой точкой эскалации является Председатель и Заместитель Председателя Оргкомитета. После чего их решение является окончательным и не может быть дополнительно оспорено.
2. Если это предполагаемое нарушение Кодекса Этики, оно первоначально рассматривается Председателем и заместителем Председателя Оргкомитета и должно быть рассмотрено подпадает ли оно под определение, данное в B.12.1.1, как непосредственно относящееся к проведению Чемпионата в противном случае.
3. Если их первоначальная оценка дает основание считать, что спор выходит за рамки этой сферы, то они должны инициировать Апелляционный комитет для расследования и принятия решения по этому ходатайству.

Чтобы инициировать процедуру типа (b), требуется, чтобы заявитель заполнил форму заявки, которая требует, чтобы претензии были полностью обоснованы и поддержаны ясными и осязаемыми доказательствами. После того как соответствующая секция будет заполнена Заявителем (-ями), форма должна быть отправлена Председателю Технического комитета, который активирует рассмотрение претензии Председателем и Заместителем Председателя Оргкомитета. Они, в свою очередь, могут немедленно обратиться в Апелляционный комитет, если они сочтут это вне сферы своих полномочий, описанной в разделе B12.1.1.

Сводные замечания, касающиеся основных результатов расследования, также должны быть включены в форму наряду с записью финального решения.

После подачи заявки, если в ходе процесса заявитель (а) желает отозвать свою заявку, тогда им необходимо указать их причины этого в той же форме. Снятие жалобы не является автоматическим и должно быть проверено, чтобы гарантировать, что на строну не оказывается какое либо давление. Согласовано, отзыв должен быть подтвержден Председателем Технического комитета.

Если после решения спора типа (b), сделанного Председателем и заместителем Председателя или Апелляционным комитетом, Проситель (и) или Ответчик хотят подать апелляцию, тогда эта апелляция должна быть изложена с использованием Апелляционной формы, дающая четкую основу того, почему они поднимают апелляцию. Она должна быть представлена вместе с любой вспомогательной информацией, которая не рассматривалась в ходе первоначального расследования.

Следует отметить; при рассмотрении вопроса об апелляции, даже если апелляция будет поддержана, вследствие пересмотра или добавление дополнительной информации Председателю и заместителю Председателя или Апелляционного комитета может привести к увеличению применяемого окончательного наказания, а также потенциальное сокращение, увольнение или статус-кво.

**B12.1.3 КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

Если проблема связана с Группой по управлению компетенцией, то она непосредственно переходит к Председателю и заместителю председателя Оргкомитета.

Если проблема связана с Конкурсантом или Экспертом-компатриотом, Председателем или Заместителем Председателя Оргкомитета, он/она должен отступить в сторону от решения этого спора. Это решение будет принимать один из руководителей председателей жюри (назначается советом WSK).

**B12.1.4 ОСНОВНЫЕ ПРИНЯТЫЕ ПРИНЦИПЫ**

При управлении всеми вопросами и спорами должны применяться следующие основные принципы:

* Конкурсанты ДОЛЖНЫ иметь возможность продолжить свою работу, пока производится разрешение споров. Общение с конкурсантами, по причине того, что они являются частью проблемы и процедуры разрешения, должно контролироваться, чтобы избежать любого ненужного конфликта, особенно до вынесения какого-либо решения. Если конкурсант принимает участие в соответствующем собрании, то время, упущенное для выполнения задания должно быть ему предоставлено. Его работа будет оцениваться так же, как и работы других Конкурсантов.
* Презумпция невиновности будет применяться до того, как будет вынесено какое-либо решение. Любые инсинуации, предполагающие вину до завершения расследования, сами по себе классифицируются как непрофессиональное поведение, и подчиняются внутренней процедуре, но также открыты для потенциальных внешних судебных процессов.
* Принятие решения по этим обвинениям осуществляется на основе "баланса вероятностей" после представления, в рамках ограничений текущего соревнования, подтверждающих и опровергающих доказательств. Доктрина «поле игры» применяется к этим решениям и после этого.
* Количество людей, присутствующих на соответствующих совещаниях, должно управляться и балансироваться между справедливостью и непредвзятостью.

Председатель и заместитель Председателя Оргкомитета и Комитет слушаний должны принимать решение при любых условиях. Это решение является окончательным. Однако если заявитель или ответчик подтверждают, что при принятии решения не была выполнена должная осмотрительность, тогда вопрос может быть принят в Апелляционный комитет.

**B12.1.5 РОЛЬ АПЕЛЛЯЦИОННОГО КОМИТЕТА**

Апелляция может быть подана только против процесса по урегулированию проблем и споров, а не вынесенного решения. И НЕ подразумевает само решение. Апелляционный комитет рассматривает жалобы, которые не могут изменить решение, принятое Председателем и заместителем председателя и Апелляционным комитетом, но могут решить, предоставляют ли всем сторонам равные возможности обосновать свою позицию, завершено ли разбирательство и что должная осмотрительность была предпринята.

Чтобы подать апелляцию, заявитель или ответчик или связанный с ними технический или официальный делегат ДОЛЖЕН заполнить форму апелляции.

Если Апелляционный комитет «поддерживает» или «частично отстаивает» апелляцию, то они могут поручить Председателю, заместителю Председателя или Апелляционному комитету пересмотреть свои первоначальные выводы, чтобы убедиться, что любые недостающие или неправильно интерпретируемые аспекты, отмеченные в успешной апелляции, учитываются, прежде чем вновь подтвердить их решение по этому вопросу. Если Апелляционный комитет «Отклонит» апелляцию, то этот вопрос больше рассматриваться не будет.

**B.12.2 ШТРАФЫ**

Штрафы за вопросы, относящиеся к типу (а), оспариваемые в разделе B12.1.2, являются вопросами для рассмотрения Председателем и вице-председателем Оргкомитета, чтобы согласовать и утвердить с соответствующей Командой по управлению компетенцией SMT. Штрафы за вопросы, относящееся к типу (b), указанным в разделе B12.1.2, где есть доказательства действия ответчика в сочетании с четким и недвусмысленным правилом, и нет смягчающих факторов, будет применяться следующее:

* Если Конкурсант нарушает Правила соревнований или специальные правила, штраф должен состоять в том, что Конкурсант получает 400 очков. Если конкурсант будет наказан, получив 400 очков, их результат будет скорректирован до завершения официальных результатов.
* Если Эксперт нарушает Правила соревнований или специальные правила, эксперт удаляется из рабочей площадки, и не имеет никаких дальнейших контактов со своим конкурсантом, также его оценки будут удалены из системы CIS.
* Если какой-либо другой аккредитованный персонал нарушает Правила соревнований или какие-либо специальные правила, штраф в том, что они удаляются из рабочей площадки, и не имеют никаких дальнейших контактов со своим конкурсантами.
* В ситуациях, когда есть четкие доказательства действий ответчика в сочетании с четким и однозначным правилом, но с любым количеством смягчающих факторов, Председатель и заместитель председателя Оргкомитета могут по своему усмотрению применять следующие меры наказания.
* Для конкурсанта штрафом может стать – сокращение баллов. Сокращение баллов будет применяться через процесс ввода баллов.
* Для эксперта штраф может быть в виде снятия с участия в процессе выставления оценок или запрета на общение со своим конкурсантом во время соревнований
* Для любого другого аккредитованного Конкурсанта штраф может быть в виде лишения доступа к определенной конкурсной площадке или запрет на общение с аккредитованным персоналом во время соревнований.

**B.12.3 ПРОЦЕДУРА РЕШЕНИЯ СПОРОВ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ**

**B.12.3.1 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ХОДАТАЙСТВА\ЖАЛОБЫ ПРЕДСЕДАТЕЛЕМ И ЗАМЕСТИТЕЛЕМ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

В тех случаях, когда в процессе работы Председатель и заместитель Председателя Оргкомитета призваны расследовать спор, они будут официально встречаться со всеми сторонами, участвующими в споре, и все стороны должны иметь возможность представить свое дело.

К вовлеченным лицам может быть добавлен Технический делегат, а Конкурсантов могут сопровождать их лидеры команды. Все стороны могут вызывать свидетелей.

Председатель и заместитель Председателя Оргкомитета должны принять решение во всех случаях. В итоге ходатайство будет либо поддержано, и будет применено наказание, либо ходатайство будет отклонено. Это решение является окончательным - оно выполняется, и спор Председатель и заместитель Председателя Оргкомитета встречаются в течение двух часов с момента подачи ходатайства и его регистрации Председателем Технического комитета до 18:00. В противном случае Председатель и заместитель Председателя Оргкомитета собираются на рассмотрение в 08:00 следующего утра. Решение должно быть принято в течение двух часов.

В ситуациях типа (b), если либо заявитель, либо ответчик не согласны с тем, что при принятии этого решения соблюдалась надлежащая процедура, вопрос может быть передан в Апелляционный комитет через Технического делегата или команду по управлению компетенцией. Это необходимо сделать в течение одного часа после решения Технического комитета, Председателя и заместителя Председателя, заполнив форму Апелляции и передав ее Председателю технического комитета, который немедленно свяжется с Председателем Апелляционного комитета, Ответственным секретарем Тех комитета и Председателем и заместителем Председателя Оргкомитета.

**B12.3.2 НАРУШЕНИЯ, ВЫХОДЯЩИЕ ИЗ ЭТИЧЕСКОГО КОДЕКСА**

Для нарушений, выходящих за рамки операционного кодекса Чемпионата, как определено в разделе 12.1.2, Комитет по слушаниям официально встретится со всеми сторонами, участвующими в споре, и все стороны должны иметь возможность представить свое дело.

К вовлеченным лицам могут относиться их Технический и/или Официальный делегат, а также Конкурсанты могут также сопровождаться Тим-Лидером их команды. Все стороны могут вызывать свидетелей.

Апелляционный комитет должен принять решение в любом случае. В итоге ходатайство будет либо поддержано, и будет применено наказание, либо ходатайство будет отклонено. Это решение является окончательным - оно выполняется и спор объявляется решенным. Комитет по слушаниям встретится в течение двух часов с момента регистрации ими ходатайства, если ходатайство будет зарегистрировано до 18:00. В противном случае Комитет встретится в 08:00 следующего утра. Решение должно быть принято в течение трех часов после слушания.

Если заявитель, либо ответчик не согласны с тем, что при принятии этого решения соблюдалась надлежащая процедура, вопрос может быть передан в Апелляционный комитет через Технического делегата или Команду по управлению навыками. Это необходимо сделать в течение одного часа после решения Технического комитета, заполнив форму Апелляции и передав ее Председателю Технического комитета, который немедленно свяжется с Председателем Апелляционного комитета, Ответственным секретарем Тех комитета и Председателем, и заместителем Председателя Оргкомитета

**B12.4 ПРОЦЕДУРА АПЕЛЛЯЦИИ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ**

Апелляция ограничивается вопросами, поднятыми в апелляции. Апелляционный комитет примет решение независимо от того, было ли расследование ходатайства справедливым, полным и проводилась должная осмотрительность. Никакое определение факта Апелляционным комитетом или Председателем и заместителем Председателя Оргкомитета не может быть отложено, если не указано, что оно неверно. Апелляционный комитет может вызывать только тех свидетелей, которые дали показания Апелляционному комитету и/или Председателю и заместителю Председателя Оргкомитета по расследованию ходатайства.

Апелляционный комитет должен встретиться в день подачи апелляции, если апелляция будет зарегистрирована до 18:00. В противном случае он встретится в 08:00 следующего утра. Решение должно быть принято в течение одного часа после собрания.

Если Апелляционный комитет определит, что этот процесс не был справедливым или полным, или правила соревнований или правила, касающиеся навыков, были неправильно истолкованы, то дело направляется обратно Председателю и заместителю Председателя Оргкомитета или Комитету по аудиту для рассмотрения ходатайства уже с учетом дополнительной или скорректированной информации, выделенной Апелляционным комитетом.

**B.12.5 ВЕДЕНИЕ ЗАПИСЕЙ И КОММУНИКАЦИЯ**

**B.12.5.1 ВЕДЕНИЕ ЗАПИСЕЙ**

Для всех типов споров (а) тогда результат должен быть записан Группой по управлению компетенции/или записан в протоколе заседания Совета жюри, включая назначенный штраф. Для типа споры (b), в том числе с более сложным нарушением кодекса этики, форма ходатайств должна быть завершена.

Соответствующий раздел той же формы (Форма ходатайств) должна быть заполнена Председателем и заместителем Председателя Технического комитета или Председателем Комитета по слушаниям и представлен Ответственному секретарю Тех комитета через Технического директора. Любое ходатайство, которое доходит до Председателя и заместителя Председателя Технического комитета или Комитета по слушаниям, должно быть записано (даже если оно отклонено) Апелляционная форма для апелляций должна быть заполнена Председателем Апелляционного комитета и представлена Ответственному секретарю Тех комитета через Председателя Технического комитета.

**B.12.5.2 КОММУНИКАЦИЯ**

Председатель Технического комитета отвечает за своевременное информирование соответствующих лиц о том, что спор или апелляция находится в процессе. Председатель Технического комитета отвечает за немедленное письменное сообщение (в течение 30 минут) решения Группе по управлению компетенции, Технического делегата, любых экспертов или Конкурсантов, непосредственно участвующих в споре или имеющих копию апелляции, Председателю и заместителю Председателя Оргкомитета по Председателю Комитета по аудиту и Ответственному секретарю Тех комитета. Группа по управлению компетенцией делится этой информацией со всеми экспертами в их компетенции.

**B.12.6 НАЗНАЧЕНИЕ КОМИТЕТОВ**

**B.12.6.1 АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ КОМИТЕТ**

Апелляционный комитет будет состоять из Председателя и еще одного делегата. Председатель будет независимым лицом, назначенным Советом директоров. Единственная роль этого человека на Чемпионате будет заключаться в том, чтобы возглавлять Апелляционный комитет. В идеале они должны иметь опыт работы на Чемпионате Worldskills Kazakhstan и опыт работы на подобных мероприятиях. Знание права и опыт в правовой сфере будет считаться плюсом. Будет еще один делегат, выбранный из двух потенциальных делегатов. Делегаты могут быть настоящими Официальными делегатами, Почетными членами или лицами, обладающими соответствующим опытом. Потенциальные делегаты назначаются Ответственным секретарем Тех комитета за шесть месяцев до Чемпионата

Для каждого ходатайства Председатель Комитета по слушаниям выбирает нового делегата для обеспечения непредвзятости.

**B.12.6.2 АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ КОМИТЕТ**

Апелляционный комитет состоит из двух членов Совета и одного члена группы, который не был членом Апелляционного комитета по этому спору и не имеет предвзятости в этом споре. В качестве альтернативы Апелляционный комитет состоит из трех членов Совета. Председатель Апелляционного комитета назначается Советом директоров

**ПРИЛОЖЕНИЕ A - ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ (ГЛОССАРИЙ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ходатайство** | Формальное заявление, поданное в соответствующий орган в письменной форме, который запрашивает действие по определенному вопросу |
| **Истец (заявители)** | Лицо, возбуждающее петицию, в котором подчеркивается их требование о нарушении правил конкуренции или этического кодекса и как таковое, требует, чтобы их требования были официально подтверждены соответствующим органом |
| **Ответчик (лица)** | Лицо, которому было подано ходатайство против |
| **Аккредитовано** | Лицо, которое официально санкционировано для выполнения конкретной роли на Чемпионате |
| **Техническое описание** | Каждое соревнование по навыкам имеет Техническое описание, которое определяет название компетенции, связанную с ним рабочую профессию, Спецификацию стандартов WorldSkills, Спецификацию оценки, схему оценивания, процедуры разработки, отбора, проверки, изменения (если это необходимо) и распространение Тестового задания, проведение соревнований по навыкам и любые требования к здоровью, безопасности и окружающей среде, связанные с навыками. |
| **Спецификация стандартов WorldSkills (WSSS)** | Официальный документ WSK, который выступает в качестве окончательного представления о навыках и знаниях, которые требуются от эксперта (конкурсанта), который обладает всесторонним знанием об умении и его методах. |
| **Инфраструктурный лист** | Список оборудования, материалов, расходных материалов и деталей, которым необходимо управлять соревнованием по навыкам |
| **Оценивание** | Метод и критерии, по которым будет проводиться тест. |
| **Аспекты** | Непосредственно оцениваемые части каждого критерия. |
| **Конкурсное задание** | Средства для оценки на соревнованиях, включая тестовое задание. |