

«БЕКІТЕМІН»

Шығыс Қазақстан облысы білім  
басқармасының басшысы

И. Чернышёва

« 12 »

2024 жыл



**«WorldSkills Shygys 2025» және  
«AgroSkills Shygys 2025» аймақтық  
чемпионаттарының өткізу ережесі**

2024 жыл

*И. Чернышёва*

# **1. ЧЕМПИОНАТТЫҢ ЕРЕЖЕЛЕРІ ТУРАЛЫ**

## **1.1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ**

Чемпионатты өткізу ережелері «WorldSkills Shygys» және «AgroSkills Shygys» аймақтық чемпионаттарының ұйымдастыру және өткізу тәртібін белгілейді. Оларды чемпионаттың ұйымдастыру комитеті (бұдан әрі-Ұйымдастыру комитеті) жаңартады және Шығыс Қазақстан облысының білім басқармасы ратификациялайды.

«WorldSkills Shygys 2025» қатысушылары, «Аккредиттелген қатысушы» бөлімінде көрсетілгендей, чемпионатқа тағайындалған және кез келген рөлді орындайтын барлық тұлғалар кейіннен чемпионаттың осы ережелеріне бағынуға міндеттенеді.

Жарыстарды ұйымдастыруға арналған Чемпионат ережелері.

## **1.2 НЕГІЗГІ ПРИНЦИПТЕР**

### **1.2.1 ӨТКІЗУ ОРНЫН АНЫҚТАУ (ҚАБЫЛДАУШЫ ТАРАП)**

Ұйымдастыру комитеті, Шығыс Қазақстан облысының білім басқармасының қарауынан кейін чемпионаттың өтетін орнын белгілейді.

### **1.2.2 ҚҰҚЫҚТАР**

Чемпионатты қабылдаушы тарап чемпионатты ұйымдастыруға және өткізуге жауапты болады. Ұйымдастырушы Чемпионат басталғанға дейін, Чемпионат кезінде және одан кейін қоғаммен байланыс пен жарықтандыруға жауап береді.

«WorldSkills Shygys 2025» ұйымдастырушысы промоутер ретінде Чемпионатқа қатысты барлық құқықтарды, соның ішінде барлық коммуникацияларды (БАҚ, маркетинг, қоғаммен байланыс) мақұлдау мен бекітуді сақтайды.

### **1.2.3 ҚҰНДЫЛЫҚТАР**

«WorldSkills Shygys 2025» - негізгі құндылықтары адалдық, ашықтық, әділдік, серіктестік және инновация болып табылады.

### **1.2.4 ЧЕМПИОНАТТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ КОМИТЕТІНІҢ ШЕШІМДЕРІ**

Чемпионаттың ұйымдастыру комитеті (бұдан әрі-Ұйымдастыру комитеті) осы Қағидаларда әлі көзделмеген құзыреттер бойынша жарыстардың жедел мәселелеріне қатысты кез келген мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

## **2. ҚАБЫЛДАУШЫ ТАРАП**

### **2.1 ЧЕМПИОНАТТЫ ҚАБЫЛДАУШЫ ТАРАПТЫҢ МІНДЕТТЕРІ**

#### **2.1.1 ИНФРАҚҰРЫЛЫМДЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ**

- Қабылдаушы тарап техникалық сипаттамаға және инфрақұрылымдық тізімге сәйкес әрбір құзырет үшін қолайлы конкурстық алаңдар мен жабдықтарды ұсынуға жауапты болады.
- Чемпионатқа екі ай қалғанда колледж сарапшылары Шығыс Қазақстан облысының білім басқармасына инфрақұрылымдық парақ пен Ұйымдастыру комитетінің шешіміне сәйкес пайдаланылатын жабдықтар мен құралдар туралы ақпарат беруі тиіс.
- Чемпионатты ұйымдастырушы техникалық сипаттамаларға, инфрақұрылымдық парақтарға және колледж сарапшылары мен бас сарапшылар ұсынған басқа да ресми құжаттамаға сәйкес барлық жағдайларды, инфрақұрылымды ұсынуға міндетті. Жарыс өтетін орын мен конкурстық алаңдардан басқа, оған мыналар кіреді:
  - алаңдарды визуалды безендіру;
  - аймақтық чемпионаттан өту кезеңінде кәсіптік бағдарлау қызметін ұйымдастыру.

## **2.1.2 ЧЕМПИОНАТ БАҒДАРЛАМАСЫ**

Шығыс Қазақстан облысының білім басқармасымен бірлесіп, Ұйымдастыру комитеті келісімге сәйкес барлық қатысушыларды орналастыру және тұру туралы қамтитын чемпионаттың жалпы бағдарламасын дайындауы тиіс. Атап айтқанда, ашылу және жабылу рәсімдерін өткізудің нақты рәсімін іс-шара басталардан бір ай бұрын Шығыс Қазақстан облысының білім басқармасы мен Ұйымдастыру комитеті бекітуі тиіс.

## **2.1.3 АККРЕДИТТЕУ ПАКЕТТЕРІ**

Чемпионат басталардан 5 ай бұрын, Ұйымдастыру комитеті Шығыс Қазақстан облысының оқу орындарын тапсырмалар мен инфрақұрылымдық парақтар қалыптастырылатын аймақтық форсайт-семинар өткізу туралы хабардар етеді.

## **2.2 «WORLD SKILLS SHYGYS 2025» ЖӘНЕ ҚАТЫСУШЫ ҰЙЫМДАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ**

### **2.2.1 ТІРКЕУ**

Чемпионатқа тіркелу төрт кезеңде жүзеге асырылады.

#### **1. КЕЗЕҢ-АЛДЫН АЛА ТІРКЕЛУ**

Қатысушы ұйымдар чемпионат басталардан 5 ай бұрын құзыреттер саны мен оқу орындарының санын анықтау үшін алдын ала өтінім жібереді. Алдын ала тіркелу мерзімі Чемпионат өткізілгенге дейін 5 айды құрайды. Қатысушы өзінің қатысатын құзыреті бойынша тіркелуі тиіс.

#### **2. КЕЗЕҢ-АЛДЫН АЛА ТІРКЕУДІ ЖАҢАРТУ**

Алдын ала тіркеу кезеңі аяқталғаннан кейін, чемпионат басталғанға дейін 4 ай бұрын, әрбір құзырет үшін орындардың ең көп саны қазіргі уақытта тіркелген қатысушылар санының негізінде белгіленетін болады. Қатысушылар өздерінің тіркеу деректерін алдын-ала тіркеу кезеңінде соңғы тіркеуге дейін жаңарта алады (3 кезең).

#### **3. КЕЗЕҢ-СОҢҒЫ ТІРКЕУ**

Чемпионат басталардан 3 ай бұрын қатысушы ұйымдар өздері қатысатын құзыреттерге тіркелуді аяқтауы керек. Ұйымдастыру комитетінің рұқсатынсыз қосымша өзгерістер енгізуге болмайды.

Егер ресми құзыреттерге қатысу үшін түпкілікті тіркеу сәтінде қатысу үшін 5 конкурсант немесе 5 команда тіркелмесе, онда қабылдаушы тарап осы Құзыретті бағдарламадан алып тастау құқығын өзіне қалдырады.

#### **4. КЕЗЕҢ-ҚАТЫСУШЫЛАР ТУРАЛЫ ҚОСЫМША АҚПАРАТТЫ ТІРКЕУ**

Әрбір қатысушы ұйым толық аты-жөнін, электрондық пошта, мекенжайын, қатысушының фотосуретін, жеке куәлігінің фотосуретін (екі жағын) ұсынуы керек. Бұл ақпарат чемпионаттың қабылдаушы тарапына қажет.

Сарапшылар туралы ақпарат чемпионат басталғанға дейін кемінде 5 ай бұрын берілуі керек (жарыстарды әзірлеуге және дайындауға қатысуды қамтамасыз ету үшін, мысалы, пікірталас форумдары үшін)

Қатысушы, топ жетекшісі, ресми өкіл және ресми бақылаушы чемпионат басталғанға дейін кемінде екі ай бұрын ұсынылуы керек. Бұл талапты орындамау қатысушы туралы ақпарат баспа материалдары мен белгілерге енгізілмейтінін білдіреді. Қатысушы аймақтар қатысушылардың аттарының дұрыс жазылуын, пішімделуін, бас әріптерін жіберуге тікелей жауапты болады.

## **ЧЕМПИОНАТТЫ БАСҚАРУ**

### **3.1 ЖАЛПЫ**

Шығыс Қазақстан облысының білім басқармасы мен Ұйымдастыру комитеті «WorldSkills Shygyys 2025» іс-шарасын өтуіне басқаруға жауапты.

### **3.2 ЧЕМПИОНАТТЫ БАСҚАРУ КОМАНДАСЫ (ӘКІМШІЛІК)**

Шығыс Қазақстан облысының білім басқармасының, Шығыс Қазақстан облысының кәсіптік білім беру орталығының өкілдерінен, сондай-ақ оқу орындарының басшыларынан тұратын чемпионаттың ұйымдастыру комитеті чемпионатты басқару жөніндегі команда құрады және чемпионаттың жалпы регламенттерінің сақталуын қадағалайды.

### **3.3. ҚҰЗЫРЕТТЕР БОЙЫНША ЖАРЫСТАРДЫ БАСҚАРУ**

#### **3.3.1 ҰЙЫМДАСТЫРУ КОМИТЕТІНІҢ ДИРЕКЦИЯСЫ (ТЕХНИКАЛЫҚ КОМАНДА)**

Ұйымдастыру комитетінің төрағасы мен Төрағасының орынбасары жарыстарды жедел басқарудың барлық аспектілері үшін жауап береді.

#### **3.3.2 НАҚТЫ ҚҰЗЫРЕТТІЛІК БОЙЫНША ЖАРЫС ӨТКІЗУ БАСҚАРМАСЫ-ҚҰЗЫРЕТТІ БАСҚАРУ ЖӨНІНДЕГІ КОМАНДА**

Құзыреті бойынша ұйымдастыру комитеті бас сарапшыдан және құзыреті бойынша бас сарапшының орынбасарынан тұрады және жалпы регламенттердің орындалуын қадағалайтын құзыретті басқару жөніндегі команда құрады.

#### **3.3.3 БАС САРАПШЫНЫҢ РӨЛІ**

Бас сарапшының рөлі әрбір нақты Құзыретті басқару үшін өте маңызды, өйткені ол жарыстың техникалық аспектілерін жоспарлау және басқару бойынша толық жауапкершілік пен өкілеттіктерге ие. Атап айтқанда, бас сарапшы әрбір қатысушыға жарыс өткізу кезеңінде ең жақсы жұмысты орындауға қол жеткізуге мүмкіндік беретін бәсекелестік ортаны құруды қамтамасыз етеді. Процедуралар адалдық, ашықтық, әділдік, серіктестік және инновацияға қатысты «WorldSkills» әлемдік қауіпсіздік стандарттарына сәйкес келуі керек.

#### **3.3.4 БАС САРАПШЫНЫҢ ОРЫНБАСАРЫ РӨЛІ**

Бас сарапшының орынбасарының рөлі Бас сарапшыны қолдау және Бас сарапшы тағайындаған міндеттерді орындау болып табылады.

#### **3.3.5 ТӘУЕЛСІЗ САРАПШЫНЫҢ РӨЛІ**

Тәуелсіз сарапшылар-бағаланатын құзыреттілік бойынша жеткілікті кәсіби білімі, іскерлігі мен дағдылары бар адамдар, колледж өкілдері, бірақ бағалау рәсіміне жіберілмейді.

## **4 БАЙЛАНЫС (МАРКЕТИНГ, БАҚ ЖӘНЕ ҚОҒАММЕН БАЙЛАНЫС**

### **4.1 ҚАБЫЛДАУШЫ ТАРАПТЫҢ ҰЙЫМДАСТЫРУ КОМИТЕТІ**

Қабылдаушы Тараптың ұйымдастыру комитеті жергілікті және республикалық БАҚ-қа ақпарат беруге жауапты болады. Барлық құжаттарда ұсынылған нұсқауларға сәйкес жарысты ұйымдастырушыға және «WorldSkills Shygyys 2025» сілтемесі болуы керек. Барлық құжаттар шығарылғанға дейін «WorldSkills Shygyys 2025» мақұлдауы керек.

### **4.2 ДАЙЫНДЫҚ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ**

Қабылдаушы Тараптың ұйымдастыру комитеті чемпионат алдында қабылдаушы Тараптың чемпионатын, білім беру жүйесін, өнеркәсібі мен мәдениетін дайындау туралы тұрақты егжей-тегжейлі ақпарат беруі керек.

## **5. САПА КЕПІЛДІГІ**

### **5.1 САПА КЕПІЛДІГІ**

Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі құжаттар пакеті бас сарапшыларға беріледі. Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі құжаттар топтамасын ұйымдастыру комитетінің төрағасы мен Төрағасының орынбасары мыналар үшін жауапкершілікті үйлестіру үшін белгілейді:

- байқауға қатысушылар мен топ жетекшілері;
- денсаулық, қауіпсіздік және қоршаған орта;
- ресурстарды үнемдеу.

### **5.2 ҚАУІПСІЗДІК ТЕХНИКАСЫ, ДЕНСАУЛЫҚ ЖӘНЕ ҚОРШАҒАН ОРТАНЫ ҚОРҒАУ**

Қауіпсіздік техникасы, денсаулық сақтау және қоршаған ортаны қорғау саласындағы аудит жөніндегі топтың сұрау салуы бойынша сапаны тексеру жүргізіледі.

## **6. ҚҰЗЫРЕТТЕР**

### **6.1 ЖАРЫСТАР ҮШІН ҚҰЗЫРЕТТЕРДІ ТАҢДАУ**

Чемпионаттағы құзыреттердің жалпы саны 6.2 және 6.3-тармақтарда принциптер мен процестерді қолдану арқылы анықталады. Құзыреттердің «WorldSkills Shygy 2025» пайымы мен миссиясын көрсететініне көз жеткізу үшін құзырет бүкіл Қазақстан экономикасы үшін қажеттілікті білдіруге тиіс.

«WorldSkills Shygy 2025» конкурсында өткізілетін құзыреттердің нақты саны құзыреттер бойынша жарысқа қажетті қолжетімді кеңістікке және бір құзыретке қатысушылардың санына байланысты болады. Сондықтан құзыреттерді таңдау қол жетімді кеңістікке байланысты басымдықтың кему ретімен тізім бойынша анықталады. «WorldSkills Shygy 2025» чемпионаты үшін құзыреттерді таңдауды алдын ала тіркеу соңында ұйымдастыру комитетінің төрағасы, төрағаның орынбасары және ұйымдастыру комитеті жүргізеді. Алдын ала тіркелу чемпионаттың ашылу салтанатына 5 күнтізбелік ай қалғанда басталады.

#### **6.1.1. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ҚҰЗЫРЕТТЕРІ**

Оқу орындары Шығыс Қазақстан облысының білім басқармасының мақұлдауымен өз есебінен ілгерілету үшін басқа да құзыреттерді ұсына алады. Олар презентация құзыреті ретінде белгіленуі керек. Олар конкурс ережелеріне сәйкес келмейді және ресми түрде бағаланбауы керек. Медальдар мен қатысу туралы куәліктер ұйымдастыру комитетінің қалауы бойынша берілуі мүмкін. Бұл марапаттар «WorldSkills Shygy 2025» ресми медальдары, куәліктері және сертификаттары болып табылмайды және олармен байланысты нәтижелер «WorldSkills Shygy 2025» ресми марапаттар тізіміне енгізілмейді.

Ұйымдастыру комитеті презентациялық құзыреттерге қатысу үшін өзге облыстардың өкілдерін шақыра алады.

### **6.2 ҚҰЗЫРЕТТЕРДІ ҚАБЫЛДАУ**

#### **6.2.1 САЛАЛАР АРАСЫНДАҒЫ ТЕҢГЕРІМ**

WorldSkills Қазақстан экономикасындағы мынадай салаларды көрсететін құзыреттер теңгеріміне қол жеткізуге және қолдауға ұмтылады:

- Құрылыс және құрылыс технологиясы
- Шығармашылық өнер және сән;
- Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар;
- Өндірістік және инженерлік технологиялар;
- Ауыл шаруашылығы;

- Ішкі туризм және қонақжайлылық саласы;
- Әлеуметтік және жеке қызметтер;
- Көлік және логистика.

## **6.2.2 ҚҰЗЫРЕТТЕРДІҢ ӘРТҮРЛІЛІГІ**

«WorldSkills Shygys 2025» тиісті түрде көрсететін сегіз сектордың әрқайсысында құзыреттілік бойынша жарыстардың қосымша ауқымын әзірлеуге тырысады:

- бәсекеге қабілеттілік пен экономикалық табысқа қажетті заманауи құзыреттер;
- сауатты қоғамда қажетті АКТ (ақпараттық-коммуникациялық технологиялар) және инновациялар саласындағы құзыреттер;
- шығармашылықты, бастамаларды және мәселелерді шешуді, топтық жұмысты және т. б. қоса алғанда, жұмысқа қажетті әлеуметтік және коммуникациялық құзыреттер;
- маңызды дәстүрді немесе мәдени мұраны көрсететін құзыреттер.

## **6.2.3 ҚҰЗЫРЕТТІЛІККЕ ШОЛУ**

Құзыреттер бойынша барлық жарыстар «WorldSkills Shygys 2025» үздіксіз аудиті шеңберінде тексеруден өтеді (іс жүзінде сыртқы аудитке ұшырайды және өзектілігіне, озық тәжірибесіне және Қазақстандық салалық стандарттарға тексеріледі). Бұл чемпионатты жақсы тәжірибенің әмбебап принциптерімен байланыстыруға мүмкіндік береді және жарыстың нақты қажеттіліктерін анықтайды.

Бағалаудың ықтимал нұсқалары және бағалау процедурасын индустрия мен бизнес ең көп іздейтін кәсіби тиімділікті анықтап, көтермелеу үшін үнемі түзету қажеттілігі қарастырылады.

Бағалау жөніндегі кеңесші мен ұйымдастыру комитеті тағайындаған осы құзырет бойынша жарыстар туралы ережеде көрсетілген басымдықтарға сәйкес барлық құзыреттер әр чемпионаттан кейін қайта қаралады деп болжанады.

## **6.3 ЖАҢА ҚҰЗЫРЕТТІ ЕНГІЗУ**

«WorldSkills Shygys» әр чемпионатта демонстрация ретінде жаңа құзыреттерді енгізуге шақырады. Дегенмен, барлық демонстрациялық құзыреттер құзыреттіліктің көрсеткіштері мен негіздемесін, сондай-ақ қазақстандық және әлемдік экономика үшін маңыздылығын қамтуы тиіс. Сегіз салада тепе-теңдікті қамтамасыз ете алатын құзыреттерге басымдық беріледі.

## **6.4 ҚҰЗЫРЕТТІ АЛЫП ТАСТАУ**

Құзыреттілік мәртебесі алдын-ала тіркеуден келесі алдын-ала тіркеуге дейін қолданылады.

Төмендегі кестеде қолданыстағы құзыреттілік мәртебесіне байланысты жасалатын әрекеттер және ол алдын-ала тіркелу кезінде де, нақты жарыста да қандай қатысуға болатындығы көрсетілген.

«Назарға алынды» мәртебесі бар құзырет - бұл алдыңғы «WorldSkills Shygys» конкурсында қатысушылардың санының өлшемшарттарын бұрын қанағаттандырмаған құзырет.

### **6.4.1 РЕСМИ ҚҰЗЫРЕТІ**

Егер құзыреттілік бойынша жарыс бірнеше жарыстың ресми жарысы ретінде белгіленсе, онда кемінде 5 қатысушы (команда) алдын ала тіркелуден өтуі тиіс.

## **6.4.2 КОМАНДАЛЫҚ ҚҰЗЫРЕТТЕР**

Кейбір құзыреттер байқауға қатысушылардың командалық қатысуын білдіреді. Мұндай командалар екі сайыскерден тұруы керек. Қатысушылар өз командасын толығымен тіркеу керек.

## **7. РЕСУРСТАРДЫ ҮНЕМДЕУ**

### **7.1 САЯСАТ ЖӘНЕ РӘСІМДЕР**

Чемпионатқа байланысты барлық іс-шаралар «WorldSkills» саясатына немесе тұрақты даму саясатына сәйкес жүзеге асырылады, онда бес R тұрақтылығының негізгі принциптері бекітілген (ағылшын тілінде re-префиксі «қайтадан», «қайта» мағынасында қолданылады) Reduce-қысқарту, Recycle-қайта өңдеу, Reuse-қайта пайдалану, Reformat - қайта пішімдеу, Regenerate-қалпына келтіру.

### **7.2 КОНКУРСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ**

Конкурсты ұйымдастырушы инфрақұрылымды сатып алуда тұрақтылықтың негізгі қағидаттарын іске асыруға, жарыстар өткізілетін орынды және орналастыру пакеттерін таңдауға жауапты болады.

### **7.3 САРАПШЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ**

Сарапшылар орнықты даму қағидаттарына сәйкес құзыреттер бойынша жарыстарды жоспарлауға және өткізуге, жарыстар шеңберінде барлық талаптарға жауап беретін конкурстық тапсырманы және қажетті инфрақұрылымды әзірлеуге жауапты болады.

## **8. АККРЕДИТТЕЛГЕН ҚАТЫСУШЫЛАР**

### **8.1 БАЙҚАУҒА ҚАТЫСУШЫЛАР**

#### **8.1.1 ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ САНЫ**

Әрбір оқу орнының әрбір құзыреті бойынша бір конкурсантты немесе команданы енгізуге құқығы бар. (Оқу орнынан құзыреті бойынша конкурсанттар санын ұлғайту құқығы ұйымдастыру комитетінде қалады)

#### **8.1.2 ЖАС ШЕКТЕУІ**

Байқауға қатысушылар чемпионат өтетін жылы 21 жастан аспауы керек. Кез-келген ерекшеліктерді алдымен сарапшылар, сондай-ақ чемпионаттың ұйымдастыру комитеті келісуі керек.

#### **8.1.3 БІР ҚАТЫСУШЫ-БІР ҚҰЗЫРЕТ**

Байқауға қатысушылар «WorldSkills Shygyys 2025» жарыстарына тек бір құзырет бойынша қатыса алады.

Алдыңғы ұлттық чемпионаттардың жеңімпаздары мен жүлдегерлері өзге құзыреті бойынша аймақтық чемпионатқа қатыса алады.

Аймақтық чемпионатқа қатысушы шектеусіз (жасынан басқа) қатысуға құқылы.

«WorldSkills Shygyys 2025» аймақтық чемпионатының жеңімпаздары мен жүлдегерлері «WorldSkills Kazakhstan 2025» республикалық кәсіби шеберлік чемпионатына қатысуға міндеттенеді.

#### **8.1.4 ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

##### **ЧЕМПИОНАТ АЛДЫНДА**

Команда көшбасшысы (оқу орнының өкілі) компатриот-сарапшыларға мынадай мәліметтерді ұсынуға жауапты болады:

- Техникалық сипаттама және инфрақұрылым парағы;
- Чемпионат Ережелері;
- Этика кодексі;
- Денсаулық сақтау, қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау құжаттары;

- Чемпионатқа дейін таралатын конкурстық тапсырмалар (яғни, басталуына 1-3 ай қалғанда);

- Қажет болуы мүмкін кез келген қосымша құралдарға және/немесе кез келген жабдыққа немесе материалға (материалдарға) нұсқау;

- Қазақстан Республикасының мәдениеті, әдет-ғұрыптары мен заңдары;

- Оқу орнының Туы, чемпионаттың ашылу және жабылу салтанатына арналған бірыңғай нысан, сондай-ақ жанкүйерлер мен қатысушылар арасында оқу орны мен «WorldSkills Shygy 2025» қозғалысының элементтері бар атрибутика.

### **ЧЕМПИОНАТТА**

Конкурса қатысушылар конкурстық тапсырма туралы толық ақпарат алуы тиіс. Бұл ақпарат орыс және қазақ тілдерінде, «WorldSkills Shygy 2025» ресми тілінде ұсынылуы тиіс. Дегенмен, қатысушы ұйымдар пайдаланылған тіл оның қатысушысы үшін проблемаға айналмауы үшін жауап береді. Қатысушы қатысты ақпаратты жақсы түсінгеніне көз жеткізу керек:

- қорытынды бағалау нысанын қоса алғанда, бағалау критерийлері туралы ақпарат, бірақ түпкілікті егжей-тегжейлі бағалау нысандары емес;

- пайдаланылуы мүмкін немесе пайдаланылмайтын көмекші материалдар мен құралдар туралы толық ақпарат (мысалы: үлгілер, сызбалар / басып шығарулар, үлгілер, сенсорлар және т. б.);

Байқауға қатысушылар чемпионатты ұйымдастыру туралы толық ақпарат алуы керек, соның ішінде:

- Ережелерді сақтамаудан туындайтын шараларды қоса алғанда, денсаулық сақтау, қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау туралы келісім;

- Түскі үзілістер мен жобаның / модульдің орындалу уақыты көрсетілген жарыс кестелері;

- Конкурстық алаңға кіру және шығу уақытын, сондай-ақ кірулер мен шығуларға рұқсат етілуі мүмкін жағдайларды реттейтін ережелер туралы ақпарат;

- Жабдықты қашан және қалай тексеруге болатындығы туралы ақпарат;

- Осы чемпионат ережелері мен этика кодексін бұзу нәтижесінде туындауы мүмкін санкциялардың сипаты мен көлемі туралы ақпарат.

Байқауға қатысушыларға хабарлау керек:

- Қабылдаушы аймақтың қауіпсіздік ережелеріне сәйкес енгізетін барлық құралдарды, машиналарды, аспаптарды және қосалқы материалдарды қауіпсіз пайдалану туралы;

- Чемпионат басталар алдында сарапшылар техникалық сипаттамаға сәйкес тыйым салынған материалдарды, құралдарды немесе жабдықты тексереді;

- Күнделікті құралдар жинағын тексеру барлық жарыстарда өтеді.

### **8.1.5 ТАНЫСУ**

Чемпионат басталғанға дейін байқауға қатысушылардың жұмыс орындарын дайындау, құралдар мен материалдарды тексеру және дайындау үшін кем дегенде 5 немесе ең көбі 8 сағат болады. Осы ережеден кез-келген ерекшеліктерді чемпионатты ұйымдастыру комитетінің төрағасы мен Төрағасының Орынбасары үш айдан кешіктірмей мақұлдауы керек.

Сарапшылар мен сайт менеджерлерінің басшылығымен қатысушыларға қауіпсіздік ережелерімен, жабдықтармен, құралдармен, материалдармен және процестермен танысуға, сондай-ақ чемпионатта қолданылатын жабдықтар мен материалдармен тәжірибе жасауға уақыт пен мүмкіндік болады.



Байқауға қатысушылар сұрақтар қоюға құқылы. Процестер ерекше қиын болған жағдайларда тәжірибеші маман процесті көрсетуі керек және қатысушыларға тәжірибе жасауға мүмкіндік берілуі керек. Осы танысу кезеңінің соңында қатысушылар танысу туралы келісімге қол қою арқылы бәрімен таныс екендіктерін растауы керек.

### **8.1.6 ӨЛШЕУ ҚҰРАЛДАРЫН ТЕКСЕРУ**

Қателерді болдырмау үшін өлшеу құралдарын ұйымдастырушылардағы мәліметтермен салыстыру қажет.

### **8.1.7 ДЕРБЕС ДЕРЕКТЕР ЖӘНЕ ТІЛДІК АРТЫҚШЫЛЫҚ**

Байқауға қатысушылар жеке басын және туған күнін растау үшін төлқұжаттарын/жеке куәліктерін ұсынуы керек.

### **БАЙҚАУ КЕЗІНДЕ**

### **8.1.8 ЖҰМЫСТЫ БАСТАУ ЖӘНЕ АЯҚТАУ**

Байқауға қатысушы бас сарапшының жұмысты бастау немесе аяқтау туралы бұйрық беруін күтуі керек.

### **8.1.9 КОНКУРСАНТТАРМЕН БАЙЛАНЫС**

Конкурсқа қатысушылар мен Компатриот Сарапшылар жарыс ресми түрде өтетін уақыттан басқа кез келген уақытта сөйлесе алады. Түскі үзіліс кезінде ашық байланысқа рұқсат етіледі.

Жоғарыда айтылғандардан ерекшелік құзыреттер бойынша жарыстар болып табылады, онда чемпионатқа қатысушылар конкурстық алаңдардың аумағында түскі ас ішкен кезде ақауларды іздеу жүргізіледі.

Сарапшы-компатриотпен ешқандай байланыс жарыс кезінде сарапшы-компатриот емес сарапшының қатысуынсыз бола алмайды. Бас сарапшының рұқсатынсыз жарыс кезінде басқа қатысушылармен немесе қонақтармен байланыс болмайды.

Компатриот сарапшылар мен конкурсанттар арасындағы ресми байланыс үшін (коммуникациялық байланыс) күн сайын таңертең және әр кеш сайын 15-30 минут кесте бойынша болуы керек. Қаламдар, қағаздар, ұялы телефондар немесе электрондық құрылғылар сияқты ақпаратты жазу немесе бөлісу үшін кез келген жабдықты пайдалануға тыйым салынады.

### **8.1.10 АУРУ НЕМЕСЕ ЖАЗАТАЙЫМ ОҚИҒА**

Конкурсқа қатысушы команданың бас сарапшысы мен көшбасшысы және сарапшы-компатриотқа кез келген конкурсқа қатысушы ауырып қалса немесе жазатайым оқиға орын алса, дереу хабарлау қажет. Құзыретті басқару тобы сайыскерге уақыт жоғала ма, жоқ па, соны шешеді. Егер конкурсқа қатысушы ауруға немесе жазатайым оқиғаға байланысты алаңнан кетуі керек болса, орындалған кез келген жұмыс үшін белгілер беріледі. Конкурсқа қатысушының оралуын және жоғалған уақытты алуға рұқсатты жеңілдету үшін барлық күш-жігер жұмсалады. Бұл жазатайым оқиғалар мен тайм-ауттардың уақытша нысандарында жазылуы керек.

### **8.1.11 ТӘРТІПТІК ШАРАЛАР**

Арам мінез-құлық үшін айыпталған, ережелерді және нұсқауларды орындаудан бас тартқан қатысушылар немесе олардың мінез-құлқымен чемпионатты өткізудің тиісті тәртібіне нұқсан келтіретіндер проблемаларды шешу және дауларды реттеу рәсімдеріне жатады.

### **8.1.12 ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ, ҚАУІПСІЗДІК ЖӘНЕ ҚОРШАҒАН ОРТАНЫ ҚОРҒАУ**

Конкурсанттың қауіпсіздік нұсқауларын немесе нұсқауларын сақтамауы қауіпсіздік шараларын сақтамауға қатысты ұпайлардың жоғалуына әкелуі мүмкін. Үздіксіз қауіпті тәжірибе қатысушылардың чемпионаттан уақытша немесе біржола шеттетілуіне әкелуі мүмкін.

### **8.1.13 КОНКУРСТЫҚ ТАПСЫРМАҒА ШОЛУ ЖӘНЕ КОНКУРСТЫҚ ТАПСЫРМАҒА АРНАЛҒАН НЫСАНДЫ ТОЛТЫРУ**

Конкурс басталар алдында сарапшылар конкурсқа қатысушыларға конкурстық тапсырма және қорытынды бағалау нысанын беруі тиіс. Осы материалдарды оқып, сұрақтар қоюға жарыстың нақты уақытынан тыс уақытта кем дегенде бір сағат уақыт беріледі. Егер конкурстық тапсырма модульдік болса, онда сарапшылар конкурсқа қатысушыларға әр модульдің алдында конкурстық тапсырма мен нысанды ұсынуы керек. Бұл жағдайда ақпаратты зерттеудің ең аз уақыты - 15 минут, оны әр модуль басталғанға дейін жарыстың нақты уақытына қосуға болмайды.

#### **ЧЕМПИОНАТТАН KEЙІН**

### **8.1.14 ПІКІР ЖӘНЕ ТӘЖІРИБЕ АЛМАСУ**

Жарыс аяқталғаннан кейін конкурсқа қатысушыларға басқа конкурсанттармен және сарапшылармен пікір алмасу және тәжірибе алмасу үшін бір сағат беріледі.

### **8.1.15 ҚАПТАМА**

Бас сарапшы құралдар мен жабдықтарды орауға қатысты нұсқаулар береді. Материалдар, құралдар мен жабдықтарды қоса алғанда, конкурстық алаң ұқыпты және жинақы болуы тиіс. Осы кезеңде қауіпсіздік, денсаулық сақтау және қоршаған ортаны қорғау стандарттарына қатаң ұстануды сақтау қажет.

### **8.1.16 САҚ БОЛУ МІНДЕТІ**

Әрбір қатысушыға мыналарға кепілдік беріледі:

- Танысу уақыты;
- Жарыс кестесі;
- Конкурстық тапсырма бойынша жазбаша нұсқаулықтар орыс және қазақ тілдерінде;
- Конкурстық тапсырманы бағалау нысаны;
- Қауіпсіздік, денсаулық және қоршаған ортаны қорғау туралы келісім;
- Этика кодексі;
- Қатысушылардың қарым-қатынас құралы;
- Кез келген уақытта олардың топ жетекшісіне қол жеткізіңіз.

### **8.1.17 АДАЛДЫҚ, ӘДІЛДІК ЖӘНЕ АШЫҚТЫҚ**

Байқауға қатысушылар келесілерді ескере отырып, чемпионат барысында адалдыққа, әділдікке және ашықтыққа құқылы:

- анық және бір мәнді жазбаша нұсқаулар;
- қатысушылардың ешқайсысы оған артықшылық бере алатын әділетсіз көмек немесе кез келген араласуды алмайды;
- бірде-бір қатысушыға немесе қатысушылар тобына конкурстық тапсырма туралы алдын ала берілген ақпарат түрінде қалғандарынан артықшылық берілмейді;
- бағалау схемалары бірдей болуы керек және белгілі бір қатысушыға артықшылық бермеуі керек;
- техникалық сипаттамада және инфрақұрылымда көрсетілген барлық қажетті жабдықтар мен материалдардың болуы;

- барлық қатысушылардың тапсырманы орындауын қамтамасыз ету үшін қажетті сарапшылар мен шенеуніктердің көмегі бірдей болуы керек және кез келген қатысушыға ешқандай артықшылық бермеуі керек;
- конкурсқа қатысушыларға конкурстық тапсырманы орындауға кедергі келтіруі немесе көмектесуі мүмкін шенеуніктердің немесе көрермендердің араласуына тыйым салынады;
- чемпионаттың аккредиттелген қызметкерлері жоғарыда аталған адалдық, әділдік және ашықтық қағидаттарының сақталуын қамтамасыз етуі тиіс.

## **8.2 КОМАНДА ЖЕТЕКШІСІ**

### **8.2.1 АНЫҚТАМА**

Команда көшбасшылары-бұл чемпионат кезінде қатысушылармен байланыс орнатуға арналған оқу орындарының өкілдері.

### **8.2.2 САНЫ**

Әр колледжде / университетте бір команда жетекшісі болуы мүмкін.

### **8.2.3 ҚОЛ ЖЕТКІЗУ**

Жарыс кезінде команда жетекшілері өз қатысушыларына шексіз қол жеткізе алады, бірақ техникалық ақпарат немесе конкурстық тапсырманың мүмкін шешімімен алмасуға тыйым салынады. Олар сондай-ақ өз қатысушыларын себепсіз мазаламауы керек.

### **8.2.4 ЖАЗАТАЙЫМ ОҚИҒА / АУРУ**

Команда жетекшісіне оның командасының кез-келген қатысушысына байланысты жазатайым оқиға немесе ауру туралы дереу хабарлау керек. Содан кейін команда жетекшісі мен сарапшы компатриот чемпионатты ұйымдастырушыларға хабарлауы керек.

## **8.3 САРАПШЫ**

### **8.3.1 АНЫҚТАМА**

Құзыреті бойынша жарыста өзінің колледжі атынан өкілдік ететін және осы құзыретінде тәжірибесі немесе біліктілігі бар адам.

### **8.3.2 БІЛІКТІЛІК ЖӘНЕ ТӘЖІРИБЕ**

Сарапшылар керек:

- аккредиттелген құзыреттілікте дәлелденген өндірістік, практикалық тәжірибесі бар ресми және танылған біліктілікке ие болыңыз;
- Байқауда сарапшы ретінде танылу;
- тиісті ағымдағы конкурстық тәжірибеге, сондай-ақ бағалау және төрешілік тәжірибесіне ие болыңыз;
- жарыс ережелерін, техникалық сипаттаманы және басқа да ресми Чемпионат құжаттамасын білу және сақтау.

### **8.3.3 ЖЕКЕ ҚАСИЕТТЕР ЖӘНЕ ЭТИКАЛЫҚ КРИТЕРИЙЛЕР**

Сарапшылар мүмкіндігінше адал болуы керек. Олар адал, объективті және әділ болуы керек, қажет болған жағдайда басқалармен ынтымақтастыққа дайын болуы керек.

### **8.3.4 ТАҒАЙЫНДАУ ЖӘНЕ АККРЕДИТТЕУ**

Әрбір колледж/университет өзі тіркелген құзыреттілік бойынша әр жарысқа бір сарапшы тағайындай алады. Егер құзыретті басқару жөніндегі команда сарапшының қатысуына ішінара немесе даярлау мен бағалаудың барлық кезеңдерінде санкция бермесе, онда сарапшыға тек конкурстық алаң ішіндегі жарыстардың барысын байқауға рұқсат етіледі.

### **8.3.5 ЧЕМПИОНАТ БАСТАЛҒАНҒА ДЕЙІНГІ МІНДЕТТЕР:**

Чемпионатқа келгенге дейін сарапшы:

- жарыс ережелерін, олардың техникалық сипаттамасын және басқа да ресми құжаттаманы зерттеу;
- қажет болған жағдайда техникалық сипаттамада көрсетілгендей конкурстық тапсырма немесе модуль (модульдер) жасау;
- техникалық сипаттаманы жаңарту бойынша ұсыныстар дайындаңыз;
- Чемпионат ережелеріне, құзыреттіліктің техникалық сипаттамасына және басқа да ресми құжаттарға сәйкес Чемпионат басталғанға дейін қажетті ақпаратты толтырыңыз.

#### **ЧЕМПИОНАТ КЕЗІНДЕ:**

- жарысты бастамас бұрын сарапшылар бас сарапшыға және оның орынбасарына Конкурстық тапсырманың егжей-тегжейін, әрбір көмекші критерий бойынша бағалау үшін қолданылатын кіші критерийлердің аспектілерін нақтылауға көмектеседі;
- техникалық сипаттаманы жаңарту (бас сарапшының орынбасарымен бірге чемпионат бәсекелестігін дамыту бойынша арнайы өкілеттіктері бар сарапшы үйлестіреді);
- қажет болған жағдайда техникалық сипаттамада көрсетілгендей ұсынылған конкурстық тапсырманы немесе модульді (модульдерді) жасау;
- Конкурстық тапсырманың құпиялылығын қорғау;
- чемпионаттың өзінде Конкурстық тапсырмаға өзгерістер енгізу қажет болған жағдайда, яғни тапсырмаларды бөлу үшін 30% өзгеріс;
- жарыс ережелерін сақтау;
- нұсқауларды орындау арқылы конкурстық тапсырманы объективті және әділ бағалаңыз;
- барлық қатысушылардың қауіпсіздік, денсаулық және қоршаған ортаны қорғау ережелерін білуін қамтамасыз ету және кейіннен Чемпионат бойы осы ережелерді қатаң сақтауды қамтамасыз ету.

### **8.3.6 АСПАПТЫҚ ЖӘШІКТЕРДІ ТЕКСЕРУ**

Конкурстық тапсырманы орындау үшін ұсынылатын және қолданылатын құралдар қораптарының мөлшері мен салмағына алдын-ала шектеулер болуы мүмкін.

Күн сайын сарапшылар тобы барлық құралдар жәшіктерінің мазмұнын мұқият зерттейді. Бұл тексеру сайыскерге әділетсіз артықшылық бере алатын кез келген табылған заттардың тәркіленуін қамтамасыз етеді. Қатысушы құралдар жинағын тексеру кезінде қатысуы керек. Бас сарапшы мен серіктес сарапшы кез келген күдікті немесе кез келген рұқсат етілмеген жабдық туралы дереу хабардар болуы керек. Содан кейін сарапшы-компатриот пен қатысушыға егжей-тегжейлі немесе түсініктеме беру ұсынылады. Ешқандай жағдайда сарапшылар конкурсқа қатысушының жабдықтарымен айла – шарғы жасамауы керек-қажет болған жағдайда тексеру конкурсқа қатысушының, оның тарапынан сарапшының және басқа сарапшының қатысуымен жүргізілуі керек. Техникалық сипаттамада көрсетілген арнайы құралдарға рұқсат етіледі. Келесі чемпионатта пайдалану үшін тізімге жаңа құралдарды қосуға болады.

Дәл осы Ережелер ІТ-бағдарлау құзыреттілігінің бағдарламалық жасақтамасына қолданылады.

### **8.3.7 ЧЕМПИОНАТТЫ ӨТКІЗУ**

Сарапшылар чемпионатты дайындауға және өткізуге, сондай-ақ қажеттілік бойынша келесі жарысқа арналған конкурстық тапсырмаларды әзірлеуге және іріктеуге белсенді қатысуы тиіс.

### **8.3.8 ҚҰПИЯЛЫЛЫҚ**

Сарапшыларға Конкурстық тапсырма туралы қандай да бір ақпаратты қазылар алқасымен келісілген жағдайларды қоспағанда, конкурсқа қатысушыға немесе кез келген басқа адамға беруге рұқсат етілмейді. Тиісті техникалық сипаттамалар, Конкурстық тапсырмаға қойылатын талаптар және Ережелердің осы бөлімінде сипатталған міндеттер тізімі сарапшылар үшін міндетті болып табылады.

### **8.3.9 КОНКУРСАНТ-КОМПАТРИОТПЕН БАЙЛАНЫС**

Конкурсқа қатысушы және сарапшы компатриот конкурстан тыс уақытта, соның ішінде түскі ас, кештер және т.б. арқылы сөйлесе алады. Алайда, жарыс кезінде сарапшы мен оның қатысушысы арасындағы байланыс ерекше жағдайда болуы мүмкін, бірақ олардың қарым-қатынасын бақылауға келіскен компатриот емес сарапшының қатысуымен ғана.

Ақауларды іздеу конкурстық тапсырманың немесе модульдің бөлігі болып табылатын жағдайларда, түскі ас конкурсқа қатысушыларға тікелей конкурстық алаңдардың аумағында беріледі, бұл ретте конкурсқа қатысушыларға сарапшы-компатриотпен сөйлесуге тыйым салынады.

Чемпионат кезінде компатриот сарапшылар мен конкурсанттар арасындағы ресми қарым-қатынас уақыты (15-30 минут) күн сайын таңертең және кешке кесте бойынша болуы керек.

Осы қарым-қатынас уақытында конкурстық тапсырманы орындауға көмек алу немесе көрсету үшін Тараптардың кез келгенінің жазбалары (қолмен немесе электронды түрде), сызбалары немесе құжаттары пайдаланылмауы тиіс.

Жарыс басталғанға дейін қазылар алқасымен келісілген жағдайларды қоспағанда, сарапшыларға конкурсқа қатысушыға Конкурстық тапсырманы түсіндіруге көмек көрсетуге рұқсат етілмейді. Егер қандай да бір сұрақтар туындаса, онда шешімді Ұйымдастыру комитеті қабылдайды.

### **8.3.10 АДАЛДЫҚ, ӘДІЛДІК ЖӘНЕ АШЫҚТЫҚ ҚАҒИДАТТАРЫН САҚТАУ ЖӨНІНДЕГІ МІНДЕТТЕМЕЛЕР**

Сарапшылар 8.1.16 және 8.1.17-тармақтарға сілтеме жасауы керек.

### **8.3.11 САРАПШЫНЫҢ КОНКУРСТЫҚ ТАПСЫРМА МЕН БАҒАЛАУДЫ ДАЙЫНДАУҒА ҚАТЫСУЫНЫҢ ҚЫСҚАША СИПАТТАМАСЫ**

Сарапшының конкурстық тапсырманы дайындауға қатысуының қысқаша сипаттамасын, 30% өзгерісті, техникалық сипаттаманы және дауыс беру құқығын және бағалауға қатысуын қараңыз.

### **8.3.12 ШІКІРТАЛАС ФОРУМЫНДА БАЙЛАНЫС ЖӘНЕ ДАЙЫНДЫҚ**

Сарапшылар, қазылар алқасының төрағалары, конкурстық алаңдардың менеджерлері және басқа шақырылғандар пікір-сайыс форумдарын қарым-қатынас, ынтымақтастық, конкурстық тапсырманы әзірлеуді үйлестіру және құзыреттер бойынша жарыстарды жалпы дамыту үшін пайдаланады.

### **8.3.13 ШІКІРТАЛАС ФОРУМЫНДА ҚАБЫЛДАНҒАН ШЕШІМДЕР**

Чемпионатқа дайындық кезеңінде пікір-сайыс форумында сарапшылар қабылдаған кез келген шешімдер Чемпионат ережелеріне сәйкес болған жағдайда қабылданады.

## **8.4 БАС САРАПШЫ**

### **8.4.1 АНЫҚТАМА**

Құзыреттілік бойынша жарысты басқаруға, басқаруға және өткізуге жауапты сарапшы.

Бас сарапшы-құзыреттілікті басқару жөніндегі топ мүшелерінің бірі.

### **8.4.2 БІЛІКТІЛІК, ЖЕКЕ ҚАСИЕТТЕР, ЭТИКАЛЫҚ ӨЛШЕМДЕР**

Біліктілік пен тәжірибеден, сондай-ақ жеке қасиеттер мен этикалық критерийлерден басқа, сарапшы ретінде (8.3.2 және 8.3.3) бас сарапшы:

- ең адал адам болу;
- білікті және тәжірибелі болу;
- жақсы басқару және көшбасшылық дағдылары бар;
- жақсы тұлғааралық қарым-қатынас дағдыларына ие болыңыз;
- жақсы қарым - қатынас дағдылары бар-жазбаша және ауызша.

### **8.4.3 ҰЙЫМДАСТЫРУ КОМИТЕТІМЕН БАЙЛАНЫС**

Бас сарапшылар Ұйымдастыру Комитетінің төрағасымен және Төрағасының орынбасарымен осы құзырет бойынша жарысты дайындауға және ұйымдастыруға байланысты мәселелер бойынша тікелей байланыста болуы мүмкін. Бас сарапшыларды ұйымдастыру комитетінің отырысына және/немесе қазылар алқасы төрағаларының отырыстарына қатысуға шақыруға болады.

### **8.4.4 СЫРТҚЫ ҚОЛДАУҒА ТЫЙЫМ САЛЫНАДЫ**

Чемпионаттың кез келген аспектісінде көмек алу үшін бас сарапшыға үшінші тұлғаның немесе бұрынғы бас сарапшының немесе бұрынғы сарапшының қолдауына жүгінуге рұқсат етілмейді.

Міндеттері:

Бас сарапшылар жоспарлауда, басшылықта, ұйымдастыруда және басқаруда көшбасшы ретінде шешуші рөл атқарады. Сарапшылардың жұмысы-барлық тиісті ережелерді, рәсімдер мен бағалау критерийлерін дайындау, орындау, бағалау және сақтауды қамтамасыз ету.

### **8.4.5 ЧЕМПИОНАТ ЕРЕЖЕЛЕРІН НЕМЕСЕ ӘДЕП КОДЕКСІН БҰЗУ**

Егер сарапшы ережелерді немесе этика кодексін бұзса, онда мұндай жағдайлар проблемаларды шешу және дауларды реттеу рәсімдеріне жатады.

## **8.5 БАС САРАПШЫНЫҢ ОРЫНБАСАРЫ**

### **8.5.1 АНЫҚТАМА**

Құзыреттер бойынша жарыстарды дайындау мен өткізуде бас сарапшыға қолдау көрсететін сарапшы. Бас сарапшының орынбасары Құзыретті басқару жөніндегі топ мүшелерінің бірі болып табылады.

### **8.5.2 БІЛІКТІЛІК, ТӘЖІРИБЕ, ЖЕКЕ ҚАСИЕТТЕР ЖӘНЕ ЭТИКАЛЫҚ КРИТЕРИЙЛЕР**

Біліктіліктен, тәжірибеден және жеке қасиеттерден және этикалық критерийлерден басқа сарапшы (8.3.2 және 8.3.3), бас сарапшының орынбасары:

- ең адал адам болу;
- білікті және тәжірибелі болу;
- жақсы басқару және көшбасшылық құзыреті бар;
- тұлғааралық қарым-қатынастың жақсы құзыретіне ие болыңыз;
- жақсы қарым - қатынас құзыреттілігі бар-жазбаша және ауызша.

### **8.5.3 ТАҒАЙЫНДАУ ЖӘНЕ АККРЕДИТТЕУ**

10-тармақты қараңыз

### **8.5.4 МІНДЕТТЕРІ**

Бас сарапшылардың орынбасарлары бас сарапшыдан тапсырмалар алады және бас сарапшымен және қазылар алқасының төрағасымен Құзыретті басқару тобында жұмыс істейді. Олардың негізгі міндеті - бас сарапшыға қолдау көрсету.

Бас сарапшының орынбасары Техникалық сипаттамадағы барлық өзгерістердің аяқталуын, сарапшылардың кемінде 80% келісілгенін және қол қойылғанын қамтамасыз ету үшін арнайы өкілеттіктері бар сарапшымен жұмысты үйлестіруі керек.

### **8.6 АРНАЙЫ ӨКІЛЕТТІКТЕРІ БАР САРАПШЫЛАР**

Арнайы өкілеттіктері бар сарапшыларды құзыреттерді басқару жөніндегі топ тағайындайды. Арнайы өкілеттіктері бар сарапшының міндеттері:

- бағалау;
- Денсаулық, қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау;
- құзыреттілікті ілгерілету;
- құзыреттілікті дамыту;
- ресурстарды үнемдеу.

ESR-ді жарыстың дайындық аптасында құзыреттілікті басқару тобы тағайындайды.

Бұл ережелер арнайы өкілеттіктері бар жоғарыда аталған сарапшылардың әрқайсысына қатысты. Олар нұсқаулық ретінде пайдаланылуы мүмкін және құзыреттілік ерекшеліктеріне сәйкес өзгертілуі мүмкін.

#### **8.6.1 АРНАЙЫ ӨКІЛЕТТІКТЕРІ БАР САРАПШЫЛАРДЫҢ БАҒАЛАУЫ**

Ол керек:

- стандартты электрондық кестенің соңғы нұсқасын қалай пайдалану керектігін біліңіз және түсініңіз;
- өлшеу және бағалау арқылы бағалауды ажырата білу;
- бағалаудың әр аспектісін нақты анықтау қажеттілігін түсіну және белгіні бөлу;
- қазылар алқасы бекітілгенге дейін бағалау және өлшеу, бұғаттау, бағалау спецификациясы үшін эталондарды қамтамасыз ету үшін аспектілер туралы қосымша ақпараттың мақсатын түсіну;
- деректер мен бағалау құжаттамасын жаңарту үшін SMT-мен жұмыс жасаңыз;
- жарысты бағалау рәсімдерін, чемпионатты бастау және аяқтау нысандарының мақсатын түсіну;
- қажетті таңбалау формаларына тиісті адамдар қол қоюы үшін жауап беріңіз.

#### **8.6.2 АРНАЙЫ ӨКІЛЕТТІКТЕРІ БАР САРАПШЫЛАР ЖӘНЕ ДЕНСАУЛЫҚ ПЕН ҚОРШАҒАН ОРТАНЫ ҚОРҒАУ ҚАУІПСІЗДІГІ ТЕХНИКАСЫ**

Ол керек:

- қауіпсіздік, денсаулық сақтау және қоршаған орта туралы құжаттаманы түсініп, талаптарды барлық қатысушылар орындайтынына көз жеткізіңіз;
- бұл адам эвакуациялау, ауруға, өртке және су тасқынына көмек көрсету үшін Төтенше процедураларды білуі керек;

- бұл адам конкурстық алаңға алғаш келген кезде барлық сарапшылар мен байқауға қатысушылар үшін қауіпсіздік, денсаулық және қоршаған ортаны қорғау бойынша презентациялар жүргізуі керек. Олар конкурстық алаңның барлық басқа келушілерінің өз құзыреті шеңберінде қауіпсіздік техникасы, денсаулық сақтау және қоршаған ортаны қорғау мәселелерімен танысуын қамтамасыз етуі тиіс;

- бұл адам қабылдаушы Тараптың құжатында көрсетілмеген қауіпсіздік, денсаулық сақтау және қоршаған ортаға қойылатын қосымша талаптарды белгілеу үшін конкурстық алаңдардың қауіптілігі мен тәуекелін бағалауды үйлестіруі керек;

- бұл адам «денсаулық, қауіпсіздік және қоршаған орта» жүйесін әзірлеу кезінде конкурстық алаңның менеджерімен жұмыс істеуі керек, чемпионаттың қабылдаушы тарапының құжатында қамтылмаған жабдықта жұмыс істеуді/жабдықты, эвакуация маршруттарын және қосымша хабардарлық заттарын пайдалану кезінде оқыту сияқты маңызды мәселелерді тізімдейтін құжатқа қол қоюы керек;

- бұл адам қауіпсіздік, денсаулық және қоршаған ортаны қорғау инспекторларына барған кезде оларды ертіп жүруі керек;

- бұл адам ықтимал қауіптерді анықтау үшін жарысты бастамас бұрын қауіпсіздік, денсаулық және қоршаған орта мәселелерімен күнделікті жұмыс істеуі керек;

- бұл адам барлық оқиғаларды, соның ішінде кәмелетке толмағандарға қатысты оқиғаларды қадағалап, келтірілген залалдың мән-жайлары мен сипатына қатысты қазылар алқасының төрағасына жазбаша есеп беруі керек;

- ол қауіпсіздік, денсаулық және қоршаған ортаны қорғау жөніндегі басшыға ұсынылуы керек;

- қажет болған жағдайда қауіпсіздік мәселелері бойынша конкурстық алаңның менеджерімен хабарласыңыз;

- жеке қорғаныс құралдарын, Денсаулық сақтау және қауіпсіздік құралдарын пайдалануға қатысты сарапшылар мен конкурсанттарды үнемі қадағалап отыру.

### **8.6.3 ҚҰЗЫРЕТТЕР БОЙЫНША ЖАРЫСТАРДЫ ІЛГЕРІЛЕТУГЕ ҚАТЫСТЫ АРНАЙЫ ӨКІЛЕТТІКТЕРІ БАР САРАПШЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ**

Керек:

- құзыреттілікті түсіну, камера алдында өзін сенімді сезіну және қызықты оқиғаны жақсы жеткізе білу өте жақсы.

### **8.6.4 ҚҰЗЫРЕТТЕРДІ ДАМУҒА ҚАТЫСТЫ АРНАЙЫ ӨКІЛЕТТІКТЕРІ БАР САРАПШЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ**

Ол стандарттардың сипаттамасын жақсы түсініп, жауап беруі керек:

- техникалық құзыреттерді ескере отырып, техникалық сипаттаманы қайта қарауды келісу және чемпионатты дайындау және өткізу үшін жақсартуларды енгізу;

- техникалық сипаттаманы әзірлеуге басшылық жасау және сарапшылармен келісілген құзыреттердің құзыреттілік спецификациясына негізделген нысанда жазылуын қамтамасыз ету;

- барлық өзгерістердің сарапшылардың мақұлдауы мен дауыс беруі үшін бірыңғай құжатқа жинақталуын қамтамасыз ету;

- келесі чемпионаттың техникалық сипаттамасын бекіту үшін сарапшылардың дауыс беруін өткізу.



## **8.6.5 РЕСУРСТАРДЫ ҮНЕМДЕУГЕ ҚАТЫСТЫ АРНАЙЫ ӨКІЛЕТТІКТЕРІ БАР САРАПШЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ**

тұрақтылық үшін қажет:

- барлығына (сарапшылар, байқауға қатысушылар, келушілер және т. б.) оң әсер ету үшін ойлау, сөйлеу, «ресурстарды үнемдеу» арқылы тыныс алу;
- бұл адам жалпы ресурстарды үнемдеуді түсінуі керек - Адами, экономикалық, экологиялық, әлеуметтік;
- тұрақты даму саясаты саласында «WorldSkills Shygy» хабардарлығын қалыптастыруда және іске асыруда көшбасшылық рөлді қабылдау;
- ресурстарды үнемдеу мәдениетін құрыңыз және барлық күнделікті операцияларға бес R (қысқарту, қайта өңдеу, қайта пайдалану, қайта пішімдеу және қалпына келтіру) қолданылуын қамтамасыз етіңіз;
- басқа сарапшылармен бірге техникалық сипаттамадағы «ресурстарды үнемдеу» бөлімін жаңартыңыз және техникалық сипаттаманы, Инфрақұрылым тізімін және конкурстық тапсырманы әзірлеу кезінде ресурстарды үнемдеудің негізгі факторы болуын қамтамасыз етіңіз.

## **8.7 ҚАЗЫЛАР АЛҚАСЫ**

### **8.7.1 АНЫҚТАМА**

Қазылар алқасының төрағасы және бас сарапшы мен оның орынбасарын қамтитын сарапшылар тобы құзыреті шеңберінде конкурстық тапсырмаларды бағалауға жауапты болады.

### **8.7.2 МІНДЕТТЕРІ**

Қазылар алқасы құзыреттілік бойынша чемпионатты тиісті түрде дайындауға және өткізуге, Чемпионат ережелерін сақтауға және оның отырыстарында Ұйымдастыру комитеті мен қазылар алқасы қабылдаған шешімдерді орындауға жауапты.

### **8.7.3 ШЕШІМДЕРДІ САРАПШЫЛАРДЫҢ КӨПШІЛІГІ ҚАБЫЛДАЙДЫ**

Егер қазылар алқасы ақылға қонымды мерзімде бірауыздан шешім қабылдай алмаса, бас сарапшы дауыс беру мәселесін көтеруі керек. Қарапайым көпшілік (сарапшылардың 50% - ы және біреуі) соңғы шешім ретінде әрекет етеді. Жетіспейтін сарапшыларға шешім туралы хабарлау керек, бірақ шешімді өзгерте алмайды. Бұл ережеден ерекшелік техникалық сипаттамадағы өзгерістерді қазылар алқасының 80% - ы мақұлдауы керек жағдайлар болып табылады.

## **8.8 БАҚЫЛАУШЫЛАР**

### **8.8.1 ТҮРЛЕРІ**

Бақылаушылардың 4 түрі бар: ресми бақылаушы, бақылаушы, техникалық бақылаушы және бақылаушы-Болашақ чемпионатты Ұйымдастырушының өкілі. Чемпионатты ұйымдастырушы ресми бақылаушылардың ресми пакеттерін (ресми бақылаушылар үшін) және бақылаушылар пакеттерін (бақылаушылар, техникалық бақылаушылар және бақылаушы-Болашақ ұйымдастырушы үшін) ұсынады.

Жарыс ережелерін немесе этика кодексін бұзатыны анықталған кез келген бақылаушы дауларды шешу процедураларына ұшырайды.

### **8.8.2 ТІРКЕУ**

Ресми бақылаушылар мен бақылаушылар, егер олар ресми іс-шараларға және тұруға қол жеткізгісі келсе, сарапшылар мен делегаттар ретінде тіркелуі керек.

### **8.8.3 РЕСМИ БАҚЫЛАУШЫЛАР**

Ресми бақылаушылар-құрметті, маңызды адамдар.

#### **8.8.4 БАҚЫЛАУШЫЛАР**

Бақылаушылар - бұл әдеттегі пакетті қабылдаған көрермендер. Олардың ерекше мәртебесі жоқ.

#### **8.8.5 ТЕХНИКАЛЫҚ БАҚЫЛАУШЫЛАР**

Техникалық бақылаушылар-бұл келесі чемпионаттың сайт менеджері болатын адамдар. Олардың тәжірибе алу үшін жұмыс орындарына кіруге рұқсаты бар (олар аккредиттелген құзыреттілік үшін). Әр құзыретте тек бір техникалық бақылаушы болуы мүмкін.

#### **8.8.6 БОЛАШАҚ ЧЕМПИОНАТТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛАР ӨКІЛДІ-БАҚЫЛАУШЫЛАР**

Мұндай бақылаушылар-Болашақ чемпионаттың ұйымдастыру комитетінің қызметкерлері. Олардың әрқайсысына жеке аккредиттеу, конкурстың әртүрлі бөліктеріне әр уақытта қол жетімділік беріледі (олардың нақты позициясы мен міндеттеріне байланысты).

#### **8.8.7 АҚПАРАТ АЛМАСУ**

Идеялар мен тәжірибе алмасу үшін ресми бақылаушылар мен сарапшылар арасындағы пікірталастар көтермеленуі керек, бірақ жарыстардың конкурстық алаңдарында өткізілмеуі керек.

#### **8.9 ЧЕМПИОНАТТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ КОМИТЕТІНІҢ ТӨРАҒАСЫ**

Чемпионатты ұйымдастыру комитетінің төрағасы Конституцияға сәйкес құзыреттілік жарыстарына қатысты барлық техникалық және ұйымдастырушылық мәселелерге жауап береді.

#### **8.10 ҰЙЫМДАСТЫРУ КОМИТЕТІ ТӨРАҒАСЫНЫҢ ОРЫНБАСАРЫ**

Ұйымдастыру комитеті төрағасының орынбасары төрағаға оның міндеттерін орындауда жәрдем көрсетеді.

### **9. ҚОЛ ЖЕТКІЗУ ЖӘНЕ АККРЕДИТТЕУ**

#### **9.1 ЖАУАПКЕРШІЛІК**

Ұйымдастыру комитеті аккредиттеуді ұсынуға жауапты.

#### **9.2 КОНКУРСТЫҚ АЛАҢДАРҒА ҚОЛ ЖЕТКІЗУ**

Сайттарға тек ресми аккредиттелген адамдар ғана қол жеткізе алады. Сарапшылар, Конкурстық алаңдардың менеджерлері және олардың көмекшілері, техникалық бақылаушылар олар тіркелген құзыреттілікке қол жеткізу үшін аккредиттелуі тиіс.

Топ жетекшілері қатысушылары бар барлық сайттарға қол жеткізе алады және кез келген уақытта олармен тікелей байланыса алады. Олар өздерінің кім екенін білуі үшін алаңға бірінші рет барған кезде құзыреттілікті басқару тобының мүшесінің алдына шығуы керек.

### **10. БАС САРАПШЫНЫ ЖӘНЕ БАС САРАПШЫНЫҢ ОРЫНБАСАРЫН ТАҒАЙЫНДАУ ПРОЦЕСІ**

#### **10.1 ҚЫСҚАША ШОЛУ**

Әр чемпионатта келесі чемпионат үшін бас сарапшы және бас сарапшының орынбасары орнына жеке сайлау өткізіледі.

#### **10.2 БАС САРАПШЫ ЖӘНЕ БАС САРАПШЫНЫҢ ОРЫНБАСАРЫ ЛАУАЗЫМЫНА КАНДИДАТУРАНЫ ҰСЫНУ КРИТЕРИЙЛЕРІ**

Келесі критерийлер қолданылуы керек:

- адал болу;
- білікті және тәжірибелі болу;
- жақсы басқару және көшбасшылық бар;

- жақсы тұлғааралық қарым-қатынас дағдыларына ие болыңыз;
- жақсы қарым - қатынас дағдылары бар-жазбаша және ауызша;
- компьютерді және Интернетті пайдалануға құзыретті болу-құзыреттерді басқару тобымен бірлесіп жұмыс істеу үшін арнайы;
- бас сарапшылардың орынбасарлары лауазымына тағайындалған кандидаттар, егер кандидаттардың тізімі таусылса, бас сарапшының рөлі мен міндеттерін өз мойнына алуға дайын болуы керек.

## **11 БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ**

### **11.1 БАҒАЛАУ ТУРАЛЫ**

Чемпионатта бағалау екі негізгі әдісті қамтиды - өлшеу және төреші. Айқын бақылау көрсеткіштерін пайдалану бағалаудың екі әдісі үшін де маңызды мәнге ие. Бағалау үшін пайдаланылатын негізгі құралдары болып стандарттардың тиісті ерекшелігі, бағалау схемасы, конкурстық тапсырма және жарыстардың ақпараттық жүйесі CIS табылады.

#### **11.1.1 Анықтамалар**

Бағалау кең термин болып табылады және ол жүргізілетін критерийлер тізбесін қамтиды.

Критерий - бұл шкала немесе сандар мақсатына қатысты неғұрлым тар термин.

Бағалаулар - бұл нәтижелерді өлшеуге арналған жалпы термин, олар іс жүзінде бағалауға түрлендірілетін баллдарды қамтиды.

### **11.2 WORLDSKILLS СТАНДАРТТАРЫНЫҢ ЕРЕКШЕЛІГІ**

Әрбір құзырет үшін WorldSkills (WorldSkills Standards Specification) стандарттарының спецификациясы бар. Олар кәсіптік білім беру саласындағы үздік халықаралық практиканың негізінде жатқан білімді, түсінікті, дағдылар мен қабілеттерді айқындайды.

#### **11.2.1 Салмағы, коэффициенттері**

Стандарттардың ерекшелігі бөлімдерге бөлінген, олардың әрқайсысына Бағалау схемасында критерийлерді бөлуді айқындау үшін оның салыстырмалы маңыздылығын көрсететін критерийлердің жалпы санының пайызы беріледі.

Стандарттар спецификациясында таразылардың теңгерімі сақталған жағдайда 5% ауытқуға жол беріледі.

### **11.3 БАҒАЛАУ ӘДІСТЕРІ**

Бағалаудың екі әдісі бар: төрешілік және өлшеу. Өлшеу әдісі дәлдікті және объективті өлшеуге болатын басқа да сипаттамаларды бағалау үшін пайдаланылады. Ол екіұштылықтан аулақ болу керек жерлерде пайдаланылады.

Төрешілік әдіс орындау сапасын бағалау үшін пайдаланылады, оған қатысты сыртқы эталондарды қолдану кезінде көзқарастарда аздаған айырмашылықтар болуы мүмкін.

Өлшеу, төрешілік бағалау әдістері үздік тәжірибелерден алынған айқын сыртқы өлшемдерге негізделгенін көрсетуі тиіс.

#### **11.3.1 Бағдарлар**

Барлық бағалардың бағалау схемасында жазылған нақты бағдарлары болуы тиіс. Олар іс жүзінде сақталуы керек. Барлық конкурсқа қатысушылар осы

критерийлер бойынша бағалануы тиіс. Конкурса қатысушыларды бағалау үшін ранжирлеуге ешбір жағдайда жол берілмейді.

#### **11.4 БАҒАЛАУДЫ ОҚЫТУ**

Бағалаудың сапалы, кәсіби және қағидалар мен рәсімдерге сәйкес болуын қамтамасыз ету үшін Бағалау жөніндегі сарапшыларды міндетті даярлау тікелей Чемпионаттың алдында жүргізіледі.

Оқыту:

- бағалау және бағалау критерийлері, оларды басқару, ұйымдастыру және күтулер бойынша брифингтер;
- қажетті деп саналатын құзыреттілік салаларында Сараптамалық білімді тексеру;
- Сарапшылардың эталондар мен дескрипторларды дәл түсіндіру арқылы талаптарды бағалау және сәйкес келу түсінігі мен қабілетін тексеру.

#### **11.5 КРИТЕРИАЛДЫ БАҒАЛАУ СХЕМАСЫ**

Бағалау схемасы тапсырмалар Техникалық сипаттамадағы Стандарттар ерекшеліктері негізінде бағаланатын критерийлерді белгілейді.

##### **11.5.1 Бағалау шкаласы**

Әрбір құзыретте 100 балл шкаласымен критериалды бағалау схемасы бар.

##### **11.5.2 Бағалау критерийлері**

Бағалау схемасының негізгі тақырыптары бағалау критерийлері болып табылады. Әдетте бес-тоғыз бағалау критерийі болады. Олар міндетті түрде Стандарттар немесе тапсырмалар спецификациясының бөлімдерімен сәйкес келмейді. Бағалау критерийлері қалай құрылғанына қарамастан, бағаларды субкритерий аспектілері бойынша бөлу құзыретке арналған WorldSkills стандарттарының спецификациясында салмақтық коэффициенттерді көрсетуі тиіс (11.2-бөлімді қараңыз).

##### **11.5.3 Бағалау субкритериялары**

Әрбір критерий бір немесе бірнеше субкритерийге бөлінеді. Шкала субкритерияға бөлінеді. Әрбір субкритерий үшін осы субкритерий ішіндегі барлық аспектілерді белгілейтін Сарапшылардың бір командасы бөлінеді.

##### **11.5.4 Субкритерийлердің аспектілері**

Әрбір субкритерий баллдар берілетін бір немесе бірнеше аспектілерге бөлінген. Аспектілер бағалау әдісін көрсету үшін өлшеу немесе төрешілік ретінде жіктеледі. Әрбір аспект WorldSkills стандарттар спецификациясының бір (және бір ғана) бөліміне қатысты болуы тиіс.

Бағалау схемасының 100-ден 200-ге дейінгі аспектілері бар. Ол 50-ден кем емес және 300-ден аспайтын шектерге ие болуы тиіс.

##### **11.5.5 Бағаларды бөлу**

Бір де бір аспект екі баллдан аспауы тиіс (қол жетімді баллдардың жалпы санының екі пайызына тең).

##### **11.5.6 Бағалау нысандарын дайындау және пайдалану**

CIS әрбір субкритерий үшін бағалаудың бір нысанын жасайды. Бағалаудың бұл нысаны:

- барлық аспектілерден, олардың төрешілік немесе өлшеу көмегімен бағаланғанына немесе екі әдіс қолданылғанына қарамастан;
- бағалау критерийлерімен субкритерия аспектілері туралы толық ақпараттан;
- әрбір аспект үшін максималды бағалаудан;
- подкритерийді бағалауға жауапты Сарапшылар командасынан тұрады.

#### **11.5.7 Бағалау нысандары**

Сарапшының барлық бағалары мен баллдар туралы деректерді CIS-ке енгізу үшін генерацияланатын CIS бағалау нысандарына көшірілуі тиіс.

#### **11.5.8 Өлшемдік бағалау үшін CIS есептеулерін пайдалану**

Өлшеу аспектілерінің жобасы есептеуді талап ететін жағдайларда CIS есептеу құралын пайдалану керек.

#### **11.5.9 Спецификацияның вариациясы**

Ерекше жағдайларда Ұйымдастырушы C1 дейін ұсынылған Құзыретті басқару командасының жазбаша сұрауы негізінде осы ерекшелікті өзгертуге келісе алады.

### **11.6 БАҒАЛАУ ЖӘНЕ БӨЛШЕКТЕУ РӘСІМДЕРІ**

#### **11.6.1 Чемпионаттың басталуы**

CIS Чемпионаттың басталуына қол жеткізер алдында CIS командасы барлық дайындық жұмыстарының аяқталғанын растауы тиіс.

#### **11.6.2 Бағалау үшін командалар**

Әрбір бағалау командасы үш Сарапшыдан тұрады.

Осы үш Сарапшыны төртінші Сарапшы бақылайтын болады, ол сондай-ақ:

- пайымдау үшін бағалауды үйлестіреді;
- компатриотты бағалауды болдырмау үшін Сарапшыны алмастырады. Егер бағалау процесін тиімді жүргізу қамтамасыз етілсе, бір немесе бірнеше қосымша Сарапшылар төртінші Сарапшының бақылауымен бақылау және оқыту үшін бағалау тобына қосыла алады.

#### **11.6.3 Өлшеу үшін қосарлы бағалау**

Құзыретті басқару командасы өлшеу үшін қосарлы бағаны пайдалана алады. Бұл жағдайда екі Сарапшыдан екі команда өз бағаларын салыстырмас бұрын бағалаушы ретінде тәуелсіз әрекет етеді. Алшақтық болған жағдайда, тиісті аспектілер қайта қаралады және ымыраға қол жеткізу үшін белгіленеді.

#### **11.6.4 Өлшемдерді тәуелсіз бағалау**

Өлшемдерді тәуелсіз бағалау сапаны жақсарту үшін қолданылады. Сынақтардан кейін тәуелсіз бағалау:

- стандартты рәсімдер және бағалау командаларына арналған кеңес;
- өлшемдерді тікелей бағалау.

Тәуелсіз Сарапшыларды Ұйымдастырушы тағайындайды және олар (егер қолданылса):

- Әдеп және мінез-құлық кодексін сақтау туралы жазбаша міндеттеме беруге;
- оқытудан және нұсқаудан өтуге міндетті.

### **11.6.5 Өлшеуді пайдалана отырып бағалау тәртібі**

Өлшенетін бағалар:

- бинарлық: иә немесе жоқ;
- дискретті: осы эталонға сәйкестіктің алдын ала белгіленген шкаласына қарсы. Осы әдістердің кез келгенін пайдалану үздік практикаларға сәйкес келуі тиіс.

### **11.6.6 Төрешілікті пайдалана отырып бағалау тәртібі**

Балл - субкритерия аспектісі үшін Сарапшылардың бірі (қазылар алқасының мүшесі) беретін награда. Баллдар 0-ден 3-ке дейін болуы тиіс. Бағалау бойынша командада үш Сарапшы қойған баллдардан беріледі.

Үш Сарапшының әрқайсысы конкурсқа қатысушының тапсырманы орындауға тырысқанына немесе тырыспағанына қарамастан субкритерияның әрбір аспектісін бағалайды. 0-ден 3-ке дейінгі балдар мынадай түрде беріледі:

• 0: WorldSkills стандарттарының, кәсіби стандарттың немесе Сарапшылар Чемпионатқа сүйенетін өзге де талаптардың талаптарынан төмен өнімділік;

• 1: өнімділік WorldSkills стандарттарының, кәсіби стандарттың немесе Чемпионат шеңберінде Сарапшылар сүйенетін өзге де талаптардың талаптарына сәйкес келеді;

• 2: өнімділік WorldSkills стандарттарының, кәсіби стандарттың немесе Чемпионат шеңберінде Сарапшылар сүйенетін өзге де талаптардың талаптарынан асып түседі;

3: WorldSkills стандарттарына, кәсіби стандартқа немесе Чемпионаттың шеңберінде сарапшылар сүйенетін өзге де талаптарға қатысты үздік немесе тамаша өнімділік Бағалау схемасындағы бақылау көрсеткіштері (және бағалау ведомосінде жазылған) осы стандарттар үшін контекстті қамтамасыз етеді және бағалаушылар командасы үшін бағдар болады.

Қағаз бланкілерді пайдалану кезінде бағалаудың келесі рәсімі:

• әрбір Сарапшы субкритерий аспектісі үшін Конкурсқа қатысушы нәтижелерін эталонмен салыстыра отырып, өз бетінше (0-ден 3-ке дейін) балл қояды;

• барлық үш Сарапшы бір мезгілде Супервайзердің нұсқауы бойынша өзі қойған балы бар карточканы көрсетеді;

• егер аспект үшін берілетін баллдардың айырмашылығы 1-ден асса, Сарапшылар бұл аспектіні қайта санауға тиіс;

• бақылау көрсеткіштеріне сілтеме жасай отырып, қысқа талқылау диапазонды 1 немесе 0-ге дейін қысқартуға мүмкіндік береді.

Бірақ бақылау көрсеткіштері бағалау схемасы аяқталған кезде келісілуі тиіс және тізімдемеде баға қою кезінде өзгертілмеуі тиіс.

### **11.6.7 CIS-ке бағаларды енгізу**

Түпкілікті келісілген баллдарды жазу үшін қолжазба белгілерінің (негізгі) парағы жасалуы тиіс. Ол деректерді CIS және жиынтық тізімге енгізу үшін пайдаланылады.

Егер қағазсыз баға пайдаланылса, балл беретін Сарапшы оны тікелей CIS-ке планшет арқылы енгізеді.

### **11.6.8 Бағалау және өлшеу тәртібі**

Өлшемдерді барлық бағалау сыртқы бағдарларға негізделгендіктен, бағалау және өлшеу тәртібі (бағалау/ бағаларды қою) алаңдаушылық тудырмауы тиіс.

Дегенмен, келіспеушіліктер немесе әділетсіз тәжірибені қабылдау жағдайында, Алаң менеджері пайымдаудың өлшемге сәйкес келуін талап ете алады.

### **11.6.9 Конкурса қатысушылардың қатысуымен ешқандай баға бермеу**

Егер Техникалық сипаттамада өзгеше көрсетілмесе, бағалау Конкурса қатысушының қатысуымен жүргізілмеуге тиіс.

### **11.6.10 Күнделікті бағалау және өлшеу**

Әрбір субкритерий үшін бағалау күні CIS-пен анықталады. Белгілі бір күні бағаланатын субкритериялар бойынша баллдар мен бағалар CIS-ке енгізілуі, мақұлдануы және келесі күнгі 10.00 сағатта Сарапшылар қол қоюы тиіс. CIS көшірмесінің бланкісін CIS командасы осы күні сағат 12:00-ге дейін алуы тиіс. CIS-ке баға енгізу соңғы күні 22:00-ге дейін жүргізілуі тиіс, ал CIS командасы C + 1-де 12:00-ге дейін мақұлдау мен растау алуы тиіс.

## **11.7 СОҢҒЫ НӘТИЖЕЛЕРДІ ӨҢДЕУ**

### **11.7.1 Нысандарды тексеру**

Бағалау үдерісі барысында баллдар мен бағалар қолжазбалық бағалау бланкілерінен CIS-ке көшіріледі. Балама ретінде баллдар және/немесе бағалар тікелей CIS-ке планшеттің көмегімен енгізілуі мүмкін (егер қолданылса) және бұл жағдайда бағалау нысандары талап етілмейді.

CIS-ке бағаларды енгізуді Бас сарапшы әрбір субкритерий үшін осы субкритерий үшін бағалау осы күні аяқталған кезде бұғаттайды. CIS-ке бағаларды енгізу бұғатталған кезде, бағалардың жиынтық ведомосын қоса алғанда, көрсетілген бағалау күніндегі барлық бағалау нысандарының PDF файлы жасалады және тиісті алаңдағы CIS компьютерінің жұмыс үстеліндегі қалтаға орналастырылады.

Содан кейін Сарапшыларға өздерінің Конкурса қатысушыкомпатриоттарының PDF-нәтижелерін қарап, қолжазбалық белгілерді салыстырып, кез келген мәселені көтеруге мүмкіндік берілуі тиіс.

Бұл шолудың негізгі мақсаты - қолжазба парақтары мен CIS-ке енгізілген белгілер арасындағы сәйкессіздіктерді анықтау және түзету.

Егер Сарапшы нақты бағаны және өзінің Конкурса қатысушыкомпатриотының бағасын даулағысы келсе, ол құзыреттің қазылар алқасының төрағасына хабарлауға тиіс. Егер наразылық әділ болып шықса, Құзыретті басқару командасы мәселені, оның ішінде қажет болса, қайта бағалау және қайта өлшеу жолымен шешеді.

Белгіні өзгерту қажет болса, CIS пәрмені аспектіні бұғаттаудан шығарады, өзгертулер енгізеді және аспектіні қайта бұғаттайды. Осы аспект үшін бағалаушылар тобындағы әрбір Сарапшы түзетумен келісетінін растау үшін нысанға қол қоюы тиіс. Егер қандай да бір мәселе көтерілсе, қол қою мәселе шешілгенге дейін кейінге қалдырылады. Белгілердегі кез келген өзгерістер қолжазба нысанында немесе CIS жасалған нысанда қол қойылады, бұл қағаз ізін қамтамасыз етеді.

Тіркеуге өтінімді қабылдаудың қол қойылған нысаны (немесе өтінімді қабылдаудың соңғы нысаны) CIS командасына ұсынылуы тиіс. Осы рәсім аяқталғаннан кейін белгілерге бұдан әрі ешқандай қарсылық қабылданбайды.

#### **11.7.2 Бағалауды аяқтау**

CIS-ке бағалау және бағалауды енгізу Чемпионаттың соңғы күні сағат 22:00-де аяқталуы тиіс.

#### **11.7.3 Чемпионаттың аяқталуы**

Құзыретті басқару командасы Ұйымдастырушыға барлық қажетті ақпарат пен құжаттарды ұсынғанша және барлық қажетті ақпарат пен құжаттардың алынғаны туралы қол қойылған растауды алғанша Сарапшылар Чемпионатта өз міндеттерінен босатыла алмайды.

#### **11.7.4 CIS**

##### **WORLDSKILLS шкаласы**

WorldSkills барлық құзыреттердің нәтижелерін бірыңғай шкалаға: құзыреттер бойынша нәтижелерді салыстыруға мүмкіндік беретін WorldSkills шкаласына келтіру үшін баллдарды пайдаланады. 100 балдық шкаланың нәтижелері CIS-тегі WorldSkills шкаласы бойынша стандартталады, онда 700 балл – Конкурсқа қатысушының кәсібилігін растайтын ең төменгі шек.

##### **Дөңгелектеу**

Субкритерияның әрбір аспектісі үшін берілетін баға екі ондық белгіге дейін дөңгелектенеді. Үшінші ондық орын 5-ке тең немесе одан көп болатын белгілер үлкен жаққа дөңгелектенеді. Үшінші ондық орын бестен кем болғандар аз жаққа дөңгелектенеді, сондықтан 1,055 1,06 болады, ал 1,054 1,05 болады.

#### **11.7.5 Қателерді жою**

Деректерді енгізудің кез келген табылған қателері туралы қазылар алқасының төрағасына дереу хабарлау керек. Егер қате орын алды деп шешілсе, бағалар CIS-ке қайта енгізілуі тиіс, ал бағалау нысандарының жаңа баспа көшірмелері және бағалардың жиынтық ведомосы барлық Сарапшылардың қарауы және қол қоюы үшін дайындалуы тиіс. Түпнұсқа да, алмастыратын нысандар да бақылау журналы ретінде сақталуы тиіс.

### **11.8 АЯҚТАЛҒАН ТАПСЫРМАЛАРДЫҢ ҚАУІПСІЗДІГІ**

Егер қателер жіберілсе, балдар CIS-ке қайта енгізілуі тиіс және нысандардың жаңа баспа көшірмелері барлық Сарапшылардың қарауы және қол қоюы үшін дайындалуы тиіс. Бақылау журналдары сақталуы тиіс.

### **11.9 НӘТИЖЕЛЕРДІ ЖАРИЯЛАУ**

Қатысушыларға барлық конкурсқа қатысушыларды, олардың баллдарын, медальдары мен медальондарын, сондай-ақ «медальдардың жалпы саны бойынша», «баллдардың жалпы саны бойынша» конкурсқа қатысушыларды салыстыру нәтижелері санамаланатын нәтижелер сериясын көрсете отырып, әрбір құзырет бойынша ресми нәтижелер беріледі.



Олар жабылу рәсімі күні беріледі. Ресми нәтижелер Ұлттық оператордың вебсайтында медаль иегерлері жабылу рәсімінде (С + 1) жарияланғаннан кейін жарияланады.

## **11.10 МЕДАЛЬДАР ЖӘНЕ НАГРАДАЛАР**

### **11.10.1 Алтын, күміс және қола медальдар**

Алтын, күміс және қола медальдар тиісінше бірінші, екінші және үшінші орындарды алған Конкурса қатысушыларға және барлық ресми құзыреттерде кәсіби шеберлігі үшін медальдар беріледі. 700-ден астам балл жинаған байқаушылар жеңімпаз атанады. Егер Конкурса қатысушылардың ешқайсысы 700 балл ала алмаса, жүлделі орындар берілмейді.

### **11.10.2 Бірдей медальдар**

Егер екі немесе одан да көп Конкурса қатысушылар арасындағы айырмашылық 700 балдық шкала бойынша екі баллдан аспайтын болса, онда бірдей (байланған) медальдар 2 және одан да көп - Алтын, 2 және одан да көп - Күміс, 2 және одан да көп - Қола, кәсіпқойлығы үшін медальдар беріледі.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**руководитель  
управления образования  
Восточно-Казахстанской области**

**И. Чернышёва**

**2024 года**



**Правила проведения  
региональных чемпионатов  
«WorldSkills Shygys 2025» и «AgroSkills Shygys 2025»**

2024 г.

*И. Чернышёва*

## **1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

### **1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Правила проведения определяют порядок организации и проведения региональных чемпионатов WorldSkills и AgroSkills. Правила обновляются организационным комитетом чемпионатов (далее Оргкомитет) и утверждаются управлением образования Восточно-Казахстанской области.

Участники чемпионатов, все назначенные и выполняющие любые роли в чемпионате лица, как указано в разделе «Аккредитованный участник», обязуются впоследствии подчиняться данным Правилам.

### **1.2 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ**

#### **1.2.1 ВЫБОР ГОРОДА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЧЕМПИОНАТОВ (ПРИНИМАЮЩЕЙ СТОРОНЫ)**

Организационный комитет после рассмотрения Управлением образования Восточно-Казахстанской области назначает место проведения чемпионата.

#### **1.2.2 ПРАВА**

Принимающая сторона несет ответственность за организацию и проведение Чемпионатов. Организатор отвечает за связи с общественностью и освещение до начала, во время и после Чемпионатов. Организатор, как промоутер, сохраняет все права в отношении Чемпионатов, включая одобрение и утверждение всех коммуникаций (СМИ, маркетинг, связи с общественностью).

#### **1.2.3 ЦЕННОСТИ**

Основными ценностями являются честность, прозрачность, справедливость, партнерство и инновации.

#### **1.2.4 РЕШЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА (CDC)**

Организационный комитет (Далее Оргкомитет) принимает решения по любым вопросам касательно оперативных вопросов соревнований по компетенциям, которые еще не предусмотрены этими Правилами.

## **2. ПРИНИМАЮЩАЯ СТОРОНА**

### **2.1 ОБЯЗАННОСТИ ПРИНИМАЮЩЕЙ СТОРОНЫ (СНОС)**

#### **2.1.1 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФРАСТРУКТУРЫ**

Принимающая сторона несет ответственность за предоставление подходящих конкурсных площадок и оборудования для каждой компетенции, в соответствии с техническим описанием и инфраструктурным списком.

За два месяца до чемпионата эксперты из колледжей должны предоставить управлению образования области инфраструктурный лист и информацию об оборудовании и инструментах, которые будут использоваться в соответствии с решением Оргкомитета.

Организатор чемпионата обязан предоставить всевозможные условия, инфраструктуру согласно Техническим описаниям, Инфраструктурным листам и другой официальной документации, предоставленной экспертами из колледжей и главными экспертами. В дополнение к месту проведения соревнований и конкурсных площадок, это также включает:

- визуальное оформление площадок;
- организацию профориентационной деятельности в период прохождения регионального чемпионата.

## **2.1.2 ПРОГРАММА**

Организационный комитет совместно с управлением образования области должен подготовить общую Программу чемпионатов, которая включает в себя договоренности о размещении и проживании всех участников. В частности, точная процедура проведения церемоний открытия и закрытия должна быть согласована оргкомитетом и управлением образования области за месяц до начала мероприятия.

## **2.1.3 АККРЕДИТАЦИОННЫЕ ПАКЕТЫ**

Не менее чем за 3 месяца до начала чемпионата Организационный комитет информирует учебные заведения области о проведении регионального форсайт-семинара, на котором формируются задания и Инфраструктурные листы.

## **2.2 ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ-УЧАСТНИКОВ**

### **2.2.1 РЕГИСТРАЦИЯ**

Регистрация на Чемпионат совершается в четыре этапа.

#### **ЭТАП 1 - ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ**

Организации-участники за 5 месяцев до начала чемпионата направляют предварительную заявку для определения количества компетенций и количества учебных заведений. Крайний срок предварительной регистрации составляет 5 месяцев до проведения Чемпионата. Организации-участники должны зарегистрироваться по той или иной компетенции, в которой принимает участие их Конкурсант.

#### **ЭТАП 2 – ОБНОВЛЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ**

По окончании периода Предварительной регистрации за 4 месяца до начала чемпионата, максимальное количество мест для каждой компетенции будет установлено на основании количества зарегистрированных участников на данный момент. Участники могут обновлять свои регистрационные данные в период предварительной регистрации до окончательной регистрации (этап 3).

#### **ЭТАП 3 - ОКОНЧАТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ**

За 3 месяца до начала чемпионата организации-участники должны завершить регистрацию в тех компетенциях, в которых они будут участвовать. Дальнейшие изменения нельзя вносить без разрешения Оргкомитета.

Если для участия в официальных компетенциях не будет зарегистрировано 5 конкурсантов или 5 команд для участия на момент окончательной регистрации, то принимающая сторона оставляет за собой право снять эту компетенцию из программы.

#### **ЭТАП 4 – РЕГИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕЙШЕЙ ИНФОРМАЦИИ ОБ УЧАСТНИКАХ**

Каждая организация-участник должны предоставить полное ФИО, адрес электронной почты, фотографию конкурсанта, фотографию удостоверения личности (с обеих сторон). Эта информация необходима принимающей стороне чемпионата.

Информация об экспертах должна быть предоставлена не менее чем за 5 месяцев до начала чемпионата (для обеспечения участия в разработке и подготовке соревнований, например, для дискуссионных форумов)

Участник, руководитель группы, официальный представитель и официальный наблюдатель должны быть представлены не менее чем за два месяца до начала чемпионата. Несоблюдение этого требования означает, что информация об участнике не будет включена в печатные материалы и вывески. Регионы-участники несут прямую ответственность за отправку правильного написания, форматирования, заглавных букв имен конкурсантов.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ**

#### **3.1 ОБЩЕЕ**

Управление образования Восточно-Казахстанской области и Организационный Комитет отвечают за общее проведение мероприятия.

#### **3.2 КОМАНДА ПО УПРАВЛЕНИЮ (АДМИНИСТРАЦИЯ)**

Организационный комитет, состоящий из представителей Управления образования области, Центра профессионального образования Восточно-Казахстанской области, а также руководителей учебных заведений, образует КОМАНДУ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЧЕМПИОНАТАМИ и следит за соблюдением общих регламентов Чемпионатов.

#### **3.3. УПРАВЛЕНИЕ СОРЕВНОВАНИЯМИ ПО КОМПЕТЕНЦИЯМ**

##### **3.3.1 ДИРЕКЦИЯ ОРГКОМИТЕТА (ТЕХНИЧЕСКАЯ КОМАНДА)**

Председатель и заместитель Председателя Оргкомитета несут ответственность за все аспекты оперативного управления соревнованиями.

##### **3.3.2 УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ СОРЕВНОВАНИЯ ПО КОНКРЕТНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ – КОМАНДА ПО УПРАВЛЕНИЮ КОМПЕТЕНЦИЕЙ**

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ ПО КОМПЕТЕНЦИИ состоит из Главного эксперта и заместителя главного эксперта по компетенции и образует команду по управлению за компетенцией, которая следит за выполнением общих регламентов.

##### **3.3.3 РОЛЬ ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА**

Роль Главного Эксперта очень важна для управления каждой конкретной компетенцией, поскольку он несет полную ответственность и полномочия по планированию и управлению техническими аспектами соревнования. В частности, Главный Эксперт обеспечивает создание конкурентной среды, которая позволяет каждому Конкурсанту добиться выполнения наилучшей работы в период проведения соревнований. Процедуры должны соответствовать мировым стандартам безопасности «WorldSkills» в отношении честности, прозрачности, справедливости, партнерства и инновации.

##### **3.3.4 РОЛЬ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА**

Роль Заместителя Главного Эксперта заключается в поддержке Главного Эксперта и выполнении обязанностей, назначенных Главным Экспертом.

##### **3.3.5 РОЛЬ НЕЗАВИСИМОГО ЭКСПЕРТА**

Независимые эксперты – лица, обладающие достаточными профессиональными знаниями, умениями и навыками по оцениваемой компетенции, представители колледжей, но не допускаются к процедуре оценки.

### **4. КОММУНИКАЦИИ (МАРКЕТИНГ, СМИ И СВЯЗЬ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ)**

#### **4.1 ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ ПРИНИМАЮЩЕЙ СТОРОНЫ (СНОС)**

Организационный комитет принимающей стороны несет ответственность за предоставление информации местным и республиканским СМИ. Все документы должны содержать ссылку на организатора соревнований в соответствии с представленными руководящими принципами. Все документы должны быть одобрены до выпуска.

## **4.2 ИНФОРМАЦИЯ О ПОДГОТОВКЕ**

Организационный комитет принимающей стороны должен предоставлять регулярную подробную информацию о подготовке Чемпионатов, образовательной системы, промышленности и культуры принимающей стороны перед Чемпионатами.

## **5. ГАРАНТИЯ КАЧЕСТВА**

### **5.1 ГАРАНТИЯ КАЧЕСТВА**

Пакет документов по обеспечению качества передается главным экспертам. Пакет документов по обеспечению качества устанавливается Председателем и Заместителем председателя Организационного комитета для координации ответственности за:

- конкурсантов и руководителей групп;
- здоровье, безопасность и окружающую среду;
- сбережение ресурсов.

### **5.2 ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

По запросу группы по аудиту в области техники безопасности, охраны здоровья и окружающей среды проводятся проверки качества.

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ**

### **6.1 ВЫБОР КОМПЕТЕНЦИЙ ДЛЯ СОРЕВНОВАНИЙ**

Общее число компетенций на Чемпионатах определяется применением принципов и процессов в пунктах 6.2 и 6.3. Чтобы убедиться, что компетенции отражают видение и миссию чемпионатов, компетенция должна представлять потребность для всей казахстанской экономики.

Фактическое количество компетенций, по которым проводится конкурс, зависит от доступного пространства, необходимого для соревнования по компетенциям, и количества Конкурсантов на одну компетенцию. Поэтому выбор компетенций определяется по списку в порядке убывания приоритета, в зависимости от доступного пространства. Выбор компетенций для чемпионатов проводится Председателем, заместителем Председателя Оргкомитета и организационным комитетом в конце предварительной регистрации. Предварительная регистрация начинается за 5 календарных месяцев до церемонии открытия чемпионата.

#### **6.1.1. ПРЕЗЕНТАЦИОННЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**

Учебные заведения с одобрения Управления образования области, за свой счет, могут представить другие компетенции для продвижения. Они должны быть обозначены в качестве Презентационных компетенций. Они не будут попадать под действие Правил конкурса и не должны официально оцениваться. Медали и свидетельства об участии могут быть присуждены по усмотрению Организационного Комитета. Эти награды не являются официальными медалями, свидетельствами и сертификатами, и связанные с ними результаты не будут включены в список официальных наград.

Организационный комитет может приглашать представителей иных областей для участия в Презентационных компетенциях.

### **6.2 ПРИЕМ КОМПЕТЕНЦИЙ**

#### **6.2.1 БАЛАНС МЕЖДУ ОТРАСЛЯМИ**

WorldSkills стремится к достижению и поддержанию баланса компетенций, отражающих следующие отрасли в казахстанской экономике:

- Строительство и технология строительства;
- Креативное искусство и мода;

- Информационно-коммуникационные технологии;
- Производственные и инженерные технологии;
- Сельское хозяйство;
- Внутренний туризм и сфера гостеприимства;
- Социальные и частные услуги;
- Транспорт и логистика.

### **6.2.2 РАЗНООБРАЗИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ**

«WorldSkills Shygyys 2025» стремится разработать дополнительный диапазон соревнований по компетенциям в каждом из восьми секторов, которые должным образом отражают:

- современные компетенции, необходимые для конкурентоспособности и экономического успеха;
- компетенции в области ИКТ (информационно-коммуникационных технологий) и инновации, необходимые в грамотном обществе;
- социальные и коммуникационные компетенции, необходимые для работы, включая творчество, инициативы и решения проблем, командной работы и т.д.;
- компетенции, которые подчеркивают важную традицию или культурное наследие.

### **6.2.3 ОБЗОР КОМПЕТЕНЦИЙ**

Все соревнования по компетенциям пройдут проверку (фактически подвергаются внешнему аудиту и проверяются на актуальность, передовой опыт и казахстанские отраслевые стандарты) в рамках непрерывного аудита. Это позволяет ассоциировать Чемпионаты с универсальными принципами хорошей практики и определяет конкретные потребности соревнований.

Рассматриваются возможные варианты оценивания и постоянная необходимость корректировки процедуры оценивания, чтобы она выявляла и поощряла профессиональную эффективность, наиболее востребованную индустрией и бизнесом.

Предполагается, что все компетенции будут пересматриваться после каждого Чемпионата согласно приоритетам, указанным в положении о соревнованиях по этой компетенции, назначенных советником по оценке и Организационным Комитетом.

### **6.3 ВВЕДЕНИЕ НОВОЙ КОМПЕТЕНЦИИ**

WorldSkills и AgroSkills поощряет внедрение новых компетенций в качестве демонстрационных на каждом Чемпионате. Тем не менее, все демонстрационные компетенции должны включать метрики и обоснование компетенции, а также важность для казахстанской и мировой экономики. Приоритет отдается компетенциям, которые способны обеспечить баланс в восьми отраслях.

### **6.4 СНЯТИЕ КОМПЕТЕНЦИИ**

Статус компетенции действует от предварительной регистрации до следующей предварительной регистрации.

В приведенной ниже таблице показаны действия, которые будут предприняты в зависимости от существующего статуса компетенции и какое участие она получает как при предварительной регистрации, так и при самом фактическом соревновании.

Компетенция со статусом «взято во внимание» - это та, которая ранее не удовлетворяла критерию количества Конкурсантов на предыдущем конкурсе «WorldSkills Shygyys».

## **6.4.1 ОФИЦИАЛЬНАЯ КОМПЕТЕНЦИЯ**

В тех случаях, если соревнование по компетенции было установлено в качестве официального для более чем одного соревнования, то минимум 5 конкурсанта (команды) должны пройти предварительную регистрацию.

## **6.4.2 КОМАНДНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**

Некоторые компетенции подразумевают командное участие конкурсантов в соревновании. Такие команды должны состоять из двух конкурсантов. Участники должны зарегистрировать свою команду полностью.

## **7. СБЕРЕЖЕНИЕ РЕСУРСОВ**

### **7.1 ПОЛИТИКА И ПРОЦЕДУРЫ**

Вся деятельность, связанная с Чемпионатом, осуществляется в соответствии с Политикой «WorldSkills» или политикой устойчивого развития, в которой закреплены основные принципы устойчивости пяти R (в английском языке приставка re- употребляется со значением «снова», «заново») Reduce - сокращать, Recycle - перерабатывать, Reuse - повторно использовать, Reformat - переформатировать, Regenerate - регенерировать.

### **7.2 ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРОВ КОНКУРСА**

Организатор конкурса несет ответственность за реализацию ключевых принципов устойчивости в закупке инфраструктуры, выбора места проведения соревнований и пакетов размещения.

### **7.3 ОБЯЗАННОСТИ ЭКСПЕРТА**

Эксперты несут ответственность за планирование и проведение соревнований по компетенциям в соответствии с принципами устойчивого развития, разработку в рамках соревнований Конкурсного Задания и необходимой инфраструктуры, отвечающих всем требованиям.

## **8. АККРЕДИТОВАННЫЕ УЧАСТНИКИ**

### **8.1 КОНКУРСАНТЫ**

#### **8.1.1 КОЛИЧЕСТВО КОНКУРСАНТОВ**

Каждое учебное заведение имеет право ввести по одному конкурсанту или команде по каждой компетенции. (Право на увеличение количества конкурсантов по компетенции от учебного заведения остается за Организационным комитетом)

#### **8.1.2 ВОЗРАСТНОЕ ОГРАНИЧЕНИЕ**

Конкурсанты не должны быть старше 21 лет в год проведения Чемпионата. Любые исключения должны быть сначала представлены экспертами, а также согласованными Организационным комитетом Чемпионата.

#### **8.1.3 ОДИН КОНКУРСАНТ – ОДНА КОМПЕТЕНЦИЯ**

Конкурсанты могут принимать участие в соревнованиях «WorldSkills Shygys 2025» и «AgroSkills Shygys 2025» только по одной компетенции;

Победители и призеры предыдущих республиканских чемпионатов могут принимать участие в региональном чемпионате по иной компетенции;

В Региональном чемпионате конкурсант имеет право принимать участие без ограничений (кроме возраста);

Победители и призеры регионального чемпионата «WorldSkills Shygys 2025» обязуется принимать участие в республиканском чемпионате профессионального мастерства «WorldSkills Kazakhstan 2025».



## **8.1.4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕРЕД ЧЕМПИОНАТОМ**

Лидер команды (представитель учебного заведения) несет ответственность за предоставление следующих сведений экспертам-компатриотам:

- Техническое описание и Инфраструктурный лист;
- Правила Чемпионата;
- Кодекс этики;
- Документация по охране здоровья, технике безопасности и охране окружающей среды;
- Конкурсные задания, которые распространяются до Чемпионата (т.е. за 1-3 месяца до начала);
- Инструктаж по любым дополнительным инструментам и/или любому оборудованию или материалу (материалам), которые могут потребоваться;
- Культура, обычаи и законы Республики Казахстан;
- Флаг учебного заведения, единую форму для церемонии открытия и закрытия чемпионата, а также атрибутику с элементами учебного заведения и движения WorldSkills среди болельщиков и участников.

### **НА ЧЕМПИОНАТЕ**

Конкурсанты должны получить детальную информацию о Конкурсном задании. Это информация должна быть предоставлена на русском и казахском языках, официальном языке «WorldSkills Shygys 2025» и «AgroSkills Shygys 2025». Тем не менее, организации-участник отвечает за то, чтобы используемый язык не стал проблемой для ее Конкурсанта. Необходимо убедиться, что Конкурсант хорошо понял информацию касательно:

- информации об оценочных критериях, включая Форму итоговой оценки, но не окончательные подробные оценочные формы;
- подробной информации о вспомогательных материалах и средствах, которые могут использоваться или нет (например: шаблоны, рисунки / распечатки, образцы, датчики и т. д.);

Конкурсанты должны получить подробную информацию об организации Чемпионата, в том числе:

- Соглашение об охране здоровья, технике безопасности и окружающей среды, включая меры, вытекающие из несоблюдения правил;
- Графики соревнований, с указанием обеденных перерывов и времени выполнения проекта / модуля;
- Информация о правилах, регламентирующих время входа и выхода на конкурсную площадку и из нее, а также условия, при которых входы и выходы могут быть разрешены;
- Информация о том, когда и как оборудование может быть протестировано;
- Информация о характере и объеме санкций, которые могут возникнуть в результате нарушений этих Правил чемпионата и Кодекса этики.

Конкурсанты должны быть проинформированы:

- О безопасном использовании всех инструментов, машин, приборов и вспомогательных материалов, которые они вносят в соответствии с правилами безопасности принимающего региона;
- Перед началом Чемпионата эксперты проведут проверку на запрещенные материалы, инструменты или оборудование в соответствии с Техническим описанием;

- Ежедневная проверка наборов инструментов будет проходить во всех соревнованиях.

### **8.1.5 ОЗНАКОМЛЕНИЕ**

До начала Чемпионатов, у Конкурсантов будет минимум 5 или максимум 8 часов для того, чтобы приготовить их рабочие места, проверить и подготовить инструменты и материалы. Любые исключения из этого правила должны быть одобрены Председателем и Заместителем председателя Оргкомитета Чемпионата и не позднее чем за три месяца.

Под руководством экспертов и менеджеров площадок у участников будет время и возможность для того, чтобы познакомиться с правилами техники безопасности, оборудованием, инструментами, материалами и процессами, а также попрактиковаться с оборудованием и материалами, которые будут использоваться на Чемпионатах.

Конкурсанты имеют право задавать вопросы. В тех случаях, когда процессы особенно трудны, Эксперт-практик должен продемонстрировать процесс, а участникам должна быть предоставлена возможность попрактиковаться. В конце этого периода ознакомления участники должны подтвердить, что они знакомы со всем, подписав Соглашение об ознакомлении.

### **8.1.6 ПРОВЕРКА ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ ПРИБОРОВ**

Во избежание ошибок, измерительные приборы необходимо сравнить с данными, имеющимися у организаторов.

### **8.1.7 ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ И ЯЗЫКОВОЕ ПРЕДПОЧТЕНИЕ**

Конкурсанты должны предоставить свои паспорта/удостоверения личности для подтверждения личности и даты рождения.

### **ВО ВРЕМЯ КОНКУРСА**

#### **8.1.8 НАЧАЛО И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ**

Конкурсант должен дождаться, пока Главный эксперт отдаст приказ о начале или завершении работы.

#### **8.1.9 СВЯЗЬ И КОНТАКТИРОВАНИЕ КОНКУРСАНТОВ**

Конкурсанты и Эксперты-компатриоты могут общаться в любое время, кроме времени, когда официально проводится соревнование. Во время обеденного перерыва открытое общение разрешено.

Исключением из вышеперечисленного являются соревнования по компетенциям, в которых проводится поиск неисправностей, когда участники Чемпионата обедают на территории конкурсных площадок.

Никакой контакт с Экспертом-компатриотом не может происходить во время соревнований без присутствия эксперта, не являющегося Экспертом-компатриотом. Никакой контакт не может быть с другими конкурсантами или гостями во время соревнований без разрешения Главного Эксперта.

Для официального общения между Экспертами-компатриотами и Конкурсантами (Коммуникационное общение) должны быть по расписанию каждое утро и каждый вечер в течение 15-30 минут. Запрещается использование любого оборудования для записи или обмена информацией, такого как ручки, бумага, мобильные телефоны или электронные устройства.

#### **8.1.10 БОЛЕЗНЬ ИЛИ НЕСЧАСТНЫЙ СЛУЧАЙ**

Главный эксперт и лидер команды-конкурсанта, и эксперт-компатриот должны быть немедленно проинформированы, если какой-либо Конкурсант заболит или произойдет несчастный случай. Команда управления компетенцией будет решать,

будет ли потеряно время для конкурсанта или нет. Если Конкурсант должен покинуть площадку из-за болезни или несчастного случая, отметки будут присуждаться за любую выполненную работу. Будут прилагаться все усилия для облегчения возвращения Конкурсанта и разрешения на получение потерянного времени. Это должно быть запротоколировано во временных формах для Несчастных случаев, и Тайм-аутов.

#### **8.1.11 ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ МЕРЫ**

Участники, обвиняемые в нечестном поведении, отказывающиеся соблюдать правила и/или указания, или те, кто своим поведением наносит ущерб надлежащему порядку проведения Чемпионата, подлежат процедурам решения проблем и урегулирования споров.

#### **8.1.12 ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ, ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

Несоблюдение Конкурсантом указаний или инструкций безопасности может привести к утрате баллов, в том, что касается несоблюдения мер безопасности. Непрерывная небезопасная практика может привести к тому, что участники будут временно или навсегда дисквалифицированы с Чемпионата.

#### **8.1.13 ОБЗОР КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ И ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМЫ ДЛЯ КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ**

Непосредственно перед началом Конкурса Эксперты должны дать Конкурсантам конкурсное задание и Итоговую оценочную форму. Изучать эти материалы и задавать вопросы разрешается минимум один час, вне фактического времени соревнований. Если конкурсное задание является модульным, тогда Эксперты должны предоставить конкурсантам конкурсное задание и форму перед каждым модулем. Минимальное время для изучения информации в этом случае составляет 15 минут, которые не должны включаться в фактическое время соревнований до начала каждого модуля.

#### **ПОСЛЕ ЧЕМПИОНАТА**

#### **8.1.14 ОБМЕН МНЕНИЯМИ И ОПЫТОМ**

Когда соревнование будет закончено, конкурсантам будет предоставлен один час для обмена мнениями и опытом с другими конкурсантами и экспертами.

#### **8.1.15 УПАКОВКА**

Главный эксперт дает инструкции касательно упаковки инструментов и оборудования. Конкурсная площадка, включая материалы, инструменты и оборудование, должна быть аккуратной и убранный. В течение этого периода необходимо соблюдать строгую приверженность нормам техники безопасности, охраны здоровья и окружающей среды.

#### **8.1.16 ОБЯЗАННОСТЬ СОБЛЮДАТЬ ОСТОРОЖНОСТЬ**

Каждому конкурсанту гарантируется следующее:

- Время ознакомления;
- График соревнований;
- Письменные инструкции по конкурсному заданию на русском и казахском языках;
- Форма для оценки конкурсного задания;
- Соглашение о технике безопасности, охране здоровья и окружающей среды;
- Кодекс этики;
- Средство общения Конкурсантов;
- Доступ к их Лидеру команды в любое время.

## **8.1.17 ЧЕСТНОСТЬ, СПРАВЕДЛИВОСТЬ И ПРОЗРАЧНОСТЬ**

Конкурсанты имеют право на честность, справедливость и прозрачность в ходе Чемпионата с учетом следующего:

- четкие и однозначные письменные инструкции;
- ни один из конкурсантов не получит несправедливую помощь или какое-либо вмешательство, которое может обеспечить ему преимущество;
- ни одному Конкурсанту или группе участников не предоставляется преимущество над остальными, в виде заранее переданной информации о конкурсном задании;
- схемы оценки должны быть одинаковыми и не должны давать преимущества какому-либо конкретному конкурсанту;
- наличие всего необходимого оборудования и материалов, указанных в Техническом описании и Инфраструктуре;
- помощь Экспертов и должностных лиц, необходимая для обеспечения того, чтобы все участники могли выполнить задание должна быть одинаковой и не должна давать никаких преимуществ какому-либо конкурсанту;
- запрещается вмешательство должностных лиц или зрителей, которые могут помешать или помочь Конкурсантам в выполнении конкурсного задания;
- аккредитованный персонал Чемпионата должен обеспечить соблюдение вышеуказанных принципов честности, справедливости и прозрачности.

## **8.2 ЛИДЕР КОМАНДЫ (TL)**

### **8.2.1 ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

Лидеры команд - это представители учебных заведений для связи со своими Конкурсантами во время Чемпионата.

### **8.2.2 КОЛИЧЕСТВО**

У каждого колледжа/ВУЗа может быть один лидер команды.

### **8.2.3 ДОСТУП**

Во время соревнований лидеры команд имеют неограниченный доступ к своим конкурсантам, но обмен технической информацией или возможным решением конкурсного задания запрещен. Они также не должны беспокоить своих Конкурсантов без уважительной причины.

### **8.2.4 НЕСЧАСТНЫЙ СЛУЧАЙ/БОЛЕЗНЬ**

Лидер команды должен быть немедленно уведомлен о несчастном случае или болезни, связанной с любым конкурсантом из его команды. Затем Лидер команды и Эксперт-компатриот должны проинформировать организаторов чемпионата.

## **8.3 ЭКСПЕРТ**

### **8.3.1 ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

Человек, представляющий свой колледж/ВУЗ в Соревновании по компетенции и обладающий опытом или квалификацией в данной компетенции.

### **8.3.2 КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПЫТ**

Эксперты должны:

- иметь официальную и/или признанную квалификацию с доказанным производственным и/или практическим опытом в компетенции, по которой они аккредитованы;
- быть признанными экспертами в национальном/региональном конкурсе в своих странах/регионах;
- иметь соответствующий текущий конкурсный опыт, а также опыт оценивания и судейства;

- знать и соблюдать Правила соревнований, Техническое описание и другую официальную документацию Чемпионата.

### **8.3.3 ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА И ЭТИЧЕСКИЕ КРИТЕРИИ**

Эксперты должны быть максимально честными. Они должны быть честными, объективными и справедливыми, готовыми к сотрудничеству с другими при необходимости.

### **8.3.4 НАЗНАЧЕНИЕ И АККРЕДИТАЦИЯ**

Каждый колледж/ВУЗ может назначить одного Эксперта для каждого соревнования по компетенции, в которой он зарегистрирован. Если команда по управлению компетенцией не санкционирует участие эксперта частично или на всех стадиях подготовки и оценивания, то эксперту разрешается только наблюдать за ходом соревнований внутри конкурсной площадки.

### **8.3.5 ОБЯЗАННОСТИ ДО НАЧАЛА ЧЕМПИОНАТА:**

До прибытия на Чемпионат Эксперт должен:

- изучить правила соревнований, их техническое описание и другую официальную документацию;
- при необходимости создавать конкурсное задание или модуль (модули), как указано в Техническом описании;
- подготовить предложения по обновлению Технического описания;
- заполнить необходимую информацию до начала Чемпионата в соответствии с данными Правилами Чемпионата, Техническим описанием компетенции и другими официальными документами.

### **ВО ВРЕМЯ ЧЕМПИОНАТА:**

- прежде чем начать соревнования, Эксперты помогают Главному эксперту и его Заместителю доработать детали Конкурсного задания, аспекты подкритериев, которые будут использоваться для оценивания по каждому вспомогательному критерию;
- обновить техническое описание (координируемое Экспертом со специальными полномочиями по развитию конкуренции чемпионата вместе с Заместителем главного эксперта);
- при необходимости создать предлагаемое Конкурсное задание или модуль (модули), как указано в Техническом Описании;
- защитить конфиденциальность Конкурсного задания;
- в случае необходимости внести изменения в Конкурсное задание на самом Чемпионате, то есть 30%-ное изменение для распределения заданий;
- соблюдать Правила соревнований;
- оценить Конкурсное задание объективным и справедливым образом, следуя инструкциям;
- обеспечить, чтобы все участники знали правила техники безопасности, охраны здоровья и окружающей среды и впоследствии обеспечить строгое соблюдение этих правил на всем протяжении Чемпионата.

### **8.3.6 ПРОВЕРКА ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫХ ЯЩИКОВ**

Могут быть некоторые предварительные ограничения на размер и вес ящиков для инструментов, которые предоставляются и используются для выполнения Конкурсного задания.

Каждый день Команда экспертов тщательно изучает содержимое всех ящиков инструментов. Эта проверка гарантирует, что любые найденные предметы, которые могут дать несправедливое преимущество Конкурсанту, будут изъяты. Участник

должен присутствовать во время проверки инструментария. Главный эксперт и Эксперт-компатриот должны немедленно получать уведомление о любом подозреваемом или любом несанкционированном оборудовании. Затем эксперту-компатриоту и Конкурсанту предлагается изложить подробности или объяснение. Ни при каких обстоятельствах эксперты не должны производить манипуляции с оборудованием Конкурсанта – при необходимости досмотр должен происходить в присутствии Конкурсанта, Эксперта с его стороны и еще одного Эксперта. Разрешены специальные инструменты, перечисленные в Техническом описании. Новые инструменты могут быть добавлены в список для использования на следующем Чемпионате.

Эти же положения применимы к программному обеспечению компетенций IT-направленности.

### **8.3.7 ПРОВЕДЕНИЕ ЧЕМПИОНАТА**

Эксперты должны принимать активное участие в подготовке и проведении чемпионата, а также в разработке и отборе Конкурсных заданий для следующего соревнования, по необходимости.

### **8.3.8 СЕКРЕТНОСТЬ**

Экспертам не разрешается передавать какую-либо информацию о Конкурсном задании конкурсанту или любому другому за исключением случаев, когда это согласовано с Жюри. Соответствующие технические характеристики, требования к конкурсному заданию и списки обязанностей, описанные в этом разделе Правил, являются обязательными для Экспертов.

### **8.3.9 СВЯЗЬ С КОНКУРСАНТОМ-КОМПАТРИОТОМ**

Конкурсант и Эксперт-компатриот могут общаться в течение внеконкурсного времени, включая обед, вечеринки и т. д. Они не могут общаться во время фактического соревнования. Однако общение между экспертом и его конкурсантом во время соревнований может произойти в порядке исключения, но только в присутствии эксперта, не являющегося компатриотом, который согласился наблюдать за их общением.

В тех случаях, когда поиск неисправностей является частью конкурсного задания или модуля, обед будет подаваться конкурсантам прямо на территории конкурсных площадок, при этом Конкурсантам запрещается разговаривать с экспертом-компатриотом.

Во время Чемпионата, время для официального общения между экспертами-компатриотами и конкурсантами (15-30 минут) должно быть по расписанию каждое утро и вечер.

В течение этого времени общения не должны использоваться никакие заметки (вручную или в электронном виде), чертежи или документы любой из сторон для того, чтобы получить или оказать помощь в выполнении Конкурсного задания.

Экспертам не разрешается оказывать Конкурсанту помощь в интерпретации Конкурсного задания, за исключением случаев, согласованных с Жюри до начала соревнований. Если возникнут какие-либо вопросы, то решение принимается Оргкомитетом.

### **8.3.10 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПО СОБЛЮДЕНИЮ ПРИНЦИПОВ ЧЕСТНОСТИ, СПРАВЕДЛИВОСТИ И ПРОЗРАЧНОСТИ**

Эксперты должны ссылаться на пункты **8.1.16** и **8.1.17**.

### **8.3.11 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ УЧАСТИЯ ЭКСПЕРТА В ПОДГОТОВКЕ КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ И ОЦЕНИВАНИЯ**

Смотрите Краткое описание участия эксперта в подготовке Конкурсного задания, 30%-ного изменения, Технического описания и права голоса, и участие в оценивании.

### **8.3.12 ОБЩЕНИЕ И ПОДГОТОВКА НА ДИСКУССИОННОМ ФОРУМЕ**

Эксперты, председатели жюри, менеджеры конкурсных площадок и другие приглашенные используют Дискуссионные форумы для общения, сотрудничества, координации разработки конкурсного задания и общего развития соревнований по компетенциям.

### **8.3.13 РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ НА ДИСКУССИОННОМ ФОРУМЕ**

Любые решения, принятые экспертами на дискуссионном форуме в период подготовки к Чемпионату, будут приняты при условии соответствия Правилам Чемпионата.

## **8.4 ГЛАВНЫЙ ЭКСПЕРТ (СЕ)**

### **8.4.1 ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

Эксперт, который отвечает за управление, руководство и проведение соревнованием по компетенции.

Главный эксперт - один из членов команды по управлению компетенцией.

### **8.4.2 КВАЛИФИКАЦИЯ, ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА, ЭТИЧЕСКИЕ КРИТЕРИИ.**

Помимо квалификации и опыта, а также личных качеств и этических критериев, будучи экспертом (8.3.2 и 8.3.3), главный эксперт должен:

- быть человеком с наивысшей честностью;
- быть компетентным и опытным;
- иметь хорошие навыки управления и лидерства;
- иметь хорошие навыки межличностных отношений;
- иметь хорошие коммуникативные навыки - письменные и устные.

### **8.4.3 СВЯЗЬ С ОРГКОМИТЕТОМ**

Главные эксперты могут иметь прямой контакт с Председателем и Заместителем председателя Оргкомитета по вопросам, связанным с подготовкой и организацией соревнованием по данной компетенции. Главных экспертов могут вызвать, чтобы присутствовать на заседании Оргкомитета и/или заседаниях Председателей жюри.

### **8.4.4 ВНЕШНЯЯ ПОДДЕРЖКА ЗАПРЕЩЕНА**

Для получения помощи в любом аспекте Чемпионата, Главному эксперту не разрешается заручаться поддержкой третьего лица или бывшего Главного эксперта или бывшего Эксперта.

### **Обязанности**

Главные эксперты играют решающую роль в качестве руководителей в планировании, руководстве, организации и управлении. Работа экспертов - подготовка, исполнение, оценка и обеспечение соблюдения всех соответствующих правил, процедур и критериев оценки.

### **8.4.5 НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЧЕМПИОНАТА ИЛИ КОДЕКСА ЭТИКИ**

Если Эксперт нарушает правила или Кодекс Этики, то такие случаи будут подлежать процедурам решения проблем и урегулирования споров.

## **8.5 ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА**

### **8.5.1 ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

Эксперт, который оказывает поддержку Главному эксперту в подготовке и проведении соревнований по компетенциям. Заместитель главного эксперта является одним из членов команды по управлению компетенцией.

### **8.5.2 КВАЛИФИКАЦИЯ, ОПЫТ, ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА И ЭТИЧЕСКИЕ КРИТЕРИИ**

Помимо квалификации, опыта и личных качеств, и этических критериев Эксперт (8.3.2 и 8.3.3), заместитель главного эксперта должен:

- быть человеком с наивысшей честностью;
- быть компетентным и опытным;
- иметь хорошие компетенции управления и лидерства;
- иметь хорошие компетенции межличностных отношений;
- иметь хорошие коммуникативные компетенции - письменные и устные.

### **8.5.3 НАЗНАЧЕНИЕ И АККРЕДИТАЦИЯ**

Смотрите параграф 10

### **8.5.4 ОБЯЗАННОСТИ**

Заместители главных экспертов получают поручения от Главного эксперта и работают с Главным экспертом и Председателем жюри в команде по управлению компетенцией. Их основная обязанность заключается в оказании поддержки Главному эксперту.

Заместитель главного эксперта должен координировать работу с Экспертом со специальными полномочиями, чтобы гарантировать, что все изменения к Техническому описанию завершены, что оно согласовано и подписано не менее 80% экспертов.

## **8.6 ЭКСПЕРТЫ СО СПЕЦИАЛЬНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ (ESR)**

Эксперты со специальными полномочиями назначаются командой по управлению компетенциями. Обязанности эксперта со специальными полномочиями:

- оценивание;
- охрана здоровья, безопасности и окружающей среды;
- продвижение компетенций;
- развитие компетенций;
- сбережение ресурсов.

ESR назначаются командой по управлению компетенцией во время подготовительной недели соревнований.

Эти положения относятся к каждому из вышеупомянутых экспертов со специальными полномочиями. Они могут быть использованы в качестве ориентира и могут быть изменены в соответствии с особенностями компетенции.

### **8.6.1 ОЦЕНИВАНИЕ ЭКСПЕРТАМИ СО СПЕЦИАЛЬНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ**

Он должен:

- осознавать и понимать, как использовать последнюю версию стандартной электронной таблицы;
- уметь различать оценку путем измерения и оценивания;
- понимать необходимость четкого определения каждого аспекта оценки, и распределения отметки;



- понимать цель дополнительной информации об аспектах, чтобы обеспечить контрольные показатели для оценки и измерения, блокировки, спецификации оценки до утверждения Жюри;
- работать с SMT для обновления данных и документации по оценке;
- понимать процедуры оценки соревнования, цель форм начала и завершения Чемпионата;
- нести ответственность за то, чтобы необходимые маркировочные формы были подписаны соответствующими людьми.

## **8.6.2 ЭКСПЕРТЫ СО СПЕЦИАЛЬНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

Он должен:

- понимать документацию по технике безопасности, охране здоровья и окружающей среде и убедиться, что требования выполняются всеми конкурсантами;
- этот человек должен знать чрезвычайные процедуры для эвакуации, оказания помощи при болезни, пожаров и потопов;
- этот человек должен вести презентации по технике безопасности, охране здоровья и окружающей среды для всех экспертов и конкурсантов, когда они впервые придут на конкурсную площадку. Они должны обеспечить то, чтобы все остальные посетители конкурсной площадки, были ознакомлены с вопросами техники безопасности, охраны здоровья и окружающей среды в рамках их компетенции;
- этот человек должен координировать оценку опасности и риска конкурсных площадок, чтобы установить дополнительные требования к технике безопасности, охраны здоровья и окружающей среды, не указанные в документе принимающей стороны;
- этот человек должен работать с менеджером конкурсной площадки при разработке системы «Здоровье, безопасность и окружающая среда», подписать документ, в котором перечислены такие важные проблемы, как обучение работе на оборудовании/при использовании оборудования, маршрутов эвакуации и дополнительных предметов осведомленности, не охваченных в документе принимающей стороны Чемпионата;
- этот человек должен сопровождать инспекторов по технике безопасности, охране здоровья и окружающей среды во время их посещений;
- этот человек должен ежедневно работать с вопросами по технике безопасности, охране здоровья и окружающей среде перед началом соревнований, чтобы выявить возможные опасности;
- это лицо должно следить за всеми инцидентами, включая те, что связаны с несовершеннолетними, расследовать и представить письменный отчет Председателю Жюри относительно обстоятельств и характера нанесенного ущерба;
- он должен быть представлен Руководителю по вопросам техники безопасности, охране здоровья и окружающей среды;
- при необходимости связываться с менеджером конкурсной площадки по вопросам безопасности;
- постоянно наблюдать за экспертами и конкурсантами в отношении использования средств личной защиты, средств по охране здоровья и технике безопасности.

### **8.6.3 ОБЯЗАННОСТИ ЭКСПЕРТА СО СПЕЦИАЛЬНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ КАСАТЕЛЬНО ПРОДВИЖЕНИЯ СОРЕВНОВАНИЙ ПО КОМПЕТЕНЦИЯМ**

Должен:

- очень хорошо понимать компетенцию, уверенно чувствовать себя перед камерой и быть способным хорошо передать интересную историю.

### **8.6.4 ОБЯЗАННОСТИ ЭКСПЕРТА СО СПЕЦИАЛЬНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ КАСАТЕЛЬНО РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Он должен хорошо понимать Спецификацию стандартов и отвечать за:

- согласование пересмотра Технического описания с учетом технических компетенций и включение улучшений для подготовки и проведения Чемпионата;

- руководство разработкой технического описания и обеспечение того, чтобы компетенции, согласованные экспертами, были написаны в форме, основанной на Спецификации компетенции;

- обеспечение того, чтобы все изменения были скомпилированы в единый документ для утверждения и голосования экспертов;

- проведение голосования экспертов для утверждения Технического описания для следующего Чемпионата.

### **8.6.5 ОБЯЗАННОСТИ ЭКСПЕРТА СО СПЕЦИАЛЬНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ КАСАТЕЛЬНО СБЕРЕЖЕНИЯ РЕСУРСОВ**

для устойчивости требуется:

- думать, говорить, дышать «сбережением ресурсов», чтобы вы могли оказывать положительное влияние на всех (эксперты, конкурсанты, посетители и т.д.);

- этот человек должен понимать сбережение ресурсов в целом - человеческих, экономических, экологических, социальных;

- принять лидирующую роль в создании осведомленности и реализации «WorldSkills Shygy» в области Политики устойчивого развития;

- создать культуру сбережения ресурсов и обеспечить, чтобы пять R (сокращение, переработка, повторное использование, переформатирование и регенерация) применялось ко всем ежедневным операциям;

- обновить раздел «Сбережение ресурсов» в Техническом описании вместе с другими экспертами, и обеспечить, чтобы сбережение ресурсов было ключевым фактором при разработке Технического описания, списка инфраструктуры и конкурсного задания.

## **8.7 ЖЮРИ**

### **8.7.1 ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

Председатель жюри и группа экспертов, которая включает в себя Главного эксперта и его Заместителя, несут ответственность за оценку конкурсных заданий в рамках компетенции.

### **8.7.2 ОБЯЗАННОСТИ**

Жюри отвечает за надлежащую подготовку и проведение чемпионата по компетенциям, за соблюдение Правил Чемпионата и выполнение решений, принятых Оргкомитетом и Жюри на его заседаниях.

### **8.7.3 РЕШЕНИЯ ПРИНИМАЮТСЯ БОЛЬШИНСТВОМ ЭКСПЕРТОВ**

Если Жюри не может принять единогласное решение в разумные сроки, Главный эксперт должен поднять вопрос о голосовании. Простое большинство (50% присутствующих экспертов плюс один) будет выступать в качестве финального

решения. Отсутствующие эксперты должны быть проинформированы о решении, но не могут изменить решение. Исключением из этого правила большинства являются случаи, когда изменения в Техническом описании должно быть одобрено 80% Жюри.

## **8.8 НАБЛЮДАТЕЛИ**

### **8.8.1 ТИПЫ**

Есть 4 типа наблюдателей: официальный наблюдатель, наблюдатель, технический наблюдатель и наблюдатель-представитель будущего Организатора Чемпионата. Организатор Чемпионата предоставляет официальные пакеты Официальных наблюдателей (для Официальных наблюдателей) и пакеты наблюдателей (для Наблюдателей, Технических наблюдателей и Наблюдателя-будущего Организатора).

Любой наблюдатель любого типа, который, как установлено, нарушит правила соревнований или кодекс этики, будет подвержен процедурам разрешения споров.

### **8.8.2 РЕГИСТРАЦИЯ**

Официальные наблюдатели и наблюдатели должны регистрироваться также, как эксперты и делегаты, если они желают иметь доступ к официальным мероприятиям и проживанию.

### **8.8.3 ОФИЦИАЛЬНЫЕ НАБЛЮДАТЕЛИ (ОО)**

Официальные наблюдатели являются уважаемыми, важными людьми.

### **8.8.4 НАБЛЮДАТЕЛИ (О)**

Наблюдатели — это зрители, которые приняли обычный пакет. Они не имеют особого статуса.

### **8.8.5 ТЕХНИЧЕСКИЕ НАБЛЮДАТЕЛИ (ТО)**

Техническими наблюдателями являются люди, которые будут Менеджерами площадок для следующего Чемпионата. Они имеют разрешение заходить на рабочие места (для компетенции, на которую они аккредитованы) для получения опыта. На каждой компетенции может быть только один Технический наблюдатель.

### **8.8.6 НАБЛЮДАТЕЛИ–ПРЕДСТАВИТЕЛИ ОРГАНИЗАТОРА БУДУЩЕГО ЧЕМПИОНАТА**

Такие наблюдатели — это сотрудники Оргкомитета будущего Чемпионата. Каждому из них будет предоставлена индивидуальная аккредитация, доступ к различным частям Конкурса в разное время (в зависимости от их конкретной позиции и обязанности).

### **8.8.7 ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ**

Обсуждения между Официальными наблюдателями и экспертами для обмена идеями и опытом должны поощряться, но не должны проводиться на конкурсных площадках соревнований.

## **8.9 ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОРГКОМИТЕТА ЧЕМПИОНАТА**

Председатель Оргкомитета Чемпионата (CDC), в соответствии с Конституцией, отвечает за все технические и организационные вопросы, связанные с соревнованиями по компетенциям.

## **8.10 ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОРГКОМИТЕТА**

Заместитель Председателя Оргкомитета оказывает содействие Председателю в выполнении его обязанностей.

## **9. ДОСТУП И АККРЕДИТАЦИЯ**

### **9.1 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Оргкомитет отвечает за предоставление аккредитации.

## **9.2 ДОСТУП К КОНКУРСНЫМ ПЛОЩАДКАМ**

Только лица, имеющие официальную аккредитацию, имеют доступ к площадкам. Эксперты, Менеджеры конкурсных площадок и их Помощники, Технические наблюдатели должны быть аккредитованы для доступа к компетенции, на которую они зарегистрированы.

Руководители групп могут иметь доступ ко всем площадкам, где у них есть конкурсанты и в любое время могут напрямую связаться с ними. Они должны предстать перед членом команды по управлению компетенцией при первом посещении площадки, чтобы те знали, кто они.

## **10. ПРОЦЕСС НАЗНАЧЕНИЯ ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА**

### **10.1 КРАТКИЙ ОБЗОР**

На каждом Чемпионате проводятся отдельные выборы на место Главного эксперта (СЕ) и Заместителя главного эксперта (DCE) для следующего чемпионата.

### **10.2 КРИТЕРИИ ДЛЯ ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТУРЫ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА**

Должны применяться следующие критерии:

- быть честным;
- быть компетентным и опытным;
- иметь хорошие управления и лидерства;
- иметь хорошие навыки межличностных отношений;
- иметь хорошие коммуникативные навыки - письменные и устные;
- быть компетентным в использовании компьютера и Интернета - специально для работы в сотрудничестве с Командой по управлению компетенциями;
- кандидаты, назначенные на должность Заместителей главных экспертов, должны быть готовы взять на себя роль и обязанности Главного эксперта, если список кандидатов будет исчерпан.

## **11 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

### **11.1 ОБ ОЦЕНКЕ**

Оценка на Чемпионате включает в себя два основных метода - измерительный и судейский. Использование явных контрольных показателей имеет важное значение для обоих методов оценки.

Основными инструментами, используемыми для оценки, являются соответствующая спецификация стандартов, схема оценки, конкурсное задание и информационная система соревнований CIS.

#### **11.1.1 Определения**

Оценка является широким термином и включает в себя перечень критериев, по которым она проводится.

Критерий - это более узкий термин, относящийся к назначению шкал или чисел.

Оценки - это общий термин для измерения результатов, они фактически содержат баллы, которые преобразуются в оценки.

#### **11.2 СПЕЦИФИКАЦИЯ СТАНДАРТОВ WORLDSKILLS**

Существует Спецификация Стандартов WorldSkills (WorldSkills Standards Specification) для каждой компетенции. Они определяют знания, понимание, навыки и способности, которые лежат в основе лучшей международной практики в области профессионального образования.

### 11.2.1 Вес, коэффициенты

Спецификация стандартов разделена на разделы, каждому из которых присваивается процент от общего количества критериев, указывающий его относительную важность для определения распределения критериев в Схеме оценки.

Допускается отклонение в 5%, при условии соблюдения баланса весов в Спецификации стандартов.

### 11.3 МЕТОДЫ ОЦЕНКИ

Есть два метода оценки: судейский и измерительный.

Измерительный используется для оценки точности и других характеристик, которые можно измерить объективно. Он используется там, где следует избегать двусмысленности.

Судейский используется для оценки качества исполнения, относительно которого могут быть небольшие расхождения во взглядах при применении внешних эталонов.

Как измерения, так и судейство должны демонстрировать, что их оценка основаны на явных внешних критериях, взятых из лучших практик.

#### 11.3.1 Ориентиры

Все оценки должны иметь четкие ориентиры, изложенные в схеме оценки. Они должны соблюдаться на практике. Все конкурсанты должны оцениваться по этим критериям. Ранжирование конкурсантов для оценки не допускается ни при каких обстоятельствах.

### 11.4 ОБУЧЕНИЕ ОЦЕНКЕ

Обязательная подготовка Экспертов по оценке, для обеспечения того, чтобы оценка была качественной, профессиональной и соответствовала правилам и процедурам, проводится непосредственно перед Чемпионатом (С-4 - С-1). Обучение включает в себя:

- брифинги по оценке и критериям оценки, их управлению, организации и ожиданиям;
- проверка Экспертных знаний в областях компетенции, которые считаются необходимыми;
- проверка понимания и способности Экспертов оценивать и соответствовать требованиям, в том числе путем точной интерпретации эталонов и дескрипторов.

### 11.5 СХЕМА КРИТЕРИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ

Схема оценки устанавливает критерии, по которым задания оцениваются на основе Спецификации стандартов в Техническом описании.

#### 11.5.1 Шкала оценок

В каждой компетенции имеется схема критериального оценивания со шкалой 100 баллов.

#### 11.5.2 Критерии оценок

Основными заголовками схемы оценки являются критерии оценки. Обычно существует от пяти до девяти критериев оценки. Они не обязательно совпадают с разделами Спецификации стандартов или задания. Независимо от того, как структурированы критерии оценки, распределение оценок по аспектам субкритерия должно отражать весовые коэффициенты в Спецификации стандартов WorldSkills для компетенции (см. Раздел 11.2).

#### 11.5.3 Субкритерии оценок

Каждый критерий подразделяется на один или несколько субкритериев. Шкала делится на субкритерии. Для каждого субкритерия выделяется одна команда

Экспертов, которая будет отмечать все аспекты внутри этого субкритерия.

#### 11.5.4 Аспекты субкритериев

Каждый субкритерий разбит на один или несколько аспектов, которым присваиваются баллы. Аспекты классифицируются как измерение или суждение для отражения метода оценки. Каждый аспект должен относиться к одному (и только одному) разделу Спецификации стандартов WorldSkills.

В идеале, схема оценки имеет от 100 до 200 аспектов. Она должна иметь пределы не менее 50 и не более 300.

#### 11.5.5 Распределение оценок

Ни один аспект не должен весить более двух баллов (равняется двум процентам от общего количества доступных баллов).

#### 11.5.6 Подготовка и использование форм оценки

CIS генерирует одну форму оценки для каждого субкритерия. Эта форма оценки содержит:

- все аспекты, независимо от того, оценены ли они с помощью суждения или измерения, или использовались оба метода;
- подробную информацию об аспектах субкритерия с критериями оценки;
- максимальную оценку для каждого аспекта;
- команду Экспертов, ответственную за оценку подкритерия.

#### 11.5.7 Формы оценки

Все оценки и баллы от Эксперта должны быть перенесены в генерируемые CIS формы оценки, для ввода данных в CIS.

#### 11.5.8 Использование расчетов из CIS для измерительной оценки

В тех случаях, когда проект аспектов измерений требует расчетов, следует использовать средство расчета CIS.

#### 11.5.9 Вариация спецификации

При исключительных обстоятельствах, Организатор может согласиться на изменение этой спецификации на основании письменного запроса от Команды управления компетенцией, представленного до С1.

### 11.6 ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ И РАЗБАЛЛОВКИ

#### 11.6.1 Начало Чемпионата

Перед тем, как CIS будет доступен для начала Чемпионата, команда CIS должна подтвердить, что все подготовительные работы завершены.

#### 11.6.2 Команды для оценки

Каждая команда оценки состоит из трех Экспертов. Эти три Эксперта будут контролироваться четвертым Экспертом, который также:

- координирует оценки для суждения;
- заменяет Эксперта, чтобы предотвратить оценку компатриота.

Если обеспечивается эффективное проведение процесса оценки, один или несколько дополнительных Экспертов могут присоединиться к оценивающей группе для наблюдения и обучения, под наблюдением четвертого Эксперта.

#### 11.6.3 Двойная оценка для измерения

Команда управления компетенцией может использовать двойную оценку для измерения. В этом случае две команды по два Эксперта выступают независимо в качестве оценивающих, прежде чем сравнивать свои оценки. В случае расхождений,

соответствующие аспекты пересматриваются и отмечаются для достижения консенсуса.

#### 11.6.4 Независимая оценка измерений

Независимая оценка измерений применима для улучшения качества. После испытаний независимая оценка является доступным вариантом для:

- стандартных процедур и советом для оценивающих команд;
- прямой оценки измерений.

Независимые Эксперты назначаются Организатором и обязаны (если применимо):

- дать письменное обязательство о соблюдении Кодекса этики и поведения;
- пройти обучение и инструктаж.

#### 11.6.5 Порядок оценки с использованием измерения

Измеримые оценки могут быть:

- бинарными: да или нет;
- дискретными: против заранее определенной шкалы соответствия данному эталону.

Использование любого из этих методов должно соответствовать лучшим практикам.

#### 11.6.6 Порядок оценки с использованием судейства

Балл - это награда, присуждаемая одним из Экспертов (членом жюри) за аспект субкритерия. Баллы должны быть от 0 до 3. Оценка присуждается из баллов, выставленных тремя Экспертами в команде по оценке.

Каждый из трех Экспертов оценивает каждый аспект субкритерия независимо от того, пытался ли конкурсант выполнить задание или нет. Баллы от 0 до 3 присуждаются следующим образом:

0 - производительность ниже требований стандартов WorldSkills, профессионального стандарта или иных требований, на которые опираются Эксперты в рамках Чемпионата, включая попытки;

1 - производительность соответствует требованиям стандартов WorldSkills, профессионального стандарта или иных требований, на которые опираются Эксперты в рамках Чемпионата;

2 - производительность превосходит требования стандартов WorldSkills, профессионального стандарта или иных требований, на которые опираются Эксперты в рамках Чемпионата;

3 - отличная или выдающаяся производительность относительно ожиданий стандартов WorldSkills, профессионального стандарта или иных требований, на которые опираются Эксперты в рамках Чемпионата

Контрольные показатели в Схеме оценки (и записанные в ведомостях оценки) обеспечивают контекст для этих стандартов и служат ориентиром для команды оценщиков.

Следующая процедура оценки при использовании бумажных бланков:

- каждый Эксперт самостоятельно выставляет балл (от 0 до 3) за аспект субкритерия, сравнивая результаты Конкурсанта с эталоном;
- все три Эксперта одновременно показывают карточку с выставленным им баллом по указанию Супервайзера;
- если разница баллов, присуждаемых за аспект, превышает 1, Эксперты должны пересчитать этот аспект;

- короткое обсуждение со ссылкой на контрольные показатели позволяет сократить диапазон до 1 или 0.

Но контрольные показатели должны быть согласованы, при завершении схемы оценивания и не должны быть изменены во время выставления оценок в ведомости.

#### 11.6.7 Ввод оценок в CIS

Для записи окончательно согласованных баллов должен быть создан (основной) лист рукописных отметок. Он используется для ввода данных в CIS и сводной ведомости.

Если используется безбумажная оценка, Эксперт, присуждающий балл, вводит его непосредственно в CIS через планшет (если применимо).

#### 11.6.8 Порядок оценки и измерений

Поскольку вся оценка измерений основана на внешних ориентирах, порядок оценки и измерений (оценка / выставление оценок) не должен вызывать беспокойства. Тем не менее, в случае разногласий или восприятия несправедливой практики, Менеджер площадки может потребовать, чтобы суждение, соответствовало измерению.

#### 11.6.9 Никакой оценки в присутствии конкурсантов

Оценка не должны проводиться в присутствии Конкурсанта, если иное не указано в Техническом описании.

#### 11.6.10 Ежедневная оценка и измерения

День оценки для каждого субкритерия определяется в CIS. Баллы и оценки по субкритериям, которые будут оцениваться в определенный день, должны быть введены в CIS, одобрены и подписаны Экспертами к 10.00 часам следующего дня.

Бланк выписки из CIS должен быть получен командой CIS до 12:00 этого дня. Исключение составляет последний день, где внесение оценок в CIS должны произойти до 22:00 последнего дня, а команда CIS должна получить одобрение и заверение до 12:00 на C+1.

### 11.7 ОБРАБОТКА ФИНАЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

#### 11.7.1 Проверка форм

По ходу процесса оценки, баллы и оценки переносятся из рукописных оценочных бланков в CIS. В качестве альтернативы, баллы и / или оценки могут быть введены непосредственно в CIS с помощью планшета (если применимо), и в этом случае оценочные формы не требуются.

Ввод оценок в CIS блокируется Главным экспертом для каждого субкритерия, когда оценка для этого субкритерия завершена на этот день.

Когда ввод оценок в CIS был заблокирован, PDF-файл всех форм оценки на указанный день оценивания, включая сводную ведомость оценок, создается и помещается в папку на рабочем столе компьютера CIS на соответствующей площадке.

Затем Экспертам должна быть предоставлена возможность просмотреть PDFрезультаты своих Конкурсантов-компатриотов и сравнить рукописные отметки и поднять любые вопросы.

Основная цель этого обзора - выявить и исправить несоответствия между рукописными листами и отметками, введенными в CIS. Если Эксперт желает оспорить фактическую оценку и оценку своего Конкурсанта-компатриота, он должен сообщить Председателю жюри компетенции. Если окажется, что претензия справедлива, Команда управления компетенцией решает вопрос, в том числе путем переоценки и повторного измерения, если это необходимо.



Если необходимо изменить отметку, команда CIS разблокирует аспект, вносит изменения и повторно блокирует аспект. Каждый Эксперт в группе оценщиков для этого аспекта должен подписать форму, чтобы подтвердить, что он согласен с поправкой. Если какие-либо проблемы были подняты, подписание откладывается до тех пор, пока проблема не будет решена. Любые изменения в знаках подписываются на рукописной форме или в форме, созданной в CIS, что обеспечивает бумажный след. Подписанная форма принятия заявки на регистрацию (или Финальная форма приема заявки) должна быть предоставлена команде CIS. Никакие дальнейшие возражения против отметок не будут приняты после завершения этой процедуры.

#### 11.7.2 Завершение оценок

Оценка и ввод оценок в CIS должны быть завершены к 22:00 в последний день Чемпионата.

#### 11.7.3 Завершение Чемпионата

Эксперты не могут быть освобождены от своих обязанностей на Чемпионате, пока Команда управления компетенцией не предоставит всю необходимую информацию и документы Организатору и не получит подписанное подтверждение о том, что вся необходимая информация и документы были получены.

#### 11.7.4 CIS

##### Шкала WORLDSKILLS

WorldSkills использует баллы, чтобы привести результаты всех компетенций в единую шкалу: шкалу WorldSkills, позволяющую сравнивать результаты по компетенциям. Результаты 100-бальной шкалы стандартизируются по шкале WorldSkills в CIS, где 700 баллов – минимальный порог, подтверждающий профессионализм Конкурсанта.

##### Округление

Оценка, присуждаемая за каждый аспект субкритерия, округляется до двух десятичных знаков. Знаки, где третье десятичное место равно или больше 5, будут округлены в большую сторону. Те, где третье десятичное место меньше пяти, будут округлены в меньшую сторону, поэтому 1,055 становится 1,06, а 1,054 становится 1,05.

#### 11.7.5 Устранение ошибок

О любых обнаруженных ошибках ввода данных следует немедленно сообщать Председателю жюри. Если будет решено, что произошла ошибка, оценки должны быть повторно введены в CIS, а новые печатные копии форм оценивания и сводной ведомости оценок должны быть подготовлены для просмотра и подписания всеми Экспертами. И оригинал, и заменяющие формы должны быть сохранены как контрольный журнал.

### 11.8 БЕЗОПАСНОСТЬ ЗАВЕРШЕННЫХ ЗАДАНИЙ

Если будут допущены ошибки, баллы должны быть повторно введены в CIS, и новые печатные копии форм должны быть подготовлены для просмотра и подписания всеми Экспертами. Контрольные журналы должны быть сохранены.

### 11.9 ПУБЛИКАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ

Участникам предоставляются официальные результаты по каждой компетенции с указанием всех конкурсантов, их баллов, медалей и медальонов, а также серии результатов, в которых перечисляются результаты сравнения конкурсантов «по общему количеству медалей», «по общему количеству баллов». Они предоставляются в день Церемонии закрытия. Официальные результаты

публикуются на веб-сайте Национального оператора, после того как обладатели медалей объявляются на церемонии закрытия (С + 1).

#### 11.10 МЕДАЛИ И НАГРАЖДЕНИЯ

##### 11.10.1 Награды, золотые, серебряные и бронзовые медали

Награды, золотые, серебряные и бронзовые медали присуждаются Конкурсантам, занявшим первое, второе и третье места соответственно, и медальоны за профессионализм во всех официальных компетенциях. Победителями становятся Конкурсанты, набравшие свыше 700 баллов. Если 700 баллов не набрал ни один из Конкурсантов, призовые места не присуждаются.

##### 11.10.2 Одинаковые медали

Если разница между двумя или более Конкурсантами составляет не более двух баллов по 700-бальной шкале, то одинаковые (привязанные) медали присуждаются 2 и более - Золото, 2 и более - Серебро, 2 и более - Бронза, медальоны за профессионализм.