



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Удмуртский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «УдГУ», УдГУ, ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»)

## П Р И К А З

28 сентября 2022,

№ 146/соловч

г. Ижевск

### **О проведении IV олимпиады студентов ФГБОУ ВО «УдГУ» «Я-профессионал»**

В целях реализации Концепции воспитательной и социальной работы с обучающимися ФГБОУ ВО «УдГУ» на 2019-2025 гг., развития системы профессиональных конкурсов, привлечения студентов вуза к участию во Всероссийских студенческих олимпиадах, национальных чемпионатах по профессиональному мастерству по стандартам Ворлдскиллс и установления единого порядка организации и проведения IV олимпиады студентов ФГБОУ ВО «УдГУ» «Я-профессионал»

п р и к а з ы в а ю :

1. Провести с 01 по 30 ноября 2022 года IV олимпиаду студентов ФГБОУ ВО «УдГУ» «Я-профессионал» (далее - Олимпиада).
2. Утвердить прилагаемые:
  - перечень направлений и Главных экспертов Олимпиады (Приложение №1);
  - состав Оргкомитета и Дирекции Олимпиады (Приложение №2);
  - положение об Олимпиаде (далее – Положение) (Приложение №3).
3. Директору УРЦСЗС А.С. Килину организовать подготовку и проведение Олимпиады в соответствии с Положением.
4. Директорам институтов (колледжа) и ответственным по компетенциям, указанным в Приложении №1, обеспечить подготовку и проведение Олимпиады по соответствующим компетенциям.
5. Главным экспертам по компетенциям:
  - обеспечить формирование списков конкурсантов Олимпиады по компетенции в срок до 27 октября 2022 года;

- сформировать комплект документов по компетенциям (конкурсное задание, инструкцию по охране труда, технике безопасности и другие документы) в срок до 27 октября 2022 года;
- обеспечить соблюдение всех рекомендаций по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, федеральными и региональными органами исполнительной власти при проведении соревнований;
- обеспечить проведение инструктажей с конкурсантами по ОТ и ТБ, составление необходимых протоколов в месте проведения соревнований;
- по окончании соревнований направить протоколы итогов соревнований по компетенции в УРЦЗС.

6. Начальнику Отдела обслуживания аппаратного и системного программного обеспечения Ю.Ф. Гильмутдинову обеспечить работу программного обеспечения в соответствии с требованиями инфраструктурных листов по компетенции.

7. Начальнику отдела по связям с общественностью и СМИ Л.С. Степановой организовать фотосъемку мероприятия и освещение в СМИ.

8. Заведующей здравпунктом Т.В. Егоровой обеспечить дежурство медперсонала на площадках соревнований во время проведения Олимпиады.

9. Контроль исполнения возложить на проректора по учебной работе и внешним связям М.М. Кибардина.

Ректор



Г.В. Мерзлякова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР и ВС

Проректор по МП и СР

Two handwritten signatures in blue ink. The top signature is a stylized, cursive 'M' followed by a horizontal line. The bottom signature is a cursive 'A' followed by a horizontal line.

М.М. Кибардин

А.Л. Колзина

Приложение №1 к приказу  
от «28» 09 2022 года  
№ 1146/01-01-04

Перечень  
направлений и Главных экспертов Олимпиады

№ п/п	Наименование направления	Ф.И.О. директора института, отв. за подготовку и проведение Олимпиады по компетенции	Ф.И.О. Главного эксперта
1	Предпринимательство	Аношин А.В., директор ИЭиУ	Мельникова М.С., старший преподаватель кафедры экономической теории и предпринимательства ИЭиУ
2	Технологическое предпринимательство		Радыгина С.В зав. кафедрой ЭТиП
3	Физическая культура, спорт и фитнес	Алабужев А.Е., директор ИФКиС	Ахмедьянов Н.С., зам. директора по ВВР ИФКиС
4	Геодезия	Кашин А.А. директор ИЕН	Рублева Е.А., доцент кафедры географии, картографии и геоинформатики ИЕН
5	Лабораторный химический анализ		Трубачева Л.В., зав. кафедрой фундаментальной и прикладной химии ИЕН
6	Охрана труда	Бухарина И.Л. директор ИГЗ	Римшина А.А. ст. преподаватель кафедры безопасности жизнедеятельности ИГЗ
7	Спасательные работы		Широбоков С.В., зав. кафедрой защиты в чрезвычайных ситуациях и управления рисками ИГЗ
8	Охрана окружающей среды		Журавлева А.Н., доцент кафедры инженерной защиты окружающей среды
9	Преподавание технологии	Баранов А.А., директор ИППСТ	Малых В.В. - ст. преподаватель кафедры теории и методики технологического и профессионального образования ИППСТ

10	Изготовление прототипов		Опарин А.И. – доцент кафедры теории и методики технологического и профессионального образования ИППСТ
11	Психология		Львов Д. Е. -доцент кафедра социальной психологии и конфликтологии ИППСТ
12	Инженерный дизайн САД		Опарин А.И. – доцент кафедры теории и методики технологического и профессионального образования ИППСТ
13	Рекрутинг		Львов Д. Е. - доцент кафедра социальной психологии и конфликтологии ИППСТ
14	Компетенции softskills		Львов Д. Е. - доцент кафедра социальной психологии и конфликтологии ИППСТ
15	Преподавание в основной и средней школе		Малых В. В. ст. преподаватель кафедры теории и методики технологического и профессионального образования ИППСТ
16	Преподавание английского языка в дистанционном формате	Котова Н.В., директор ИЯЛ	Милютинская Н. Ю. - доцент кафедры романской филологии, второго иностранного языка и лингводидактики ИЯЛ
17	Реклама		Чернышева И.В., доцент кафедрой истории, теории и практики социальных коммуникаций ИСК
18	Туризм		Рогозина Э.Р. зав. кафедры туризма и бизнес-технологий в социокультурной сфере ИСК
19	Администрирование отеля	Баталова Л.В., директор ИСК	Акатьева Л. В., старший преподаватель кафедры туризма и бизнес-технологий в социокультурной сфере ИСК
20	Организация экскурсионных услуг		Гай И. А. – старший преподаватель кафедры туризма и бизнес-технологий в социокультурной сфере ИСК.

21	Социальная работа		Солодянкина О.В., зав. кафедрой социальной работы ИППиСТ
22	Добыча нефти и газа	Колесова С.Б., директор ИНиГ	Нургалеева И.Т. –старший лаборант кафедры разработки и эксплуатации нефтяных и газовых скважин ИНиГ
23	Прикладная геология		старший преподаватель КГНГ Истомина Наталья Григорьевна
24	Теплоэнергетика и теплотехника		Борисова Елена Михайловна – зав.кафедры Теплоэнергетика и теплотехника, к.т.н.
25	Веб-дизайн и разработка	Тонков Л.Е., директор ИМИТиФ	Дунаев Д. А., старший преподаватель кафедры теоретических основ информатики ИМИТиФ
26	Программные решения для бизнеса		Дунаев Д. А., старший преподаватель кафедры теоретических основ информатики ИМИТиФ
27	Правоохранительная деятельность (полицейский)	Тензина Е.Ф., директор МКПО	Мартыненко С.В., зав. экономико-правовым отделением МКПО
28	Корпоративная защита от внутренних угроз информационной безопасности	Ившин В.Г., директор ИПСУБ	Меркушев О. В.– зав. хозрасчетной лабораторией «Информационно - правовой центр»

Приложение №2 к приказу  
от «28» 09 2022 г.  
№ 146/010104

## СОСТАВ

### Оргкомитета и Дирекции Олимпиады

№ п/п	Ф.И.О.	Статус	Должность
1	Мерзлякова Галина Витальевна	Председатель оргкомитета	Ректор УдГУ
2	Васильева Галина Николаевна	Заместитель председателя оргкомитета	Проректор по экономике и персоналу
3	Кибардин Михаил Михайлович	Зам. председателя оргкомитета Руководитель дирекции	Проректор по учебной работе и внешним связям
4	Ходырев Павел Михайлович	Член оргкомитета	Проректор по информатизации, цифровой образовательной среде и профессиональной ориентации
5	Колзина Алла Леонидовна	Член оргкомитета	Проректор по молодежной политике и социальному развитию
6	Килин Александр Семенович	Член оргкомитета	Директор УРЦСЗС
7	Степанова Любовь Семеновна	Член оргкомитета	Начальник отдела по связям с общественностью и СМИ
8	Аношин Анатолий Васильевич	Член дирекции	Директор ИЭиУ
9	Баранов Александр Аркадьевич	Член дирекции	Директор ИППСТ
10	Баталова Лариса Вячеславовна	Член дирекции	Директор ИСК
11	Глухова Галина Анатолевна	Член дирекции	Директор ИУФФиЖ
12	Кашин Андрей Федорович	Член дирекции	Директор ИЕН
13	Ившин Владимир Георгиевич	Член дирекции	Директор ИПСУБ
14	Котова Надежда Владимировна	Член дирекции	Директор ИЯЛ
15	Тонков Леонид Евгеньевич	Член дирекции	Директор ИМИТиФ
16	Колесова Светлана Борисовна	Член дирекции	Директор ИНиГ

## ПОЛОЖЕНИЕ О IV ОЛИМПИАДЕ СТУДЕНТОВ УДГУ «Я - ПРОФЕССИОНАЛ»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оргкомитет - коллегиальный орган, осуществляющий общее управление подготовкой и проведением Олимпиады. Полномочия и деятельность Оргкомитета регламентируются соответствующим положением. Положение и персональный состав Оргкомитета утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «УдГУ».

Дирекция – коллегиальный орган, отвечающий за решение текущих вопросов организации и проведения Олимпиады.

Конкурсант — лицо, участвующее в соревновательной части Олимпиады в качестве соревнующегося.

Участник — Конкурсант или Эксперт соревнований Олимпиады.

Положение — документ определяющий порядок организации и проведения олимпиады студентов ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» «Я-профессионал».

1.1. Положение о IV олимпиаде студентов УдГУ «Я — профессионал» определяет цели, задачи и порядок проведения олимпиады профессионального мастерства студентов ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» «Я — профессионал» (далее — Олимпиада).

1.2. Цели проведения Олимпиады:

- Выявление талантливых студентов, имеющих глубокие знания, умения, навыки в избранной профессиональной сфере.
- Стимулирование творческого роста, активности и профессиональной мобильности талантливых студентов.
- Повышение престижа образования получаемого в УдГУ и выявления необходимости обновления образовательных программ с учетом изменения требований профессиональных стандартов.
- Формирование реалистичной самооценки Конкурсантами уровня готовности к профессиональной деятельности.
- Отработка новых компетенций.

1.3. Задачи проведения Олимпиады:

- Вовлечение студентов и педагогических работников в конкурсное движение для профессионального и карьерного роста.
- Актуализация образовательных программ с учетом стандартов Ворлдскиллс и профессиональных стандартов.
- Совершенствование инструментов независимой оценки профессиональных компетенций и их внедрение в образовательную практику.
- Широкое освещение ценностей профессионального мастерства в средствах массовой информации.
- Отбор наиболее подготовленных Участников в сборные команды различных уровней.
- Привлечение на обучение в УдГУ выпускников профессиональных образовательных организаций.

1.4. Олимпиада проводится по направлениям, соответствующим одному или нескольким направлениям подготовки в УдГУ.

1.5. Олимпиаду организует и проводит УРЦСЗС совместно с институтами УдГУ (далее — Организаторы).



1.6. Перечень направлений, организаторов Олимпиады приведены в Приложении № 1 к приказу.

1.7. Официальная информация, связанная с организацией и проведением Олимпиады, размещается на официальном сайте УдГУ по адресу <http://worldskills.udsu.ru> (далее интернет-портал) в разделе «УдГУ конкурс «Я-ПРОФЕССИОНАЛ».

1.8. Вопросы проведения Олимпиады, не урегулированные настоящим Положением, решаются организациями, указанными в пункте 1.6 настоящего Положения, самостоятельно.

## **2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОЛИМПИАДЫ**

2.1. Управленческими органами Олимпиады являются Оргкомитет и Дирекция.

2.2. Оргкомитет:

- Формирует предложения по срокам проведения, программе Олимпиады, перечню направлений Олимпиады, Положению.
- Взаимодействует с внешними партнерами в части подготовки и обеспечения Олимпиады.
- Взаимодействует со средствами массовой информации в целях повышения узнаваемости и формирования положительного имиджа Олимпиады.
- Согласовывает кандидатуры Главных экспертов по направлениям (по представлению Организаторов) (далее — «Главный эксперт»).
- Согласовывает порядок проведения церемоний открытия и закрытия Олимпиады, проведения круглых столов, встреч, экскурсий и других форм активности Участников и гостей.
- Определяет количество наград и ценных призов, вручаемых по результатам соревнований.
- Осуществляет награждение победителей.
- Заслушивает информацию о результатах Олимпиады и подводит ее итоги.

2.3. Дирекция:

- Утверждает нормативные документы Олимпиады (Техническое описание, Конкурсное задание, Инфраструктурный лист, итоговые протоколы по направлениям).
- Информировать Экспертов о площадке, выбранной для соревнований, обеспечению рабочих мест оборудованием, инструментами и необходимыми материалами.
- Организует подготовку и проведение деловой и соревновательной программ Олимпиады.
- Обеспечивает условия для безопасного проведения Олимпиады.
- Обеспечивает бесперебойную работу оборудования и инфраструктуры на площадках проведения Олимпиады.
- Организует и обеспечивает информационное освещение Олимпиады.
- Информировать о проведении Олимпиады не менее чем за два месяца.
- Несет ответственность за обеспечение площадок для проведения Олимпиады по каждому направлению в соответствии с Техническими описаниями и Инфраструктурными листами.
- За месяц до начала Олимпиады обеспечивает всех Главных экспертов и Экспертов по направлениям подробной информацией об Инфраструктурных листах, территории, выбранной для соревнований, обеспечению рабочих мест, оборудованием, инструментами и образцами материалов.
- Готовит общую Программу проведения Олимпиады.
- Разрабатывает точный порядок церемоний открытия и закрытия, проведения круглых столов, встреч, экскурсий и других форм активности участников и гостей, который должен быть одобрен Оргкомитетом за месяц до проведения Олимпиады.
- Разрабатывает общее художественное решение по оформлению места проведения соревнований Олимпиады, включая предоставление макетов элементов оформления (баннеров, ролл-апов, флагов, растяжек, прочей рекламной продукции и раздаточных материалов;

рекламная продукция и раздаточный материал должны быть изготовлены не позднее 14 дней до начала соревнований Олимпиады).

- Разрабатывает и согласовывает с Оргкомитетом план по медиа-сопровождению соревнований Олимпиады, перечень, внешний вид, количество наград и ценных призов соревнований Олимпиады.

- Обеспечивает безопасность проведения мероприятий: дежурство охраны, медицинского персонала, пожарной службы, дежурство технического персонала в месте проведения соревнований Олимпиады на весь период проведения (на случай возникновения поломок и неисправностей), вход и выход в помещение участников и зрителей соревнований Олимпиады.

- Представляет в Оргкомитет списочный состав Экспертов соревнований Олимпиады из числа сотрудников УдГУ в табличной форме (количество Экспертов по каждому направлению должно быть равно 3 включая Главного эксперта).

- Организует фото и видеосъемку соревнований Олимпиады. По окончании мероприятия на основе отснятого фото и видеоматериала изготавливает итоговые ролики, в которых отражаются церемонии открытия, закрытия, награждений, собственно конкурсной части, элементы культурной программы, логотипы бизнес-партнеров.

- К организации и проведению олимпиадных состязаний по направлениям и других мероприятий, проводимых в рамках Олимпиады, Оргкомитет совместно с каждым Организатором могут привлекать работодателей, социальных партнеров.

#### 2.4. Организатор (профильный институт УдГУ):

- Организует и проводит олимпиадные состязания по соответствующему направлению.

- Утверждает состав и определяет порядок деятельности Методических комиссий по соответствующему направлению (далее — Методические комиссии), Жюри по соответствующему направлению (далее — Жюри).

- Совместно с Методическими комиссиями разрабатывает формат состязаний, а также иных мероприятий, проводимых в рамках Олимпиады по соответствующему (-щим) направлению(-ям).

- Определяет состав Конкурсантов, допущенных к участию в Олимпиаде.

- Осуществляет информационную поддержку Олимпиады по соответствующему (-щим) направлению (-ям) на странице института на официальном сайте УдГУ.

- Организует встречу и обязательную регистрацию Участников по форме (Приложение к Положению), а также регистрацию, волонтеров, бизнес - партнеров Олимпиады.

- Проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, подтвержденный соответствующими ведомостями по форме (Приложение к Положению).

- Осуществляет иные функции.

#### 2.5. Методические комиссии:

- Разрабатывают формат олимпиадных состязаний, а также иных мероприятий, проводимых в рамках Олимпиады, по соответствующему направлению с учетом форматов прошедших чемпионатов по стандартам WorldSkills.

- Разрабатывают тематику олимпиадных состязаний по соответствующему направлению с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, а также конкурсных заданий прошедших чемпионатов по стандартам WorldSkills.

- Разрабатывают олимпиадные задания и формируют критерии оценивания результатов их выполнения по соответствующему направлению.

- Участвуют в образовательных и иных мероприятиях, проводимых в рамках Олимпиады, по соответствующему направлению.

- Осуществляют иные функции.

#### 2.6. Жюри:

- Осуществляют проверку и оценивание олимпиадных работ Конкурсантов по соответствующему направлению.
- Совместно с Оргкомитетом определяют дипломантов Олимпиады по соответствующему направлению на основе критериев, разработанных соответствующими Методическими комиссиями.
- Осуществляют иные функции.

2.7. Порядок, формат, места проведения олимпиадных состязаний определяются Организаторами и доводятся до сведения Участников путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Олимпиады.

2.8. Взимание платы за участие в олимпиадных состязаниях не допускается.

### **3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ, УЧАСТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ В ОЛИМПИАДЕ**

3.1. Для участия в Олимпиаде каждому Конкурсанту необходимо подать заявку. Если количество Конкурсантов заявившихся на соревнования по направлению менее 10, Организатор по направлению обязан объявить дополнительный набор Конкурсантов.

3.2. В случае если Конкурсант указал недостоверную информацию о себе и/или нарушил установленные правила участия в Олимпиаде, такой Конкурсант может быть отстранён от дальнейшего участия в Олимпиаде и/или результаты такого Конкурсанта могут быть аннулированы, в том числе и после подведения итогов Олимпиады.

3.3. Конкурсанты Олимпиады обязаны представить согласие на обработку персональных данных, согласие на публикацию выполненных Конкурсантами олимпиадных работ с указанием их персональных данных. Согласие предоставляется в письменной форме в день проведения олимпиадного состязания по соответствующему направлению. Конкурсанты Олимпиады обязаны представить документ, подтверждающий статус студента УдГУ (обучающегося профессиональной образовательной организации).

3.4. При регистрации Участникам выдается бэйдж с указанием полного имени, фамилии Участника и наименования направления, в котором он(а) участвует и статуса (Конкурсант или Эксперт).

3.5. Баллы, полученные Конкурсантами за выполнение олимпиадных заданий, размещаются Организатором на странице института на официальном сайте УдГУ.

3.6. Победители и призеры Олимпиады определяются по каждому направлению Олимпиады. Минимальный балл для получения статуса победителя, призера, а также иные критерии определения данных статусов, определяются соответствующими Методическими комиссиями на основании рейтинговой таблицы, сформированной в соответствии с баллами, полученными Конкурсантами за выполнение олимпиадных заданий (с учетом результатов апелляций).

3.7. Статус победителя Олимпиады подтверждается дипломом. Статус Участника Олимпиады подтверждается сертификатом Участника. Дипломы и сертификаты являются именными.

3.8. Информация о победителях Олимпиады размещается на странице института на официальном сайте УдГУ (с соблюдением законодательства в области персональных данных) доступна работодателям, их объединениям, научно-исследовательским организациям в целях рассмотрения кандидатур победителей для прохождения стажировок и трудоустройства.

3.9. Победителям Олимпиады по решению ученого совета УдГУ могут быть предоставлены дополнительные права при поступлении на обучение по образовательным программам/направлениям подготовки/укрупненным группам направлений подготовки следующего уровня образования, соответствующие направлениям Олимпиады.

### **4 КОНКУРСАНТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

4.1. Конкурсантами Олимпиады могут стать:

- Студенты УдГУ, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, специалитета в очной форме.

- Студенты профессиональных образовательных организаций обучающиеся по программам среднего профессионального образования.

- Возраст Конкурсантов не может быть менее 16 лет.

4.2. До начала соревнований Дирекция предоставляет доступ всем Конкурсантам к следующим документам:

- Техническим описаниям и Инфраструктурным листам.

- Положению.

- Кодексу этики.

- Документации по охране труда и технике безопасности.

- Конкурсным заданиям, если они были обнародованы за 30 дней до начала соревнований и являются секретными согласно Техническому описанию соответствующей компетенции.

- Информации инструктажа по любым дополнительным инструментам и/или оборудованию и материалам, которые могут потребоваться.

4.3. В ходе соревнований:

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

- Конкурсанты должны получить подробную информацию об организации соревнований, включая:

- Информацию по охране труда и технике безопасности, включая меры, применяемые в случае их несоблюдения.
- Расписанию конкурсов, с обозначением обеденных перерывов и времени завершения конкурсных заданий/модулей.
- Информацию об ограничениях времени входа и выхода с рабочего места, условиях, при которых такой выход и вход разрешается.
- Информацию о времени и способе проверки оборудования.
- Информацию о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения Положения.
- Конкурсанты должны быть проинформированы о том, что они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, и вспомогательных материалов.

4.4. Рабочие места распределяются по жребию (в случае необходимости). Жеребьевку проводит Главный эксперт по направлению перед началом соревнований. По результатам жеребьевки оформляется протокол с подписями Участников и Главного эксперта.

4.5. Ознакомление. За один день до начала соревнований, Конкурсанты получают, как минимум, 1 и, как максимум, 4 часа на подготовку рабочих мест, а также на проверку и подготовку инструментов и материалов под руководством Экспертов и Технических администраторов площадки (лица, ответственные за оснащение конкурсной площадки). Конкурсанты имеют право задавать вопросы. Когда процессы особенно сложны, Дирекция обязана предоставить инструктора, который продемонстрирует эти процессы, а у Конкурсантов должна быть возможность попрактиковаться. По окончании ознакомительного периода, Конкурсанты подтверждают свое ознакомление со всеми материалами и процессами, подписав протокол прохождения инструктажа по работе на оборудовании (Приложение к Положению).

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

4.7. Личные сведения. Конкурсант обязан представить студенческий билет для удостоверения личности.

4.8. Материалы-заменители. Конкурсант может попросить предоставить ему материал на замену, в случае утраты или порчи изначально предоставленного ему материала. Подобная

замена может повлечь вычет баллов. Эксперты определяют такие вычеты до начала конкурса, извещая об этом всех Участников.

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

4.10. Общение и контакты Конкурсантов.

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

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

4.11. Болезнь или несчастный случай.

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

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

4.12. Дисциплинарное взыскание. Конкурсанты, обвиняемые в нечестном поведении, или отказывающиеся соблюдать постановления и/или указания, или чье поведение мешает нормальному ходу проведения конкурса, могут быть оштрафованы (согласно перечня штрафных баллов, оформленной до начала Олимпиады, с которой должны быть ознакомлены все Участники) или отстранены от участия в Олимпиаде. В этом случае оформляется протокол со ссылкой на конкретный пункт нарушения, решение принимается Главным экспертом.

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

4.14. Обзор конкурсного задания и схемы начисления баллов.

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

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

- Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

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

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

4.17. Обязанность проявлять добросовестность. Каждому Конкурсанту гарантированно предоставляется:

- время на ознакомление с конкурсным заданием;
- график конкурса;

- письменные инструкции по конкурсному заданию;
- Кодекс этики ([http://worldskills.ru/wpcontent/uploads/2014/12/WSR\\_Kodeks\\_ehtiki\\_v1.0\\_ru.pdf](http://worldskills.ru/wpcontent/uploads/2014/12/WSR_Kodeks_ehtiki_v1.0_ru.pdf));
- возможность общения Конкурсантов в свободное от выполнения конкурсного задания время.

#### 4.18. Честность, справедливость, информационная открытость.

- Конкурсанты имеют право на соблюдение принципов честности, справедливости и информационной открытости в ходе соревнований, а именно:
  - четкие недвусмысленные инструкции;
  - каждый Конкурсант имеет право ожидать, что другие Конкурсанты не получат несправедливого преимущества, в виде содействия или другого вмешательства, которое они смогут обратить себе на пользу;
  - никакие Конкурсанты (группы Конкурсантов) не будут получать информацию о конкурсных заданиях раньше других Конкурсантов;
  - схемы начисления баллов будут стандартными, не дающими никакого преимущества кому-либо из Конкурсантов;
  - всё необходимое оборудование и материалы указаны в Техническом описании и Инфраструктурном листе;
  - необходимая помощь от Экспертов и официальных лиц, с целью удостовериться в том, что конкурсанты способны выполнить конкурсное задание, должна быть стандартной, не дающей преимущества тому или иному Конкурсанту;
  - вмешательство лиц или зрителей, которое может помешать Конкурсантам завершить свое конкурсное задание, не допускается.

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

### 5. ЭКСПЕРТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

#### 5.1. Обязанности Эксперта до начала конкурсной части:

- Ознакомиться с документацией по организации соревнований Олимпиады.
- Ознакомиться с Кодексом этики.
- Изучить Положение, Техническое описание и другую официальную документацию Олимпиады.
- Участвовать во всех собраниях Экспертов.
- Выполнить обязанности, которые необходимо выполнить до начала Олимпиады, согласно Положению, Техническому описанию и другой официальной документации соревнований.

#### 5.2. Обязанности Эксперта в ходе соревнований:

- До начала соревнований Эксперты помогают Главному эксперту окончательно оформить конкурсное задание, разработать перечень критериев, которые будут использоваться для выставления оценки, и баллы, начисляемые за каждый критерий.
- При необходимости, составить предлагаемое конкурсное задание или модуль, как указано в Техническом описании.
- Хранить в тайне конкурсное задание.
- При необходимости, внести в конкурсное задание изменения (то есть 30% изменений для опубликованных заданий).
- Соблюдать Положение.

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

- Убедиться в том, что все Конкурсанты ознакомлены с нормами охраны труда и техники безопасности, а также с соответствующими отраслевыми требованиями. Обеспечивать строгое соблюдение этих правил на всем протяжении соревнований.

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

## **6. ГЛАВНЫЙ ЭКСПЕРТ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. Главный эксперт - Эксперт, отвечающий за управление, организацию и руководство отдельным направлением в рамках соревнований Олимпиады.

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

- Обладать высокой компетентностью и опытом в своей профессии.
- Обладать хорошими навыками организатора и руководителя.
- Обладать хорошими навыками межличностного общения; обладать хорошими коммуникационными навыками (письменная и устная речь).

- Уметь пользоваться компьютером и интернетом (в частности, для того, чтобы вести документацию в электронном виде, в том числе, черчение схем, графиков и таблиц, а также работать над документами в электронном виде в партнерстве с Техническим администратором площадки от Дирекции).

6.3 Выдвижение и аккредитация. Организатор предлагает кандидатуру Главного эксперта. Дирекция по согласованию с Оргкомитетом назначает Главного эксперта по каждой компетенции.

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

## **7. ЖЮРИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

7.1 Жюри - группа Экспертов, отвечающих за оценку конкурсных заданий по соответствующей компетенции. Жюри назначается Главным экспертом по каждому направлению.

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

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

## **8. ТЕХНИЧЕСКИЕ ЭКСПЕРТЫ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

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

8.2 Назначение. Главный эксперт назначает Технического эксперта по каждому направлению, из числа Экспертов, зарегистрированных на соревнованиях Олимпиады.

8.3 Подчинение. Технические эксперты отчитываются перед Главным экспертом.

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

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

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

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ СОРЕВНОВАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ**

9.1 Ход соревновательной части регламентируется программой проведения соревнований Олимпиады.

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

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

9.4 Правила и нормы техники безопасности.

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

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

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

- Дирекция несет всю полноту ответственности за соответствие технологического оснащения соревнований Олимпиады нормам ОТ и ТБ.

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

9.5 Доступ на площадку проведения соревнований до начала соревнований запрещен прессе и гостям. Специальный допуск для прессы разрешается Главным экспертом.

## **10. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

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

10.2 Инфраструктурный лист - список материалов и оборудования, которые предоставляются Дирекцией для проведения конкурса по определенной компетенции. Инфраструктурный лист разрабатывается, рассматривается и корректируется Техническим администратором площадки от Дирекции совместно с Экспертами. Оргкомитет организует инфраструктуру исходя из имеющихся материалов и оборудования.

10.3 По каждой компетенции существует конкурсное задание: работа, которую необходимо выполнить конкурсанту, чтобы продемонстрировать свои умения. В Техническом описании дается характеристика компетенции, диапазон работ, формат и



структура, разработка, выверка, выбор, обнародование и внесение изменений (по необходимости) в Конкурсное задание.

#### 10.4 Продолжительность и формат.

На выполнение конкурсного задания отводится 1 день соревнований. Конкурсное задание разработано так, чтобы участники смогли продемонстрировать навыки, указанные в Техническом описании. Оно должно выявлять степень овладения мастерством, а, следовательно, обеспечивать хороший диапазон оценочных баллов. Требования к пространству, инфраструктуре и ресурсам должны быть сведены к минимуму, четко и понятно сформулированы.

#### 10.5 Дополнительное время.

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

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

#### 10.6 Этические критерии.

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

#### 10.7 Выбор, выверка, обнародование.

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

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

- Конкурсное задание должно сопровождаться доказательством функциональности конструкции и возможности выполнения задания за отведенный промежуток времени, соответствующий специальности (например, фотография проекта, выполненного согласно Техническому заданию, с использованием указанных в задании материалов и оборудования, в рамках имеющихся у конкурсантов знаний, и за указанный в задании промежуток времени). Конкурсное задание должно быть выполнимо при помощи инструментов и материалов, указанных в Инфраструктурном листе, и инструментов, привозимых с собой конкурсантами. Процесс определяется Техническим описанием.

#### 10.8 Информация о конкурсном задании распространяется согласно двум основополагающим принципам:

- по необходимости: только тем лицам, которым необходимо выполнить задание;

- вовремя: именно тогда, когда оно понадобится этим лицам.

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

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

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

- Ответственность за надежность и конфиденциальность несут Эксперты.

#### 10.9 Критерии оценки.

- Каждое конкурсное задание должно сопровождаться Схемой начисления баллов, составленной согласно требованиям Технического описания.

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

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

## **11. ОЦЕНКА. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

### **11.1 Критерии оценки:**

- Выполненные конкурсные задания оцениваются в соответствии с регламентами начисления баллов, утвержденными Методическими комиссиями на основании требований по направлению, определяемых Техническим описанием.

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

- Конкурсные задания оценивают только навыки и знания, указанные в Техническом описании. В пределах каждого направления Эксперты оценивают выполненные конкурсные задания в соответствии с согласованными с Главным экспертом или Менеджером компетенции Критериями оценки.

### **11.2 Оценка субъективных показателей:**

- Оценка каждого Аспекта при субъективной оценке выполняется двумя Экспертами. Каждый Эксперт начисляет баллы от 1 до 10, которые указываются на табличках. Таблички следует использовать следующим образом: Экспертам необходимо выбрать нужную табличку с оценкой самостоятельно, после чего все Эксперты одновременно поднимают и показывают таблички по команде Главного эксперта.

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

- 1-4: ниже промышленного стандарта до среднего уровня;
- 5-8: на среднем уровне или выше промышленного стандарта;
- 9-10: блестящая или выдающаяся работа.
- Если конкурсант не выполнял какой-либо Аспект Субкритерия, то он получает от Экспертов ноль баллов.

### **11.3 Использование оценочных ведомостей:**

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

### **11.4 Оценка объективных показателей**

- Оценка каждого Субкритерия и его Аспектов выполняется двумя Экспертами.

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

### **11.5 Оценка субъективных показателей происходит до оценки объективных показателей.**

- Когда оцениваются как субъективные, так и объективные показатели, субъективная оценка выставляется первой. Оценки, вносимые от руки в ведомости, вносятся туда чернилами.
- Оценка не выставляется в присутствии Конкурсанта, кроме тех случаев, когда в Техническом описании указано иное.
- Все индивидуальные ведомости Экспертов должны быть подписаны всеми членами оценочной группы.

11.6 Главный эксперт подписывает итоговую оценочную ведомость, содержащую результаты по всем Конкурсантам. Главный эксперт обязан обеспечить конфиденциальность информации по полученным результатам до окончания Церемонии награждения. Никто не имеет права требовать от Главного эксперта разглашения информации по любому из Конкурсантов. После завершения Церемонии награждения Главный эксперт должен сообщить результаты Конкурсантов персонально каждому Конкурсанту. По окончании данной процедуры дальнейшие или новые возражения по утвержденным оценкам не принимаются.

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

## **12. МЕДАЛИ И НАГРАДЫ. ПРАВИЛА НАГРАЖДЕНИЯ**

- 12.1. Золотыми, серебряными и бронзовыми медалями награждаются Конкурсанты, которые показали первый, второй и третий результат соответственно по всем конкурсным направлениям.
- 12.2. Любой участник, не получивший медаль или особую награду, получает Сертификат об участии в соревнованиях Олимпиады.

## **13. ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ ВОПРОСОВ И СПОРОВ**

13.1 Решение вопросов.

- Во всех случаях возникновения вопросов, требующих разъяснения, споров, конфликтов и т.п., необходимо сначала попробовать решить вопрос с привлечением Главного эксперта по направлению, все решения должны быть оформлены Протоколом, с подписями всех Экспертов.
- Решение спорного вопроса выносится Главным экспертом на голосование и принимается простым большинством голосов Экспертов (50% + 1 голос).
- Принятое решение по соответствующему направлению оформляется Протоколом с указанием в нем причин и обстоятельств, вызвавших необходимость применения наказания (если применено). Протокол должен быть оформлен и передан в Дирекцию немедленно после принятия решения.
- В отношении каждого случая Дирекция может назначить дополнительное расследование причин и обстоятельств. В этом случае письменные и устные пояснения могут быть затребованы у всех Экспертов данного направления, включая Главного эксперта, а при необходимости, и у конкурсантов, на работу которых повлияло рассматриваемое нарушение.
- Если вопрос невозможно решить или резолюцию невозможно принять в рамках компетенции, то он передается на рассмотрение в Дирекцию, в день возникновения спорного случая.
- Все споры регистрируются (вместе с резолюциями) и передаются в Дирекцию.

13.2 Дирекция занимается разрешением споров в тех случаях, когда стороны полагают, что имеет место нарушение Кодекса этики. Дирекция обязана принять решение в любых случаях. Это решение является окончательным.