

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
(ГБПОУ КСТ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КСТ

«11» _____ 2018 г.

А.Н. Луцкий

«Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации (протокол от 06.04.2018
№ 4 учтено)»

«Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации (протокол от 06.04.
2018 г. № 15 учтено)»

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении демонстрационного экзамена с учетом требований стандартов WorldSkills в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемых в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Колледж современных технологий имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464, Положением проведения демонстрационного экзамена с учетом требований

Вх. № 34
от «11» 04 2018

стандартов WorldSkills в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования от 30.12.2016г. №1217, требований Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 27.06.2016 года №406/ВСП/33, приказа Союза от 30.11.2016 года №ПО/19 «О пилотной апробации проведения демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills Russia в 2017 году», приказом Департамента образования города Москвы от 27.10.16 №1118 Об утверждении Положения о проведении демонстрационного экзамена с учётом требований стандартов Ворлдскиллс в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 06 ноября 2017 года №ПО-495/2017/2 «Об утверждении Порядка разработки, хранения и использования оценочной документации и заданий для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия», приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 21 декабря 2017 года №ПО-576/2017 «Об утверждении Положения об аккредитации Центров проведения демонстрационного экзамена», Приказом Министерства Образования и Науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 ноября 2017 года №1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года №968».

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения Демонстрационного экзамена с учетом требований стандартов WorldSkills (далее – ДЭ) по компетенциям в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемых Государственным бюджетным профессиональным

образовательным учреждением города Москвы «Колледж современных технологий имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова» (далее – Колледж).

1.3. Координаторами подготовки и проведения ДЭ являются Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр качества образования» (далее - МЦКО) и Региональный координационный центр WorldSkills Russia по городу Москве (далее - РКЦ), Центр проведения Демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ).

1.4. Информация о ДЭ размещается на официальном сайте Колледжа по адресу: http://kst.mskobr.ru/worldskills/gia_po_standartam_worldskills/.

1.5. Целью проведения ДЭ является определение соответствия результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования (далее - СПО) требованиям стандартов WorldSkills по компетенциям, осваиваемым в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами СПО (далее - ФГОС СПО), реализуемыми в Колледже.

1.6. ДЭ проводится по стандартам WorldSkills Russia (далее — WSR).

1.7. Задания по компетенциям утверждаются национальными экспертами WSR.

1.8. Результаты вводятся в международную информационную систему Competition Information System (далее - CIS).

1.9. Главным экспертом ДЭ по стандартам WSR выступает сертифицированный внешний эксперт, назначаемый «Агентством развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Ворлдскиллс Россия» (далее – Союз Ворлдскиллс Россия).

1.10. Ответственность за проведение ДЭ по стандартам WSR несет Колледж.

1.11. Ответственность за соответствие заданий ДЭ стандартам WSR и требованиям WSR по каждой компетенции возлагается на главного эксперта.

2. Полномочия координаторов ДЭ

2.1. МЦКО:

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

2.2. РКЦ:

- согласовывает график проведения ДЭ по каждой компетенции;
- разрабатывает форму заявки для участников ДЭ;
- устанавливает крайний срок направления заявок;
- организует обучение преподавателей и мастеров производственного обучения московских колледжей для работы в экзаменационной комиссии ДЭ;
- собирает и утверждает списки членов экзаменационной комиссии ДЭ – экспертов, прошедших обучение по стандартам WSR;
- организует работу экспертов по каждой компетенции;
- организует контроль над занесением списков обучающихся в Электронной системе мониторинга, сбора и обработки данных (далее – система eSim);
- согласовывает с Союзом «Ворлдскиллс Россия» график проведения ДЭ и процедуру внесения результатов в CIS;
- обеспечивает предоставление информации о ходе подготовки и проведения ДЭ в Союз «Ворлдскиллс Россия».

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

2.3. ЦПДЭ, аккредитованные Союзом «Ворлдскиллс Россия», по каждой компетенции:

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

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

- обеспечивают участников ДЭ оборудованием, инструментами и образцами материалов, в соответствии с утвержденными техническими описаниями, инфраструктурными листами и тулбоксами согласно инфраструктурных листов;
- осуществляют регистрацию участников;
- обеспечивают участие в ДЭ экспертов WSR, независимых экспертов;
- обеспечивают участие главного эксперта на площадке,
- обеспечивают (оплачивают) работу в ЦПДЭ, проезд, проживание, питание как главного эксперта, так и приглашенных экспертов из других регионов.

3. Требования к организации ДЭ

3.1. ДЭ по каждой компетенции проводится в Учебных корпусах Колледжа, имеющих аккредитацию Союза «Ворлдскиллс Россия» в качестве ЦПДЭ, в

случае отсутствия ЦПДЭ по выбранной компетенции в отделениях Колледжа, ДЭ проводится в других образовательных организациях СПО, имеющих аккредитацию Союза «Ворлдскиллс Россия» в качестве ЦПДЭ.

3.2. К участию в ДЭ допускаются обучающиеся, завершающие обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, реализуемым в Колледже.

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

3.4. ДЭ проводится в сроки:

в июне – для обучающихся, завершающих обучение по программам подготовки специалистов среднего звена;

в январе и/или июне – для обучающихся, завершающих свое обучение по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

3.5. На основании Технического описания компетенции Ворлдскиллс Россия (далее – ТО, Компетенция) Союз Ворлдскиллс Россия организует разработку комплекта оценочной документации (далее – КОД) и заданий.

3.6. КОД включает в себя образцы заданий и инфраструктурные листы (далее – ИЛ) разного уровня.

3.7. В набор КОД входят комплекты четырех уровней от минимального до максимального:

3.7.1. КОД 1 максимального уровня – сложность задания соответствует заданию Мирового чемпионата WorldSkills International или заданию Финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)» с продолжительностью от 15-ти до 22-х часов на участника. Данное задание является базовым, на основе которого формируются задания других уровней КОД без изменения объема и сложности модулей. Выполнение задания требует максимального исполнения Спецификации стандарта компетенции¹ по всем

¹ Спецификация стандарта компетенций (WorldSkills Standard Specifications, WSSS) – перечень умений и навыков, которыми должен обладать специалист по соответствующей компетенции, с указанием процентного

разделам.

3.7.2. КОД 4 минимального уровня – задание формируется из одного модуля или связки модулей базового задания, продолжительность – не более 8 часов на участника. Выполнение задания требует исполнения минимальных базовых требований Спецификации стандарта компетенции.

3.7.3. КОД 2 и КОД 3 – задание формируется из нескольких модулей базового задания. Выполнение задания требует исполнения основных требований Спецификации стандарта компетенции. Задания в данном комплекте формируются из нескольких модулей базового задания или связки модулей без изменения объема, сложности и перечня оцениваемых навыков. Время исполнения зависит от разработанного задания и количества модулей, включенных в него.

3.8. Каждый КОД предусматривает определенный уровень заданий и максимально возможный балл за выполнение задания.

3.9. Задания для ДЭ разрабатываются дополнительно и доводятся до сведения Главных экспертов за 1 день до начала ДЭ.

3.10. Внесение каких-либо изменений в КОД и/или задания запрещено.

4. Порядок проведения ДЭ

4.1. ДЭ проводится в несколько этапов:

4.1.1. 1 этап – подготовительный.

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

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

4.1.1.3. Инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее – ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной группы проводится Техническим экспертом под подпись. После распределения рабочих мест и прохождения инструктажа по ОТ и ТБ участникам предоставляется время не более 2 часов на подготовку рабочих мест, а также на проверку и подготовку инструментов и материалов, ознакомление с оборудованием и его тестирование.

При отсутствии участника на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к ДЭ.

4.1.1.4. Участники должны ознакомиться с подробной информацией о регламенте проведения экзамена.

4.1.1.5. В рамках подготовительного этапа Колледж предоставляет в МЦКО следующие документы:

- не менее чем за 2 месяца до даты проведения ДЭ - заявку на участие и паспорт ЦПДЭ (далее - паспорт) для регистрации участников по компетенциям. Факт направления и регистрации заявки подтверждает участие в ДЭ и ознакомление заявителя с Положением, что является согласием на обработку, в том числе с применением автоматизированных средств обработки, персональных данных участников.

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

4.1.1.6. Колледж отвечает за правильность написания персональных данных участников для внесения в CIS (Competition Information System).

4.1.1.7. Все персональные данные участников хранятся в РКЦ.

4.1.1.8. Участник ДЭ вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных, направив в РКЦ соответствующее уведомление заказным письмом с уведомлением о вручении. РКЦ исключает такого участника из списка зарегистрированных участников.

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

4.1.2. 2 этап - этап проведения ДЭ.

4.1.2.1. 2 этап- проведение ДЭ включает в себя следующие процедуры:

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

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

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

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

4.1.2.5. Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Если задание состоит из модулей, то члены Экспертной группы обязаны выдавать участникам задание перед началом каждого модуля или действовать согласно техническому описанию. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

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

4.1.2.7. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт, которым, при

необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу.

4.1.2.8. ЦПДЭ должны быть предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению участника к процедуре сдачи экзамена и к компенсированию потерянного времени. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке.

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

4.1.2.10. В дни проведения ДЭ ЦПДЭ обеспечивают:

- безопасность проведения ДЭ;
- дежурство руководства образовательной организации и медицинского персонала, других необходимых служб;
- дежурство технического персонала (назначенного и утвержденного в РКЦ технического эксперта ЦПДЭ) в местах проведения ДЭ на весь период его проведения (на случай возникновения поломок и неисправностей оборудования),
- осуществление эксплуатационного и коммунального обслуживания, уборку помещения, работоспособность вентиляции, канализации, водоснабжения,
- беспрепятственный вход и выход в помещение участников;
- питьевой режим;
- горячее питание участников и экспертов – членов экзаменационной комиссии;
- обеспечение участников по согласованию с колледжами-участниками

расходных материалов согласно тубоксу инфраструктурного листа по компетенции.

- видеорегистрацию ДЭ, фото-и видеосъемку, прямую трансляцию ДЭ на официальный сайт Колледжа и YouTube;

4.1.3. Подведение итогов:

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

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

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

4.1.3.4. Все решения экзаменационных комиссий оформляются протоколами.

4.1.3.5. Протоколы ДЭ хранятся в архиве службы качества, контроля и развития Колледжа и РКЦ.

5. Порядок работы экзаменационной комиссии и оценки ДЭ

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

5.2. Возглавляет комиссию главный эксперт, назначаемый Союзом Ворлдскиллс Россия, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к участникам.

5.3. Комиссия выполняет следующие функции:

- оценивает выполнение участниками задания;
- осуществляет контроль за соблюдением Положения;
- подводит итоги (составляет итоговый протокол, подписанный всеми членами комиссии, обобщает результаты ДЭ с указанием балльного рейтинга обучающихся).

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

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

- 5.6. В случае, когда студенту не удалось выполнить задания по модулю, количество баллов за модуль равно нулю.
- 5.7. Оценку выполнения задания по каждой компетенции проводит комиссия в количестве не менее 3 (трех) человек при наличии только объективных критериев оценки и не менее 5 (пяти) - при наличии объективных и субъективных критериев оценки.
- 5.8. Ведомость оценок разрабатывается экспертами по соответствующей компетенции и предоставляется в РКЦ не позднее, чем за 2 недели до официальной даты начала ДЭ. Ведомость оценок в табличной форме содержит: критерии оценки по определенной компетенции по каждому студенту, вес в баллах по каждому критерию, поля подсчета и итоговых результатов.
- 5.9. В процессе оценки выполненных работ члены комиссии заполняют поля критериев, выставяя вес в баллах от 0 до 100.
- 5.10. Оценивание не должно проводиться в присутствии студента, если иное не указано в Техническом описании.
- 5.11. Члены экзаменационной комиссии подписывают итоговый протокол.
- 5.12. Все выполненные задания необходимо хранить до того момента, пока результаты ДЭ не будут утверждены РКЦ. При невозможности хранения выполненных заданий по техническим причинам, делаются фотографии под контролем главных экспертов.
- 5.13. По завершении ДЭ РКЦ выдает студентам сертификаты с указанием набранных баллов, а членам комиссии — сертификаты эксперта соответствующей компетенции.

6. Финансирование проведения ДЭ

- 6.1. Источниками финансирования расходов на ДЭ являются:
- Средства субсидии;
 - Целевые средства;
 - Пожертвования;
 - Средства от приносящей доход деятельности.
- 6.2. Финансируемые расходы за счет источников согласно пункту 6.1.:

- Фонд оплаты труда (базовая часть, компенсационная часть, стимулирующая часть);
- Обучение экспертов;
- Командировочные расходы (суточные, проживание, питание, транспортные расходы, организационные взносы);
- Приобретение оборудования;
- Монтаж, застройка оборудования;
- Расходные материалы на подготовку и проведение ДЭ;
- Обучение экспертов;
- Обучение главных экспертов;
- Питание обучающихся в период проведения ДЭ;
- Питание экспертов в период проведения ДЭ;
- Обеспечение питьевого режима во время проведения ДЭ (вода, пластиковые стаканы);
- Транспортные расходы;
- Оплата услуг (вознаграждение) главных экспертов.

6.3. Для оплаты расходов на закупку расходных материалов составляется норма расходов на одного участника как на подготовку к ДЭ, так и на проведение ДЭ.