

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке и проведению практических оценочных мероприятий, по оценке
квалификации работников.

(AtomSkills стандарт)

1. Назначение и область применения

- 1.1 Данные Отраслевые методические рекомендации разработаны с целью применения единого подхода к организации и проведению практических оценочных мероприятий (далее - Оценочные мероприятия) по оценке квалификации специалистов, вовлеченных в производственные и бизнес-процессы Госкорпорации «Росатом» и ее организаций.
- 1.2 Методические рекомендации подготовлены в развитие Единой отраслевой кадровой политики Госкорпорации «Росатом» и ее организаций, утвержденной приказом Госкорпорации «Росатом» от 30.12.2016 № 1/1393-П, с целью обеспечения Корпорации и ее организаций персоналом с необходимой квалификацией.
- 1.3 Методические рекомендации составлены на основе анализа международных и российских стандартов в области профессиональной подготовки и оценки кадров:
- международных стандартов и регламентов проведения соревнований профессионального мастерства WorldSkills;
 - стандартов компетенций и отраслевых рекомендаций Госкорпорации «Росатом»;
 - профессиональных стандартов РФ.
- 1.4 Методические рекомендации не распространяются на деятельность, связанную с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа.

2. Общие положения

- 2.1 Целью проведения Оценочных мероприятий является определение областей для профессионального развития (дефицитов) соискателей вакансий, персонала и обучающихся организаций-партнеров Корпорации, а также работников организаций и предприятий атомной отрасли для последующей разработки и совершенствования программ повышения квалификации до уровня, способствующего достижению глобального лидерства Корпорации за счет повышения производительности труда.
- 2.2 Объектом оценки являются трудовые функции, выполняемые Участником в соответствии с международными и отраслевыми стандартами или документами их заменяющими, актуальных для Заказчика Оценочного мероприятия, и определяющих квалификацию Участника.

2.3 Уровень освоения трудовой функции определяется путем выполнения Участником Контрольно-практических заданий (далее – Заданий) и экспертной оценки результатов (и/или процесса) выполнения Заданий по критериям, основанных на требованиях, предъявляемых к качеству выполнения трудовых действий, освоению необходимых знаний, умений и навыков, соблюдению технологии, применяемых при выполнении трудовых действий, с использованием оборудования и расходных материалов, в условиях (помещение, застройка площадки), применимых для оценки данной трудовой функции.

2.4 Оценочные мероприятия рекомендуется проводить в следующих случаях:

- при приеме новых работников на работу в Корпорацию для определения соответствия их квалификации занимаемой вакансии;
- при изменении производственных и технологических процессов, применяемых в Корпорации и ее организациях, требующих наличия определенного уровня квалификации работников, с целью выявления несоответствий (дефицитов) в их профессиональной деятельности (выполнения определенных трудовых функций) и последующего повышения квалификации для эффективного использования оборудования и материалов в соответствии с технологией производителя;
- при проверке освоения актуальных трудовых функций студентами образовательных организаций-партнеров Корпорации;
- в процессе сотрудничества с подрядными организациями с целью определения достаточности уровня квалификации их персонала;
- при выявлении потенциала роста производительности труда в определенных видах профессиональной деятельности, обеспечиваемого посредством эффективного применения знаний, умений и навыков на уровне лучших мировых практик.

3. Субъекты проведения Оценочных мероприятий

3.1 Субъектами проведения Оценочных мероприятий являются: Организатор Оценочного мероприятия (далее – Организатор), Заказчик Оценочного мероприятия (далее – Заказчик), Администратор Оценочного мероприятия (далее - Администратор), Комиссия в составе экспертов (далее – Комиссия), Участник оценочного мероприятия (далее - Участник).

- 3.2 Заказчиком может быть любое физическое или юридическое лицо, в том числе не являющееся работником или организацией Корпорации.
- 3.3 Администратор назначается руководителем организации, проводящей Оценочное мероприятие.
- 3.4 Комиссия организуется из состава специалистов (экспертов), владеющих профессиональными знаниями и опытом в оцениваемых трудовых функциях на достаточном для проведения оценки уровне. Состав Комиссии формируется Администратором и согласовывается с руководителем организации, проводящей Оценочное мероприятие.
- 3.5 Участником оценочного мероприятия может стать любое физическое лицо, направленное Заказчиком либо Организацией-партнером для оценки уровня освоения определенных трудовых функций.
- 3.6 Работник Корпорации или ее организации может выступить в роли Заказчика. В этом случае работодатель освобождается от необходимости оплачивать Оценочное мероприятие.
- 3.7 Субъекты проведения Оценочных мероприятий обеспечивают конфиденциальность проведения и результатов Оценочных мероприятий, разработанных Заданий и Критериев оценки, персональных данных участников.

4. Разработка Технической документации для проведения Оценочных мероприятий

Для проведения Оценочного мероприятия разрабатывается комплект документации, в который входят:

- Паспорт оценочного мероприятия.
- Контрольно-практическое задание.
- Инфраструктурный лист.
- План застройки рабочих мест.
- График проведения оценочного мероприятия.
- Критерии оценки.

- Дополнительные документы, являющиеся неотъемлемой частью комплекта Технической документации для проведения Оценочного мероприятия.

4.1 Паспорт оценочного мероприятия

4.1.1 Паспорт Оценочного мероприятия (далее Паспорт) – это документ, в котором отражены вся необходимая информация, касающаяся подготовки и проведения конкретного Оценочного мероприятия.

4.1.2 Паспорт содержит следующую информацию:

- наименование организации, проводящей Оценочное мероприятие;
- дата и место проведения Оценочного мероприятия;
- данные Администратора;
- данные Заказчика;
- срок хранения оригиналов документов оценочного мероприятия;
- состав экспертной Комиссии;
- состав участников;
- Контрольно-практическое задание и Критерии оценки для данного Оценочного мероприятия;
- План застройки рабочих мест;
- График проведения Оценочного мероприятия;
- Инфраструктурный лист.

4.1.3 Шаблон Паспорта оценочного мероприятия указан в Приложении № 1.

4.2 Контрольно-практическое задание (Задание)

- Задание направлено на оценку конкретных трудовых функций и составляющих ее знаний, умений, навыков.
- Задание должно имитировать типовые производственные задачи в реальных или близких к реальным условиям профессиональной (производственной) ситуации.
- Задание должно содержать все необходимые документы для корректного понимания сути задания Участником и экспертами: текстовые описания, чертежи, схемы, планы, фото и другие необходимые справочные материалы.
- Время на выполнение Задания отводится в соответствии с производственными нормативами, а в случае их отсутствия - в объеме, который соответствует минимально возможному времени на запланированный в Задании объем работ. Время на выполнение Задания указывается на титульном листе.

- Пример Задания приведен в Приложении №2.

4.3 Список оборудования и расходных материалов (Инфраструктурный лист)

- Список оборудования и расходных материалов (далее - Инфраструктурный лист) содержит все позиции оборудования, инструмента, расходных материалов и средств индивидуальной защиты, необходимых для проведения Оценочного мероприятия.
- Инфраструктурный лист делится на основную и дополнительную части. В основной части указываются позиции, необходимость применения которых определяется на основе технологий, использование которых подразумевает Задание. К ним относятся оборудование, инструмент, средства индивидуальной защиты и расходные материалы, используемые для выполнения Задания.
- В дополнительной части Инфраструктурного листа указываются позиции, которые необходимы для обеспечения условий проведения Оценочного мероприятия. К ним относятся мебель, оргтехника (если она нужна для организационно-вспомогательных процедур), канцелярия, мусорные корзины, кулеры и т.п.
- Инфраструктурный лист для проведения Оценочного мероприятия должен включать **все** позиции, необходимые для проведения Оценочного мероприятия. Не допускается использование нескольких дублирующих или дополняющих списков.
- Шаблон Инфраструктурного листа приведен в Приложении № 3.

4.4 План застройки рабочих мест

- План застройки рабочих мест для проведения оценочного мероприятия должен быть выполнен в виде чертежа, на котором обозначено расположение рабочих мест, помещений и проходов с указанием всех размеров, мест размещения оборудования, сетевых и инфраструктурных подключений (связь, Интернет, вода, электричество, газ, воздух и т.п.) с указанием эксплуатационных характеристик (пропускная способность канала, количество фаз, напряжение, сила тока, тип разъемов, давление и т.п.).

- На Плана застройки также должны быть указаны такие параметры, как освещенность рабочей зоны и воздухообмен помещений (если выполнение трудовых действий связано с необходимостью обеспечения определенных параметров).
- Пример Плана застройки приведен в Приложении № 4.

4.5 График проведения оценочного мероприятия

График проведения оценочного мероприятия – это документ, в котором указаны все временные этапы проведения Оценочного мероприятия, включая:

- Инструктаж
- Ознакомление с рабочим местом и оборудованием
- Ознакомление с Контрольно-практическим заданием
- Выполнение Контрольно-практического задания
- Перерывы, включая обеденный
- Процедуры оценки
- Подписание документов
- Подведение итогов

Пример Графика проведения оценочного мероприятия указан в Приложении №5.

4.6 Критерии оценки

- 4.6.1. Критерии оценки оформляются в виде таблицы и представляют собой структуру взаимосвязей между аспектами оценки и оцениваемыми трудовыми функциями. К каждой оцениваемой трудовой функции относится необходимое для качественной и полной оценки количество аспектов. Пример критериев оценки приведен в Приложении № 6.
- 4.6.2. Каждый аспект оценки должен иметь точную и недвусмысленную формулировку, а также инструкции (комментарии) по его оценке. Ссылки на дополнительные поясняющие документы по оценке аспектов допустимы только, если эти документы являются неотъемлемой частью Технической документации для проведения Оценочных мероприятий.
- 4.6.3. Аспекты могут быть четырех типов:

- 4.6.3.1. *Отсекающие* – это измеримые аспекты, невыполнение которых делает бессмысленной оценку связанных с ними других аспектов, оценивающих данную трудовую функцию. Например, к таким аспектам можно отнести трещину в сварочном шве, делающей бессмысленной оценку визуальных характеристик шва.
- 4.6.3.2. *Бинарные* – это измеримые аспекты, которые оцениваются по шкале «полностью выполнено / не выполнено», не допускающей частичность выполнения. Например, к таким аспектам можно отнести попадание в допуски или наличие дефектов на готовом изделии, делающим это изделие непригодным для эксплуатации независимо от размера и количества этих дефектов.
- 4.6.3.3. *Дискретные* – это измеримые аспекты, которые допускают частичность выполнения и оцениваются в процентах от идеального соответствия требуемому результату. К ним можно отнести аспекты, оценивающие объем выполненной работы от заданного объема.
- 4.6.3.4. *Судейские* – это аспекты, которые невозможно или нецелесообразно измерять. Оценка судейских аспектов основывается на субъективном мнении эксперта о том, насколько эти аспекты выполнены относительно требований, установленных для выполнения данной трудовой функции.
- Судейская оценка может применяться как к результату выполнения трудовых действий, так и к процессу их выполнения.
 - Оценка судейских аспектов происходит по шкале от 0 до 3.
 - Оценка «0» означает, что качество выполненной работы не соответствует минимальным требованиям, установленным для данной работы, то есть выполненная работа не была бы признана как годная в реальных производственных условиях и не была бы принята заказчиком работы.
 - Оценка «1» означает, что качество работы соответствует минимальным требованиям и она была бы принята как годная, но в ней присутствуют некоторые незначительные дефекты, которые находятся в допустимых пределах с точки зрения заказчика работы.
 - Оценка «2» означает, что к результату или процессу нет никаких как существенных, так и несущественных замечаний.
 - Оценка «3» является исключительной и ставится только в случае, если качество работы является превосходным и труднодостижимым, свидетельствующим о высочайшем уровне профессионального развития Участника.

- Примером судейских аспектов, которые невозможно измерить, является оценка созданного дизайна, креативность решений или оценка профессионализма действий Участника.
- Примером судейских аспектов, которые можно, но нецелесообразно измерять, является оценка наличия косметических дефектов на поверхности изделия, которые не влияют на качество самого изделия, а только на его эстетическое восприятие. В этом случае можно было бы измерить площадь и глубину дефектов, но на это ушло бы значительное количество времени, поэтому целесообразно применить судейскую оценку.

4.6.4. Каждый из аспектов, за исключением отсекающих, имеет определенную значимость (вес) в оценке трудовой функции, который указывается в процентах. Суммарный вес аспектов, оценивающих трудовую функцию, составляет 100%.

4.6.5. Отсекающим аспектам вес не присваивается, так как их невыполнение означает аннулирование связанных с ними бинарных, дискретных или судейских аспектов.

4.7. **Дополнительные документы, являющиеся неотъемлемой частью комплекта Технической документации для проведения Оценочного мероприятия**

К дополнительным документам могут относиться инструкции по применению критериев оценки, нормативная и регулирующая документация.

5. Подготовка Площадки для проведения Оценочного мероприятия

5.6. Площадка для проведения Оценочного мероприятия (далее Площадка) должна быть застроена и оснащена в соответствии с Планом застройки и Инфраструктурным листом, разработанными для выполнения определенного Задания.

5.7. Площадка должна соответствовать требованиям пожарной безопасности, требованиям законодательства и отраслевых норм об охране труда, требованиям иных нормативных и отраслевых документов, устанавливающих требования к безопасности промышленных производств, охране окружающей среды, требования в сфере безопасности, охраны жизни и здоровья работников при исполнении ими трудовых функций в процессе проведения Оценочного мероприятия.

- 5.8. Допускается застройка нескольких рабочих мест на одной Площадке. В этом случае каждое рабочее место должно быть оснащено в соответствии с Планом застройки и Инфраструктурным листом, разработанными для выполнения данного Задания. Не допускается одновременное использование одной и той же позиции оборудования несколькими Участниками.
- 5.9. За соответствие Площадки указанным в пп. 5.6.1-5.6.3 требованиям, а также за техническое и материальное обеспечение площадки во время подготовки и проведения Оценочного мероприятия отвечает Администратор.

6. Проведение Оценочного мероприятия

6.1 Соблюдение Графика проведения Оценочного мероприятия

- 6.1.1 График проведения оценочного мероприятия (далее – График) вывешивается в распечатанном виде на информационной стойке/доске Площадки до начала Оценочного мероприятия.
- 6.1.2 Администратор отвечает за соблюдение Графика.
- 6.1.3 По согласованию с Субъектами Оценочного мероприятия или по вине непреодолимых обстоятельств, время начала и окончания каких-либо этапов Оценочного мероприятия, указанных в Графике, может быть смещено.
- 6.1.4 В любом случае запрещено сокращать время на:
- ознакомление с рабочим местом относительно Графика,
 - ознакомление с Заданием,
 - выполнение Задания относительно времени, указанного на титульном листе Задания.

6.2. Инструктаж

- 6.2.1 Все лица, участвующие в проведении Оценочного мероприятия (Эксперты, Участники, иные задействованные лица) перед допуском на Площадку должны пройти инструктаж по пожарной безопасности и охране труда, охране окружающей среды, требованиям в сфере безопасности, охраны жизни и здоровья и другим условиям безопасного проведения Оценочного мероприятия (далее Инструктаж).

- 6.2.2 Отвечает за проведение Инструктажа Администратор.
- 6.2.3 Лица, не прошедшие Инструктаж, на Площадку не допускаются.
- 6.2.4 При однократном нарушении какого-либо из пунктов Инструктажа лицу, нарушившему данный пункт, делается предупреждение с занесением в Протокол нарушений при Проведении Оценочного мероприятия (далее Протокол нарушений) и при необходимости проводится повторный Инструктаж. При повторном нарушении пункта Инструктажа лицо удаляется с Площадки до окончания Оценочного мероприятия, о чем в Протоколе нарушений делается соответствующая запись.
- 6.2.5 Все происшествия, произошедшие в процессе проведения Оценочного мероприятия и связанные с нарушением Инструктажа, заносятся в Протокол нарушений.
- 6.2.6 За ведение Протокола нарушений отвечает Администратор.

6.3.Ознакомление с рабочим местом

- 6.3.1 Целью процедуры ознакомления с рабочим местом является предоставление возможности Участнику протестировать оборудование до начала выполнения Задания, чтобы он смог разобраться с особенностями настроек данного оборудования и настроить его под себя.
- 6.3.2 На ознакомление с рабочим местом, тестирование оборудования отводится время согласно Графика проведения оценочного мероприятия (далее - График).
- 6.3.3 В случае если на одной Площадке одновременно будет проводиться Оценочное мероприятие для нескольких участников, Администратор должен обеспечить каждому Участнику возможность ознакомления с его рабочим местом со всеми позициями оборудования в течение указанного в Графике времени.
- 6.3.4 После ознакомления с рабочим местом Участник должен подписать Протокол по форме, указанной в Приложении № 7.

6.4.Ознакомление с Контрольно-практическим заданием

- 6.4.1 После ознакомления с рабочими местами Участнику предоставляется возможность ознакомиться с Заданием, которое он должен будет выполнить для оценки освоения определенных трудовых функций. На

ознакомление предоставляется полный комплект документации, входящий в Задание.

- 6.4.2 Время на ознакомление с Заданием указывается в Графике.
- 6.4.3 Отведенного времени должно быть достаточно для полноценного ознакомления с Заданием.
- 6.4.4 В случае если на одной Площадке одновременно будет проводиться Оценочное мероприятие для нескольких участников, Администратор должен обеспечить каждому Участнику возможность ознакомиться с Заданием в течение указанного в Графике времени.
- 6.4.5 После ознакомления с Заданием Участник может задать вопросы, которые относятся к разъяснению Задания и ответы на которые не являются помощью в его выполнении. После получения ответов, Участник должен подписать Протокол по форме, указанной в Приложении № 7.

6.5.Выполнение Контрольно-практического задания

- 6.5.1 До начала выполнения Задания Участнику в соответствии с Графиком предоставляется время на подготовку рабочего места и оборудования, проверку расходных материалов. Если в течение этого времени обнаруживается какая-либо неисправность в оборудовании или недостаток в расходных материалах, то начало выполнения откладывается до момента, пока не будут решены проблемы с оборудованием и/или расходными материалами. После того, как установленное на подготовку рабочего места время истекло, и Участник не заявил о каких-либо проблемах с оборудованием или расходными материалами, Администратор дает команду на начало работы. С этого момента начинается отсчет времени выполнения Задания Участником.
- 6.5.2 Участнику предоставляется полное время, отведенное на выполнение Задания в соответствии с информацией на титульном листе. Время, указанное в Графике, должно соответствовать времени, указанному на титульном листе Задания.
- 6.5.3 При возникновении не по вине Участника препятствий для полноценного выполнения Задания (неисправность оборудования, если она не является частью Задания, снижение заявленных технических параметров инфраструктуры Площадки (падение напряжение, давление и т.п.) или иных, являющихся ненормальными для данного вида трудовой деятельности), Участник должен сообщить об этом Администратору.

- 6.5.4 Администратор должен принять все меры для обеспечения нормальных условий работы Участника.
- 6.5.5 В случае если какие-либо препятствия, возникшие не по вине участника и являющиеся ненормальными для данного вида трудовой деятельности, привели к необходимости повторного выполнения части работы по Заданию, Участнику должно быть предоставлено дополнительное время на компенсацию такой работы. Решение о объеме дополнительного времени принимает Комиссия.
- 6.5.6 Сопутствующие факторы, такие как шум в пределах установленных для данного вида трудовой деятельности норм, нахождение и активность людей за пределами Площадки (разговоры, фотографирование, в т.ч. с использованием вспышки, видеозапись и т.п.) считаются нормальными условиями для проведения Оценочного мероприятия.
- 6.5.7 Любые факты вынужденной остановки работы Участника фиксируются в Протоколе контроля времени по форме в Приложении № 8.
- 6.5.8 Запрещена любая помощь Участникам в выполнении Задания со стороны экспертов, Администратора, зрителей и иных лиц. В случае выявления фактов такой помощи, Администратор должен поставить вопрос на голосование Комиссии. Большинством голосов Комиссия должна принять решение о том, привела ли оказанная помощь к улучшению результатов выполнения Задания с точки зрения оценок за аспекты. В случае положительного ответа Комиссия должна принять решение либо об обнулении оценок за аспекты, на которые повлияла помощь, либо о прекращении проведения Оценочного мероприятия для данного Участника. Все подобные случаи должны оформляться Протоколом о нарушениях с описанием ситуации и принятых решениях по форме, указанной в Приложении № 9.
- 6.5.9 О наступлении времени перерыва, в том числе обеденного, Администратор должен предупредить Участника за 5 минут до его начала.
- 6.5.10 Участнику запрещается выполнять Задание за рамками отведенного на это времени, в том числе во время запланированных или незапланированных перерывов. В случае незапланированных перерывов в работе не по вине Участника, потерянное время ему должно быть компенсировано.
- 6.5.11 Администратор должен предупредить Участника за 5 минут до окончания времени на выполнение Задания. После окончания времени на выполнение Задания Участнику запрещается продолжать выполнение каких-либо работ, выполнение которых оценивается в Критериях оценки.

6.6.Возможность использования собственного инструмента и расходных материалов

- 6.6.1 В Инфраструктурном листе указываются позиции, которые будут предоставлены на Площадке Организаторами.
- 6.6.2 Использование собственного инструмента или расходных материалов запрещено. Для выполнения Задания допускается использовать только позиции, предоставленные Организаторами.

6.7.Процесс оценки трудовых функций

- 6.7.1 Процесс оценки трудовых функций, освоение которых Участник показывает в процессе и по итогам выполнения Задания, заключается в выставлении оценок по каждому аспекту, оценивающему трудовую функцию.
- 6.7.2 Оценка каждого аспекта производится Комиссией, состоящей из трех экспертов. Каждый из экспертов ставит свою оценку по каждому аспекту.
- 6.7.3 Если участник не приступал к выполнению работы, которая оценивается какими-либо аспектами, то по таким аспектам ставиться нулевая оценка (аспект не выполнен).
- 6.7.4 Внесение оценок возможно как в бумажные ведомости по форме Приложения № 6, так и напрямую в Электронную систему оценки.

6.8.Процедура оценки судейских аспектов

- 6.8.1 Перед выставлением оценок по судейским аспектам запрещается какое-либо обсуждение оцениваемой работы Участника.
- 6.8.2 Решение каждого эксперта по оценке за судейский аспект должно быть сугубо персональным, без какого-либо влияния со стороны других членов Комиссии.
- 6.8.3 На оценку каждого судейского аспекта Комиссия получает разумное время, необходимое для формирования обоснованного решения.
- 6.8.4 В критериях оценки по каждому судейскому аспекту допускается устанавливать ограничения на принятие решения как по времени, так и по иным условиям оценки. Например, при оценке визуальных характеристик

допускается указывать определенное расстояние, с которого можно производить осмотр, и ограничивать время на этот осмотр. Также, допускается указывать конкретные приборы или инструменты (увеличительное стекло, фонарь, шаблоны, образцы и т.п.), с помощью которых необходимо производить оценку, и дополнительные ограничения по их применению (время, расстояние, настройки и т.п.).

6.8.5 Выставление судейских оценок должно производиться одновременно всеми членами Комиссии. При этом, ни один из членов Комиссии не должен иметь возможность получить информацию об оценках, поставленных по данному судейскому аспекту другими экспертами, до момента выставления своей оценки.

6.8.6 После выставления оценок по судейским аспектам допускается их обсуждение с обоснованием принятых каждым экспертом решений. Эксперты, выставившие отличные от большинства членов Комиссии оценки, имеют право их скорректировать до подписания Протокола о проведении Оценочного мероприятия, если доводы других экспертов показали им убедительными. Однако решение о корректировке своих оценок должно приниматься сугубо индивидуально без какого-либо давления.

6.8.7 В случае внесения корректировок в поставленные оценки, напротив каждой корректировки эксперт должен поставить свою подпись и фразу «исправленному верить». После подписания Протокола о проведении Оценочного мероприятия выставленные оценки являются окончательными и корректировке не подлежат.

6.9. Процедура оценки отсекающих, бинарных и дискретных аспектов

6.9.1 При оценке отсекающих, бинарных и дискретных аспектов допускается обсуждение выполнения аспекта перед выставлением оценки. Эксперты не имеют права оказывать какого-либо давления друг на друга вне зависимости от экспертного или профессионального опыта, должностного положения или иных факторов. Каждый эксперт ставит ту оценку, которую считает обоснованной для данного аспекта.

6.9.2 В случае если один из экспертов поставил оценку, отличающуюся от оценок, поставленных остальными членами Комиссии, он должен дать пояснения о причинах своего решения. Данная ситуация должна быть доведена до сведения Администратора, так как по указанным видам аспектов подразумевается, что оценка выставляется на основе измеримых

параметров и разные мнения о степени выполнения аспекта могут быть вызваны либо неисправностью какого-либо измерительного инструмента, либо неточной трактовкой или неправильным пониманием инструкции к оценке какого-либо аспекта, либо недостаточной квалификацией эксперта в соответствующей профессиональной области и/или методике проведения Оценочного мероприятия.

- 6.9.3 В случае если эксперты настаивают каждый на своем решении относительно выставленных ими оценок по измеримым аспектам и эти оценки отличаются, Администратор должен изучить причины, приводящие к разным оценкам. Если никаких ошибок в формулировке аспектов или неисправностей измерительного инструмента не будет обнаружено, по данным аспектам проставляются те оценки, которые были выставлены экспертами.
- 6.9.4 Применяемые в Задании технологии должны соответствовать задачам данного Оценочного мероприятия. Например, если Заказчиком Оценочного мероприятия является предприятие, то технологии, применение которых заложено в Задание, а также Инфраструктурный лист для Оценочного мероприятия должны соответствовать технологиям, техническим и эксплуатационным характеристикам того оборудования и расходных материалов, которые применяются на данном предприятии.

6.10 Расчет уровня освоения трудовых функций по итогам Оценочного мероприятия

После подписания Протокола о проведении Оценочного мероприятия производится расчет уровня освоения каждой из оцениваемых трудовых функций на основании выставленных экспертами оценок по всем аспектам.

Условные обозначения:

ТФ – уровень освоения трудовой функции;

Z – отсекающий аспект;

B – бинарный аспект;

D – дискретный аспект;

J – судейский аспект;

1,2,3 – эксперты Комиссии;

A – оценка за аспект;

V – вес аспекта в %;

R - результат освоения аспекта в %.

1, 2, 3, n – номера аспектов по порядку.

Q_Z – множество аспектов, связанных с отсекающим аспектом;

- 1) В случае если за отсекающий аспект два и более экспертов поставили оценку «нет» (не выполнен), то оценка за отсекающий аспект (A_Z) = 0. В случае если за отсекающий аспект два и более экспертов поставили оценку «да» (выполнен), то оценка за отсекающий аспект (A_Z) = 1.
- 2) В случае если за бинарный аспект два и более экспертов поставили оценку «нет» (не выполнен), то оценка за бинарный аспект (A_B) = 0. В случае если за бинарный аспект два и более экспертов поставили оценку «да» (выполнен), то оценка за бинарный аспект (A_B) = 1.
- 3) При расчете оценки за дискретный аспект оценка (A_D) рассчитывается как среднее арифметическое от выставленных экспертами оценок $A_D = (A_{D1} + A_{D2} + A_{D3}) / 3$.
- 4) При расчете оценки за судейский аспект оценка (A_J) рассчитывается по формуле: $A_J = (A_{J1} + A_{J2} + A_{J3}) / 9$.
- 5) Результат освоения аспекта (R) рассчитывается по формуле: $R = A * V$.
- 6) Результат освоения аспектов по типам аспектов обозначается:
 R_Z – результат освоения отсекающего аспекта;
 R – результат освоения бинарного, дискретного или судейского аспекта.
- 7) Формула расчета уровня освоения трудовой функции:

$$ТФ(\%) = R_Z * (R_1 + R_2 + R_3 + R_n) + R_4 + R_5 + \dots, \text{ где } \{R_1, R_2, R_3, R_n\} = Q_Z$$

Результат округляется до целого.

6.11 Подписание Протокола о проведении Оценочного мероприятия

После завершения Оценочного мероприятия Комиссия в полном составе подписывает Протокол о проведении Оценочного мероприятия. После подписания Протокола никакие корректировки внесенных оценок не допускаются. Все бумажные ведомости, в которые вносились оценки, сдаются Администратору, который ставит свою подпись в Протоколе, свидетельствующую о том, что Протокол и ведомости

оценки им приняты и проверены на предмет корректности заполнения. С этого момента ответственность за сохранность Протокола и ведомостей несет Администратор.

Протокол о проведении Оценочного мероприятия подписывается по форме в Приложении №10.

6.12 Срок хранения оригиналов документов Оценочного мероприятия

6.12.1 В течение недели после подписания Протокола о проведении Оценочного мероприятия Администратор должен отсканировать оригинал Протокола нарушений, оригиналы Оценочных материалов, оригинал Протокола о проведении Оценочного мероприятия и бумажные ведомости оценки и загрузить сканы этих документов в Электронную систему оценки (при наличии авторизованного доступа).

6.12.2 Оригиналы всех указанных в п.6.17.1 документов должны храниться в течение срока, указанного в Паспорте оценочного мероприятия.

7 Глоссарий

Администратор – лицо, ответственное за организацию и проведение оценочного мероприятия.

Аспекты оценки – оцениваемые Экспертами элементарные единицы Критериев оценки, позволяющие оценить уровень освоения трудовой функции, содержащие параметры или характеристики оцениваемого объекта или процесса и имеющие определенную значимость при оценке трудовой функции (указывается в процентах для каждого аспекта).

Дефицит – осознанный недостаток сформированных умений и навыков, проявляющийся в качестве и продуктивности работы.

Знания – приобретенная в процессе обучения и профессиональной деятельности информация, которую субъект способен применять для успешного выполнения трудовых функций.

Качество работы – характеристики процесса и результатов выполняемой работы в соответствии со стандартами или определенными критериями оценки.

Квалификация – степень и уровень профессиональной подготовленности к успешному выполнению определенных трудовых функций в рамках установленных работодателем норм времени.

Комиссия – группа экспертов, участвующих в конкретном оценочном мероприятии.

Компетенция – интегрированный результат профессиональной подготовки, формируется путем накопления профессионального опыта и выражается в способности к стабильно успешному осуществлению определенной профессиональной деятельности.

Контрольно-практическое задание – задание, выполняемое Участником в процессе Оценочного мероприятия, для оценки уровня овладения той или иной трудовой функцией/трудовыми функциями. Носит исключительно практический характер и требует моделирования реальной или близкой к реальным условиям профессиональной (производственной) ситуации.

Критерии оценки – инструмент оценки, содержащий совокупность трудовых функций, оцениваемых в рамках данного Оценочного мероприятия, и связанными с ними наборами оценивающих их аспектов.

Навык – способность выполнять определенные трудовые действия, сформированная путем повторения, характеризуется высокой степенью постижения и отсутствием поэлементной сознательной регуляции и контроля.

Организатор Оценочного мероприятия – организация, на базе, за счет и под юрисдикцией которой проводится Оценочное мероприятие.

Организация-партнер – организация, не входящая в состав Госкорпорации «Росатом», но имеющая партнерские взаимоотношения с ней.

Оценочные мероприятия – специальным образом организованная процедура оценивания трудовых функций Участника.

Площадка для проведения Оценочного мероприятия – специально оборудованное в соответствии с техническими требованиями и нормами охраны труда место для проведения Оценочного мероприятия.

Протокол о проведении Оценочного мероприятия – документ, в котором за подписями членов Комиссии и Администратора, закреплены итоговые результаты оценочного мероприятия. На основании Протокола выдается документ об уровне освоения трудовых функций, квалификации Участника.

Трудовая функция – процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная профессиональная задача, часть технологического процесса.

Трудовые действия – составная часть трудовой функции, законченный элемент трудовой (профессиональной) деятельности, который можно отдельно выполнить и оценить.

Умения – основанная на знаниях готовность человека успешно выполнять определенную деятельность.

Участник – физическое лицо, участвующее в оценочных мероприятиях.

Эксперт - квалифицированный специалист в определенной области, привлекаемый для проведения Оценочного мероприятия.

Экспертная оценка – процедура оценки Экспертами соответствия выполненного Участником Контрольно-практического задания требованиям, указанным в Критериях оценки.

Приложение № 1

к Отраслевым методическим рекомендациям

по подготовке и проведению практических оценочных мероприятий по оценке квалификации работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ (шаблон)

Общие сведения:

Наименование организации:	
Дата проведения:	
Место проведения:	
ФИО Администратора:	
Заказчик оценочного мероприятия:	
Срок хранения оригиналов документов оценочного мероприятия:	

Состав экспертной комиссии:

Состав участников Оценочного мероприятия:

В Приложениях приведены:

Приложение № 1: Контрольно-практическое задание

Приложение № 2: Инфраструктурный лист

Приложение № 3: План застройки рабочих мест

Приложение № 4: График проведения оценочного мероприятия

Приложение № 5: Критерии оценки

Приложение № 2

к Отраслевым методическим рекомендациям

по подготовке и проведению практических оценочных мероприятий по оценке квалификации работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций

КОНТРОЛЬНО-ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ (пример)

По компетенции «Бетонные работы»

Наименование организации:	
Дата проведения:	
Место проведения:	
ФИО Администратора:	
Заказчик оценочного мероприятия:	

Титульный лист

Задание включает в себя:

1. Формы участия
2. Задание
3. Необходимые приложения

Количество часов на выполнение задания: 6 ч.

1. ФОРМА УЧАСТИЯ

комбинированная:

Модуль А – командная (2 участника);

Модуль Б – индивидуальная.

1. ЗАДАНИЕ

Модуль 1. Изготовление арматурного каркаса

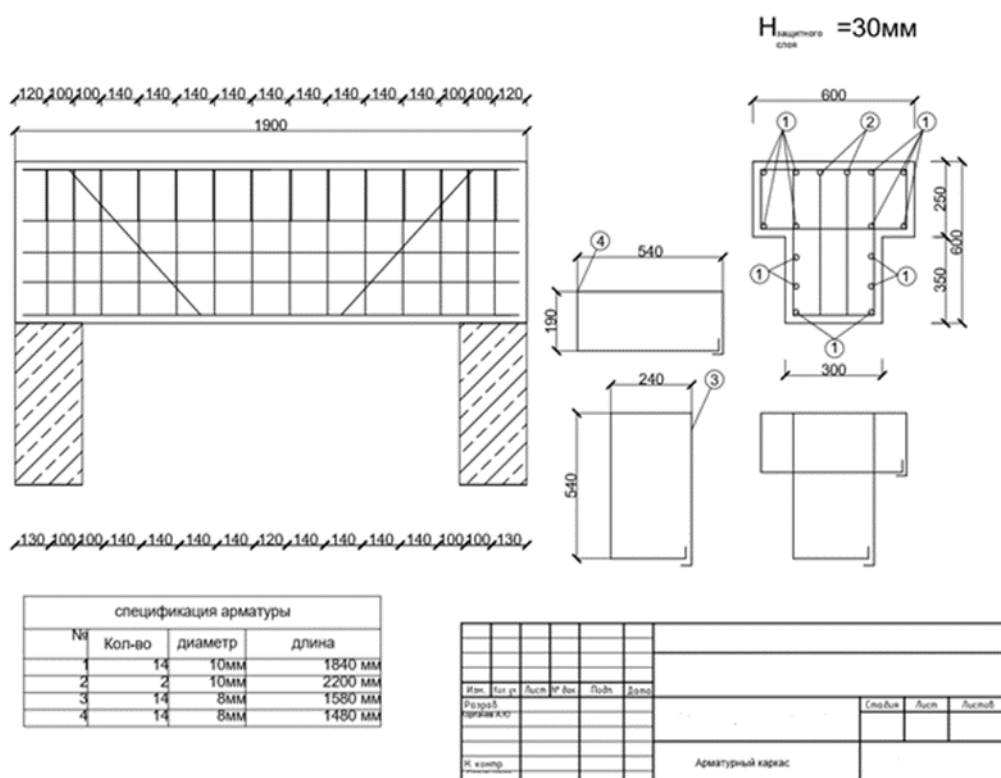
Модуль выполняется из прямой арматуры и предварительно изготовленных арматурных бугелей. Торцы прямой арматуры должны находиться в одной плоскости, бугеля на арматуре должны быть выставлены согласно чертежу. При вязке арматуры используется 2 или 3 вида узлов. Готовое изделие должно соответствовать чертежу, иметь четкую геометрическую форму, на арматурный каркас должны быть установлены пластиковые дистанцеры в соответствующих положениях. Готовый арматурный каркас устанавливается в указанную на чертеже зону в проектном положении. Арматурный каркас не должен менять свою геометрию при испытании весом человека. Сборочный чертеж арматурного каркаса представлен в Приложении № 1. Сборочный чертеж предоставляется каждому участнику оценочного мероприятия в распечатанном виде на листе формата А3.

Модуль 2. Рамная стеновая опалубка с вставным элементом

Описание

Модуль №1

«Изготовление арматурного каркаса»



Приложение № 3

к Отраслевым методическим рекомендациям

по подготовке и проведению практических оценочных мероприятий по оценке квалификации работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций

ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ (шаблон)

Наименование организации:	
Дата проведения:	
Место проведения:	
ФИО Администратора:	
Заказчик оценочного мероприятия:	
Количество Участников:	
Количество рабочих мест:	

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Оборудование и инструмент:

№	Наименование	Технические характеристики, описание	Ед.измерения	Кол-во

Расходные материалы:

№	Наименование	Технические характеристики, описание	Ед.измерения	Кол-во

Средства индивидуальной защиты:

№	Наименование	Технические характеристики, описание	Ед.измерения	Кол-во

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Оборудование:

№	Наименование	Технические характеристики, описание	Ед.измерения	Кол-во

Расходные материалы:

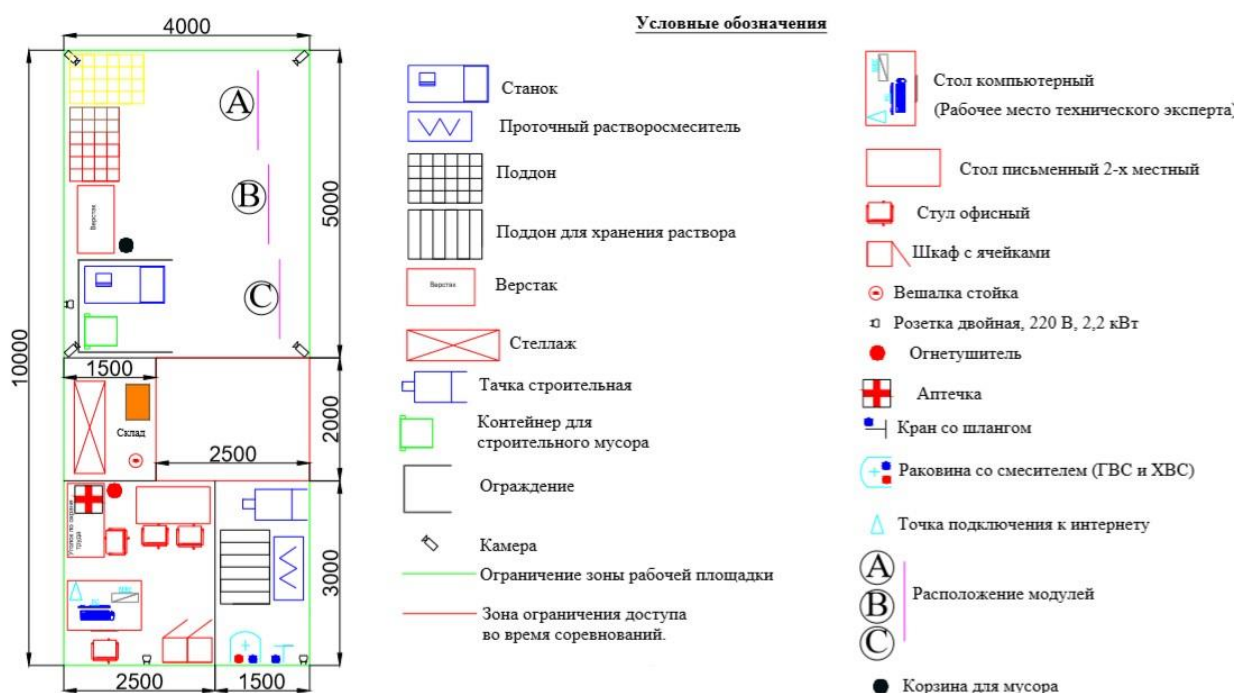
№	Наименование	Технические характеристики, описание	Ед.измерения	Кол-во

Приложение № 4

к Отраслевым методическим рекомендациям

по подготовке и проведению практических оценочных мероприятий по оценке квалификации работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций

ПЛАН ЗАСТРОЙКИ (пример)



Администратор _____ (ФИО)

Приложение № 5

к Отраслевым методическим рекомендациям

по подготовке и проведению практических оценочных мероприятий по оценке квалификации работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНОЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ (пример)

Наименование организации:	
Дата проведения:	
Место проведения:	
ФИО Администратора:	
Заказчик оценочного мероприятия:	

время	мероприятие
8:00-8:15	Регистрация участников мероприятия
8:15-8:30	Инструктаж по охране труда
8:30-8:55	Получение участниками оценочного мероприятия контрольно-практического задания. Инструктаж по процедуре проведения оценочного мероприятия.
9:00-13:00	Выполнение участниками контрольно-практического задания
13:00-14:00	Обеденный перерыв
14:00-16:00	Выполнение участниками контрольно-практического задания
16:00-16:50	Оценивание выполнения контрольно-практического задания
16:50-17:00	Подписание итоговых документов

Администратор _____ (ФИО)

по подготовке и проведению практических оценочных мероприятий по оценке квалификации работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ (пример)

Наименование организации:	
Дата проведения:	
Место проведения:	
ФИО Администратора:	
Заказчик оценочного мероприятия:	

Отраслевой центр компетенций

"ОЦК Промышленная автоматика"

Руководитель ОЦК:

Фамилия И.О.



Критерии оценки выполнения Контрольно-практического задания

Компетенция: Промышленная автоматика		дата:	03.03.2020		ФИО участника:		Иванов И.И.					
Группа	Навык	Освоен	В/Д	Аспект (субнавык)	вес	Кэф	Оценки		Комментарии по назначению оценок			
Работы с электрическими принципиальными схемами		100%					Фамилия 3	Эксперт 1	Эксперт 1			
Эксперт 1	Z	знание элементов схемы	1	3	100%	100%	100%	да	да	да	обнуляются все аспекты по навыку, если не выполнено	
	Z	чтение электрических принципиальных схем	1	3	100%	100%	100%	да	да	да	обнуляются все аспекты по навыку, если не выполнено	
40%	B	проектирование электрических принципиальных схем	40%	1	3	100%	100%	100%	100%	100%	вычсть все баллы, если не выполнено	
10%	D	правильная маркировка элементов	10%	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	вычсть 20% за неправильную маркировку	
10%	J	правильное написание принципиальной электрической схемы	10%	1	3	100%	100%	100%	3	3	3	оцените аккуратность электрической принципиальной схемы
40%	D	нахождение неисправностей в шкафу управления	40%	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	вычсть 20% за каждую найденную неисправность
Охрана труда и организация рабочего места		100%					Фамилия 3	Эксперт 1	Эксперт 1			
20%	B	правильное использование СИЗ	20%	1	3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	вычсть все баллы, если не выполнено
20%	B	соблюдение ТБ при работе с электроинструментам	20%	1	3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	вычсть все баллы, если не выполнено
20%	B	правильная организация рабочего места	20%	1	3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	вычсть все баллы, если не выполнено
20%	B	чистота рабочего места во время выполнения работы	20%	1	3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	вычсть все баллы, если не выполнено
10%	B	чистота рабочего места по окончании работы	10%	1	3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	вычсть все баллы, если не выполнено
10%	B	рациональное бережливое использование инструмента	10%	1	3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	вычсть все баллы, если не выполнено
Монтаж и коммутация средств автоматизации		100%					Фамилия 3	Эксперт 1	Эксперт 1			
15%	D	все элементы смонтированы в соответствии монтажной схемой	15%	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	вычсть 10% за каждый неправильный размер
10%	D	все элементы смонтированы по уровню	10%	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	вычсть 10% за каждый неправильный уровень
5%	B	умение монтировать кабеленосущие системы	5%	1	3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	вычсть все баллы, если не выполнено
5%	J	аккуратность выполнения монтажа элементов	5%	1	3	100%	100%	100%	3	3	3	оцените аккуратность монтажа кабеленосущих систем, шкафов, и др. смонтированных устройств.
20%	D	коммутация выполнена в соответствии с электрической принципиальной схемой	20%	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	вычсть 10% за каждое отклонение
10%	B	выбор кабелей соответствует кабельному журналу	10%	1	3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	вычсть все баллы, если не выполнено
5%	B	выбор наконечников соответствует сечению провода	5%	1	3	100%	100%	100%	100%	100%	100%	вычсть все баллы, если не выполнено
5%	D	все устройства правильно промаркированы	5%	1	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	вычсть 10% за каждое отклонение

Администратор _____ (ФИО)

Приложение № 7

к Отраслевым методическим рекомендациям

по подготовке и проведению практических оценочных мероприятий по оценке квалификации работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций

ПРОТОКОЛ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ

с Рабочим местом и Контрольно-практическим заданием (шаблон)

Наименование организации:	
Дата проведения:	
Место проведения:	
ФИО Администратора:	
Заказчик оценочного мероприятия:	

Мы, нижеподписавшиеся подтверждаем, что нам была предоставлена возможность в течение указанного в Графике проведения оценочного мероприятия времени ознакомиться с Контрольно-практическим заданием, оборудованием и рабочими местами на конкурсной площадке, протестировать оборудование, а также получены и изучены инструкции по использованию инструментом и расходными материалами. С указанной документацией ознакомился, вопросов не имею, умение пользоваться оборудованием и расходными материалами подтверждаю. Инструктаж по Правилам охраны труда получил в полном объеме, обязуюсь соблюдать все требования.

ФИО Участников	подпись

Администратор _____ (ФИО)

Приложение № 8

к Отраслевым методическим рекомендациям

по подготовке и проведению практических оценочных мероприятий по оценке квалификации работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций

ПРОТОКОЛ КОНТРОЛЯ ВРЕМЕНИ (шаблон)

Наименование организации:	
Дата проведения:	
Место проведения:	
ФИО Администратора:	
Заказчик оценочного мероприятия:	

ФИО Участника	Остановка (время)	Продолжение (время)	Причина остановки

Администратор _____ (ФИО)

Приложение № 9

к Отраслевым методическим рекомендациям

по подготовке и проведению практических оценочных мероприятий по оценке квалификации работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций

ПРОТОКОЛ НАРУШЕНИЙ (шаблон)

Наименование организации:	
Дата проведения:	
Место проведения:	
ФИО Администратора:	
Заказчик оценочного мероприятия:	

1. Вовлеченные лица
2. Обстоятельства нарушения
3. Выводы Комиссии экспертов
4. Решение Администратора

Подписи экспертов:

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

Администратор _____ (ФИО)

Приложение № 10

к Отраслевым методическим рекомендациям

по подготовке и проведению практических оценочных мероприятий по оценке квалификации работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций

ПРОТОКОЛ О ПРОВЕДЕНИИ ОЦЕНОЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ (шаблон)

Наименование организации:	
Дата проведения:	
Место проведения:	
ФИО Администратора:	
Заказчик оценочного мероприятия:	

Мы, нижеподписавшиеся члены экспертной Комиссии подтверждаем, что Оценочное мероприятие проведено в соответствии с Отраслевыми методическими рекомендациями по подготовке и проведению практических оценочных мероприятий по оценке квалификации работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций.

ФИО экспертов	подпись

Оценочные ведомости по участникам Оценочного мероприятия указаны в Приложении к данному Протоколу. Список участников:

ФИО участников

Администратор Оценочного мероприятия _____ (ФИО)