

СОГЛАСОВАНО
Менеджер компетенции
Компетенция R91 «Рекрутинг»
_____ / Кожан В.И.
«__» декабрь 2021 г.



ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ R91 Рекрутинг

Организация Союз «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее WSR) в соответствии с уставом организации и правилами проведения конкурсов установила нижеизложенные необходимые требования владения этим профессиональным навыком для участия в соревнованиях по компетенции.

Техническое описание включает в себя следующие разделы:

1. ВВЕДЕНИЕ.....	3
1.1. НАЗВАНИЕ И ОПИСАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ.....	3
1.2. ВАЖНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА.....	6
1.3. АССОЦИИРОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	6
2.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СПЕЦИФИКАЦИИ СТАНДАРТОВ WORLDSKILLS (WSSS)....	7
3. ОЦЕНОЧНАЯ СТРАТЕГИЯ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ОЦЕНКИ.....	12
3.1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ.....	12
4. СХЕМА ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ.....	13
4.1. ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ.....	13
4.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ.....	14
4.3. СУБКРИТЕРИИ	15
4.4. АСПЕКТЫ	15
4.5. МНЕНИЕ СУДЕЙ (СУДЕЙСКАЯ ОЦЕНКА)	16
4.6. ИЗМЕРИМАЯ ОЦЕНКА	17
4.7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИЗМЕРИМЫХ И СУДЕЙСКИХ ОЦЕНОК.....	17
4.9. РЕГЛАМЕНТ ОЦЕНКИ	21
5. КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ.....	22
5.1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ.....	22
5.2. СТРУКТУРА КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ.....	23
5.3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ	24
5.4. РАЗРАБОТКА КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ.....	31
5.5 УТВЕРЖДЕНИЕ КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ.....	33
5.6. СВОЙСТВА МАТЕРИАЛА И ИНСТРУКЦИИ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ.....	33
6. УПРАВЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЕЙ И ОБЩЕНИЕ.....	34
6.1 ДИСКУССИОННЫЙ ФОРУМ	34

6.2. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ЧЕМПИОНАТА	34
6.3. АРХИВ КОНКУРСНЫХ ЗАДАНИЙ	34
6.4. УПРАВЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЕЙ.....	34
7. ТРЕБОВАНИЯ охраны труда и ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ.....	35
7.1 ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ НА ЧЕМПИОНАТЕ	35
7.2 СПЕЦИФИЧНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КОМПЕТЕНЦИИ.....	35
8. МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ.....	36
8.1. ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ.....	36
8.2. МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ В ИНСТРУМЕНТАЛЬНОМ ЯЩИКЕ (ТУЛБОКС, TOOLBOX).....	36
8.3. МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ	36
8.4. ПРЕДЛАГАЕМАЯ СХЕМА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ.....	0
9. ОСОБЫЕ ПРАВИЛА ВОЗРАСТНОЙ ГРУППЫ 12-16 ЛЕТ.....	0

Copyright © 2021 СОЮЗ «ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ»

Все права защищены

Любое воспроизведение, переработка, копирование, распространение текстовой информации или графических изображений в любом другом документе, в том числе электронном, на сайте или их размещение для последующего воспроизведения или распространения запрещено правообладателем и может быть осуществлено только с его письменного согласия

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. НАЗВАНИЕ И ОПИСАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ

1.1.1 Название профессиональной компетенции:

Рекрутинг

1.1.2 Описание профессиональной компетенции.

Персонал – основа любого предприятия, без слаженно действующей команды работников невозможно развитие ни одно предприятие и организацию. Подбор и формирование такой команды – главная миссия рекрутинга.

От качества кадрового состава, профессионализма, компетентности и грамотности работников зависит развитие и слаженная работа предприятия. С этой целью компании вводят в штатное расписание должности HR-специалистов (и даже целые подразделения по подбору персонала) или прибегают к помощи специализированных агентств.

Рекрутер — это специалист, занимающийся подбором персонала. Его задача — определить, какие компетенции, личностные и профессиональные качества нужны для занятия определенной позиции в организации. Он не только проводит собеседования, но и составляет заявки на подбор персонала, изучает присланные резюме, ищет редких специалистов.

Рекрутеры действуют практически на всех предприятиях, независимо от их масштаба, организационной формы и сферы деятельности. Представители данной профессии работают как штатными сотрудниками внутри компаний, которым требуется персонал, так и в кадровых агентствах, и даже, ведя индивидуальную деятельность по договорам гражданско-правового характера. Рекрутер совместно с заказчиком подбора планирует, каким требованиям должен соответствовать работник, формирует вакансии, размещает их на специализированных ресурсах и в СМИ, ведет активный поиск по различным

источникам, отбирает, интервьюирует кандидатов и предлагает лучших из них работодателю.

В обязанности рекрутера входит поиск подходящих кандидатов, проведение интервью, оценка опыта, навыков и личных качеств, а также представление и «продажа» кандидата заказчику, в том числе в онлайн формате. Заказчиком может выступать непосредственный руководитель будущего сотрудника – или внутренний менеджер по персоналу компании-клиента (если рекрутер работает на стороне кадрового агентства). Рекрутеру мало просто найти кандидата, соответствующего заявленным требованиям: нужно еще и уметь доказать заказчику, почему этот кандидат будет самым лучшим сотрудником.

В процессе своей работы рекрутер использует различные источники данных о состоянии рынка труда. Большая часть информации, с которой работает рекрутер, представлена с сети Интернет: специализированные базы резюме и доски объявлений, профессиональные сообщества и социальные сети. Также ему приходится работать с другими источниками данных за пределами он-лайн пространства: специализированные печатные издания, телевизионные средства массовой информации, профессиональные мероприятия различной тематики, муниципальные службы занятости. Все эти, а также постоянно возникающие новые источники данных и каналы привлечения соискателей рекрутер использует в своей работе для поиска, отбора и приглашения к сотрудничеству интересующих Заказчика кандидатов. Многие рекрутеры также ведут деятельность в области консультирования кандидатов: оказывают помощь в составлении резюме, помогают подбирать подходящие компании и вакансии. Часто эта работа ведется хорошими специалистами параллельно, что позволяет предприятиям более эффективно распоряжаться доступным кадровым ресурсом, сохраняя расположение увольняемых по организационным причинам сотрудников, укрепляя репутацию благонадежного и привлекательного работодателя. Компетенция рекрутера также

распространяется на прогнозирование успешности нанимаемых кандидатов, оценку рисков трудоустройства того или иного претендента на вакансию, формирование эффективных рабочих команд и коллективов. Во многих случаях именно рекрутер ответственен за адаптацию нового сотрудника в коллективе. В его обязанности входит также консультационная поддержка руководителей новых сотрудников по вопросам адаптации, мотивации и управления персоналом в случае отсутствия на предприятии отдельных специалистов этого профиля.

Область профессиональной деятельности: обеспечение потребности работодателей в качественном персонале за счет профессионального подбора сотрудников на постоянную или временную занятость.

Объектами профессиональной деятельности выступают: службы управлений персоналом государственных и муниципальных органов власти и управления, предприятия, учреждения и организации всех форм собственности, кадровые агентства, рекрутинговые компании, консалтинговые фирмы, крупные промышленные, торговые и транспортные компании, в банковской, страховой, туристической и других сферах.

Актуальность и значимость профессии:

Несмотря на то, что российский Рекрутинг в различных форматах существует сравнительно недолго, рекрутинговые агентства в России достигли высокого уровня по качеству оказания услуг и даже могут конкурировать с западными агентствами. Потребность в высококвалифицированных сотрудниках всегда остается актуальной, а значит, деятельность рекрутинговых агентств будет еще более востребованной. Так, рынок рекрутмента в России продолжает расти.

Развитие отрасли сопровождается появлением информационных систем, автоматизирующих часть работы рекрутеров, но вопреки прогнозам, от этого потребность в специалистах не уменьшается. На данном этапе развития информационных систем и систем искусственного интеллекта, которые могли

бы составить конкуренцию человеку, работающему в этой отрасли, данные продукты не могут автоматизировать работу по оценке неоцифрованных характеристик кандидата, таких как soft skills: мотивация, способность к обучению и т.п., существенным образом влияющих на процессы подбора, адаптации и дальнейшей эффективности кандидата на рабочем месте. Искусственный интеллект не может заменить рекрутера даже в процессе сорсинга (поиска подходящих кандидатов по резюме) в связи с тем, что не существует единых стандартов создания резюме и часто успешные кандидаты вовсе не имеют резюме, не находятся в открытом поиске вакансий и не присутствуют в социальных сетях.

1.2. ВАЖНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

Документ содержит информацию о стандартах, которые предъявляются участникам для возможности участия в соревнованиях, а также принципы, методы и процедуры, которые регулируют соревнования. При этом WSR признаёт авторское право WorldSkills International (WSI). WSR также признаёт права интеллектуальной собственности WSI в отношении принципов, методов и процедур оценки.

Каждый эксперт и участник должен знать и понимать данное Техническое описание.

1.3. АССОЦИИРОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Поскольку данное Техническое описание содержит лишь информацию, относящуюся к соответствующей профессиональной компетенции, его необходимо использовать совместно со следующими документами:

- WSR, Регламент проведения чемпионата;
- WSR, онлайн-ресурсы, указанные в данном документе.
- WSR, политика и нормативные положения
- Инструкция по охране труда и технике безопасности по компетенции.

2. СПЕЦИФИКАЦИЯ СТАНДАРТА WORLDSKILLS (WSSS)

2.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СПЕЦИФИКАЦИИ СТАНДАРТОВ WORLDSKILLS (WSSS)

WSSS определяет знание, понимание и конкретные компетенции, которые лежат в основе лучших международных практик технического и профессионального уровня выполнения работы. Она должна отражать коллективное общее понимание того, что соответствующая рабочая специальность или профессия представляет для промышленности и бизнеса.

Целью соревнования по компетенции является демонстрация лучших международных практик, как описано в WSSS и в той степени, в которой они могут быть реализованы. Таким образом, WSSS является руководством по необходимому обучению и подготовке для соревнований по компетенции.

В соревнованиях по компетенции проверка знаний и понимания осуществляется посредством оценки выполнения практической работы. Отдельных теоретических тестов на знание и понимание не предусмотрено.

WSSS разделена на четкие разделы с номерами и заголовками.

Каждому разделу назначен процент относительной важности в рамках WSSS. Сумма всех процентов относительной важности составляет 100.

В схеме выставления оценок и конкурсном задании оцениваются только те компетенции, которые изложены в WSSS. Они должны отражать WSSS настолько всесторонне, насколько допускают ограничения соревнования по компетенции.

Схема выставления оценок и конкурсное задание будут отражать распределение оценок в рамках WSSS в максимально возможной степени. Допускаются колебания в пределах 5% при условии, что они не исказят весовые коэффициенты, заданные условиями WSSS.

Раздел	
1	Организация работы
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила по охране труда; – назначение и принципы действия противоаварийной и противопожарной защиты; – порядок действий при возникновении аварийной ситуации; – основные принципы планирования и эффективной организации работы и решения задач; – принципы эффективной организации рабочего места и рабочих процессов; – важность соблюдения этических принципов при решении поставленных задач (честность и добросовестность в подходах); – механизмы самомотивации; – принципы организации эффективной работы в стрессовых ситуациях; – лучшие практики в рамках компетенции; – важность непрерывного личного совершенствования и развития.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать требования по охране труда; – эффективно ставить цели, определять и выполнять задачи по достижению поставленных целей; – планировать свою работу и применять инструменты управления ресурсами при выполнении задач (в том числе, тайм-менеджмент); – работать в условиях ограниченных ресурсов; – эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); – работать в изменяющихся условиях, в том числе стрессовых; – работать в интенсивном ритме; – активно действовать в направлении непрерывного профессионального совершенствования; – уверенно пользоваться ПК; – работать с программами MS Office (Word, Excel, Power Point и др.) использовать мессенджеры и электронную почту; – оформлять полученные данные в виде таблиц, схем и диаграмм; – выстроить выстраивать структуру и логику презентационного материала.
2	Работа с документацией и интернет ресурсами
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – трудовое законодательство Российской Федерации; – профессиональные стандарты по профессиям и специальностям; – законодательство Российской Федерации о персональных данных; – единый государственный реестр юридических лиц; – основы делопроизводства и документационного обеспечения управления; – действующее законодательство о социальном обеспечении работников, о медицинском страховании; – нормативные правовые акты, регулирующие деятельность по поиску и подбору персонала; – ведение официальной и неформальной переписки; – структуру построения поисковых запросов; – структуру оформления резюме.

	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – строить поисковые запросы; – осуществлять поиск необходимой информации о заказчике, вакансии и кандидате; – составлять информационно-аналитические справки; – составлять профиль должности и профиль кандидата; – составлять карту поиска; – ранжировать информацию в документах по степени важности; – составлять резюме по заданным параметрам; – составлять понятные, логичные легко читаемые объявления о вакансии; – размещать вакансии на job-площадках, в специализированных СМИ; – составлять документы различных стилей и назначения (письма заказчику подбора и кандидатам, официальные заключения, «предложение о работе», отказ о приеме на работу и т.п.)
3	Аналитическая деятельность и прогнозирование
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – структуру рынка труда; – экономическую ситуацию в регионе и отрасли; – типы компаний по формам собственности, видам деятельности, системе налогообложения, а также масштабу, стадиям развития, способу управления; – специфику ведения бизнеса по отраслям – отраслевую специфику сквозных профессий; – понятие HR-бренда; – понятие персональной репутации кандидата; – специфику точечного и массового подбора персонала; – принципы функционирования корпоративной культуры в различных компаниях; – траектории развития специалистов в зависимости от типа компании; – принципы формирования фонда оплаты труда; – принципы формирования компенсационных пакетов; – общие принципы составления профессионального прогноза; – стратегическое и тактическое планирование; – построение траектории карьерного развития.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проанализировать структуру и особенности компании-заказчика и представленной вакансии; – проводить анализ текучести кадров по вакансии; – определять условия отбора кандидата на вакантную должность; – определять дополнительную информацию, позволяющую определить актуальные данные о вакансии – определить перспективы развития компании на рынке; – понять, как устроен бизнес клиента, какой продукт производит компания; – определить нишу заказчика на рынке, какие конкурирующие продукты и компании существуют; – определить эффективность системы найма в компании в целом; – провести анализ hr-бренда компании; – выявить существующие проблемы в системе подбора персонала; – выявить нечеткие/некорректные требования к кандидатам; – выявить избыточные/недостаточные требования к кандидатам;

	<ul style="list-style-type: none"> – понять специфику деятельности кандидата на должности; – определять риски и возможности и управлять ими; – формировать карьерные траектории кандидатов; – оценивать кандидата по заданным критериям – планировать обучения/стажировки для развития навыков кандидата; – формировать дорожные карты; – прогнозировать успешную/неуспешную профессиональную деятельность на основе включенного наблюдения.
4	Коммуникации
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – этику и культуру межличностного общения; – этику и культуру делового общения; – основы hr- маркетинга; – основы стратегии и тактики ведения переговоров; – основы логики, психологии и риторики.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общаться с кандидатами и заказчиками устно, при личном контакте, по телефону, с использованием средств видеосвязи и прочих каналов устного общения; – вести деловую переписку с кандидатами, заказчиками, иными специалистами тем или иным образом, вовлеченными в процесс подбора персонала; – вести переговоры; – определять уместные коммуникативные стратегии для каждой конкретной ситуации; – аргументировать свои действия, убеждать участников коммуникации; – выступать на публике; – управлять беседой; – заинтересовывать в диалоге своего собеседника; – формировать и поддерживать мотивацию кандидата в процессе коммуникации; – отрабатывать возражения в процессе коммуникации; – проявлять эмпатию в процессе коммуникации; – проводить интервью, используя различные методики (стрессовое, биографическое, по компетенциям, проективное, кейс-интервью и иные); – строить долгосрочные отношения.
5	Подбор и оценка персонала
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы поиска кандидатов в социальных сетях; – принципы поиска кандидатов на специализированных порталах по поиску работы; – принципы поиска кандидатов в мессенджерах; – техники эффективного скрининга резюме; – принципы функционирования профессиональных сообществ, репозиторий, фриланс-сообществ и т.п.; – принципы поиска кандидатов в неспециализированных источниках; – источники поиска персонала: job-сайты, социальные сети, мессенджеры, профессиональные сообщества, образовательные организации и т.п.; – технологии работы с различными источниками поиска: сорсинг, работу с целевой аудиторией кандидатов, создание креативных вакансий, продвижение вакансий инструментами выбранного источника;

	<ul style="list-style-type: none"> – способы отбора и оценки кандидатов на вакансии; – специфику поиска: массовый подбор/ точечный подбор/ Preliminary, Staff selection/ Management selection/ Executive search, Head hunting; – инструменты оценки soft skills и hard skills; – современные технологии в рекрутинге; – специфику разных профессий и направлений.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать каналы поиска в соответствии с задачами; – выбирать технологию поиска в соответствии с задачами; – выстраивать целевую систему привлечения кандидатов; – проводить очные и онлайн интервью; – использовать различные методы проведения интервью; – использовать различные инструменты оценки знаний/навыков; – определять soft skills и hard skills; – организовывать и вести базу данных вакансий и резюме; – осуществлять скрининг кандидатов требуемых заказчиком; – оценивать кандидата в соответствии с требованиями; – применять Digital – технологии в процессе подбора и оценки кандидата; – разрабатывать опросный лист; – выстроить с клиентом и кандидатом качественный, оперативный обмен обратной связью; – организовать логистику встречи кандидата с рекрутером и заказчиком; – принимать и аргументировать профессиональные решения; – собирать и применять рекомендации о кандидате с предыдущих мест работы.

Спецификация стандартам Worldskills (WSSS) для региональной и корпоративной линеек

Раздел	Важность (%)
1 Организация работы	5
2 Работа с документацией и интернет ресурсами	24
3 Аналитическая деятельность и прогнозирование	37
4 Коммуникации	10
5 Подбор и оценка персонала	24
ВСЕГО	100

Спецификация стандартам Worldskills (WSSS) для ВУЗовской линейки

Раздел	Важность (%)
1 Организация работы	5
2 Работа с документацией и интернет ресурсами	15
3 Аналитическая деятельность и прогнозирование	39
4 Коммуникации	13
5 Подбор и оценка персонала	28
ВСЕГО	100

Спецификация стандартам Worldskills (WSSS) для Junior линейки

Раздел	Важность (%)	
1	Организация работы	14
2	Работа с документацией и интернет ресурсами	28
3	Аналитическая деятельность и прогнозирование	39
4	Коммуникации	8
5	Подбор и оценка персонала	11
ВСЕГО		100

3. ОЦЕНОЧНАЯ СТРАТЕГИЯ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ОЦЕНКИ

3.1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Стратегия устанавливает принципы и методы, которым должны соответствовать оценка и начисление баллов WSR.

Экспертная оценка лежит в основе соревнований WSR. По этой причине она является предметом постоянного профессионального совершенствования и тщательного исследования. Накопленный опыт в оценке будет определять будущее использование и направление развития основных инструментов оценки, применяемых на соревнованиях WSR: схема выставления оценки, конкурсное задание и информационная система чемпионата (CIS).

Оценка на соревнованиях WSR попадает в одну из двух категорий: измерение и судейское решение. Для обеих категорий оценки использование точных эталонов для сравнения, по которым оценивается каждый аспект, является существенным для гарантии качества.

Схема выставления оценки должна соответствовать процентным показателям в WSSS. Конкурсное задание является средством оценки для соревнования по компетенции, и оно также должно соответствовать WSSS. Информационная система чемпионата (CIS) обеспечивает своевременную и точную запись оценок, что способствует надлежащей организации соревнований.

Схема выставления оценки в общих чертах является определяющим фактором для процесса разработки Конкурсного задания. В процессе дальнейшей разработки Схема выставления оценки и Конкурсное задание будут разрабатываться и развиваться посредством итеративного процесса для того, чтобы совместно оптимизировать взаимосвязи в рамках WSSS и Стратегии оценки. Они представляются на утверждение Менеджеру компетенции вместе, чтобы демонстрировать их качество и соответствие WSSS.

4. СХЕМА ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ

4.1. ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ

В данном разделе описывается роль и место Схемы выставления оценки, процесс выставления экспертом оценки конкурсанту за выполнение конкурсного задания, а также процедуры и требования к выставлению оценки.

Схема выставления оценки является основным инструментом соревнований WSR, определяя соответствие оценки Конкурсного задания и WSSS. Она предназначена для распределения баллов по каждому оцениваемому аспекту, который может относиться только к одному модулю WSSS.

Отражая весовые коэффициенты, указанные в WSSS Схема выставления оценок устанавливает параметры разработки Конкурсного задания. В зависимости от природы навыка и требований к его оцениванию может быть полезно изначально разработать Схему выставления оценок более детально, чтобы она послужила руководством к разработке Конкурсного задания. В другом случае разработка Конкурсного задания должна основываться на обобщённой Схеме выставления оценки. Дальнейшая разработка Конкурсного задания сопровождается разработкой аспектов оценки.

В разделе 2.1 указан максимально допустимый процент отклонения, Схемы выставления оценки Конкурсного задания от долевых соотношений, приведенных в Спецификации стандартов.

Схема выставления оценки и Конкурсное задание могут разрабатываться одним человеком, группой экспертов или сторонним разработчиком. Подробная и окончательная Схема выставления оценки и Конкурсное задание, должны быть утверждены Менеджером компетенции.

Кроме того, всем экспертам предлагается представлять свои предложения по разработке Схем выставления оценки и Конкурсных заданий на форум экспертов для дальнейшего их рассмотрения Менеджером компетенции.

Во всех случаях полная и утвержденная Менеджером компетенции Схема выставления оценки должна быть введена в информационную систему соревнований (CIS) не менее чем за два дня до начала соревнований, с использованием стандартной электронной таблицы CIS или других согласованных способов. Главный эксперт является ответственным за данный процесс.

4.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Основные заголовки Схемы выставления оценки являются критериями оценки. В некоторых соревнованиях по компетенции критерии оценки могут совпадать с заголовками разделов в WSSS; в других они могут полностью отличаться. Как правило, бывает от пяти до девяти критериев оценки, при этом количество критериев оценки должно быть не менее трёх. Независимо от того, совпадают ли они с заголовками, Схема выставления оценки должна отражать долевые соотношения, указанные в WSSS.

Критерии оценки создаются лицом (группой лиц), разрабатывающим Схему выставления оценки, которое может по своему усмотрению определять критерии, которые оно сочтет наиболее подходящими для оценки выполнения Конкурсного задания.

Сводная ведомость оценок, генерируемая CIS, включает перечень критериев оценки.

Количество баллов, назначаемых по каждому критерию, рассчитывается CIS. Это будет общая сумма баллов, присужденных по каждому аспекту в рамках данного критерия оценки.

4.3. СУБКРИТЕРИИ

Каждый критерий оценки разделяется на один или более субкритериев. Каждый субкритерий становится заголовком Схемы выставления оценок.

В каждой ведомости оценок (субкритериев) указан конкретный день, в который она будет заполняться.

Каждая ведомость оценок (субкритериев) содержит оцениваемые аспекты, подлежащие оценке. Для каждого вида оценки имеется специальная ведомость оценок.

4.4. АСПЕКТЫ

Каждый аспект подробно описывает один из оцениваемых показателей, а также возможные оценки или инструкции по выставлению оценок.

В ведомости оценок подробно перечисляется каждый аспект, по которому выставляется отметка, вместе с назначенным для его оценки количеством баллов.

Сумма баллов, присуждаемых по каждому аспекту, должна попадать в диапазон баллов, определенных для каждого раздела компетенции в WSSS. Она будет отображаться в таблице распределения баллов CIS, в следующем формате:

Таблица распределения CIS для региональной и корпоративной линеек

	Критерий							Баллов за раздел WSSS
		A	B	C	D	E	F	
Разделы Спецификации стандарта WS (WSSS)	1	0	0,75	0,75	0,25	1,75	1,50	5,00
	2	6,15	0,70	0	0	7,65	9,50	24,00
	3	15,60	9,65	4,25	4,65	2,85	0	37,00
	4	0	3,40	0	6,60	0	0	10,00
	5	3,25	2,50	5,00	9,50	3,75	0	24,00
Итого баллов за критерий		25,00	17,00	10,00	21,00	16,00	11,00	100

Таблица распределения CIS для ВУЗовской линейки

	Критерий					Баллов за раздел WSSS	
		A	B	C	D		E
Разделы Спецификации стандарта WS (WSSS)	1	0	1,00	1,50	0,50	2,00	5,00
	2	6,15	0,90	0	0	7,95	15,00
	3	15,60	9,65	4,00	5,75	4,00	39,00
	4	0	3,95	0	9,05	0	13,00
	5	3,25	2,50	5,00	11,00	6,25	28,00
Итого баллов за критерий		25,00	18,00	10,50	26,30	20,20	100

Таблица распределения CIS для Junior линейки

	Критерий			Баллов за раздел WSSS	
		A	B		C
Разделы Спецификации стандарта WS (WSSS)	1	4,00	6,00	4,00	14,00
	2	10,30	1,60	16,10	28,00
	3	24,00	15,00	0	39,00
	4	0	8,00	0	8,00
	5	6,00	5,00	0	11,00
Итого баллов за критерий		44,30	35,60	20,10	100

4.5. МНЕНИЕ СУДЕЙ (СУДЕЙСКАЯ ОЦЕНКА)

При принятии решения используется шкала 0–3. Для четкого и последовательного применения шкалы судейское решение должно приниматься с учетом:

- эталонов для сравнения (критериев) для подробного руководства по каждому аспекту
- шкалы 0–3, где:
 - 0: исполнение не соответствует отраслевому стандарту;
 - 1: исполнение соответствует отраслевому стандарту;
 - 2: исполнение соответствует отраслевому стандарту и в некоторых отношениях превосходит его;
 - 3: исполнение полностью превосходит отраслевой стандарт и оценивается как отличное

Каждый аспект оценивают три эксперта, каждый эксперт должен произвести оценку, после чего происходит сравнение выставленных оценок. В случае расхождения оценок экспертов более чем на 1 балл, экспертам необходимо вынести оценку данного аспекта на обсуждение и устранить расхождение.

4.6. ИЗМЕРИМАЯ ОЦЕНКА

Оценка каждого аспекта осуществляется тремя экспертами. Если не указано иное, будет присуждена только максимальная оценка или ноль баллов. Если в рамках какого-либо аспекта возможно присуждение оценок, ниже максимальной, это описывается в Схеме оценки с указанием измеримых параметров.

4.7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИЗМЕРИМЫХ И СУДЕЙСКИХ ОЦЕНОК

Окончательное понимание по измеримым и судейским оценкам будет доступно, когда утверждена Схема оценки и Конкурсное задание.

Таблица Оценочной схемы для региональной и корпоративной линеек

Критерий		Измеримая оценка (баллы)	Судейская оценка (баллы)	Сумма баллов
A	Информационно-аналитическая справка на основе заявки от заказчика (с учетом анализа HR-бренда компании)	17,35	7,65	25,00
B	Интервью заказчика и формирование карты поиска кандидата на основе анализа рынка труда.	8,55	8,45	17,00
C	Поиск кандидатов по заявке от заказчика.	4,25	5,75	10,00
D	Собеседование соискателя на основе представленного информационно-аналитического кейса.	13,60	7,40	21,00
E	Рекрутинговое прогнозирование.	9,90	6,10	16,00
F	Технологии составления объявлений о вакансии.	5,00	6,00	11,00
ИТОГО		58,65	41,35	100

Таблица Оценочной схемы для ВУЗовской линейки

Критерий		Измеримая оценка (баллы)	Судейская оценка (баллы)	Сумма баллов
A	Информационно-аналитическая справка на основе заявки от заказчика (с учетом анализа HR-бренда компании)	17,35	7,65	25,00
B	Интервью заказчика и формирование карты поиска кандидата на основе анализа рынка труда.	9,60	8,40	18,00
C	Поиск кандидатов по заявке от заказчика.	4,50	6,00	10,50
D	Собеседование соискателя на основе представленного информационно-аналитического кейса.	16,25	10,05	26,30
E	Рекрутинговое прогнозирование.	11,70	8,50	16,00
ИТОГО		59,40	40,60	100

Таблица Оценочной схемы для Junior линейки

Критерий		Измеримая оценка (баллы)	Судейская оценка (баллы)	Сумма баллов
A	Информационно-аналитическая справка на основе заявки от заказчика (с учетом анализа HR-бренда компании)	27,90	16,40	44,30
B	Интервью заказчика и формирование карты поиска кандидата на основе анализа рынка труда.	17,60	18,00	35,60
C	Технологии составления объявлений о вакансии.	11,85	8,25	20,10
ИТОГО		57,35	42,65	100

4.8. СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИИ

Оценка Конкурсного задания для региональной и корпоративной линеек будет основываться на следующих критериях:

Критерий А. Информационно-аналитическая справка на основе заявки от заказчика (с учетом анализа HR-бренда компании).

Оценка критерия А включает в себя судейскую и измеряемую оценку конкурсного задания. Судейская оценка в основном направлена на оценку качества проработки предоставленной информации в рамках создания информационно-аналитической справки, справки по состоянию hr-бренда компании и опросного листа для интервью с заказчиком. Измеряемая составляющая имеет объективные критерии, которые позволяют оценить представленные данные в информационно-аналитической справке, справке по состоянию hr-бренда компании и источников, используемых для определения представленных данных, а также сформулированных вопросов для опросного листа.

Критерий В. Интервью заказчика и формирование карты поиска кандидата на основе анализа рынка труда.

Оценка критерия В включает в себя судейскую и измеряемую оценку конкурсного задания. Судейская составляющая позволяет оценить полученную

эмоциональную составляющую проведенного интервьюирования заказчика, распределение ролей между ними. Измеряемая составляющая направлена на оценку алгоритма проведенного интервью, анализа рынка труда по имеющейся вакансии на основе установленных критериев с указанием источников поиска информации, а также формирование карты поиска кандидата с алгоритмом закрытия данной вакансии.

Критерий С. Поиск кандидата по заявке от заказчика.

Оценка критерия С включает в себя судейскую и измеряемую оценку конкурсного задания. Судейская составляющая позволяет оценить эффективность представленного алгоритма отбора резюме на основе плана скрининга, а также представленные результаты в форме мультимедийной презентации. Измеряемая составляющая позволяет оценить критерии отбора резюме и сам алгоритм отбора.

Критерий D. Собеседование соискателя на основе представленного информационно-аналитического кейса.

Оценка критерия D включает в себя судейскую и измеряемую оценку конкурсного задания. Судейская оценка в основном направлена на оценку качества проработки предоставленного резюме соискателя, качества подготовки к интервью с соискателем, оценку полученной эмоциональной составляющей проведенного интервьюирования соискателя и распределения ролей между участником и соискателем, а также оценивается представленное заключение по соискателю. Измеряемая составляющая имеет объективные критерии, которые позволяют оценить сформулированные вопросы в опросном листе для соискателя, оценку алгоритма проведенного интервью и структуру формируемого заключения по соискателю.

Критерий E. Рекрутинговое прогнозирование.

Оценка критерия E включает в себя судейскую и измеряемую оценку конкурсного задания. Судейская оценка в основном направлена на оценку качества проработки трех подобранных вакансий для соискателя и

представленные результаты в форме мультимедийной презентации. Измеряемая составляющая имеет объективные критерии, которые позволяют оценить созданное для кандидата резюме, его составляющие элементы и аргументацию предоставленной информации для дальнейшего рекрутингового прогнозирования.

Критерий F. Технология составления объявлений о вакансии.

Оценка критерия F включает в себя судейскую и измеряемую оценку конкурсного задания. Судейская составляющая позволяет оценить качество подготовки презентационных материалов и их оформление. Измеряемая составляющая направлена на оценку текста вакансии с учетом релевантности ее размещения.

4.9. РЕГЛАМЕНТ ОЦЕНКИ

Главный эксперт и Заместитель Главного эксперта обсуждают и распределяют Экспертов по группам (состав группы не менее трех человек) для выставления оценок. Каждая группа должна включать в себя как минимум одного опытного эксперта. Эксперт не оценивает участника из своей организации.

Эксперты не оценивают Конкурсантов из своего региона. Однако же это создает сложности при объективности выставления оценок. Объективности можно добиться, если одна и та же группа Экспертов оценивает каждого Конкурсанта по каждому из аспектов, за которые они выставляют баллы.

Эта проблема решается несколькими способами:

- к группе Экспертов при оценке присоединяется дополнительный Эксперт, который выставляет оценку вместо Эксперта - «компатриота»;
- члены Жюри дают свое согласие на оценку Экспертами Конкурсантов из своего региона, подписав протокол.

Оценка не выставляется в присутствии Конкурсанта, кроме тех случаев, когда в Техническом описании указано иное.

День оценки по каждому из критериев указывается в CIS. Результаты оценки по Субкритериям, оцениваемым в какой-либо определенный день, вносятся в CIS, утверждаются и заверяются Жюри до 12:00 следующего дня. Форма утверждения для CIS должна быть получена до 20:00 этого дня. Утвержденные результаты должны быть получены специалистами CIS до 10:00 первого дня после завершения конкурсной части. Все индивидуальные ведомости Экспертов должны быть ими подписаны.

5. КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

5.1. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Разделы 2, 3 и 4 регламентируют разработку Конкурсного задания. Рекомендации данного раздела дают дополнительные разъяснения по содержанию КЗ.

Продолжительность Конкурсного задания для Региональных чемпионатов WS основной категории (16-22 года) составляет 20 часов. Задания модулей необходимо выполнить **за три соревновательных дня**.

Продолжительность Конкурсного задания для Корпоративных чемпионатов (16 – 49 лет) составляет 20 часов. Задания модулей необходимо выполнить **за три соревновательных дня**.

Продолжительность Конкурсного задания для Вузовских чемпионатов (17 – 35 лет) составляет 16 часов. Задания модулей необходимо выполнить **за два соревновательных дня**.

Продолжительность Конкурсного задания для Региональных чемпионатов категории юниоры WSJ (12-16 лет) составляет 12 часов. Задания модулей необходимо выполнить **за три соревновательных дня**.

Вне зависимости от количества модулей, КЗ должно включать оценку по каждому из разделов WSSS.

Конкурсное задание не должно выходить за пределы WSSS.

Оценка знаний участника должна проводиться исключительно через практическое выполнение Конкурсного задания.

При выполнении Конкурсного задания не оценивается знание правил и норм WSR.

5.2. СТРУКТУРА КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ

Конкурсное задание для региональной и корпоративной линейек содержит 6 модулей:

Модуль А. Информационно-аналитическая справка на основе заявки от заказчика (с учетом анализа HR-бренда компании)

Модуль В. Интервью заказчика и формирование карты поиска кандидата на основе анализа рынка труда.

Модуль С. Поиск кандидатов по заявке от заказчика.

Модуль D. Собеседование соискателя на основе представленного информационно-аналитического кейса.

Модуль Е. Рекрутинговое прогнозирование.

Модуль F. Технологии составления объявлений о вакансии.

Конкурсное задание для ВУЗовской линейки содержит 5 модулей:

Модуль А. Информационно-аналитическая справка на основе заявки от заказчика (с учетом анализа HR-бренда компании)

Модуль В. Интервью заказчика и формирование карты поиска кандидата на основе анализа рынка труда.

Модуль С. Поиск кандидатов по заявке от заказчика.

Модуль D. Собеседование соискателя на основе представленного информационно-аналитического кейса.

Модуль Е. Рекрутинговое прогнозирование.

Конкурсное задание для Junior линейки содержит 3 модуля:

Модуль А. Информационно-аналитическая справка на основе заявки от заказчика (с учетом анализа HR-бренда компании)

Модуль В. Интервью заказчика и формирование карты поиска кандидата на основе анализа рынка труда.

Модуль С. Технологии составления объявлений о вакансии.

5.3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ

Общие требования:

Конкурсное задание должно быть основано на реальных, фактических кейс-заданиях существующих организаций. Кейс задание содержит в себе: юридическое название компании, фактическое название вакансии, заявку на подбор персонала, основанную на одной из категорий представленной в WorldSkillsRussia:

1. Информационные и коммуникационные технологии.
2. Производство и инженерные технологии.
3. Строительство и строительные технологии.
4. Искусство и дизайн.
5. Транспорт и логистика.
6. Сфера услуг.
7. Образование.

Конкурсное задание для региональной и корпоративной линеек состоит из следующих модулей:

Модуль А. Информационно-аналитическая справка на основе заявки от заказчика (с учетом анализа HR-бренда компании)

На электронную почту участника высылается специально подготовленная заявка от компании-заказчика.

За отведенное время участники должны сформировать информационно – аналитическую справку по вакансии на основе анализа информации, размещенной в открытых источниках для дальнейшей работы с компанией-

заказчиком, включая аналитику HR-бренда компании-заказчика. Информационно-аналитическая справка должна содержать в себе перечень основных критериев проведенного аналитического исследования, обобщенную информацию по нему и обзор источников найденной информации.

Отсутствующая информация, недоступная во внешних источниках, должна быть оформлена в виде опросного листа для предстоящего интервью с компанией-заказчиком. Собранная информация оформляется в виде документа и направляется на электронный адрес представителя компании-заказчика вместе с опросным листом до истечения времени работы над модулем.

Модуль В. Интервью заказчика и формирование карты поиска кандидата на основе анализа рынка труда.

В установленное время по результатам жеребьевки, участник проводит интервью с представителем компании-заказчика, по ранее составленному опросному листу. Продолжительность беседы составляет не менее 6 минут и не более 12 минут для каждого участника. В процессе собеседования ведется аудиозапись, которая высылается участнику на почту для дальнейшей работы с ней.

По итогу проведенного интервью, в соответствии с заданными критериями, а также на основании анализа рынка труда, участник определяет точные требования, предъявляемые к кандидату на вакантную должность.

На основании сформированных требований участник определяет пути поиска кандидата и делает выбор оптимальных каналов поиска при формировании карты поиска кандидатов. Участник готовит аргументационное письмо и направляет его по электронной почте в форме отчета для заказчика. Письмо может быть дополнено необходимыми, по мнению участника, вложениями – мультимедийной презентацией, отдельными изображениями, графиками и т.п.

Модуль С. Поиск кандидатов по заявке от заказчика.

Участник на основе ранее проведенного анализа разрабатывает свой план скрининга для эффективного, быстрого подбора финального резюме с учётом текущей задачи, полученной от заказчика.

Участнику необходимо из базы данных резюме (общедоступные базы данных резюме) по заданным параметрам выбрать 1 резюме соискателя, наиболее подходящего под условия вакантной заявки с учетом пожелания заказчика и анализа рынка труда.

Модуль D. Собеседование соискателя на основе представленного информационно-аналитического кейса.

На электронную почту участника высылается резюме кандидата с выбранной им вакансией. Опираясь на исходное резюме и вакансию, каждый участник составляет опросный лист, содержащий вопросы, актуализирующие отсутствующую информацию по кандидату, для предстоящего собеседования с кандидатом.

Участник самостоятельно выбирает, какую методику или комбинацию методик проведения собеседования ему использовать (интервью на основе компетенций, ситуационное, проективное, стрессовое интервью, кейс-интервью, биографическое интервью).

В установленное время по результатам жеребьевки, участник проводит собеседование с кандидатом, по ранее составленному опросному листу. Продолжительность беседы составляет не менее 10 минут и не более 15 минут для каждого участника. В процессе собеседования ведется аудиозапись, которая высылается участнику на почту для дальнейшей работы с ней.

Модуль E. Подбор вакансии для кандидата.

На основе проведенного интервью с кандидатом (модуль D) участник осуществляет подбор 3 подходящих для кандидата вакансий, соответствующих уровню профессиональных и квалификационных возможностей кандидата, в любых открытых источниках.

Участник вносит необходимые на его взгляд корректировки в резюме кандидата, в соответствии с одной приоритетной, по его мнению, вакансией.

Модуль F. Технологии составления объявлений о вакансии.

Участник составляет объявление о вакансии по основным требованиям: название вакантной должности, должностные обязанности, требования к соискателю, условия работы, контактная информация рекрутера (структура объявления должна соответствовать способу размещения вакансии).

Участник должен предложить два релевантных объявления о вакансии и разработать свой алгоритм размещения вакансии на подходящих информационных и поисковых платформах.

Конкурсное задание для ВУЗовской линейки состоит из следующих модулей:

Модуль А. Информационно-аналитическая справка на основе заявки от заказчика (с учетом анализа HR-бренда компании)

На электронную почту участника высылается специально подготовленная заявка от компании-заказчика.

За отведенное время участники должны сформировать информационно – аналитическую справку по вакансии на основе анализа информации, размещенной в открытых источниках для дальнейшей работы с компанией-заказчиком, включая аналитику HR-бренда компании-заказчика. Информационно-аналитическая справка должна содержать в себе перечень основных критериев проведенного аналитического исследования, обобщенную информацию по нему и обзор источников найденной информации.

Отсутствующая информация, недоступная во внешних источниках, должна быть оформлена в виде опросного листа для предстоящего интервью с компанией-заказчиком. Собранная информация оформляется в виде документа и направляется на электронный адрес представителя компании-заказчика вместе с опросным листом до истечения времени работы над модулем.

Модуль В. Интервью заказчика и формирование карты поиска кандидата на основе анализа рынка труда.

В установленное время по результатам жеребьевки, участник проводит интервью с представителем компании-заказчика, по ранее составленному опросному листу. Продолжительность беседы составляет не менее 6 минут и не более 12 минут для каждого участника. В процессе собеседования ведется аудиозапись, которая высылается участнику на почту для дальнейшей работы с ней.

По итогу проведенного интервью, в соответствии с заданными критериями, а также на основании анализа рынка труда, участник определяет точные требования, предъявляемые к кандидату на вакантную должность.

На основании сформированных требований участник определяет пути поиска кандидата и делает выбор оптимальных каналов поиска при формировании карты поиска кандидатов. Участник готовит аргументационное письмо и направляет его по электронной почте в форме отчета для заказчика. Письмо может быть дополнено необходимыми, по мнению участника, вложениями – мультимедийной презентацией, отдельными изображениями, графиками и т.п.

Модуль С. Поиск кандидатов по заявке от заказчика.

Участник на основе ранее проведенного анализа разрабатывает свой план скрининга для эффективного, быстрого подбора финального резюме с учётом текущей задачи, полученной от заказчика.

Участнику необходимо из базы данных резюме (общедоступные базы данных резюме) по заданным параметрам выбрать 1 резюме соискателя, наиболее подходящего под условия вакантной заявки с учетом пожелания заказчика и анализа рынка труда.

Модуль D. Собеседование соискателя на основе представленного информационно-аналитического кейса.

На электронную почту участника высылается резюме кандидата с выбранной им вакансией. Опираясь на исходное резюме и вакансию, каждый участник составляет опросный лист, содержащий вопросы, актуализирующие отсутствующую информацию по кандидату, для предстоящего собеседования с кандидатом.

Участник самостоятельно выбирает, какую методику или комбинацию методик проведения собеседования ему использовать (интервью на основе компетенций, ситуационное, проективное, стрессовое интервью, кейс-интервью, биографическое интервью).

В установленное время по результатам жеребьевки, участник проводит собеседование с кандидатом, по ранее составленному опросному листу. Продолжительность беседы составляет не менее 10 минут и не более 15 минут для каждого участника. В процессе собеседования ведется аудиозапись, которая высылается участнику на почту для дальнейшей работы с ней.

Модуль Е. Подбор вакансии для кандидата.

На основе проведенного интервью с кандидатом (модуль D) участник осуществляет подбор 3 подходящих для кандидата вакансий, соответствующих уровню профессиональных и квалификационных возможностей кандидата, в любых открытых источниках.

Участник вносит необходимые на его взгляд корректировки в резюме кандидата, в соответствии с одной приоритетной, по его мнению, вакансией.

Конкурсное задание для Junior линейки состоит из следующих модулей:

Специальные правила для Junior: время на выполнения задания не должны превышать 4 часов в день.

Модуль А. Информационно-аналитическая справка на основе заявки от заказчика (с учетом анализа HR-бренда компании)

На электронную почту участника высылается специально подготовленная заявка от компании-заказчика.

За отведенное время участники должны сформировать информационно – аналитическую справку по вакансии на основе анализа информации, размещенной в открытых источниках для дальнейшей работы с компанией-заказчиком, включая аналитику HR-бренда компании-заказчика. Информационно-аналитическая справка должна содержать в себе перечень основных критериев проведенного аналитического исследования, обобщенную информацию по нему и обзор источников найденной информации.

Отсутствующая информация, недоступная во внешних источниках, должна быть оформлена в виде опросного листа для предстоящего интервью с компанией-заказчиком. Собранная информация оформляется в виде документа, мультимедийной презентации и направляется на электронный адрес представителя компании-заказчика вместе с опросным листом до истечения времени работы над модулем. Презентация подлежит защите.

Модуль В. Интервью заказчика и формирование карты поиска кандидата на основе анализа рынка труда.

В установленное время по результатам жеребьевки, участник проводит интервью с представителем компании-заказчика, по ранее составленному опросному листу. Продолжительность беседы составляет не менее 6 минут и не более 12 минут для каждого участника. В процессе собеседования ведется аудиозапись, которая высылается участнику на почту для дальнейшей работы с ней.

По итогу проведенного интервью, в соответствии с заданными критериями, а также на основании анализа рынка труда, участник определяет точные требования, предъявляемые к кандидату на вакантную должность.

На основании сформированных требований участник определяет пути поиска кандидата и делает выбор оптимальных каналов поиска при формировании карты поиска кандидатов. Участник готовит аргументационное письмо и направляет его по электронной почте в форме отчета для заказчика. Письмо может быть дополнено необходимыми, по мнению участника,

вложениями – мультимедийной презентацией, отдельными изображениями, графиками и т.п. Презентация подлежит защите.

Модуль С. Технологии составления объявлений о вакансии.

Участник составляет объявление о вакансии по основным требованиям: название вакантной должности, должностные обязанности, требования к соискателю, условия работы, контактная информация рекрутера (структура объявления должна соответствовать способу размещения вакансии).

Участник должен предложить два релевантных объявления о вакансии и разработать свой алгоритм размещения вакансии на подходящих информационных и поисковых платформах.

Участник направляет письмо, содержащее мультимедийную презентацию. Презентация подлежит защите.

5.4. РАЗРАБОТКА КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ

Конкурсное задание разрабатывается по образцам, представленным Менеджером компетенции на форуме WSR (<http://forum.worldskills.ru>). Представленные образцы Конкурсного задания должны меняться один раз в год.

5.4.1. КТО РАЗРАБАТЫВАЕТ КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ/МОДУЛИ

Общим руководством и утверждением Конкурсного задания занимается Менеджер компетенции. К участию в разработке Конкурсного задания могут привлекаться:

- Сертифицированные эксперты WSR;
- Сторонние разработчики;
- Иные заинтересованные лица.
- В процессе подготовки к каждому соревнованию при внесении 30 % изменений к Конкурсному заданию участвуют:
 - Главный эксперт;

- Сертифицированный эксперт по компетенции (в случае присутствия на соревновании);
- Эксперты, принимающие участия в оценке (при необходимости привлечения главным экспертом).

Внесенные 30 % изменения в Конкурсные задания в обязательном порядке согласуются с Менеджером компетенции.

Выше обозначенные люди при внесении 30 % изменений к Конкурсному заданию должны руководствоваться принципами объективности и беспристрастности. Изменения не должны влиять на сложность задания, не должны относиться к иным профессиональным областям, не описанным в WSSS, а также исключать любые блоки WSSS. Также внесённые изменения должны быть исполнимы при помощи утверждённого для соревнований Инфраструктурного листа.

5.4.2. КАК РАЗРАБАТЫВАЕТСЯ КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

Конкурсные задания к каждому чемпионату разрабатываются на основе единого Конкурсного задания, утверждённого Менеджером компетенции и размещённого на форуме экспертов. Задания могут разрабатываться как в целом, так и по модулям. Основным инструментом разработки Конкурсного задания является форум экспертов.

5.4.3. КОГДА РАЗРАБАТЫВАЕТСЯ КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

Конкурсное задание разрабатывается согласно представленному ниже графику, определяющему сроки подготовки документации для каждого вида чемпионатов.

Временные рамки	Локальный чемпионат	Отборочный чемпионат	Национальный чемпионат
Шаблон Конкурсного задания	Берётся в исходном виде с форума экспертов задание предыдущего	Берётся в исходном виде с форума экспертов задание предыдущего	Разрабатывается на основе предыдущего чемпионата с учётом всего опыта проведения

	Национального чемпионата	Национального чемпионата	соревнований по компетенции и отраслевых стандартов за 6 месяцев до чемпионата
Утверждение Главного эксперта чемпионата, ответственного за разработку КЗ	За 2 месяца до чемпионата	За 3 месяца до чемпионата	За 4 месяца до чемпионата
Публикация КЗ (если применимо)	За 1 месяц до чемпионата	За 1 месяц до чемпионата	За 1 месяц до чемпионата
Внесение и согласование с Менеджером компетенции 30% изменений в КЗ	В день С-2	В день С-2	В день С-2
Внесение предложений на Форум экспертов о модернизации КЗ, КО, ИЛ, ТО, ПЗ, ОТ	В день С+1	В день С+1	В день С+1

5.5 УТВЕРЖДЕНИЕ КОНКУРСНОГО ЗАДАНИЯ

Главный эксперт и Менеджер компетенции принимают решение о выполнимости всех модулей и при необходимости должны доказать реальность его выполнения. Во внимание принимаются время и материалы.

Конкурсное задание может быть утверждено в любой удобной для Менеджера компетенции форме.

5.6. СВОЙСТВА МАТЕРИАЛА И ИНСТРУКЦИИ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ

Если для выполнения задания участнику конкурса необходимо ознакомиться с инструкциями по применению какого-либо материала или с инструкциями производителя, он получает их заранее по решению Менеджера компетенции и Главного эксперта. При необходимости, во время ознакомления Технический эксперт организует демонстрацию на месте.

Материалы, выбираемые для модулей, которые предстоит построить участникам чемпионата (кроме тех случаев, когда материалы приносит с собой

сам участник), должны принадлежать к тому типу материалов, который имеется у ряда производителей, и который имеется в свободной продаже в регионе проведения чемпионата.

6. УПРАВЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЕЙ И ОБЩЕНИЕ

6.1 ДИСКУССИОННЫЙ ФОРУМ

Все предконкурсные обсуждения проходят на особом форуме (<http://forum.worldskills.ru>). Решения по развитию компетенции должны приниматься только после предварительного обсуждения на форуме. Также на форуме должно происходить информирование о всех важных событиях в рамках компетенции. Модератором данного форума являются Международный эксперт и (или) Менеджер компетенции (или Эксперт, назначенный ими).

6.2. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ЧЕМПИОНАТА

Информация для конкурсантов публикуется в соответствии с регламентом проводимого чемпионата. Информация может включать:

- Техническое описание;
- Конкурсные задания;
- Обобщённая ведомость оценки;
- Инфраструктурный лист;
- Инструкция по охране труда и технике безопасности;
- Дополнительная информация.

6.3. АРХИВ КОНКУРСНЫХ ЗАДАНИЙ

Конкурсные задания доступны по адресу <http://forum.worldskills.ru>.

6.4. УПРАВЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЕЙ

Общее управление компетенцией осуществляется Международным экспертом и Менеджером компетенции с возможным привлечением экспертного сообщества.

Управление компетенцией в рамках конкретного чемпионата осуществляется Главным экспертом по компетенции в соответствии с регламентом чемпионата.

7. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ

7.1 ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ НА ЧЕМПИОНАТЕ

См. документацию по технике безопасности и охране труда, предоставленные оргкомитетом чемпионата.

7.2 СПЕЦИФИЧНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КОМПЕТЕНЦИИ

При работе с персональными электронно-вычислительными машинами следует руководствоваться правилами техники безопасности, которые отражены в санитарно-эпидемиологических правилах и нормативах «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организация работы. СанПин 2.2.2/2.5.1340-03», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года.

Каждое действие конкурсанта по запуску компьютерного оборудования в работу должно быть согласовано с экспертом, который ответственный за данное оборудование. Участник соревнований должен беспрекословно выполнять указания ответственного за оборудование эксперта. В случае возникновения внештатной ситуации участник соревнований должен незамедлительно позвать ответственного за оборудование компьютерное эксперта. При внештатной ситуации участнику соревнований категорически запрещается предпринимать какие-либо самостоятельные действия.

Специфические правила не применяются.

8. МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ

8.1. ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ

Инфраструктурный лист включает в себя всю инфраструктуру, оборудование и расходные материалы, которые необходимы для выполнения Конкурсного задания. Инфраструктурный лист обязан содержать пример данного оборудования и его чёткие и понятные характеристики в случае возможности приобретения аналогов.

При разработке Инфраструктурного листа для конкретного чемпионата необходимо руководствоваться Инфраструктурным листом, размещённым на форуме экспертов Менеджером компетенции. Все изменения в Инфраструктурном листе должны согласовываться с Менеджером компетенции в обязательном порядке.

На каждом конкурсе технический эксперт должен проводить учет элементов инфраструктуры. Список не должен включать элементы, которые попросили включить в него эксперты или конкурсанты, а также запрещенные элементы.

По итогам соревнования, в случае необходимости, Технический эксперт и Главный эксперт должны дать рекомендации Оргкомитету чемпионата и Менеджеру компетенции о изменениях в Инфраструктурном листе.

8.2. МАТЕРИАЛЫ, ОБОРУДОВАНИЕ И ИНСТРУМЕНТЫ В ИНСТРУМЕНТАЛЬНОМ ЯЩИКЕ (ТУЛБОКС, TOOLBOX)

Не требуется.

8.3. МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ, ЗАПРЕЩЕННЫЕ НА ПЛОЩАДКЕ

1. Смартфоны, планшеты, личные ПК участников, смарт –часы, и иные средства, позволяющие обмениваться данными, либо копировать и

распространять информацию.

2. Любое дополнительное программное обеспечение, за исключением предоставленного организаторами, если иное не разрешено большинством экспертов.

3. Предварительно запрограммированные микросхемы

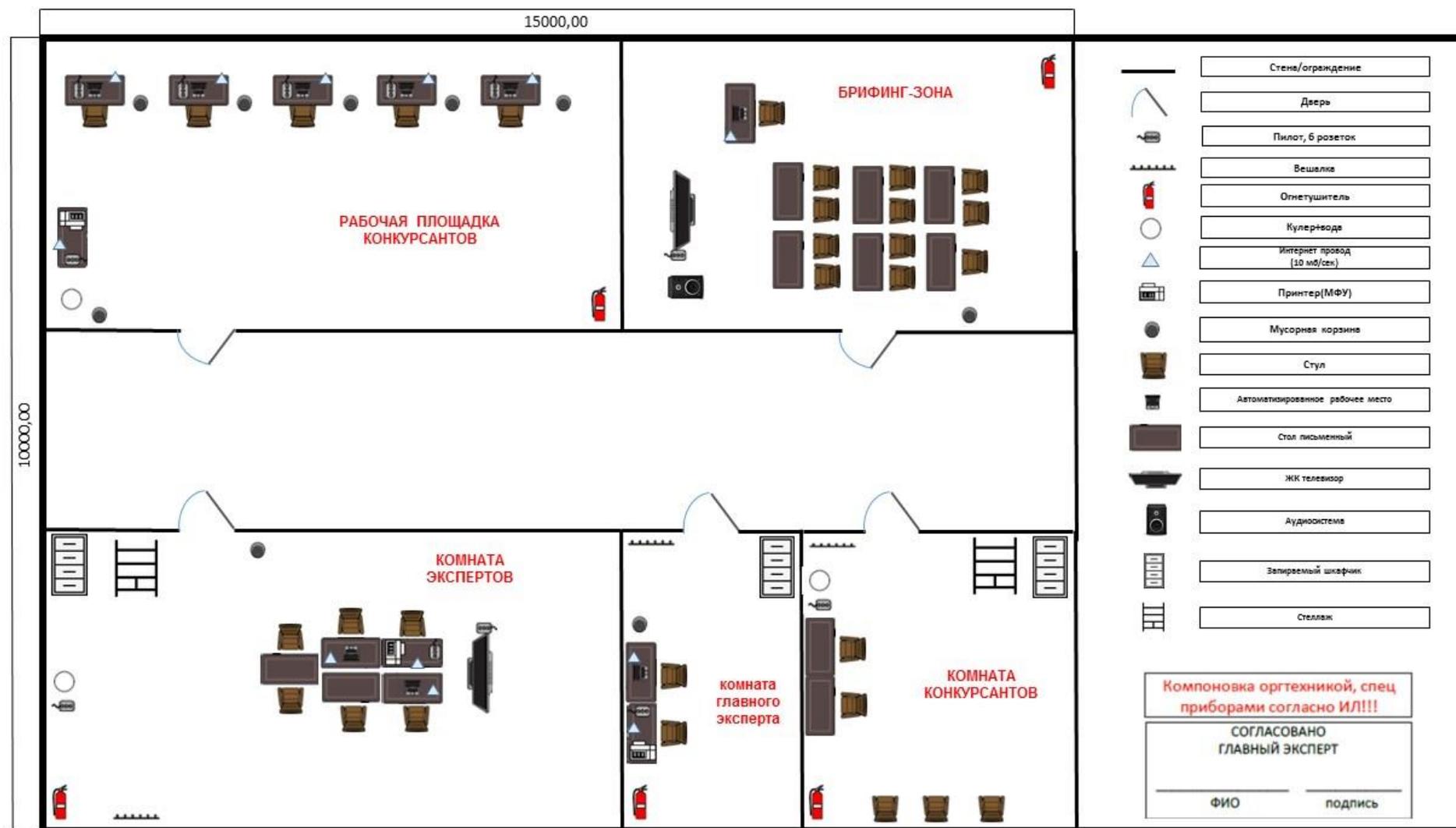
4. Заранее подготовленные любым способом материалы, включая персональные предварительные записи от руки.

5. Оборудование аналогичное, или выполняющие аналогичные функции, что и поставленное организаторами.

В процессе конкурса без разрешения главного эксперта не допускается удаление со своих мест в рабочей зоне никакого оборудования, компонентов, руководств, записей или устройств хранения данных.

8.4. ПРЕДЛАГАЕМАЯ СХЕМА КОНКУРСНОЙ ПЛОЩАДКИ

Схема конкурсной площадки (см. иллюстрацию).



9. ОСОБЫЕ ПРАВИЛА ВОЗРАСТНОЙ ГРУППЫ 12-16 ЛЕТ

Время на выполнения задания не должны превышать 4 часов в день, которое выполняется индивидуально.

При разработке Конкурсного задания и Схемы оценки необходимо учитывать специфику и ограничения применяемой техники безопасности и охраны труда для данной возрастной группы. Так же необходимо учитывать антропометрические, психофизиологические и психологические особенности данной возрастной группы. Тем самым Конкурсное задание и Схема оценки может затрагивать не все блоки и поля WSSS в зависимости от специфики компетенции.