



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ЧЕМПИОНАТ CASE-IN

Методические рекомендации по
проведению отборочных этапов
Студенческой лиги

ОРГАНИЗАТОРЫ:



МОЛОДЕЖНЫЙ
ФОРУМ
ЛИДЕРОВ
ГОРНОГО ДЕЛА



ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Введение	3
II. О Чемпионате.....	4
III. Концепция проведения.2023.....	5
IV. Тема Чемпионата 2023.....	6
V. График проведения Студенческой лиги	7
VI. ЭКОСИСТЕМА CASE-IN.....	8
VII. ТОП 5 составляющих Отборочного этапа	10
VIII. Как подготовить Отборочный этап.....	11
IX. Программа отборочного этапа.....	13
X. Порядок работы.....	14
XI. Конструктор подготовки отборочного этапа	15
XII. Оснащение залов.....	16
XIII. Работа с участниками.....	20
XIV. Работа с экспертами.....	21
XV. Работа с ВИП гостями.....	22
XVI. Работа с модераторами защит.....	23
XVII. Торжественное открытие/награждение.....	24
XVIII. Проведение защиты.....	25
XIX. Порядок подведения итогов.....	26
XX. За сутки до этапа.....	27
XXI. Закрытие отборочного этапа.....	29
XXII. Как сделать ВАУ-этап.....	29
ПРОЧЕЕ.....	29

I. ВВЕДЕНИЕ



Уважаемые коллеги!

Перед вами методические рекомендации, которые познакомят вас с Чемпионатом «CASE-IN» и помогут организовать крупнейшее практико-ориентированное соревнование в России и странах СНГ по решению инженерных кейсов в области топливно-энергетического и минерально-сырьевого комплексов, атомной промышленности и смежных отраслей!*

Мы бы хотели, чтобы данное пособие было для вас не только полезным, но и вдохновляющим, потому что именно благодаря вам и вашей работе со студентами начинается «CASE-IN»!

* ДАННОЕ МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПОДГОТОВЛЕНО ОРГАНИЗАЦИОННЫМ КОМИТЕТОМ МЕЖДУНАРОДНОГО ИНЖЕНЕРНОГО ЧЕМПИОНАТА «CASE-IN»

II. О ЧЕМПИОНАТЕ

Международный инженерный чемпионат «CASE-IN»® – международная система соревнований по решению инженерных кейсов для школьников, студентов и молодых специалистов топливно-энергетического и минерально-сырьевого комплексов (ТЭК и МСК), атомной промышленности и смежных отраслей.

Проект является частью платформы АНО «Россия – страна возможностей», наблюдательный совет которой возглавляет Президент России В.В. Путин, реализуется в соответствии с Планом мероприятий, направленных на популяризацию рабочих и инженерных профессий, утвержденным Распоряжением Правительства Российской Федерации № 366-р от 5 марта 2015 года и в соответствии с Общероссийским планом молодежных мероприятий, направленных на популяризацию ТЭК, энергосбережения и инженерно-технического образования (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 г. № 1447-р о Плана мероприятий по реализации Энергетической стратегии Российской Федерации на период до 2035 года).

Студенческая лига Международного инженерного чемпионата «CASE-IN»® (далее – Чемпионат) – научно-практическое соревнование, участниками которого выступают учащиеся бакалавриата, магистратуры и аспирантуры образовательных организаций высшего образования возрастом до 25 лет (включительно) любых направлений подготовки и специальностей.

Сроки проведения:

- Основной сезон – февраль-май (ежегодно);
- Осенний кубок – сентябрь-декабрь (ежегодно).



III. КОНЦЕПЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКОЙ ЛИГИ В 2023 Г.

ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ:

1. Очные отборочные этапы на площадках вузов
2. Дистанционные полуфинальные этапы на вебинарной платформе
3. Очный финал в Москве

Отборочные этапы

Вузы при дистанционной помощи представителя Оргкомитета самостоятельно готовят и проводят отборочные этапы в строгом соответствии с методологией и требованиям к бренду CASE-IN.

Со стороны Оргкомитета будет организовано следующее:

- сопровождение подготовки проекта (предоставление методологии, консультации и пр.);
- направление раздаточной продукции;
- работа с партнерами Чемпионата (в том числе вопросы присутствия представителей партнеров на площадках проведения отборочных этапов).

По итогам каждого отборочного этапа в полуфинал выходит **одна команда от вуза** (1 место). Также в полуфинал выходит одна сторонняя команда (при наличии), если она заняла 1 или 2 место.

Полуфинальные этапы

Полуфиналы проходят дистанционно. Дополнительный кейс не выдается, команды выступают с теми же решениями, что были на отборочном, но при желании могут их доработать..

По каждому направлению будет проведено не более 3 полуфиналов, в каждом из которых будет не более 12 команд.

Финал

Финал пройдет очно в Москве, в каждом направлении будет представлено не более 12 команд.

IV. ТЕМА ЧЕМПИОНАТА CASE-IN В 2023 ГОДУ

ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ЛИДЕРСТВО

Современный этап развития России необходимо использовать для укрепления своих позиций как лидера в добыче и поставке энергоресурсов, металлургии, нефтегазохимии, строительстве крупных объектов и других отраслях экономики и достижения технологического лидерства. Поскольку технологии проникают во все отрасли экономики и динамику конкуренции, инновации и технологический суверенитет имеют такое же значение для стратегической автономности Российской Федерации, особенно на фоне усиливающейся «геополитической турбулентности». В этом отношении важную роль, в том числе, играет развитие отечественных технологий.



Темы кейсов по отраслевым направлениям будут озвучены дополнительно и размещены на сайте Чемпионата в разделе «Кейсы Основного сезона»
<https://case-in.ru/league/>

V. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКОЙ ЛИГИ 2023

Регистрация

13 января – 24 марта 2023

- Не позднее двух рабочих дней до выдачи кейса;
- Командное участие (команды от 3 до 4 человек);
- Индивидуальная регистрация в 2 этапа:
 - создание ЛК на сайте Чемпионата;
 - регистрация на Студенческую лигу с выбором вуза и направления.

Открытие

28 февраля 2023

1 марта – 6 апреля 2023

Выдача заданий:

- За 7-10 дней до отборочного этапа;
- Доступ к кейсу через интерактивную платформу «CASE-IN Симулятор»;
- Оформление решения в презентацию согласно требованиям.

Отборочный

Проведение этапов:

- Защита решений перед экспертной комиссией;
- Выставление баллов экспертами, определение победителей и полуфиналистов.

Полуфинал

12-18 апреля 2023

- Защита в дистанционном формате;
- Дополнительное задание не выдается

ФИНАЛ

30 мая – 1 июня 2023

- Очно в Москве;
- Выдача дополнительного задания за 7-10 дней;
- Защита перед экспертной комиссией

VI. ЭКОСИСТЕМА CASE-IN

Конкурс «Энергия образования»

сайт: <https://case-in.ru/article/61/>

Конкурс проводится в рамках Студенческой лиги «CASE-IN».

Награды удостоиваются образовательные организации высшего образования за лучшую организацию отборочного этапа Чемпионата на своей площадке. Целью данного конкурса является повышение уровня организации региональных этапов Чемпионата и поощрение организаторов отборочных этапов.

В Конкурсе могут принимать участие вузы, заявленные в графике Студенческой лиги Чемпионата. Вуз, организующий на своей площадке открытие Чемпионата, не принимает участие в конкурсе.

Заявки на участие принимаются с 1 по 28 февраля 2023 г.



VI. ЭКОСИСТЕМА CASE-IN

Зал славы CASE-IN

сайт: <https://case-in.ru/article/143/>

Зал славы предназначен для чествования людей, внесших наибольший вклад в развитие Чемпионата и представляет собой сообщество участников региональных и финальных этапов Студенческой лиги, организаторов отборочных этапов (кураторов), наставников команд и экспертов, представляющих отраслевые компании и организации, профессорско-преподавательский состав вузов и органы власти.

Категории:

- Участники Чемпионата;
- Организаторы отборочных этапов Чемпионата (кураторы от вузов в целом и кураторы отдельных направлений);
- Эксперты Чемпионата;
- Наставники команд;

Заявки на включение представителей ООВО в Зал славы принимаются с 1 марта по 15 апреля 2023 г.



В 2023 году в рамках Студенческой лиги CASE-IN впервые будет открыта категория наставников команд

Наставники (представители вузов), чьи команды станут победителями отборочных этапов будут награждены дипломами лауреатов конкурса. Наставники, чьи команды станут победителями в финале получают ценные призы и подарки

VII. ТОП 5 КЛЮЧЕВЫХ СОСТАВЛЯЮЩИХ ОТБОРОЧНОГО ЭТАПА

УЧАСТНИКИ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ

Регистрация на проект

Рекомендуемое количество: **10-12 команд** минимум

РЕШЕНИЯ ИНЖЕНЕРНОГО КЕЙСА

Минимум **8 решений** должно быть представлено членам экспертной комиссии по каждому направлению

ЭКСПЕРТЫ

Из числа профессорско-преподавательского состава минимум 5 человек по каждому заявленному направлению

ПЛОЩАДКА ПРОВЕДЕНИЯ

Бронирование залов для проведения Отборочного этапа на двое суток – день подготовки и день проведения. Необходимое кол-во залов/пространств: зона регистрации, зал открытия/награждения, залы защит (по кол-во направлений)

МОДЕРАТОРЫ ЗАЩИТ

Представители вуза (преподаватели, студенты, аспиранты, не принимающие участие в Чемпионате в роли участников, решающих кейс



VIII КАК ПОДГОТОВИТЬ ЭТАП:

Первые шаги регионального организатора в рамках подготовки отборочного этапа

ШАГ 1

Определить ответственных внутри вуза за организационные вопросы, набор команд по каждому проводимому направлению, а также наставников команд и направить данные в Оргкомитет (ФИО, должность, телефон, почта).

ШАГ 2

Подготовить и выпустить приказ внутри вуза о проведении отборочного этапа с указанием дат, ответственных, аудиторий, наставников команд и ответственных за подготовку.

ШАГ 3

Запустить **информационную кампанию** по набору команд-участниц:

- разместить новость и ссылку на регистрацию на сайте вуза и в соцсетях;
- разместить объявления на информационных стендах в вузе;
- передать информацию в деканаты/на кафедры;
- запустить работу амбассадоров (возможно, из числа участников прошлых лет), которые проведут открытые мастер-классы и расскажут Чемпионате.

ШАГ 4

Определить финансовые возможности вуза для проведения отборочного этапа (питание, визуальное оформление, подарки и пр.). **Подготовить смету.** Осуществить заказы.

ШАГ 5

Запустить работу по привлечению органов региональной власти, общественных организаций для участия в мероприятии в качестве гостей с приветственным словом, а также в целях информационной поддержки. (подготовить и направить от вуза официальное письмо в администрацию).

ШАГ 6

Запустить работу по набору членов экспертной комиссии из числа профессорско-преподавательского состава по каждому проводимому направлению (**не менее 5 человек в каждом направлении**).

ШАГ 7

Запустить работу по набору модераторов защит (по количеству проводимых направлений).

Важно! Все мероприятия в рамках Чемпионата проводятся в строгом соответствии методическим материалам и по согласованию с Оргкомитетом

VIII КАК ПОДГОТОВИТЬ ЭТАП:

Дополнительные действия регионального организатора

ШАГ 8

Принять решение об участии вуза в конкурсе «Энергия образования» и направить заявку в Оргкомитет с 1 по 28 февраля 2023 г.

ШАГ 9

Проработать с пресс-службой вуза освещение отборочного этапа, работу фото- и видеооператора в день проведения этапа (с последующей передачей материалов в Оргкомитет для размещения в информационных каналах

ШАГ 10

Принять решение по визуальному оформлению площадки проведения этапа и раздаточным и подарочным материалам*. Заблаговременно осуществить заказ продукции

ШАГ 11

Осуществить набор волонтеров, которые будут задействованы в подготовке и проведении этапа. Минимально рекомендуемое количество 10 человек.

МИРУ НУЖНЫ НОВЫЕ ГЕРОИ



***Важно! Предполагается отправка в регионы сувенирной и подарочной продукции от Оргкомитета.**

IX. ПРОГРАММА ОТБОРОЧНОГО ЭТАПА



- Регистрация участников, экспертов и гостей
- Торжественное открытие отборочного этапа
- Знакомство с регламентом защиты, представление модераторов
- Защиты решений кейсов по направлениям
- Кофе-брейк (по возможности), перерыв
- Подведение итогов, награждение победителей и призеров



Х. ПОРЯДОК РАБОТЫ С МЕНЕДЖЕРОМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ОРГКОМИТЕТА

1. Менеджер направляет следующий пакет документов:

- Методология (не позднее 20 января 2023 г.)
- Проект программы (не позднее 20 дней до даты отборочного этапа)
- Баннеры для размещения на сайте и информационных стендах (не позднее 20 января 2023 г.)
- Шаблоны списков для внесения данных со стороны вуза по участникам, экспертам (не позднее 20 января 2023 г.)
- Положение о конкурсе «Энергия образования» (не позднее 30 января 2023 г.)
- Макеты следующей продукции (пресс-вол, таблички на столы экспертам, указатели) (не позднее 15 февраля 2023 г.)
- Чек-лист защит (не позднее 3-х дней до даты отборочного этапа)
- Сценарий открытия (не позднее 3-х дней до даты отборочного этапа)
- Сценарий закрытия (не позднее 3-х дней до даты отборочного этапа)
- Регламент работы участников и членов экспертной комиссии (не позднее 3-х дней до даты отборочного этапа)
- Список представителей партнеров, которые примут участие в отборочном этапе

2. Региональный организатор направляет менеджеру следующую информацию:

- Ссылки на размещение информации о регистрации на Чемпионат (не позднее 23 января 2023 г.)
- Заявку на участие в конкурсе «Энергия образования» (в случае принятия решения об участии) (не позднее 28 февраля 2023 г.)
- Список участников (минимум за 10 дней до даты выдачи кейса)
- Список экспертов (минимум за 5 дней до отборочного этапа)
- Список приглашенных гостей, выступающих с приветственным словом (ректор проректор вуза, представители региональной власти и т.д.) (минимум за 5 дней до отборочного этапа)
- Информацию об аудиториях, которые будут задействованы в проведении этапа (минимум за 15 дней до даты этапа)
- Информацию об модераторах, которые будут проводить защиты решений кейсов (не позднее 10 февраля 2023 г.)
- Адрес для отправки посылки и контактное лицо-получатель (не позднее 30 января 2023 г.)
- Размер конструкции пресс-вола, для подготовки макета (не позднее 30 января 2023 г.)
- Программу проведения отборочного этапа (не позднее 10 дней до даты отборочного этапа)

Важно! 1-2 раза в неделю менеджер и региональный организатор проводят срез по подготовке отборочного этапа.

XI. КОНСТРУКТОР ПОДГОТОВКИ ОТБОРОЧНОГО ЭТАПА

Какие аудитории забронировать для проведения этапа?

Для проведения отборочного этапа вузу необходимо выбрать и забронировать следующие помещения/залы:

- **Зона для регистрации** участников, экспертов, гостей в день проведения этапа (холл)
- Зал для проведения **открытия Чемпионата и награждения победителей** (актовый зал)
- Залы для **проведения защит** (по количеству проводимых направлений)
- **Зона питания** (если будет обеспечено в рамках этапа)

***Доступ к залам должен быть предоставлен за сутки до проведения этапа, т.е. в день подготовки и в день непосредственного проведения мероприятия**



XII. ОСНАЩЕНИЕ ЗАЛОВ

Оснащение залов, необходимых для проведения этапа (разбор ШАГА 2)

Зал №1 - Зона регистрации

Зона должна располагаться в удобной и понятной точке для старта отборочного этапа. Это место, с которого начнется маршрут участников.

Мебель, которой должна быть оборудована зона:

- Столы/тумбы
- Стулья (для волонтеров)

Техника, которой должна быть оснащена зона:

- Аппаратура для воспроизведения фоновой музыки и создания атмосферы и антуража (по возможности)
- Ноутбук для регистрации участников (можно заменить на печатные списки)

Дополнительное оснащение зоны:

- Раздаточная продукция
- Пресс-волл
- Табличка «РЕГИСТРАЦИЯ»
- Указатели (распределить по всей площадке, чтобы приглашенные гости, представители компаний, могли ориентироваться)

Человеческие ресурсы:

2-3 волонтера для работы в зоне регистрации

1-2 волонтера для навигации и встречи вип-гостей, представителей партнеров



ХII. ОСНАЩЕНИЕ ЗАЛОВ

Оснащение залов, необходимых для проведения этапа (разбор ШАГА 2)

Зал №2 – Зал проведения торжественного открытия/награждения победителей

В том случае если в вузе проводится отборочный этап по одному направлению, открытие и награждение можно провести в зале защиты. Если на базе вуза проводятся отборочные этапы по нескольким направлениям, местом для проведения открытия и награждения рекомендуется выбрать актовй зал или зал пленарных заседаний

Мебель, которой должна быть оборудована зона:

- Сцена (при наличии)
- Посадочные места (кресла, стулья) для участников, экспертов, приглашенных гостей

Техника, которой должна быть оснащена зона:

- Аппаратура для демонстрации контента (презентации, видеоролики)
- Аппаратура для воспроизведения звука
- Микрофоны
- Презентер

Дополнительное оснащение зоны:

- Таблички именные или просто «резерв» для приглашенных гостей в первом ряду

Человеческие ресурсы:

- 1-2 волонтера для работы в зале на рассадку
- Технический специалист, отвечающий за звук
- Технический специалист, отвечающий за свет
- Технический специалист, отвечающий за работу технического сервиса



ХII. ОСНАЩЕНИЕ ЗАЛОВ

Оснащение залов, необходимых для проведения этапа (разбор ШАГА 2)

Зал №3 – Залы проведения защиты

Для каждой защиты по каждому направлению необходимо предусмотреть отдельный зал.

Мебель, которой должна быть оборудована зона:

- Посадочные места (кресла, стулья) для участников
- Посадочные места (кресла, стулья) для экспертов в первом ряду
- Столы для работы членов экспертной комиссии
- Техника, которой должна быть оснащена зона:
- Аппаратура для демонстрации контента (презентации, видеоролики)
- Аппаратура для воспроизведения звука
- Микрофоны
- Презентер
- Ноутбук для входа в CASE-IN Симулятор для подсчета баллов

Дополнительное оснащение зоны:

- Таблички именные на столы экспертам
- Раздаточный материал экспертам (листы оценок, регламент работы, ручки)
- Табличка «минутка»

Человеческие ресурсы:

- 1 волонтер с ноутбуком для вывода презентаций участников на экран, а также обеспечения музыкального сопровождения
- 1 волонтер для работы с табличкой «Минутка»
- 1 волонтер для переноса баллов с листов оценки в CASE-IN Симулятор
- 1 модератор защиты



ХII. ОСНАЩЕНИЕ ЗАЛОВ

Оснащение залов, необходимых для проведения этапа
(разбор ШАГА 2)

Зал №4 – Залы организации питания

В том случае если вуз готов организовать питание, то рекомендуется разделить зоны питания для участников и экспертов.

Вуз вправе самостоятельно определять формат приема пищи:

- кофе-брейк
- обед и пр.



ХІІІ. РАБОТА С УЧАСТНИКАМИ

Необходимо **не позднее 20 января** запустить информационную кампанию по набору команд-участниц:

- разместить новость и ссылку на регистрацию на сайте вуза и в социальных сетях
- разместить объявления на информационных стендах в вузе
- передать информацию коллегам в деканаты/на кафедры
- запустить работу амбассадоров (возможно из числа участников предыдущих лет), которые проведут открытые мастер-классы, на которых расскажут про чемпионат.

По каждому проводимому направлению рекомендуется привлечь к участию **не менее 10-12 команд**. В каждой команде должно быть **не менее 3 и не более 4 человек**.

Итоговый список участников необходимо передать в Оргкомитет **за 2 рабочих дня до выдачи кейса**. После выдачи кейса замены в командах будут невозможны.

За 10 дней до проведения отборочного этапа капитаны команд получают на адрес электронной почты, указанной при регистрации, доступ к платформе CASE-IN Симулятор, на которой расположены материалы для работы (кейс, правила проведения, макет презентации).

Презентации с решениями капитаны команд загружают на платформу CASE-IN Симулятор. Менеджер от Оргкомитета скачивает их, проверяет на соответствие требованиям и направляет региональному координатору в вуз. Для помощи участникам в решении кейса рекомендуется организовать централизованные консультации от преподавателей по теме кейса.

Важно! Участники не имеют право приносить с собой и менять презентации в день проведения защиты! Все нестандартные ситуации необходимо в срочном порядке обсуждать с менеджером от Оргкомитета!

XIV. РАБОТА С ЭКСПЕРТАМИ

Как собрать экспертную комиссию?

В рамках каждого направления необходимо сформировать экспертную комиссию из представителей профессорско-преподавательского состава.

В ее состав должны входить **не менее 6 и не более 8 человек**. Экспертной комиссии предстоит оценивать решения участников на защите.

По согласованию с Оргкомитетом вуз может привлечь в качестве экспертов представителей профильных компаний-партнеров вуза (не более 4 человек).

Список экспертной комиссии (ФИО, должность, организация, телефон, электронная почта) необходимо направить на согласование в Оргкомитет за **2 рабочих дня до выдачи кейса участникам**. После согласования списка экспертной комиссии каждого эксперта необходимо зарегистрировать на сайте Международного инженерного чемпионата «CASE-IN»® <https://lk.case-in.ru/>.

Проработку представителей в экспертную комиссию со стороны компаний-партнеров осуществляет Оргкомитет.

Взаимодействие с экспертами, в вопросах предоставления доступа к CASE-IN Симулятору, отправки материалов осуществляет менеджер отборочного этапа со стороны **Центрального Оргкомитета Чемпионата.**

Материалы (кейс, критерии оценки, регламент работы) менеджер направляет членам экспертной комиссии не позднее 5 дней до мероприятия.



XV. РАБОТА С ВИП-ГОСТЯМИ

Мы рекомендуем приглашать к участию в открытии этапа:

- руководство вуза
- представителей региональных органов власти, отраслевых министерств и администрации города (при наличии возможности).

Это сделает отборочный этап более торжественным и значимым.

Что для этого требуется:

- подготовить от лица руководства вуза официальное письмо и направить в организации
- проработать организации на факт получения письма и получить ответ
- в том случае, если в отборочном этапе планируется участие участие vip-гостей, следует уведомить об этом менеджера отборочного этапа.



XVI. РАБОТА С МОДЕРАТОРАМИ ЗАЩИТ

Модерация отборочного этапа – это очень важная составляющая процедуры защиты. Она предполагает проведение представителем вуза/фонда процедуры защиты решений кейса строго в соответствии с регламентом и правилами проведения этапа.

Модератор – это тот человек, который не только выступает в роли ведущего, но и следит за соблюдением регламента, поэтому ему важно заранее ознакомиться с правилами, меморандумом о соблюдении правил и другими проектными документами, которые всем модераторам будут направлены дополнительно.

Подходим к выбору модераторов правильно!

Модератор должен отвечать следующим критериям:

- **высокая коммуникабельность.** Модератор должен чувствовать себя комфортно при общении с людьми, а также легко побуждать людей быть более контактными и открытыми;
- **активность и энергичность.** Модератору следует постоянно воодушевлять участников и проявлять заинтересованность в них, показывать свою заботу о респондентах, сопереживать им;
- **опрятный внешний вид;**
- **менеджерские способности.** В случае необходимости модератор должен уметь твердо отстаивать свою главенствующую роль;
- **обладание «рассеянным» вниманием.** Модератор должен уметь успевать одновременно следить за несколькими объектами (людьми) и все их ответы постоянно держать в памяти.



XVII. ПРОВЕДЕНИЕ ТОРЖЕСТВЕННОГО ОТКРЫТИЯ/НАГРАЖДЕНИЯ

Торжественное открытие является стартовой точкой этапа.

Проводится согласно сценарию, который направляется в вуз менеджером этапа.

Для проведения открытия вузу необходимо определить ведущего, провести с ним репетиции.

Регламент проведения открытия:

- Приветствие
- Демонстрация тизера Чемпионата
- Презентация Чемпионата
- Выступление приглашенных гостей с приветственной речью

Награждение победителей и призеров является заключительной точкой этапа.

Проводится согласно сценарию, который направляется в вуз менеджером этапа.

Для проведения закрытия вузу необходимо определить ведущего, провести с ним репетиции.

Регламент проведения закрытия:

- Вводная часть
- Заключительные слова представителя вуза/гостей со стороны компаний/партнеров
- Объявление и награждение победителей и призеров



XVIII. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ

Команды презентуют решения перед экспертной комиссией согласно жеребьевке, которая проводится Организационным комитетом за сутки до защиты и направляется командам и кураторам.

На защиту для каждой команды отводится **ровно 6 минут**. В процессе выступления на экран выводится презентация команды и таймер (при наличии). Также время выступления команды фиксируют модератор и волонтер.

Когда время выступления команды достигает 5 минут, волонтер предупреждает команду об оставшейся одной минуте поднятием таблички «1 МИНУТА!».

Если все 6 минут выступления истекают волонтер поднимает табличку «ВРЕМЯ ВЫШЛО». **В случае если команда превышает время выступления на 15 секунд** (т. е. выступает 6 минут 15 секунд), **защита прерывается модератором и ей начисляются 2 штрафных балла**.

После выступления каждой команды **эксперты должны задать участникам не менее 3 и не более 5 вопросов**. По решению председателя экспертной комиссии каждой команде может быть задан 1 дополнительный вопрос, если осталось время. Общее время на процедуру вопросов и ответов не должно превышать 5 минут. Время фиксируют модератор и волонтер. **Время на вопросы для команды не заканчивается, пока ей не задали 3 вопроса**, это обязательное условие.

После выступления всех команд экспертам необходимо выступить с обратной связью. За каждым экспертом будут закреплены 1-3 команды, к которым надо будет обратиться после защит, и выделить сильные стороны в их решении, сказать, на что обратить внимание и дать несколько экспертных советов.

Важно! Обратная связь должна быть качественной, полной и понятной для команд, чтобы участники могли сделать выводы для себя



ХІХ. ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ

В рамках проведения защиты после выступления каждой команды эксперты проставляют баллы в листы оценок, которые они периодически передают ответственному волонтеру

Ответственный волонтер получает доступ интерактивной платформе «CASE-IN Симулятор» и переносит в нее оценки членов экспертной комиссии

После последней защиты модератор направляет в Оргкомитет информацию о полученных штрафных баллах, а информацию о фактическом присутствии участников и экспертов.

Подсчет баллов и определение победителей и призеров осуществляется Оргкомитетом в течение 40 минут после завершения защиты.

После подсчета баллов представитель Оргкомитета направляет протокол оценок куратору, который подписывает его у председателя экспертной комиссии и направляет подписанный скан/фото обратно в Оргкомитет.

Победители и призеры объявляются на торжественном награждении в тот же день.



XX. ЗА СУТКИ ДО ЭТАПА

1. Раздаточная продукция: печать и сбор

При подготовке этапа вузу необходимо обеспечить распечатку необходимой раздаточной и визуальной продукции. Материалы и оформление залов должны соответствовать брендбуку Чемпионата и макетам, которые направляются Оргкомитетом.

Все печатные материалы (при наличии) должны быть подготовлены и собраны не позднее чем за сутки до защиты.

2. Доступ к залам проведения

В целях эффективной подготовки и проведения отборочного этапа рекомендуется за сутки до мероприятия подготовить все залы к работе:

- Расставить мебель
- Проверить технику
- Проверить контент (презентации, видеоролики и пр.)
- Провести инструктаж с задействованными лицами, отвечающими за все блоки работы
- Разложить материалы



Куратору от вуза за сутки до защит необходимо согласовать с менеджером Чемпионата готовность площадки к отборочному этапу.

XX. ЗА СУТКИ ДО ЭТАПА

3. Подтвердить участие всех задействованных в мероприятии

Представителю вуза необходимо подтвердить участие в отборочном:

- Команд, которые решили кейс
- Экспертов (представителей вуза)
- Приглашенных гостей (из числа руководящего состава для выступления с приветственным словом на открытии/закрытии, а также представителей органов региональной власти)
- Модераторы защит
- Волонтеры
- Технические специалисты

Представителю центрального Оргкомитета необходимо подтвердить участие в отборочном этапе:

- Экспертов (представители компаний-партнеров Чемпионата)
- Выступающих с приветственным словом на открытии/закрытии (представители компаний-партнеров Чемпионата)



Куратору от вуза за сутки до защит необходимо согласовать с менеджером Чемпионата готовность площадки к отборочному этапу.

XXI. ЗАКРЫТИЕ ОТБОРОЧНОГО ЭТАПА

По итогам проведения отборочного этапа куратору необходимо собрать все материалы, подготовить отчет о проведении мероприятия и направить его в Оргкомитет

Важно! Отчет и все материалы необходимо направить в Оргкомитет не позднее 10 дней после проведения отборочного этапа!



XXII. КАК СДЕЛАТЬ ВАУ-ЭТАП?

- Сформировать как можно больше команд (10 и более);
- Пригласить как можно больше зрителей из числа студентов, представителей отраслевых компаний и образовательных организаций, а также представителей СМИ;
- Обеспечить присутствие руководства образовательной организации;
- Подготовить дополнительные подарки для победителей;
- Пригласить на торжественное награждение творческие коллективы;
- Во время регистрации и перерывов организовать зоны дополнительной активности: очки виртуальной реальности, выставки робототехники, логические мини-игры и пр.;
- Организовать кофе-брейк для всех участников и гостей Чемпионата;
- И самое главное – следовать всем рекомендациям менеджера этапа и методологии.



И главное – следовать методологии и рекомендациям менеджера Чемпионата!

Успехов нам в реализации отборочных этапов!

Откроем новые таланты вместе!

ЧЕК-ЛИСТ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ГОТОВНОСТИ ОТБОРОЧНОГО ЭТАПА К ПРОВЕДЕНИЮ

№	Задача	Статус выполнения
1	По каждому проводимому направлению регистрацию прошли 8 и более команд	
2	Участники получили кейс за 10 дней до этапа	
3	За командами закреплены наставники , которые оказывают поддержку в процессе решения кейса. Участники понимают, к кому обращаться за помощью	
4	Внутри вуза выпущен приказ, который обеспечивает бронирование аудиторий для проведения отборочного этапа	
5	Для проведения отборочного этапа для каждого проводимого направления определен модератор	
6	Для оценки решений участников сформирована экспертная комиссия, по каждому проводимому направлению, из числа профессорско-преподавательского состава	
7	В качестве гостей приглашены: представитель руководящего состава вуза и региональной власти	
8	Подготовлена программа проведения этапа (не позднее 10 дней до мероприятия)	
9	Получена посылка с сувенирной продукцией	
10	Проработаны и определены волонтеры , которые будут оказывать помощь в организации и проведении отборочного этапа	
11	Для проведения открытия/награждения определен ведущий	
12	Получены решения участников (не менее 8 шт.)	
13	За сутки до отборочного этапа проведена финальная подготовка: расставлена мебель в залах, проведены репетиции с модераторами, ведущими, разложены материалы, подтверждены все задействованные лица	

МАТЕРИАЛЫ/ИНФОРМАЦИЯ, КОТОРЫЕ ВУЗ ПОЛУЧАЕТ СО СТОРОНЫ ЦЕНТРАЛЬНОГО ОРГКОМИТЕТА

- Шаблон для подготовки списка участников;
- Шаблон для подготовки списка экспертов;
- Проект программы;
- Баннеры для размещения на сайте и информационных стендах;
- Шаблон анонса;
- Шаблон релиза;
- Сценарий проведения открытия этапа;
- Сценарий подведения итогов и награждения победителей;
- Чек-листы защиты;
- Положение о конкурсе «Энергия образования»;
- Шаблон заявки на включение в Зал славы Чемпионата;
- Данные о присутствии представителей компаний-партнеров в качестве гостей и экспертов

При работе с участниками и экспертами представитель Оргкомитета в обязательном порядке ставит в копию рассылки общего регионального координатора, ответственного за подготовку, а также ответственных от вуза по направлениям.

