



**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»**

**Положение о Центре подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, выставкам обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский государственный колледж»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
на заседании методического совета колледжа  
Протокол от 05 сентября 2017 года № 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
ГБПОУ «ЮУГК»  
от 05 октября года № 553 /у

**Положение  
о Центре подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам,  
выставкам обучающихся государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский  
государственный колледж»**

Разработал	Зам. директора по УМР	Манапова О.Н.	
Проверил	Зам. директора по учебной работе	Калиновская Т.С.	
Согласовал	Зам. директора по ПО	Милюков И.В.	
Версия: 01	<b>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки:</b>	Экземпляр № _____	с. 1 из 12



**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»**

Положение о Центре подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, выставкам обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский государственный колледж»

**СОДЕРЖАНИЕ**

№ п/п	Наименование разделов	стр.
1.	Общие положения	3
2.	Состав, последовательность и сроки выполнения действий, обеспечивающих подготовку обучающихся к профессиональным конкурсам, олимпиадам, выставкам	4
3.	Структура Центра подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, выставкам студентов	4
	Приложения 1-3	5

Версия: 01	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки:</i>	Экземпляр № 01	<i>с. 2 из 12</i>
------------	---	----------------	-------------------

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Центре подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, выставкам обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно-Уральский государственный колледж» (далее - Центр подготовки) устанавливает порядок процесса подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, выставкам (далее – конкурсам профессиональной направленности), в том числе чемпионату WSR, обучающихся колледжа, а также деятельность Центра подготовки.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

— Уставом колледжа;

— Нормативными документами, регламентирующими конкурсные мероприятия.

1.3. Положение определяет последовательность действий при подготовке к конкурсам профессиональной направленности обучающихся колледжа; статус, основные цели и задачи деятельности, организационную структуру Центра подготовки, а также права, обязанности и ответственности лиц, ответственных за подготовку к конкурсам.

1.4. Центр подготовки – это методическое объединение педагогических работников ГПОУ «ЮУГК» (далее - Колледж), определяющее инфраструктуру для подготовки обучающихся колледжа в конкурсном движении, обеспечивающее эффективную деятельность педагогических работников в составе экспертов различного уровня. Центр подготовки создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа.

1.5. Подготовка к конкурсам осуществляется в форме кружковой работы.

1.6. Целью деятельности Центра подготовки является обеспечение результативного участия обучающихся в конкурсах профессиональной направленности различного уровня.

1.7. Задачи Центра подготовки:

- Формирование инфраструктуры для индивидуальной подготовки обучающегося или команд для участия обучающихся в конкурсах профессиональной направленности различного уровня.
- Формирование и содействие экспертного сообщества (членов жюри) из числа преподавателей и мастеров производственного обучения и их обучение в соответствии с требованиями профессиональных конкурсов.
- Обеспечение подготовки резерва для участия в конкурсах профессиональной направленности.
- Содействие развитию взаимодействия профессионалов и экспертов, способных выявлять и готовить обучающихся колледжа к конкурсам профессиональной направленности.
- Реализация инновационных условий развития материально-технической базы колледжа на уровне требований стандартов WSR и профессиональных стандартов, а также требований работодателей.
- Модернизация и эффективное использование материально-технической базы для подготовки участников конкурсов в соответствии с требованиями к участникам региональных чемпионатов WSR и конкурсам профессиональной направленности.
- Оказание услуг в области профессиональной ориентации сопровождения профессионального самоопределения учащихся.
- Популяризация рабочих профессий.

## 2. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПОДГОТОВКУ ОБУЧАЮЩИХСЯ К КОНКУРСАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

2.1. Руководитель Центра подготовки составляет проект приказа о работе Центра на учебный год. В приказе определяются:

- перечень конкурсов профессиональной направленности, в которых планируется принять участие в учебном году. Перечень составляется с учетом областного плана мероприятий, плана всероссийских и международных конкурсов, олимпиад, выставок, WSR и т.д;
- лица, ответственные за подготовку к конкретному конкурсу, сроки и программа подготовки (ответственные по компетенциям);
- тренировочные площадки;
- план работы Центра подготовки на учебный год.

Все ответственные за подготовку к конкурсам в соответствии с приказом входят в состав методического объединения – Центра подготовки.

2.2. Директор утверждает приказ о работе Центра подготовки ежегодно.

2.3. В соответствии с приказом директора колледжа лица, ответственные за организацию и проведение подготовки к конкурсам:

- Формируют список участников;
- График подготовки (расписание);
- Организуют занятия, согласно расписания;
- Ведут учет занятий;
- Подают заявки на участие в конкурсах профессиональной направленности.

2.4. Руководитель Центра подготовки совместно с ответственными по направлениям:

- Утверждает заявления на возложение дополнительной работы;
- Утверждает расписание занятий;
- Организует внутриучрежденческие этапы областных конкурсов;
- Проверяет журналы учета кружковой работы.

## 3. СТРУКТУРА ЦЕНТРА ПОДГОТОВКИ К КОНКУРСАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

3.1. Руководство деятельностью Центра подготовки осуществляет Руководитель Центра подготовки, назначаемый приказом директора колледжа.

3.2. В структуре Центра подготовки находятся площадки образовательных комплексов:

- образовательный комплекс Информационных технологий и экономики, г. Челябинск, ул. Курчатова,7;
- образовательный комплекс Промышленной автоматике, г. Челябинск, ул. Доватора,38;
- образовательный комплекс Промышленного дизайна и торговли, г. Челябинск, ул. Блюхера,3;
- Кыштымский филиал, г. Кыштым, ул. Ленина, 13

3.3. Центр подготовки взаимодействует с:

- Администрацией образовательных комплексов по вопросам организации кружковой работы;
- Учебно-методическим отделом по вопросам разработки методической документации, методического сопровождения подготовки обучающихся к конкурсам профессиональной направленности;

- Бухгалтерией, экономическим отделом, отделом информатизации, хозяйственным отделом по материально-техническому обеспечению подготовки обучающихся к конкурсам профессиональной направленности;
- Преподавателями, мастерами производственного обучения по вопросам содержания подготовки обучающихся к конкурсам профессиональной направленности.

3.5. Ответственные по направлениям имеют право:

- Безвозмездно пользоваться всеми методическими, организационными и иными документами Центра подготовки;
- Вносить предложения по совершенствованию организационной деятельности Центра подготовки, в том числе по вопросам материально-технического обеспечения деятельности;

3.5. Документация Центра подготовки.

У руководителя Центра подготовки хранятся оригиналы следующих документов:

- Конкурсная документация;
- Программы подготовки;
- Журналы учета кружковой работы.

**ПЛАН**  
работы Центра подготовки на 2017-2018 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Планирование работы Центра подготовки</b>		
1.1. Представление Центра подготовки к конкурсам на методическом совете	Октябрь 2017 г.	Манапова О.Н.
1.2. Формирование плана работы	Октябрь 2017 г.	Милюков И.В. Манапова О.Н.
1.3. Разработка, согласование плана работы Центра подготовки к конкурсам на 2018-2019 учебный год	Июнь 2018 г.	Милюков И.В. Манапова О.Н.
<b>2. Организационная деятельность</b>		
2.1. Совещание с педагогическими работниками по подготовке к конкурсам	Октябрь 2017 г.	Милюков И.В. Манапова О.Н.
2.2. Приказ о работе Центра подготовки к конкурсам	Октябрь 2017 г.	Манапова О.Н.
2.3. Приказы по подготовке обучающихся к конкурсам, приказы о сопровождении обучающихся на конкурсы	В соответствии с графиком проведения конкурсов	Манапова О.Н.
<b>3. Организация процесса подготовки обучающихся к конкурсам</b>		
3.1. Подготовка заявок по кандидатурам для участия в конкурсах	В соответствии с графиком проведения конкурсов	Руководители по направлениям
3.2. Формирование списка участников кружков	Ноябрь-декабрь 2017 г.	Руководители по направлениям
3.3. Утверждение расписания кружков	Декабрь 2017 г.	Руководители по направлениям
3.4. Психологическая подготовка конкурсантов	В течение года	Петрова Ю.В.
3.5. Подготовка обучающихся согласно расписанию по площадкам	В течение года	Руководители по направлениям
3.6. Контроль проведения кружковой работы	В течение года	Руководитель Центра
<b>4. Перечень компетенций для участия в чемпионате WorldSkillsRussia</b>		
4.1. Информационные решения в бизнесе	с 01.11.2017 по 31.05.2018	Исакова В.В. Маслов Р.А.
4.2. Ювелирное дело	с 01.11.2017 по 31.05.2018	Кольшкин Д.С.
4.3. Графический дизайн	с 01.11.2017 по 31.05.2018	Никонюк С.В.
4.4. Фрезерные работы на станках с ЧПУ	с 01.11.2017 по 31.05.2018	Безганс Е.В. Попова Ю.А.
4.5. Токарные работы на станках с ЧПУ	с 01.11.2017 по 31.05.2018	Горбачев А.А. Путрин Н.С.
4.6. Бухгалтерский учет	с 01.11.2017 по 31.05.2018	Гончарова Г.Н. Нефедова Н.А.

<b>5. Перечень конкурсов для участия</b>		
5.1. WorldSkillsRussia	Согласно п.4	
5.2. Конкурс профессионального мастерства «Славим человека труда!»		
5.3. Абилимпикс		
5.4. Областной конкурс профессионального мастерства студентов, обучающихся по программам СПО в образовательных организациях Челябинской области по всем УГС		
5.5. Областной конкурс ученических и студенческих дипломных работ в 2016 г.		
5.6. Всероссийская дистанционная олимпиада «ДОУ» Информационно-методический центр «Линия знаний» г. Самара		
5.7. Всероссийская с международным участием дистанционная олимпиада по ИТ – 2016 ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления и экономики»		
5.8. Всероссийский конкурс «Рабочие стипендиаты Газпромбанка»		
5.9. Конкурс профессионального мастерства среди студентов сферы туризма «Будущий турпрофи»		
5.10. Областной конкурс рационализации и изобретательства		
5.11. Областной конкурс технического творчества		
<b>6. Формирование материально-технической базы</b>		
6.1. Приобретение необходимого оборудования и пр. для подготовки к конкурсам по компетенциям	В течение года	Руководители по направлениям Руководитель Центра
<b>7. Контроль результатов</b>		
7.1. Приказ об итогах проведения конкурсов, олимпиад ...	В течение года	Манапова О.Н.
<b>8. Информационный раздел</b>		
8.1. Размещение информации на сайте	В течение года	Милюков И.В. Манапова О.Н. Руководители по направлениям Тингаева Е.П.
8.2. Размещение информации для педагогических работников и обучающихся в общедоступных местах	В течение года	УМО

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Расписание кружков  
на 1 (2) полугодие \_\_\_\_\_ учебного года

№ п/п	Название кружка	ФИО руководителя	Место проведения	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
1				16.00- 18.00			16.00- 18.00	
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
И т.д.								



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ЦПК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Журнал учета кружковой работы  
на 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебный год

Название кружка	
Руководитель кружка по направлению	

## 1. Состав кружковцев

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Группа

## 2. Учет посещаемости кружка

№ п/п	Фамилия, имя	Месяц													
		_____													
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															

Даты занятий кружка	Содержание занятий	Часы	Подпись руководителя кружка



#### 4. Невыполненная работа

№ пп	Не выполнено	Причины	Решение

Руководитель по направлению \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.