

СОГЛАСОВАНО  
Совет Учреждения  
Протокол № 1  
от «09» января 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СПО ВО КПГТ  
Н.М.Карев  
«09» января 2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ОЛИМПИАД, КОНКУРСОВ, СМОТРОВ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ КОВРОВСКОМ  
ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНОМ ТЕХНИКУМЕ**

*Утверждено приказом № 1/01-05/23 от 09.01.2014г.*

*дата введения с 09.01.2014г.*

## **1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОЛИМПИАД, КОНКУРСОВ, СМОТРОВ**

1.1. Повышение интереса обучающихся к изучению предметов и профессий, интеллектуальное развитие и профессиональная ориентация.

1.2. Развитие творческой активности, логического мышления, формирование глубокого интереса к решению нестандартных задач, умений применять полученные знания на практике.

1.3. Подведение итогов работы факультативов, предметных кружков, кружков по техническому творчеству, активизация форм внеклассной работы.

## **2. РУКОВОДСТВО ОЛИМПИАДОЙ, КОНКУРСОМ, СМОТРОМ**

2.1. Подготовкой и проведением предметных олимпиад, конкурсов, смотров руководят преподаватель – организатор конкурса или оргкомитет, если мероприятие организовано по комплексу дисциплин и направлений.

2.2. В состав оргкомитета в зависимости от направленности мероприятия могут входить:

- заместители директора, члены совета техникума, работодатели;
- преподаватели, мастера производственного обучения;
- представители обучающихся.

2.3. Оргкомитет намечает план подготовительных мероприятий и порядок проведения олимпиад, конкурсов, смотров, назначает ответственных за каждое мероприятие.

2.4. Жюри формируется из представителей администрации, органов самоуправления учащихся, которые могут профессионально, объективно и непредвзято оценить работы или выступления участников.

## **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОЛИМПИАД, КОНКУРСОВ, СМОТРОВ**

Организационный комитет или ответственный за организацию конкурсного мероприятия разрабатывает Положение о мероприятии, в котором оговариваются:

- условия подготовки,
- тематика заданий,
- критерии оценки,

- состав жюри,
- этапы проведения,
- место и время проведения,
- подведение итогов и награждение победителей.

Обучающиеся и др. заинтересованные лица заранее (не менее, чем за 2 недели) должны быть проинформированы о возможности участия и условиях проведения конкурса.

Положение о конкретном мероприятии утверждается директором.

Для олимпиады, конкурса, на которых выявляется лучший по предмету, по профессиональным умениям, организаторы мероприятия разрабатывают единое для всех участников задание.

Жюри составляет протокол, в котором указываются баллы, набранные участниками и соответственно определяются места и победители; выносятся частные определения, рекомендации и пожелания.

При одинаковом количестве баллов более высокую оценку получает участник, затративший на выполнение задания меньше времени.

#### **4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОЛИМПИАД, КОНКУРСОВ, СМОТРОВ**

4.1. Итоги олимпиад, конкурсов, смотров подводятся жюри, которое определяет призеров, победителей и занятые ими места.

4.2. При проверке письменных работ каждое задание оценивается отдельно, исходя из

количества баллов, определенных за выполнение данного задания.

4.3. Призеры и победители олимпиад, конкурсов награждаются грамотами; при наличии средств подарками или премиями.

4.4 Организация, подготовка участников олимпиад и конкурсов является одним из важнейших критериев в оценке работы преподавателей, мастеров производственного обучения. Эта работа обязательно учитывается при аттестации педагогических и руководящих работников. Итоги олимпиад, конкурсов, смотров анализируются на совещании при директоре, обсуждаются на Педагогическом совете, где оглашаются имена победителей олимпиад, конкурсов, смотров.

4.5. Победители конкурсов и олимпиад по решению Педагогического совета могут быть освобождены от промежуточной аттестации или зачета по соответствующему предмету, разделу, теме.

4.6. Спорные вопросы, возникающие в ходе подведения итогов олимпиад, конкурсов, смотров решаются директором техникума.

4.7. Результаты конкурсных мероприятий доводятся до сведения педагогических работников и учащихся на общетехникумовских линейках, информация также помещается на доске объявлений.

Пронумеровано и прошнуровано

Четыре листов

Секретарь руководителя

Емельянова Е.В.

«09» января 2014 г.

