

ПОЛОЖЕНИЕ
о городском профориентационном конкурсе
«Многообразие мира профессий сферы обслуживания»
для учащихся 7-9 классов муниципальных общеобразовательных учреждений

Раздел I

Общие положения

1. Настоящее положение определяет условия организации и проведения городского профориентационного конкурса «Многообразие мира профессий сферы обслуживания» для учащихся 7-9 классов общеобразовательных учреждений (далее - Конкурс).

2. Цель Конкурса - активизация процесса профессионального самоопределения через расширение представлений у учащихся о содержании и специфике труда специалистов сферы обслуживания по отраслям.

3. Задачи Конкурса:

1) дать первичные знания учащимся о профессиях «мастер общестроительных работ», «слесарь-ремонтник», «слесарь-сантехник», «диспетчер по организации пассажирских перевозок», «оператор связи», о направлении профессиональной подготовки «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения».

2) сформировать умение работать с информацией и использовать ее при выполнении теоретических заданий, через организацию познавательно-соревновательной деятельности;

3) научить применять полученные знания в решении вопросов выбора профиля, будущей профессии, программы профессиональной подготовки.

4. Организацию и проведение Конкурса осуществляет кабинет профориентации МАОУ ДО ЦДТ.

5. Организацией проведения Конкурса в общеобразовательных учреждениях (далее - учреждения) занимаются назначенные приказом по учреждению ответственные работники, которые осуществляют руководство регистрацией участников Конкурса, получение и выполнение конкурсных заданий, пересылку выполненных работ в организационный комитет Конкурса.

6. В Конкурсе могут принимать участие учащиеся 7-9 классов общеобразовательных учреждений.

Раздел II

Организационно-методическое обеспечение Конкурса

7. Для организации и проведения Конкурса создается организационный комитет Конкурса (далее - Оргкомитет). Состав оргкомитета утверждается приказом Управления образования Администрации города Усть-Илимска.

8. Оргкомитет осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает организационно-техническое сопровождение Конкурса;

2) обеспечивает методическое сопровождение Конкурса.

9. Для оценки результатов Конкурса и определения победителей создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается приказом Управления образования Администрации города Усть-Илимска.

10. Конкурсная комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует более 50% от ее общего состава. В случае равенства голосов председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.

11. Решения конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

Раздел III

Порядок проведения Конкурса

12. Конкурс проводится с 29.11.2018 г. по 14.12.2018 г., включает проведение дистанционной викторины по вопросам профессиональной деятельности работников сферы обслуживания

29.11.2018 г. - рассылка Оргкомитетом конкурсных заданий на электронную почту учреждения;

30.11.2018 г. - 10.12.2018 г. - прием Оргкомитетом бланков ответов, с заявками от учреждения;

11.12.2018 г. - 13.12.2018 г. - обработка Оргкомитетом заявок и бланков ответов от учреждения, подведение итогов дистанционной викторины;

14.10.2018 г. - подведение итогов Конкурса.

13. Для проведения Конкурса:

1) Оргкомитет 29.11.2018 г. рассылает пакет материалов Конкурса на электронную почту общеобразовательного учреждения. В пакете содержаться: конкурсные задания, форма общей заявки на участие;

2) на участие в Конкурсе назначенные в учреждении ответственные работники формируют общую заявку согласно установленной формы см. файл вложение «заявка ПРОФ»;

3) при передаче бланков ответов Оргкомитету по электронной почте ответы на материалы конкурса вносятся участником в индивидуальный электронный бланк конкурсных заданий установленной формы, имя данного файла с ответами каждого участника соответствует его фамилии, имени, отчеству;

4) ответственный работник в учреждении формирует папку с вложенными файлами бланков ответов каждого участника, выполнившего задания в электронном формате, с приложением общей заявки, которая архивируется в формате ZIP и направляет по электронной почте profilim2011@mail.ru, согласно сроку приема бланков ответов и заявок (см. п.13 настоящего Положения);

5) при передаче выполненных заданий непосредственно в Оргкомитет ответы на материалы конкурса вносятся в индивидуальный бумажный бланк ответа конкурсных заданий установленной формы;

6) ответственный работник учреждения формирует папку с вложенными бланками ответов каждого участника, выполнившего задания на бумажном носителе, с приложением общей заявки и передает лично в Оргкомитет по адресу: ул. Героев Труда,19, каб. № 216, кабинет профориентации, согласно сроку приема бланков ответов и заявок (см. п.12 настоящего Положения).

14. Критерии оценивания выполнения задания Конкурса:

1) точность информации;

2) четкость изложения.

Раздел IV

Подведение итогов Конкурса

15. Победителями Конкурса становятся участники, набравшие наибольшее суммарное количество баллов по результатам конкурсных заданий викторины

16. Победители Конкурса награждаются дипломами I, II, III степени. Зарегистрированные участники Конкурса получают сертификат, подтверждающий факт участия в Конкурсе с указанием суммы набранных баллов за выполнение конкурсных заданий.

17. Решения по всем вопросам, не отраженным в настоящем Положении, принимает конкурсная комиссия с учетом интересов участников Конкурса.

Раздел V

Контактная информация

18. Оргкомитет Конкурса: кабинет профориентации, № 216, телефон 6-59-67; контактные лица: Мокроусова Елена Геннадьевна, педагог-психолог, Фомина Александра Александровна, методист.