



СМК – П – 8.4 - 94

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ленинградской области  
«Тихвинский медицинский колледж»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ  
о конкурсе профессионального мастерства

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БПОУ ЛО «ТМК»



Н.Н.Зайцев

2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОНКУРСЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА

Версия 2.0

Дата введения: «13» 03 2017г.

	Должность	Фамилия, инициалы, подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по ПО	Судакова Е.А.	24.02.2017
Проверил	Юрисконсульт	Полетаев Р.А.	27.02.2017
Согласовал	Заместитель директора по безопасности	Меркулова Т.В.	01.03.2017
Версия 2.0	ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсе профессионального мастерства		стр. 1 из 16

**СВЕДЕНИЯ О ПОЛОЖЕНИИ**

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО заместителем директора по практическому обучению государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж».

2. ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета, протокол от 02.03.2017 г. № 8.

3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения «О конкурсе профессионального мастерства «Молодой специалист» на звание «Лучшая медицинская сестра», «Лучший фельдшер», «Лучший фармацевт»», утвержденное распоряжением директора от 25.12.2014 г. № 206-о/д;

4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ распоряжением директора ГБПОУ ЛО «ТМК» от « 13 » 03.2017г. № 54-о/д.

5. Общее количество страниц – 16.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА	4
6. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА	6
7. УЧАСТНИКИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	6
8. ЖЮРИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	8
9. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ	8
10. ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ	9
11. КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ	9
12. ОЦЕНКА. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	10
13. НАГРАДЫ	10
14. РЕШЕНИЕ ВОПРОСОВ (включая решение споров)	10
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Ведомость регистрации участников	12
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Форма протокола инструктажа по охране труда и технике безопасности	13
ПРИЛОЖЕНИЕ В. Форма итогового протокола соревнований по компетенции	14
Лист регистрации изменений	16



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано с целью определения содержания и порядка проведения конкурса профессионального мастерства (далее – Конкурс) среди студентов ГБПОУ ЛО «ТМК» (далее – Колледж).

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- письмо Министерства образования и науки России №АП-251/02 от 10 августа 2012 года «О создании концепции инновационной модели профессиональной ориентации обучающихся, развития профессиональных компетенций и обеспечения мотивации к их формированию в образовательных учреждениях с использованием современных образовательных и информационных технологий, в том числе основанных на зарубежном опыте»;
- стратегия развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2020 года. Одобрено Коллегией Минобрнауки России (протокол от 18 июля 2013 г. № ПК-5вн).

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Определения, термины и обозначения:

*оргкомитет* – организационный комитет, утверждаемый распоряжением директора Колледжа на время проведения конкурса;

*эксперт* – лицо, обладающее опытом в какой-либо специальности, профессии или технологии, оценивающий участника на профессиональном конкурсе, относящемся к области знаний Эксперта.

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Цель проведения конкурса профессионального мастерства: профессиональная ориентация студентов Колледжа, а также повышение мотивации обучающихся к получению качественного профессионального образования.

4.2. Задачи конкурса:

- повышение уровня профессионального мастерства;
- определение готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности;
- повышение престижа и популяризация профессии;
- определение уровня и дальнейшее совершенствование профессиональных компетенций;
- активизация личностного потенциала студентов;
- изучение и интеграция опыта педагогических работников Колледжа.

4.3. Обеспечивает дальнейшее совершенствование форм и методов обучения, способствует воспитанию активных, самостоятельно и рационально мыслящих специалистов в соответствии с требованиями работодателя и рынка медицинских услуг.

4.5. Сроки и программа организации и проведения Конкурса согласовываются и утверждаются распоряжением директора Колледжа.

4.6. Конкурс проводится по следующим специальностям:

- сестринское дело;



- лечебное дело;
- акушерское дело;
- стоматология ортопедическая;
- фармация.

4.7. основополагающие принципы Конкурса: информационная открытость, справедливость, партнерство и инновации.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА

5.1. общее управление подготовкой и проведением Конкурса осуществляет Оргкомитет, утвержденный распоряжением директора Колледжа. Руководит работой Оргкомитета Председатель Оргкомитета – назначаемый распоряжением директора Колледжа.

5.2. Оргкомитет определяет ответственных по направлениям подготовки Конкурса, экспертов по соответствующим специальностям и наделяет их соответствующими правами и обязанностями.

5.3. Оргкомитет утверждает необходимые нормативные документы (техническое описание, конкурсное задание, итоговые протоколы).

5.4. Оргкомитет может быть сформирован с участием следующих представителей:  
- заместителей главного врача Учреждений здравоохранения Ленинградской области;  
- главных медицинских сестер Учреждений здравоохранения Ленинградской области.

5.5. Оргкомитет формируются не позднее, чем за три месяца до начала проведения Конкурса.

5.7. Оргкомитет несет ответственность за обеспечение площадок (кабинетов) для проведения Конкурса по каждой специальности в соответствии с Техническими описаниями.

5.8. В рамках подготовки Конкурса, ответственные за направление подготовки обязаны:

- Не менее чем за 1 месяц до проведения Конкурса сформировать конкурсные задания;
- Не менее чем за 1 месяц до даты начала Конкурса предоставить в Оргкомитет сценарный проведения Конкурса по соответствующей специальности;
- согласовать перечень, внешний вид, количество наград;

5.8.1. провести регистрацию участников, Экспертов, в табличной форме (Приложение 1 к настоящему Положению), а также регистрацию представителей работодателей;

5.8.2. провести инструктаж по технике безопасности, подтвержденный соответствующими ведомостями (примерная форма ведомости прохождения инструктажа по технике безопасности приведена в Приложении 2 к настоящему положению);

5.9. В рамках проведения Конкурса:

- 5.9.1. организовать фото и видеосъемку;
- 5.9.2. по окончании мероприятия сделать на основе отснятого фото и видеоматериала итоговые ролики о Конкурсе, в которых отразить церемонии открытия, закрытия, награждений, собственно конкурсной части.

5.9.3. обеспечить церемонию награждения победителей Конкурса дипломами и сертификатами.



5.10. В рамках оформления итогов проведения Конкурса Оргкомитет обязан:

5.10.1. в течение семи рабочих дней предоставить отчет о проведении Конкурса, содержащий:

- электронные копии всех регистрационных ведомостей с указанием общего количество участников;
- электронные копии листов прохождения техники безопасности участниками;
- электронные копии итоговых протоколов заседания экспертных комиссий по компетенциям;
- количество победителей в табличной форме с указанием по каждой компетенции всех призеров;
- конкурсные задания по каждой компетенции;
- инфраструктурные листы по каждой компетенции.

5.10.2. обеспечить информационное освещение итогов проведения Конкурса:

- размещение информационных материалов на сайте Колледжа;
- фото и видеоотчет о проведении Конкурса.

## 6. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

6.1. Подготовительный этап работы участников и Экспертов:

- проверка и настройка оборудования;
- дооснащение участков;
- распаковка и подготовка инструментов, конкурсных мест;
- тестирование оборудования (при необходимости).

6.2. Проведение конкурсной части:

- церемония открытия;
- проведение отборочного конкурсного этапа (если данный этап предусмотрен в той или иной компетенции, принцип отбора согласовывается с Оргкомитетом);
- проведение основного конкурсного этапа;
- подведение итогов Экспертами;
- церемония закрытия и награждение победителей.

6.3. Подведение итогов организации и проведения соревнований. Внесение предложений по организации следующих конкурсов.

6.4. Демонтаж оборудования.

## 7. УЧАСТНИКИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. Участниками могут быть: студенты Колледжа (включая филиалы), прошедшие отборочный этап (если такой предусмотрен).

7.2. До начала соревнований:

Оргкомитет отвечает за обеспечение всех конкурсантов следующей информацией:

- размещенной на сайте Колледжа, где представлена вся необходимая документация;
- содержащейся в Техническом описании и Инфраструктурном листе;
- содержащейся в настоящем Положении;
- документацией по охране труда и технике безопасности;
- содержащейся в конкурсных заданиях, которые были обнародованы за 1 месяц до начала Конкурса;
- содержащейся в инструктаже по любым дополнительным инструментам и/или оборудованию и материалам, которые могут потребоваться.



### 7.3. В ходе соревнований:

7.3.1. Конкурсанты должны получить подробную информацию о конкурсном задании на русском языке, включая:

- подробную информацию о вспомогательных материалах и приспособлениях, разрешенных и запрещенных к использованию;
- расписание конкурсов, с обозначением перерывов и времени завершения конкурсных заданий/модулей;
- информацию о времени и способе проверки оборудования;
- информацию о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения настоящего Положения.

7.3.2. Конкурсанты должны быть проинформированы о том, что:

- они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они приносят с собой, в соответствии с правилами техники безопасности;

- перед началом соревнований Эксперты должны провести инспекцию на предмет обнаружения запрещенных материалов, инструментов или оборудования, в соответствии с Техническим описанием. В случае обнаружения во время конкурсной части у участника запрещенных или не согласованных инструментов, эталонов и других предметов, которые могут дать ему преимущество перед остальными участниками, этот участник по решению жюри может быть оштрафован снижением баллов, о чем фиксируется в Протоколе;

7.4. Рабочие места распределяются по жребию. Жеребьевку проводит председатель жюри по специальности перед началом соревнований. Результаты жеребьевки отражаются в Протоколе с подписями участников и председателя жюри.

7.5. Материалы-заменители. Конкурсант может попросить предоставить ему материал на замену, в случае утраты или порчи изначально предоставленного ему материала. Однако же, любая подобная замена наказывается вычетом баллов.

7.6. Начало и конец работы. Конкурсант обязан дожидаться указания Председателя жюри о начале и завершении работы.

7.7. Дисциплинарное взыскание. Конкурсанты, обвиняемые в нечестном поведении, или отказывающиеся соблюдать постановления и/или указания, или чье поведение мешает нормальному ходу проведения конкурса, подпадают под действие пункта Положения о решении вопросов и споров.

7.8. Несоблюдение участником норм и правил техники безопасности ведет к потере баллов.

7.9. Обзор конкурсного задания и схемы начисления баллов.

7.9.1. Непосредственно перед началом Конкурса, Эксперты выдают конкурсантам конкурсное задание. На изучение этих материалов и вопросы отводится, как минимум, 15 минут, которые не включаются в общее время соревнований.

7.9.2. Если конкурсное задание состоит из модулей, то Эксперты обязаны выдавать конкурсантам задание и схему начисления баллов перед началом каждого модуля. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 10 минут, которые не входят в общее время соревнований. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

7.10. Обязанность проявлять добросовестность. Каждому конкурсанта гарантированно предоставляется:

- время на ознакомление с конкурсным заданием;
- письменные инструкции по конкурсному заданию;



- схема начисления баллов, включая критерии оценки, и все заранее заполненные Ведомости оценки объективных и субъективных показателей по конкурсному заданию.

- каждый конкурсант имеет право ожидать, что другие конкурсанты не получат несправедливого преимущества, в виде содействия или другого вмешательства, которое они смогут обратить себе на пользу;

- никакие конкурсанты (группы конкурсантов) не будут получать информацию о конкурсных заданиях раньше других конкурсантов;

- вмешательство лиц или зрителей, которое может помешать конкурсантам завершить свое конкурсное задание, не допускается.

7.11. Эксперт – лицо, обладающее опытом в какой-либо специальности, профессии или технологии, представляющее участника на профессиональном конкурсе, относящемся к области знаний Эксперта.

7.11.1. Эксперт обязан:

– знать и соблюдать настоящее Положение, Техническое описание и другую официальную документацию по проведению Конкурса.

– подготовить предложения по уточнению Технического описания;

– хранить в тайне конкурсное задание;

– убедиться в том, что все конкурсанты ознакомлены с нормами охраны труда и техники безопасности, а также с соответствующими отраслевыми требованиями. Обеспечивать строгое соблюдение этих правил на всем протяжении соревнований;

7.11.2. Эксперт должен быть беспристрастным, объективным, справедливым.

7.11.3. Экспертам запрещено как-либо помогать конкурсантам в интерпретации конкурсного задания. Возникающие вопросы передаются для совместного решения Председателю Оргкомитета.

7.12. Нарушение настоящего Положения влечет применение штрафных санкций.

## 8. ЖЮРИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1. Жюри – группа Экспертов, куда входит Главный эксперт (Председатель жюри), отвечающих за оценку конкурсных заданий по данной специальности. Жюри назначается по каждой специальности.

8.2. Жюри отвечает за соблюдение объективной оценки правильности выполнения заданий, и за исполнение решений, принятых при обсуждении выполненных заданий.

8.3. Если Жюри оказывается не в состоянии принять единогласное решение за разумный период времени, Главный эксперт передает вопрос на голосование. Окончательным считается решение, принятое большинством голосов (50% Экспертов плюс один).

8.4. Председатель жюри руководит работой Жюри по соответствующей специальности.

8.5. Председатель жюри должен быть ознакомлен со всеми подробностями сценария проведения Конкурса, технического описания, системы начисления баллов по соответствующей специальности, а также с официальной документацией Конкурса.

## 9. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

9.1. По каждой специальности существует Техническое описание, которое определяет название, характеристики компетенции и объем работ, разработку, выбор, выверку, внесение изменений (при необходимости) и обнародование Конкурсного задания, проведение конкурса, отраслевые требования техники безопасности.





9.2. Техническое описание определяет материалы и оборудование, привозимое с собой конкурсантами и предоставляемое Экспертами, а также оборудование, запрещенное к использованию.

9.3. Технические описания должны быть доступны на сайте [Колледжа](#)

## 10. ИНФРАСТРУКТУРНЫЙ ЛИСТ

13.1. Инфраструктурный лист – это список материалов и оборудования, которое предоставляется для проведения конкурса.

13.2. Разработка. Инфраструктурный лист рассматривается и корректируется Оргкомитетом совместно с Экспертами. Оргкомитет организует инфраструктуру согласно законам РФ, а также исходя из имеющихся материалов и оборудования.

13.3. Инфраструктурный лист публикуется на сайте Колледжа.

## 11. КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ

11.1 Конкурсное задание: работа, которую необходимо выполнить конкурсанту, чтобы продемонстрировать свои умения. В Техническом описании дается характеристика компетенции, диапазон работ, формат и структура, разработка, выверка, выбор, обнаружение и внесение изменений (по необходимости) в Конкурсное задание.

11.2. На выполнение каждого конкурсного задания отводится определенное время. Конкурсное задание разработано так, чтобы участники смогли продемонстрировать навыки, указанные в Техническом описании. Оно должно выявлять степень овладения мастерством, а, следовательно, обеспечивать хороший диапазон оценочных баллов. Требования к пространству, инфраструктуре и ресурсам должны быть сведены к минимуму, четко и понятно сформулированы.

11.3. Обнародование конкурсного задания для Экспертов и конкурсантов происходит, как минимум, за 1 месяц до начала конкурса. Этот процесс определяется Техническим описанием.

11.4. Конкурсное задание должно сопровождаться доказательством функциональности, конструкции и возможности выполнения задания за отведенный промежуток времени, соответствующий специальности (например, фотография или видеоматериал). Конкурсное задание должно быть выполнимо при помощи инструментов и материалов, указанных в Инфраструктурном листе. Процесс определяется Техническим описанием.

11.5. Конкурсное задание отбирается путем голосования Экспертов, при этом оно должно быть согласовано с Оргкомитетом.

11.6. Критерии оценки.

11.6.1. Каждое конкурсное задание должно сопровождаться Схемой начисления баллов, составленной согласно требованиям Технического описания, а также подробным списком субкритериев, определяемых для Ведомости оценки объективных показателей и Ведомости оценки субъективных показателей (если это применимо).

11.6.2. Схема начисления баллов принимается большинством голосов (50% Экспертов плюс один).

11.6.3. Если конкурсные задания не являются модульными, участник получает всё конкурсное задание полностью, вместе с соответствующим пояснительным материалом, непосредственно перед началом Конкурса.



11.6.4. Если конкурсное задание состоит из модулей, то конкурсанты получают соответствующие документы, пояснительный материал для такого модуля перед началом каждого модуля. Эксперт, курирующий каждый модуль, при необходимости дает конкурсантам разъяснения. Конкурсанты получают, как минимум, 10 минут (не включаются в общее время соревнований) на ознакомление с документами и вопросы.

## 12. ОЦЕНКА. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

12.1. Критерии оценки.

12.1.1. Выполненные конкурсные задания оцениваются в соответствии с регламентами начисления баллов, принятыми Оргкомитетом совместно с Экспертами

12.1.2. Каждый критерий может подразделяться на один или несколько Субкритериев..

12.1.3. Конкурсные задания оценивают только навыки и знания, указанные в Техническом описании. В пределах каждой компетенции Эксперты оценивают выполненные конкурсные задания в соответствии с согласованными с Оргкомитетом Критериями оценки.

12.1.4. Если конкурсант не выполнял какой-либо Субкритерий, то он получает от Экспертов ноль баллов.

Для записи окончательных баллов используется рукописная оценочная ведомость (оригинал). После заполнения рукописных оценочных ведомостей, эксперты ставят подпись. Оргкомитет хранит указанные бумажные формы в течение как минимум 2 недель после завершения Конкурса как контрольный документ.

12.2.2. Запрет на выставление оценки в присутствии конкурсанта.

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

## 13. НАГРАДЫ

13.1. Награды распределяются согласно заработанным баллам: первое, второе и треть места.

13.2. Сертификат Участия. Любой участник, не получивший медаль или особую награду, получает Сертификат об участии в Конкурсе.

13.3. Финансирование наград осуществляется за счет Колледжа.

## 14. РЕШЕНИЕ ВОПРОСОВ (ВКЛЮЧАЯ РЕШЕНИЕ СПОРОВ)

14.1. Решение вопросов.

14.1.1. Во всех случаях возникновения вопросов, требующих разъяснения, споров, конфликтов и т.п., необходимо сначала попробовать решить вопрос с привлечением председателя жюри, все решения должны быть оформлены Протоколом, с подписями всех Экспертов.

14.1.2. Решение спорного вопроса выносится Председателем жюри на голосование и принимается простым большинством голосов Экспертов (50% + 1 голос). Принятое решение оформляется Протоколом с указанием в нем причин и обстоятельств, вызвавших необходимость применения наказания (если применено). Протокол должен быть оформлен и передан в Оргкомитет.

14.1.3. Если вопрос поднимается конкурсантом, то процедурой занимается соответствующий Эксперт.



14.1.4. Все споры регистрируются (вместе с резолюциями) и передаются в жюри.

14.2. Жюри занимается разрешением споров в тех случаях, когда стороны полагают, что имеет место быть нарушение правил Конкурса и обязан принять решение в любых случаях. Это решение является окончательным.



## Ведомость регистрации участников

№ п/п	ФИО	специальность	Курс, группа	Статус (участник/эксперт/ волонтер/гость)



Приложение Б

**Форма протокола инструктажа  
по охране труда и технике безопасности****протокол инструктажа по охране труда  
и технике безопасности на рабочем месте**

Конкурс профессионального мастерства 20\_\_ г.

по специальности \_\_\_\_\_

Дата проведения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О. участника	Год рождения	Ф.И.О. инструктирующего	Подпись инструктирующего	Подпись инструктируемого



**Форма  
итогового протокола соревнований по компетенции**

**ПРОТОКОЛ  
Конкурса по специальности**

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

Председатель жюри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Эксперты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. В конкурсе приняли участие \_\_\_\_\_ человек:

№ участника	Ф.И.О. участника	Кол-во баллов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
11		
12		

2. По результатам подсчета баллов, выставленных членами Жюри, призовые места присуждаются:

Место	ФИО участника	Кол-во баллов
I место		
II место		
III место		



а также не призовые номинации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель жюри:

Эксперты

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

**Лист регистрации изменений**

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего Листов (страниц)	№ документа	Входящий № сопроводительного документа	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	изъятых					