

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им.М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы)»**

ПОЛОЖЕНИЕ

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
WORLDSKILLS ЦЕНТРА
ФГБОУ ВО «БГПУ ИМ. М.АКМУЛЛЫ»**

ПСП – 48/3 - 2020

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»

Предисловие

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО

Руководителем УОР

 В.Ф. Исянгильдиным

2. УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»

 С. Т. Сагитов

3. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от
«07» 02 2020 года № 16/0

Экземпляр № 2.

4. ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

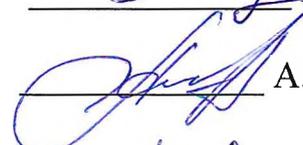
Первый проректор

 А.Ф. Мустаев

Начальника отдела кадров

 Г. Р. Хайдарова

Начальник юридического отдела

 А. А. Боровикова

Начальник отдела
документационного обеспечения

 И.А. Осколков

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Цели и задачи Управления	5
3.	Основные функции Worldskills центра	6
4.	Права и обязанности Worldskills центра	7
5.	Руководство и структура Worldskills центра	8

1. Общие положения

1.1. Worldskills центр – центр развития профессий и профессиональных сообществ WSR, обладающий современным оборудованием и технологиями, отвечающими требованиям WSR, а также наличием экспертов для осуществления обучения и оценки соответствующей квалификации по стандарту WSR.

1.2. Worldskills центр Управления образовательных разработок (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Университет).

1.3. Правовую основу деятельности Центра составляет Конституция РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации. Устав университета, приказы и распоряжения ректора университета и настоящее положение.

1.4. Положение определяет статус, основные цели и задачи деятельности Центра, его организационную структуру, а также права, обязанности

и ответственность должностных лиц Центра.

1.5. Руководит Центром Руководитель в соответствии с должностной инструкцией. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности ректором университета по представлению первого проректора (по стратегическому развитию).

1.6. Все сотрудники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению Руководителя Центра по согласованию с начальником Управления и первым проректором (по стратегическому развитию).

1.7. Сотрудники Центра в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.8. Управление работает в тесном контакте с институтами,

факультетами, кафедрами, другими подразделениями Университета.

1.9. Реорганизация и ликвидация Центра происходит в соответствии с уставом университета и на основании решения Ученого совета университета.

2. Цели и задачи Управления

2.1. Целью деятельности Worldskills центра является создание инновационных условий развития методик и алгоритмов, обеспечивающих совершенствование качества профессиональной подготовки и повышение уровня мотивации к профессиональному самоопределению, личностному и профессиональному росту студентов, а также процедур независимой оценки квалификации обучающихся колледжа и вуза.

2.1. Основными задачами Центра являются:

- аккумуляция методического и педагогического опыта по компетенциям WSR, реализуемым в БГПУ им. М.АКмуллы;
- разработка и актуализация модульных программ повышения квалификации методистов, педагогических работников, студентов по направлениям профессионального образования;
- создание мастерских для организации практикоориентированного обучения обучающихся колледжа и вуза;
- развитие мастерских как тренировочной инфраструктуры для подготовки участников к чемпионатам различного уровня;
- повышение уровня профессиональных навыков и развитие компетенций колледжа и вуза;
- популяризация педагогических профессий;
- расширение сферы присутствия инструментов реализации Инновационной модели (движения WSR) в профессиональном образовании БГПУ им. М.АКмуллы;
- формирование экспертного сообщества из числа преподавателей учебных дисциплин, представителей бизнес сообщества;

- проведение промежуточной и Государственной итоговой аттестации в формате демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс
- профессиональная ориентация обучающихся школ и сопровождения их профессионального самоопределения
- формирование базы для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс;
- развитие стратегического партнерства с государственными и неправительственными организациями Республики Башкортостан для достижения целей.

3. Основные функции Worldskills центра

3.1. Worldskills центр выполняет следующие функции:

- стратегическое и текущее планирование работы центра;
- создание мастерских WSR (совместно с ответственными кафедрами по компетенциям) для организации процесса профессиональной подготовки на основе стандартов WSR, а также тренировки команд к участию в чемпионатах всех уровней: оснащение оборудованием, инструментом, материалами;
- развитие материально-технической и методической базы мастерских WSR;
- организация и проведение отборочных мероприятий для выявления талантливых обучающихся по компетенциям, формирование команд БГПУ им. М.Акмуллы по компетенциям (совместно с региональным главным экспертом по компетенции) для участия в чемпионатах всех уровней;
- разработка программ и графиков тренировки обучающихся по компетенциям к чемпионатам всех уровней;
- реализация программ тренировки команд по компетенциям к чемпионатам всех уровней в соответствии с требованиями WSR;

- предоставление оборудованной площадки сторонним образовательным организациям для проведения демонстрационного экзамена;
- проведения внутривузовских чемпионатов по компетенциям;
- участие команд по компетенциям и сотрудников мастерских WSR в чемпионатах всех уровней в качестве конкурсантов и экспертов;
- обеспечение бесперебойной работы мастерских WSR. Контроль технического состояния и организация технического обслуживания оборудования по компетенциям;
- проведение мероприятий по аккредитации мастерских в качестве СЦК WSR;
- изучение, апробация и внедрение лучших практик работы в системе практикоориентированного профессионального образования (формы, технологии, методики);
- обучение преподавателей колледжа и вуза, а также сторонних заинтересованных лиц по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам.

3.2. Деятельность Worldskills центра осуществляется в соответствии с планом мероприятий, утверждённым ректором университета.

4. Права и обязанности Worldskills центра

4.1. Worldskills центра имеет право:

- использовать в своей деятельности методики проведения мероприятий WSR (правила, регламенты, стандарты) для развития системы профессионального образования в БГПУ им. М.Акмуллы;
- формировать для практикоориентированного процесса профессиональной подготовки и подготовки команд БГПУ им. М.Акмуллы тренировочную базу в виде мастерских
- проводить демонстрационные экзамены и чемпионаты различного уровня по соответствующим компетенциям;

- делегировать команды БГПУ им. М.Акмуллы для участия в Национальных чемпионатах (соревнованиях, конкурсах) WSR по заявленным компетенциям»;

- запрашивать у РЦК, Национального оператора информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Worldskills центра.

4.2. Worldskills центр обязан:

- при осуществлении функций Worldskills центра соблюдать цели и задачи движения WSR, предусмотренные уставом Проекта и Положением о деятельности Worldskills центра;

- обеспечить разработку и утверждение документов, необходимых для деятельности Worldskills центра;

- использовать в работе современные технические и информационно-методические средства, обеспечивать поддержку их работоспособности;

- осуществлять методическую поддержку деятельности педагогов колледжа и преподавателей вуза по вопросам реализации движения Worldskills;

- выступать организатором семинаров, круглых столов, конференций, ассамблей по вопросам реализации движения Worldskills в БГПУ им. М.Акмуллы;

- осуществлять научно-методическую деятельность в части разработки и актуализации модульных программ повышения квалификации различных категорий педагогических работников системы педагогического образования и обучающихся СПО и ВО по заявленным компетенциям;

- составлять отчеты о деятельности Worldskills центра.

5. Руководство и структура Worldskills центра

5.1. Руководство деятельностью Worldskills центра осуществляет руководитель, назначаемый на должность и отстраняемый от данной должности ректором БГПУ им. М.Акмуллы.

5.2. Руководитель Центра имеет право:

- в пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения, давать указания, обязательные для всех работников центра;
- вносить представления руководителю организации, на базе которой создан центр о приеме на работу и увольнении работников центра, применении к ним мер поощрения или о наложении на них дисциплинарных взысканий.

5.4. Руководитель обязан:

- обеспечивать эффективное выполнение центра возложенных на него функций;
- проводить работу по совершенствованию деятельности центра;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- контролировать соблюдение сотрудниками центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовывать составление и своевременное предоставление отчетов о деятельности центра.

5.5. Руководитель центра несет ответственность за деятельность центра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Структура и штатная численность СЦК WSR определяется приказом и распоряжениями ректора Университета

5.6. Все сотрудники центра пользуются правами и обязанностями работников Университета, а также несут ответственность в соответствии с Уставом Университета и иными нормативными документами.

Сотрудники центра планируют свою деятельность в соответствии с целями и задачами центра, правилами внутреннего трудового распорядка и локальными актами Университета, ведут в установленном порядке документацию и учёт рабочего времени.