



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КГКП Колледжа
радиотехники и связи

 О.И.Сартаев

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КОМПЕТЕНЦИИ
«РАДИОТЕХНИКА, ЭЛЕКТРОНИКА И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИИ»
КГКП «КОЛЛЕДЖ РАДИОТЕХНИКИ И СВЯЗИ»**

Семей

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	3
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИИ..	4
4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИИ.....	4
5. ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	4
6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИИ	5
7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИИ.....	5
8. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	5
9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КОМПЕТЕНЦИИ	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение определяет цели, задачи, функции и порядок деятельности центра компетенции «Радиотехника, электроника и телекоммуникации» КГКП Колледжа радиотехники и связи (далее — ЦК РЭиТ или ЦК).
- 1.2 Настоящее Положение составлено на основании Закона РК «Об образовании», Закона РК «О госимуществе», Приказа УО ВКО №541 от 28.12.2021г., Устава КГКП Колледж радиотехники и связи (КРиС).
- 1.3 ЦК РЭиТ в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан в области повышения квалификации и переподготовки кадров, а также разрабатываемыми на их основе документами.
- 1.4 ЦК является структурным подразделением КГКП «Колледж радиотехники и связи».
- 1.5 ЦК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Палатой Предпринимателей ОА, социальными партнерами, Управлением Образования ОА, Инновационным методическим центром ТиПО ОА, образовательными учреждениями ТиПО в соответствии с Уставом КГКП КРиС, в составе которого функционирует, а также настоящим Положением.
- 1.6 Общее руководство деятельностью ЦК осуществляет директор учебного заведения, финансовую отчетность осуществляет бухгалтер учебного заведения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1 Целью центра компетенции является подготовка высококвалифицированных конкурентоспособных специалистов со знанием инновационных технологий, для отраслей сервиса, связи, информационных и телекоммуникационных технологий, цифровой техники и электроники отвечающих современным требованиям рынка труда.
- 2.2 Задачи деятельности ЦК РЭиТ:

Практическое обучение студентов:

- повышение качества практического обучения студентов колледжа;
- организация олимпиад, конкурсов и других мероприятий, нацеленных на повышение качества профессионального обучения студентов;
- организация кружковой работы для студентов первого курса;
- постоянное взаимодействие с работодателями, центром занятости для актуализации содержания образовательных программ

Развитие движения WorldSkills:

- формирование тренировочной инфраструктуры для подготовки участников к региональным, национальным, европейским, азиатским и мировым чемпионатам;
- формирование экспертного сообщества из числа преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных организаций города и их обучение;
- внедрение стандартов WorldSkills в образовательные программы колледжа.

Курсовая подготовка, переподготовка, повышение квалификации:

- совершенствование профессионализма преподавателей специальных дисциплин путем организации мастер классов, семинаров и других методических мероприятий;
- организация краткосрочной подготовки по рабочим квалификациям
- организация курсов повышения квалификации и переподготовки на базе ЦК

Организация профориентационной работы:

- оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;
- организация экскурсий по центру компетенций для учащихся первого курса;

- погружение в специальность учащихся первого курса путем проведения мастер-классов и кружков по различным компетенциям.

Создание и развитие Бизнес-инкубатора:

- Исследование рынка
- Разработка бизнес-плана
- Выбор местоположения и подходящего пространства
- Формирование команды
- Привлечение стартапов
- Предоставление услуг и ресурсов
- Мониторинг и оценка
- Развитие экосистемы
- Продвижение и брендинг
- Непрерывное развитие

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИИ

- 3.1 Руководство деятельностью ЦК РЭиТ осуществляет заведующий центром компетенции, назначаемый на должность и отстраняемый от данной должности директором КГКП «Колледж радиотехники и связи»
- 3.2 Для технической поддержки центра компетенции предусмотрены лаборанты. Лаборанты центра компетенции подотчетны заведующему центра компетенций.
- 3.3 Заведующие кабинетами центра компетенции, осуществляют управление лабораториями и мастерскими. Несут материальную ответственность за сохранность вверенного имущества, и оказывают помощь в организации различных мероприятий центра компетенций. Заведующие кабинетами подотчетны заведующему центра компетенций.
- 3.4 Преподаватели специальных дисциплин на время работы в пределах центра компетенций во время уроков или мероприятий несут ответственность за лаборатории и мастерские перед заведующими кабинетами, заведующим центром компетенций.
- 3.5 Общее управление центром компетенции осуществляется заведующим центра. Управление основано на принципах доверия, сотрудничества. Решения, касающиеся интересов центра компетенций, принимаются коллегиально.

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИИ

- 4.1 Центр компетенций имеет общую площадь равную – 869,4 кв.м.
- 4.2 В составе центра компетенций имеются следующие мастерские и лаборатории
 1. Кабинет №10- Мастерская «Информационные кабельные сети»
 2. Кабинет №11- Лаборатория «Сетевое и системное администрирование» & «Кибербезопасность»
 3. Кабинет №12- Мастерская «Информационные кабельные сети»
 4. Кабинет №13- «Мастерская компьютерного и аппаратного обеспечения»
 5. Кабинет №22- Лаборатория «Прототипирование и Инженерный дизайн»
 6. Кабинет №23 – Электромонтажная мастерская
 7. Кабинет №24 - Лаборатория «Интернет вещей»
 8. Кабинет №25 - Лаборатория «Электроника»
 9. Кабинет №26 – Мастерская «Цифровая техника»
- 4.3 Каждый заведующий кабинетом несет полную материальную ответственность за вверенное оборудование, мебель, элементы декора интерьера, и расходные материалы.

5. ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 Для обеспечения деятельности центра компетенций предусмотрены следующие виды методические и дидактические материалы:

- Комплект документации для проведения тренировок на региональный, национальный и мировой чемпионаты WordSkills;
- Цифровой образовательный ресурс NetAcad.com компании производителя телекоммуникационного оборудования CISCO.

5.2 Педагогическая поддержка центра компетенций осуществляется квалифицированными педагогами в области IT и телекоммуникации в том числе сертифицированными тренерами сетевой академии CISCO.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИИ

- 6.1 Центр компетенций организует и проводит краткосрочные курсы на получение рабочей квалификации.
- 6.2 Центр компетенций осуществляет деятельность по повышению квалификации и переподготовке кадров в течении всего календарного года.
- 6.3 Центр компетенций реализует программы дополнительного профессионального образования для студентов колледжа, в целях совершенствования и развития профессиональных компетенций с привлечением специалистов предприятий при содействии филиала Палаты Предпринимателей.
- 6.4 Организует и проводит курсовую подготовку и переподготовку работающего и неработающего населения соответствующего профиля при содействии филиала Палаты Предпринимателей, Управления координации занятости населения и социальных программ.
- 6.5 Реализация программы по повышению квалификации и переподготовке кадров (их количество в часах, формы) зависит от заявки заказчика и может проводиться как без отрыва от основного вида трудовой деятельности (дистанционно), так и с отрывом от основного производства.
- 6.6 Продолжительность (краткосрочные курсы от 12 до 144 часов, долгосрочные курсы - свыше 144 часов) и содержание обучения устанавливается ЦК в зависимости от учебной программы и тематики заявки (приложение 1).
- 6.7 Обучение может проходить на базе ЦК и с привлечением базовых предприятий.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИИ

1. Положение о ЦК;
2. Паспорт ЦК;
3. План работы на календарный год;
4. Журналы регистрации обучающихся по курсовой подготовке;
5. Приказы по контингенту, обучающихся в ЦК (в составе колледжа)
6. Отчеты о проделанной работе;
7. Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности на рабочем месте
8. Договора на оказание образовательных услуг

8. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1 Финансирование деятельности ЦК осуществляется на бюджетной и внебюджетной основе, за счет всех видов деятельности, предусмотренных Уставом колледжа и настоящим Положением.

задачи образовательной деятельности определяются на основе

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КОМПЕТЕНЦИИ

- 9.1 Положение о деятельности ЦК рассматривается и обсуждается на заседании педагогического совета колледжа.
- 9.2 Любые изменения рассматриваются на административном совете и педагогическом совете.
- 9.3 Положение вводится в действие приказом директора по колледжу, согласуется с Инновационным методическим центром ТИПО ОА, Палатой предпринимателей области Абай.