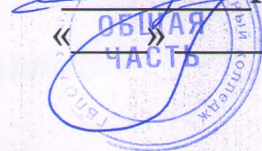


Утверждаю  
Директор ГБПОУ УАТК  
Р.Р. Ибрагимов  
« ОБЩАЯ ЧАСТЬ » \_\_\_\_\_ 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе « Лучший видеоролик или поздравление ГБПОУ УАТК»,  
посвященный 90- летию образования ГБПОУ УАТК

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет требования к проведению конкурсных мероприятий, порядок работы жюри, организационного комитета, процедуру определения победителей и призеров конкурса «Лучший видеоролик или поздравление ГБПОУ УАТК», посвященный 90- летию образования ГБПОУ УАТК( далее – Конкурс) .

1.2. Организаторами конкурса является администрация ГБПОУ Уфимский автотранспортный колледж.

### 2. Цели и задачи Конкурса.

2.1.Конкурс проводится в целях привлечения внимания выпускников, преподавателей и студентов колледжа к значимости юбилея, как важной вехи многолетия колледжа ,а также создания условия для представления и продвижения имиджа колледжа и уважительного отношения к его истории и традициям

2.2 Основными задачами Конкурса являются:

- выявление и признание талантливых участников конкурса, формирование и пропаганда активной жизненной позиции студенческой молодёжи;
- раскрытие творческого потенциала участников конкурса.
- стимулирование профессионального и личностного роста участников конкурса.

### 3. Условия участия

3.1.Принять участие в Конкурсе могут обучающиеся и сотрудники колледжа. Возраст участников конкурса не ограничивается. Количество участников не ограничено.

3.2. Конкурс проходит с 09 ноября по 12 ноября 2020 года.

3.3 Прием заявок осуществляется до 6 ноября 2020 года.

#### **4. Конкурсные мероприятия**

4.1 Конкурс включает в себя:

- конкурс «Лучший видеоролик или поздравление ГБПОУ УАТК», посвященный 90- летию образования ГБПОУ УАТК

Видеоролики (поздравления), представленные на конкурс, могут быть выполнены в жанре документального или игрового кино, рекламного ролика или музыкального клипа, поздравительной открытки и др. Хронометраж видеоролика не должен превышать 10 минут. Количество представляемых видеоматериалов не ограничивается. Видеоролик должен быть смонтирован с указаниями в титрах название фильма, автора/авторского коллектива.

Предлагаемые темы видеороликов:

- Мой преподаватель
- Один день из жизни студента (преподавателя)
- Общежитие - наш общий дом.
- Критерии оценивания конкурсного задания:

- соответствие работы заявленной теме( 0-5 баллов);

- креативность (новизна идеи, оригинальность, сценарного замысла, авторской позиции) видеоматериала( 0-10 баллов);

- художественная выразительность образов( 0-10 баллов);

- мастерство использования методов, прием и эффектов монтажа (компьютерная графика, анимация, мультипликация, текст)( 0-10 баллов).

Для построения сюжет-мастерство использования звукового оформления в построении фильма, качество видеосъемки, общее эмоциональное восприятие( 0-10баллов).

Максимальное количество баллов- 45

#### **5. Требования к Конкурсным материалам.**

5.1. Конкурсант должен представить на Конкурс следующие материалы:

- видеоролик и/или поздравление.

5.2. Конкурсные материалы должны отвечать следующим требованиям:

• - Видеоролик должен быть представлен в формате: AVI, MP4.

-Видеоролик должен быть записан на электронном носителе.

-Поздравление может быть выполнено на бумажном носителе формата А4 или на электронном носителе.

- титульный лист должен содержать полное название образовательного учреждения, название видеоролика или текста поздравления, Ф.И.О., должность педагога ( Ф.И.О. студента, номер группы и наименование специальности) ;

- текст работы выполняется шрифтом Times New Roman, 12 кегель, через 1 интервала и должен быть предоставлен в формате doc;

5.3 Материалы, присланные на Конкурс, не рецензируются, не возвращаются и могут быть использованы (с согласия участников конкурса) оргкомитетом в целях распространения опыта классных руководителей.

## **6. Порядок работы жюри, организационного комитета**

6.1. Для оценивания конкурсных материалов и мероприятий формируется жюри. В состав жюри входят: зам. директора ВР- О.В. Папенко – председатель; члены жюри: зам директора по УМР- О.Н. Кузьминых, методист О.А. Петрова, зав. отделением Н.Н. Схоменко, зав. отделением Ю.А. Курочкин, зав. отделением И.А. Уланова,

6.1.1. Председатель жюри:

- осуществляет контроль за соблюдением настоящего Положения;
- осуществляет общее руководство работой жюри;
- консультирует членов жюри по вопросам анализа и оценки конкурсных материалов;
- определяет место, дату и время заседания жюри;
- открывает и закрывает заседание жюри, представляет слово членам жюри;
- подписывает протокол.

члены жюри:

- знакомятся с документами, представленными на рассмотрение жюри,
- оценивает выполнение конкурсных мероприятий;
- подписывают протокол.

6.1.2. Жюри оценивает выполнение конкурсных мероприятий в баллах в соответствии с критериями, установленными разделом 4 настоящего Положения. По итогам каждого тура члены жюри заполняют оценочные ведомости и передают их председателю не позднее следующего дня после оценивания конкурсных мероприятий.

6.1.3. Члены жюри обязаны соблюдать настоящее Положение, голосовать индивидуально.

6.1.4. Заседание жюри считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава членов жюри.

6.1.5.. Решение жюри оформляется протоколом, который подписывается председателем жюри и членами жюри.

6.1.6. В протоколе указываются дата заседания жюри, присутствующие члены, фамилия, имена и отчества, должности и места работы членов жюри, принятые решения, результаты выполнения конкурсных мероприятий, особое мнение членов жюри (при наличии). Особое мнение членов жюри излагается в письменном виде и прилагается к протоколу.

6.3. Для организации и проведения Конкурса организационный комитет. В состав организационного комитета входят: методист О.А. Петрова - председатель, члены оргкомитета: зав. учебной частью М.С. Каратаева, диспетчер Л.Б. Байназарова.

6.3.1. К полномочиям оргкомитета относится:

- определение места и даты проведения конкурса;
- осуществление приема документов и материалов участников;
- формирование и утверждение списка участников.

5.3.2. Председатель оргкомитета:

- организует проведение Конкурса;  
- осуществляет общее руководство деятельностью оргкомитета;

- консультирует членов оргкомитета по вопросам полномочий оргкомитета;

- осуществляет консультацию лиц, желающих принять участие в конкурсе;

- определяет место, дату и время заседания оргкомитета;

- открывает и закрывает заседание оргкомитета, предоставляет слово членам оргкомитета.

члены оргкомитета:

- подводят итоги регистрации участников конкурса и формируют состав участников, передают председателю оргкомитета;

- осуществляют передачу конкурсных материалов членам жюри;

- проводят экспертизу заявок и документов участников конкурса;

- участвуют в заседаниях организационного комитета; принимают решение о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе.

## **7. Подведение итогов и награждение победителей**

7.1. Победители и призеры конкурса награждаются дипломами ГБПОУ УАТК.