附件1

# 南通工贸技师学院技能竞赛项目训练（集训）申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 技能比赛名称 |  | 主办单位 |  |
| 竞赛项目 |  | 竞赛项目最高级别 | □世赛 □国家级 □省级 □市级 |
| 项目负责人(电话) |  | 教练团队 | 姓名 | 电话 |
|  |  |
| 训练时间 |  |  |  |
|  |  |
| 系部保障团队名单 |  |
| 选手名单 |  |
| 选手选拔方法 |  | 成绩预期目标 |  |
| 参赛次数 |  | 历次最好成绩 |  |
| 项目简介 |  |
| 经费预算 |  |
| 部门负责人签字：（盖章） 年 月 日 | 教务处审批：认定级别：□国家级□省级□市级认定类别：□一类 □二类竞赛经费预算： 元。 （盖章） 年 月 日 | 分管院长意见：签字：年 月 日 |

注：申报时一并附上技能竞赛训练实施计划。附件2

# 南通工贸技师学院技能竞赛奖励审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 竞赛名称 |  | 竞赛时间 |  | 申请时间 |  |
| 举办单位 |  | 级别 | □国家级 □省级 □市级  |
| 竞赛地点 |  |
| 项目负责人 |  | 教练团队 |  |
| 参赛名单 |  |
| 获奖等级 |  |  |  |
| 奖励金额 | （另附具体奖励方案） |
| 系（部）意见 |  系（部）负责人签字： （盖章） 年 月 日 |
| 教务处意见 |  教务处（签名）： （盖章） 年　　月　　日 |
| 分管院长意见 | （签名）： 年　　月　　日 |

注：申报时同时附上《技能竞赛项目训练（集训）申请表》、获奖证书原件和复印件，另附具体奖励方案。附件3

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_技能竞赛选手训练日志

选手姓名： 系部：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 年 月 日 | 星期 | 　 | 项目 | 　 |
| 训练计划内容及完成情况 | 训练计划内容 | 完成情况 |
| 　 | 　 |
| 训练存在问题及处理方法 | 存在问题 | 处理方法 |
| 　 | 　 |
| 收获与体会 | 　 |
| 其他待解决问题 | 　 |

教练签字：

附件4

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_技能竞赛训练计划表（样表）

系部： 训练项目：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 训练课题 | 训练日期 | 训练内容 | 器材准备 | 备注 |
| 1 | 课题一 |  | 月 日 | 1 |  |  |
| 月 日 | 2 |  |  |
| 2 | 课题二 |  | 月 日 | 1 |  |  |
| 3 | 月 日 | 2 |  |  |
| 4 | 月 日 | 3 |  |  |
| 5 | 月 日 | 4 |  |  |
| 8 | 课题三 |  | 月 日 | 1 |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |

系部工作小组组长： 项目负责人（主教练）： 教练团队：

日期：

附件5

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_技能竞赛集训检查表

系部： 项目： 检查日期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考评项目 | 考评要素 | 具体内容及评分要点 | 配分 | 得分 |
| 制度 建设 （10分） | 技能竞赛架构完善，并张贴在各个训练现场 | 成立领导小组 | 未张贴到集训现场，扣2分/次/项目；团队成员低于2人，扣5分/项目 | 5 |  |
| 成立教练团队，成员不少于2人 | 5 |  |
| 训练 准备 （20分） | 完善训练计划，并张贴在各训练现场 | 结合该项目技能竞赛的具体要求制定大赛训练计划，并及时上交 | 任一项目无计划训练，不得分；计划未及时上交或不符合要求，扣2分/项目；训练现场无计划，每项目扣5分/次/项目 | 10 |  |
| 工具、量具、辅具以及耗材等各项准备工作 | 厉行节约，科学配置训练器材 | 现场准备不充分，训练现场管理混乱，扣5分/次/项目 | 10 |  |
| 训练 过程 （55分） | 技能训练教学管理 | 指导老师及选手能够按时参训且考勤准确无误，选手考勤表张贴在训练现场 | 指导老师未按时到岗，扣2分/次/项目；考勤不实、现场无考勤表，扣2分/次/项目 | 10 |  |
| 能严格按照训练计划指导训练 | 未按计划执行训练，扣2分/次/项目 | 10 |  |
| 营造集训场所紧张、认真的训练氛围 | 训练过程中出现睡觉、打游戏、玩手机等做与大赛集训无关事宜的，扣5分/次/项目 | 10 |  |
| 及时填写《训练日志》、《设备使用记录》 | 未及时填写的，扣2分/次/项目 | 10 |  |
| 做好安全教育，遵守操作规程，无人身和设备安全事故发生 | 未做好安全教育，不遵守安全操作规程，扣2分/人次/项目；出现安全事故，该项不得分 | 10 |  |
| 职业素养教育 | 文明训练，能做好集训现场“6S”工作 | 训练过程中“6S”不到位，扣2分/次/项目 | 10 |  |
| 训练结束，及时保养设备，清扫现场，关闭门窗、水电 | 设备保养不到位，扣2分/次/项目；现场未清扫、垃圾未倒，扣2分/次/项目；门窗、水电未关，扣2分/次/项目 | 10 |  |
| 得分 |  |
| 主要存在问题及亮点： |

检查人签字：