



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
(«ГАПОУ СО «КУТТС»)



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении II региональной олимпиады по документационному обеспечению управления для студентов среднего профессионального образования

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет и регулирует порядок организации и проведения региональной олимпиады по документационному обеспечению управления для студентов среднего профессионального образования (далее – Олимпиада), устанавливает требования к выполнению заданий олимпиады, процедуру и критерии их оценивания.

1.2 Олимпиада представляет собой дистанционное соревнование, предусматривающее выполнение практических заданий в области документационного обеспечения управления.

Олимпиада включает в себя выполнение заданий по трем этапам:

1 этап – выполнение тестовых заданий на проверку знаний нормативных требований, правил оформления документов, основ архивного дела и организации документооборота.

2 этап – составление и оформление организационно-распорядительных документов в электронном виде в текстовом редакторе Microsoft Word.

3 этап – составление архивной справки по заданной ситуации в электронном виде в текстовом редакторе Microsoft Word.

1.3 Цель проведения Олимпиады - стимулирование интереса к профессиональной деятельности в сфере документационного обеспечения управления, выявление одаренных и талантливых студентов.

1.4 Задачи Олимпиады:

- проверка способности студентов к самостоятельной профессиональной деятельности;
- совершенствование умений эффективного решения профессиональных задач;
- стимулирование студентов к дальнейшему профессиональному развитию;
- формирование стремления к творческой самореализации и профессиональному самоопределению обучающихся
- совершенствование навыков самостоятельной работы и развитие творческого мышления обучающихся.

1.5 Организатор олимпиады: ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» (далее ГАПОУ СО «КУТТС»).

1.6 Конкурс проводится в рамках мероприятий плана-графика Совета директоров УСПО Свердловской области на 2024-2025 учебный год.

1.7 Информация о проведении Конкурса, порядке участия, победителях и призерах является открытой и публикуется на сайте КУТТС <http://kutts.ru> в разделе «Олимпиады».

2. Порядок организации Олимпиады

2.1 Формат проведения Конкурса

Олимпиада проводится в онлайн-формате, с использованием ресурсов Яндекс (Яндекс.Телемост) и системы дистанционного обучения «Moodle». Олимпиадные задания выполняются в электронном варианте в текстовом редакторе Microsoft Word. Выполненные задания каждого этапа подгружаются в системе дистанционного обучения «Moodle».

Участие в Олимпиаде бесплатное.

2.2. Условия участия в Конкурсе:

2.2.1. К участию в Конкурсе допускаются обучающиеся профессиональных образовательных организаций, изучающие учебную дисциплину «Документационное обеспечение управления» всех специальностей СПО.

2.2.2. Участие в Конкурсе индивидуальное, от образовательной организации могут участвовать не более пяти человек.

2.2.3. Заявка на участие в Олимпиаде подается в электронном формате по ссылке: <https://forms.yandex.ru/u/67ed3fe184227c25262d008d/>

Контактное лицо: **Третьякова Марина Александровна**, 8-912-652-09-26, tretyakowa.mar@yandex.ru.

2.3. Сроки и место проведения Конкурса

2.3.1 Место проведения Олимпиады: ГАПОУ СО «КУТТС», дистанционный формат, система дистанционного обучения «Moodle». Участникам Олимпиады необходимо предоставить адрес электронной почты для подключения к ресурсу СДО «Moodle» (<https://kutts.lansdo.ru/>, логин – адрес электронной почты участника, пароль – Qwert*123).

2.3.2 Сроки проведения Олимпиады:

Олимпиада проводится 22.04.2025 г в 10.00.

2.4. Этапы проведения Олимпиады:

I этап - с 01 апреля по 15 апреля 2025 года - прием заявок участников

II этап – 22 апреля 2025 выполнение конкурсных заданий в СДО «Moodle», оценка конкурсных заданий и подведение итогов Олимпиады.

Время на выполнение конкурсных заданий:

I этап – выполнение тестовых заданий 45 минут

2 этап – составление и оформление организационно-распорядительных документов - 45 минут

3 этап – составление архивной справки - 30 минут

2.5. Информация о проведении и результатах Олимпиады размещается на официальном сайте ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» в разделе «Олимпиады» <https://kutts.ru/konkursy-olimpiady-i-npk/> не позднее **30 апреля 2025 года**.

2.6. Наградные документы рассылаются участникам не позднее **15 мая 2025 года** в электронном формате на адрес электронной почты, указанной при регистрации.

3. Организационный комитет

3.1. Для обеспечения подготовки и проведения Конкурса формируется организационный комитет и экспертная комиссия.

3.2. Организационный комитет обладает правом определять номинации, категории участников, требования к предоставляемым работам, критерии и шкалу оценивания Конкурса.

Организационный комитет определяет дату и время проведения Конкурса, подводит итоги Конкурса и определяет победителей.

3.3. Состав организационного комитета:

Афанасьева Марина Геннадьевна, заместитель директора по НМИД;

Третьякова Марина Александровна, преподаватель ОП 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»;

Сутормина Юлия Борисовна, преподаватель ОП 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса».

3.4 В состав экспертной комиссии для рассмотрения и оценивания выполненных работ входят представители производственных предприятий Каменск-Уральского городского округа.

Состав экспертной комиссии Олимпиады:

- Аристархова Мария Александровна, начальник отдела кадров ООО «Комплексная эксплуатация систем», председатель комиссии;

- Четыркина Ангелина Евгеньевна, делопроизводитель административного отдела АО «Синарский трубный завод», член комиссии;

- Долгих Анна Андреевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «Лицей № 9», член комиссии;

- Тройнина Ольга Дмитриевна, секретарь ООО «Комплексная эксплуатация систем», член комиссии.

4 Процедура и критерии оценивания

Оценка выполнения заданий жюри выполняется в соответствии с оценочными листами по утверждённым критериям

Критерии, используемые в оценочном листе

№	Этап	Критерии контроля	Максим, кол-во баллов за правильный ответ	Всего баллов за этап
1	1. Выполнение тестовых заданий		1	40
2	2. Составление и оформление организационно-распорядительных документов	Состав реквизитов бланка приказа выбран правильно, соответствует формуляру документа и требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016	2	25
		Оформление и расположение реквизитов приказа соответствует требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016	2	
		Поля соответствуют требованиям: левое – не менее 30 мм, нижнее, верхнее - не менее 20 мм, правое не менее 10 мм	1	
		В документе используется единый стиль шрифта	1	
		Размер шрифта текста единый (12-14) пт.	1	
		Интервал в тексте единый (1-1,5) без дополнительных пт., многострочные реквизиты оформлены через одинарный межстрочный интервал	1	
		Оформлен абзацный отступ, размер – 1,25 см	1	
		В документе выравнивание текста оформлено по ширине	1	
		Текст приказа оформлен грамотно без орфографических и пунктуационных ошибок	2	
		Реквизит «Наименование организации – автора документа» оформлен, включает полное и сокращенное наименование организации	2	
		Реквизит «Наименование вида документа» оформлен правильно	1	
		Реквизит «Дата документа» оформлен правильно	1	
		Реквизит «Регистрационный номер документа» оформлен правильно	1	
		Реквизит «Место составления документа» оформлен правильно	1	
		Реквизит «Заголовок к тексту» оформлен правильно	2	
		Реквизит «Текст документа» оформлен,	4	

		состоит из двух частей: констатирующей и распорядительной		
		Реквизит «Подпись» оформлен правильно	1	
3	3. Составление архивной справки	Правильно выбрана форма бланка архивной справки	1	23
		Состав реквизитов бланка архивной справки выбран правильно, соответствует формуляру документа	2	
		Оформление реквизитов архивной справки соответствует требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016	2	
		Содержание архивной справки соответствует содержанию запроса пользователя	2	
		Реквизит «Наименование организации – автора документа» оформлен правильно	2	
		Реквизит «Адресат» оформлен правильно	2	
		Реквизит «Дата документа» оформлен правильно	1	
		Реквизит «Регистрационный номер документа» оформлен правильно	1	
		Реквизит «Ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа» оформлен правильно	1	
		Реквизит «Текст документа» оформлен правильно	2	
		Реквизит «Подпись» оформлен правильно	1	
		Реквизит «Печать» оформлен правильно	1	
		Реквизит «Отметка об исполнителе» оформлен правильно	1	
		Реквизит «Основание» оформлен правильно и содержит всю необходимую информацию	2	
		Установлены все необходимые настройки – в документе используется единый стиль шрифта; поля соответствуют требованиям: левое – не менее 20 мм, нижнее, верхнее – не менее 20 мм, правое не менее 10 мм; интервал в тексте единый (1-1,5) без дополнительных пт.; оформлен абзацный отступ, размер - 1,25 см.; в документе выравнивание текста оформлено по ширине	2	
Итого				88

5 Подведение итогов Олимпиады

5.1 Итоги Олимпиады подводит экспертная комиссия в составе председателя и членов комиссии. Решение комиссии оформляется итоговым протоколом (Приложение 1), который подписывается всеми членами комиссии и размещается на официальном сайте техникума в разделе «Олимпиады».

5.2 По итогам Олимпиады экспертная комиссия определяет победителей (I, II, III место) по совокупности баллов по трем этапам. Победители получают дипломы (I, II, III место). В случае, если участники набрали одинаковое количество баллов, вопрос об окончательной оценке решается на заседании экспертной комиссии.

Все участники Олимпиады получают сертификат, руководители участников Олимпиады получают благодарственные письма.

5.3 Организатор конкурса направляет наградные материалы в электронном виде на электронный адрес, указанный в заявке.

6. Правила подачи апелляции

6.1. В случае несогласия с результатами Конкурса участником может быть подана апелляция в адрес организационного комитета (на электронный адрес организатора) в течение двух рабочих дней с момента публикации итогового протокола.



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
(«ГАПОУ СО «КУТТС»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «КУТТС»
_____ Е.О. Гончаренко
«_____» _____ 2025 г.

ПРОТОКОЛ

**II Региональной олимпиады в сфере документационного обеспечения управления
для студентов СПО Свердловской области**

Место проведения: ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

22 апреля 2025 года

№ п/п	ФИО участника	Наименование образовательного учреждения	Количество баллов по этапам			Общее количество баллов по результатам Олимпиады	Место
			I	II	III		

Председатель экспертной комиссии: _____

Члены экспертной комиссии: _____
