

Министерство образования 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

19 » 02 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении III Региональной олимпиады по Документационному обеспечению управления для студентов среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения региональной олимпиады по документационному обеспечению управления для студентов среднего профессионального образования (далее – Олимпиада).

1.2. Олимпиада проводится в дистанционном формате и включает выполнение теоретических и практических заданий в области документационного обеспечения управления.

Олимпиада включает в себя два этапа:

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.

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»), техникум).

1.6. Олимпиада проводится в соответствии с планом-графиком Совета директоров учреждений среднего профессионального образования Свердловской области на 2025-2026 учебный год.

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

2. Порядок организации Олимпиады

2.1. Формат проведения Олимпиады

Олимпиада проводится в онлайн-формате, с использованием ресурсов цифровой платформы Мах и системы дистанционного обучения «Moodle». Олимпиадные задания выполняются с использованием текстового редактора Microsoft Word. Выполненные задания каждого этапа загружаются участником в систему дистанционного обучения «Moodle».

Участие в Олимпиаде бесплатное.

2.2. Условия участия в Олимпиаде

2.2.1. К участию в Олимпиаде допускаются обучающиеся образовательных организаций среднего профессионального образования всех специальностей, изучающих учебную дисциплину «Документационное обеспечение управления».

2.2.2. Участие в Олимпиаде индивидуальное, от образовательной организации могут участвовать **не более трех человек**.

2.2.3. Заявка на участие в Олимпиаде подается в электронном формате по ссылке: <https://forms.yandex.ru/u/698edad395add568aeb9ba2e>

2.3. Сроки и место проведения Олимпиады

2.3.1 Место проведения Олимпиады: ГАПОУ СО «КУТТС», дистанционный формат, система дистанционного обучения «Moodle». Для регистрации и подключения к системе дистанционного обучения «Moodle» участнику необходимо указать действующий адрес электронной почты. Доступ в СДО «Moodle» осуществляется по ссылке <https://kutts.lansdo.ru/>, (логин: адрес электронной почты участника, пароль: Qwert*123).

2.3.2. Сроки проведения Олимпиады

Олимпиада проводится

Подготовительный этап - со 02 марта по 07 марта 2026 года - прием заявок участников.

Основной этап – 12 марта 2026 года в 10.00 - выполнение конкурсных заданий в СДО «Moodle», оценка конкурсных заданий и подведение итогов Олимпиады.

Время на выполнение конкурсных заданий:

1 этап – выполнение тестовых заданий - 45 минут.

2 этап – составление и оформление организационно-распорядительных документов - 60 минут.

2.4. 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 **20 марта 2026 года**.

2.5. Наградные документы рассылаются участникам в электронном формате на адрес электронной почты, указанные при регистрации, не позднее **01 апреля 2026 года**.

3. Организационный комитет и экспертная комиссия Олимпиады

3.1. Для обеспечения подготовки и проведения Олимпиады организатором мероприятия формируется организационный комитет, определяющий содержание этапов, дату и время проведения Олимпиады (далее – Оргкомитет), в составе:

Афанасьева Марина Геннадьевна, заместитель директора по научно-методической и инновационной деятельности ГАПОУ СО «КУТТС».

Казанцева Наталья Васильевна, методист;

Сутормина Юлия Борисовна, преподаватель;

Третьякова Марина Александровна, преподаватель.

Оргкомитет обладает правом определять требования к предоставляемым работам, критерии и шкалу оценивания Олимпиады.

Оргкомитет определяет дату и время проведения Олимпиады.

3.2. Для оценки работ участников Олимпиады формируется экспертная комиссия в составе:

- Аристархова Мария Александровна, начальник отдела кадров ООО «Комплексная эксплуатация систем», председатель экспертной комиссии;
- Четыркина Ангелина Евгеньевна, делопроизводитель административного отдела АО «Синарский трубный завод», член экспертной комиссии;
- Долгих Анна Андреевна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «Лицей № 9», член экспертной комиссии.

Экспертная комиссия осуществляет оценку выполненных заданий, подводит итоги Олимпиады и определяет победителей и призеров.

Решение экспертной комиссии оформляется итоговым протоколом (Приложение 1), который подписывается председателем и членами экспертной комиссии и размещается на официальном сайте техникума в разделе «Олимпиады».

4. Процедура и критерии оценивания

4.1. Оценка выполнения заданий осуществляется членами экспертной комиссии в соответствии с оценочными листами по утвержденным критериям.

Группы критериев по оценке выполнения практического задания:

1. Правильность составления документа (Соответствие вида документа заданной ситуации, правильность формулировки, наличие всех необходимых смысловых частей. Отсутствие смысловых и фактических ошибок в тексте)

2. Оформление реквизитов (Правильность оформления всех реквизитов документов. Соблюдение пробелов, отступов, расположения реквизитов в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2025).

3. Техническое оформление в MS Word (Оформление документа на листе формата А4, поля (верхнее/нижнее/левое/правое), шрифт (Times New Roman, размер 12-14), междустрочный интервал, выравнивание. Аккуратность выполнения работы в целом).

4.2. Максимальный балл за прохождение Олимпиады - 75 баллов:

1 этап – выполнение тестовых заданий - 25 баллов;

2 этап - составление и оформление организационно-распорядительных документов - 50 баллов.

4.3. Итоговый результат участника формируется путем суммирования баллов, полученных за выполнение заданий I и II этапов.

5. Подведение итогов Олимпиады

5.1. Победители и призеры Олимпиады определяются по лучшим показателям (баллам), полученным за выполнение олимпиадных заданий.

5.2. По итогам Олимпиады Оргкомитет определяет победителей (I, II, III место) по совокупности баллов за два этапа.

5.3. В случае равенства итоговых баллов у нескольких участников, преимущество отдается участнику, набравшему большее количество баллов за 2 этап (практическую работу). При равенстве и этого показателя преимущество отдается участнику, затратившему меньше времени на выполнение практического задания (время фиксируется в момент сдачи работы).

5.4. Победителям и призерам Олимпиады вручаются дипломы (I, II, III место).

5.5. Участники Олимпиады, не занявшие призовые места, награждаются сертификатами.

5.6. Преподавателям, подготовившим участников Олимпиады, вручаются благодарственные письма.

5.7. Организатор направляет наградные документы в электронном формате на адрес электронной почты, указанные при регистрации.

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

