



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

Рассмотрено
На заседании методического совета
Протокол № 1
от «10» 01 2025г.



Утверждаю
Директор ГАПОУ СО «УрГЗК»
Софр Т.М. Софронова
«15» 01 2025г.

Положение о Всероссийской дистанционной олимпиаде
по дисциплине
«Документационное обеспечение управления»

Невьянск, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, порядок организации и проведения Всероссийской дистанционной олимпиады по дисциплине «Документационное обеспечение управления» (далее Олимпиада).

1.2. Олимпиада призвана способствовать повышению качества реализации образовательных программ среднего профессионального образования в интересах развития личности и ее творческих способностей, обеспечению профессиональной мобильности обучающихся.

1.3. Участники Олимпиады должны продемонстрировать теоретическую, практическую подготовку, профессиональные умения, владение профессиональной лексикой, умение применять современные технологии, в т.ч. информационно-коммуникационные технологии.

1.4. Олимпиада проводится среди официально зарегистрированных участников – обучающихся профессиональных образовательных организаций.

1.5. Положение определяет порядок проведения Олимпиады.

1.6. Сроки проведения: с **20.02.2025** г. по **22.02.2025** г.

2. Цели и задачи олимпиады

2.1. Олимпиада проводится в целях выявления и поддержки успешных обучающихся в профессиональных образовательных организациях, повышения мотивации и творческой активности педагогических работников в рамках наставничества обучающихся.

2.2. Основными задачами олимпиады являются:

- совершенствование умений эффективного решения профессиональных задач;
- развитие профессионального мышления;
- развитие конкурентной среды в сфере СПО;
- повышение престижности специальностей СПО;
- закрепление и углубление умений, знаний, приобретенных в процессе теоретического и практического обучения по дисциплине «Документационное обеспечение управления»;
- повышение ответственности студентов за выполняемую работу,

способности эффективно решать коммуникативные проблемы.

3. Организация и проведение Олимпиады

3.1. Олимпиада проводится по инициативе ГАПОУ СО «Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых».

3.2. Подготовку и проведение олимпиады осуществляет оргкомитет, в состав которого входят преподаватели методической комиссии социально-экономического цикла.

Оргкомитет разрабатывает и утверждает условия проведения олимпиады с учетом специфики конкретного профиля подготовки, организует сроки проведения дистанционной олимпиады, утверждает содержание олимпиадных заданий, высылает олимпиадные задания зарегистрированным участникам в первый день олимпиады, формирует олимпиадное жюри.

3.3. За организацию и проведение олимпиады в образовательной организации отвечает ответственный организатор. В его функции входит оформление и своевременная подача заявки на участие в олимпиаде, контроль выполнения задания участниками олимпиады.

3.4. Задание олимпиады выполняется в виде теста, выполненного средствами Yandex Формы. Время выполнения – 50 минут. Правильный ответ оценивается в 1 балл. Максимальный балл за прохождение теста – 35 баллов.

Тематика вопросов олимпиады:

1. Современные технологии организации ДОУ
2. Организация службы ДОУ
3. Организация документооборота
4. Система организационно - распорядительной документации
5. Требования к оформлению основных видов ОРД
6. Организация информационно- справочной работы
7. Регистрация документов и организация справочно-информационного аппарата
8. Контроль исполнения документов
9. Организация делопроизводства по обращениям граждан
10. Номенклатура дел
11. Организация работы с конфиденциальными документами
12. Формирование и хранение дел
13. Организация экспертизы ценности документов

14. Подготовка и передача дел в архив

4. Условия проведения Олимпиады

4.1. К участию в Олимпиаде приглашаются студенты 2 и 3 курса, обучающиеся по основной профессиональной образовательной программе 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

4.2. Обязательным условием для участия в Олимпиаде является наличие выхода в Интернет.

4.3. Форма проведения: дистанционно.

4.4. Олимпиада проводится в два этапа:

1 этап: **14.02.2025 г.** – регистрация на олимпиаду по ссылке;

2 этап: с **20.02.2025 г. по 22.02.2025 г.** – выполнение олимпиадного задания участниками в соответствии с программой мероприятия:

3 Задания олимпиады будут доступны ежедневно с 12:00 до 17:00.

4 На электронную почту ответственному организатору будут высланы ссылки для доступа к заданиям олимпиады.

4.5. Во время проведения олимпиады обучающимся будут предложены 35 заданий в тестовой форме.

4.6. Содержание и сложность уровня олимпиадных заданий соответствуют ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

4.7. Участие в олимпиаде бесплатное, от одного образовательного учреждения не более 3 участников.

4.8. Подсчет результатов и подготовка наградных документов до **28.02.2025г.**

4.9. Олимпиада будет доступна с **20.02.2025г. по 22.02.2025г.** по ссылке <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScsxJOIUPp2rZB0t7qv1Od-4VES0Mze7v2sQnysZVoKs2fBHQ/viewform?usp=dialog>

4.10. Регистрация участников осуществляется с момента получения оргкомитетом заявки. Заявка заполняется в Google – форме по ссылке: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe1n12Mg29KfbBv5TO_V7W4pUtyyWI6DfhK7DVRHfhzn8tnMw/viewform?usp=dialog

5. Оценивание результатов выполнения заданий, определение результатов Олимпиады

5.1. Итоги олимпиады подводят жюри в составе председателя и членов жюри, утвержденных оргкомитетом.

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

5.3. Победителю и призерам Олимпиады вручаются электронные дипломы.

5.4 Участники олимпиады, не получившие высоких баллов, награждаются сертификатом участника.

5.5 Преподавателям, подготовившим участников Олимпиады вручаются благодарственные письма.

5.6 Протокол результатов и наградные материалы будут размещены на сайте ГАПОУ СО «Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых» после **28.02.2025 г.** по ссылке: Наградные материалы олимпиады «Документационное обеспечение управления» <https://disk.yandex.ru/d/xMKnC8-3UAq5Yg>

6. Контактная информация

5.7 Координатор Олимпиады

Бублий Светлана Николаевна - председатель цикловой комиссии социально-экономического цикла.

Телефон 89086325076, e-mail: svetlana77681@rambler.ru