

Приложение  
К приказу КГЭУ  
от №



К Г Э У

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ  
ВНУТРИВУЗОВСКОЙ СТУДЕНЧЕСКОЙ ОЛИМПИАДЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДОКУМЕНТАЦИОННОМ  
ОБЕСПЕЧЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ»

КАФЕДРЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»  
ИНСТИТУТА ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИИ И ЭКОНОМИКИ

## ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО: доцентом кафедры «Менеджмент» Бургановой Т.А.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по необходимости.

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

*Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения внутривузовской студенческой олимпиады по дисциплине «Информационные технологии в документационном обеспечении управления» (далее – Олимпиада) в Казанском государственном энергетическом университете. Олимпиада проводится в форме соревнования студентов в творческом применении знаний, умений и навыков по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение».

1.2. Олимпиада направлена на совершенствование учебной и внеучебной работы со студентами, проводится с целью выявления качества подготовки выпускаемых специалистов и дальнейшего совершенствования обучения студентов; повышения интереса студентов к избранному направлению подготовки; стимулирования и активизации творческого потенциала, обогащения познавательных и эвристических способностей студентов; выявления наиболее одаренных студентов по направлению подготовки и поддержки талантливой молодежи для научно-исследовательской и производственной деятельности.

1.3. Олимпиада проводится ежегодно на кафедре «Менеджмент» института цифровых технологии и экономики (далее – ИЦТЭ).

1.4. В Олимпиаде могут принимать участие все желающие студенты старших курсов, обучающиеся по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение».

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОЛИМПИАДЫ

2.1. Общее руководство и организацию Олимпиады осуществляет оргкомитет, в состав которого входят: председатель, заместитель председателя, члены оргкомитета, секретарь.

2.2. Оргкомитет формируется из сотрудников профессорско-преподавательского состава кафедры «Менеджмент».

2.2.1. Оргкомитет Олимпиады:

- разрабатывает Положение об Олимпиаде по дисциплине «Информационные технологии в документационном обеспечении управления»;
- формирует состав жюри, апелляционную, мандатную комиссии Олимпиады;
- определяет сроки проведения Олимпиады;
- организует рассылку информационных сообщений;
- утверждает олимпиадные задания;
- организует проведение Олимпиады;
- организует и проводит награждение победителей и призеров;
- составляет отчет о проведении Олимпиады.

2.3. Жюри формируется из специалистов кафедры «Менеджмент» и утверждается директором ИЦТЭ. В состав жюри помимо представителей университета могут входить представители других организаций, профильных предприятий.

2.3.1. Жюри:

- формирует олимпиадные задания;
- разрабатывает критерии оценки задания;
- проверяет и оценивает работы участников;
- определяет победителя и призеров Олимпиады.

2.3.2. Решения жюри заносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами жюри и включается в отчет о проведении Олимпиады.

2.4. Мандатная комиссия, в которую входят председатель, члены и секретарь, состоит из представителей кафедры «Менеджмент». Члены мандатной комиссии не входят в жюри.

2.4.1. Мандатная комиссия:

- проверяет полномочия участников Олимпиады;
- проводит шифровку и дешифровку работ.

2.5. После завершения Олимпиады секретарь оргкомитета в течение трех дней передает в УМУ отчет о результатах организации и проведения Олимпиады.

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЛИМПИАДЫ**

3.1. Участниками Олимпиады по дисциплине «Информационные технологии в документационном обеспечении управления» являются студенты старших курсов по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение». К участию в Олимпиаде допускаются студенты, подавшие заявку в установленные сроки и прошедшие процедуру регистрации участников. Олимпиада проводится в форме личного первенства.

3.2. Время начала регистрации и выполнения заданий Олимпиады регламентируется информационным сообщением об Олимпиаде.

3.3. Выполнение заданий проводится в один этап. Студентам предлагаются задания, направленные на проверку теоретических знаний, практических умений и навыков по темам информационных технологий в документационном обеспечении управления.

3.4. На выполнение заданий Олимпиады отводится не более двух астрономических часов.

3.5. Для решения заданий нельзя пользоваться справочными материалами, энциклопедиями, словарями. Мобильные телефоны должны быть отключены. При нарушении указанного требования, участник решением жюри может быть дисквалифицирован.

3.6. Участники Олимпиады рассаживаются таким образом, чтобы исключить прямой контакт между участниками. Каждому участнику перед

посадкой в аудиторию выдается набор зашифрованных листов: чистовые с олимпиадными заданиями и черновые листы. Каждый участник Олимпиады на листах указывает свой шифр, присвоенный ему мандатной комиссией.

3.7. Протоколы шифрования участников Олимпиады хранятся у председателя мандатной комиссии до окончания проверки работ и заполнения сводной ведомости. Чистовые и черновые листы передаются на проверку членам жюри Олимпиады.

3.8. Члены жюри проверяют работы и проставляют в сводной ведомости против шифра работы количество баллов, полученных за ответ, и расписываются. При оценке работ члены жюри учитывают:

- качество усвоенного материала студентами;
- более высокий уровень знаний, чем он предусмотрен учебной программой;
- оригинальность мышления и творческий подход в применении знаний и умений.

3.9. После заполнения в сводной ведомости графы «Сумма баллов» определяются победители. Если несколько человек претендуют на звание победителя, набрав одинаковое количество баллов, жюри возвращается к пересмотру их работ и, путем сравнительного анализа как чистовых, так и черновых листов, устанавливает первых трех победителей.

3.10. Дешифровка всех работ производится только после полного заполнения сводной ведомости и определения победителей.

3.11. Бланки с ответами участников хранятся у председателя жюри до окончания проверки работ и заполнения сводной ведомости.

#### **4. ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ОЛИМПИАДЫ**

4.1. Итоги Олимпиады подводятся в личном зачете по сумме набранных баллов за ответы. Победителем Олимпиады становится участник, набравший наибольшее количество баллов.

4.2. На основании решения жюри участникам Олимпиады присуждаются первое, второе и третье места в личном зачете. Студент, занявший I место, объявляется победителем; студенты, занявшие II и III места, - призерами.

4.3. Победитель и призеры Олимпиады награждаются дипломами. Дипломы вручаются в торжественной обстановке.

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ИЦТЭ – институт цифровых технологий и экономики

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет

СМК – система менеджмента качества

ФГБОУ ВО – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____ (Должность)	2 _____ (Должность)
_____ (Подпись)                      _____ (И.О.Фамилия)	_____ (Подпись)                      _____ (И.О.Фамилия)
_____ (Дата)	_____ (Дата)
3 _____ (Должность)	4 _____ (Должность)
_____ (Подпись)                      _____ (И.О.Фамилия)	_____ (Подпись)                      _____ (И.О.Фамилия)
_____ (Дата)	_____ (Дата)
5 _____ (Должность)	6 _____ (Должность)
_____ (Подпись)                      _____ (И.О.Фамилия)	_____ (Подпись)                      _____ (И.О.Фамилия)
_____ (Дата)	_____ (Дата)
7 _____ (Должность)	8 _____ (Должность)
_____ (Подпись)                      _____ (И.О.Фамилия)	_____ (Подпись)                      _____ (И.О.Фамилия)
_____ (Дата)	_____ (Дата)

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме- нения	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			