

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования



«Пензенский
государственный
университет»
(ФГБОУ ВПО «ПГУ»)



ПОЛОЖЕНИЕ

16.02.2016

№ 1

Об организации и проведении всероссийского этапа
Всероссийской олимпиады студентов
образовательных организаций высшего образования
по направлению подготовки 46.03.02
«Документоведение и архивоведение»

Настоящее Положение разработано на основании плана Всероссийской олимпиады студентов образовательных организаций высшего образования всероссийского этапа в 2015-2016 учебном году, утверждённом заместителем Министра образования и науки Российской Федерации 14 января 2016 г. № вк-3/09 вн и в соответствии с Регламентом организации и проведения Всероссийской олимпиады студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования и является основным документом, регламентирующим проведение в ПГУ Всероссийской студенческой олимпиады.

1. Место проведения ВСО

1.1. Всероссийский этап Всероссийской олимпиады студентов образовательных организаций высшего образования (Всероссийской студенческой олимпиады - ВСО) проводится согласно Регламенту организации и проведения Всероссийской олимпиады студентов образовательных организаций высшего образования, утверждённому заместителем Министра образования и науки Российской Федерации, и Плану Всероссийской Олимпиады студентов образовательных организаций высшего образования всероссийского (очного) этапа в 2015-2016 учебном году.

1.2. Всероссийский этап ВСО по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» проводится с 21 апреля 2016 г. по 22 апреля

2016 г. на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет» (далее - ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»).

Информация о проведении всероссийского этапа ВСО размещается на сайте <http://fvt.pnzgu.ru/olimp>.

Заезд участников ВСО осуществляется 20 апреля 2016 года.

1.3. Адрес образовательной организации высшего образования, на базе которой проводится ВСО: 440026, г. Пенза, ул. Красная, 40, телефон: (8-8412) 56-35-11 (приемная), e-mail: rector@pnzgu.ru. Кафедра «Информационное обеспечение управления и производства»: телефон: (8-8412) 36-82-39, e-mail: inoup@pnzgu.ru.

1.4. Контактная информация:

Заместитель заведующего кафедрой «Информационное обеспечение управления и производства» - кандидат технических наук, доцент Юрий Григорьевич Кирюхин, e-mail: ugkiryuhin@mail.ru, телефон 89033231595.

Координатор ВСО от кафедры «Информационное обеспечение управления и производства» - кандидат филологических наук, доцент Семянкова Ольга Ивановна, e-mail: semyankova@bk.ru, телефон: 89022061680.

1.5. Способ прибытия к месту проведения ВСО.

Схема проезда от железнодорожного вокзала:

- автобус/маршрутное такси № 8 до остановки «Университет»,
- автобус/маршрутное такси № 21 до остановки «ПГУ (ул. Лермонтова)».

1.6. Заявка на участие в ВСО (далее - Заявка) (Форма № 1 к настоящему Положению) и приложения к ней (Форма № 2 Сведения об участнике олимпиады к настоящему Положению) представляется не позднее 20 марта 2016 г. по электронной почте в Оргкомитет олимпиады по e-mail: inoup@pnzgu.ru.

2. Участники ВСО

2.1. К участию во всероссийском этапе ВСО допускаются студенты, участники, победители и призеры отборочного этапа ВСО.

2.2. К участию в ВСО допускаются студенты, обучающиеся в организациях высшего образования по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

2.3. Участники всероссийского этапа ВСО обязаны пройти регистрацию по установленной форме на сайте ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет», на базе которого проводится всероссийский этап ВСО, по электронному адресу: fvt.pnzgu.ru/olimp.

2.4. Участники ВСО должны иметь при себе: студенческий билет, паспорт, справку с места учебы, заверенную подписью руководителя образовательной организации высшего образования и печатью, копию первого листа Лицензии на право ведения образовательной деятельности образовательной организации высшего образования, в которой они обучаются.

2.5. Участники ВСО должны предоставить согласие участника олимпиады на обработку его персональных данных (Форма № 3 к настоящему Положению).

2.6. В период участия в мероприятиях ВСО участники должны придерживаться делового стиля одежды и поведения.

2.7. Лица, сопровождающие участников ВСО, несут ответственность за поведение, жизнь и безопасность студентов в пути следования и в период проведения мероприятий олимпиады.

3. Организация проживания и питания участников ВСО

3.1. Питание, культурная программа, медицинское и транспортное обслуживание участников ВСО обеспечивается ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет», на базе которого проводится олимпиада, за счет организационных взносов и собственных средств. Организационный взнос перечисляется образовательной организацией высшего образования, студенты которой являются участниками ВСО.

3.2. Проживание участников ВСО предоставляется на базе гостиницы ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет» по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 26а или на базе других гостиниц города (по предварительному согласованию с участниками). Минимальная стоимость проживания – 550 руб./сутки с человека.

Бронирование мест размещения участников ВСО осуществляется по электронной почте inoupr@pnzgu.ru.

3.3. Оплата проживания участников ВСО производится в соответствии с условиями размещения и сроком проживания.

4. Структура и содержание заданий ВСО

4.1. Задания ВСО по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» включают выполнение теоретических и практических конкурсных заданий, содержание которых соответствует тематике олимпиады и ФГОС ВО.

4.2. Выполнение всех видов конкурсных заданий оценивается по 100-бальной шкале.

4.3. Для проведения индивидуального теоретического этапа готовится 2 варианта заданий. Для каждого участника вариант определяется случайным образом (используется генератор случайных чисел). Для проведения командного практического этапа даётся тема для разработки проекта.

4.4. Содержание и порядок проведения теоретического конкурсного задания, позволяющего оценить уровень знаний, умений и навыков:

- теоретическое задание представлено в виде тестов по общим вопросам направления подготовки и выполняется на компьютере.
- теоретическое задание включает в себя перечень вопросов по следующим дисциплинам: архивоведение, документоведение, информационные технологии в документационном обеспечении управления (ДОУ) и архивном деле, организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя, организация и технология ДОУ.

Задания позволяют оценить уровень знаниевых профессиональных компетенций (ПК из ФГОС ВО) участников олимпиады по вышеназванным дисциплинам.

Архивоведение:

- знание критериев ценности документа (ПК-8);
- знание правил классификации архивных документов с целью составления описи дел документов; правил подготовки дел для передачи в архив (ПК-21);
- знание нормативных документов, отражающих принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов (ПК-37).

Документоведение

Знание законодательной и нормативно-методической базы по документированию управленческой деятельности (ПК-3).

Знание закономерностей развития документа; структура документа; правила составления и оформления документов (ПК-25).

Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле

Знание профессиональной терминологии, законодательной и нормативно-методической базы, регламентирующей применение информационных технологий в деятельности организаций; виды информационных технологий; принципы организации работ с применением информационных технологий (ОПК-2).

Знание принципов использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14).

Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя

Знание организационных и информационных функций секретаря-референта, правил делового этикета, основных принципов организации работы руководителя, требований к технике безопасности и охране труда в современных учреждениях (ПК-35).

Организация и технология ДОУ

Знание основных направлений государственной регламентации работы с документами в Российской Федерации (ПК-32).

Знание основных принципов и задач организации служб ДОУ и архивного хранения документов (ПК-30).

Знание методов и технологий обработки документов на основе использования средств организационной и вычислительной техники (ПК-15).

Знание современных направлений развития и пути совершенствования документационного обеспечения управления (ПК-50).

На выполнение теоретического задания отводится 4 часа; теоретическое задание максимально оценивается в 100 баллов.

4.5. Содержание и порядок проведения практического конкурсного задания, позволяющего оценить уровень умений и навыков.

Практический этап представляет собой защиту проекта на тему «Применение профессиональных стандартов в разработке организационных документов,

регламентирующих деятельность службы делопроизводства или службы ДОУ». Для выступления на этом этапе команды-участники представляют для публичной защиты с использованием инструментальных средств (текстовый редактор, программа создания Web-страниц, презентационная программа и т.п.) проект, в котором будет отражена его методическая значимость и новизна, методы исследования, практическая составляющая.

На представление проекта отводится не более 10 мин.

Практическое задание максимально оценивается в 100 баллов.

4.6. Для подготовки к выполнению конкурсных заданий ВСО рекомендуется следующий перечень литературы:

1. Акперов И.Г., Коноплева И.А., Сметанин А.В. Информационные технологии в менеджменте. ИНФРА-М, 2012.
2. Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. Архивоведение. Учебник. М.: Издательский центр «Академия», 2005.
3. Байкова И.Ю. Полное руководство секретаря-референта М.: Рид Групп, 2012.
4. Быкова Т. А., Вялова Л. М., Санкина Л. В. Делопроизводство: учебник для вузов (ФГОС 3-го поколения). - Под общ. ред. Т.В. Кузнецовой 3-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2014.
5. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для бакалавров / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2013.
6. Голиков А.Г. Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. М.: Академия, 2008.
7. Ефимова С.А. Справочник современного секретаря М.: Издательство: Дашков и К, 2014.
8. Исаев Г.Н. Информационные технологии: учеб.пособие / Г.Н. Исаев. — М.: Изд-во «Омега-Л», 2012.
9. Корнеев И.К., Пшенко А.В., Машурцев В.А. Управление документами: Учебник.- М.: ИНФРА-М, 2009.
10. Кузнецов С.Л. Современные технологии документационного обеспечения управления: 2-ое издание, переработанное и дополненное. – М.: ТЕРМИКА, 2014.

11. Кузнецов С.Л. Современные технологии ДООУ: учебник для вузов / под ред. проф. Т.В. Кузнецовой. – М.: Издательский дом МЭИ, 2010.
12. Михайлов Ю.М. Секретарь руководителя. Универсальный справочник: профессиональный статус секретаря в организационно-информационном обеспечении деятельности руководителя. Секреты бездокументной коммуникации. М.: Альфа-Пресс, 2010.
13. Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 06.05.2015 № 276н.
14. Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России: Учебное пособие для вузов по специальности «Историко-архивоведение». М.: Высшая школа, 1989.
15. Тельчаров А.Д. Архивоведение: конспект лекций. – М.: Приор-издат, 2005.
16. Хохордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник / Отв ред. В.В. Минаев. М.: РГГУ, 2012.
17. Журнал "Делопроизводство" (ежеквартальный)
18. Журнал «Справочник секретаря и офис-менеджера» (ежемесячный)
19. Журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии» (ежемесячный).

5. Определение победителей, призеров и поощрение участников ВСО

5.1. Итоги ВСО по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» подводит жюри в составе председателя и членов жюри.

5.2. Каждый член жюри заполняет ведомость оценок. Итоги олимпиады оформляются актом, подписываются председателем жюри, членами жюри и руководителем образовательной организации высшего образования, на базе которой проводится ВСО, заверяются печатью. К акту прилагается сводная ведомость оценок. Ведомости, сводные ведомости и акт оформляются в соответствии с Приложениями к Регламенту ВСО.

5.3. Победители и призеры ВСО определяются по лучшим показателям (баллам) выполнения конкурсных заданий. При равенстве показателей предпочтение отдается тому участнику /команде, который имеет лучший результат за выполнение практического задания.

5.4. Победителями и призерами олимпиад всероссийского этапа ВСО являются граждане Российской Федерации в возрасте до 25 лет включительно на дату проведения олимпиады и утверждения протокола. Победителю ВСО присуждается I место, призерам — II место и III место. Участникам ВСО, показавшим высокие результаты при выполнении отдельного задания (выполнивших все требования конкурсных заданий), могут устанавливаться дополнительные поощрения.

5.5. Победители и призеры всероссийского этапа ВСО для получения премии, выделяемой в рамках приоритетного национального проекта «Государственная поддержка талантливой молодежи», в обязательном порядке предоставляют документы в соответствии с требованиями Регламента ВСО.

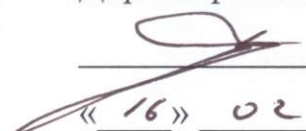
5.6. Образовательная организация высшего образования в соответствии с Регламентом ВСО в течение двух недель после завершения проведения всероссийского этапа ВСО в Центральную рабочую группу ВСО направляет отчет о результатах организации и проведения всероссийского этапа ВСО и комплект документов победителя и призеров, но не позднее 1 июля текущего года.

Доцент кафедры ИноУП

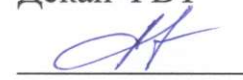


О.И. Семянкова

Директор ПИ

 Д.В. Артамонов
« 16 » 02 2016г.

Декан ФВТ

 Л.Р. Фионова
« 16 » февраля 2016г.

Зам. зав. кафедрой ИноУП

 Ю.Г. Кирюхин
« 16 » февраля 2016г.

Форма № 1

к Положению об организации и
проведении всероссийского этапа
Всероссийской олимпиады студентов
образовательных организаций высшего
образования по направлению подготовки
46.03.02 «Документоведение
и архивоведение»

ЗАЯВКА

на участие во всероссийском этапе Всероссийской олимпиады студентов
образовательной организации высшего образования по направлению 46.03.02
подготовки «Документоведение и архивоведение»

Ф.И.О. участника	
Дата рождения	
Курс обучения	
Направление подготовки (специальность)	
Полное наименование образовательной организации	
Регион	
Федеральный округ РФ	
Ф.И.О. сопровождающего, должность	
Участник олимпиады (победитель или призер) (название и место проведения олимпиады, если студент участвовал)	
Банковские реквизиты вуза (в случае оплаты организационного взноса за участие в ВСО)	

Ректор

(подпись)

И.О. Ф.

МП

Форма № 2

к Положению об организации и
проведении всероссийского этапа
Всероссийской олимпиады студентов
образовательной организации высшего
образования
по направлению подготовки 46.03.02
«Документоведение
и архивоведение»

СВЕДЕНИЯ

об участнике всероссийского этапа Всероссийской олимпиады студентов
образовательной организации высшего образования (ВСО) по направлению
подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Полное наименование образовательной организации	
Адрес образовательной организации	
Регион	
Федеральный округ	
ФИО ректора	
ФИО контактного лица	
Телефон (код) контактного лица	
E-mail контактного лица	
Кол-во участников	
ФИО участников	
Даты рождения участников	
Направление подготовки (специальность)	
Курс	
Паспортные данные участников (дата и место рождения, серия, номер, когда и кем выдан)	
Кол-во сопровождающих	
ФИО сопровождающих	
Паспортные данные сопровождающих (серия, номер, когда и кем выдан)	
Дата заезда	
Транспорт, на котором прибывает делегация	
Номер поезда (авиа-рейса) и время прибытия	

Дата выезда	
Транспорт, на котором убывает делегация	
Номер поезда (авиа-рейса) и время выбытия	
В гостинице нуждается / не нуждается	
Условия размещения (одноместное, двухместное или место в комнате)	

Должность лица,
подавшего Заявку

(подпись)

И.О. Ф.

« _____ » 2016 г.
Дата подачи заявки

Форма № 3

к Положению об организации и
проведении всероссийского этапа
Всероссийской олимпиады студентов
образовательной организации высшего
образования по направлению подготовки
46.03.02 «Документоведение
и архивоведение»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных Участника всероссийского
этапа Всероссийской студенческой олимпиады по направлению подготовки
46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

1.	Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных	Я, (фамилия) (имя) (отчество)
2.	Документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных	паспорт серия номер кем и когда выдан
3.	Адрес субъекта персональных данных	зарегистрированный по адресу:
Даю свое согласие своей волей и в своем интересе с учетом требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку, передачу и распространение моих персональных данных (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц) Оператору и другим пользователям:		
4.	Оператор персональных данных, получивший согласие на обработку персональных данных	ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет» адрес: 440026, г. Пенза, ул. Красная, 40
с целью:		
5.	Цель обработки персональных данных	индивидуального учета результатов олимпиады, хранения, обработки, передачи и распространения моих персональных данных (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц)

в объеме:		
6.	Перечень обрабатываемых персональных данных	фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, гражданство, документ, удостоверяющий личность (вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан), место жительства, место регистрации, информация о смене фамилии, имени, отчества, номер телефона (в том числе мобильный), адрес электронной почты, сведения необходимые по итогам Олимпиады, в том числе сведения о личном счете в сберегательном банке Российской Федерации
для совершения:		
7.	Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие на обработку персональных данных	действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных в пункте 5 целей, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных с учетом действующего законодательства Российской Федерации
с использованием:		
8.	Описание используемых оператором способов обработки персональных данных	Как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации.
9.	Срок, в течение которого действует согласие на обработку персональных данных	Для участников Олимпиады настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или 2 года с момента подписания согласия.
10	Отзыв согласия на обработку персональных данных по инициативе субъекта персональных данных	В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие на обработку персональных данных отзывается моим письменным заявлением.

Ф.И.О.

(подпись)

(субъекта персональных данных)

« ____ » _____ 2016 г.
Дата