

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О VI Всероссийской дистанционной олимпиаде «Линия знаний: Бухгалтерский учет»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении VI Всероссийской дистанционной олимпиады «Линия знаний: Бухгалтерский учет» (далее - Мероприятие) определяет цели и задачи, организаторов и участников, порядок организации и проведения, финансовое обеспечение.

1.2. Организаторы Мероприятия: ИМЦ «Линия знаний», портал «Science line» (Свидетельство регистрации СМИ: ЭЛ № ФС 77 – 61237 от 03.04.2015).

1.3. Участники мероприятия: студенты обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - СПО) в образовательных организациях НПО, СПО, ВПО; преподаватели; все желающие. Участие в мероприятии является добровольным согласно договору-оферте размещенному на <http://l-zn.ru/publichnaya-oferta>.

1.4. Мероприятие проводится как дистанционное. Обмен информацией между участниками и организаторами Мероприятия ведется через интернет-сайт ИМЦ «Линия знаний» [WWW.L-ZN.RU](http://WWW.L-ZN.RU) и электронную почту Оргкомитета [OLIMP-SPPO@MAIL.RU](mailto:OLIMP-SPPO@MAIL.RU).

1.5. Информация о проведении Мероприятия, порядке участия, победителях и призерах, является открытой и публикуется на интернет-сайте [WWW.L-ZN.RU](http://WWW.L-ZN.RU).

#### **2. Цели и задачи Мероприятия**

2.1. Мероприятие проводится в целях выявления наиболее одаренных и талантливых студентов, повышения качества профессиональной подготовки и реализации творческого потенциала студентов, дальнейшего совершенствования их профессиональной компетентности, повышения мотивации и творческой активности педагогических работников в рамках наставничества студентов, рекомендации победителей Мероприятия для участия в конкурсах профессионального мастерства.

2.2. Основными задачами Мероприятия являются:

- проверка способности студентов к самостоятельной профессиональной деятельности, совершенствование умений эффективного решения профессиональных задач, развитие профессионального мышления, способности к проектированию своей деятельности и конструктивному анализу ошибок в профессиональной деятельности, стимулирование студентов к дальнейшему профессиональному и личностному развитию, повышение интереса к будущей профессиональной деятельности;
- развитие конкурентной среды в сфере СПО, повышение престижности профессий и специальностей СПО;
- развитие профессиональной ориентации и общих компетенций;
- сопоставительное исследование в сфере образования, независимая оценка качества образования в рамках Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 95).

#### **3. Порядок организации и проведения Мероприятия**

3.1. Для работы по подготовке и проведению Мероприятия Организатором сформирован организационный комитет (далее - Оргкомитет).

3.2. Председателем Оргкомитета назначается специалист ИМЦ «Линия знаний».

3.3. Председатель Оргкомитета выполняет следующие функции:

- руководит работой Оргкомитета;
- утверждает задания Мероприятия;
- подписывает Протокол подведения итогов Мероприятия;
- подписывает Дипломы победителей и участников.

3.4. Сроки проведения Мероприятия с 28 ноября 2016 года по 10 января 2017 г.

3.5. Мероприятие проводится в три этапа:

- первый этап с 28 ноября по 30 декабря 2016 года (до 24-00 по МСК) - прием заявок на участие и ответов на задания, путем направления на электронную почту Оргкомитета [OLIMP-SPPO@MAIL.RU](mailto:OLIMP-SPPO@MAIL.RU);
- второй этап 09 января 2017 г. публикация ответов на задания Мероприятия на интернет-сайте [WWW.L-ZN.RU](http://WWW.L-ZN.RU) в разделе «Бухгалтерский учет»; с 09 января 2017 г. до 09 января 2017 г. проверка ответов; подача апелляций до 09 января 2017 г.

– третий этап 10 января 2017 г. - подведение итогов; публикация результатов на интернет-сайте WWW.L-ZN.RU.

3.6. Положение, универсальная заявка, задания Мероприятия размещаются на интернет-сайте WWW.L-ZN.RU в разделе «Бухгалтерский учет». Участники самостоятельно скачивают документы.

#### **4. Порядок определения победителей и призеров**

4.1. Мероприятие предусматривает выполнение 25 заданий. Содержание заданий соответствуют федеральным государственным образовательным стандартам СПО.

4.2. Победители выявляются по результатам проверки ответов на задания и количества набранных баллов. Баллы выставляются по итогам ответов на все вопросы. Максимальное количество баллов составляет 30.

4.3. Участники награждаются дипломами согласно шкале:

30 - 27 баллов	Диплом победителя I степени;
26 - 23 баллов	Диплом победителя II степени;
22 - 19 баллов	Диплом победителя III степени;
18 - 0 баллов	Диплом участника.

4.4. Дипломы предоставляются участникам в следующих вариантах: электронная версия или оригинальная отпечатанная версия.

4.5. В случае возникновения подозрений о некорректности задания (ответов), Участник имеет право с 09 января 2017 г. до 09 января 2017 г. подать заявку в Оргкомитет с детальным описанием проблемы. В случае подтверждения данной информации происходит автоматическое начисление баллов за указанное задание. После 09 января 2017 г. апелляции не принимаются.

#### **5. Финансовое обеспечение**

5.1. Финансовое обеспечение Мероприятия осуществляется за счет средств Организатора.

5.2. Организатор в рамках утвержденного бюджета осуществляет организационно-методическое и техническое обеспечение проведения Мероприятия.

5.3. Организатор в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, Уставом организатора, Гражданским кодексом РФ, а также иным действующим законодательством РФ.

5.4. Педагогу, организовавшему участие 5 и более участников, направляется благодарственное письмо в электронном виде (бесплатно).

5.5. Участие в мероприятии - бесплатное.

5.6. Участники для получения Диплома оплачивают стоимость их изготовления и почтовой пересылки.

– подготовка и отправка по электронной почте диплома в электронном виде в размере 200 рублей;

– подготовка диплома и почтовые расходы по его пересылке заказным письмом в размере 300 рублей.

#### **6. Порядок предоставления документов**

6.1. Для участия в Мероприятии участники/организаторы присылают на электронную почту Оргкомитета OLIMP-SPPO@MAIL.RU в одном письме отдельными файлами:

1. универсальную заявку;

2. скан квитанции об оплате.

6.2. Отправка универсальной заявки является акцептом договора-оферты размещенного на <http://l-zn.ru/publicnaya-oferta>.

6.3. В теме письма указывать - «Бухучет»

6.4. В течении двух дней Вам придет ответ о получении и принятии материала. Материал считается зарегистрированным после получения подтверждения по электронной почте.

6.5. Дипломы отправляются на адрес и имя получателя, которые указаны в заявке, в течение 15 дней после публикации итогов Мероприятия.