

ПОЛОЖЕНИЕ

О I Всероссийской дистанционной олимпиаде
«Линия знаний: Управление многоквартирным домом»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении I Всероссийской дистанционной олимпиады «Линия знаний: Управление многоквартирным домом» (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, 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 и электронную почту Оргкомитета 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.

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 29 апреля 2019 г. по 11 июня 2019 г.

3.5. Мероприятие проводится в три этапа:

- первый этап 29 апреля 2019 г. по 03 июня 2019 г. (до 24-00 по МСК) - прием заявок на участие и ответов на задания, путем направления на электронную почту Оргкомитета OLIMP-SPPO@MAIL.RU;
- второй этап 04 июня 2019 г. публикация ответов на задания Мероприятия на интернет-сайте WWW.L-ZN.RU в разделе «Управление многоквартирным домом»; с 04 июня 2019 г. до 10 июня 2019 г. проверка ответов; подача апелляций до 10 июня 2019 г.

– третий этап 11 июня 2019 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 «Управление многоквартирным домом». Участники самостоятельно скачивают документы.

4. Порядок определения победителей и призеров

4.1. Мероприятие предусматривает выполнение 20 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 25.

4.3. Участники награждаются дипломами согласно шкале:

25 - 23 баллов	Диплом победителя I степени;
22 - 20 баллов	Диплом победителя II степени;
19 - 17 баллов	Диплом победителя III степени;
16 - 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 04 июня 2019 г. до 10 июня 2019 г. подать заявку в Оргкомитет с детальным описанием проблемы. В случае подтверждения данной информации происходит автоматическое начисление баллов за указанное задание. После 10 июня 2019 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. Организационный взнос для участия в Мероприятии составляет:

- участие в мероприятии и подготовка и отправка диплома по электронной почте в электронном виде формата PDF в размере 200 рублей;
- участие в мероприятии и подготовка диплома на бумажном носителе и почтовые расходы по его пересылке заказным письмом в размере 300 рублей.

5.5. Педагогу, организовавшему участие 5 и более участников, направляется благодарственное письмо в электронном виде бесплатно. В остальных случаях стоимость подготовки и отправки благодарности по электронной почте в электронном виде формата PDF составляет 200 рублей.

6. Порядок предоставления документов

6.1. Для участия в Мероприятии участники/организаторы присылают на электронную почту Оргкомитета OLIMP-SPP0@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/publichnaya-oferta>.

6.3. В теме письма указывать - «Управление»

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.