МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Криворізький фаховий коледж
Державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу
_____ Анатолій АНДРУСЕВИЧ
«12» 12 2025 р.

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про олімпіаду «Інженерна та комп'ютерна графіка» на приз начальника коледжу

СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025

СХВАЛЕНО
педагогічною радою коледжу
від «11» 12 2025 р., протокол № 9

Введено в дію
наказом начальника коледжу
від «12» 12 202_ р., № 148-ор

КРИВИЙ РІГ

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		А. Кравчатий	Викладач	10.12.25
Розробник		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	10.12.25
Узгоджено		М. Кольчак	Завідувач навчально-методичного кабінету	10.12.25
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	10.12.25

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Надруковано в єдиному екземплярі

Загальна кількість врахованих примірників - 0

У справу №_____

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....4
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОЛІМПІАДИ.....4
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ОЛІМПІАДИ.....4
4. ЖУРІ, ЛІЧИЛЬНА ТА АПЕЛЯЦІЙНА КОМІСІЇ ОЛІМПІАДИ.....5
5. ПОРЯДОК НАГОРОДЖЕННЯ УЧАСНИКІВ ОЛІМПІАДИ.....6

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Олімпіада «Інженерна та комп'ютерна графіка» на приз начальника коледжу організовується і проводиться навчальним відділом коледжу при безпосередній участі відповідної циклової комісії.

1.2. Мета проведення олімпіади - виявлення, відбір та підтримка обдарованої молоді, розвиток та реалізація здібностей здобувачів освіти, стимулювання творчої праці, самовдосконалення здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників, підвищення фахового рівня здобувачів освіти та якісної різнобічної підготовки до майбутньої професійної діяльності в області конструкторської та інженерної підготовки.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОЛІМПІАДИ

2.1. Загальне керівництво організацією та проведенням олімпіади здійснює організаційний комітет.

2.2. Організаційний комітет олімпіади:

- контролює проведення організаційних заходів щодо забезпечення приміщеннями, технічними засобами, методичними і наочними матеріалами;
- розробляє методичні рекомендації щодо організації та проведення олімпіади, у разі необхідності, корегує їх;
- формує план проведення олімпіади на наступний навчальний рік;
- формує бази завдань на основі надісланих пакетів головами обласних методичних об'єднань викладачів інформатики та комп'ютерних технологій (або обласних методичних об'єднань викладачів інженерної та комп'ютерної графіки).
- формує склад журі, лічильної, апеляційної комісії олімпіади;
- аналізує і підводить підсумки олімпіади;
- рекомендує переможців для участі у наступному етапі відповідного рівня проведення олімпіад.

2.3. Підготовку творчих завдань для олімпіади «Інженерна та комп'ютерна графіка» забезпечує циклова комісія професійно-орієнтованих дисциплін та програмного забезпечення.

2.4. Організаційний комітет щорічно готує доповнення до Положення, в якому вказуються місце та умови проведення, персональний склад організаційного комітету, контактні дані, технічні вимоги до завдань, до програмного забезпечення та комп'ютерної техніки.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ОЛІМПІАДИ

3.1. Олімпіада проводиться на добровільних засадах.

3.2. До участі в олімпіаді з інженерної та комп'ютерної графіки залучаються здобувачів освіти, які володіють знаннями та навичками роботи у САПР «AutoCAD» .

3.3. Учасники повинні мати при собі курсантський квиток або залікову книжку.

3.4. Кожен учасник олімпіади отримує умови завдань, аркуші для виконання завдань та чернетки.

3.5. За одну годину до початку олімпіади методом жеребкування серед викладачів інженерної та комп'ютерної графіки (інформаційних технологій), які супроводжують учасників олімпіади, оргкомітет формує склад журі, склад лічильної та апеляційної комісій. Члени кожної комісії самі вибирають голову комісії серед свого складу.

3.6. Шляхом жеребкування визначаються конкурсні завдання, які заздалегідь надіслані закладами освіти.

3.7. Під час виконання учасниками завдань олімпіади, супроводжуючим викладачам забороняється знаходитись у даному приміщені.

3.8. Учасникам забороняється користуватися будь-якими з'ємними носіями, мобільними пристроями тощо, також забороняється наносити будь які додаткові знаки на роботах.

3.9. Час, який відводиться на виконання завдання визначається членами журі (не більше 3 годин (180 хв.)).

3.10. Якість виконання завдань визначають члени журі на підставі розроблених критеріїв, підрахунок балів та підведення підсумків виконує лічильна комісія.

3.11. Голова лічильної комісії оголошує попередні та кінцеві результати, прізвища переможців олімпіади.

3.12. У разі непогодження з висновками журі, кожен учасник має право подати заяву до апеляційної комісії на протязі однієї години після оголошення попередніх результатів (на апеляцію приймаються заяви учасників, які претендують на перші 3 місця).

4. ЖУРІ, ЛІЧИЛЬНА ТА АПЕЛЯЦІЙНА КОМІСІЇ ОЛІМПІАДИ

4.1. Кількість членів журі встановлює оргкомітет (вибирається методом жеребкування), склад лічильної та апеляційної комісії формується методом жеребкування. Кількість членів кожної групи повинна бути непарна.

4.2. Склад кожної комісії формується в присутності всіх супроводжуючих осіб методом жеребкування серед викладачів-фахівців, представників закладів фахової передвищої освіти.

4.3. Члени журі аналізують зміст конкурсних завдань і, вразі необхідності, корегують їх та визначають критерії оцінювання.

4.4. Члени журі перевіряють роботи учасників олімпіади за встановленими критеріями їх оцінювання. Члени журі формують поточні протоколи перевірки завдань.

4.5. Члени журі аналізують підсумки виконання учасниками олімпіади завдань, виявляють характерні помилки та надають оцінку їх рівня підготовки (звіт в довільній формі).

4.6. Лічильна комісія підраховує загальну суму балів за кожний етап завдання, яке оцінили члени журі. Лічильна комісія визначає рейтинг кожного учасника олімпіади.

4.7. Голова лічильної комісії оголошує попередні результати олімпіади та передає їх до оргкомітету.

4.8. Для забезпечення об'єктивного проведення олімпіади створюється апеляційна комісія.

4.9. Апеляційна комісія у разі необхідності розглядає апеляцію учасника олімпіади.

4.10. Апеляційна комісія розглядає звернення учасника олімпіади щодо вирішення питань, пов'язаних з оцінюванням завдань. Під час розгляду заяв апеляційна комісія має право як підвищити оцінку з апеляційного питання (або залишити її без змін), так і понизити її у разі виявлення помилок, непомічених при початковій перевірці. Рішення апеляційної комісії враховується лічильною комісією при визначені загальної суми балів та підведенні підсумків олімпіади.

4.11. Голова лічильної комісії оголошує кінцеві результати олімпіади. Лічильна комісія готує подання оргкомітету про визначення призерів олімпіади.

5. ПОРЯДОК НАГОРОДЖЕННЯ УЧАСНИКІВ ОЛІМПІАДИ

5.1. За даними рейтингу учасників, обчисленого на підставі набраних балів, встановлюються переможці олімпіади. Оголошення імен переможців та нагородження здійснюється головою організаційного комітету.

5.2. Підсумки олімпіади протоколюються. В протоколі вказується прізвище, ім'я та по-батькові кожного учасника олімпіади, сума набраних ним балів, повна назва навчального закладу, зайняте місце. Протокол затверджуються всіма членами журі.

5.3. Формат нагородження переможців:

1 місце – особа, яка одержує Диплом (грамоту) за зайняте I місце за підсумками олімпіади «Інженерна та комп'ютерна графіка».

2 місце – особа, яка одержує Диплом (грамоту) за зайняте II місце
за підсумками олімпіади «Інженерна та комп'ютерна графіка».

3 місце – особа, яка одержує Диплом (грамоту) за зайняте III місце за підсумками олімпіади «Інженерна та комп'ютерна графіка».

5.4. Абсолютний переможець (I місце) отримує приз начальника коледжу та 5 днів додаткової відпустки впродовж навчального року.

5.5. Учасник, що зайняв II місце, отримує 3 дні додаткової відпустки впродовж поточного навчального року.

5.6. Учасник, що зайняв III місце, отримує додатковий день відпустки впродовж навчального року.

Ф 03-04

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Ф 03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

Ф 03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				