

Додаток 1  
до наказу ректора Київського  
національного університету  
імені Тараса Шевченка  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 № \_\_

**ПОРЯДОК**  
**проведення II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціалізації**  
**«Економічна аналітика та статистика»**  
**у 2019/2020 навчальному році**

**I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Порядок проведення II-го етапу Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціалізації «Економічна аналітика та статистика» у 2019/2020 навчальному році (далі - Порядок) визначає умови його організації та проведення, організаційно-методичне забезпечення, механізм участі студентів та визначення переможців і фінансування.

2. Цей Порядок розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про захист персональних даних», наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.12.2012 № 1410 «Про затвердження Положення про проведення Всеукраїнської студентської олімпіади», наказу Міністерства освіти і науки України від 17.12.2019 № 1580 «Про проведення Всеукраїнської студентської олімпіади у 2019/2020 навчальному році» та інших норм чинного законодавства України.

3. Всеукраїнська студентська олімпіада зі спеціалізації «Економічна аналітика та статистика» (далі - Олімпіада) - система масових очних змагань серед студентів закладів вищої освіти незалежно від форм власності та підпорядкування (далі - учасники). Участь в Олімпіаді є добровільною та індивідуальною.

4. Олімпіада спрямована на вдосконалення навчальної та позанавчальної роботи зі студентами і проводиться з метою підвищення якості їх підготовки, розвитку творчих здібностей, уміння застосовувати на практиці знання, отримані при вивченні дисциплін статистико-аналітичного спрямування, а також для виявлення обдарованої молоді та формування кадрового потенціалу для дослідницької та виробничої діяльності, пропагування вивчення методів аналізу соціально-економічних явищ та процесів.

5. Київський національний університет імені Тараса Шевченка (далі – Університет) є базовим закладом вищої освіти з проведення II етапу олімпіади зі спеціалізації «Економічна аналітика та статистика». Базою проведення II етапу Олімпіади у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка є економічний факультет, який забезпечує теоретичну та практичну підготовку студентів спеціалізації «Економічна аналітика та статистика».

6. До участі у II-му етапі Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціалізації «Економічна аналітика та статистика» допускаються студенти, які здобувають вищу освіту за освітніми ступенями бакалавра, магістра в усіх закладах вищої освіти України.

7. Основними завданнями Олімпіади є:

- удосконалення базової підготовки студентів;
- закріплення і поглиблення знань, умінь і навичок, сформованих при освоєнні освітніх програм за економічними, управлінськими або фінансовими спеціальностями;
- виявлення та розвиток обдарованої студентської молоді, сприяння реалізації її творчих здібностей;
- стимулювання творчої праці студентів та науково-педагогічних працівників;
- підвищення інтересу до майбутньої професійної діяльності на основі оцінки її соціальної значущості і особистісної мотивації студентів;

формування кадрового потенціалу для дослідницької, виробничої, адміністративної і підприємницької діяльності за підтримки представників професійного співтовариства, корпорацій, підприємств, організацій, асоціацій роботодавців;

підвищення якості вищої освіти в інтересах розвитку особистості, її творчих здібностей і талантів, забезпечення академічної мобільності студентів;

відбір студентів для участі в міжнародних олімпіадах;

перевірка здібностей студентів до системної дії в професійній ситуації, аналізі і наукових дослідженнях;

підвищення відповідальності студентів за виконувану роботу, розвиток здатності самостійно і ефективно вирішувати проблеми;

удосконалення навичок самостійної роботи, інноваційної діяльності.

8. Учасники Олімпіади отримують завдання та дають на них відповіді державною мовою.

9. Під час проведення Олімпіади обробка персональних даних її учасників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

10. Керівником Олімпіади є Міністерство освіти і науки України (далі - МОН України).

11. Організатором та координатором Олімпіади є ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти» (далі - ІМЗО), на який покладається організаційно-методичне забезпечення проведення Олімпіади.

12. Інформація про проведення і підсумки Олімпіади розміщується на сайтах МОН України, ІМЗО та Університету.

13. Інформація, що стосується організації II етапу Олімпіади, розміщується організаційним комітетом на сайті Олімпіади кафедри статистики та демографії <http://www.olimpeas.univ.kiev.ua>.

## **II РОБОЧИ ОРГАНИ II ЕТАПУ ОЛІМПІАДИ**

1. Для організації і проведення II етапу Олімпіади на економічному факультеті Університету створюється організаційний комітет (далі – оргкомітет), журі та апеляційна комісія. Склад оргкомітету II етапу Олімпіади, журі та апеляційної комісії затверджується наказом ректора Університету.

2. До складу оргкомітету II етапу Олімпіади входять провідні науково-педагогічні працівники економічного факультету Університету. Головою оргкомітету призначається декан економічного факультету і затверджується наказом МОН України. Голова має заступників та секретаря оргкомітету.

3. Оргкомітет II етапу Олімпіади:

проводить організаційну роботу з підготовки і проведення Олімпіади;

розробляє порядок проведення II етапу Олімпіади;

готує документацію для проведення Олімпіади (програму, методичні рекомендації, листи, бланки протоколів тощо);

розробляє кошторис Олімпіади;

визначає види нагород, їх форму та створює призовий фонд для цього (дипломи, сертифікати, цінні подарунки тощо);

надсилає запрошення учасникам Олімпіади;

забезпечує проведення Олімпіади необхідними технічними засобами (комп'ютери, проектори) і матеріалами;

формує журі, апеляційну комісію, організовує їхню роботу на виконання рішень оргкомітету, координує та контролює їхню роботу та заслуховує їхні звіти;

затверджує завдання Олімпіади;

затверджує структуру, зміст, методiku та критерії оцінювання завдань Олімпіади;

проводить облік наявності учасників відповідно до поданих заявок на участь у II етапі Олімпіади та супровідних документів (студентський квиток, паспорт тощо), а також анкет з мокрою печаткою;

проводить реєстрацію учасників Олімпіади: перевіряє й визнає повноваження учасників, перевіряє відповідність і правильність представлених учасниками документів з

даними анкети на участь (у випадку невідповідності останні не допускаються до участі в Олімпіаді) або припиняє їх повноваження у разі порушення цього Порядку;

на підставі поданих документів учасників, формує й складає їхній загальний список, видає учасникам в момент реєстрації програму Олімпіади та інші інформаційно-методичні матеріали;

надає інформацію журі про кількість наявних учасників;

визначає й розподіляє місця загальної зустрічі учасників, оголошення результатів Олімпіади;

за необхідності, видає документи на розміщення в гуртожитку;

тиражує необхідну кількість затверджених завдань, зберігає їх як документи суворої звітності і видає їх учасникам (в присутності членів журі) в дні проведення Олімпіади;

розподіляє аудиторії, готує їх до виконання завдань, забезпечує їхнє необхідне обладнання та функціонування;

розміщує студентів в аудиторіях за визначеними номерами місць, роздає олімпіадні завдання і проводить інструктаж їх заповнення, записує на дошці час початку і кінця проведення турів Олімпіади;

забезпечує порядок і дисципліну в аудиторіях шляхом чергування;

збирає, шифрує й дешифрує роботи, дотримуючись збереження секретності шифру;

організовує експертизу виконання учасниками завдань і визначає рейтинговий список учасників;

за поданням журі підводить остаточні підсумки Олімпіади і приймає на спільному засіданні з журі остаточне рішення щодо апеляцій, визначає й затверджує список переможців Олімпіади та здійснює їх нагородження. Спільно з журі складає протокол про підсумки Олімпіади, який підписується головою оргкомітету, головою журі, секретарем оргкомітету та завіряється печаткою економічного факультету Університету;

надсилає закладам вищої освіти результати участі кожного студента в Олімпіаді (додаток 1);

здійснює загальний контроль за дотриманням учасниками вимог цього Порядку;

складає звіт про проведення Олімпіади;

сприяє заохоченню переможців і учасників Олімпіади, членів робочих органів Олімпіади;

оформлює підсумкові документи та подає їх до МОН України;

сприяє висвітлюванню результатів Олімпіади в засобах масової інформації та пресі;

керує плануванням Олімпіади на наступний рік.

#### 4. Голова оргкомітету:

головує на його засіданнях, а за його відсутності на засіданнях головує його заступник;

здійснює розподіл доручень між членами оргкомітету;

організовує роботу оргкомітету;

скликає засідання оргкомітету й забезпечує підготовку матеріалів до засідань;

залучає до участі в засіданнях і роботі оргкомітету, в разі необхідності, відповідних спеціалістів і фахівців;

організовує роботу членів оргкомітету, журі та апеляційної комісії на виконання рішень оргкомітету;

заслуховує членів оргкомітету про виконання покладених на кожного функцій;

інформує членів оргкомітету про виконання рішень оргкомітету;

розглядає рекомендації членів оргкомітету та інших робочих органів Олімпіади;

має право передати певні обов'язки заступнику голови оргкомітету.

#### 5. Секретар оргкомітету:

забезпечує ведення та збереження документації;

бере участь у засіданнях організаційного комітету, веде їх протоколи;

формує банк даних учасників Олімпіади;

ініціює оприлюднення результатів конкурсу в засобах масової інформації.

#### 6. Члени оргкомітету:

здійснюють організаційну роботу щодо проведення Олімпіади;

беруть участь у засіданнях оргкомітету;

розглядають документи учасників Олімпіади та приймають рішення щодо них;

надають пропозиції щодо персонального складу журі, а також апеляційної комісії.

7. Формою роботи оргкомітету є засідання. Рішення про проведення засідання приймає голова оргкомітету. Засідання оргкомітету вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин його складу. Рішення оргкомітету приймається колегіально на його засіданнях шляхом відкритого голосування більшістю голосів від затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови оргкомітету.

8. Рішення оргкомітету II етапу Олімпіади оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар.

9. До складу журі II етапу Олімпіади, який формується оргкомітетом II етапу Олімпіади та затверджується наказом ректора Університету, входять науково-педагогічні працівники економічного факультету Університету, вчені наукових установ Національної академії наук України та національних галузевих академій України, представники інших закладів вищої освіти тощо (за згодою). До складу журі не можуть входити особи, що є близькими особами учасників II етапу Олімпіади. Журі очолює голова, який затверджується наказом ректора Університету. Голова має заступників та секретаря журі. Голова журі організує роботу членів журі, проводить засідання журі, бере участь у визначенні переможців, затверджує список переможців.

Кількість членів журі не повинна перевищувати третини від кількості студентів, які беруть участь у проведенні II етапу Олімпіади.

Кількість представників економічного факультету Університету в журі II етапу Олімпіади не повинна перевищувати 50% від загальної кількості членів журі.

10. Журі II етапу Олімпіади:

затверджує структуру, зміст завдань та оцінює їх виконання;

своєчасно подає завдання на затвердження оргкомітету;

перевіряє роботи учасників, оцінює якість їхнього виконання відповідно до затвердженої методики і критеріїв оцінювання (теоретичні й практичні навички);

організує експертизу виконання завдань і визначає рейтинговий список робіт;

аналізує рівень підготовки учасників змагань, визначає переможців і призерів Олімпіади, готує подання щодо нагородження переможців Олімпіади;

аналізує якість виконання студентами завдань, виявляє характерні помилки та оцінює рівень підготовки студентів.

11. Члени журі зобов'язані мати при собі паспорт чи інше посвідчення особи.

12. Голова журі:

організує роботу журі, здійснює розподіл доручень між членами журі;

здійснює загальне керівництво й координацію дій членів журі на всіх стадіях підготовки й проведення Олімпіади;

формує та очолює комісію зі складання завдань Олімпіади, несе відповідальність за якість завдань;

передає остаточно сформовані й затверджені комплекти завдань оргкомітету Олімпіади;

забезпечує об'єктивність перевірки й оцінювання робіт учасників Олімпіади;

інформує оргкомітет Олімпіади про хід і результати діяльності журі;

передає голові оргкомітету затверджені результати робіт учасників Олімпіади;

спільно з оргкомітетом складає протокол про підсумки Олімпіади;

у випадку виникнення порушень чи позаштатних ситуацій негайно повідомляє про це оргкомітет;

бере участь у розгляді апеляцій, дає пояснення апелянтам з приводу їхніх питань.

13. Секретар журі:

забезпечує ведення та збереження документації;

підраховує оцінки, отримані кожним учасником Олімпіади, і заносить їх до загального протоколу (зведених) результатів та передає його до оргкомітету на затвердження;

готує рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу з економіко-статистичних дисциплін;

бере участь у засіданнях журі, веде їх протоколи.

14. Члени журі:

спостерігають за процесом виконання робіт учасниками;

беруть участь у засіданнях журі;

дотримуються порядку проведення засідань.

15. Перевірка конкурсних робіт здійснюється журі під керівництвом голови. Роботи оцінюються в балах.

16. Рішення журі Олімпіади оформлюється протоколом, який підписують голова, секретар та всі члени, присутні на засіданні. Протокол передається до оргкомітету Олімпіади в день завершення роботи журі.

17. Рішення про визначення переможців Олімпіади приймається більшістю голосів членів журі від затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови журі. Засідання журі вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від його складу.

18. Для гарантування об'єктивного проведення II етапу Олімпіади на економічному факультеті Університету створюється апеляційна комісія, чисельність і склад якої затверджується наказом ректора Університету. До складу апеляційної комісії можуть входити члени відповідних комісій Науково-методичної ради МОН України, представники економічного факультету Університету та інших закладів вищої освіти, наукових установ (за згодою). Члени апеляційної комісії до складу журі не входять.

19. Завданням апеляційної комісії є оперативний розгляд апеляцій, поданих учасниками Олімпіади, щодо вирішення питань, пов'язаних з оцінюванням завдань. Під час розгляду апеляцій апеляційна комісія має право як підвищити оцінку з апеляційного питання (або залишити її без змін), так і понизити її у разі виявлення помилок, не помічених при початковій перевірці. Рішення апеляційної комісії враховується журі при визначенні загальної суми балів та підведенні підсумків Олімпіади.

Апеляційна комісія має право залучати до своєї роботи компетентних спеціалістів для вирішення спірних ситуацій. Рішення апеляційної комісії є остаточним і враховується журі при визначенні загальної суми балів при остаточному розподілі місць серед конкурсантів. Апеляційна комісія інформує апелянта про своє рішення під його підпис. Рішення апеляційної комісії заносяться до протоколу, який підписується всіма членами апеляційної комісії і включається до звіту про проведення Олімпіади.

На засіданнях апеляційної комісії можуть бути присутні члени журі та його голова.

20. У своїй роботі оргкомітет та журі керуються положеннями «Методичними рекомендаціями щодо проведення Всеукраїнської студентської олімпіади», затвердженими наказом Міністерства освіти і науки молоді та спорту України від 18.11.2011 № 1324, члени журі - принципами перевірки робіт теоретично-практичного туру II етапу Олімпіади (додаток 2).

### **III ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ II ЕТАПУ ОЛІМПІАДИ**

#### **1. Порядок організації II етапу Олімпіади**

1.1. Економічний факультет Університету надсилає закладам вищої освіти листи-запрошення з інформацією про умови проведення II етапу Олімпіади.

1.2. Оргкомітети I етапу Олімпіади у кожному з ЗВО-учасників підводять підсумки та рекомендують переможців I етапу для участі в II етапі Олімпіади. Рекомендацією вважається анкета учасника II етапу Олімпіади, яка заповнюється на кожного учасника окремо, завіряється мокрою печаткою і надсилається на економічний факультет Університету, до 1 березня електронний варіант та до 14 березня поточного року – оригінал, завірений мокрою печаткою.

1.3. Учасники II етапу Олімпіади повинні мати при собі студентський квиток та паспорт для підтвердження особи. Учасники, які прибули на Олімпіаду без попередньої заявки, не допускаються до участі в Олімпіаді.

1.4. У перший день II етапу Олімпіади учасники реєструються оргкомітетом, після акредитації отримують програму проведення Олімпіади та інші інформаційні матеріали. У разі виявлення оргкомітетом невідповідності між анкетною на участь і документами учасника, останній не допускається до Олімпіади.

1.5. Витрати на відрядження (проїзд, проживання й харчування) учасників Олімпіади здійснюються закладами вищої освіти, які направляють їх на Олімпіаду.

1.6. Економічний факультет Університету розміщує на сайті Олімпіади інформацію щодо проведення II етапу Олімпіади, регламент проведення основних заходів, тематику завдань, довідкові матеріали та реєстраційну анкету учасників.

1.7. II етап Олімпіади проводиться у 2 тури: 1 тур – очний особистий залік (теоретично-практичний тур), 2 тур - командний залік учасників від закладів вищої освіти (презентація аналітичного проєкту).

1.8. Переможці Олімпіади визначаються за сумарною кількістю балів, набраних на теоретично-практичному турі II етапу Олімпіади. За однакової суми балів більш високе місце отримує той учасник, котрий отримав більшу кількість балів за практичну частину завдання.

1.9. Оргкомітет II етапу Олімпіади для заохочення учасників видає студентам сертифікат учасника Олімпіади, а також нагороджує дипломами переможців.

1.10. Оргкомітет здійснює оприлюднення результатів перевірки робіт учасників II етапу Олімпіади та правильних відповідей, і в необхідних випадках приймає заяви учасників щодо апеляції.

1.11. Учасники II етапу Олімпіади мають право письмово звернутися до апеляційної комісії з приводу об'єктивності оцінки виконаних ними завдань.

1.12. Оргкомітет із проведення II етапу Олімпіади надсилає до ІМЗО звіт про підсумки проведення II етапу Олімпіади, затверджений головою оргкомітету, у десятиденний термін після її завершення за формою, встановленою МОН України.

Якщо звіт подається невчасно або не відповідає вимогам Положення «Про проведення Всеукраїнської студентської олімпіади» (наказ МОН України від 13.12.2012 № 1410), результати проведення Олімпіади організаційним комітетом МОН України не розглядаються.

## **2. Матеріально-технічне забезпечення проведення олімпіади**

2.1. Розміщення учасників під час написання теоретично-практичного туру відбувається в аудиторіях, розташованих в окремій частині будівлі з обмеженим доступом сторонніх осіб. У приміщеннях забезпечуються комфортні умови: тиша, чистота, свіже повітря, достатня освітленість робочих місць. Оргкомітет докладає всіх зусиль до того, щоб під час олімпіади учасників не відволікали ніякі зовнішні чинники (проведення ремонтних робіт в будівлі або неподалік від неї, навчальні пожежні тривоги тощо).

2.2. Під час проведення Олімпіади в аудиторіях мінімізується можливість контакту учасників між собою та з іншими особами, які могли б допомогти їм у вирішенні олімпіадних завдань. Як правило, це означає виділення кожному учаснику окремого столу або розміщення учасників іншим чином, який передбачає значну відстань між ними. Варто звернути увагу, що всі учасники виконують єдині завдання, тому виключення можливості списування є принципово важливим.

2.3. На робочому столі учасника повинно бути достатньо вільного місця для розміщення листа завдань, бланків для розв'язку і чернеток.

2.4. Для проведення Олімпіади не потрібно спеціальних технічних засобів. Крім необхідної кількості комплектів завдань і бланків для рішень, в аудиторії повинні бути запасне письмове приладдя, запасні комплекти завдань і бланків для розв'язків, додаткові аркуші, листи для чернеток.

2.5. Для роботи журі необхідні кабінет для перевірки робіт, сейф для зберігання робіт учасників, канцелярське приладдя (папір, ручки червоного кольору).

2.6. Для розміщення результатів виконаних олімпіадних завдань необхідний зал, що вміщає всіх учасників та їх супроводжуючих осіб, з дошкою, маркерами або крейдою і презентаційним обладнанням.

2.7. Для роботи шифрувальної комісії необхідний сейф для зберігання листів кодування і канцелярське приладдя, сейф-пакети для упаковки листів шифровки.

### **3. Перелік довідкових матеріалів, засобів зв'язку і електронно-обчислювальної техніки, дозволених до використання під час проведення олімпіади**

3.1. Під час теоретично-практичного туру учасникам забороняється мати при собі і використовувати довідкову літературу, свій папір (за винятком дозволеного в пункті 3.2), а також будь-які електронні пристрої, крім калькуляторів (зазначених в пункті 3.3), задавати питання іншим учасникам і відповідати на питання інших учасників. Учасник може взяти в аудиторію прохолодні напої в прозорій упаковці, шоколад.

3.2. Кожен учасник має право мати при собі під час написання туру один «cheat sheet» - аркуш формату А4, на якому можуть бути рукописним способом з однієї або з двох сторін розміщені за бажанням учасника будь-які формули без зазначення назви показника та його тлумачення. Інформацією з цього листа учасник може користуватися індивідуально без обмежень. Інформація, розміщена на «cheat sheet» журі не береться до уваги під час перевірки роботи, тому будь-які відомості, які потрібні учаснику при вирішенні завдань, повинні бути записані в чистовику його роботи. «Cheat sheet» повинен містити ім'я та прізвище учасника, а також заклад вищої освіти, який він представляє. Після закінчення туру олімпіади учасники здають свої «cheat sheet» оргкомітету.

3.3. Кожен учасник має право мати при собі під час написання туру один простий непрограмований калькулятор для виконання розрахунків. Калькулятор повинен забезпечувати арифметичні обчислення (додавання, віднімання, множення, ділення, добування кореня). Калькулятор не повинен надавати можливість попереднього збереження у своїй пам'яті будь-якої інформації, яка прямо або побічно може допомогти учаснику під час олімпіади. Комунікаційні можливості калькулятора не повинні допускати передачі і отримання ззовні інформації під час турів.

Використання в якості калькулятора (і в інших якостях) телефонів, смартфонів, планшетів, смарт-годинників і інших подібних пристроїв категорично заборонено. Наявність і працездатність калькулятора - відповідальність учасника. Якщо під час написання туру калькулятор вийде з ладу, інший калькулятор учаснику може бути не надано.

### **4. Порядок проведення теоретично-практичного туру**

4.1. Теоретично-практичний тур проводиться у перший день II етапу Олімпіади. До туру допускаються усі зареєстровані учасники II етапу Олімпіади.

4.2. Час виконання завдань теоретично-практичного туру - три години.

4.3. Для кожної аудиторії, виділеної для проведення туру, заздалегідь готуються списки учасників Олімпіади, які виконують роботу в даній аудиторії. Один примірник списку оприлюднюється на сайті Олімпіади, інший вивішується на двері аудиторії, третій передається оргкомітету. Копії списків знаходяться в оргкомітеті. Учасники допускаються до аудиторії за списками при пред'явленні студентського квитка або паспорта.

4.4. Перед початком написання туру представники оргкомітету пропонують учасникам залишити особисті речі в спеціально відведеному місці (наприклад, у дошки), попередньо відключивши всі пристрої.

4.5. Представники оргкомітету контролюють розміщення учасників в аудиторії і мають право пересадити учасників. Без вказівки представників оргкомітету учасникам мінятися місцями заборонено.

4.6. Перед початком кожного туру члени журі проводять інструктаж учасників: інформують про тривалість олімпіади, правила оформлення робіт, про можливі причини видалення з олімпіади, і про те що розв'язок кожного завдання повинен бути виконаний максимально повно, оскільки підсумкова оцінка враховує відсоток правильності наведеного рішення. Потрібно повідомити учасникам, що журі не розглядає чернетки при перевірці робіт, а також що учасникам забороняється писати в чистовику роботи будь-які відомості, що не належать до вирішення завдань, і робити позначки, що ідентифікують автора роботи, в будь-якому місці, крім листа шифровки.

4.7. Після закінчення інструктажу перед початком туру учасникам роздають бланки для вирішення завдань. Перший лист бланка - лист шифровки. Учасник заповнює лист шифровки, вказуючи на ньому свої дані.

4.8. Оргкомітет забезпечує учасників папером для чорнових записів (з розрахунку не менше 2-3 аркушів на кожного учасника).

4.9. Учасники виконують роботи ручками з синіми або чорними чорнилами. Забороняється використання для запису рішень і графічних побудов ручки з червоними або зеленим чорнилом, фломастерів, маркерів. Рисунки також рекомендується виконувати ручкою.

4.10. Якщо місце, відведене в бланку для розв'язків, закінчилося, учасник має право отримати від оргкомітету додатковий лист (при необхідності - декілька аркушів) для чистовика. Видача додаткових аркушів повинна фіксуватися відміткою на титульному аркуші роботи з підписом представника оргкомітету так, щоб відобразити загальну кількість виданих учаснику додаткових аркушів для чистовика.

4.11. Якщо аудиторія оснащена проектором і екраном, можна відобразити на екрані таймер, що показує час, що залишився до кінця поточного туру. Замість цього також можна періодично писати на дошці час, що залишився до кінця туру.

4.12. В аудиторії, де виконуються чи перевіряються завдання, мають право знаходитися лише члени оргкомітету або журі. При виникненні питань, не пов'язаних із відповідями на завдання, учасник може звертатися виключно до членів оргкомітету, присутніх в аудиторії.

4.13. Представники журі повинні дати учасникам відповіді тільки на ті запитання учасників, що стосуються правил олімпіади і оформлення роботи.

Учасник може звернутися до журі з питанням щодо умов завдання, яке передбачає відповідь «Так» чи «Ні», «Дивіться умови», «Без коментарів».

4.14. Під час проведення туру учасник може виходити з аудиторії тільки в супроводі представника оргкомітету, при цьому його робота залишається в аудиторії. Час, витрачений на вихід з аудиторії, не компенсується.

4.15. Якщо учаснику потрібна медична допомога, оргкомітет повинен вжити всіх необхідних заходів для її надання. Після отримання медичної допомоги учасник, якщо немає протипоказань, може продовжити виконання завдання, але час виконання роботи йому не продовжується. Якщо учасник за медичними показаннями не може або не бажає продовжувати виконання завдання, то він може достроково покинути аудиторію в будь-який час змагання без надання іншого часу для продовження виконання завдань.

4.16. Якщо учасник з будь-яких причин залишає аудиторію до закінчення туру (остаточно або на короткий час), всі матеріали, які були в його розпорядженні (його робота, чернетки, листки з завданнями, «cheat sheet») залишаються в аудиторії.

4.17. Після закінчення виконання завдання, учасник здає роботу члену оргкомітету, засвідчивши це своїм підписом у відповідній відомості.

4.18. У разі порушення правил проведення Олімпіади за рішенням журі учасник може бути відсторонений від участі. У цьому випадку складається акт про видалення учасника з олімпіади. Учасники олімпіади, видалені за порушення правил, позбавляються права подальшої участі в олімпіаді в поточному році, їх результати анулюються.

## **5. Структура завдань теоретично-практичного туру та оцінювання результатів**

5.1. Тематика питань і завдань Олімпіади відповідає програмі профільного вступного іспиту магістерської програми «Економічна аналітика та статистика», ознайомитися з якою можна на сайті Олімпіади.

5.2. Конкурсний білет теоретично-практичного туру складається з тестових завдань та двох (трьох) розрахунково-аналітичних завдань, які включають розв'язок ситуаційних задач та аналіз отриманих результатів. Конкурсні завдання розробляються журі Олімпіади та не розголошуються до початку теоретично-практичного туру.

5.3. Розв'язання тестових завдань виконується письмово і правильна відповідь обирається серед представлених варіантів. При виконанні завдань забороняється користування будь-якою літературою, електронними та комп'ютерними засобами, крім калькуляторів.



5.4. Сумарна кількість балів за завдання теоретично-практичного туру нараховується як сума балів за відповіді на всі питання конкурсного завдання. Максимально за перший тур учасник може отримати 100 балів.

#### **6. Процедура кодування і декодування робіт учасників**

6.1. Для кодування (шифрування) і декодування (дешифрування) робіт оргкомітетом створюється спеціальна шифрувальна комісія в кількості не менше двох осіб.

6.2. Після закінчення туру роботи учасників олімпіади передаються шифрувальній комісії на шифровку. На аркуші пишеться відповідний код, який вказує номер (шифр, код) роботи (наприклад, 01, 02, 03 тощо), який дублюється на титульному аркуші роботи в спеціально відведеному місці. Всі сторінки із зазначенням їх автора при кодуванні вилучаються і перевірки не підлягають.

6.3. Робота з кодування, перевірки та внесення результатів в базу даних повинна бути організована так, щоб повна інформація про належність шифрів учасникам і рейтинг кожного учасника була доступна тільки членам шифрувальної комісії.

6.4. Листи кодування складаються в спеціальні пакети, захищені від несанкціонованого розкриття і зберігаються в сейфі.

6.5. Журі здійснює перевірку закодованих робіт. Після закінчення перевірки роботи передаються в оргкомітет, шифрувальна комісія декодує їх.

#### **7. Процедура апеляції**

7.1. Учасники Олімпіади мають право знати про помилки, допущені ними під час виконання завдань.

7.2. У разі виникнення питань, учасники мають право після завершення практично-теоретичного туру подати заяву у письмовій формі апеляційній комісії з приводу правильності та об'єктивності оцінювання виконаних ними завдань і одержати відповідь до підбиття остаточних підсумків Олімпіади.

7.3. Заява в довільній формі на ім'я голови апеляційної комісії подається після оголошення попередніх результатів протягом однієї астрономічної години після попереднього оголошення результатів Олімпіади. У заяві студент повинен зазначити причину апеляції та конкретні питання, які є предметом апеляції. Заяви від інших осіб, у тому числі від близьких родичів і супроводжуючих викладачів, не приймаються і не розглядаються.

7.4. Заява подається голові журі, який передає її до апеляційної комісії.

7.5. Система оцінювання конкурсних завдань не може бути предметом апеляції і перегляду не підлягає. Предметом апеляції може бути тільки об'єктивність оцінювання завдань. З питань змісту і форми завдань Олімпіади, критеріїв їх оцінювання, оцінювання практичних мовленнєвих навичок при виконанні завдань апеляції не приймаються.

7.6. Учасник Олімпіади має право ознайомитися з роботою в присутності представників журі та оргкомітету після оголошення попередніх результатів. Під час ознайомлення з роботою категорично забороняється робити будь-які записи, виправлення у перевіреній роботі, виносити її з приміщення, в якому учасник знайомиться з роботою.

7.7. Робота апеляційної комісії протоколюється й підписується головою оргкомітету та головою апеляційної комісії.

#### **8. Порядок проведення командного заліку та оцінювання результатів**

8.1. Командний залік проводиться на другий день II етапу Олімпіади. До цього туру допускаються всі учасники команд від закладів вищої освіти, які взяли участь у теоретично-практичному турі II етапу Олімпіади.

8.2. Результати командного заліку складаються з суми: усереднених балів учасників закладу вищої освіти, отриманих ними за теоретично-практичний тур та балів за підготовлений аналітичний проект.

8.3. Команди учасників повинні до початку проведення Олімпіади зробити аналітичний проект, в якому вони висвітлюють певну аналітично-статистичну концепцію.

8.4. Максимальний (підсумковий) бал за аналітичний проект складає 25 балів. Критерії оцінки:

актуальність теми дослідження: реальна (практична), чітко викладена, змістовна та цікава – до 4 балів;

збір даних: наявні докази прямого збору даних студентами, початкові дані у звіт включені – до 6 балів;

аналіз даних: є точним, ретельним та відповідним, з процедурами перевірки для будь-яких висновків – до 6 балів;

подання (візуалізація) статистичних даних та загальна презентація: включають відповідні, добре марковані, точні відображення даних (графіки та таблиці) – до 5 балів;

висновки: включають чітку відповідь на завдання статистичного дослідження, що відповідають етапам аналізу даних та методу збору даних; містять роздуми щодо процесу дослідження (що пройшло добре, а що ні) та включають ідеї для подальшого вивчення – до 4 балів.

8.5. Максимально можлива кількість балів в командному заліку становить 125 балів.

#### **IV ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ОЛІМПІАДИ**

1. Учасники, які посіли I, II та III місця в теоретично-практичному турі, є переможцями II етапу Олімпіади зі спеціалізації «Економічна аналітика та статистика» та нагороджуються дипломами I, II та III ступеня відповідно. Переможці II етапу Олімпіади затверджуються наказом МОН України.

2. Дипломом I ступеня нагороджується учасник, який набрав не менше 80%, II ступеня – не менше 70%, III ступеня – не менше 60% від максимально можливої сумарної кількості балів, що дорівнює 100. При цьому кількість переможців не може перевищувати 10% від загальної кількості учасників. У разі перевищення кількості переможців оргкомітет залишає за собою право коригування їх кількості при підведенні остаточних підсумків Олімпіади.

Дипломом I ступеня нагороджується лише один учасник.

3. Переможці II етапу Олімпіади нагороджуються дипломами МОН України. Дипломи видаються після виходу наказу МОН України про затвердження підсумків проведення Всеукраїнської студентської олімпіади до кінця поточного року. У разі втрати диплом не поновлюється.

4. Переможці II етапу Олімпіади можуть нагороджуватися подарунками, спеціальними призами.

5. Учасники, які посіли IV-VI місця, а також за оригінальний, нестандартний розв'язок завдань Олімпіади, можуть бути нагороджені заохочувальними та спеціальними грамотами оргкомітету II етапу Олімпіади та спонсорів Олімпіади.

6. Оргкомітет II етапу Олімпіади з метою заохочення студентів видає кожному з них сертифікат учасника II етапу Олімпіади.

7. Учасники, які посіли перші три місця в командному заліку Олімпіади, нагороджуються дипломами відповідно I, II і III ступеня кожній команді і пам'ятними подарунками.

8. Дипломи й сертифікати вручаються в урочистій обстановці.

9. Офіційним оголошенням результатів Олімпіади вважається завірена підписами голови і членів журі підсумкова таблиця з отриманими результатами виконання конкурсних завдань. Результати оголошуються усно на закритті Олімпіади та виставляються в письмовому вигляді відразу на дошці у місці проведення Олімпіади.

10. Оргкомітет складає звіт про проведення II етапу Олімпіади.

#### **V ФІНАНСУВАННЯ ОЛІМПІАДИ**

1. Матеріально-технічне забезпечення II етапу Олімпіади здійснюється Університетом за рахунок коштів із джерел, не заборонених законодавством України.

Університет бере на себе витрати на організацію й проведення II етапу Олімпіади. Кошторис Олімпіади затверджується ректором Університету, в якому передбачаються витрати на: забезпечення всіх керівних і робочих органів Олімпіади

канцелярськими товарами; підготовку й видання інформаційних та методичних матеріалів; заохочення студентів-переможців (сертифікати, дипломи тощо); телефонні розмови з учасниками Олімпіади; заохочення активних організаторів Олімпіади.

2. Витрати на відрядження студентів та науково-педагогічних працівників до Університету для участі у II етапі Олімпіади здійснюються за рахунок коштів закладів вищої освіти, в яких вони навчаються або працюють.

3. За клопотанням оргкомітету Олімпіади ректор Університету нагороджує грамотами, грошовими преміями, цінними подарунками активних організаторів Олімпіади.

## **VI ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Порядок вводиться в дію з дня його затвердження наказом ректора Університету.
2. Зміни та доповнення до даного Порядку вносяться наказом ректора Університету.
3. Дія Порядку скасовується наказом ректора Університету.
4. Контроль за виконанням вимог цього Порядку здійснює голова оргкомітету.

Декан економічного факультету

А. І. Ігнатюк

Завідувач кафедри

статистики та демографії

Н. В. Ковтун