

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)



УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
от 10 февраля 2017 г. № 156/01-12

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса среди студентов 3 курса, направленного на
выявление лучших студентов с целью закрепления их на предприятиях,
путем организации стажировок
«ФОРМУЛА КАРЬЕРЫ»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. Цели и задачи конкурса | 3 |
| 2. Организационное обеспечение конкурса..... | 4 |
| 3. Участники конкурса | 4 |
| 4. Конкурсная комиссия..... | 5 |
| 5. Условия и порядок проведения конкурса | 6 |
| 6. Сбор, обработка и обобщение информации по конкурсу. | 7 |
| 7. Требования к работам, представляемым на конкурс | 7 |
| 8. Оценка конкурсных работ и конкурсных испытаний..... | 8 |
| 9. Подведение итогов и награждение участников Конкурса | 8 |

1. Цели и задачи конкурса

1.1. Конкурс среди обучающихся Сыктывкарского государственного университета имени Питирима Сорокина «Формула карьеры» (далее – Конкурс) проводится среди студентов 3 курса университета с целью создания и функционирования системы стажировок студентов Сыктывкарского государственного университета имени Питирима Сорокина (далее – Университет) в органах исполнительной власти Республики Коми, предприятиях и организациях Республики Коми, изъявивших желание стать соорганизаторами конкурса.

1.2. Настоящее положение устанавливает общий порядок организации и проведения конкурса, а также определения его победителей.

1.3. Цель конкурса является:

- формирование качественного кадрового потенциала для работы в органах исполнительной власти Республики Коми, предприятиях и организациях региона;
- подготовка специалистов, способных к эффективному выполнению функциональных обязанностей в качестве служащих;
- закрепление и углубление знаний и умений, полученных в процессе теоретического и практического обучения в Университете;
- стимулирование творческого роста, выявление наиболее одарённых и талантливых студентов по различным профилям подготовки, их поддержка и поощрение.

1.4. Основными задачами, решаемыми при проведении Конкурса, являются:

- повышение интереса к своей будущей профессии, её социальной значимости;
- расширение круга профессиональных умений по выбранной специальности;
- совершенствование навыков самостоятельной работы и развития профессионального мышления;

- формирование самооценки будущего специалиста;
- совершенствование творческих способностей и личностного роста;
- повышения конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

2. Организационное обеспечение конкурса

2.1. Организаторы Конкурса – Университет и партнеры Университета, изъявившие желание стать соорганизаторами конкурса (далее – Работодатели).

2.2. Непосредственную организацию и проведение Конкурса осуществляет структурное подразделение Университета – Центр карьеры (далее - Центр), основными задачами которого являются подготовка и проведение Конкурса, его информационное обеспечение, прием заявок, формирование конкурсной комиссии, подведение итогов.

2.3. Конкурсный отбор стажеров осуществляется Центром совместно с Конкурсной комиссией (далее – Комиссия).

2.4. Центр карьеры в пределах своей компетенции производит:

- объявляет и организует проведение Конкурса;
- рассматривает совместно с Комиссией документы, представленные конкурсантами для участия в конкурсе;
- участвует в оценке и отборе участников на всех этапах Конкурса;
- обеспечивает равные условия для всех участников Конкурса;
- оповещает о результатах Конкурса (этапах Конкурса) его участников;
- формирует и представляет списки кандидатов на прохождение стажировки из числа студентов, победивших в Конкурсе.

3. Участники конкурса

3.1. Участники Конкурса отбираются из числа обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата (обучающиеся на 3 курсе) на конкурсной основе (далее – конкурсант, стажер, участник).

3.2. Количество стажеров для конкурсного отбора определяется на основе анализа кадровой потребности у Работодателей, изъявивших желание стать соорганизаторами конкурса.

3.3. Права Участников:

- ознакомление с условиями настоящего Положения;
- получение разъяснений об условиях и порядке проведения Конкурса;
- предоставление заявок на участие в Конкурсе;
- предоставление работ в соответствии с условиями проведения Конкурса;
- размещение на собственных или дружественных информационных ресурсах (в т. ч. сайтах) ссылки или информации о проведении Конкурса;

3.4. Обязанности Участников:

- соблюдение порядка участия в Конкурсе, предусмотренного настоящим Положением.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Для оценки конкурсных работ и подведения итогов Конкурса создается конкурсная комиссия.

4.2. Членами конкурсной комиссии являются работодатели, представители кадровых служб работодателей, представители общественных организаций, органов государственной власти изъявивших желание стать соорганизаторами Конкурса.

4.3. Конкурсная комиссия осуществляет функции по экспертизе работ, представленных на конкурс.

4.4. Конкурсная комиссия оценивает участников финального этапа Конкурса в форме собеседования.

4.5. Конкурсная комиссия осуществляет функции по финальному отбору конкурсантов и определению лауреатов и победителей конкурса.

4.6. При необходимости конкурсная комиссия имеет право запрашивать у участников конкурса дополнительную информацию, связанную с представленными материалами.

4.7. Конкурсная комиссия оформляет итоги каждого этапа конкурса протоколами.

4.8. Конкурсная комиссия рассматривает спорные вопросы по определению победителей Конкурса.

4.9. Конкурсная комиссия принимает участие в церемонии награждения победителей Конкурса.

5. Условия и порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится в четыре этапа.

5.2. На подготовительном этапе Центр объявляет конкурс, проводит соответствующую разъяснительную работу среди студентов, а также опрос (анкетирование) с целью выявления их мотивации к получению практического опыта работы в период обучения в ВУЗе, путем организации стажировок в органах исполнительной власти и предприятиях и организациях Республики Коми и за ее пределами. Анкетирование проводится Центром развития карьеры в группе ВКонтакте - vk.com/syktsujob.

5.3. На первом этапе студентам, участвующим в конкурсном отборе, предлагается выполнить самостоятельную работу (резюме, портфолио, мотивационное письмо – эссе (далее – конкурсная документация)).

5.4. На втором этапе конкурсанты готовят мини-проект или кейс-задание от работодателя. Вид и содержание которых определяются Центром совместно с Работодателями.

5.5. На третьем этапе проходит изучение Комиссией конкурсной документации и задания выполненного на втором этапе. Отбор кандидатов для участия в финальном отборе Конкурса проводится конкурсной комиссией при помощи бальной оценки выполненного задания.

5.6. На четвертом этапе – конкурсанты проходят собеседование. Данный этап проводится в формате собеседования, в процессе которого у участников конкурса состоится встреча с членами конкурсной комиссии.

6. Сбор, обработка и обобщение информации по конкурсу.

6.1. Для участия в отборочном туре Конкурса участнику необходимо оформить заявку (Приложение 1), составить резюме (Приложение 2) и портфолио в электронном виде на и направить на e-mail: crksgu@mail.ru

6.2. Вся информация о состоянии и ходе проведения конкурса, о составе участников, о результатах экспертизы портфолио, лауреатах и победителях формируется в специальных таблицах.

6.3. Направляя документы, указанные в 6.2. Положения участник дает своё согласие на обработку персональных данных

7. Требования к работам, представляемым на конкурс

7.1. Резюме участника должно соответствовать предложенной схеме (Приложение 2).

7.2. Портфолио участника – комплект документов, представляющих совокупность индивидуальных достижений участника Конкурса.

7.3. Оформление заявок и портфолио-презентаций:

– В электронном варианте заявка на участие (Приложение 1) и портфолио-презентация должны быть оформлены в отдельных файлах и отправлены на e-mail: crksgu@mail.ru

– В названии файла необходимо указать: фамилию автора и слова: «заявка», «портфолио».

Например: Иванов (Заявка на участие); Иванов (Портфолио).

– Заявку необходимо представить в формате MS Word, портфолио в формате MS Power Point.

7.4. Мини-проект или кейс-задание от работодателей высылаются участникам конкурса на указанную ими в заявке электронную почту. Сроки выполнения устанавливаются Конкурсной комиссией.

7.5. Материалы, присланные на конкурс не рецензируются и не возвращаются.

8. Оценка конкурсных работ и конкурсных испытаний.

8.1. Представленная документация участниками оценивается Конкурсной комиссией.

8.2. При выставлении оценки за выполнение кейс-задания от работодателя участником Конкурса конкурсная комиссия присваивает баллы. Максимальное количество баллов – 10 баллов.

8.3. Оценка участников третьего этапа, проходящих испытание в формате собеседования, осуществляется членами конкурсной комиссии путем экспертной бальной оценки.

8.4. Решения конкурсной комиссии оформляются соответствующим протоколом, который подписывается Председателем конкурсной комиссии.

9. Подведение итогов и награждение участников Конкурса

9.1. Подведение итогов Конкурса осуществляет конкурсная комиссия.

9.2. Все участники конкурса получают сертификат участника конкурса «Формула карьеры».

9.3. Сроки и порядок прохождения стажировки студентами, успешно прошедшими конкурсный отбор на данном этапе, устанавливается по согласованию конкурсанта с Работодателем.

9.4. По окончании обучения в ВУЗе и получения диплома о высшем образовании им могут быть предложены вакантные должности для трудоустройства.

**Заявка на участие
в конкурсе «Формула карьеры»**

| | | |
|---|--------------------------------------|--|
| № | Участник конкурса (ФИО полностью) | |
| | Институт | |
| | Направление подготовки | |
| | Контактный телефон | |
| | e-mail | |

**Резюме
участника конкурса «Формула карьеры»**

| | |
|--|--|
| <p>Личные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО (полностью) - Дата рождения - Контактный телефон - Адрес регистрации (место жительства) - e-mail | |
| <p>Образование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основное - дополнительное | |
| <p>Опыт работы (сведения о местах работы, функциональные обязанности)</p> | |
| <p>Практика, стажировка (период прохождения, организация)</p> | |
| <p>Профессиональные компетенции (способности в профессиональной деятельности)</p> | |
| <p>Успехи за период обучения в Университете:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достижения в научной, учебной, общественной деятельности - благодарственные письма, поощрения и т.д. | |
| <p>Дополнительные сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания иностранных языков (степень владения) - навыки работы с ПК (уровень пользования, перечень общих и специализированных программ) - интересы и увлечения - дополнительные навыки | |
| <p>Личностные качества (качества, которые ярче всего характеризуют Вас)</p> | |