

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сыктывкарский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУВПО «СыктГУ»

М. Д. Истиховская

13 03 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса среди выпускников Сыктывкарского
государственного университета
«Лучший по специальности»

Сыктывкар 2014

1. Цели и задачи конкурса

- 1.1. Конкурс среди выпускников Сыктывкарского государственного университета «Лучший по специальности» (далее – Конкурс) проводится среди выпускников институтов и факультетов университета с целью содействия их дальнейшему трудоустройству.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает общий порядок организации и проведения конкурса, а также определения его победителей.
- 1.3. Цель конкурса:
 - повышение престижа университета как учреждения подготовки востребованных высококвалифицированных кадров для отраслей экономики Республики Коми,
 - содействие личностному развитию, а также процессам трудовой и социальной адаптации студентов университета;
 - содействие в построении личных, карьерных траекторий выпускников университета;
 - предоставление возможности потенциальным работодателям оценить профессиональную подготовку выпускников университета, познакомить выпускников с перспективами работы на своем предприятии;
 - привлечение внимания деловой общественности Республики Коми к выпускникам университета, проявившим себя в учебной, научной и общественной деятельности;
 - удовлетворение кадровых потребностей предприятий и организаций Республики Коми в квалифицированных молодых специалистах, посредством информирования работодателей о новых специалистах, появившихся на рынке труда.
- 1.4. Задачи:
 - выявление механизмов, способствующих эффективной адаптации выпускников к профессиональной деятельности;
 - совершенствование системы трудоустройства выпускников университета;
 - создание банка вакансий работодателей и базы резюме обучающихся и выпускников;
 - совершенствование системы партнерства с предприятиями, организациями – работодателями;
 - создание дополнительной коммуникативной и презентационной площадки для работы с социально активной, творческой молодежью
 - содействие поддержанию партнерских, деловых отношений между выпускниками и университетом, укрепление контактов между ними.

2. Организационное обеспечение конкурса

- 2.1. Организаторы конкурса – Сыктывкарский государственный университет и партнеры университета (организации-работодатели).

- 2.2. Для проведения конкурса создается оргкомитет, решающий вопросы, связанные с его организацией, источниками финансирования.
- 2.3. В состав оргкомитета конкурса входят ректор университета, проректор по учебной и воспитательной работе, помощник ректора по связям с общественностью, начальник управления по внеучебной и воспитательной работе, директора институтов и деканы факультетов, руководитель Центра карьеры, представители организаций-партнеров.
- 2.4. Оргкомитет принимает участие в разработке критериев отбора победителей; координирует работу с партнерами и спонсорами в ходе проведения конкурса; принимает решения о составе конкурсной комиссии и привлечении экспертов, назначении председателя конкурсной комиссии.
- 2.5. Оргкомитет вправе использовать присланные на конкурс работы в течение всего срока проведения конкурса всеми способами, соответствующими целям и задачам проведения конкурса.
- 2.6. Оргкомитет оставляет за собой право учреждать дополнительные призовые номинации конкурса и награды.
- 2.7. Оргкомитет вправе отметить (вне утвержденных призовых мест) достойные работы участников Конкурса.
- 2.8. Оргкомитет не оказывает влияние на решения, принимаемые конкурсной комиссией.
- 2.9. Непосредственную организацию и проведение Конкурса осуществляет структурное подразделение университета – Центр карьеры, основными задачами которого являются подготовка и проведение Конкурса, его информационное обеспечение, прием заявок, формирование конкурсной комиссии, подведение итогов.
- 2.10. Центр карьеры в пределах своей компетенции производит:
 - разработку положения и/или регламента проведения Конкурса;
 - формирование данных об участниках Конкурса;
 - документационное сопровождение процедуры конкурсного отбора
 - информационное сопровождение Конкурса;
 - организация и проведение церемонии награждения победителей Конкурса;
 - анализ и подготовка итоговых документов.

3. Участники конкурса

- 3.1. Участниками конкурса являются студенты выпускных курсов Сыктывкарского государственного университета.
- 3.2. 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;
 - получение награды в случае признания победителем конкурса.
- 3.3. 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.
- 4.3. В состав конкурсной комиссии должно входить не менее 5 человек.
- 4.4. Конкурсная комиссия осуществляет функции по экспертизе работ, представленных на конкурс.
- 4.5. Конкурсная комиссия оценивает участников финального этапа Конкурса в форме собеседования.
- 4.6. Конкурсная комиссия осуществляет функции по финальному отбору конкурсантов и определению лауреатов и победителей конкурса.
- 4.7. При необходимости конкурсная комиссия имеет право запрашивать у участников конкурса дополнительную информацию, связанную с представленными материалами.
- 4.8. Конкурсная комиссия имеет право вводить номинации и поощрительные призы участникам.
- 4.9. Конкурсная комиссия оформляет итоги каждого этапа конкурса протоколами.
- 4.10. Конкурсная комиссия рассматривает спорные вопросы по определению победителей Конкурса.
- 4.11. Конкурсная комиссия принимает участие в церемонии награждения победителей Конкурса.

5. Условия и порядок проведения конкурса

- 5.1. Конкурс проводится в два этапа.
- 5.2. 1 этап – отборочный (проводится заочно) – заполнение заявок, представление портфолио и резюме.
- 5.3. Отбор кандидатов для участия в финальном отборе Конкурса проводится конкурсной комиссией при помощи бальной оценки портфолио и экспертной оценка резюме участников конкурса.

- 5.4. В финальный отбор проходит 15 участников, набравших наибольшие баллы в отборочном туре конкурса.
- 5.5. 2 этап – финальный проводится в формате собеседования, в процессе которого у участников конкурса состоится встреча с членами конкурсной комиссии.
- 5.6. В рамках собеседования участникам конкурса необходимо презентовать портфолио и ответить на вопросы членов конкурсной комиссии. Презентация портфолио должна быть представлена в электронном виде, сопровождаться презентационным выступлением и не занимать более 5 минут.

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 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.

7. Требования к работам, представляемым на конкурс

- 7.1. Резюме участника должно соответствовать предложенной схеме (Приложение 2).
- 7.2. Резюме должно соответствовать следующим критериям:
 - полнота;
 - актуальность
 - достоверность;
 - грамотность.
- 7.3. Портфолио участника – комплект документов, представляющих совокупность индивидуальных достижений участника Конкурса.
- 7.4. Требования к портфолио:
 - Объем – не лимитируется.
 - Структура (Приложение 3).
 - Портфолио должно отражать и подтверждать информацию, указанную в резюме.
 - В портфолио входят ксерокопии зачетной книжки, грамот, дипломов, сертификатов, благодарственных писем, статей в печатных изданиях, отзывов преподавателей, руководителей практики от предприятий и т.п.
- 7.5. Материалы, присланные на конкурс не рецензируются и не возвращаются.

8. Оценка конкурсных работ и конкурсных испытаний.

- 8.1. Представленные участниками на отборочный тур портфолио оцениваются по накопительной бальной системе.
- 8.2. При проведении оценки портфолио участника Конкурса конкурсная комиссия присваивает балл каждому элементу портфолио в соответствии со следующими критериями:
 - Участие в научно-исследовательской работе, научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах по профилю специальности (наличие публикаций работ, статей);
 - Наличие дополнительного образования (параллельное второе образование, тренинги, курсы, образование за рубежом, стажировки и пр.);
 - Получение в процессе обучения повышенной государственной академической стипендии; именной стипендии;
 - Участие в общественных мероприятиях; достижения в других областях (спорт, искусство и пр.).
 - рекомендация деканата, преподавателей выпускающей кафедры.
- 8.3. Накопительный балл портфолио определяется по сумме баллов всех элементов портфолио.
- 8.4. Представленные на Конкурс резюме участника подвергаются экспертной оценке, и оцениваются конкурсной комиссией по 5 бальной шкале в соответствии с критериями, указанными в п. 7.2. настоящего Положения.
- 8.5. Оценка участников финального отбора, проходящих испытание в формате собеседование осуществляется членами конкурсной комиссии путем экспертной бальной оценки.
- 8.6. Максимальное количество баллов финального отбора – 10 баллов.
- 8.7. Каждый член комиссии дает оценку отборочного и финального этапов Конкурса, подсчитывает для каждого участника сумму набранных им баллов.
- 8.8. Если участники набирают одинаковое количество баллов в отборочном и финальном туре, то победитель определяется путем голосования членов конкурсной комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.
- 8.9. 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 финального отбора получают сертификат участника конкурса «Лучший по специальности».

- 9.3. Победители Конкурса награждаются дипломами 1,2,3 степени и поощрительными призами, предоставленные спонсорами Конкурса.
- 9.4. Призы и подарки предоставляют предприятия и организации, участвующие в Конкурсе.
- 9.5. Член жюри - работодатель заключает договор на трудоустройство с победителем Конкурса, занявшим 1 место.

10. Финансирование Конкурса

- 10.1. Источниками финансирования конкурса являются:
 - целевое финансирование Организаторов Конкурса;
 - целевые взносы на организацию и проведение Конкурса соорганизаторов Конкурса;
 - спонсорская помощь организаций – партнеров Конкурса.
- 10.2. Размер целевых взносов соорганизаторов Конкурса на организацию и проведение Конкурса, а также порядок их перечисления Организатору на договорной основе устанавливаются Оргкомитетом.
- 10.3. Целевые взносы соорганизаторов перечисляются на расчетный счет Организатора.
- 10.4. Организатор Конкурса обеспечивает хранение документации, связанной с проведением Конкурса, в течение не менее трех лет после проведения Конкурса.
- 10.5. Приветствуется участие СМИ в качестве информационных спонсоров.

**Заявка на участие
в конкурсе Сыктывкарского государственного университета
«Лучший по специальности»**

№	Участник конкурса (ФИО полностью)	
	Институт/ факультет	
	Специальность/ направление	
	Контактный телефон	
	e-mail	

Резюме
участника конкурса Сыктывкарского государственного университета
«Лучший по специальности»

<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 в профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – достижения – 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>	

Требования к портфолио участника конкурса

Портфолио состоит из следующих разделов:

«Визитная карточка»: фотография участника, дата рождения, с какого момента обучается в институте, группа, специальность (направление) подготовки.

«Зачетка»: оценки за четыре последних сессии (ксерокопии зачетной книжки).

«Научно-исследовательская работа и производственная практика»: таблица и подтверждающие документы (копии грамот, дипломов и т. п., фото выступлений, продуктов исследовательской деятельности, отзывы руководителей практик и т. п.).

Образец

№ п\п	Мероприятие	Учебный год, дата проведения	Результат (наличие диплома победителя или призера, грамоты, благодарности, отзывы)

«Участие в других мероприятиях интеллектуальной, творческой, культурно-массовой деятельности»: таблица (с обязательным указанием уровня мероприятия – район, город и т. п.) и подтверждающие документы (копии грамот, дипломов и т. п.).

«Увлечения»: описание своего увлечения, хобби. Фотографии, копии документов о достижениях и результатах приветствуются.

«Отзывы»: мнения об участнике однокурсников, преподавателей, заключения руководителей проектов и исследовательских работ об их качестве и т. п.

Требования к компьютерной презентации портфолио участника конкурса

Содержание слайдов

1 слайд – визитная карточка (см. соответствующий раздел портфолио)

2 слайд – зачетка участника (результаты последних 4-х сессий)

3 слайд – перечень наиболее высоких результатов в мероприятиях научно-исследовательской, проектной, творческой деятельности, учебно-производственной практике (с представлением фото грамот, дипломов и т. п.)

4 слайд – причины, по которым данный участник достоин звания «Лучший по специальности» (по мнению однокурсников, преподавателей, руководителей практик)

5 – 10 слайд – ответ самого участника конкурса на вопрос: «Где я могу и хочу работать? »

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.