

КОНКУРС «ЛУЧШИЙ ВЫПУСКНИК СурГУ»

г. Сургут – 2018

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Общие положения	3
4. Цели и задачи Конкурса.....	3
5. Выдвижение и регистрация кандидатов.....	4
6. Оргкомитет Конкурса	4
7. Жюри Конкурса.....	5
8. Проведение Конкурса и подведение итогов	5
9. Награждение.....	6
10. Ответственность.....	6
Приложение 1.....	7
Приложение 2.....	8
Приложение 3.....	9
Приложение 4.....	10

Список используемых сокращений

СТО – стандарт организации

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает требования к организации и проведению конкурса «Лучший выпускник» в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Требования настоящего СТО обязательны к применению проректорами СурГУ, директорами (заместителями директора) института, заведующими выпускающих кафедр; руководителями иных структур СурГУ и участниками конкурса.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СТО-5.4.1 «Порядок сбора и обработки персональных данных сотрудников, обучающихся и третьих лиц».

3. Общие положения

3.1. Конкурс «Лучший выпускник СурГУ» (далее – Конкурс) организуется и проводится ежегодно в рамках работы по содействию трудоустройству выпускников СурГУ.

3.2. Конкурс проводится поэтапно:

- Первый этап – заочный;
- Второй этап – проведение деловой игры с участниками Конкурса;
- Третий этап – самопрезентация «Моя исследовательская работа – МИР» для жюри;
- Четвертый – заключительный этап Конкурса (самопрезентацию «Проф-Я»).

3.3. Конкурс реализуется среди студентов СурГУ выпускных курсов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета очной формы обучения, проявивших свои профессиональные компетенции, зарекомендовавших себя на протяжении всего срока обучения в науке, учебе, освоении и выполнении профессиональной деятельности и пр.

3.4. Информация о начале проведения Конкурса доводится до сведения студентов и сотрудников институтов посредством размещения информации на сайте СурГУ, официальных группах СурГУ и центра карьеры в социальной сети «ВКонтакте», плакатов на информационных стендах в корпусах СурГУ не позднее, чем за месяц до начала конкурса.

3.5. Номинации Конкурса ежегодно определяются оргкомитетом. Примерный перечень номинаций:

- «Отличный старт»;
- «Будущий новатор»;
- «За преданность выбранной профессии»;
- «Стремление к совершенству»;
- «Профкомпетентность»;
- «Деловая активность»;
- «Стремление к достижениям в науке»;
- «Будущий профессионал».

4. Цели и задачи Конкурса

4.1. Целями проведения Конкурса является:

- повышение престижа СурГУ как учреждения подготовки востребованных квалифицированных кадров;
- повышение мотивации студентов к активной жизненной позиции, освоению профессии и первым шагам в профессиональной деятельности.

4.2. Задачи Конкурса:

- презентация результатов научно-исследовательской и инновационной работы выпускников СурГУ;
- создание коммуникативной площадки для работы с социально активной, творческой молодежью;
- укрепление партнерства с предприятиями/организациями-работодателями;
- поддержка трудоустройства выпускников СурГУ.

5. Выдвижение и регистрация кандидатов

5.1. Выдвижение кандидатуры на конкурс может происходить представителем Университета (директор института, заместитель директора института, заведующий выпускающей кафедрой, сотрудник научного отдела, руководитель спортклуба, отдел по внеучебной работе со студентами) либо посредством самовыдвижения.

5.2. Для рассмотрения кандидатуры выпускнику или его представителю необходимо предоставить в оргкомитет:

- заявку (Приложение 1);
- перечень заслуг студента (Приложение 2);
- характеристику (Приложение 3);
- резюме (Приложение 4).

Информация может быть представлена на бумажном или электронном носителе.

5.3. Представленная информация о выпускнике должна быть подтверждена соответствующими документами (дипломами, сертификатами и т.п.) или ответственными лицами, которые могут поручиться за достоверность данных.

5.4. Оргкомитет может отклонить заявку на участие в Конкурсе в случае отсутствия недостающих или подтверждающих документов.

5.5. Оргкомитет конкурса может воспользоваться полученной информацией в других проектах/конкурсах, связанных с деятельностью Университета с письменного согласия участника Конкурса.

6. Оргкомитет Конкурса

6.1. Для проведения Конкурса центр карьеры создает оргкомитет, состав которого утверждается распоряжением ректора СурГУ.

6.2. В состав оргкомитета входят:

- Председатель – Первый проректор;
- члены – сотрудники управления общественных связей и информационно-издательской деятельности.

6.3. Оргкомитет осуществляет руководство подготовкой и проведением Конкурса и:

- решает вопросы организации и сроков проведения этапов Конкурса;
- разрабатывает критерии оценки для определения победителей;
- информирует студентов о начале проведения конкурса;
- консультирует по вопросам подготовки документов;
- определяет победителей первого этапа Конкурса;
- формирует состав жюри Конкурса;
- определяет номинации для лауреатов и участников конкурса;
- определяет дату, место и порядок награждения участников конкурса;
- организует освещение в средствах массовой информации проведение конкурса.

6.4. Работа оргкомитета осуществляется посредством проведения заседаний.

7. Жюри Конкурса

7.1. Для проведения Конкурса оргкомитет формирует жюри из числа работодателей по направлениям подготовки участников Конкурса.

7.2. Жюри приступает к своей работе при проведении очного этапа Конкурса.

8. Проведение Конкурса и подведение итогов

8.1. К первому этапу допускаются лица, подавшие полный пакет документов и все необходимые подтверждающие документы.

8.2. На первом этапе оргкомитет рассматривает и производит оценку документов претендентов согласно следующим критериям:

- академическая успеваемость студента (средний балл успеваемости не ниже 4,2 балла за весь период обучения);
- 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.);
- наличие именных стипендий (президентских, губернаторских, повышенных академических);
- участие в общественных мероприятиях;
- рекомендация директора (заместителя директора) института, преподавателей выпускающей кафедры;
- наличие практического опыта применения полученных за время обучения в Университете знаний.
- участие в мероприятиях по профилю обучения;
- наличие опыта работы.

Присутствие кандидата на данном этапе не требуется.

8.3. По результатам проведения первого этапа, комиссия отбирает участников для второго этапа.

8.4. Лица, не прошедшие во второй этап получают выписку из решения оргкомитета.

8.5. По завершению первого этапа конкурсанты разделяются оргкомитетом на отдельные подгруппы не менее 5 человек по укрупненному направлению подготовки. В случае наличия меньшего количества кандидатов, участники разных институтов объединяются в одну группу. На втором этапе кандидатам предлагается поучаствовать в деловой игре. Деловая игра является обязательным этапом Конкурса. Критерии оценки действий участников игры следующие:

- активность конкурсантов;
- качество и эффективность принятых решений, их аргументированность;
- взаимопомощь, уровень межличностных отношений в команде.

8.6. Второй этап проводится не ранее чем через одну неделю после завершения первого.

8.7. На третьем этапе кандидат:

- показывает самопрезентацию «Моя исследовательская работа – МИР» (5-7 минуты) для жюри. Презентация должна быть содержательной, понятной и интересной. Она может включать в себя: видео, фотоматериалы касающейся выбранной кандидатом профессии, а также показывать сферы его научных интересов;
- отвечает на вопросы членов жюри, касающиеся самопрезентации;

8.8. Четвертый заключительный этап проводится не ранее чем через три недели после проведения третьего этапа. На этом этапе кандидат:

– показывает самопрезентацию «Проф-Я» (2-3 минуты) для жюри конкурса. Презентация должна быть содержательной, понятной и интересной. Она может включать в себя: видео, фотоматериалы отражающие успехи кандидата во время учебы в СурГУ, а так же достижения в профессии, или возможный путь развития карьеры.

– отвечает на вопросы членов жюри, касающиеся само презентации и уровня профессиональной подготовки.

8.9. При проведении четвертого этапа жюри предоставляется пакет документов, содержащий характеристику каждого кандидата, его резюме, перечень достижений и планов на будущее.

8.10. По итогам проведения всех четырех этапов жюри, путем проведения анализа всех предоставленных документов, самопрезентации, ответов участников на вопросы, определяет победителя Конкурса и победителей в номинациях.

9. Награждение

9.1. По итогам конкурса оргкомитет готовит проект приказа, на основании которого Лучший выпускник СурГУ награждается дипломом и получает право на продолжение обучения в СурГУ за счет средств университета вне зависимости от направления подготовки, на которое будет поступать победитель (в соответствии с Правилами приема в СурГУ).

9.2. Победители в номинациях награждаются призами, предоставленных работодателями.

10. Ответственность

10.1. Ответственность за организацию и проведение Конкурса несет оргкомитет.

10.2. Ответственность за правильность и достоверность сведений, содержащихся в представленных комиссии документах, несет кандидат, подавший заявку на участие в конкурсе.

10.3. Жюри Конкурса несет ответственность за объективную оценку конкурсанта и конкурсных материалов.

Форма заявки на участие в Конкурсе
Заявка на участие в проекте «Лучший выпускник СурГУ»

Личные данные претендента:

1	Фамилия	
2	Имя	
3	Отчество	
4	Институт	
5	Курс	
6	Специальность	
7	Группа	
8	Дата рождения	
9	Телефон (домашний)	
10	Телефон (сотовый)	
11	Электронный адрес	
12	Ф.И.О. представителя (если есть представитель)	
13	Контактный телефон представителя (если есть представитель)	

Основные достижения за время обучения в Университете (не менее 3):

1. _____
2. _____
3. _____

Место работы, должность:

Планы на будущее

К заявке прилагается перечень заслуг студента на ____ листах с подтверждением достоверности данных.

Перечень заслуг студента

Публикации

Тип (монография, статья, тезисы и пр.)	Авторы (личная/в соавторстве)	Тематика	Название	Дата, место издания, количество стр.

Олимпиады/Соревнования/Конкурсы/Мероприятия

Название мероприятия	
Тип мероприятия (университетское, окружное и пр.)	
Место проведения (город)	
Дата проведения	
Тип деятельности на мероприятии (нужное подчеркнуть)	Участник (очное участие) Заочное участие Организатор Волонтер Судья
Результат участия	

Конференции

Название конференции	
Тип конференции (университетская, окружная и пр.)	
Место проведения	
Дата проведения	
Тема доклада	
Результат участия	

Повышение квалификации / сертификаты / курсы

Квалификация / сертификат	
Место учебы	
Дата начала обучения – дата завершения обучения	

Награды / Премии / Гранты

Тип премии / награды	Университетская Губернаторская Международная Ведомственная Общественная
Название	
За что получена	
Когда получена	

Профессиональные достижения

Примечание: информация предоставляется за период обучения в СурГУ.

Структура характеристики кандидата

- 1) Анкетная часть – первый абзац документа. Указываются фамилия, имя, отчество студента (полностью), год рождения, год поступления в СурГУ, текущий курс обучения, институт и специальность (направление) подготовки.
- 2) Характеристика успеваемости – в данном разделе необходимо дать оценку общей академической успеваемости кандидата (*например: "с учебным планом справляется на отлично"*), его отношение к обучающему процессу (*например: "является добросовестным студентом, не допускает нарушений дисциплины и пропусков занятий"*) и средний балл успеваемости. Также в разделе указываются наиболее значимые достижения и увлечения студента, связанные с общественной жизнью университета, научной и профессиональной деятельностью студента.
- 3) Личные и психологические качества – в разделе дается оценка характера студента, уровня его общей культуры, взаимоотношений с одногруппниками, преподавателями.
- 4) Заключительная часть – дата составления характеристики, подпись директора (заместителя директора) либо заведующего кафедрой.

Образец резюме

фото по
желанию

Конт.тел.:8-922-123-45-67
Эл.почта: PetrovaL@ya.ru

ПЕТРОВА ЛАРИСА ИВАНОВНА**СВЕДЕНИЯ О СЕБЕ**

- Год рождения: 16.08.1989 (21 год)
- Семейное положение: не замужем

ЦЕЛЬ

Соискание вакантной должности: Юрист

ОБРАЗОВАНИЕ

2006-2011 Сургутский Государственный университет
Факультет: Юридический
Специальность: Гражданско-правовая

ОПЫТ РАБОТЫ

С 01.11.2010 г. по 30.07.2011 г. ООО «Неон» г.Сургут

Должность: юрист

Основные обязанности: Делопроизводство; систематизация документов; заключение, изменение, расторжение договорных отношений; работа с ТК и ГК, кадровое производство.

Производственная
практика,
преддипломная
практика

С 01.08.2007 по 31.08.2007; С 10.07.2008 по 05.09.2008 ООО
«Газпромтрансгаз Сургут»

Должность: юрист-техник

Основные обязанности: Делопроизводство, систематизация документов, регистрация входящей документации.

ДРУГИЕ НАВЫКИ

- Свободно владею персональным компьютером;
- Знание программных продуктов: Microsoft Word / Excel / Internet Explorer , СПС Гарант, Консультант+

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА И ДОСТИЖЕНИЯ

- целеустремленность, усидчивость, желание работать, исполнительность, грамотная речь.
- знание законодательства РФ, умение составлять иски, заявления, соглашения, договоры.
- Заняла 1 место в Межрегиональной научно-практической конференции по теме: Социально-экономическое и политическое развитие России. Реформа местного самоуправления РФ: муниципальные выборы (Филиал ГОУ ВПО ТюмГУ г. Сургут) работа напечатана в сборнике материалов по конференции.