«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Самарского университета
_____ В.Д. Богатырев
«19» мая 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе электронных портфолио обучающихся
федерального государственного автономного образовательного учреждения
«Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о конкурсе электронных портфолио обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет) (далее – Положение) определяет цели, задачи, категории участников, содержание программы, порядок организации и проведения конкурса электронных портфолио обучающихся (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в соответствии с Положением об электронном портфолио обучающегося в федеральном государственном автономном образовательном учреждении «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее – Самарский университет).

1.3. Организатором Конкурса является управление занятости и карьеры Самарского университета.

1.4. По решению организаторов Конкурса в настоящее Положение могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

2.1. Основной целью Конкурса является мотивация обучающихся Самарского университета к ведению своего электронного портфолио в личном кабинете обучающегося на сайте https://cabinet.ssau.ru, а также выявление с помощью данной системы обучающихся, наиболее активно проявивших себя в учебной, научно-исследовательской, спортивной, общественной, культурной и иных видах

деятельности, при прохождении практик и стажировок, имеющих наивысшие дополнительные личные достижения.

2.2. Задачи Конкурса:

- мотивация обучающихся к созданию и своевременному обновлению электронного портфолио в автоматизированной системе «Электронное портфолио обучающегося»;
- мотивация обучающихся к разностороннему развитию и их заинтересованности в мероприятиях, направленных на приобретение профессиональных навыков и компетенций, а также на построение и развитие их карьеры;
- активизация научно-исследовательской, спортивной, общественной, творческой и иной деятельности студентов и повышение интереса к учебному процессу;
- стимулирование достижения высоких результатов обучающихся в научно-исследовательской, творческой, общественной, спортивной и других сферах деятельности;
- выявление обучающихся, имеющих наивысшие достижения в учебной и научно-исследовательской, организационной, общественной, культурно-творческой, спортивной, и других видах деятельности, и создание возможностей для реализации их потенциала совместно с компаниями-партнерами Самарского университета, в том числе работодателями;
- формирование списка обучающихся для включения их резюме в сборник кадрового потенциала, имеющих наивысшие достижения.

3. ОРГКОМИТЕТ

3.1. Главным руководящим органом Конкурса является организационный комитет (далее – Оргкомитет).

3.2. Состав Оргкомитета утверждается приказом ректора Самарского университета.

3.3. Оргкомитет:

- обеспечивает организационно-правовое и информационно-методическое сопровождение Конкурса;
- оценивает электронные портфолио участников Конкурса и определяет победителей Конкурса.
- рассматривает все спорные вопросы, возникающие по ходу Конкурса, и принимает по ним решения до подведения итогов.

3.4. К работе в составе Оргкомитета привлекаются сотрудники управления занятости и карьеры, представители органов студенческого самоуправления и студенческих объединений университета, а также представители организаций-работодателей.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ И КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

4.1. Участником Конкурса может быть обучающийся Самарского университета на очной, очно-заочной и заочной форме обучения по образовательным программам - бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры.

5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. Конкурс проводится в 3 этапа:

I этап «Объявление, трансляция кампании Конкурса и сбор документов участников» включает в себя:

- проведение информационной кампании Конкурса;
- прием заявок и конкурсной документации на участие в Конкурсе;
- проведение консультаций о порядке проведения Конкурса и условиях участия.

II этап «Оценка поданных заявок, подведение итогов конкурса» включает в себя:

- работу Комиссий по оценке заявок и конкурсной документации участников Конкурса;

III этап «Объявление итогов Конкурса» включает в себя:

- формирование и оглашение списков победителей.

5.2. Сроки проведения Конкурса и его этапов устанавливаются приказом ректора.

5.3. Конкурс проводится по итогам деятельности обучающихся в течение всего периода обучения по двум номинациям:

- «Лучшее электронное портфолио»;
- «Наивысшие карьерные достижения».

5.4. Любой обучающийся может подать заявку в номинацию «Лучшее электронное портфолио». В номинацию «Наивысшие карьерные достижения» могут подать заявку студенты 3-4 курсов бакалавриата, 3-6 курсов специалитета, а также обучающиеся магистратуры и аспирантуры.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК

6.1. Для участия в Конкурсе обучающемуся необходимо в установленный срок направить по адресу электронный почты career@ssau.ru собранный пакет документов, включая заявку (приложение 1), с пометкой в теме письма «Конкурс электронных портфолио обучающихся».

6.2. При подаче документов в номинацию «Лучшее электронное портфолио» необходимо предоставить в дополнение к заявке скачанный из личного кабинета PDF-файл, сформированный автоматизированной системой «Электронное портфолио обучающегося», подписать название файла, указав свои ФИО (пример: Иванов Иван Иванович).

6.3. При подаче заявки в номинацию «Наивысшие карьерные достижения» необходимо предоставить в дополнение к заявке пакет документов, включающий:

- скачанный из личного кабинета PDF-файл с перечнем достижений, сформированный автоматизированной системой «Электронное портфолио обучающегося»;
- скачанный из личного кабинета PDF-файл резюме, сформированный автоматизированной системой «Электронное портфолио обучающегося», обязательно содержащий стандартную фотографию для документов.

6.4. При подаче обучающимся документов одновременно в две номинации, собранный пакет документов подается в одном экземпляре.

6.5. В случае несоответствия поданных документов требованию данного Положения Оргкомитет вправе отказать обучающемуся в участии в Конкурсе.

6.6. По окончании срока приема заявок, вся конкурсная документация сортируется Оргкомитетом по институтам (факультетам) и хранится в управлении занятости и карьеры в течение календарного года.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. В Конкурсе используются рейтинги «Электронное портфолио» и «Карьерные достижения», реализованные в автоматизированной системе «Электронное портфолио обучающегося». Рейтинг «Электронное портфолио» складывается из суммы баллов, полученных за заполнение обучающимся каждого раздела автоматизированной системы. Рейтинг «Карьерные достижения» складывается из

суммы баллов, полученных за заполнение обучающимся разделов «Итоги прохождения практик и стажировок» и «Дополнительные личные достижения».

7.2. При оценке Комиссией конкурсной документации, поданной в номинацию «Наивысшие карьерные достижения», баллы, начисленные автоматизированной системой «Электронное портфолио обучающегося», могут быть скорректированы для наиболее объективной оценки достижений обучающегося.

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

8.1. Победители объявляются по каждому курсу каждого из институтов (факультетов) Самарского университета по каждой из номинаций.

8.2. Итоги Конкурса подводятся Оргкомитетом на основании результатов оценки представленных портфолио.

8.3. Победителями Конкурса в номинации «Лучшее электронное портфолио» считаются обучающиеся, набравшие максимальные баллы по рейтингу «Электронное портфолио» в личном кабинете на сайте https://cabinet.ssau.ru.

8.4. Победителями Конкурса в номинации «Наивысшие карьерные достижения» считаются обучающиеся, набравшие максимальные баллы по рейтингу «Карьерные достижения» в личном кабинете на сайте https://cabinet.ssau.ru.

8.5. Формат награждения победителей Конкурса определяется Оргкомитетом.

8.6. Победители Конкурса награждаются дипломами и призами, в том числе и от компаний-партнеров Самарского университета.

8.7. Резюме лучших участников Конкурса, подавших документы в номинацию «Наивысшие карьерные достижения», размещаются в сборнике кадрового потенциала, имеющих наивысшие достижения. Количество резюме, принятых к публикации в сборнике, устанавливается Оргкомитетом.

8.8. Информация, конкретизирующая состав призов для победителей, публикуется в социальных сетях и на сайте управления занятости и карьеры Самарского университета не позднее, чем за 10 рабочих дней до окончания Конкурса.

8.9. Итоги Конкурса размещаются на сайте Самарского университета, а также на сайте управления занятости и карьеры в течение 5 рабочих дней с момента их подведения Оргкомитетом.

8.10. Результаты Конкурса освещаются в СМИ и социальных сетях университета, в социальных сетях и на сайте управления занятости и карьеры.

9. ФИНАНСИРОВАНИЕ КОНКУРСА

9.1. Источниками финансирования Конкурса являются:

- бюджетные и внебюджетные поступления от Самарского университета;
- добровольные имущественные взносы, произведенные Оргкомитетом или другими физическими или юридическими лицами;
- другие поступления.

Разработчик:
Начальник управления
занятости и карьеры — Л.А. Выборнова

Согласовано:
Проректор по учебной работе — А.В. Гаврилов

Начальник правового управления — А.А. Павлушкин

Председатель Совета старост — В.В. Филатов