



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

ПРИКАЗ

14.08.2017 № 652-О

г. Самара

Об организации и проведении
конкурса электронных портфолио обучающихся

В целях выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры по формированию электронного портфолио обучающегося, в соответствии с положением об электронном портфолио обучающегося в Самарском университете

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести конкурс электронных портфолио обучающихся (далее – Конкурс) среди студентов Самарского университета.
2. Ввести в действие положение о конкурсе электронных портфолио обучающихся (Приложение 1).
3. Установить сроки проведения Конкурса с 21.08.2017г. по 30.09.2017г.:
 - I этап «Объявление конкурса, прием заявок на участие»: 21.08.2017г. - 22.09.2017г.;
 - II этап «Оценка поданных заявок, подведение итогов конкурса»: 25.09.2017г. - 30.09.2017г.;
 - III этап «Награждение победителей конкурса»: 29.09.2017г.
4. Сформировать и утвердить оргкомитет Конкурса и распределить обязанности между его членами (Приложение 2).
5. Начальнику управления занятости и карьеры Выборновой Л.А. подготовить программу торжественного награждения победителей Конкурса.
6. Начальнику ПФУ Матвееву С.Г. совместно с Выборновой Л.А. в срок до 15 августа 2017 года составить и представить для утверждения смету расходов на проведение мероприятия.
7. Проректору по общим вопросам Ковалеву М.А. обеспечить пропуск в университет участников и гостей мероприятия, разрешить студенческим СМИ (фотоклуб

«Иллюминатор» им. В.А. Каковкина, фотоклуб «Контраст», видеожурнал «Борт СГАУ») фото- и видеосъемку мероприятия.

8. Директору центра по связям с общественностью Корнилову Е.В. организовать информационное сопровождение мероприятия в средствах массовой информации и интернет-портале университета на основе информации, предоставленной ответственным за проведение мероприятия.

9. Назначить ответственным за проведение мероприятия и предоставление информации для организации информационного сопровождения специалиста по связям с общественностью отдела по взаимодействию с работодателями Гришину Ю.С.

10. Начальнику отдела по трудоустройству выпускников Бутыриной Ю.С. подготовить к изданию сборник резюме обучающихся, имеющих наивысшие достижения, по результатам подведения итогов Конкурса.

11. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной и международной деятельности Богатырева В.Д.

12. Заведующей канцелярией Елистратовой Л.Е. довести проказ до сведения руководителей подразделений университета.

Проректор по образовательной
и международной деятельности



В.Д. Богатырев

Проект приказа вносит:

Начальник управления
занятости и карьеры



Л.А. Выборнова

Согласовано:

Проректор по учебной работе



А.В. Гаврилов

/ Проректор по информатизации



Д.Е. Пашков

Проректор по общим вопросам



М.А. Ковалев



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, категории участников, содержание программы, порядок организации и проведения конкурса электронных портфолио обучающихся (далее – Конкурс) в Самарском национальном исследовательском университете имени академика С.П. Королева (далее – Самарский университет).
- 1.2. Конкурс проводится в соответствии с положением об электронном портфолио обучающегося в Самарском университете.
- 1.3. Организатором Конкурса является управление занятости и карьеры Самарского университета.
- 1.4. Участником Конкурса может быть обучающийся Самарского университета по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – обучающийся).
- 1.5. По решению оргкомитета Конкурса (далее – Оргкомитет) 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 <http://lk.ssau.ru>, а также выявление с помощью данной системы обучающихся, наиболее активно проявивших себя в учебной и научно-исследовательской 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 обучающихся 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 резюме студентов, имеющих наивысшие достижения.

3. ОРГКОМИТЕТ И ЭКСПЕРТНАЯ КОМИССИЯ КОНКУРСА

- 3.1. Главным руководящим органом Конкурса является Оргкомитет.
- 3.2. Состав Оргкомитета утверждается приказом ректора Самарского университета.
- 3.3. Оргкомитет:
 - обеспечивает организационно-правовое и информационно-методическое сопровождение Конкурса;
 - координирует работу экспертной комиссии (Комиссия);
 - рассматривает все спорные вопросы, возникающие по ходу Конкурса, и принимает по ним решения до подведения итогов.
- 3.4. Комиссия формируется Оргкомитетом.
- 3.5. К работе в составе Комиссии в качестве ее членов привлекаются представители институтов (факультетов) Самарского университета, сотрудники управления занятости и карьеры, управления внеучебной работы, а также представители организаций-работодателей и студенческого самоуправления института (факультета).
- 3.6. Комиссия оценивает электронные портфолио участников Конкурса и определяет победителей Конкурса по курсам обучения по каждому факультету (институту) с учетом рекомендаций подкомиссий, сформированных по каждому факультету (институту).

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

- 4.1. Конкурс проводится в 3 этапа:
 - I этап «Объявление конкурса, прием заявок на участие» 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 и подведение итогов конкурса» включает в себя:
 - работу Комиссий по оценке заявок и конкурсной документации участников Конкурса;

- подведение итогов Конкурса, формирование списка победителей;
- III этап «Награждение победителей конкурса» включает в себя:
 - финальную церемонию награждения победителей Конкурса;
- 4.2. Сроки проведения Конкурса и его этапов устанавливаются приказом ректора.
- 4.3. Конкурс проводится по итогам деятельности обучающихся в течение всего периода обучения по двум номинациям:
 - «Лучшее электронное портфолио»;
 - «Наивысшие карьерные достижения».
- 4.4. Любой обучающийся может подать заявку в номинацию «Лучшее электронное портфолио». В номинацию «Наивысшие карьерные достижения» могут подать заявку обучающиеся 3-4 курсов бакалавриата, 3-6 курсов специалитета, а также обучающиеся магистратуры.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК

- 5.1. Для участия в Конкурсе обучающемуся необходимо в установленный срок предоставить в Оргкомитет (г. Самара, Московское шоссе, 34, корпус 3а, аудитория 502) заявку на участие в Конкурсе (Приложение 1) и необходимые документы.
- 5.2. При подаче заявки в номинацию «Лучшее электронное портфолио» необходимо предоставить печатную версию портфолио, сформированного автоматизированной системой «Электронное портфолио обучающегося», заверенную директором института (деканом факультета), с печатью института (факультета).
- 5.3. При подаче заявки в номинацию «Наивысшие карьерные достижения» необходимо предоставить пакет документов, включающий:
 - печатную версию портфолио, сформированного в автоматизированной системе «Электронное портфолио обучающегося», заверенную директором института (деканом факультета), с печатью института (факультета);
 - печатную форму резюме, сформированного в автоматизированной системе «Электронное портфолио обучающегося», обязательно содержащую стандартную фотографию для документов.
- 5.4. При подаче обучающимся документов одновременно в две номинации, печатная версия электронного портфолио подается в одном экземпляре.
- 5.5. В случае несоответствия поданных документов требованию данного положения Оргкомитет вправе отказать обучающемуся в участии в Конкурсе.
- 5.6. По окончании срока приема заявок, вся конкурсная документация сортируется Оргкомитетом по институтам (факультетам) и передается в соответствующую Комиссию для последующей оценки.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. В Конкурсе используются рейтинги: «Электронное портфолио» и «Карьерные достижения», реализованные в автоматизированной системе «Электронное портфолио обучающегося».

6.2. Рейтинг «Электронное портфолио» складывается из суммы баллов, полученных обучающимся по каждому разделу портфолио: «Учебная деятельность», «Научно-исследовательская деятельность», «Итоги прохождения практик и стажировок», «Дополнительные личные достижения».

6.3. Рейтинг «Карьерные достижения» складывается из суммы баллов, полученных обучающимся по разделам: «Итоги прохождения практик и стажировок» и «Дополнительные личные достижения».

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

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

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

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

7.3. Победителями Конкурса в номинации «Лучшее электронное портфолио» считаются обучающиеся, набравшие максимальные баллы по рейтингу «Электронное портфолио» в личном кабинете на сайте <http://lk.ssau.ru>.

7.4. Победителями Конкурса в номинации «Наивысшие карьерные достижения» считаются обучающиеся, набравшие максимальные баллы по рейтингу «Карьерные достижения» в личном кабинете на сайте <http://lk.ssau.ru>.

7.5. Награждение победителей Конкурса проводится в рамках финального этапа Конкурса.

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

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

7.8. 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.

7.9. 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.

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

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ КОНКУРСА

8.1. 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 управления
внеучебной работы



М.Г. Резниченко

Начальник правового управления



А.А. Павлушкин

Образец заявки на участие в конкурсе электронных портфолио обучающихся

В Оргкомитет конкурса
электронных портфолио обучающихся
от студента гр. _____
института _____
факультета _____
ФИО _____
Телефон _____

Заявление

Прошу включить мою кандидатуру в список участников конкурса электронных портфолио обучающихся по номинации «Лучшее электронное портфолио» и «Наивысшие карьерные достижения». Необходимую документацию прилагаю:

- печатная версия портфолио, сформированного в автоматизированной системе «Электронное портфолио обучающегося» на ____ листах;
- печатная форма резюме, сформированного в автоматизированной системе «Электронное портфолио обучающегося» на ____ листах.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

**Оргкомитет конкурса электронных портфолио обучающихся
Самарского университета**

ФИО, должность	Обязанности
Богатырев В.Д. , проректор по образовательной и международной деятельности	Председатель оргкомитета Конкурса Общая координация Конкурса и работы экспертных комиссий. Обеспечение участия в конкурсе обучающихся университета. Обеспечение формирования экспертной комиссии для оценки заявок обучающихся по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.
Выборнова Л.А. , начальник управления занятости и карьеры	Зампредседателя оргкомитета Конкурса Координация работы подкомиссий по факультетам (институтам) экспертной комиссии. Организация участия в Конкурсе предприятий-работодателей в качестве членов экспертной комиссий и соорганизаторов Конкурса. Обеспечение участия представителя управления занятости и карьеры в заседании экспертной комиссий в качестве ее члена.
Гаврилов А.В. , проректор по учебной работе	Обеспечение проведения конкурса среди технических, инженерных, естественнонаучных, экономических и юридических специальностей и направлений подготовки. Обеспечение формирования и проведения заседаний подкомиссий экспертной комиссии по факультетам институтов: института авиационной техники, института двигателей и энергетических установок, института ракетно-космической техники, института информатики, математики и электроники, естественнонаучного института и института экономики и управления, а также по юридическому факультету.
Кузнецов В.А. , проректор по социально-гуманитарному направлению	Обеспечение проведения конкурса среди социально-гуманитарных специальностей и направлений подготовки. Обеспечение формирования и проведения заседаний подкомиссий экспертной комиссии по факультетам социально-гуманитарного института.
Резниченко М.Г. , начальник управления внеучебной работы	Обеспечение информирования членов студенческих объединений о Конкурсе. Обеспечение участия представителя управления внеучебной работы в заседании экспертной комиссии в качестве ее члена.
Кочарова Э.А. , председатель совета обучающихся	Участие в заседании экспертной комиссии в качестве ее члена.
Гришина Ю.С. , специалист по связям с общественностью отдела по взаимодействию с работодателями	Секретарь оргкомитета Конкурса Обеспечение информационного сопровождения Конкурса и организация награждения его победителей.