

УТВЕЖДАЮ

Заместитель председателя
Правительства Самарской области


А.Б.Фетисов
« 01 » 10 2021 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об открытом конкурсе профессионального мастерства «Лучший специалист в области кадрового менеджмента»

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации и проведения открытого конкурса профессионального мастерства «Лучший специалист в области кадрового менеджмента» (далее – Конкурс).

1.2. Организаторами Конкурса являются министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области и федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее – Организаторы).

1.3. Целями Конкурса являются:

повышение профессионального уровня специалистов в области кадрового менеджмента, в том числе на основании действующих профессиональных стандартов;

популяризация профессии и повышение престижа специалистов в области кадрового менеджмента;

пропаганда и распространение передового опыта в области кадрового менеджмента.

1.4. Календарный план проведения Конкурса (далее – календарный план) утверждается Организаторами Конкурса. По решению Организаторов в календарный план могут вноситься изменения.

 - 

1.5. Расходы, связанные с организацией и проведением Конкурса, в том числе торжественной церемонии, осуществляются Организаторами в рамках основной деятельности.

1.6. Информация о Конкурсе размещается на официальных сайтах Организаторов и в средствах массовой информации.

II. Участники Конкурса

2.1. Участниками Конкурса (далее – конкурсанты) могут быть:

руководители и специалисты служб по управлению персоналом (отделов кадров);

руководители и специалисты государственной службы занятости населения и частных агентств занятости;

специалисты в области кадрового менеджмента;

студенты и слушатели, обучающиеся по направлению подготовки «Управление персоналом».

2.2. Конкурсанты участвуют в Конкурсе под персональными идентификационными номерами (далее – ПИН), которые они получают при регистрации.

2.3. Участие в Конкурсе является бесплатным.

2.4. Каждый конкурсант имеет право участвовать не более, чем в двух номинациях.

2.5. Для участия в Конкурсе конкурсанты направляют сканированную копию Заявки по форме согласно приложению к настоящему Положению в Технический комитет Конкурса (далее – Технический комитет) на электронную почту по адресу: konkursprof2021@yandex.ru.

2.6. Технический комитет регистрирует Заявку и в течение пяти рабочих дней направляет конкурсанту его ПИН.

III. Номинации Конкурса

3.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- 1) Трудовое законодательство и документационное обеспечение работы с персоналом;
- 2) Обеспечение занятости (для специалистов центров занятости);
- 3) Деятельность по обеспечению организации персоналом;
- 4) Деятельность по развитию и оценке персонала;
- 5) Операционное и стратегическое управление персоналом (для руководителей кадровых служб).

IV. Жюри Конкурса и Технический комитет

4.1. Технический комитет.

4.1.1. В целях осуществления оперативного взаимодействия с конкурсантами Организаторами формируется Технический комитет.

4.1.2. К компетенции Технического комитета относится:

- регистрация и учет конкурсантов;
- прием и первичная обработка конкурсных материалов;
- взаимодействие с членами Жюри Конкурса;
- предоставление согласно календарному плану информации о ходе Конкурса Организаторам и Жюри;
- обеспечение обратной связи с конкурсантами.

4.2. Жюри Конкурса.

4.2.1. Жюри Конкурса формируется Организаторами.

4.2.2. Жюри Конкурса формируется из представителей Организаторов и независимых экспертов, имеющих опыт работы по направлениям номинаций не менее 3 лет.

4.2.3. Количественный состав Жюри Конкурса определяется решением Организаторов.

4.2.4. К компетенции Жюри Конкурса относится:

- формирование конкурсных заданий;
- оценка выполнения конкурсных заданий конкурсантами;
- определение победителей Конкурса.

V. Конкурсные задания и их оценка

5.1. Конкурс проводится в два этапа. На каждом из этапов конкурсант должен выполнить определенное конкурсное задание.

5.2. Конкурсные задания разрабатываются с учетом специфики номинаций.

5.3. Конкурсное задание на каждом этапе имеет свои критерии и шкалу оценок.

5.4. Доступ к конкурсным заданиям и их выполнение конкурсантами осуществляется в соответствии с календарным планом.

5.5. Инструкции по выполнению конкурсных заданий, в том числе технические требования к оформлению, информация о критериях и шкале оценок конкурсных заданий доводится до конкурсантов техническим комитетом.

5.6. Выполненные конкурсные задания, направляемые электронной почтой, должны находиться в одном файле.

5.7. Этапы Конкурса имеют следующие весовые коэффициенты, на которые умножается сумма баллов, набранная конкурсантом на этапе Конкурса:

первый этап – 0,4;

второй этап – 0,6.

5.8. Основанием для допуска конкурсанта к очередному этапу Конкурса является одновременно:

- выполнение им задания предыдущего этапа Конкурса и получение его Техническим комитетом;

- достижение им минимального проходного балла за выполнение заданий этапа Конкурса. Минимальный проходной балл составляет 60% от максимально возможной суммы баллов.

5.9. Первый этап Конкурса.

5.10.1. Конкурсное задание первого этапа Конкурса (проверка знаний) представляет собой выполнение 20 (двадцати) тестовых заданий.

5.10.2. При выполнении конкурсного задания первого этапа Конкурса используется информационная система государственного бюджетного учреждения Самарской области «Цифровой регион».

5.11. Второй этап Конкурса.

5.11.1. Конкурсное задание второго этапа Конкурса (оценка практических навыков решений проблем) представляет собой решение 3 (трех) практических заданий.

5.11.2. Конкурсное задание второго этапа Конкурса выполняется конкурсантами в письменном виде с использованием текстового редактора Word и не должно превышать в целом по объему 4,5 листа формата А4 (шрифт TimesNewRoman, размера № 12, межстрочный интервал 18 пт).

5.11.3. Выполненное конкурсное задание второго этапа Конкурса направляется конкурсантом в Технический комитет на электронную почту по адресу: konkursprof2021@yandex.ru.

VI. Оценка выполнения конкурсных заданий

6.1. Выполнение конкурсного задания первого этапа Конкурса оценивается в автоматическом режиме.

6.2. Выполненные конкурсные задания второго этапа Конкурса направляются Техническим комитетом на оценку членам Жюри Конкурса.

6.3. Оценка конкурсных заданий осуществляется:

6.3.1. При проверке знаний – путем учета баллов, набранных конкурсантом по тесту, 1 балл за каждый правильный ответ. Максимальное количество баллов по первому этапу Конкурса – 20 баллов. Проходной балл для участия в следующем этапе Конкурса – 12 баллов.

6.3.2. При оценке практических навыков – суммированием баллов, набранных конкурсантом по каждому из трех практических заданий.

Максимальное количество баллов по каждому из практических заданий – 25 баллов. Проходной балл для участия в следующем этапе Конкурса – 45 баллов.

6.4. По итогам каждого из этапов Конкурса Технический комитет подготавливает и представляет членам Жюри Конкурса сводную рейтинговую таблицу конкурсантов в разрезе номинаций. Конкурсанты в рейтинговой таблице указываются под их ПИН.

VII. Определение победителей Конкурса

7.1. Победителем Конкурса считается конкурсант, набравший по решению Жюри Конкурса наибольшее количество баллов в ходе всего Конкурса.

7.2. При наборе одинакового количества баллов двумя конкурсантами в рамках одной номинации финалистом считается участник, набравший наибольшее количество баллов во втором этапе Конкурса.

7.3. Обжалование решения Жюри Конкурса по итогам Конкурса не принимается.

VIII. Награждение победителей, призеров и финалистов Конкурса

8.1. Победители и участники Конкурса отмечаются соответствующими дипломами, ценными подарками и сертификатами.

8.2. Вручение дипломов победителям и призерам проводится в торжественной обстановке, с учетом ограничительных мер по обеспечению санитарно-эпидемиологической ситуации на территории Самарской области. Время и место проведения торжественной церемонии награждения победителей и призеров Конкурса (далее – торжественная церемония) определяется Организаторами и сообщается Техническим комитетом конкурсантам заблаговременно.

8.3. Участник Конкурса – конкурсант, зарегистрированный для участия в Конкурсе, выполнивший задания хотя бы одного этапа и не набравший

проходной балл для участия в следующем этапе Конкурса, награждается сертификатом участника.

8.4. Победитель Конкурса – конкурсант, выполнивший задания двух этапов Конкурса, который набрал наибольшую сумму баллов за выполнение двух этапов Конкурса в конкретной номинации, награждается ценным подарком и дипломом «Победитель открытого конкурса профессионального мастерства «Лучший специалист в области кадрового менеджмента» с указанием номинации.

8.5. Дипломы подписываются представителями Организаторов.

8.6. В случае невозможности присутствия конкурсантов и победителей на торжественной церемонии ценные подарки и дипломы направляются им по почте.

8.7. О невозможности присутствовать на торжественной церемонии конкурсанты и победители оповещают заблаговременно Технический комитет в письменном виде.

8.8. Информация о победителях и участниках Конкурса по каждой из номинаций, по согласованию с конкурсантами, может быть доведена до сведения руководителей организаций, в которых работают и (или) проходят обучение конкурсанты, и публикуется в средствах массовой информации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению об открытом конкурсе
профессионального мастерства
«Лучший специалист в
области кадрового менеджмента»

**В Технический комитет
открытого конкурса профессионального мастерства
«Лучший специалист в области кадрового менеджмента»**

ФИО (полностью) конкурсанта
место работы
должность
контактная информация (телефон, E-mail)

Заявка

Прошу допустить меня к участию в открытом конкурсе профессионального мастерства «Лучший специалист в области кадрового менеджмента» в номинации (ях):

(можно выбрать не более 2-х номинаций)

С Положением о конкурсе ознакомлен.

Сообщаю о себе сведения, необходимые для участия в конкурсе:

2. Дата рождения « ___ » _____ года

3. Образование, в том числе наличие ученой степени, второго или дополнительного образования и профессиональной переподготовки (краткосрочные программы повышения квалификации не указываются)

Год окончания учебного заведения	Наименование учебного заведения	Вид образования (ВО, ДО, ПП)

4. Место работы, полный адрес организации с указанием почтового индекса и региона (для лиц, временно не работающих по специальности указать причину)

5. Стаж работы в области кадрового менеджмента _____

6. Предпочтительный способ взаимодействия и обмена информацией _____

7. Другая информация, о которой хотел бы сообщить конкурсант _____

Согласен с обработкой (сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, передача, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области, расположенным по адресу: 443068, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д.106а, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на публикацию фамилии, имени и должности в конкурсной таблице и иных информационных материалах о Конкурсе в средствах массовой информации или на иных информационных ресурсах.

Дата заполнения _____

_____/_____/_____
(фамилия и инициалы)