



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

13.06.2024

г. Владивосток

№ 161

Об утверждении Положения о ежегодном конкурсе «Лучший выпускник Приморского края»

В соответствии с Положением о министерстве профессионального образования и занятости населения Приморского края», утвержденного постановлением Правительства Приморского края от 18.05.2021 № 299-пп в целях формирования кадрового резерва для инновационного развития Приморского края из выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций Приморского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении ежегодного конкурса «Лучший выпускник Приморского края».
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 29.05.2024.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра профессионального образования и занятости населения Приморского края Хасбутдинову Ларису Васильевну.

Министр

С.В. Дубовицкий

Приложение
к приказу министерства профес-
сионального образования и занятости
населения Приморского края
от 13.06.2024 года № 168

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении ежегодного конкурса
«Лучший выпускник Приморского края»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует цели, задачи, порядок организации и проведения ежегодного конкурса «Лучший выпускник Приморского края» (далее – конкурс).

Конкурс проводится по двум номинациям: «Лучший выпускник Приморского края среди профессиональных образовательных организаций» и «Лучший выпускник Приморского края среди образовательных организаций».

1.2. Целью данного конкурса является формирование специалистов высокого уровня (кадрового резерва) для инновационного развития Приморского края, повышение конкурентоспособности выпускников и выявление, поощрение, признание выдающихся выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории Приморского края (далее - образовательные организации).

1.3. Задачами конкурса являются:

- выявление профессионального потенциала и поддержка талантливых выпускников образовательных организаций, которые проявили себя в общественной, культурной, спортивной, творческой, научной или в профессиональной деятельности;
- содействие профессиональной рефлексии и трудоустройство лучших выпускников образовательных организаций;
- привлечение внимания работодателей Приморского края к проблеме закрепления молодых специалистов в крае;

- формирование мотивации студентов образовательных организаций для достижения высоких результатов в обучении, к развитию в профессиональной деятельности и к проявлению активной жизненной позиции;

- формирование кадрового резерва специалистов высокого уровня для инновационного развития Приморского края.

1.4. Учредителем конкурса является министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края (далее – министерство).

Министерство ежегодно не позднее 10 дней до начала первого этапа осуществляет:

- утверждение места, времени и даты проведения этапов конкурса, дату награждения победителей конкурса;

- утверждение состава экспертной и апелляционной комиссии;

- утверждение сметы расходов на организацию и проведение конкурса.

1.5. Организатором конкурса является государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Дальневосточная академия профессионального развития» (далее – ГАУ ДПО «ДАПР», организатор).

1.6. В целях организации и проведения конкурса ГАУ ДПО «ДАПР» осуществляет:

- размещение объявления о проведении конкурса;

- прием, регистрацию, хранение и рассмотрение поступивших заявок с необходимыми материалами и документами для участия в конкурсе ;

- освещение в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети Интернет материала о проведении конкурса и его итогах;

- разработку содержания конкурсных заданий;

- информирование о порядке и условиях проведения конкурса;

- публикацию итогов конкурса в соответствии с решением экспертной комиссии на официальном сайте и в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня утверждения победителей конкурса по каждой номинации;

-иные функции, необходимые для организации и проведения конкурса.

1.7. Объявление о проведении конкурса должно содержать:

- сроки проведения конкурса (даты, время начала и окончания приема заявок, а также даты проведения этапов конкурса);

- наименование мероприятия, местонахождение организации, являющейся организатором, адрес электронной почты для приема заявок, а также фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона лица, осуществляющего прием, регистрацию, хранение и рассмотрение заявок;

- требования к участникам и перечень документов, предоставляемых участникам для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок участниками и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок и порядок внесения изменений в заявки;

- критерии оценки участников экспертной комиссией согласно приложениям № 2-4 к настоящему Положению.

Объявление размещается на официальном сайте министерства и в его социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 дней с даты издания министерством приказа об утверждении дат проведения этапов конкурса.

1.8. В конкурсе имеют право принимать участие студенты очной формы обучения выпускных курсов, обучающиеся в профессиональных образовательных организациях или в образовательных организациях высшего образования (бакалавриат, специалитет), расположенных на территории Приморского края, успешно освоившие теоретический курс обучения и принимающие активное участие в жизни учебного заведения (далее - участники).

1.9. Участник должны иметь средний балл успеваемости не менее 4,5.

1.10. Участник должен иметь особые достижения в одной или в нескольких видах деятельности (общественной, культурной, спортивной, творческой, научной, профессиональной), не ниже регионального уровня.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Конкурс проводится ежегодно в четыре этапа:

Первый этап (заочный).

Проводится на уровне образовательных организаций для выявления лучших студентов, в соответствии с критериями:

-средний балл успеваемости участника не менее 4,5 баллов за весь период обучения;

-активное участие в одной или нескольких видах деятельности (общественной, культурной, спортивной, творческой, научной, профессиональной);

-наличие опыта проектной и/или профессиональной деятельности.

По итогам первого этапа образовательные организации формируют и подают на почту sposob_mol@mail.ru заявку на участие в конкурсе «Лучший выпускник Приморского края» (далее - заявка).

Количество участников от одного учебного заведения определяется исходя из численности контингента, обучающегося в учебном заведении:

-профессиональные образовательные организации Приморского края численностью более 800 человек – не более 3 участников;

-профессиональные образовательные организации Приморского края численностью менее 800 человек – не более 2 участников;

-образовательные организации высшего образования Приморского края численностью менее 4 000 человек – не более 3 участников;

-образовательные организации высшего образования Приморского края численностью более 4 000 человек – не более 5 участников.

Заявка на участие в конкурсе состоит из:

-сопроводительного письма участников конкурса от образовательной организации;

-анкет участников (приложение № 1);

-согласий на обработку персональных данных участников (приложение № 1 к настоящему Положению);

-характеристик участников с места учебы с указанием достижений за все время обучения и средним баллом их успеваемости;

-резюме и мотивационных писем участников на тему «Как я вижу траекторию своего профессионального развития на ближайшие 5 лет. Почему я хочу жить и работать в Приморском крае?».

Резюме участника должно быть оформлено в соответствии со следующими требованиями:

-текст в формате pdf, шрифт Times New Roman, кегль 14, одинарный интервал, абзацный отступ – 1,25 см., выравнивание по ширине, поля – 2 см;

-использование шаблонов платформ по поиску работы для составления резюме запрещено;

-автором резюме является участник.

Резюме составляется в соответствии с профессией или специальностью участника.

В резюме указывается:

-уровень образования;

-знание иностранных языков и уровень владения ими;

-опыт практической работы (стажировки, опыт работы по специальности, производственная практика);

-достижения;

-знание базовых программ для работы на компьютере;

-дополнительная информация, которую участник считает необходимым указать в резюме.

Срок окончания подачи заявок - до 23 часов 55 минут последнего дня 1 этапа конкурса.

Второй этап (заочный).

Оценка резюме и мотивационного письма. Рассмотрение резюме и мотивационного письма участника конкурса осуществляется по каждой номинации отдельно.

Резюме и мотивационное письмо оценивается экспертной комиссией согласно критериям, описанных в Приложении № 2 к настоящему Положению, в течение 6 календарных дней со дня окончания первого этапа.

Оценка участника исчисляется, как среднее арифметическое количество баллов, полученных по результатам оценки резюме от каждого эксперта, участвующего в рассмотрении резюме и мотивационного письма.

По итогам второго этапа конкурса распределяются значения сводных итоговых баллов участников конкурса. В третий этап конкурса допускаются участники, чьи значения сводного итогового балла второго этапа Конкурса входят в верхний предел значений, рассчитанный по формуле:

$$MR = (X_{max} + X_{min})/2,$$

где MR - середина поля рассеяния, диапазона значений;

X_{max} - максимальное значение сводного итогового балла второго этапа участника конкурса, согласно оценке экспертной комиссии;

X_{min} - минимальное значение сводного итогового балла второго этапа участника конкурса, согласно оценке экспертной комиссии.

В последний день второго этапа конкурса экспертная комиссия:

подводит итоги проведения второго этапа конкурса;

составляет протокол о результатах второго этапа, который подписывается всеми членами комиссии.

Организатор направляет в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов второго этапа конкурса информационное письмо об итогах второго этапа конкурса участникам конкурса на адрес электронной почты (с уведомление об отправке электронного сообщения), указанной в анкете.

Участник конкурса вправе подать апелляцию на решение экспертной комиссии в апелляционную комиссию в течение 2 рабочих дней с даты получения информационного письма, полученного по адресу электронной почты, указанной в анкете.

Третий этап (очный).

Проведение экспертной комиссией собеседований участников конкурса продолжительностью не более пяти минут. Срок проведения третьего этапа - один день.

Участник оценивается экспертной комиссией согласно критериям, установленных приложением № 3 к настоящему Положению.

Оценка участника исчисляется, как сумма баллов, полученных по результатам оценки от каждого эксперта, участвующего в собеседовании.

По итогам третьего этапа конкурса распределяются значения сводных итоговых баллов участников конкурса. В четвертый этап конкурса допускаются не более 16 участников согласно рейтингу.

По завершении третьего этапа конкурса экспертная комиссия в течении одного часа подводит итоги третьего этапа конкурса и оформляет их протоколом, который подписывается всеми членами экспертной комиссии, формирует список участников, прошедших в четвертый этап конкурса, и объявляет всем участникам очного третьего этапа конкурса результаты.

В случае несогласия участника конкурса с решением экспертной комиссией, участник конкурса подает апелляцию в письменной форме в течение 30 минут после объявления итогов третьего этапа конкурса в апелляционную комиссию.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию участника и принимает решение по итогам рассмотрения в течении 30 минут с момента подачи апелляции участником конкурса, которое оформляется протоколом апелляционной комиссии. Копия протокола вручается участнику конкурса, подающему апелляцию, в течении 5 минут с момента подписания председателем апелляционной комиссии протокола.

Четвертый этап. Финал (очный).

Четвертый этап конкурса проводится в тот же день через один час после объявления итогов третьего этапа конкурса.

Участникам конкурса в четвертом этапе конкурса предлагается в течении трех часов в групповом формате решение кейсов, в основу которых входят

актуальные проблемы социально-экономического и управленческого характера, в котором оцениваются надпрофессиональные компетенции.

Участник оценивается экспертной комиссией согласно критериям, в приложении № 4 к настоящему Положению.

Оценка участника исчисляется, как сумма баллов, полученных по результатам оценки от каждого эксперта, участвующего в четвертом этапе конкурса.

По итогам четвертого этапа конкурса распределяются значения сводных итоговых баллов участников конкурса и определяется 2 победителя конкурса по двум номинациям: «Лучший выпускник Приморского края среди профессиональных образовательных организаций» и «Лучший выпускник Приморского края среди образовательных организаций».

По завершении четвертого этапа конкурса экспертная комиссия в течении одного часа подводит итоги четвертого этапа конкурса и оформляет их протоколом, который подписывается всеми членами экспертной комиссии и объявляет всем участникам четвертого этапа конкурса его результаты по каждой номинации.

В случае несогласия участника конкурса с решением экспертной комиссией, участник конкурса подает апелляцию в письменной форме в течение 30 минут после объявления итогов третьего этапа конкурса в апелляционную комиссию.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляцию участника и принимает решение по итогам рассмотрения в течении 30 минут с момента подачи апелляции участником конкурса, которое оформляется протоколом апелляционной комиссии. Копия протокола вручается участнику конкурса, подающему апелляцию, в течении 5 минут с момента подписания председателем апелляционной комиссии протокола.

Организатор, в течении 1 рабочего дня со дня подведения итогов четвертого этапа (финала) конкурса, направляет участникам конкурса на адрес электронной почты, указанной в анкете, информационное письмо о приглашении на церемонию награждения.

3. РАБОТА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

3.1. Экспертная комиссия является коллегиальным органом и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, правовыми актами Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, а также настоящим Положением.

3.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности экспертной комиссии осуществляет ГАУ ДПО «ДАПР».

3.3. В рамках своей деятельности экспертная комиссия осуществляет:

-оценку участников по прохождению конкурсных заданий (этапов конкурса) в соответствии с критериями, утвержденными приложениями № 2-4 к настоящему Положению (далее - критерии оценки);

-определение итоговых баллов участников на каждом этапе конкурса;

-подписание протоколов с результатами на каждом этапе конкурса;

-принятие решения о победителях конкурса по каждой номинации.

3.4. Экспертная комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

-запрашивать необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

-обобщать и анализировать полученную информацию.

3.5. Экспертная комиссия утверждается приказом министерства не позднее 5 дней со дня начала проведения конкурса. В состав экспертной комиссии включается:

-представители Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края (по согласованию);

- представители органов местного самоуправления Приморского края (по согласованию);

- представители предприятий Приморского края (по согласованию);

- представители средств массовой информации (по согласованию).

3.6. Экспертная комиссия состоит из председателя, секретаря и иных членов комиссии.

3.7. Количество членов экспертной комиссии - не менее 7 человек.

3.8. Информация о составе экспертной комиссии должна быть размещена в объявлении о конкурсе не позднее 7 дней со дня проведения конкурса.

3.9. Председателем комиссии является представитель министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края.

3.10. Председатель комиссии:

-осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

-подписывает протоколы заседаний комиссии;

-выносит на обсуждение вопросы, связанные с деятельностью комиссии.

3.11. Секретарём комиссии является сотрудник отдела проектного управления и молодежной политики ГАУ ДПО «ДАПР».

3.12. Секретарь Комиссии:

-организует подготовку заседаний комиссии;

-организует предварительное ознакомление членов комиссии с результатами всех этапов конкурса;

-уведомляет членов комиссии о дате, времени, месте проведения всех этапов конкурса;

-ведет протоколы заседаний комиссии.

3.13. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии лично, без права замены.

3.14. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов комиссии.

4. РАБОТА АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. В целях разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в связи с несогласием участника конкурса с результатами оценивания конкурсных

заданий (этапов), а также нарушением порядка и условий проведения конкурса, создается апелляционная комиссия конкурса (далее - апелляционная комиссия).

4.2. Апелляционная комиссия утверждается приказом министерства не позднее 5 дней со дня начала проведения конкурса.

4.3. Апелляционная комиссия состоит из председателя, секретаря и иных членов апелляционной комиссии.

4.4. Количество членов апелляционной комиссии – 3 человека.

4.5. Апелляцией является письменное заявление участника в свободной форме о нарушении порядка и условий проведения конкурса, и (или) о несогласии с результатами этапов (финала) конкурса, с указанием контактных данные заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты).

4.6. Заявление подается на имя председателя апелляционной комиссии и направляется на электронную почту sposob_mol@mail.ru.

4.7. Апелляционная комиссия по итогам рассмотрения апелляции принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции в случае отсутствия оснований для апелляции;
- об удовлетворении апелляции участника изменении результата оценивания конкурсного мероприятия.

4.8. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии и оформляется протоколом, подписанным председателем.

4.9. Заявления, поданные в апелляционную комиссию с нарушением сроков, предусмотренных настоящим положением, не подлежат рассмотрению.

4.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных участников производится в соответствии с требованиями Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. Участник конкурса дает свое письменное согласие организатору на распространение своих персональных данных третьим лицам «Согласие на обработку персональных данных», форма которого представлена в приложении № 1.

5.3. Участник конкурса вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных, направив организатору соответствующее письменное уведомление. При отзыве согласия на обработку персональных данных участник прекращает участие в конкурсе.

6. НАГРАЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОВ

6.1. Награждение победителей и призеров конкурса осуществляется в торжественной обстановке.

6.2. Дипломами участника конкурса награждаются все участники, принявшие участие во втором этапе конкурса.

6.3. По итогам третьего этапа конкурса 16 лучших участников награждаются Рекомендательным письмом Губернатора Приморского края, а также призами от партнеров конкурса.

6.4. По итогам четвертого этапа (финала) конкурса «Лучший выпускник Приморского края» определяются победитель в каждой из номинаций: «Лучший выпускник Приморского края среди профессиональных образовательных организаций» и «Лучший выпускник Приморского края среди образовательных организаций высшего образования». Победители по каждой номинации награждаются памятными призами и дипломами.

6.5. Торжественное награждение победителей конкурса проходит не позднее 7 календарных дней, со дня проведения четвертого этапа конкурса.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ КОНКУРСА

7.1. Финансирование проведения конкурса осуществляется за счет:

- средств субсидии, предоставленной ГАУ ДПО «ДАПР».

- иных средств, поступивших на обеспечение проведения конкурса (средств социальных партнеров, спонсоров).

Приложение № 1
к Положению о проведении
ежегодного конкурса «Лучший
выпускник Приморского края» в 2024 году

АНКЕТА

**Участника ежегодного конкурса
«Лучший выпускник Приморского края»**

1. Название учебного заведения (полное наименование)	Пример: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Артемовский колледж сервиса и дизайна»
2. Фамилия, имя, отчество	Иванов Иван Иванович
3. Дата рождения	11.11.1991
4. Профессия /специальность	*АКТУАЛЬНОЕ название можно узнать в учебном заведении.
5. Место работы	При наличии
6. Контактный телефон	8(900)0000000
7. Адрес электронной почты	

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____
(ФИО)

даю свое согласие на обработку в государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Дальневосточная академия профессионального развития» (ГАУ ДПО «ДАПР») моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения;

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования документооборота, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что «ДАПР» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 2024 года

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2
к Положению о проведении
ежегодного конкурса «Лучший выпускник Приморского края» в 2024 году

Критерии оценивания II этапа.

Оценка резюме		
Критерии оценивания	Пояснение критерия	Система оценивания от 1 до 5
Соответствие требованиям положения	<ul style="list-style-type: none"> - текст резюме в формате pdf, шрифт Times New Roman, кегль 14, одинарный интервал; абзацный отступ – 1,25 см.; выравнивание по ширине; поля – 2 см; - использование шаблонов платформ по поиску работы для составления резюме запрещено; - автором резюме является участник. Резюме составляется в соответствии с профессией или специальностью участника; 	<p>0-1: Кандидат выполнил 1 из требований.</p> <p>2-3: Кандидат частично выполнил требования.</p> <p>4-5: Кандидат сделал задание в соответствии с требованиями</p>
Грамотность	Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок, а также опечаток. Краткость и лаконичность текста	<p>0-1: Много орфографических и пунктуационных ошибок, а также опечаток, что затрудняет понимание текста и создает негативное впечатление. Текст не ясен и не лаконичен</p> <p>2-3: Единичные орфографические и пунктуационные ошибки, а также опечатки, но они несущественно влияют на восприятие текста. Текст длинный и не лаконичный.</p> <p>4-5: Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок, а также опечаток, текст написан грамотно. Соблюдена краткость и лаконичность текста.</p>
Информативность	<p>В резюме необходимо указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -уровень образования; -знание иностранных языков и уровень владения ими; -опыт практической работы; 	0-1: Кандидат указал меньше 50% требуемой информации, не имеет достижений.

	<ul style="list-style-type: none"> -знание базовых программ для работы на -компьютере; -личные качества; -достижения; - знание базовых программ для работы на компьютере; -дополнительная информация, которую участник считает необходимым указать в резюме. 	<p>2-3: Кандидат указал около 70% требуемой информации, имеются достижения.</p> <p>4-5: Кандидат указал полную информацию в резюме приложил достижения, имеет опыт работы.</p>
Структура резюме	Соблюден логический порядок написания резюме	<p>0-1: Резюме неструктурированное, содержит смешанные и несвязанные сведения, не соответствует логическому порядку написания резюме</p> <p>2-3: Резюме в целом структурировано, но имеет некоторые несоответствия общепринятым стандартам написания резюме или требует дополнительной работы для улучшения.</p> <p>4-5: Резюме очень структурировано, четко выделены разделы, информация представлена в логической последовательности.</p>
Заинтересованность эксперта в участнике	Эксперт проявляет интерес к тому, как кандидат может внести вклад в работу команды или в компанию в целом.	<p>0: Резюме не заинтересовало эксперта для дальнейшего трудоустройства участника</p> <p>1: Резюме хорошо составлено, но есть сомнения в принятии на работу</p> <p>2: Резюме интересно для дальнейшего сотрудничества</p>
Оценка мотивационного письма		
Соответствие теме и полнота ее раскрытия;	Полное отражение темы в письме	<p>0-1: Тема не раскрыта, отсутствует соответствие между содержанием письма и поставленной темой.</p> <p>2-3: Есть некоторое соответствие теме, однако недостаточная полнота раскрытия.</p> <p>4-5: Тема полностью раскрыта, отражена в письме полностью и комплексно.</p>
Лаконичность и структурированность	Соблюден порядок, логическая основа, объединяющая его абзацы в единую, цельную информацию, последовательное расположение	0-1: Не соблюден порядок, отсутствует логическая основа, информация не объединена в целое, отсутствует

	частей материала, приводящая к определенному выводу.	последовательность и вывод. 2-3: Есть некоторая структурированность, однако логическая основа не всегда соблюдается, нужно больше последовательности и объединения информации. 4-5: Имеется ясный порядок, логическая основа присутствует, информация структурирована в единое целое, приводящее к определенному выводу.
Стиль оформления	В письме соблюдается общая стилистика текста (стиль шрифта, размер) и формы изложения.	0-1: Отсутствие соблюдения общей стилистики текста, разный стиль шрифта, размере, форме изложения. 2-3: Есть некоторое соблюдение общей стилистики текста, однако присутствуют недочеты в стиле шрифта, размере и форме изложения. 4-5: Полное соблюдение общей стилистики текста, единый стиль шрифта, размера, формы изложения.
Мотивация участника конкурса продолжать профессиональную деятельность	В мотивационном письме отражены дальнейшая перспектива и личный профессиональный рост участника конкурса.	0: Отсутствие отражения дальнейшей перспективы и личного профессионального роста участника конкурса. 1: Есть некоторое отражение перспективы и личного профессионального роста, однако неубедительно и недостаточно. 2: Дальнейшая перспектива и личный профессиональный рост участника конкурса полностью и убедительно отражены.
	Максимальный балл	39

Приложение № 3
к Положению о проведении
ежегодного конкурса «Лучший вы-
пускник Приморского края» в 2024 году

Критерии оценивания III этапа.

Критерии оценивания	Пояснение критерия	Оценка от 1 до 5
Умение представить себя	Умение представить Образование, места работы или будущего места работы, достижений, личных качеств, профессиональных качеств.	0-1: Кандидат не рассказал о себе или предоставил минимальную информацию 2-3: Кандидат рассказал о себе, но не затронул некоторые темы 4-5: Кандидат успешно справился с заданием
Эмоциональный интеллект	Умение ориентироваться в ситуациях, готовность отвечать на вопросы.	0-1: Кандидат не смог ответить на поставленные вопросы 2-3: Кандидат спокойно отвечал на поставленные вопросы, но неуверенно 4-5 Кандидат ответил на поставленные вопросы чётко, спокойная реакция на внешние факторы
Этика участника	Оценка речи, манеры поведения, внешний вид.	0-1: Недостаточный уровень. Речь неразборчива, манера поведения неадекватна, внешний вид не соответствует мероприятию. 2-3: Удовлетворительный уровень. Речь и манера поведения соответствуют общепринятым стандартам, но требуют дополнительной работы. Внешний вид не соответствует мероприятию. 4-5: Высокий уровень. Речь четкая и грамотная, манера поведения профессиональна, внешний вид ухоженный и соответствует мероприятию.

<p>Убеждение эксперта в компетентности участника</p>	<p>Эксперт активно участвует в собеседовании, выражает свои мысли, делает комментарии и предлагает обратную связь кандидату.</p>	<p>0: Эксперт не убежден в компетентности участника, не видит профессиональных качеств или не получает убедительных аргументов в пользу компетентности выпускника.</p> <p>1: Эксперт в целом убежден в компетентности участника, но может иметь сомнения или требовать дополнительных доказательств.</p> <p>2: Эксперт уверен в компетентности участника, убежден в его профессиональных качествах и умениях.</p>
	<p>Максимальный балл</p>	<p>17</p>

Приложение № 4
к Положению о проведении
ежегодного конкурса «Лучший вы-
пускник Приморского края» в 2024 году

Оценочный лист IV этапа.

Критерии оценивания	Пояснение критерия	Оценка от 1 до 5
Аналитические способности	Оценка способности выпускника анализировать информацию, принимать решения и решать проблемы, связанные с работой.	<p>0-1: Очень низкий уровень аналитических способностей, недостаточный для адекватного анализа проблемы и предложения обоснованных решений.</p> <p>2-3: Средний уровень аналитических способностей, способность проводить анализ проблемы, но с недостаточной глубиной или последовательностью.</p> <p>4-5: Высокий уровень аналитических способностей, способность глубоко анализировать проблему, выявлять ключевые факторы и предлагать обоснованные решения</p>
Умение работать в команде	Оценка способности кандидата вести группу, принимать и выполнять решения, а также вдохновлять и мотивировать	<p>0-1: Не способен или не желает работать в команде, предпочитает работать в одиночку, не умеет слушать других и учитывать их мнение.</p> <p>2-3: Способен работать в команде, но иногда испытывает трудности в совместной работе, может быть недостаточно инициативным или не всегда эффективно согласовывает свои действия с другими.</p> <p>4-5: Очень умело работает в команде, отлично слушает других, умеет проявлять инициативу, эффективно сотрудничает и достигает поставленных целей вместе</p>

		командой.
Презентация своей работы	Убедительность выступления, умение структурировать информацию, работать с публикой и аргументировать свои решения.	<p>0-1: Выступление неубедительное, затрудняется структурировать информацию, не умеет работать с публикой, затрудняется аргументировать свои решения.</p> <p>2-3: Выступление достаточно убедительное, умеет структурировать информацию, работает с публикой, но могут возникать затруднения в аргументации своих решений.</p> <p>4-5: Выступление очень убедительное, умело структурирует информацию, отлично работает с публикой, аргументирует свои решения, вызывает доверие и уважение аудитории.</p>
Критическое мышление	Способность выпускника находить нестандартные и творческие решения для сложных задач и проблем.	<p>0-1: Не способен или не желает применять критическое мышление, предпочитает следовать стандартным решениям, затрудняется находить нестандартные и творческие подходы к решению проблем.</p> <p>2-3: Способен находить нестандартные решения, но иногда испытывает трудности в применении критического мышления, может быть недостаточно творческим или не всегда находит оптимальные решения для сложных задач.</p> <p>4-5: Очень умело применяет критическое мышление, находит нестандартные и творческие решения для сложных задач и проблем, эффективно применяет инновационный подход к решению задач.</p>
	Максимальный балл	20