

УТВЕЖДАЮ

Врио вице-губернатора  
Самарской области



А.Б.Фетисов

«24 декабря» 2017 г.

## 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».

1.2. Организаторами открытого конкурса профессионального мастерства «Лучший специалист в области кадрового менеджмента» (далее – Конкурс) являются министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области, региональная общественная организация «Самарский кадровый клуб» и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (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. Конкурс проводится с января по апрель.

1.5. Календарный план проведения Конкурса (далее – календарный план) утверждается Организационным комитетом Конкурса. По решению Организационного комитета Конкурса в календарный план могут вноситься изменения.

1.6. Информация о Конкурсе размещается на официальных сайтах Организаторов.

1.7. Объявление о Конкурсе размещается в средствах массовой информации.

## **II. Участники Конкурса**

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

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

- специалисты государственной службы занятости населения и частных агентств занятости;

- специалисты в области кадрового менеджмента с общим стажем работы по специальности не менее 3 лет;

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

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

2.3. Участие в Конкурсе является бесплатным.

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

2.5. Для участия в Конкурсе конкурсанты направляют скан-образ Заявки по форме согласно приложению к настоящему Положению на электронную почту по адресу: [konkurs-hr-master@mail.ru](mailto:konkurs-hr-master@mail.ru) с последующим направлением оригинала Заявки почтовым отправлением по адресу: 443068, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 106а. Получатель корреспонденции:



Организационный комитет открытого конкурса профессионального мастерства «Лучший специалист в области кадрового менеджмента».

2.6. Технический комитет Конкурса (далее – технический комитет) регистрирует Заявку и в течение пяти рабочих дней направляет конкурсному ПИКН.

### **III. Номинации Конкурса**

3.1. Конкурс проводится по следующим основным номинациям:

- 1) Трудовое законодательство и документационное обеспечение работы с персоналом;
- 2) Обеспечение занятости;
- 3) Обеспечение организации персоналом;
- 4) Развитие и оценка персонала;
- 5) Организация и оплата труда;
- 6) Организация корпоративной социальной политики;
- 7) Операционное и стратегическое управление персоналом (для руководителей кадровых служб).

3.2. Также учреждаются следующие специальные номинации Конкурса:

«Лучший молодой специалист в области кадрового менеджмента» (для конкурсантов в возрасте до 30 лет);

«Будущее профессии» (для студентов и слушателей, обучающихся по направлению подготовки «Управление персоналом»).

### **IV. Организационный комитет, технический комитет и Жюри Конкурса**

4.1. Организационный комитет Конкурса.

4.1.1. Общее руководство организацией и проведением Конкурса осуществляет Организационный комитет Конкурса (далее – Организационный комитет).

4.1.2. Персональный состав Организационного комитета определяется Организаторами.

4.1.3. К компетенции Организационного комитета относится:

- разработка и утверждение символики Конкурса;
- утверждение календарного плана;
- формирование состава технического комитета и Жюри Конкурса;
- распределение фонда поддержки Конкурса.

4.1.4. Члены Организационного комитета могут входить в составы Жюри Конкурса и технического комитета.

4.2. Технический комитет.

4.2.1. В целях осуществления оперативного взаимодействия с конкурсантами Организационным комитетом формируется технический комитет.

4.2.2. К компетенции технического комитета относится:

- регистрация конкурсанта;
- прием и первичная обработка конкурсных материалов;
- организация взаимодействия с Организационным комитетом и Жюри Конкурса по вопросам проведения Конкурса;
- обеспечение обратной связи с конкурсантами.

4.3. Жюри Конкурса.

4.3.1. Жюри Конкурса формируется Организационным комитетом и утверждается решением Организаторов.

4.3.2. Жюри Конкурса формируется из представителей Организаторов и независимых экспертов, имеющих опыт работы в области кадрового менеджмента не менее 5 лет и практику оказания консультаций в области кадрового менеджмента.

4.3.3. Количественный состав Жюри Конкурса определяется решением Организаторов.

4.3.4. К компетенции Жюри Конкурса относится:

- формирование конкурсных заданий;



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

## **V. Конкурсные задания и их оценка**

5.1. Конкурс проводится в три 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. Инструкция 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. Технический комитет предоставляет конкурсантам обратную связь.

5.7. Выполненные конкурсные задания, направляемые электронной почтой, должны находиться в одном файле (кроме презентации и видео-комментария к эссе).

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

первый этап – 0,2;

второй этап – 0,4;

третий этап – 0,4.

5.9. 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.

#### 5.10. 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 министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области.

#### 5.11. Второй этап Конкурса.

5.11.1. Конкурсное задание второго этапа Конкурса (оценка практических навыков решения 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 (страниц) формата А4 (шрифт TimesNewRoman, размера № 12, межстрочный интервал 18 пт).

5.11.3. Выполненное конкурсное задание второго этапа Конкурса направляется конкурсантами в технический комитет на электронную почту по адресу: [konkurs-hr-master@mail.ru](mailto:konkurs-hr-master@mail.ru).

#### 5.12. Третий этап Конкурса.

5.12.1. Конкурсное задание третьего этапа Конкурса представляет собой написание и представление конкурсантами эссе на одну из следующих тем:

Мой успешный проект в области кадрового менеджмента;

Сложный случай из моей практики;

Мое предложение по совершенствованию деятельности в области кадрового менеджмента;



Мое видение профессии через 10 лет(только для студентов и слушателей, обучающихся по направлению подготовки «Управление персоналом»).

5.12.2. Эссе по объему не должно превышать 3 листов (страниц) формата А4 (шрифт TimesNewRoman, размера № 12, межстрочный интервал 18 пт)и сопровождается презентацией (не более 5 слайдов), выполненной с использованием редактора PowerPoint, и видео-комментарием (не более 5 минут). Структура видео-комментария и рекомендуемый редактор доводятся до конкурсантов техническим комитетом.

5.12.3. Эссе вместе с презентацией и видео-комментарием направляются в технический комитет на электронную почту по адресу:[konkurs-hr-master@mail.ru](mailto:konkurs-hr-master@mail.ru).

## **VI. Оценка выполнения конкурсных заданий**

6.1. Выполненные конкурсные задания первого этапа Конкурса оцениваются в автоматическом режиме. Выполненные конкурсные задания второго и третьего этапа Конкурса направляются техническим комитетом на оценку членам Жюри Конкурса.

6.2. Оценка конкурсных заданий осуществляется:

6.2.1. При проверке знаний – путем учета баллов, набранных конкурсантом по тесту, 1 балл за каждый правильный ответ. Максимальное количество баллов по первому этапу Конкурса - 25 баллов. Проходной балл для участия в следующем этапе Конкурса – 15 баллов.

6.2.2. При оценке практических навыков – суммированием баллов, набранных конкурсантом по каждому из трех практических заданий (кейсов). Максимальное количество баллов по каждому из практических заданий (кейсов) - 25 баллов. Проходной балл для участия в следующем этапе Конкурса – 45 баллов.

6.2.3. При оценке эссе – методом экспертной оценки, на основании критериев, указанных в конкурсном задании. Максимальное количество баллов за эссе – 50 баллов.

6.4. По итогам первого и второго этапов Конкурса технический комитет в течение 3-х дней информирует конкурсантов о прохождении в следующий этап Конкурса.

6.5. 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 подих ПИКН.

## **VII. Определение победителей Конкурса**

7.1. Победителем Конкурса в основных номинациях и в специальной номинации «Будущее профессии» считается конкурсант, набравший по решению Жюри наибольшее количество баллов в ходе всего Конкурса.

7.2. Победителем в специальной номинации «Лучший молодой специалист в области кадрового менеджмента» считается конкурсант, набравший (среди сравнимых конкурсантов) максимальное количество баллов в любой из номинаций.

7.3. При наборе одинакового количества баллов двумя конкурсантами в рамках одной номинации победителем объявляется решением Жюри по наибольшему количеству баллов, набранному в третьем этапе Конкурса.

7.4. Обжалование решения Жюри Конкурса по итогам Конкурса не принимаются.

## **VIII. Награждение победителей, призеров и финалистов Конкурса**

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



8.2. Вручение дипломов победителям, призерам и дипломантам Конкурса проводится в торжественной обстановке. Время и место проведения торжественной церемонии награждения победителей, призеров и дипломантам Конкурса (далее – торжественная церемония) определяется Организационным комитетом.

8.3. Участники Конкурса - конкурсанты, зарегистрированные для участия в Конкурсе, выполнившие задания отдельных этапов и не набравшие проходной балл для участия в следующих этапах Конкурса, награждаются поощрительным сертификатом участника. Сертификаты участников подписываются Председателем Организационного комитета.

8.4. Финалисты Конкурса – конкурсанты, выполнившие задания всех трех этапов Конкурса и не вошедшие в число дипломантов, награждаются дипломом «Финалист открытого конкурса профессионального мастерства «Лучший специалист в области кадрового менеджмента».

8.5. Дипломанты Конкурса – финалисты Конкурса, которые по сумме баллов, набранных за выполнение заданий трех этапов Конкурса, вошли в число 5 лучших по конкретной номинации, но не стали призерами, приглашаются для участия в торжественной церемонии и награждаются дипломом «Дипломант открытого конкурса профессионального мастерства «Лучший специалист в области кадрового менеджмента».

8.6. Призеры Конкурса – финалисты Конкурса, которые по сумме баллов, набранных за выполнение заданий трех этапов Конкурса, вошли в число 3 лучших по конкретной номинации, но не стали победителями, приглашаются для участия в торжественной церемонии и награждаются ценным подарком и дипломом «Призер открытого конкурса профессионального мастерства «Лучший специалист в области кадрового менеджмента».

8.7. Победители Конкурса – финалисты Конкурса, которые набрали наибольшую сумму баллов за выполнение заданий трех этапов Конкурса в конкретной номинации, приглашаются для участия в

торжественной церемонии и награждаются ценным подарком и дипломом с указанием соответствующей номинации:

- «Победитель открытого конкурса профессионального мастерства «Лучший специалист в области кадрового менеджмента в номинации....»;
- «Победитель открытого конкурса профессионального мастерства в специальной номинации «Лучший молодой специалист в области кадрового менеджмента»;
- «Победитель открытого конкурса профессионального мастерства в специальной номинации «Будущее профессии».

8.8. Дипломы подписываются представителями Организаторов и скрепляются печатями.

8.9. Список дипломантов (по пять человек в каждой номинации) утверждает Жюри Конкурса на основании сводной таблицы результатов.

8.10. Сводная таблица результатов Конкурса по каждой из номинаций готовится техническим комитетом.

8.11. Технический комитет не позднее, чем за 3 недели до даты торжественной церемонии, организует приглашение дипломантов Конкурса в основных номинациях и специальной номинации «Будущее профессии» для участия в торжественной церемонии

8.12. В случае если дипломант не может принять участие в торжественной церемонии, то он информирует об этом технический комитет не позднее, чем за 5 дней до даты проведения торжественной церемонии. В этом случае дипломы высылаются дипломантам по почте.

8.13. Информация о победителях, призерах, дипломантах и финалистах 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.



## **IX. Финансовое обеспечение Конкурса**

9.1. Расходы, связанные с организацией и проведением Конкурса, в том числе торжественной церемонии, осуществляются Организаторами в рамках основной деятельности, либо за счет средств фонда поддержки Конкурса.

9.2. Фонд поддержки Конкурса формируется за счет добровольных пожертвований юридических и физических лиц – партнеров Конкурса, подписавших с Организаторами соглашения о партнерстве.

9.3. На основании подписанного соглашения о партнерстве партнер Конкурса может учреждать специальную номинацию и самостоятельно определяет победителя в ней.

9.4. Средства фонда поддержки Конкурса зачисляются на счет региональной общественной организации «Самарский кадровый клуб», являющейся распорядителем фонда поддержки Конкурса.

9.5. Распорядитель фонда поддержки Конкурса подотчетен Организационному комитету и расходует средства фонда поддержки Конкурса только на основании решения Организационного комитета.

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

**В Организационный 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):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Вы можете 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 учреждения с указанием почтового индекса и региона (для лиц, временно не работающих по специальности указать причину)

\_\_\_\_\_

5. Стаж работы в области кадрового менеджмента \_\_\_\_\_

6. ФИО непосредственного руководителя, номер его телефона и адрес электронной почты

\_\_\_\_\_

7. Предпочтительный способ взаимодействия и обмена информацией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. 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)

## **IX. Финансовое обеспечение Конкурса**

9.1. Расходы, связанные с организацией и проведением Конкурса, в том числе торжественной церемонии, осуществляются Организаторами в рамках основной деятельности, либо за счет средств фонда поддержки Конкурса.

9.2. Фонд поддержки Конкурса формируется за счет добровольных пожертвований юридических и физических лиц – партнеров Конкурса, подписавших с Организаторами соглашения о партнерстве.

9.3. На основании подписанного соглашения о партнерстве партнер Конкурса может учреждать специальную номинацию и самостоятельно определяет победителя в ней.

9.4. Средства фонда поддержки Конкурса зачисляются на счет региональной общественной организации «Самарский кадровый клуб», являющейся распорядителем фонда поддержки Конкурса.

9.5. Распорядитель фонда поддержки Конкурса подотчетен Организационному комитету и расходует средства фонда поддержки Конкурса только на основании решения Организационного комитета.

