

## **Требования к оформлению, содержанию и критерии оценки письменных рекомендаций от руководителей организаций или руководителей подразделений, в которых работает или работал абитуриент**

Письменные рекомендации от руководителей организаций или руководителей подразделений пишутся в свободной форме. В письменной рекомендации в первую очередь должна быть представлена характеристика в отношении абитуриента как сотрудника. Рекомендующее лицо должно рассказать, как долго он знает абитуриента, в каком качестве, насколько знаком с трудовой деятельностью, опишет ключевые, на его взгляд, качества абитуриента, которые позволяют его рекомендовать. Рекомендующий также может выразить мнение, почему образовательной программе следует принять именно этого абитуриента.

Письменная рекомендация заверяется подписью рекомендующего лица с указанием его ФИО, должности, места работы, телефона и e-mail. Рекомендующее лицо должно являться руководителем организации или руководителем подразделения организации, в которой работает (работал) абитуриент. Опыт работы в данной организации должен быть подтвержден копией трудовой книжки либо копией договоров гражданско- правового характера. В случае отсутствия копии подтверждающих документов, подписи рекомендующего лица, контактной информации письменные рекомендации оцениваются в 0 баллов.

В случае предоставления нескольких письменных рекомендаций количество документов не учитывается, баллы не суммируются. В общую оценку портфолио идет балл за максимально высоко оцененную письменную рекомендацию.