

	Министерство здравоохранения Алтайского края (Минздрав Алтайского края)
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бийский медицинский колледж» (КГБПОУ «БМК»)
	Положение «О Центре карьеры в КГБПОУ «БМК» СК-П-7.4.-229, версия 1.0

СОГЛАСОВАНО
Советом учреждения
Протокол от 02.09.2024г. №1



ПОЛОЖЕНИЕ
«О Центре карьеры в КГБПОУ «БМК»
СК-П-7.4.-229, версия 1.0

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Старший методист	Удалова Т.В./	29.08.2024г.
<i>Версия: 1.0</i>	КЭ: _____	КК № _____	Стр. 1 из 17

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
4. СТРУКТУРА ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ.....	4
5. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ	5
6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРОМ КАРЬЕРЫ	7
7. ДОРОЖНАЯ КАРТА МЕРОПРИЯТИЙ ЦК БМК.....	7
8. Приложение 1.....	7
9. Приложение 2.....	10
10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	16
11. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	17

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящие положение определяет цели, задачи, порядок организации и деятельности Центра карьеры колледжа.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- пунктом 2 перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам Петербургского международного экономического форума от 26.06.2021 №Пр-1096;
- пунктом 21 Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2023 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 14.12.2021 №3581-р);
- письмом Министерство просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД – 500/05, от 29 января 2024 г. № 05-521). «О направлении рекомендаций»;
- методическими рекомендациями по совершенствованию деятельности Центров карьеры профессиональных образовательных организаций разработаны во исполнения пункта 13 Плана мероприятий по реализациям Долгосрочной программы содействия занятости молодежи до 2030 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.12.2021 года № 3281-р (Письмо Минпросвещения России от 19.08.2021 №АБ-1281/05 «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников»);
- Уставом колледжа по форме, регламентированной документированной процедурой системы менеджмента качества.

1.3. Положение согласовано Советом учреждения и утвержден приказом КГБПОУ «БМК» с учетом мнения студенческого совета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Методические рекомендации по совершенствованию деятельности Центров карьеры профессиональных образовательных организаций разработаны согласно пункта 13 Плана мероприятий по реализации Долгосрочной программы содействия занятости молодежи до 2030 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.12.2021 года № 3281-р. (Письмо Минпросвещения России от 19.08.2021 №АБ-1281/05 «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников»);
- письмо Министерство просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД – 500/05 «О направлении рекомендаций»;
- Устав колледжа;

3.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Целью создания и деятельности ЦК является содействие выпускникам, студентам колледжа в трудоустройстве по специальности.

3.2 Основанием для создания ЦК являются методические рекомендации по совершенствованию деятельности Центров карьеры профессиональных образовательных организаций разработаны согласно пункта 13 Плана мероприятий по реализации Долгосрочной программы содействия занятости молодёжи до 2030 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2021 года № 3281-р.

3.3 Центр карьеры взаимодействует с министерством общего и профессионального образования, образовательными учреждениями и отделом практики ПСТВ

4.СТРУКТУРА ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ КОЛЛЕДЖА



5. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

5.1. Основной целью деятельности ЦК является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным профессиям и специальностям;
- налаживание партнерства с организациями, предприятиями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- заключение договора о целевом обучении с работодателями;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, в том числе выпускников из числа детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц с инвалидностью и ОВЗ;
- оказание помощи в организации производственных практик, предусмотренных учебным планом по специальности;
- мониторинг трудоустройства выпускников, анализ соответствия фактического трудоустройства выпускников колледжа заявкам медицинских организаций г. Бийск и районов муниципального округа на подготовку специалистов;
- внесение предложений об изменениях, дополнениях в рабочие образовательные программы с учетом требований работодателей и перспектив развития рынка труда к профессиональным компетенциям выпускников колледжа;
- ведение информационных, аналитических, отчетных баз в информационных системах;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

5.2. Задачами деятельности Центра карьеры являются:

- способствовать оказанию услуг выпускнику колледжа в содействии трудоустройству и успешной социализации;
- предоставлять информацию и аналитические отчеты в соответствующие инстанции по трудоустройству;
- создать, пополнять и использовать банк данных рабочих и учебных мест (индивидуальный подбор);
- способствовать организации дополнительного образования (учебные курсы, тренинги, обучающие семинары по трудоустройству) для выпускников;
- информировать о рынке труда и образовательных услугах выпускников колледжа;
- проводить анкетирование среди выпускников и работодателей (приложение 1 и 2);
- проводить психологическую подготовку по деловому общению при устройстве на работу;

- организовывать производственные практики во время обучения студентов с последующим возможным трудоустройством по месту прохождения практики;
- осуществлять сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- организовывать контактные мероприятия: колледж - центр занятости населения - работодатели - образовательные учреждения;
- отслеживать профессиональное становление трудоустроенных выпускников, оказывать профессиональную помощь в трудоустройстве выпускникам;
- применять методы информатизации по трудоустройству выпускников, использование сайта колледжа в целях содействия трудоустройства выпускников;
- обеспечить психолого-педагогическое сопровождение выпускников, организацию и проведение внеклассных мероприятий, направленных на содействие профессиональному становлению выпускников на территории образовательного учреждения;
- обеспечить оказание помощи при трудоустройстве выпускников сирот.

5.3. Основными направлениями деятельности службы содействия трудоустройству выпускников является:

- сбор, обобщение и анализ потребностей в специалистах со средним профессиональным образованием и прогнозирование изменений сегмента рынка труда, соответствующего направлениям подготовки и специальностям колледжа;
 - сбор, обобщение и предоставление выпускникам колледжа информации о состоянии рынка труда;
 - сотрудничество с предприятиями и организациями - потенциальными работодателями для выпускников;
 - оформление информационного стенда с перечнем вакансий рабочих мест на рынке труда;
 - мониторинг трудоустройства выпускников колледжа;
 - взаимодействие с государственной службой занятости населения Алтайского края с целью поиска вакансий для трудоустройства выпускников;
 - формирование и развитие социальной компетентности выпускников на рынке труда;
 - оказание консультационных и информационных услуг выпускникам колледжа по вопросам трудоустройства, оплаты труда молодых специалистов, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях по соответствующим специальностям.
 - оказание помощи выпускникам колледжа по заключению договоров с работодателями;
 - взаимодействие с работодателями по вопросу мониторинга качества подготовки молодых специалистов;
 - сотрудничество со структурными подразделениями, предметно-цикловыми комиссиями колледжа, классными руководителями учебных групп по вопросам деятельности Центра карьеры.
- ведение информационной и рекламной деятельности;
- размещение информации о деятельности ЦК на сайте колледжа

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРОМ КАРЬЕРЫ

6.1. Общее руководство Центром карьеры осуществляет заместитель директора колледжа.

2.2. Непосредственное руководство Центром карьеры возлагается на руководителя, который назначается и освобождается от должности приказом директора.

2.3. Обязанности руководителя и сотрудников Центра карьеры определяются должностной инструкцией.

2.4. Руководитель Центра карьеры обеспечивает:

-своевременность предоставления отчетных документов;

-планирование работы деятельности Центра карьеры и его сотрудников;

-эффективную работу работников и Центра карьеры в целом по решению поставленных задач;

-взаимодействие сотрудников Центра карьеры со всеми работниками, структурами колледжа, работодателями, представителями других организаций в рамках решения поставленных задач;

-освещение деятельности Центра карьеры на официальном сайте колледжа и в социальных сетях.

-руководитель Центра карьеры несет персональную ответственность за:

-организацию и результативность деятельности Центра карьеры по выполнению возложенных на него функций;

-своевременное и достоверное предоставление отчетности директору колледжа, министерству образования и науки, министерству здравоохранения Алтайского края и подведомственных ему организаций.

Дорожная карта мероприятий Центра карьеры КГБПОУ «БМК»

№ п/п	Мероприятия	Результат	Срок реализации	Ответственный
1.	Организация работы Центра карьеры (далее ЦК)	Высокий показатели в трудоустройстве выпускников	Постоянно	Руководитель ЦК
2.	Утверждение плана мероприятий ЦК	Перспективный план работы ЦК	Начало учебного года	Руководитель ЦК

3.	Создание разделов ЦК на сайте образовательной организации с описанием общей структуры Центра, правоустанавливающих документов. Публикация плана работы, статистики и результатов участия в мероприятиях.	Наполнение сайта актуальной информации	Постоянно	Системный администратор
4.	Мониторинг фактического распределения выпускников по каналам занятости	Аналитический отчет Актуальная информация	Сентябрь Февраль	Руководитель ЦК Ответственные за трудоустройство
5.	Поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах	Заключение соглашений о сотрудничестве	Постоянно	Руководитель ЦК
6.	Формирование банка вакансий для выпускников	Актуальная база вакансий	Постоянно	Руководитель ЦК Ответственные за трудоустройство
7.	Организация психологической поддержки выпускников		Постоянно	Педагог-психолог
8.	Организация консультативной поддержки выпускникам		Постоянно	Руководитель ЦК Ответственные за трудоустройство
9.	Проведение совместных мероприятий с центром занятости населения	Приобретение опыта и повышение квалификации в области поиска работы и требований рынка труда	Постоянно	Руководитель ЦК Ответственные за трудоустройство
10.	Организация работы с привлечением рекрутинговых агентств	Приобретение опыта и повышение квалификации в области поиска работы и требований рынка труда	Постоянно	Руководитель ЦК

11	Организация стажировок	Развитие и повышение профессионального уровня.	Постоянно	Руководитель ЦК Руководители практики
12	Организация дополнительного профессионального образования для студентов	Приобретение опыта и повышение квалификации в области смежных профессиональных компетенциях	В течение года	Руководитель профессиональной подготовки
13.	Организация временной занятости студентов и выпускников	Развитие и повышение профессионального уровня, получения опыта	Постоянно	Руководитель ЦК Руководители практики
14	Создание и постоянное обновление базы работодателей	Создание актуальной базы работодателей	Постоянно	Руководитель ЦК
16	Организация и проведение обучения, стажировок преподавателей и наставников.	Освоения современных технологий	Апрель –май	Руководитель ЦК
17.	Организация и проведение обучающих мастер - классов; семинаров, тренингов	Развитие и повышение профессионального уровня	Постоянно	Руководитель ЦК
18	Анкетирование работодателей. Экспертное интервью	Получение актуальной информации на предмет удовлетворенности качеством подготовки. Выявление несоответствия запросов работодателей и содержания подготовки.	Постоянно	Руководитель ЦК

Приложение 1
Форма индивидуального
перспективного плана
профессионального развития
выпускника

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ
ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН**
профессионального развития выпускника 202__ года
КГБПОУ «БМК»

Фамилия имя отчество	
Наименование специальности/профессии СПО	получаемой
Номер учебной группы	
Дополнительные квалификации	
Место прохождения производственной практики	
Реквизиты договора о целевой контрактной подготовке (при наличии)	
Контактные данные (тел, e-mail)	

Цели трудовой деятельности выпускника:
армия, дальнейшее обучение (заочное), работа по специальности.

План достижения выпускником поставленных целей

Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		

Мониторинг реализации плана достижения выпускником поставленных целей

Месяц	1 неделя месяца	2 неделя месяца	3 неделя месяца	4 неделя месяца
Март				
Апрель				

Май				
Июнь				
Июль				
Август				
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				
Декабрь				

Условные обозначения

Вид деятельности	Код	Вид деятельности	Код
Производственная практика (преддипломная)	ПДП	Повышение квалификации	ПК
Подготовка выпускной квалификационной работы	ПВКР	Внутрикорпоративное обучение	ВКО
Защита выпускной квалификационной работы	ЗВКР	Нахождение на учете в центре занятости	ЦЗ
Оформление приема на работу	ОПР	Отпуск по беременности и родам	РО
Работа по специальности	РС	Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
Работа не по специальности	РНС	Призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации	ПВС
Подготовка к поступлению в образовательную организацию высшего образования	ПГВ	Военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации	СВС
Обучение в образовательной организации высшего образования	ОВ	Перевод на другую работу	ПВ
Профессиональная переподготовка	ПП	Увольнение с работы	УВ

Сведения о трудоустройстве выпускника

Дата трудоустройства	
Предприятие (организация)	
Должность (место работы)	
Необходимость обучения, переподготовки	
Условия трудоустройства (постоянная или временная работа)	

Условия трудоустройства (постоянная или временная работа)	
Другие характеристики	

Сведения о продолжении образования выпускника

Дата поступления	
Наименование образовательной организации	
Специальность/наименование программы дополнительного профессионального образования	
Форма обучения	
Другие характеристики	

Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей

Приложение 2

Форма анкеты оценки удовлетворенности работодателей и (или) их объединений качеством подготовки выпускников КГБПОУ «БМК»

Анкета оценки удовлетворенности работодателей подготовкой выпускников КГБПОУ «БМК»

Уважаемый работодатель!

Мы просим Вас ответить на вопросы анкеты, цель которой - выяснить Вашу оценку удовлетворенности качеством подготовки выпускников нашим колледжем. Эти данные будут полезны для улучшения работы колледжа и организации подготовки специалистов. Анкета содержит **три** раздела. В **разделе А** следует дать оценку удовлетворенности качеством подготовки выпускников, в **разделе Б** следует отметить важность критериев для выполнения профессиональных обязанностей, в **разделе В** мы просим высказать свое мнение о нашем колледже и дать некоторую информацию о Вашей организации. Фамилию указывать не следует. Для нас, прежде всего, важно Ваше мнение.

Заранее благодарим за помощь!

Дата заполнения анкеты « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование организации _____

Ваша должность _____

Раздел А «ОЦЕНКА УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ КАЧЕСТВОМ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ»

Для ответов в данном разделе используйте шкалу оценки от 1 до 10.

В этом разделе оценка 1 означает абсолютную неудовлетворенность, а оценка 10 - абсолютную удовлетворенность.

1.Насколько Вы удовлетворены уровнем теоретической подготовки выпускников КГБПОУ «БМК»?

Актуальностью теоретических знаний.

1.1. Соответствием теоретических знаний квалификации.

1.2. Умением применять теоретические знания в профессиональной деятельности.

2.Насколько Вы удовлетворены уровнем практической подготовки выпускников КГБПОУ «БМК»?

2.1. Актуальностью практических навыков.

2.2. Достаточностью их для практического применения.

2.3. Умением применять их в нестандартных ситуациях.

3.Насколько Вы удовлетворены способностью выпускников КГБПОУ «БМК» к адаптации?

3.1.Быстротой адаптации.

3.2.Стрессоустойчивостью.

3.3.Умением восстанавливать силы.

3.Насколько Вы удовлетворены коммуникативными качествами выпускников КГБПОУ «БМК»?

3.1.Способностью налаживать контакты в коллективе.

3.2.Культурой общения.

3.3.Способностью выстраивать контакты с потребителями услуг учреждения.

4.1.Насколько Вы удовлетворены дисциплиной и исполнительностью выпускников КГБПОУ «БМК»?

4.2.Выполнением должностных обязанностей.

4.3.Строгим соблюдением внутренней дисциплины.

5.Насколько Вы удовлетворены способностью выпускников КГБПОУ «БМК» к самообразованию?

5.1.Стремлением к самообразованию.

5.2.Способностью самостоятельно усваивать новые знания.

6.Насколько Вы удовлетворены способностью выпускника КГБПОУ «БМК», применять правовые основы в профессиональной деятельности?

6.1.Владение основами законодательства.

6.2.Владение иными нормативно правовыми актами РФ.

7. Насколько Вы удовлетворены дополнительными знаниями и умениями выпускников КГБПОУ «БМК»?

7.1.Знанием инновационных методов, технологий.

7.2.Владением информационными технологиями.

7.3.Правовыми, экономическими и др. знаниями.

Раздел Б «ВАЖНОСТЬ ПОЛУЧЕННЫХ ЗНАНИЙ И НАВЫКОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ»

Для ответов в данном разделе используйте шкалу оценки от 1 до 10.

Здесь оценка 1 означает абсолютную неважность, а оценка 10 - абсолютную важность

1. Насколько для Вас важен уровень теоретической подготовки выпускников КГБПОУ «БМК»?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

- 1.1.Актуальность теоретических знаний.
 1.2. Соответствие теоретических знаний квалификации.
 1.3. Умение применения их в профессиональной деятельности.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

2.Насколько для Вас важен уровень практической подготовки выпускников КГБПОУ «БМК»?

- 2.3.Актуальность практических навыков.
 2.4.Достаточность их для практического применения.
 2.5.Умение применять их в нестандартных ситуациях.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

3.Насколько важна для Вас способность выпускников КГБПОУ «БМК» к адаптации?

- 3.1.Быстрота адаптации.
 3.2.Стрессоустойчивость.
 3.3.Умение восстанавливать силы.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

4.Насколько важны для Вас коммуникативные качества выпускников КГБПОУ «БМК»?

- 4.1.Способность налаживать контакты в коллективе.
 4.2.Культура общения.
 4.3.Способность выстраивать контакты с потребителями услуг учреждения.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

5.Насколько для Вас важны дисциплина и исполнительность выпускников КГБПОУ «БМК»?

- 5.1.Выполнение должностных обязанностей.
 5.2.Строгое соблюдение внутренней дисциплины.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

6.Насколько для Вас важна способность выпускников к самообразованию КГБПОУ «БМК»?

- 6.1.Стремление к самообразованию.
 6.2.Способность самостоятельно усваивать новые знания.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

7.Насколько для Вас важна способность выпускника КГБПОУ «БМК», применять правовые основы в профессиональной деятельности?

- 7.1.Владение основами законодательства.
 7.2.Владение иными нормативно правовыми актами РФ.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

8.Насколько для Вас важны дополнительные знания и умения выпускников КГБПОУ «БМК»?

- 8.1.Знания инновационных методов, технологий.
 8.2.Владение информационными технологиями.
 8.3Правовые, экономические знания.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Раздел В «МНЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ О КАЧЕСТВЕ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ»

К каждому вопросу даются возможные ответы. Выберите те, которые соответствуют Вашему мнению.

1. Какое количество выпускников нашего колледжа принято Вами на работу?

- 1.1. За последние 5 лет _____
 1.2. За последний год _____

2. Вы намерены в настоящее время и в будущем принимать наших выпускников на работу?

- 2.1. Намерены, безусловно.

2.2. Намерены, но при наличии определённых условий.

2.3. Нет.

3. Вы желаете развивать деловые связи и сотрудничать с КГБПОУ «БМК»?

3.1. Да, по следующим направлениям:

3.1.1. Производственная практика студентов на базе Вашей организации.

3.1.2. Участие Ваших сотрудников в образовательном процессе.

3.1.3. Целевая подготовка специалистов для Вашего предприятия.

3.1.4. Трудоустройство студентов к Вам на предприятие.

3.2. Нет.

4. Намерены ли Вы рекламировать наших выпускников другим работодателям?

4.1. Да, безусловно.

4.2. Да, но не всех.

4.3. Нет.

5. Укажите основные достоинства в подготовке выпускников КГБПОУ «БМК» (отметьте несколько вариантов ответов).

5.1. Высокий уровень теоретических знаний.

5.2. Высокий уровень практической подготовки.

5.3. Владение современными методами и технологиями деятельности.

5.4. Профессионализм выпускников.

5.5. Готовность выпускников к быстрому реагированию в нестандартных ситуациях.

5.6. Высокий уровень производственной дисциплины.

5.7. Желание выпускников работать.

5.8. Желание выпускников к саморазвитию и самообразованию.

5.9. Владение коммуникативными навыками.

Другое _____

6. Укажите основные недостатки в подготовке выпускников КГБПОУ «БМК».

6.1. Низкий уровень теоретических знаний.

6.2. Недостаточный уровень практической подготовки.

6.3. Отсутствие желания работать.

6.4. Низкая производственная дисциплина.

6.5. Отсутствие желания к саморазвитию и самообразованию.

6.6. Низкий уровень общей профессиональной подготовки.

6.7. Другое _____

7. Что, по Вашему мнению, следует улучшить в подготовке выпускников КГБПОУ «БМК»?

7.1. Повысить уровень теоретических знаний.

7.2. Улучшить уровень практической подготовки.

7.3. Повысить навыки производственной дисциплины.

7.4. Повысить навыки саморазвития и самообразования.

7.5. Повысить уровень общей культуры.

Другое _____

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ-РАБОТОДАТЕЛЕ

1. Основные виды деятельности Вашей организации? _____

2. Каков уровень оплаты труда молодого специалиста в Вашей организации на сегодняшний день? _____

3. Какие дополнительные социальные гарантии предоставляет Ваша организация молодым специалистам? _____

4. Каковы перспективы профессионального роста молодого специалиста в Вашей организации? _____

6. Планируется ли модернизация производства в Вашей организации?

- Да. В какой области?
- приобретение нового оборудования;
 - компьютеризация;
 - другое

Нет

7. Планируется ли расширение штата предприятия?

- Да.
 Нет

8. Планируется ли освоение новых видов деятельности?

- Да. Каких?
 Нет

9. Местонахождение Вашей организации (край, район, город, населенный пункт)

10. Укажите Ваши контактные телефоны, факс или e-mail

Благодарим за ответы!

Лист согласования документа

№	ФИО	Замечания и предложения	Дата	Подпись
1	2	5	6	7
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Лист ознакомления

№	Ф.И.О.	Должность	Факт ознакомления	Дата	Подпись	Примечание