



Экз. № _____

Введено в действие приказом
ГБПОУ РО «РАДК» № 287-ОД
от 01 июля 2025 г.

Принято с учетом мнения
студенческого совета
Протокол от 01 июля 2025 г. № 13

Принято с учетом мнения совета
родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол от 01 июля 2025 г. № 13

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РАДК»
_____ С. Ю. Гонтарев
01 июля 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа
Протокол от 01 июля 2025 г. № 13

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ ГБПОУ РО «РАДК»
СМК.П-44
(с извещением об изменении (переиздании) № 6)

Разработчик:

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

С. И. Вурста

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе
Представитель высшего руководства по качеству

Т. Л. Скороходова

Заместитель директора по воспитательной работе

С. В. Ростопшина

Руководитель службы качества

Ю. А. Василенко

2025 год



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. СОСТАВ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ КОЛЛЕДЖА.....	4
6. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ	5
7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРОМ КАРЬЕРЫ	8
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	8
9. ПОКАЗАТЕЛИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦК КОЛЛЕДЖА	8
Приложение 1 Форма индивидуального перспективного плана профессионального развития выпускника	12
Приложение 2 Форма анкеты оценки удовлетворенности работодателей и (или) их объединений качеством подготовки выпускников ГБПОУ РО «РАДК»	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	18
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	19



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»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «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 2030 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 14.12.2021 №3581-р);
- письмом Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД – 500/05 «О направлении рекомендаций»;
- методические рекомендации для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, а также учредителей указанных образовательных организаций по организации системы профессиональной ориентации и маршрутизации обучающихся и выпускников организаций среднего профессионального и высшего образования, а также молодых специалистов на конкретные предприятия (организации) региона (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 г. № ИШ-890/05).

Уставом колледжа по форме, регламентированной документированной процедурой системы менеджмента качества ДП-01 Управление документацией.

1.3 Положение согласовано советом колледжа и утвержден с учетом мнения студенческого совета.

1.4 Положение подлежит исполнению всеми заинтересованными сотрудниками колледжа.

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»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;
- пункт 2 перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам Петербургского международного экономического форума от 26.06.2021 №Пр-1096;
- пункт 21 Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 14.12.2021 №3581-р);
- методические рекомендации для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, а также учредителей указанных образовательных организаций по организации системы профессиональной ориентации и



маршрутизации обучающихся и выпускников организаций среднего профессионального и высшего образования, а также молодых специалистов на конкретные предприятия (организации) региона (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 г. № ИШ-890/05);

- письмо Министерство просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД – 500/05 «О направлении рекомендаций»;
- Устав колледжа;
- ДП-01 «Система менеджмента качества. Управление документацией».
- СМК.И-03 «Система менеджмента качества. Инструкция по делопроизводству»

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в делопроизводстве Российской Федерации.

3.2 Обозначения и сокращения

РФ – Российская Федерация;

РО – Ростовская область;

СМК – система менеджмента качества;

ГБПОУ РО «РАДК», колледж – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж»;

ЦК – Центр карьеры;

УПР – учебно-производственная работа;

ЦОПП - Центр опережающей профессиональной подготовки Ростовской области;

ОПК – оборонно-промышленный комплекс

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

4.2 Основанием для создания ЦК являются методическими рекомендации по совершенствованию деятельности Центров карьеры профессиональных образовательных организаций разработаны во исполнения 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.

4.3 Центр карьеры взаимодействует с министерством образования Ростовской области, образовательными учреждениями г. Ростова-на-Дону и Ростовской области, государственной службой занятости населения Ростовской области, социальными агентствами по делам молодёжи г. Ростова-на-Дону и Ростовской области, Центром опережающей профессиональной подготовки Ростовской области (далее – ЦОПП), структурными подразделениями и цикловыми комиссиями колледжа.

5. СОСТАВ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ КОЛЛЕДЖА

5.1 Состав ЦК утверждается приказом директора колледжа.

5.2 Возглавляет ЦК заместитель директора колледжа по УПР.

5.3 В состав ЦК входят:

- заместитель руководителя ЦК - заведующий производственной практикой;
- заместитель директора по учебно - методической работе (по согласованию);



- заместитель директора по воспитательной работе - (по согласованию);
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- юрисконсульт;
- заведующие отделениями;
- директор филиала;
- классные руководители выпускных групп (по согласованию).

5.4 Состав ЦК рассматривается на заседании совета колледжа и утверждается приказом директора ежегодно в начале учебного года.

5.5 Срок полномочий ЦК – 1 год.

6. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

6.1. Основной целью деятельности ЦК является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

Основные задачи Центра карьеры

В деятельности Центра карьеры можно выделить следующие направления работы, а в рамках их следующие задачи.

1) аналитическое:

- проведение аналитической работы, направленной на исследование качества занятости выпускников, формирование аналитических материалов и справок по запросам;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выявление студентов, относящихся к группам риска нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки (совместно с БЦК ПОО, РОИВ и др.);
- развитие системы комплексной оценки и консультаций в части предварительного отбора выпускников в интересах кадровых партнеров с целью снижения стоимости привлечения специалистов;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам профессиональной образовательной организации информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

2) информационное:

- формирование и развитие информационного поля и коммуникаций, включающих в себя работу с социальными сетями, студенческими сообществами, цифровыми карьерными средами, информационными стендами и медиа-табло на территории образовательной организации;
- информирование молодежи о возможностях Карьерного навигатора «Горизонт» при необходимости;
- консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;
- предоставление БЦК ПОО субъекта Российской Федерации информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

3) организационное.

- формирование и развитие сообществ выпускников, в том числе в части мер поддержки работающих выпускников, а также коммуникации с успешными выпускниками в рамках



профессиональных сообществ. Создание сообществ при центрах карьеры из числа заинтересованных студентов, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач центра карьеры;

- формирование условий для проектной, в том числе стартап, деятельности студентов и выпускников в качестве карьерной самореализации как на базе проектов кадровых партнеров, так и самостоятельных предпринимательских инициатив. Использование возможностей социальной сети «SkillsNet» для формирования условий проектной, в том числе стартап, деятельности студентов и выпускников, включая информирование студентов и выпускников о возможностях социальной сети «SkillsNet» при необходимости;

- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по профессиональному (личному) самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;

- оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями; - организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

- отраслевые специализированные направления проектного формата, направленные на использование наиболее эффективных мер по привлечению, адаптации и развитию молодых специалистов, в том числе командные форматы трудоустройства в сферы сложного кадрового обеспечения (отдаленные территории, отрасли с низким уровнем инвестиций в человеческий капитал и другие);

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества профессиональной образовательной организации с работодателями – предприятиями, организациями (в том числе реального сектора экономики и социальной сферы) и индивидуальными предпринимателями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых профессиональной образовательной организацией образовательных программ;

- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников, при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);

- организация различных форматов очных и онлайн-мероприятий, преимущественно точечного немассового характера, с участием представителей работодателей, студенческих лидеров, преподавателей, научных работников, тренеров, других заинтересованных лиц и организаций;

- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации мер по формированию предпринимательских компетенций;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации во взаимодействии с БЦК ПОО, органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, государственными учреждениями службы занятости, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;



- оказание иным структурным подразделениям и должностным лицам профессиональной образовательной организации содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся, сборе обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы, трудоустройство обучающихся на период прохождения производственной практики и по результатам ее прохождения и др.);

- проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности совместно с Центром занятости;

- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами колледжа.

Информационно-консультационная деятельность

- Предоставление информации о рынке труда, профессиях и требованиях работодателей (создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости обучающихся и выпускников).

- Консультации по вопросам выбора карьеры и профессионального развития.

Профориентационная деятельность

- Проведение тестирования и диагностики профессиональных склонностей.

- Обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников.

- Организация мероприятий по профориентации (ярмарки вакансий, дни карьеры, мастер-классы).

Поддержка трудоустройства

- Содействие в поиске вакансий и подготовка резюме (в том числе подбор вакансий по заявкам выпускников).

- Сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников.

- Взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников.

Сотрудничество с работодателями

- Установление партнерских отношений с предприятиями для организации стажировок и практик.

- Проведение совместных мероприятий с работодателями (выставки, презентации).

- Подбор соискателей по заявкам работодателей (создание и ведение базы резюме студентов и выпускников (с их согласия)).

Мониторинг карьерных траекторий

- Отслеживание трудоустройства выпускников и анализ их карьерного роста.

- Сбор обратной связи от работодателей о качестве подготовки специалистов.

Организация образовательных программ и тренингов

- Организация курсов повышения квалификации и тренингов по актуальным навыкам.

- Помощь в подготовке к собеседованиям, тренинги по навыкам общения. Внедрение программ soft skills (коммуникация, работа в команде, управление).

Обеспечение информационной поддержки

- Создание и поддержка веб-ресурсов с актуальной информацией о вакансиях, карьерных событиях и образовательных возможностях.

- Консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства.

Обеспечение психологической поддержки



– Предоставление психологической помощи и консультаций по вопросам стресса и адаптации на рабочем месте.

7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРОМ КАРЬЕРЫ

7.1 Непосредственное управление деятельностью службы осуществляет руководитель службы – заместитель директора колледжа по УПР.

7.3 Приказом директора колледжа назначается заместитель руководителя ЦК.

7.3 Заместитель руководителя ЦК:

- представляет интересы ЦК в государственных органах, в организациях и учреждениях;
- готовит проект плана работы ЦК на учебный год;
- готовит проекты приказов, распоряжений, инструкций и других локальных актов, необходимых для осуществления деятельности ЦК;
- составляет отчёты о трудоустройстве выпускников колледжа.

7.4 Заседания Центра карьеры колледжа проводятся при необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца. Ход заседаний оформляется протоколом в соответствии с Приложением 7 СМК.И-03.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Ответственность за выполнение настоящего положения несут все члены ЦК в рамках организационной структуры центра.

9. ПОКАЗАТЕЛИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦК КОЛЛЕДЖА

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	Примечание
1.	Доля занятых выпускников в общем числе выпускников профессиональной образовательной организации (в течении календарных лет, соответствующих году выпуска и следующего за ним году)	%	Уровень занятости рассчитывается как отношение между численностью выпускников профессиональных образовательных организаций, осуществлявших трудовую и предпринимательскую деятельность (в том числе применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») в год завершения обучения и следующий за ним год, и общим количеством выпускников профессиональных образовательных организаций, за вычетом продолживших обучение (кроме осуществлявших трудовую и предпринимательскую деятельность)
2.	Доля выпускников 20__ г. выпуска, трудоустроенных в соответствии с основной профессией, специальностью (исходя из осуществляемой трудовой функции),	%	



	в общей численности выпускников <i>Показатель приводится по данным ежемесячного оперативного мониторинга</i>		
3.	Доля выпускников профессиональных образовательных организаций, находящихся под риском не трудоустройства (на отчетную дату)	%	Выпускники ПОО, за исключением продолживших обучение, трудоустроенных, ставших индивидуальными предпринимателями, «Налог на профессиональный доход», проходящих военную службу по призыву или по контракту, находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, отпуске в связи с усыновлением ребенка, переехавших за пределы Российской Федерации, умерших, отбывающих наказание, выпускников из числа иностранных граждан, не имеющих документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, лиц, в установленном порядке признанных инвалидами.
4.	Доля выпускников профессиональных образовательных организаций, ставших трудоустроенными, индивидуальными предпринимателями или применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», из числа обратившихся в ЦК ПОО и получивших адресную поддержку.	%	
5.	Доля обучающихся, завершающих в учебном году обучение по программам среднего профессионального образования и выпускников профессиональных образовательных организаций очной формы обучения, принявших участие в различных видах поддержки и мероприятиях (всего)	%	
6.	Численность обучающихся и численность выпускников		



	профессиональных образовательных организаций, принявших участие в различных видах поддержки и мероприятиях за отчетный период (по видам): -получение информации об актуальных вакансиях; -направление на стажировку; -составление и размещение резюме; -построение траектории профессионального развития; -психологическая поддержка; -ярмарки вакансий; -тренинги; -дни карьеры (по количеству дней); -собеседования с работодателями; -экскурсии на предприятия; -заключение договора о целевом обучении с работодателями через ЦК ПОО	%	
7.	Количество мероприятий за отчетный период (по видам, ежегодно): -ярмарки вакансий; -тренинги; -дни карьеры (по количеству дней); -групповое собеседования с работодателями; -экскурсии на предприятия; иное.	Ед.	
8.	Численность актуальных вакансий работодателей, требующих СПО, сформированных в банке вакансий ЦК ПОО, в расчете на 100 обучающихся профессиональной образовательной организации	Ед.	За исключением вакансий, которые не соответствуют основным выпускным профессиям, специальностям или по которым работодатели находятся в иных субъектах Российской Федерации.
9.	Наличие эффективных практик по содействию занятости выпускников профессиональных образовательных организаций, которые были тиражированы базовым центром содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций (распространены по иным профессиональным образовательным организациям субъектов Российской Федерации)	Ед.	



10.	Доля выпускников профессиональных образовательных организаций, ранее заключивших договор о целевом обучении	%	
11.	Доля трудоустроенных несовершеннолетних в общей численности несовершеннолетних обучающихся ПОО	%	
12.	Количество вакансий на предприятиях оборонно-промышленного комплекса, требующих среднего профессионального образования, закрытых посредством привлечения обучающихся и выпускников ПОО.	Ед.	



Приложение 1

Форма индивидуального перспективного плана
профессионального развития выпускника

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ
ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН**
профессионального развития выпускника 202__ года
ГБПОУ РО «РАДК»

Фамилия Имя Отчество	
Наименование получаемой специальности/профессии СПО	
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)	
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 ГБПОУ РО «РАДК»

Анкета оценки удовлетворенности работодателей и (или) их объединений качеством подготовки выпускников ГБПОУ РО «РАДК»

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 ГБПОУ РО «РАДК»?

1.1. Актуальностью теоретических знаний.

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	10

1.2. Соответствием теоретических знаний квалификации.

1.3. Умением применять теоретические знания в профессиональной деятельности.

2. Насколько Вы удовлетворены уровнем практической подготовки выпускников ГБПОУ РО «РАДК»?

2.1. Актуальностью практических навыков.

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	10

2.2. Достаточностью их для практического применения.

2.3. Умением применять их в нестандартных ситуациях.

3. Насколько Вы удовлетворены способностью выпускников ГБПОУ РО «РАДК» к адаптации?

3.1. Быстротой адаптации.

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	10

3.2. Стрессоустойчивостью.

3.3. Умением восстанавливать силы.

4. Насколько Вы удовлетворены коммуникативными качествами выпускников ГБПОУ РО «РАДК»?

4.1. Способностью налаживать контакты в коллективе.

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	10

4.2. Культурой общения.

4.3. Способностью выстраивать контакты с потребителями услуг учреждения.

5. Насколько Вы удовлетворены дисциплиной и исполнительностью выпускников ГБПОУ РО «РАДК»?

5.1. Выполнением должностных обязанностей.

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

5.2. Строгим соблюдением внутренней дисциплины.

6. Насколько Вы удовлетворены способностью выпускников ГБПОУ РО «РАДК» к самообразованию?

6.1. Стремлением к самообразованию.

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

6.2. Способностью самостоятельно усваивать новые знания.



7. Насколько Вы удовлетворены способностью выпускника ГБПОУ РО «РАДК», 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 Вы удовлетворены дополнительными знаниями и умениями выпускников ГБПОУ РО «РАДК»?

8.1 Знанием инновационных методов, технологий.

8.2 Владением информационными технологиями.

8.3 Правовыми, экономическими и др. знаниями.

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	10

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 ГБПОУ РО «РАДК»?

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	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Насколько для Вас важен уровень практической подготовки выпускников ГБПОУ РО «РАДК»?

2.1. Актуальность практических навыков.

2.2. Достаточность их для практического применения.

2.3. 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	10

3. Насколько важна для Вас способность выпускников ГБПОУ РО «РАДК» 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	10

4. Насколько важны для Вас коммуникативные качества выпускников ГБПОУ РО «РАДК»?

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	10

5. Насколько для Вас важны дисциплина и исполнительность выпускников ГБПОУ РО «РАДК»?

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	10

6. Насколько для Вас важна способность выпускников к самообразованию ГБПОУ РО «РАДК»?

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 ГБПОУ РО «РАДК», 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 ГБПОУ РО «РАДК»?

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

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	10

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 ГБПОУ РО «РАДК»?

- 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 ГБПОУ РО «РАДК» (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.
5.10. Другое _____

6. Укажите основные недостатки в подготовке выпускников ГБПОУ РО «РАДК».

- 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 ГБПОУ РО «РАДК»?

- 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.
7.6. 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 расширения штата предприятия?
☐ Да.
- ☐ Нет
8. Планируется ли освоение новых видов деятельности?
☐ Да. Каких?
- ☐ Нет
9. Местонахождение Вашей организации (область, район, город, населенный пункт) _____
10. Укажите Ваши контактные телефоны, факс или e-mail _____

Благодарим за ответы!



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ № п/п	Количе- ство изменен- ных листов	Количе- ство заменен- ных листов	Количе- ство новых листов	Количе- ство аннулиро- ванных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утвержде- ния извеще- ния об изменении	Дата введения изменения
1.	8	8	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №1		29.09.2015	29.09.2015
2.	1	7	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №2		31.10.2017	31.10.2017
3.	8	8	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №3		25.05.2022	25.05.2022
4.	8	8	10	нет	Извещение об изменении (переиздании) №4		15.03.2024	15.03.2024
5.	18	18	1	нет	Извещение об изменении (переиздании) №5		20.01.2025	20.01.2025
6.	19	19	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №6		01.07.2025	01.07.2025

