**Типовая форма заявки**

|  |
| --- |
| **Анкета Конкурсанта** |
| 1. **Состав команды Конкурсанта** |
|  |
| 1. **Предложения по софинансированию** |
|  |
| 1. **Предложения по мерам поддержки молодых специалистов** |
|  |
| 1. **Общая запрашиваемая квота на 2025 год** |
|  |
| 1. **Планируемый график реализации программ стажировок** |
|  |

**Программа стажировки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Краткая информация  о предприятии/ компании/ организации |  |
| 2. | Наименование программы |  |
| 3. | Место проведения программы |  |
| 4. | Количество дней программы |  |
| 5. | Даты реализации программы |  |
| 6. | Количество участников программы |  |
| 7. | Контактные данные сотрудника, ответственного  за реализацию программы стажировки |  |
| 8. | Особенности логистики внутри программы |  |
| 9. | Предложения по софинансированию |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Услуга (активность)** | **Примечания / Особые условия** |
| **День 1** | | |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| **День 2** | | |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |

**Пример заполнения типовой формы заявки**

|  |
| --- |
| **Анкета Конкурсанта**  наименование региона/организации |
| 1. **Состав команды Конкурсанта** |
| Петров Петр Петрович Руководитель службы по управлению персоналом АО «Предприятие»  Фото  Фото  Фото  Иванов Иван Иванович Заместитель директора ГБУ МРМЦ  Дмитриев Дмитрий Дмитриевич Директор ООО «Туроператор» |
| 1. **Предложения по софинансированию** |
| 1. Предложение   Пояснение   1. Пример:   Софинансирование в части питания со стороны АО «Предприятие».  АО «Предприятие» готово обеспечить участников программы стажировки обедами  и ужинами на базе своей столовой. |
| 1. **Предложения по мерам поддержки молодых специалистов** |
| 1. Предложение   Пояснение   1. Пример:   Регион готов выплатить участникам проекта «Больше, чем работа» подъемные при переезде в целях трудоустройства на предприятиях региона. |
| 1. **Планируемый график реализации программ стажировок** |
| \*квота от одного предприятия указывается как сумма всех запрашиваемых участников, по всем требуемым специальностям на 2025 год.  АО «Предприятие-1» – 300 человек  АО «Предприятие-2» – 80 человек  ГБУЗ «Поликлиника» – 20 человек  Всего: 400 человек |
| 1. **Общая запрашиваемая квота на 2025 год** |
| * 26-28 мая 2025 г. – заезд для инженерных специальностей в АО «Предприятие», размер группы – 60 человек. * 11-13 августа 2025 г. – заезд для медицинских специальностей в ГБУЗ «Поликлиника», размер группы – 20 человек;   – заезд для электромонтеров в АО «Предприятие-2», размер группы – 40 человек. |

**Программа стажировки от АО «Предприятие»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование программы | *Программа стажировки для студентов инженерных специальностей в АО «Предприятие»* |
| 2. | Краткая информация  о предприятии/ компании/ организации | *Основной вид деятельности - 01.11.39 (Класс – «Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях»)*  *Основной вид производимой продукции - 01.11.11.110 (Класс – «Продукция и услуги сельского хозяйства и охоты»)*  *ИНН – 0000000000*  *Ключевые достижения: С 2017 года компания ежегодно входит в список ТОП-20 экспортеров российского зерна; Наша компания занимается экспортом зерновых культур в любой регион мира.* |
| 3. | Место проведения программы | *г. Город (регион)* |
| 4. | Количество дней программы | *2 дня* |
| 5. | Даты реализации программы | *26-28 мая 2025 г.*  *11-13 сентября 2025 г.*  *8-10 ноября 2025 г.* |
| 6. | Количество участников в заезде | *60 человек* |
| 7. | Контактные данные сотрудника, ответственного  за реализацию программы стажировки | *Контактное лицо: Петров Петр Петрович, руководитель службы по управлению персоналом АО «Предприятие»*  *E-mail:* [*PetrovPredpriatie@yandex.ru*](mailto:PetrovPredpriatie@yandex.ru)  *Телдефон: 8-800-000-00-00 (добавочный 0000)* |
| 8. | Особенности логистики внутри программы | *Для трансфера участников на промышленную площадку у транспортной компании должно быть разрешение на въезд.* |
| 9. | Предложения по софинансированию | *АО «Предприятие» готово обеспечить участников программы стажировки обедами и ужинами на базе своей столовой,  а также приобрести участникам билеты до места проведения программы стажировки и обратно.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Услуга (активность)** | **Примечания / Особые условия** |
| **День 1** | | |
| 1. | Встреча участников в г. Город\*  \*город региона, в котором располагаются аэропорт и/или ЖД вокзал | *АО «Предприятие» готово обеспечить участникам билеты на самолет/поезд/рейсовый автобус до места проведения программы стажировки и обратно* |
| 2. | Завтрак |  |
| 3. | Туристический компонент.  Обзорная экскурсия по городу в формате квеста. |  |
| 4. | Перевозка (трансфер) Участников в г. Город Заселение в средство размещения |  |
| 5. | Обед | *АО «Предприятие» готово обеспечить участников обедом*. |
| 6. | Образовательный компонент.  *-* Экскурсия в цех № 3 (Многоцелевой центр обработки продукции ионизирующим излучением)  - Экскурсия в цех № 1 (Участок производства генераторов технеция Тс-99м) | *Краткое описание мероприятия: (что узнают участники? что увидят? что попробуют сделать самостоятельно)*  *Продолжительность:*  *Адрес:* |
| 7. | Образовательный компонент.  … | *Краткое описание мероприятия: (что узнают участники? что увидят? что попробуют сделать самостоятельно)*  *Продолжительность:*  *Адрес:* |
| 8. | Ужин | *АО «Предприятие» готово обеспечить участников ужином* |
| 9. | Командообразующее мероприятие и рефлексия | *Краткое описание мероприятия: (что будут делать участники?)*  *Продолжительность:*  *Адрес:* |
| **День 2** | | |
| 1. | Завтрак |  |
| 2. | Выезд из средства размещения |  |
| 3. | Образовательный компонент.  Встреча участников с руководителем службы по управлению персонала. | *Краткое описание: участникам проведут мастер-класс по составлению резюме. Также участники пройдут тестовое собеседования и разберут свои ошибки вместе с руководителем службы  по управлению.*  *Продолжительность:*  *Адрес:* |
| 4. | Обед | *АО «Предприятие» готово обеспечить участников обедом*. |
| 5. | Образовательный компонент.  … | *Краткое описание мероприятия: (что узнают участники? что увидят? что попробуют сделать самостоятельно)*  *Продолжительность:*  *Адрес:* |
| 6. | Полезный компонент.  Помощь в организации выставки, посвященной достижениям и разработкам АО «Предприятие» | *Краткое описание мероприятия: (что именно будут делать участники? почему это важно для принимающей стороны?)*  *Продолжительность:*  *Адрес:* |
| 7. | Ужин | *АО «Предприятие» готово обеспечить участников ужином* |
| 8. | Окончание Туристического маршрута. Перевозка (трансфер) Участников в Пункты отправления | *АО «Предприятие» готово обеспечить участникам билеты на самолет/поезд/рейсовый автобус до места проведения программы стажировки и обратно* |