



Утверждаю  
Директор ГБПОУ АО ОИТ  
Н. Н. Анисимова  
« 02 » сентября 2025 года

**План работы Центра карьеры ГБПОУ АО «Онежский индустриальный техникум»  
на 2025-2026 учебный год**

**Цель:** обеспечение условий для эффективного трудоустройства выпускников.

**Задачи:**

- Обеспечить нормативно-правовое функционирование Центра карьеры.
- Обеспечить индивидуализацию профессионального развития выпускников.
- Сформировать у выпускников практические навыки трудоустройства.
- Обеспечить взаимодействие образовательной организации с работодателями, представителями органов исполнительной власти, центрами занятости, общественными организациями и объединениями работодателей.
- Обеспечить актуальность информирования выпускников о состоянии рынка труда.
- Осуществлять оперативный мониторинг занятости студентов/выпускников.

| №                                      | Наименование мероприятия   | Срок выполнения  | Ответственные  |
|--|--|--|--|
| <b>1. Организационная деятельность</b> |  |  |  |
| 1                                      | Разработка и утверждение плана мероприятий по содействию трудоустройству выпускников   | сентябрь   | Заместитель директора по УПР                             |
| 2                                      | Организационные собрания в группах по распределению студентов на производственную практику                                   | В течение учебного года согласно графику учебного процесса | Заместитель директора по УПР, мастера п/о                |
| 3                                      | Контроль за прохождением практики по профессиям  | В течение учебного года                                    | Мастера п/о  |
| 4                                      | Тематические классные часы для студентов «За нашей профессией будущее» - 1 курс, «Выбор профессии – выбор судьбы» - 2,3 курс | В течение года согласно КППР                               | Заместитель директора по УВР, руководители учебных групп |

|    |  |                               |  |
|----|--|-------------------------------|--|
|    | <p>«Профессиональная этика и культура общения» - все курсы;</p> <p>«Как подготовиться к собеседованию с работодателем?» - выпускные курсы;</p> <p>День российского предпринимательства</p> <p>*презентация (мультипрезентация)</p> <p>«История предпринимательства в России»;</p> <p>* тестирование на выявление предрасположенности к занятию бизнесом- выпускные курсы.</p>                                    |                               |  |
| 5  | Проведение классных часов в выпускных группах с привлечением работников Центра занятости населения с целью информирования выпускников о современном положении на рынке труда, о вопросах написания резюме и прохождения собеседования при трудоустройстве  | В течение учебного года       | Заместитель директора по УПР, мастера п/о                  |
| 6  | Проведение предметных недель и конкурсов профессионального мастерства  | В течение года согласно КППВР | Заместитель директора по УВР, преподаватели, мастера п/о   |
| 7  | Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2024 г., 2025 г.   | В течение учебного года       | Заместитель директора по УПР, мастера п/о                  |
| 8  | Анкетирование выпускников с целью выявления их планов относительно трудоустройства 2026 г.   | февраль                       | Мастера п/о  |
| 9  | Работа с отделами кадров предприятий города в рамках существующих договоров о сотрудничестве   | В течение учебного года       | Заместитель директора по УПР                               |
| 10 | Информационная, консультационная, психологическая и правовая помощь выпускникам (помощь в составлении резюме, вакансии по трудоустройству, оказание психологической поддержки по преодолению негативного состояния, связанного с затруднениями при поиске работы, оказание правовой помощи, рекомендации по подготовке к собеседованию, распространение актуальной информации о вакансиях в сообществе ВК «ОИТ») | В течение учебного года       | Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР |
| 11 | Встречи обучающихся с работодателями; информирование обучающихся о перспективах развития предприятий   | В течение учебного года       | Заместитель директора по УПР                               |

|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
|  | (организаций); о вакансиях; о требованиях, предъявляемых к работникам/специалистам.  |                              |  |
| 12   | Встречи обучающихся с выпускниками техникума прошлых лет с целью формирования внутренней готовности самостоятельно и осознанно планировать, корректировать и реализовывать перспективы профессионального, жизненного и личностного развития. | В течение учебного года      | Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР |
| 13   | Предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения и иных источниках информации в сети "Интернет", через цифровую платформу ЦОПП, посредством которых они могут актуализировать полученные знания                    | В течение учебного года      | Заместитель директора по УВР                               |
| 14   | Участие в церемонии вручения дипломов выпускникам с потенциальными работодателями  | Июнь 2026                    | Администрация  |
| <b>2. Информационно-методическое обеспечение</b> |  |                              |  |
| 1  | Формирование информационной базы данных по выпускникам текущего года   | В течение учебного года      | Заместитель директора по УПР, мастера п/о                  |
| 2  | Обновление информации о работе Центра карьеры на сайте техникума   | В течение учебного года      | Заместитель директора по УПР, инженер-программист          |
| 3  | Подготовка публикаций об учебной, внеурочной и общественной жизни техникума в СМИ  | В течение учебного года      | Администрация, преподаватели, мастера п/о                  |
| 4  | Информирование студентов и выпускников техникума об имеющихся вакансиях (официальный сайт и группы ВК, Одноклассниках, МАХе)   | В течение учебного года      | администрация  |
| 5  | Сбор сведений о выпускниках техникума (анкетирование, отзывы работодателей)  | май                          | Заместитель директора по УПР, мастера п/о                  |
| <b>3. Взаимодействие с работодателями</b>        |  |                              |  |
| 1  | Организация взаимодействия с работодателями по устранению дефицита в кадрах  | В течение сентября-октября   | Заместитель директора по УПР                               |
| 2  | Заключение договоров сотрудничества по совместной подготовке кадров с руководителями предприятий для прохождения учебной, производственной практики, производственной практики (по   | По графику учебного процесса | Заместитель директора по УПР                               |

|  |   |                              |  |
|--|---|------------------------------|--|
|  | профиллю подготовки); производственной практики (преддипломной).  |                              |  |
| 3  | Формирование государственных аттестационных комиссий с участием представителей предприятий  | Декабрь                      | Заместитель директора по УПР                             |
| 4  | Привлечение работодателей к экспертизе рабочих программ и профессиональных модулей  | В течение учебного года      | Заместитель директора по УПР, методист, председатели ЦМК |
| 5  | Участие представителей предприятий в проведении конкурсов профмастерства, государственной итоговой аттестации   | По графику учебного процесса | Заместитель директора по УПР                             |
| 6  | Организация учебной, производственной практики, производственной практики (по профилю подготовки); производственной практики (преддипломной).   | По графику учебного процесса | Заместитель директора по УПР                             |
| 7  | Организация сбора заявок от работодателей на подбор персонала из числа выпускников профессиональных образовательных организаций   | В течение учебного года      | Заместитель директора по УПР                             |
| <b>Аналитическое направление деятельности Центра карьеры(ЦК)</b> |   |                              |  |
| 1.   | Количественный анализ студентов-выпускников группы риска 2026г., определение уровня риска, формирование пофамильных списков обучающихся с особенностями для учета при трудоустройстве | В течение учебного года      | Заместитель директора по УПР, мастера п/о                |
| 2.   | Корректировка данных о занятости выпускников 2024, 2025 годов   | 1 раз в квартал              | Мастера п/о  |
| 3.   | Осуществление мониторинга фактической занятости выпускников 2024, 2025 годов по всем категориям в разрезе профессий   | 1 раз в квартал              | Заместитель директора по УПР                             |
| 4.   | Осуществление мониторинга прогнозной занятости выпускников 2026 года по всем категориям (анкетирование студентов выпускных групп)   | Февраль 2026                 | Мастера п/о  |
| 5.   | Анализ сведений о выпускниках, состоящих на учете в Кадровом центре по г. Онеге   | 1 раз в полгода              | Заместитель директора по УПР                             |

|     |   |                                |   |
|-----|---|--------------------------------|---|
| 6.  | Ведение и актуализация баз данных трудоустройства выпускников в течение 2-х лет после выпуска | регулярно                      | Заместитель директора по УПР, мастера п/о           |
| 7.  | Анализ информации выпускников за 2024, 2025 г.г по форме 2 нозологии                          | регулярно                      | Заместитель директора по УПР, мастера п/о           |
| 8.  | Обеспечение обратной связи с выпускниками прошлых лет   | постоянно                      | Руководители учебных групп                          |
| 9.  | Анализ запросов Кадрового центра по профессиям выпускников                                    | По мере поступления информации | Заместитель директора по УПР                        |
| 10. | Анализ профессиональной направленности студентов 1- 2 курсов                                  | Ноябрь 2025                    | Заместитель директора по УПР, классные руководители |

