



Департамент образования Томской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Северский промышленный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «СПК»

Г.Ф. Бенсон

«30» июня 2025 г.

Анализ работы
ОГБПОУ «Северский промышленный колледж»
за 2024-2025 учебный год

Рассмотрено

на заседании педагогического совета
протокол № 8 от 30 июня 2025 года

Председатель _____ Г.Ф. Бенсон

Северск 2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности колледжа.....	3
2. Основные цели и приоритетные направления работы колледжа в 2024-2025 учебном году.....	4
3. Основные направления деятельности колледжа.....	5
3.1. Проведение заседаний совещательных органов.....	5
3.1.1. Заседания педагогического совета.....	5
3.1.2. Заседания методического совета.....	7
3.1.3. Заседания управляющего совета.....	8
3.1.4. Заседания управляющей компании.....	9
3.2. Организация, планирование учебного процесса, практической подготовки и содействие трудоустройству выпускников.....	9
3.2.1. Системы управления качеством профессиональной деятельности.....	9
3.2.2. Внутренняя система оценки качества образовательной деятельности.....	12
3.2.3. Организация работы приемной комиссии.....	23
3.2.4. Организация целевого обучения.....	25
3.2.5. Организация практической подготовки.....	26
3.2.6. Развитие чемпионатного движения.....	28
3.2.7. Организация государственной итоговой аттестации и демонстрационного экзамена, как независимой оценки качества профессионального образования.....	30
3.2.8. Содействие трудоустройству и адаптация к рынку труда.....	34
3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса.....	37
3.3.1. Работа с педагогическими кадрами.....	37
3.3.2. Методическое обеспечение профессионального содержания. Совершенствование содержания, методов и средств обучения.....	42
3.3.3. Внеурочная и учебно-исследовательская деятельность обучающихся.....	45
3.3.4. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность.....	45
3.3.5. Библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса.....	46
3.4. Реализация воспитательной работы.....	52
3.4.1. Циклограмма основных мероприятий воспитательной работы.....	52
3.4.2. Социально-психологическая работа.....	57
3.4.3. Профилактическая работа.....	59
3.4.4. Профессионально-ориентирующее воспитание.....	62
3.4.5. Гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание.....	63
3.4.6. Спортивное и здоровьесберегающее направление воспитательной работы.....	65
3.4.7. Студенческие общественные объединения.....	66
3.4.8. Культурно-творческое направление.....	67
3.4.9. Экологическое воспитание.....	68
3.5. Организация профориентационной работы.....	68
3.5.1. Реализация национальных и региональных проектов ранней профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций.....	68
3.5.2. Организация дополнительного образования.....	69

1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности колледжа

Анализ работы колледжа проведён в соответствии с целевыми показателями, утверждёнными следующими документами:

1. Программа развития ОГБПОУ «Северский промышленный колледж» на период 2024-2027 гг.
2. Распоряжения Правительства от 29 мая 2015 г. № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».
3. Приказ Министерства просвещения РФ № 114 от 13 марта 2019 г. «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным образовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам».
4. Приказ Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
5. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 года № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».
6. Распоряжение Администрации Томской области от 24.07.2019 №450-ра «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») внедрения проекта «Региональный стандарт кадрового обеспечения промышленного (экономического) роста» в Томской области.
7. Распоряжение Администрации Томской области от 24.06.2022 №408-ра «О внесении изменений в распоряжении Администрации Томской области от 05.08.2019 № 473-ра «Об утверждении перечня приоритетных профессий и специальностей для подготовки кадров для экономики Томской области, требующих среднего профессионального образования («Топ-Регион»)».
8. Распоряжение Администрации Томской области от 24.06.2022 №410-ра «О внесении изменений в распоряжении Администрации Томской области от 31.07.2019 № 463-ра «Об утверждении перечня компетенций опережающей профессиональной подготовки, соответствующих приоритетам развития экономики Томской области».
9. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности областного государственного профессионального образовательного учреждения, в отношении которого Департамент профессионального образования Томской области осуществляет функции и полномочия учредителя, и его руководителя (утверждены приказом Департамента профессионального образования Томской области от 17.12.2019 № 11п.);
10. Распоряжение Департамента профессионального образования Томской области от 25.08.2023 г. № 479 «Об утверждении Перечня приоритетных задач в системе профессионального образования Томской области на 2023-2024 учебный год».
11. Распоряжение Департамент профессионального образования Томской области от 26.09.2023 № 540 «О достижении в 2024 году значения результата регионального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».
12. Распоряжение Департамента образования Томской области № 682 от 05.12.2023 г. «О внесении изменений в распоряжение Департамента профессионального образования Томской области от 26.09.2023 г. № 540».
13. Распоряжение Департамент образования Томской области от 17.11.2023 г. № 642 «Об утверждении показателей деятельности профессиональных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Томской области, используемых для формирования мотивирующего мониторинга в 2023-2024 учебном году».

14. Распоряжение Департамента профессионального образования Томской области от 25.03.2022 № 161 «Об организации работы по внедрению региональной системы (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций системы среднего профессионального образования Томской области»

15. Распоряжение Департамента профессионального образования Томской области № 83 от 20.02.2023 «Об установлении значения индикатора по трудоустройству выпускников, завершивших программы среднего профессионального образования на территории Томской области на 2023 год.

16. Распоряжение Департамента профессионального образования Томской области № 10 от 11.01.2024 «Об установлении значения индикатора по трудоустройству выпускников, завершивших программы среднего профессионального образования на территории Томской области на 2024 год

17. Распоряжение Департамента профессионального образования Томской области от 27.11.2020 № 521 "Об утверждении Методики мониторинга трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций по имеющейся у них профессии (специальности), в том числе обучавшихся на основании договора о целевом обучении".

18. Распоряжение Департамента профессионального образования Томской области № 638 от 26.11.2021 «Об утверждении плана мероприятий – дорожной карты по организации содействия занятости выпускникам, завершившим обучение по программам среднего профессионального образования на территории Томской области на 2022-2024 годы».

19. Распоряжение Департамент профессионального образования Томской области № 321 от 16.06.2021 «О реализации в системе профессионального образования Томской области проекта «Создание устойчивой системы подготовки кадров для самостоятельной экономической деятельности граждан Российской Федерации в качестве самозанятых».

20. Распоряжение Департамента профессионального образования Томской области от 03.04.2019 г. № 120 «О показателях и результатах регионального проекта «Молодые профессионалы (повышение конкурентноспособности профессионального образования)».

21. Мониторинг качества подготовки кадров в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего в профессионального образования.

22. Результат независимой оценки качества условий оказания услуг (по данным Официального сайта для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждения (<https://bus.gov.ru/>).

23. Региональный стандарта кадрового обеспечения промышленного (экономического роста).

2. Основные цели и приоритетные направления работы колледжа в 2024-2025 учебном году

Цель: создание в колледже уникальной системы многопрофильной подготовки специалистов, обладающих компетенциями для развития цифровой экономики муниципального образования ЗАТО Северск и Томской области.

Приоритетное направление: внедрению новой структурной модели организационно-методического сопровождения образовательных программ профессионального образования, обновления их содержания и условий, с учетом передовых технологий, трансфера лучших мировых практик подготовки кадров, соответствующих потребностям экономики, в рамках федерального проекта «Молодые профессионалы» («Повышение конкурентоспособности профессионального образования»).

Задачи:

1. Модернизация системы управления качеством профессиональной деятельности колледжа.

2. Обновление структуры и содержания профессиональных образовательных программ в соответствии с запросами личности, потребностями рынка труда, перспективами развития экономики и социальной сферы муниципального образования ЗАТО Северск и Томской области.

3. Развитие колледжа как многоуровневой инновационной организации с учётом требований цифровой экономики.
4. Реализация воспитательной работы, формирование soft – компетенций у студентов и социальное проектирование.
5. Реализация системы непрерывного развития кадрового потенциала колледжа.
6. Обновление и развитие инфраструктуры колледжа, обеспечивающей современные условия для реализации основных профессиональных образовательных программ СПО, а также программ опережающей профессиональной подготовки с учётом требований цифровой экономики.
7. Участие в реализации национальных и региональных проектов.
8. Участие в деятельности образовательно-отраслевых кластеров.
9. Реализация федерального проекта «Профессионалитет».

Основные направления работы:

- обеспечение качества выполнения государственного задания;
- обеспечение соответствия квалификации выпускников требованиям ФГОС, профессиональных стандартов, требованиям рынка труда;
- создание условий для развития ключевых компетенций педагогических работников способных обеспечить подготовку кадров с учетом современных требований;
- создание условий для успешной социализации и самореализации студентов;
- создание и реализация программ дополнительного образования;
- развитие компетенций студентов и сотрудников в сфере цифровой экономики, в т.ч. в рамках регионального проекта «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование»;
- участие в проекте «Создание устойчивой системы подготовки кадров для самостоятельной экономической деятельности граждан Российской Федерации в качестве самозанятых».

3. Основные направления деятельности колледжа

3.1. Проведение заседаний совещательных органов

3.1.1. Заседания педагогического совета

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Ответственный исполнитель
1	1.О готовности колледжа к 2024-2025 учебного. 2.Проектное управление в методическом сопровождении образовательного процесса системе профессионального образования Томской области на 2024-2025 учебный год. 3.Итоги приемной компании 2024 года. 4.Ознакомление с Программой воспитания ОГБПОУ «СПК» на 2024-2025 уч.год, Правилами внутреннего распорядка студентов. 5.Действия персонала и обучающихся колледжа при ЧС. 6. Разное	Протокол № 1 от 30.08.2024 г.	Директор Заместитель директора по РОКиУР Заместитель директора по РКиВС Заместитель директора по ОВиБ
2	1. О выборе кандидатов в состав участников Регионального педагогического совета системы профессионального образования Томской области на 2024-2025 учебный год (форма проведения – дистанционно).	Протокол № 2 от 09.09.2024 г.	Директор Начальник отдела (развития образования)

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Ответственный исполнитель
3	1. О выдвижении кандидатов для участия в конкурсе на соискание премии Томской области в сфере образования, науки, здравоохранения и культуры (форма проведения – дистанционно).	Протокол № 3 от 19.11.2024 г.	Директор
4	1. Отчет по реализации программы развития ОГБПОУ «Северский промышленный колледж» на период 2024-2027 гг. за 2024 год. Результат программы деятельности кластера «Атомный прорыв» за 2024 г. 2. Награждение педагогических работников. 3. Разное	Протокол № 4 от 25.12 2024 г.	Директор
5	1. Организация обучения школьников по Первой рабочей профессии. 2. Работа по профилактике террористической и экстремистской деятельности среди молодежи 3. Организация профориентационной работы в 2024 году. Рассмотрение проекта внутреннего нормативного документа «Положение о Штабе воспитательной работы». 4. Успеваемость и посещаемость. 5. Рассмотрение проектов внутренних нормативных документов: «Положение о проведении вступительных психологических испытаний в ОГБПОУ «СПК»; «Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Северский промышленный колледж в 2025-2026 учебном году» «Положение о деятельности приемной комиссии Северского промышленного колледжа». Начальник отдела (развития ДО и ПО) 6. Организация проведения ДЭ в 2025 г.).	Протокол № 5 от 16.01.2025 г.	Директор Начальник воспитательного отдела Зам.директора по РК и ВС Начальник отдела (по работе со студентами) Начальник ЦРДОиПО Начальник отдела по ППиВсР
6	1. Анализ работы комиссии по организации и проведению мероприятий по определению потребности в дополнительных мерах по усилению управления деятельностью преподавателей. Технических служб, службы безопасности колледжа в субботние дни 1 и 8 февраля 2025. 2. Информация о недопущении злоупотреблений и факторов коррупции со стороны сотрудников образовательных учреждений в части работы приемной комиссии во избежание нарушений прав абитуриентов и совершения преступления членами приемной комиссии. 3. Информация о подготовке документов педагогическими работниками для прохождения аттестации. 4. Рассмотрение отчета по результатам самообследования ОГБПОУ «Северский промышленный колледж». 5. Разное.	Протокол № 6 от 09.04 2025 г.	Директор Зам. директора по РКи ВС Методист (по развитию персонала) Зам. директора по РОКиУР.
7	1. Утверждение основных профессиональных образовательных программ набора 2025 года. 2. Итоги профориентационной работы 2024-2025, приемная компания 2025 года.	Протокол № 7 от 21.05 2025 г.	Директор Зам.директора по РОКиУР

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Ответственный исполнитель
	3.Профилактика деструктивного поведения у обучающихся. 4.Подведение итогов аттестации педагогических работников (апрель-май 2025 г.). 5.Разное		Начальник отдела (развития ДО и ПО) Зам. директора по РКиВС Методист (по развитию персонала)
8.	1. Награждение сотрудников и преподавателей колледжа по итогам работы за 2024-2025 уч.год. 2. Задачи ОГБПОУ «СПК» на 2025-2026 уч. год. 3.Итоги проведения Государственной итоговой аттестации в ОГБПОУ «СПК». 4.Анализ методической работы за 2024-2025 уч.год. 5.Анализ социально - психологической адаптации студентов первого курса 2024 - 2025 уч. года. 6. План работы ОГБПОУ «Северский промышленный колледж» на 2025-2026 учебный год. Анализ работы ОГБПОУ "Северский промышленный колледж" за 2024-2025 учебный год. 7. Разное.	Протокол № 8 от 30.06 2025 г.	Директор Начальник отдела по ППи ВсР Начальник отдела ОРО Педагог- психолог Зам. директора по РОКиУР.

3.1.2. Заседания методического совета

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Ответственный исполнитель
1	1. Готовность к началу 2024-2025 учебного года. 2. Организация консультаций преподавателями: отчёт за сентябрь-октябрь 2024 г., график проведения на ноябрь-декабрь 2024 г. 3.Обсуждение итогов Всероссийских проверочных работ. 4.Разное.	Протокол № 1 от 24.10.2024 г.	Заместитель директора по РОК и УР Зав.кафедрами и председатели ЦК Старший методист
2	1. Согласование плана приёма студентов в 2025 году. 2. О внесении изменений в «Порядок о ликвидации текущих и академических задолженностей». 3. Рассмотрение и согласование проектов	Протокол № 2 от 05.02.2025 г.	Директор Заместитель директора по РОК и УР

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Ответственный исполнитель
	внутренних нормативных документов: – «Положение о педагогическом совете»; – «Положение о порядке организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся»; – «Положение о методической работе педагогических и руководящих работников». 4. Информация о Региональном этапе «Олимпиады по общеобразовательным дисциплинам». 5. Разное.		Начальник ОРО
3	1. Утверждение плана приема в 2025 г. 2. Разное.	Протокол № 3 от 26.02.2025 г.	Директор Заместитель директора по РОК и УР
4	1. Рассмотрение справки по результатам работы комиссии по организации и проведению мероприятий по определению потребности в дополнительных мерах по усилению управления деятельностью преподавателей, технических служб, службы безопасности колледжа в субботние дни 1 и 8 февраля 2025. 2. Рассмотрение предложений о внесении изменений в «Положение об индивидуальном проекте ОГБПОУ «СПК» (по дисциплинам общеобразовательного цикла) 3. Разное.	Протокол № 4 26.03.2025 г.	Директор Заместитель директора по РОК и УР Начальник ОРО
5	1. Рассмотрение и согласование проектов внутренних нормативных документов: – «Положение об организации самостоятельной работы обучающихся по программам среднего профессионального образования в ОГБПОУ «СПК»» – «Положение о методической работе педагогических и руководящих работников в ОГБПОУ «СПК»» – «Положение о методическом объединении в ОГБПОУ «СПК»». 2. Рассмотрение и согласование педагогических изданий.	Протокол № 5 от 30.04.2025 г.	Заместитель директора по РОК и УР Начальник ОРО Руководители МО Методист (по развитию персонала)

3.1.3. Заседания управляющего совета

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Ответственный исполнитель
1.	1. Утверждение председателя управляющего совета. 2. Установление размера оплаты за обучение 1 студента на 2025/26 учебный год. 3. Утверждение плана приема студентов,	Протокол управляющего совета № 1 от 30.05.2025 г.	Директор Председатель УС

	поступающих на 1 курс обучения с полным возмещением затрат по приносящей доход деятельности по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в ОГБПОУ «Северский промышленный колледж».		
--	---	--	--

3.1.4. Заседания управляющей компания

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Ответственный исполнитель
1.	1. Об актуальности открытия Центра карьеры АО «СХК» на базе ОПЦ «Атомный прорыв». 2. О кандидатах на включение в состав Управляющей компании ОПЦ «Атомный прорыв».	Протокол управляющей компании № 6 от 08.11.2024 г.	Директор Председатель УС
2.	1. Об итогах проведения демонстрационного экзамена. 2. О промежуточных результатах приёмной компании. 3. Об организации производства на базе ОПЦ «Атомный прорыв».	Протокол управляющей компании № 7 от 10.07.2025 г.	Директор Председатель УС

3.2. Организация, планирование учебного процесса, практической подготовки и содействие трудоустройству выпускников

3.2.1. Система управления качеством профессиональной деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1.	Планирование работы колледжа, цикловых комиссий, кафедр, кабинетов, лабораторий, мастерских, классных руководителей и т.д. на 2024-2025 учебный год	май - сентябрь 2024 г.	План, приказы	Зам. директора по направлениям	Утвержден план работы колледжа 04.07.2024 г.; Изданы приказы: о составе кафедр и цикловых комиссий на 2024-2025 учебный год № 01-05/70 от 02.09.2024 г.; О внесении изменений в состав кафедр и ЦК на 2024-2025 уч.г. № 01-05/2 от 09.01.20225 г., об оплате руководителям метод. объединений в 2024-2025 уч.г. (1 полугодие) № 04-01/304 от 03.09.2024 г.; об оплате руководителям метод. объединений в 2024-2025 уч.г. (2 полугодие) № 04-01/4 от 09.01.2025 г.; о закреплении кабинетов, мастерских, лабораторий № 01-05/71 от 02.09.2024 г.; о закреплении кабинета химии № 01-05/94 от 28.10.2024 г., о закреплении кабинетов и мастерских № 01-05/6 от 22.01.2025 г., о доплате

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
					заведующим кабинетами, лабораториями, мастерскими № 04-01/305 от 03.09.2024 г.; о доплате заведующему кабинетов химии № 04-01/392 от 31.10.2024 г., о доплате заведующим кабинетами, мастерскими № 0401-25 от 24.01.2025 г., о назначении кураторов учебных групп (бюджет) на 2024-2025 уч.г. № 01-05/62 от 26.08.2024 г.; о назначении кураторов учебных групп (внебюджет) на 2024-2025 уч.г. № 04-01/287 от 30.08.2024 г.
2.	Подготовка организационных приказов: по составу педагогического, методического советов, об организации аттестации пед.работников на соответствие занимаемой должности, о составе комиссии по оценке эффективности деятельности преподавателей и мастеров ПО, о назначении ответственного за организацию и проведение ГИА в форме ДЭ в 2024 г., о назначении руководителей Региональных флагманских программ, о доплате за методическое руководство направлением образовательной/воспитательной деятельности	Август 2024 г.	Приказы	Зам. директора по направлениям	Изданы приказы: о составе педагогического совета № 01-05/68 от 02.09.2024 г.; о составе методического совета № 01-05/69 от 02.09.2024 г.; об организации аттестации пед.работников на соответствие занимаемой должности № 01-05/65 от 28.08.2024 г.; о составе комиссии по оценке эффективности деятельности преподавателей и мастеров ПО № 01-05/72 от 02.09.2024 г.; о назначении ответственного за организацию и проведение ГИА в форме ДЭ в 2024 г. № 01-05/76 от 12.09.2024 г., о назначении руководителей Региональных флагманских программ, № 01-05/78 от 12.09.2024 г., о доплате за методическое руководство направлением образовательной/воспитательной деятельности № 04-01/317 от 13.09.2024 г.
3.	Ревизия и корректировка (при необходимости)	Сентябрь	Актуализированные	Начальник ОК,	Введено в действие 23 положений, из них 11

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
	имеющихся должностных инструкций, положений	2024 г. / по необходимости	локальные акты	секретарь	положений пересмотрено
4.	Подготовка приказа о тарификационной нагрузке педагогических работников	Сентябрь 2024 г.	Приказ	Начальник Центра (по организации и планированию учебного процесса)	Изданы приказы о тарификационной нагрузке: № 04-01/396 от 01.09.2024 г. (бюджет); № 04-01/398 от 01.09.2024 г.
5.	Подготовка плана работы и приказов по организации работы приемной комиссии	Июль 2024 г. Июнь 2024 г.	План Приказ	Начальник ЦРДО и ПО	План приемной комиссии утвержден 04.07.2024 года (Протокол пед. совета № 6) Изданы приказы: о составе приемной комиссии № 01-05/53 от 13.06.2024 г.; о назначении ответственного лица за внесение данных в ФИС ФРДО № 01-05/54 от 18.06.2024 г., о назначении ответственного за работу в ЕПГУ, информационном ресурсе «Навигатор профессий» № 01-05/55 от 18.06.2024 г.
6.	Подготовка отчета по результатам самообследования	февраль – март 2025 г.	Отчет	Зам. директора по направлениям	Издан приказ о проведении самообследования колледжа за 2024 г. № 01-05/18 от 28.03.2025 г., утвержден отчет по результатам самообследования колледжа за 2024 г. 09.04.2025 г. (Протокол пед. совета № 6)
7.	Подготовка отчета по программе развития ОГБПОУ «Северский промышленный колледж» на период 2024-2027 гг.».	Декабрь 2024	Отчет	Зам. директора по направлениям	Рассмотрен на заседании педагогического совета 25.12.2024 года (Протокол № 4) Утвержден директором 25.12.2024 г.
8.	Подготовка приказа по завершению 2024-2025 учебного года	Апрель-май 2025 г.	Приказ	Зам. директора по РОКиУР	Изданы приказы о выпуске студентов 2024-2025 учебного года: №04-03/111 от 28.03.2025

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
					№04-03/110 от 28.03.2025 №04-03/267 от 30.06.2025 №04-03/268 от 30.06.2025 №04-03/269 от 30.06.2025 №04-03/270 от 30.06.2025 №04-03/271 от 30.06.2025 №04-03/272 от 30.06.2025 №04-03/273 от 30.06.2025 №04-03/266 от 30.06.2025 №04-03/265 от 30.06.2025 №04-03/264 от 30.06.2025 №04-03/263 от 30.06.2025 №04-03/262 от 30.06.2025 №04-03/261 от 30.06.2025
9.	Подготовка приказов по организации нового 2025—2026 учебного года	Апрель 2025 г.	Приказ	Зам. директора по ОВиБ Зам. директора по РОКиУР	Издан приказы: о проведении подготовки к приемке колледжа к 2025-2026 уч.году № 01-06/71 от 04.07.2025 г.; об утверждении ОПОП на 2025-2026 уч.год. № 01-05/25 от 22.05.2025 г.
10.	Организация переоформления лицензии	До декабря 2025 года	Актуальная лицензия в соответствии с приказом Минпрос РФ от 17.05.2022 № 336	Зам. директора по РОКиУР Начальник ОРО	Лицензирование специальности Веб-разработка Внесение изменений в реестр лицензий 26.05.2025 г.
11.	Аккредитация центров проведения ДЭ	До 15 мая 2026 года	Проведение аккредитации и согласно графика. Проведение ДЭ по графику.	Зам. директора по РОКиУР Начальник отдела по ППиВсР	Обследованы и аккредитованы 9 ЦПДЭ, в т.ч. создана 1 новая площадка ДЭ (29.01.07 Портной). ДЭ проведены по графику.

3.2.2. Внутренняя система оценки качества образовательной деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель контроля	Срок проведения и место подведения итогов	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1.	Нормативная документация	Наличие ФГОС СПО, типовых программ, нормативных документов по организации уч. планов	Сентябрь	Методическая копилка нормативных правовых и локальных	Зам. директора по РОК и УР, начальник ОРО	В наличии

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель контроля	Срок проведения и место подведения итогов	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
				нормативны из актов		
2.	Учебные планы на 2025-2026 учебный год	Соответствие требованиям законодательства, ФГОС, внесение корректировок	Май-июнь. Педагогический совет	Протокол пед. совета	Зам. директора по РОК и УР, Начальник ОРО, Руководитель МО	Утверждение учебных планов 09.04.2025 г. (Протокол пед.совета № 6)
3.	Основные образовательные программы среднего профессионального образования 2025-2026 учебный год	Наличие. Соответствие рекомендациям по разработке ФГОС. Качество программ.	Май-июнь. Педагогический совет	Протокол пед. совета	Зам. директора по РОКиУР, Начальник ОРО, Руководитель МО	Утверждение учебных планов 09.04.2025 г. (Протокол пед.совета № 6)
4.	Расписание занятий на 2024-2025 учебный год	Соблюдение требований по занятости студентов (по требованиям ФГОС, сан.нормам) и преподавателей (по КЗОТ), рациональность распределения дисциплин по времени в течение дня и недели.	Сентябрь, январь.	Приказ об утверждении расписания занятий на 1 и 2 семестры	Центра (по организации и планированию учебного процесса)	Требования по занятости студентов и преподавателей соблюдены согласно сан. нормам и КЗОТ.
5.	Учебно-методическая деятельность	1.Посещаемость, дисциплина, система работы и качество знаний студентов.	Ежемесячно Заседание кафедр и цикловых комиссий	Журналы кафедр и ЦК, Справка по итогам посещения занятий	Администрация, Отдел развития образования, Центр (по организации и планированию учебного процесса), Руководитель МО	Аналитическое справочное, Журнал посещений администрации и учебных занятий преподавателей (27 занятий посетила администрация колледжа)
		2.Контроль за выполнением учебных	ежемесячно	Вычитка часов педагогиче	Начальник Центра (по организац	Проведены Ежемесячные сверки

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель контроля	Срок проведения и место подведения итогов	Планируе мый результат	Ответстве нный исполните ль	Фактический результат
		планов, программ, педагогической нагрузки		ской нагрузки преподава телей	ии и планирова нию учебного процесса)	педагогическ ой нагрузки с фактом выполнения согласно учебных планов.
		3. Система работы преподавателя, методическое и техническое обеспечение, соблюдение требований к ведению занятия, организация самостоятельно й работы и дифференциро ванный подход к студентам. Межпредметны е связи. Профессиональ ная направленност ь занятий.	Декабрь, июнь	Протокол ы (карта), аналитиче ская справка по итогах посещения занятий,	Начальник ОРО, Начальник ЦРКвОИТ Тьютор	Подготовлен ы аналитически е справки
6.	Журналы учебных занятий	Соблюдение требований к ведению журналов (заполнение, накопляемость оценок, соответствие записей РП)	Ежемесячно	Аналитиче ская справка по итогах 1 и 2 семестра	Начальник Центра (по организац ии и планирова нию учебного процесса)	Проведен ежемесячный контроль по заполнению журналов, подготовлены аналитически е справки по итогах семестров
7.	Консультации преподавателей со студентами с целью ликвидации академической и текущей задолженностей	Выполнение графика консультаций. Учет посещаемости студентами. Качество консультаций	Ежемесячно	Лист регистраци и студентов, явившихся на консульта цию к преподава телю	Начальник Центра (по организац ии и планирова нию учебного процесса) Начальник отдела (по работе со студентам и)	Подготовлен ы ведомости учета часов консультаций , проведенных преподавател ями согласно утвержденны м графикам и листам регистрации студентам.

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель контроля	Срок проведения и место подведения итогов	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
8.	Аттестация студентов	Своевременность проведения предварительной, промежуточной и итоговой аттестации и заполнение ведомостей сдачи экзаменом (диф.зачетов), подготовка документации к отчету группы, род. собранию.	По графику учебного процесса	Принятие мер по результатам аттестации студентов	Начальник отдела (по работе со студентами) Тьютор	Составлен график по проведению промежуточной и итоговой аттестаций, организован прием академической задолженности 2 раза в год; проведены 3 родительских собрания
9.	Курсовое проектирование	Своевременность выдачи задания студентам, наличие графика выполнения и защиты, посещение занятий. Соблюдение требований орфографического и графического режима (ЕСКД, ЕСТД).	По графику, Методический совет	График посещения занятий Анализ результатов в процентах и защиты. Учет и хранение КП	Начальник отдела (по работе со студентами) зав. каф.	Организована своевременная выдача заданий, сформирован график защит, организовано посещение занятий
10.	Аттестационная сессия	Организация допуска на сессию. Соблюдение требований ФОС по организации и методике проведения. Качество знаний студентов	По расписанию сессий.	Организация допуска к аттестационной сессии	Зам. дир. по РОКиУР Начальник отдела (по работе со студентами) председ. ЦК и зав. каф.	Организован допуск студентов к аттестационной сессии, успешно освоившим учебный материал.
11.	Ликвидация академической задолженности	Расписание переэкзаменовок.	Сентябрь, январь	Утверждение графика ликвидации академической задолженности	Зам. дир. по РОКиУР, Центра (по организации и планированию)	Утвержден график приема задолженностей преподавателями.

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель контроля	Срок проведения и место подведения итогов	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
				ости	нию учебного процесса), Начальник отдела (по работе со студентами), Председатели ЦК и зав. каф., Кураторы	Отправление уведомлений об успеваемости и посещаемости и студентов. Индивидуальные беседы по требованию.
12.	Производственная практика	1.Проведение собраний, выдача дневников и заданий по практике. Посещаемость, выполнение программы практики, качество отчетов по практике.	По графику учебного процесса, отчет руководителя	Дневник по практике Отчет по практике	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями Руководители практик	Проведены собрания в 27 группах, выданы 380 комплектов документов согласно графику УП, произведен контроль качества отчетов по практике.
		2. Регистрация и хранение отчетов руководителей и студентов по практике. Качество ведения документации по практике (наличие и выполнение программы, регистрация посещений объектов и т.п.)	По графику	График посещения	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями, Руководители практик	Осуществлен контроль за качеством ведения документации .
13	Итоговая государственная аттестация	1.Состояние разработки кафедрами Программ ГИА специальности, профессии (наличие и качество) аттестационных материалов. Утверждение	По графику	Утвержденные задания ВКР	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Разработаны и утверждены 10 программ ГИА в разрезе специальностей и рабочих профессий

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель контроля	Срок проведения и место подведения итогов	Планируе мый результат	Ответстве нный исполните ль	Фактический результат
		заданий на ВКР.			Начальник ОРО	
		2.Своевременн ость выдачи задания студентам, посещение консультаций и тренингов, готовность документации	По графику	Отчет	Начальник Центра (по организац ии и планирова нию учебного процесса) Начальник отдела (по работе со студентам и)	Организация своевременно й выдачи заданий студентам, подготовка необходимой документации .
		3. Ознакомление студентов с программой ГИА	По графику (не менее чем за 6 мес. до ГИА)	Лист ознакомле ния	Зав. кафедрами и ЦК.	Ознакомлены 244 студента с программой ГИА, выполнено в срок.
14.	Дисциплина студентов	Выполнение правил внутреннего распорядка	Регулярно	Отчеты классных руководит елей	Заместител ь по РКиВС	Выполнено в соответствии с планом по профилактике правонаруше ний.
15.	Выполнение пед. нагрузки	Состояние выдачи часов теоретических и практических занятий, анализ выполнения программ дисциплин, учет и анализ причин потери часов в разрезе групп и преподавателе й	По итогам семестров. Методическ ий совет	протокол	Начальник Центра (по организац ии и планирова нию учебного процесса)	Проведена сверка выданных часов педагогическ ой нагрузки с фактом проведения на конец семестра.
16.	Трудовая дисциплина сотрудников	Выполнение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций	Регулярно. Педагогичес кий совет	протокол	Заместител и директора по направлен иям	Выполнено
17.	Наставничество	Реализация всех моделей наставничества	Ежеквартал ьно	Отчет	Ответстве нные за направлен	Численность студентов, за которыми

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель контроля	Срок проведения и место подведения итогов	Планируе мый результат	Ответстве нный исполните ль	Фактический результат
					ие	закреплены наставники из числа работодателей - 322, из числа преподавателей – 158, из числа студентов - 24, наставляемых - 362.
18.	Работа зав. кабинетами, лабораториями	Поддержание санитарно-гигиенического состояния кабинета, лаборатории	Регулярно	Удовлетворительное санитарно-гигиенического состояния кабинета, лабораторий	Зам. директора по ОВиБ, зав. кабинетами, лабораториями, начальник хозяйственного отдела	Паспорт кабинета, лаборатории
19.	Документация методических объединений	Состояние индивидуально и циклового планирования. Реализация основных задач и методической темы колледжа. Учет мероприятий общего плана СПК. Выполнения плана работы МО, качество протоколов заседаний. Посещаемость заседаний, выполнение решений.	По графику	Отчет МО	Начальник ОРО, Руководители МО	Предоставлены отчеты от руководителей МО, проведен анализ методической работы МО
20.	Аттестация преподавателей и сотрудников	Соответствие аттестационным требованиям	По графику аттестации	Приказ об организации аттестации пед.работников на	Начальник ОРО Методист	Приказ об организации аттестации пед.работников на соответствие

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель контроля	Срок проведения и место подведения итогов	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
				соответствие занимаемой должности		занимаемой должности № 01-05/65 от 28.08.2024 г. (аттестовано 7 преподавателей на соответствие занимаемой должности); 13 преподавателей аттестовано на 1 и высшую категории.
21.	Работа лабораторий, мастерских, зон под вид работ	Соблюдение правил ТБ. Методическое и техническое обеспечение проведения занятий. Разработка лабораторно-практических занятий под ФГОС СПО.	Регулярно	Актуализация сведений в паспорте кабинета, лабораторий, мастерских, зон под вид работ	Зам. директора по ОВиБ, Специалист по охране труда, начальник УПЦ «Атомный прорыв»	Паспорт кабинета, лабораторий, мастерских, зон под вид работ
22.	Работа библиотеки	Обеспечение обновления, развития и сохранности библиотечного фонда	Июнь	годовой отчет	Зав. библиотек ой	Выполнено в полном объеме
23.	Отдел развития образования	Выполнение плана работы	По графику	Аналитический контент	Начальник ОРО, Зам. директора по РОКиУР	Выполнено в полном объеме
24.	Делопроизводство	Организация и состояние делопроизводства. Оформление и ведение дел в соответствии с нормативными документами.	1 раз в год.	Приказ	Директор	Выполнено в полном объеме
25.	Решения педагогического	Результативность работы,	Регулярно	Протоколы	Директор	Выполнены в полном

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель контроля	Срок проведения и место подведения итогов	Планируе мый результат	Ответстве нный исполните ль	Фактический результат
	совета	выполнение решений		пед.совето в		объеме
26.	Журнал куратора	Выполнение плана работы. Индивидуальна я работа со студентами и их родителями. Контроль выполнения общественных поручений. Отражение успеваемости и дисциплины, наличие характеристик на студентов	По графику	Документа ция по воспитател ьной деятельнос ти	Зам. директора по РКиВС	Выполнение плана работы в полном объеме
27.	Учебная и общественная деятельность студентов	Выполнение плана мероприятий	По графику	Отчет	Зам. директора по РКиВС	Календарный план мероприятий выполнен в полном объеме.
28.	Внеклассные мероприятия	Соответствие рассматриваем ых вопросов плану кураторов. Направленност ь и качество проводимых мероприятий. Активность студентов	По графику	Отчет	Зам. директора по РКиВС	Выполнено в соответствии с календарным планом мероприятий.
29.	Питание студентов	Организация и качество работы столовой и буфета	Постоянно	Отчет	Зам. директора по РКиВС Зам. директора по ОВиБ	Организовано горячее питание студентов в соответствии с требованиями .
30.	Студсовет	Состояние самоуправлени я в колледже. Активность студентов. Результативнос ть мероприятий	2 раза в год.	Протокол студсовет	Зам. директора по РКиВС	Создан «Центр молодежных инициатив», Студенческое объединение Медиацентр.
31.	Спортивные секции	Посещаемость, результативнос	2 раза в год.	Отчет руководит	Руководит ель ФВ	Отчет руководителя

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель контроля	Срок проведения и место подведения итогов	Планируе мый результат	Ответстве нный исполните ль	Фактический результат
		ть		еля		ФВ по итогам семестров
32.	Санитарное состояние помещений и аудиторий	Качество уборки	Постоянно	Журнал	Зам. директора по ОВиБ, начальник хозяйствен ного отдела	Выполнено
33.	Профилактика правонарушений	Сверка данных по правонарушени ям с КДН и ОПДН	По графику	Журнал	Зам. директора по ОВиБ	Проведение сверки ежемесячно
34.	Пропускной режим	осуществление пропуска в учебный корпус по документам	Постоянно	Журнал	Зам. директора по ОВиБ	Пропускной режим осуществляет ся согласно инструкции
35.	Безопасность здания и сооружений	Комплексные проверки перед каникулами и праздничными днями	постоянно, Педагогичес кий совет администрат ивное совещание	Журнал, протоколы	Зам. директора по ОВиБ	Проведение ежеквартальн ых тренировок
36.	Пожарная безопасность	контроль за соблюдением правил пожарной безопасности	Постоянно	Журнал	Зам. директора по АХР	Осуществлен ие контроля обслуживаю щей организацией
37.	Контроль за соблюдением ПВР	Дежурство сотрудников администрации колледжа	Постоянно	Журнал	Зам. директора по ОВиБ	Проведение постоянного контроля
38.	Профориентационн ая работа	Выполнение плана мероприятий	По графику	Отчет по плану Информац ионный дайджест	Начальник Цentra развития дополните льного образован ия и профессио нальной ориентаци и	Посещение ОУ и проведение профориента ционных мероприятий согласно графика работы ЦРДОиПО

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель контроля	Срок проведения и место подведения итогов	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
39.	Приемная комиссия	Своевременность утверждения Правил приема, Положения о вступительных испытаниях.	Февраль, Педагогический совет		Начальник Центра развития дополнительного образования и профессиональной ориентации	Утверждены Правила приема на 2025-2026 учебный год, Положение о проведении вступительных испытаний, Положение о деятельности приемной комиссии 16.01.2025 г. (Протокол №5).
		Оформление документов абитуриентов, протоколов и приказов о приеме студентов на 1 курс приемной комиссии	Август-ноябрь			Оформлено 43 протокола и приказа о приеме на 1 курс, оформлено 390 личных дел студента
40.	Дети-сироты, инвалиды из числа студентов	Организация государственной поддержки, соблюдение прав	постоянно	Оказание консультационной помощи	Зам. директора по РКиВС, социальной педагог	Организация предоставления мер государственной поддержки, оказание консультативной помощи по запросу студентов.
41.	Медицинские осмотры студентов	Организация медицинских осмотров студентов в соответствии с графиком учебного процесса	постоянно	-	Зам. директора по РКиВС Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Оказание медицинских осмотров студентов в соответствии с графиком УП.

3.2.3. Организация работы приемной комиссии

Задачи:

1. Организация приема граждан для обучения в колледж, обеспечение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.
2. Подготовка нормативно-правовых документов.
3. Проведение информационной, профориентационной работы.
4. Осуществление контроля по формированию информации на официальном сайте ОГБПОУ «Северский промышленный колледж», ФИС ГИА и ПРИЕМА.
5. Подготовка приказа о составе приемной комиссии, составление графика работы приемной комиссии.
6. Организация инструктажа технического персонала приемной комиссии, осуществление оперативного руководства его работой.
7. Организация делопроизводства, а также личного приема поступающих и их родителей (законных представителей).
8. Осуществление контроля правильности оформления документов поступающих.
9. Подготовка списков для формирования рейтинга поступающих по специальностям.
10. Оформление приказа о зачислении студентов.
11. Осуществление контроля за оформлением личных дел студентов, зачисленных на 1 курс.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный	Фактический результат
1	Проведение приемной кампании 2025	июнь - август	Обеспечение выполнения государственного задания (КЦП) в рамках приемной кампании по основным образовательным программам	Ответственный секретарь ПК	Подано абитуриентами 1003 заявления. Принято студентов на бюджет – 300 чел., на внебюджет – 90 чел.

ИНФОРМАЦИЯ ПО ПРИЕМУ В КОЛЛЕДЖ В 2024 ГОДУ

Код	Наименование специальности	Базовое образование поступающих	Форма обучения	План приема	Количество поданных заявлений	Зачислено (прием на бюджет)	Заклучено договоров (на внебюджетной основе)	Средний балл
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПО ПОДГОТОВКЕ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА								
13.02.01	Тепловые электрические станции	основное общее образование	очная	25 бюджет	47	25	0	3,7
13.02.03	Электрические станции, сети и системы (ФП «Профессионалитет»)	основное общее образование	очная	25 бюджет	81	25	0	3,8

15.02.12	Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям) (ФП «Профессионалитет»)	основное общее образование	очная	25 бюджет	77	25	0	3,8
15.02.12	Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям) (ФП «Профессионалитет»)	основное общее образование	очная	25	9	0	5	3,6
09.02.07	Информационные системы и программирование	среднее (полное) общее образование	очная	25 бюджет	47	25	0	3,9
09.02.07	Информационные системы и программирование	основное общее образование	очная	50 бюджет	217	50	0	4,0
09.02.07	Информационные системы и программирование	основное общее образование	очная	25	47	0	22	3,8
43.02.15	Поварское и кондитерское дело	основное общее образование	очная	25	25	0	17	3,7
43.02.15	Поварское и кондитерское дело	среднее (полное) общее образование	очная	10	11	0	2	3,9
44.02.01	Дошкольное образование	основное общее образование	очная	25 бюджет	68	25	0	3,9
44.02.01	Дошкольное образование	среднее (полное) общее образование	заочная	25	5	0	3	4,0
44.02.02	Преподавание в начальных классах	основное общее образование	очная	25 бюджет	55	25	0	3,9
40.02.01	Юриспруденция	основное общее образование	очная	25	48	0	25	3,8
40.02.01	Юриспруденция	среднее (полное) общее образование	заочная	25	30	0	16	3,8
	Итого:			360	767	200	90	
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПО ПОДГОТОВКЕ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ (СЛУЖАЩИХ)								
15.01.35	Мастер слесарных работ (ФП «Профессионалитет»)	основное общее образование	очная	50 бюджет	99	50	0	3,5

29.01.33	Мастер по изготовлению швейных изделий	основное общее образование	очная	25 бюджет	48	25	0	3,9
13.01.10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (ФП «Профессионалитет»)	основное общее образование	очная	25 бюджет	89	25	0	3,6
Итого:				100	236	100	0	

Государственное задание по приему в 2024 году выполнено в полном объеме, отмечена устойчивая положительная динамика конкурсной ситуации по количеству студентов на одно место.

3.2.4. Организация целевого обучения

Задачи:

1. Подготовка специалистов для предприятий-партнеров.
 2. Обеспечение гарантий трудоустройства студентов и получение мер поддержки.
- Практическая направленность обучения: гарантированное место прохождения практики на целевом предприятии с целью получения профессиональных качеств, практических навыков и знаний.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1	Качественный отбор кандидатов на целевое обучение	Приемная кампания	В соответствии с потребностями предприятий – партнеров в молодых специалистах	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Произведен отбор среди абитуриентов с учетом среднего балла аттестата
2	Организация заключения договора о целевом обучении	В течение года	В соответствии с кадровой потребностью предприятий – партнеров	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Заключено 43 договора с АО «СХК», Отчислено 2 студента, заключивших целевой договор
3	Взаимодействие с предприятиями по предоставлению мер поддержки студентам - целевикам	В течение года	Справки успеваемости	Начальник отдела по работе со студентами	Справки за первый и второй семестры.

Программа целевого обучения позволяет спланировать профессиональное будущее еще до старта обучения или во время учебы. Абитуриенты 2024 года подали заявки в письменной форме в рамках приемной компании, а заключили договора после зачисления (всего 43 договора: «Электрические станции, их релейная защита и автоматизация»-15, «Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования(по отраслям) - 17, «Мастер слесарных работ»- 9, «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования»- 2. По итогам года отчислено 2 студента, обучающихся по целевому договору. Материальная мера поддержки в виде стипендии от АО «СХК» составляла от 3500 руб. до 5000 руб., в зависимости от успеваемости студентов.

3.2.5. Организация практической подготовки

Задачи:

1. Планирование, организация и учет всех видов практик (учебной, производственной, преддипломной), предусмотренных основными образовательными программами среднего профессионального образования.
2. Развитие профессиональных компетенций, закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности для последующего трудоустройства после успешного прохождения практики.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1	Подготовка и рассылка писем на предприятия г. Северска и г. Томска о планах организации практик	Сентябрь – декабрь 2024	письма	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Подготовлены и разосланы 29 писем
2	Заключение договоров о практической подготовке с использованием системы наставничества соответствии с графиком учебного процесса	За месяц до начала практик	Заключение не менее 115 договоров	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Заключено 108 договоров с использованием системы наставничества
3	Корректировка и переутверждение программ практик	За месяц до начала практик	Программы практик	Зав. кафедрами Руководители практики Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Проведена корректировка 2-х программ практик 1. по специальности «Право и организация социального обеспечения» 2. по рабочей профессии «Мастер слесарных работ»
4	Подготовка писем, бланков направлений на практику, методических указаний для студентов	За 2 недели до начала практики	Обеспечение документами всех студентов, проходящих производственную практику	Руководители практики Зав. кафедрами Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Подготовлено и выдано 380 комплектов документов
5	Проведение собраний в группах по направлению на производственные практики	За неделю до начала практики	Собрания в 26 группах Информационный дайджест	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями Зав. кафедрами Руководители практики	Проведены собрания в 27 группах по направлению на производственные практики

6	Организация прохождения медицинского осмотра, сдачи санитарного минимума	За 3 недели до начала практики	Организация медосмотров в 23 группах	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями Руководители практики	Организация прохождения медицинского осмотра, сдачи санитарного минимума для 228 студентов
7	Контроль за ходом производственной практики.	По графику учебного процесса	Журнал и дневник практики	Руководители практики Зав. кафедрами Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Контроль посредством проверки журналов и дневников, взаимодействия с наставниками. Результаты - в отчетах руководителей практики.
8	Принятие отчетов от руководителей практик по результатам практической подготовки	По графику учебного процесса	График	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Приняты отчеты от руководителей практики и обеспечено хранение согласно номенклатуре дел.
9	Анализ результатов, внесение изменений в организацию практик	Июнь-август	Внесение изменений в организацию практик	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Анализ отчетов руководителей практики по итогам защиты отчетов по производственной практике студентов показал необходимость создания единой формы отчета руководителей практики
10	Организационное и документационное обеспечение проведения практик	В течение года	Приказы о направлении на производственную практику	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Издание 48 приказов о направлении на производственную практику и о назначении наставника по производственной практике в

					соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком
--	--	--	--	--	--

Практика имеет целью комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности, формирование профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта по специальности (профессии). В 2024-2025 гг. производственную практику прошли 32 группы, базой практики стали 50 предприятий и организаций. Количество студентов направленных на практику - 380. Для прохождения практики подготовлено и выдано 380 комплектов документов, издано 48 приказов. С отставанием от графика прошла производственная практика в группах Д022, Д042, что связано с изменением в пропускном режиме АО «СХК», несвоевременным прохождением медосмотра. Программы практики в целом студентами выполнены. Места практики соответствуют задачам и требованиям программ практик. Есть замечания по прохождению практики на ЦГЭС АО «СХК» (отсутствие обеда, неполный рабочий день). Квалификация наставников от предприятий соответствует требованиям ФГОС, отношение к студентам хорошее. Оценка работы студентов наставниками от предприятия в целом на «отлично» и «хорошо», удовлетворительных оценок - 3%.

Производственная практика была организована и реализована в полном объеме. Практику прошли около 40% студентов. Показатели качественной успеваемости при прохождении практики 97%. Главная задача - гарантия предоставления мест трудоустройства после успешного прохождения производственной практики.

3.2.6. Развитие чемпионатного движения

Задачи:

1. Вовлечение, организация подготовки и обеспечение участия студентов в Чемпионатном движении: «Профессионалы», «Абилимпикс».
2. Выявление талантливой молодежи и предоставление им возможности для профессионального развития и трудоустройства.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1	Участие в чемпионатном движении: - Профессионалы - Абилимпикс - AtomSkills	В соответствии с графиком	Вовлечённость студентов – не менее 15% по следующим компетенциям: «Веб-технологии», «Автоматизация бизнес-процессов организаций», «Электромонтаж», «Поварское дело», «Дошкольное воспитание», «Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений», «Слесарная работа с металлом», «Бережливое производство», «Юриспруденция», «Охрана труда», «Преподавание в начальных	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями Зав. кафедрами и ЦК	Вовлечённость студентов : Профессионалы- 175 (18,3%), Абилимпикс- 4 студента

			классах», «Обработка текста», «Портной».		
2	Обеспечение целевого показателя мотивирующего мониторинга организаций СПО ДПО Томской области: доля победителей и призеров конкурсов (региональный уровень)	В соответствии с графиком	«Профессионалы»: не менее 7-х призёров/победителей «Абилимпикс» - более 5 человек	Зам.директора по РОК ИУР Руководители МО Заведующие кафедрами	«Профессионалы» - 13 призёров/победителей «Абилимпикс» - 3 призера.
3	Формирование пула экспертов в рамках Чемпионатного движения из числа работодателей по компетенциям	До мая 2025 года	Не менее 2 экспертов по каждой компетенции	Зам.директора по РОК ИУР Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями Заведующие кафедрами	Сформирован пул экспертов: 1.«Электромонтаж»- Мясников Д.Ф., Демкин Е.А., Николаев И.Д., Титов С.М.. 2. «Бережливое производство»- Сивкова С.Г., Филатов И.А. 3. «Автоматизация бизнес-процессов организаций»- Полонская А.А., Пискаев В.С. 4. «Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений»- Воронцова В.А., Аверин С.И. 5. «Слесарная работа с металлом»-Князев А.А., Ковальчук А.С. Эксперты «Абилимпикс»- Уткина Е.Н., Белеуш А.А., Бурмистрова Г.В., Мезенцева О.Л., Фатеева И.В.
4	Организация стажировок для победителей и призеров «Профессионалов»	До 01.01.2025	12 стажировок на базе предприятий-партнеров	Зам.директора по РОК ИУР Начальник отдела по организации практического обучения и	Участие во внутреннем отборе приняли 11 школьников по компетенции «Разработка компьютерных

				взаимодействия с работодателями	игр и мультимедийных приложений» (Юниоры)
--	--	--	--	---------------------------------------	--

Участие в Чемпионатном движении демонстрирует важность и привлекательность рабочих специальностей для студентов, позволяет показать студентам профессиональные компетенции, получить экспертную оценку, установить контакты с работодателями, пройти стажировки и трудоустроиться в профильные предприятия и организации. АО «СХК» предоставил 7 профессиональных стажировочных мест для призеров и победителей конкурса профессионального мастерства «Профессионалы». ООО «АСБ-Импорт», МБОУ №83, ООО «Комбинат питания», 1С-Форус – предоставили стажировки для участников и призеров «Абилимпикс».

3.2.7. Организация государственной итоговой аттестации и демонстрационного экзамена, как независимой оценки качества профессионального образования

Задачи:

1. Организационно-распорядительное, документационное обеспечение проведения ГИА и ДЭ, как формы итоговой аттестации студентов.
2. Оценка работодателями уровня и качества подготовка кадров по программам СПО.
3. Определение соответствия подготовки выпускников требованиям стандартов и работодателей.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1	Создание экспертного совета по образовательным программам	В течение года	Не менее 4 экспертов по каждой образовательной программе	Зам.директора по РОК ИУР Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями Заведующие кафедрами	Создание экспертного совета в составе : -Директор ОГБПОУ «СПК», -Председатель ГИА по специальности /рабочей профессии -Зав. кафедрами -Методист
2	Подбор, согласование и представление для утверждения в ДО ТО председателей ГЭК	До 20.12.2024	Распоряжение ДО ТО об утверждении председателей ГЭК	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Утверждены председатели ГЭК: -«Электрические станции, сети и системы»- Фомичев К.В., -«Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования», «Мастер слесарных работ»- Паршин А.В., -«Тепловые электрические станции»- Полуйков В.Б.,

					«Информационные системы и программирование»- Марова А.Р., «Дошкольное образование»- Ковалева Л.Ю., -«Право и организация социального обеспечения»- Клошко Е.Ю., -Поварское и кондитерское дело»- Свиридова Т.В., -«Портной»- Ильина Е.М.
3	Разработка программ итоговой государственной аттестации по всем специальностям, согласование содержания с работодателями, рассмотрение на педагогическом Совете, утверждение, размещение на сайте	До 19.11.2024	Программы ГИА	Зав. кафедрами Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	В срок разработаны, согласованы с партнерами - работодателями и утверждены 10 Программ ГИА по всем специальностям/ рабочим профессиям
4	Ознакомление студентов выпускных групп с Программой ГИА	До 10.12.2024	Лист ознакомления, заявления об участии в ДЭ, СОПД	Замдиректора по РОК и УР Зав. кафедрами Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Согласно листам ознакомления- 244 студента ознакомлены с Программами ГИА
5	Утверждение графика проведения Государственной итоговой аттестации, графика проведения ДЭ.	По графику учебного процесса	Приказ	Зав. кафедрами Начальник отдела (по работе со студентами) Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Приказ 01-05/21 «Об утверждении графика проведения ДЭ в 2025 г. График проведения ГИА утвержден директором 19.05.2025 г.

6	Разработка сводного плана мероприятий по проведению ГИА	До 28.10.2024	Приказы	Замдиректора по РОК и УР Зав. кафедрами Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Приказы № 01-05/76, № 01-05/16 «О назначении ответственного за организацию и проведение ГИА в форме ДЭ», №01-05/10, № 01-05/24а «О проведении ГИА выпускников».
7	Подготовка и организация участия студентов в демонстрационном экзамене	В соответствии с графиком	Абсолютная качественная успеваемость – не менее 90% Качественная успеваемость – не менее 70%	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями Руководители МО	Подготовка и организация участия студентов в демонстрационном экзамене осуществлена согласно 17 дорожным картам, по графику. Абсолютная успеваемость – 100% Качественная успеваемость – 90%
8	Подбор, согласование с предприятиями-партнерами, утверждение экспертов ДЭ	Январь – февраль	Приказ об утверждении экспертов ДЭ	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Формирование пула экспертов демонстрационного экзамена (27 экспертов) из числа работодателей по 9 компетенциям. Утверждение приказами: № 04-04/209, № 04-04/229, № 04-04/209, № 04-04/232, № 04-04/241, № 04-04/238, № 04-04/217а, № 04-04/269, № 04-04/270, № 04-04/214.

9	Привлечение представителей предприятий-партнеров к подготовке студентов к ДЭ	В соответствии с графиком	Развитие практических навыков и умений студентов в условиях, приближенных к производственным и повышение качества подготовки.	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	В соответствии с графиком. к подготовке привлечены представители работодателя-партнера-АО «СХК»- по специальностям: «Электрические станции, сети и системы», «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования», «Мастер слесарных работ».
10	Аккредитация центров проведения ДЭ	Апрель-май	Проведение ДЭ согласно графику	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Обследованы и аккредитованы 9 ЦПДЭ, в т.ч. создана 1 новая площадка ДЭ (29.01.07 Портной). ДЭ проведены по графику.

Основной целью ГИА в СПО являются проверка освоения образовательных программ. ГИА в форме демонстрационного экзамена оценивает способность выпускников применять полученные знания на практике, решать профессиональные задачи. Выбор конкретных форм и процедур ГИА определяется в соответствии ФГОС СПО. В 2025 году ДЭ прошли в запланированные сроки с 19 мая по 26 июня, по 8 специальностям и профессиям. Сдавали ДЭ 180 студентов выпускных групп. Впервые на базе колледжа проведен ДЭ по профессии «Портной». Подготовка к ДЭ включала в себя: подготовку необходимого оборудования, закупку расходных материалов, издание необходимых нормативных и распорядительных актов, аккредитацию ЦПДЭ, обучение экспертов, подготовку обучающихся согласно дорожным картам, процедуру регистрации всех участников в электронной системе ESIM, организацию соблюдения правил безопасности и норм охраны труда. ДЭ проводился по двум уровням- профильному и базовому. Профильный уровень сдавали: разработчики веб и мультимедийных приложений, специалисты по информационным системам, специалисты по поварскому и кондитерскому делу. Выполнение заданий оценивали независимые эксперты- представители АО «СХК», «Энергосервисной компании», АО «РИР», ООО «НПК ВАБ-70», ООО «Деревенское молочко», НПП «ТЭК», ООО «ВТК», ООО «Интех», ООО «НИПИГАЗ», ОГБПОУ «ШТИТ», ОГБПОУ «ТТСТ», ателье г. Северска. Результаты ДЭ показали хороший уровень подготовки выпускников, качественная успеваемость составила 90%, что выше прошлогоднего результата на 4%.

3.2.8. Содействие трудоустройству и адаптация к рынку труда

Задачи:

1. Изучение кадровой потребности предприятий-партнеров и партнеров кластера, взаимодействие с ними по условиям трудоустройства выпускников.
2. Организация и обеспечение участия студентов в профориентационных мероприятиях, направленных на повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1	Поддержание в актуальном состоянии раздела Центр содействию трудоустройства выпускников на официальном сайте Колледжа	В течение года	Оперативное информирование в медиа-пространстве (телеграмм-канал, мессенджеры и т.п.) Пресс-релизы	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями и Менеджер по содействию трудоустройству Тьютор по обучению самозанятых	http://spospk.ru/zentrsoedrud.html
2	Презентация Центра содействия трудоустройства выпускников студентам выпускных групп	Сентябрь-октябрь 2024	Информационный дайджест с охватом 9 групп	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями и Менеджер по содействию трудоустройству Тьютор по обучению самозанятых	Охват-16 групп
3	Формирование актуальной базы данных потенциальных работодателей	В течение года	Сообщество из 75 компаний-работодателей	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями и Менеджер по содействию трудоустройству Тьютор по обучению	Пул работодателей -48 предприятий-партнеров

				самозанятых	
4	Вовлечение нетрудоустроенных выпускников 2023, 2024 годов, находящихся в зоне риска, в профориентационные мероприятия («Неделя с работодателем», «Ярмарка вакансий», «Городская ярмарка вакансий»), организованные ЦСТВ ОГБПОУ «СПК» совместно с ОГКУ «Центр занятости населения ЗАТО город Северск» и Томским обществом инвалидов по вопросу содействия трудоустройству выпускников	В течение года	Вовлечение 12 человек	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями и Менеджер по содействию трудоустройству Тьютор по обучению самозанятых	Вовлечено 5 выпускников 2023 года
5	Участие студентов выпускных групп во встречах с работодателями	В течение года	Формирование базы данных выпускников у предприятий-партнеров	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями и Менеджер по содействию трудоустройству Тьютор по обучению самозанятых	Приняли участие во встречах 205 выпускников
6	Оказание помощи студентам выпускных групп в составлении резюме, самопрезентации на собеседовании при трудоустройстве	Январь-июнь 2025	Составление 160 резюме в рамках дисциплины «Эффективное поведение выпускников на рынке труда»	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями и Менеджер по содействию трудоустройству	Составление 229 резюме в рамках дисциплины «Эффективное поведение выпускников на рынке труда»

				Тьютор по обучению самозанятых	
7	Функционирование телефона «Горячей линии» по вопросам трудоустройства выпускников	В течение года	Оперативное информирование в медиа-пространстве по запросу выпускников	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействию с работодателями и Менеджер по содействию трудоустройству Тьютор по обучению самозанятых	Обращение в отдел по практической подготовке в очном формате (109 обращений)
8	Организация взаимодействия с Администрацией ЗАТО Северск, ЦЗН г. Северска, общественными организациями и индивидуальными предпринимателями и по вопросам содействия занятости и трудоустройства студентов и выпускников СПК	В течение года	Договоры о сотрудничестве/ сетевом взаимодействии (не менее 5)	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействию с работодателями и Менеджер по содействию трудоустройству Тьютор по обучению самозанятых	Посещение студентами 3-х ярмарок вакансий (42 человека), Экскурсии на предприятия в рамках акции «Неделя с работодателем» (посещено 28 предприятий, 749 студентов).
9	Организация и сопровождение процесса трудоустройства выпускников (доля трудоустроенных выпускников не менее 80% - выпускники 2024 г., не менее 86 % – выпускники 2025 г.)	В течение года	Мониторинг трудоустройства	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействию с работодателями и Менеджер по содействию трудоустройству Тьютор по обучению самозанятых	Доля трудоустроенных выпускников: --80% - выпускники 2023 г. -85,6% – выпускники 2024 г.

10	Обновление информации на стенде трудоустройство	В течение года	Повышение эффективности взаимодействия студентов с потенциальными работодателями и карьерными возможностями	Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействию с работодателями и Менеджер по содействию трудоустройству	Доля выпускников очной формы, трудоустроившихся в течение одного года и шести месяцев после месяца окончания последнего для них учебного года -86%
----	---	----------------	---	---	--

В рамках реализации мероприятий была собрана, обобщена, проанализирована информация о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях работодателей, проанализирован список вакансий с целью обеспечения максимальной возможности трудоустройства выпускников. Анализ показал востребованность рабочих профессий: «Мастер слесарных работ», «Портной», «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования», и специальностей «Электрические станции, сети, системы», «Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования», «Поварское и кондитерское обслуживание». Недостаточно конкурентоспособны и востребованы выпускники по специальности «Тепловые электрические станции», «Информационные системы и программирование», необходимо расширить индивидуальную работу с предприятиями-партнерами в период преддипломной и производственной практики, представителями ВУЗов г. Северска и г. Томска.

3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса

3.3.1. Работа с педагогическими кадрами

Задачи:

1. Создание условий для профессионального роста, совершенствования педагогического мастерства работников колледжа, совершенствование системы повышения квалификации.
2. Развитие системы непрерывного профессионального образования.
3. Обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогических работников.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
Повышение квалификации					
1.	Составление плана повышения квалификации педагогических работников на учебный год, стажировок, перспективного плана повышения квалификации.	Июнь, сентябрь 2024 года	План повышения квалификации педагогических работников на 2025-2026 уч.год	Методист (по развитию персонала)	Выполнен
2.	Организация прохождения мастерами производственного обучения и преподавателями спец дисциплин стажировок на предприятиях и	В течение года	Удостоверения КПК	Методист (по развитию персонала)	Пополнение портфолио педагогических работников

	учреждениях.				
3.	Организация прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации.	В течение года	Удостоверения КПК	Методист (по развитию персонала)	Пополнение портфолио педагогических работников
4.	Организация взаимопосещений занятий (теоретическое и производственное обучение), анализ и собеседование по результатам посещений.	В течение года	Повышение педагогического мастерства	Руководители МО	Выполнено
5.	Мониторинг уровня повышения квалификации педагогических работников.	1 раз в квартал	Аналитическая справка	Методист (по развитию персонала)	Выполнено
Аттестация педагогических работников					
1.	Изучение деятельности педагогических работников, оказание помощи в оформлении необходимых аттестационных материалов.	В течение года по графику	Консультативная помощь при формировании портфолио пед.работником	Методист (по развитию персонала)	Выполнено
2.	Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогическим работникам по всем организационным вопросам и содержанию работы.	В течение года	Повышение квалификационного уровня педагогов, мастеров п/о	Методист (по развитию персонала)	Выполнено
3.	Организация работы аттестационной комиссии в колледже по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	Сентябрь 2024 года	Протокол заседания аттестационной комиссии	Методист (по развитию персонала)	Протокол №1 от 14.10.2024 г. заседания аттестационной комиссии
4.	Посещение учебных занятий в 2024-2025 учебном году.	В течение года по планам работы на	В течение года по планам работы на месяц	Методисты ОРО Руководители МО	Аналитическая справка

		месяц			
5.	Проведение открытых занятий, внеклассных мероприятий аттестующихся на соответствие занимаемой должности	В течение года по планам работы на месяц	В течение года по планам работы на месяц	Преподаватели Руководители МО	Выполнено
Обобщение и распространение опыта работы педагогических работников					
1.	Организация посещения занятий, внеклассных мероприятий с целью изучения опыта педагогической деятельности, обобщение и внедрение его в работу коллег.	В течение года	Аналитическая справка	Методист (по развитию персонала)	Выполнено
2.	Конкурс профессионального мастерства педагогических работников «Педагог года».	В течение года по планам работы на месяц	Участие	Методист (по развитию персонала)	Маслова Н.В. (3 место)
3.	Конкурс профессионального мастерства педагогических работников «Педагогический дебют».	В течение года по планам работы на месяц	Участие	Методист (по развитию персонала)	Не проводился
4.	Конкурс профессионального мастерства педагогических работников «Мастер года».	В течение года по планам работы на месяц	Участие	Методист (по развитию персонала)	Финалисты: Воронцова В.А. Уткина Е.Н.
5.	Конкурс профессионального мастерства педагогических работников «Педагогический дуэт в наставничестве».	В течение года по планам работы на месяц	Участие	Методист (по развитию персонала)	Не проводился
6.	Участие в конкурсах, проектов федерального и регионального уровней	В течение года	Участие	Педагоги Мастера п/о Методист (по развитию персонала)	Более 80% педагогов колледжа приняли участие в

					профессиональ ных конкурсах, конференциях, семинарах
7.	Публикация в сборниках, на сайте колледжа, в Интернет - сообществах материалов Из опыта работы педагогических работников.	В течение года	Публикации учебно-методических материалов в пед.сборниках, на проф.сайтах	Педагоги Мастера п/о Методист (по развитию персонала)	Выполнено
8.	Участие в работе региональных методических профессиональных объединений преподавателей СПО по циклам дисциплин (группам специальностей) Томской области.	В течение года	Аналитическая справка (методическая активность пед.работников)	Методист (по развитию персонала)	Выполнено
Развитие и совершенствование профессионального мастерства педагогических работников					
1.	Проведение инструктивно – методических совещаний с целью изучения нормативно- правовой документации, освещения вопросов методики, педагогики и психологии, организации учебно воспитательного процесса.	В течение года по планам работы на месяц	Инструктивно-методическое совещание	Начальник ОРО	Выполнено
2.	Реализация мероприятий федерального проекта «Профессионалитет»	В течение года по планам работы на месяц	Аналитическая справка	Начальник ОРО Руководители МО Преподаватели/ мастера п/о	Выполнено
3.	Организация работы методических объединений: - ПЦК преподавателей общеобразовательных дисциплин; - Кафедры преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного	В течение года	Приказ о составе ПЦК/кафедр. уч.год. Протоколы заседаний МО.	Начальник ОРО	Приказ № 01-05/70 от 02.09.2024 г.

	обучения.				
4.	Оказание консультативной помощи молодым специалистам (начинающим работать в колледже) по вопросам педагогики, психологии, методики.	В течение года	Консультации	Методисты ОРО Руководитель МО	Выполнено
5.	Организация посещения молодыми специалистами и начинающими работать в колледже занятий у педагогических работников - стажистов и взаимопосещений занятий педагогическими работниками с целью приобретения и обмена опытом.	В течение года	Анализ учебного занятия/мероприятия	Методисты ОРО Руководитель МО	Выполнено
6.	Организация посещения молодыми специалистами и начинающими работать в колледже занятий у педагогических работников - стажистов с целью приобретения педагогического опыта.	В течение года	Анализ учебного занятия/мероприятия	Методисты ОРО Руководитель МО	Выполнено

Совершенствование мастерства, развитие профессионального роста педагогических работников колледжа осуществляется путем прохождения обучения на курсах повышения квалификации отвечающих потребностям педагогов с учетом мониторинга профессиональных дефицитов (51 педагогический работник), обучение на стажировочных площадках, в т.ч. на предприятии реального сектора по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (12), а так же по программам дополнительного образования переподготовки (5).

Развитие системы непрерывного профессионального образования позволило 13 педагогическим работникам повысить квалификационную категорию и 7 преподавателям успешно пройти процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности

Распространение результатов творческой деятельности педагогических работников осуществляется через проведение мастер-классов, участие в конкурсах проф.мастерства и др.. Более 80% педагогов колледжа приняли участие в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах.

3.3.2. Методическое обеспечение профессионального содержания. Совершенствование содержания, методов и средств обучения

Задачи:

1. Актуализация методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в колледже.
2. Создание системы электронного учета и создание базы данных по учебно-программному и методическому обеспечению образовательного процесса в колледже.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1.	Организация работы Методического совета (далее – МС): <i>Заседание 1.</i> 1. Мониторинг рабочих программ на 2024-2025 учебный год. 2. Соблюдение графика и процедуры ГИА в 2024-2025 учебном году 3. Проведение Всероссийских проверочных работ. 4. Учебно-методическое и документационное обеспечение учебного процесса и практической подготовки. 5. Подготовка к проведению демонстрационного экзамена в 2024-2025 учебном году (разработка «Дорожных карт» по подготовке и МТБ оснащению аккредитации площадок ЦПДЭ). 6. Использование ресурсов ЦОС в образовательном процессе. <i>Заседание 2.</i> 1. Обсуждение итогов Всероссийских проверочных работ. 2. Использование ресурсов ЦОС в образовательном процессе 3. Регламент ознакомления обучающихся с нормативной документацией учебного процесса. 4. Вопросы организации практического обучения. 5. Утверждение Положений, локальных актов и др. документации. <i>Заседание 3.</i> Анализ итогов мотивирующего мониторинга, ПОО ТО 2. Отчеты руководителей МО по	Сентябрь 2024 г. Ноябрь 2024г. Январь 2025г.	Протоколы МС	Зам.директора по РОКиУР Начальник ОРО	Выполнено

	реализации дорожных карт (цикловые комиссии) по показателям программы развития колледжа, подготовке к ДЭ, чемпионату профессионального мастерства «Профессионалы». 3. Книгообеспеченность учебных дисциплин в соответствии с ФГОС СПО по специальностям /профессиям на 2025 год. 4. Подготовка к проведению демонстрационного экзамена в 2024-2025 учебном году (разработка «Дорожных карт» по подготовке и МТБ оснащению аккредитации площадок ЦПДЭ). <i>Заседание 4.</i> Корректировка учебных планов в соответствии с новыми требованиями ФГОС. 2. Разработка и актуализация рабочих программ на 2025/2026 учебный год. 3. Мониторинг разработки программ и ФОС (таблица). 4. Подведение итогов проведения ВПР в 2024/2025 учебный год. Подготовка к ВПР на 2025/2026 учебный год. <i>Заседание 5.</i> Подготовка «дорожной карты» к чемпионату профессионального мастерства «Профессионалы» и «Абилимпикс». 2. Утверждение учебных планов на 2025/2026 учебный год. 3. Книгообеспеченность учебных дисциплин в соответствии с ФГОС СПО по специальностям /профессиям. 4. Разработка и сдача рабочих программ и фондов оценочных средств на 2025/2026 учебный год в ОРО.	Март 2025г.			
2.	Проведение коррекции необходимой учебно – планирующей документации педагогических работников (рабочие программы, календарно–тематические планы, оценочные	Май - сентябрь 2024 года	Приложение 1 ОПОП. Приложение 2 ОПОП. Фонд оценочных	Методист (по образовательным программам)	Выполнено

	материалы).		материалов текущей и промежуточной аттестации обучающихся в 2025-2026 уч.год		
	Создание банка данных учебно-методических материалов в электронном виде	В течение года	Банк учебно-методических материалов на Яндекс-диске	Методисты ОРО Преподаватели	Выполнено
3.	Своевременное обеспечение образовательного процесса учебным нормативом (заявки на учебную литературу, периодические издания, электронные учебники).	1 раз в квартал	Заявки (на учебную, методическую литературу, электронные учебники)	Руководители МО	Выполнено
4.	Разработка ОПОП и создание фонда оценочных материалов по ОПОП, которые открываются в 2025-2026 учебном году: <i>Специалисты среднего звена:</i> 09.02.09 Веб-разработка	В течение года	ОПОП на набор 2025 года.	Старший методист Зав.кафедрой информационных технологий	Выполнено
5.	Проведение консультаций для преподавателей и мастеров п/о: разработка учебно-планирующей документации по дисциплине/профессиональному модулю с учетом требований чемпионата «Профессионалы», демонстрационных экзаменов; разработка контрольно-измерительных материалов и оценочных материалов по дисциплине /профессиональному модулю с учетом требований чемпионата «Профессионалы», демонстрационных экзаменов.	Сентябрь–октябрь 2024 года	Консультации	Старший методист Методист (по образовательным программам)	Выполнено
6.	Организация работы по разработке методических рекомендаций, актуализации Положений СПК.	В течение года	ЛНА	Начальник ОРО	Выполнено
7.	Привлечение работодателей к совместной разработке программ, оценочных материалов, рецензированию программ.	В течение года	Разработка ОПОП	Зам.директора по РОК и УР	Выполнено
8.	Модернизация образовательного процесса колледжа в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ТОП-63, ТОП-Регион,	В течение года	Актуализация рабочих программ	Зам.директора по РОК и УР Начальник ОРО	Выполнено

	профессиональных стандартов, целями и задачами федерального проекта «Профессионалитет», запросами работодателей и рынка труда на основе использования инновационных образовательных технологий с целью подготовки высококвалифицированных специалистов		дисциплин (модулей), практик	Методисты ОРО	
--	--	--	------------------------------	---------------	--

На начало учебного года актуализация методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в колледже. Разработаны 4 образовательные программы в рамках ФП «Профессионалитет».

Создана базы данных по учебно-программному и методическому обеспечению образовательного процесса в колледже.

3.3.3. Внеурочная и учебно-исследовательская деятельность обучающихся

Задача:

1. Организация проведения предметных олимпиад в колледже.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1.	Организация и проведение предметных олимпиад: - По общеобразовательным дисциплинам; - По специальным дисциплинам.	Ноябрь 2024 г. Февраль 2025 г.	Аналитическая справка	Методист (по развитию персонала) Преподаватели	Выполнено
2.	Организация участия обучающихся в региональных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.	В течение года	Аналитическая справка	Методист (по развитию персонала) Преподаватели	Выполнено

Методическая компетенция педагогов, которая является составной частью профессиональной компетентности и обеспечивает ее эффективность, позволила показать высокий результат участия студентов колледжа в региональном этапе олимпиады знаний по учебным дисциплинам (3 призовых места) и компетентностной олимпиаде по учебным дисциплинам (3 призовых места).

3.3.4. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность

Задачи:

1. Изучение уровня методологической компетентности педагогических работников.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1.	Анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации, в соответствии с требованиями ФГОС	В течение года	Рабочие программы, планы работы	Начальник ОРО Методист (по образовательным программам) Преподаватели	Выполнено

2.	Подготовка рабочих и диагностических материалов к проведению мониторинга образовательного процесса в соответствии с ФГОС	В течение года	ФОС ФОМ	Начальник ОРО Методист (по образовательным программам) Преподаватели	Выполнено
3.	Проведение всероссийских проверочных работ СПО	Сентябрь, октябрь	Отчёт	Старший методист	Выполнено
	Мониторинг образовательной деятельности в соответствии с графиком административного контроля педагогических работников.	В течение года	Аналитическая справка	Зам.директора по РОК и УР Начальник ОРО Методисты ОРО	Выполнено
6.	Анализ методической работы МО за 2025-2026 учебный год.	Июнь	Анализ	Руководители МО	Выполнено
7.	Анализ методической работы колледжа за 2025-2026 учебный год	Июнь	Анализ	Начальник ОРО	Выполнено

Проводимая в колледже методическая работа способствовала решению поставленных перед нею задач по созданию условий для совершенствования, введения новых технологий в образовательный процесс, по вовлечению педагогических работников и обучающихся в проектную и исследовательскую деятельность.

Анализ методической работы и методического обеспечения показал на их соответствие требованиям ФГОС.

3.3.5. Библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса

Задачи:

1. Информационное обеспечение учебного процесса в соответствии с требованиями образовательных стандартов и программ.
2. Формирование у студентов информационной культуры и культуры чтения.
3. Участие в воспитательном и культурно-просветительском процессах колледжа.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1. Содержание и организация работы с читателями					
1.1. Индивидуальная работа					
1.	Обслуживание на абонементе	в течение года	900 человек	Заведующий библиотекой Библиотекарь	750 человек
2.	Обслуживание в читальном зале	в течение года	300 человек		300 человек
3.	Организация рабочих мест в библиотеке с выходом в Интернет, работы за компьютером (сканирование, работа в Word, Excel, Интернет и т.п.)	в течение года	3 места		3 места

4.	Обучение пользованию электронными образовательными ресурсами и электронной библиотекой	в течение года	по запросу		58 человек
1.2. Массовая работа					
1.2.1. Мероприятия по пропаганде книги и литературы					
1.	Библиотечные уроки в группах нового набора	сентябрь, октябрь	13 бесед	Заведующий библиотекой Библиотекарь	10 бесед
2.	«Гордимся героями страны» - мероприятие, посвященное Дням воинской славы России	в течение года	5 бесед		5 бесед
1.2.2. Мероприятия в помощь учебному процессу					
1.	Обучение студентов, преподавателей, кураторов, родителей пользованию электронными образовательными ресурсами и электронной библиотекой	в течение года	100 человек	Заведующий библиотекой Библиотекарь	70 человек
1.2.3. Работа по формированию информационной культуры (региональные и локальные мероприятия)					
1.	Мероприятия, посвященные традициям и обычаям Российской Федерации	в течение года	5 бесед	Заведующий библиотекой Библиотекарь	5 бесед
2.	«Твое величество – Библиотека!» (ознакомительная беседа для первокурсников)	сентябрь, октябрь	13 бесед		13 бесед
3.	«Семья и семейные ценности»	в течение года	10 бесед		10 бесед
4.	«Мир отношений: поговорим о странностях любви» (созависимые отношения, насилие)	в течение года	5 бесед		3 беседы
5.	«Стоп, буллинг! Остановим травлю»	в течение года	5 бесед		5 бесед
6.	«Учимся жить в согласии с собой и другими» (толерантность)	октябрь-апрель	10 бесед		8 бесед
7.	«Выбирай здоровье» (профилактика вредных привычек)	в течение года	5 бесед		5 бесед
8.	«Язык любви, язык чудесный»	февраль	5 бесед		3 беседы
9.	«Ты – женщина, и ты прекрасна!» (образ женственности, к 8 марта)	март	5 бесед		5 бесед
10.	«Почему важно помнить» (к 9 мая)	май	5 бесед		5 бесед
11.	«По страницам истории колледжа», посвященная дню рождения колледжа	в течение года	3 беседы	Заведующий библиотекой Библиотекарь	2 беседы
12.	«История и культура нашего региона» (краеведение)	в течение года	3 беседы	Заведующий музеем	1 беседа
13.	Беседы по запросу кураторов	в течение года	3 беседы	Заведующий библиотекой	3 беседы

				Библиотекарь	
2. Информационная, библиографическая и справочная работа					
2.1. Справочно-библиографический аппарат					
1.	Составление и ведение систематического каталога основного и дополнительного фондов библиотеки	в течение года	каталог	Заведующий библиотекой Библиотекарь	каталог
2.	Ведение каталога новых изданий	в течение года	каталог		каталог
2.2. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание					
1.	Составление и размещение на сайте ПОО рекомендательных списков учебной литературы по специальностям	в течение года	список литературы	Заведующий библиотекой Библиотекарь	список литературы
2.	Подтверждение зарегистрировавшихся пользователей на электронной образовательной платформе	в течение года	50 человек		28 человек
3.	Библиографические обзоры по определенной тематике, библиографические обзоры новых поступлений литературы на заседаниях цикловых комиссий	в течение года (по запросу)	Библиографические обзоры		Библиографические обзоры
4.	Заполнение тематических справок с использованием книжного фонда, Интернет-ресурсов	в течение года	Тематические справки		Тематические справки
5.	Обновление информации в новостной ленте сайта ПОО: «Библиотека информирует»	в течение года	Информационная лента		Информационная лента
6.	Подготовка материалов о проведенных мероприятиях на сайт	в течение года	материалы мероприятий		материалы мероприятий на сайте
7.	Составление информационных списков новых поступлений	в течение года	списки		списки поступлений
8.	Ведение страницы библиотеки Северского промышленного колледжа на официальном сайте и в социальных сетях	в течение года	актуальная страница на официальном сайте и в социальных сетях		страница на сайте СПК
9.	Консультации по составлению библиографического списка литературы	в течение года	По запросу		97 консультации
3. Тематические и виртуальные выставки					
1.	«Путь в мир знаний»	сентябрь	300 человек		270 человек
2.	«Новые поступления»	в течение года	900 человек		750 человек
3.	«Русский язык и культура речи»	в течение года	900 человек		750 человек
4.	«Книги – юбиляры»	в течение года	900 человек		
5.	«В здоровом теле – здоровый	в течение	900 человек		

	дух»	года		Заведующий библиотекой Библиотекарь	
6.	«Пасхальная радость»	апрель, май	300 человек		230 человек
7.	«Великая Победа» (военная поэзия)	апрель, май	300 человек		230 человек
8.	«Слово о подвигах» (к 9 мая)	май	200 человек		180 человек
9.	«День России: Символы и традиции» (ко Дню России)	июнь	50 человек		70 человек
10.	«Тебе, дипломник» (в помощь курсовому и дипломному проектированию)	май, июнь	100 человек		100 человек
4. Работа с фондом библиотеки					
1.	Составление обязательных и рекомендательных списков литературы	октябрь-май	Списки	Заведующий библиотекой Библиотекарь	Составленные списки литературы
2.	Участие в организации и проведении мероприятий согласно Плана воспитательной работы	в течение года (по запросу)	3 мероприятия		3 мероприятия
3.	Ведение учетных документов: Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 1. Работа с Федеральным перечнем учебников и пособий, рекомендованных Министерством образования; 2. Формирование бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений; 3. Приём и обработка поступивших учебников и учебных пособий, разработанных в комплекте с ними; 4. Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ (по итогам инвентаризации); 5. Занесение вновь поступивших учебников (самостоятельные закупки) в базу данных	в течение года	Работа с документами		Документы

4.	Работа с фондом художественной литературы: Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления: 1. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. 2. Проверка правильности расстановки фонда 3. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации. 4. Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу 5. Обеспечение работы читального зала	1 раз в неделю	Работа с фондом в соответствии с ББК		Расстановка фонда в соответствии с ББК
		1 раз в месяц	Работа с фондом в соответствии с ББК		Расстановка фонда в соответствии с ББК
		в течение года	Доступ к информации		Организован доступ к информации
		в течение года	Акт по списанию		Формирование акта по списанию литературы
		в течение года	Работа читального зала		Обеспечена работа читального зала
11.	Работа с литературой, принятой от читателей взамен утерянной	в течение года	По запросу		16 экземпляров
12.	Прием и выдача печатных изданий	в течение года	По запросу		1500 экземпляров
13.	Изъятие ветхой, устаревшей и непрофильной литературы	в течение года	Изъятие из фонда		Формирование акта по списанию литературы
14.	Работа с задолжниками	в течение года	15 человек		5 человек
5. Внедрение новых информационных технологий					
1.	Ведение электронного каталога	в течение года	Электронный каталог	Заведующий библиотекой Библиотекарь	Электронный каталог
2.	Использование мультимедийных технологий при проведении массовых мероприятий	в течение года	Использование мультимедийных технологий – презентации, видео		Использование мультимедийных технологий в проведении мероприятий

6. Методическая работа					
1.	Составление плана работы на 2026-2027 учебный год	июль	План работы	Заведующий библиотекой Библиотекарь	План работы
2.	Участие в работе конференций, вебинаров, семинаров для библиотекарей	в течение года	Сертификаты, дипломы		Сертификаты, дипломы
7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациям					
1.	Участие в проведении мероприятий с кураторами, с преподавателями	в течение года (по запросу)	отчет	Заведующий библиотекой Библиотекарь	отчет
2.	Участие в педагогических, методических советах и рабочей группе «Стратегия развития библиотечного дела» (ссылка на чат группы: https://web.vk.me/convo/2000000015?rp=peer2000000015)	в течение года	Участие в рабочей группе, обмен опытом		Участие в рабочей группе, обмен опытом
8. Повышение квалификации работников библиотеки					
1.	Самообразование	в течение года	повышение рабочих компетенций, участие в вебинарах	Заведующий библиотекой Библиотекарь	повышение рабочих компетенций, участие в вебинарах
2.	Обучение на курсах повышения квалификации	в течение года	сертификат		сертификаты
3.	Обучение по программе переподготовки	в течение года	сертификат		сертификаты

В 2024-2025 учебном году выполнены ряд задач по библиотечно-информационному обеспечению образовательного процесса.

Выполнена основная задача: обновление библиотечного фонда. Комплектование фонда учебной литературой по общеобразовательным предметам – приобретено 854 единицы (13 наименований), по профильным предметам – продлена подписка на ЭБС «Юрайт». На текущий момент книжный фонд библиотеки составляет 15954 экземпляров.

Продолжается работа с ЭБС «Аверс» для использования электронной книговыдачи и ведения учета.

Преподавателей и студентов колледжа библиотека информирует о новых поступлениях литературы и периодических изданий: оформлены постоянно действующие выставки, списки новых поступлений размещаются на сайте СПК и в социальных сетях.

Проходят регулярные собрания проектной группы библиотекарей, в которых принимается активное участие. Также сотрудниками библиотеки были пройдены программы повышения квалификации на базе ОГБУДПО «Региональный центр развития профессиональных компетенций»: в ноябре 2024 года - «Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса», в апреле 2025 года – программа повышения квалификации «Модернизация библиотечного обслуживания через создание информационно-библиотечного центра образовательной организации» в рамках региональной стажировочной площадки «Управление изменениями в профессиональной образовательной организации».

3.4. Реализация воспитательной работы

3.4.1. Циклограмма основных мероприятий воспитательной работы

Воспитательная работа в колледже ориентирована на формирование гражданско-патриотического сознания, нравственной позиции, развития познавательных интересов, творческой активности каждого студента, привлечение студентов к работе по возрождению, сохранению и выявлению культурных, духовно-нравственных ценностей, на формирование потребности в здоровом образе жизни, культуре умственного и физического труда, экологической культуре.

Цель воспитания студента в колледже заключается развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1	Заседание Штаба воспитательной работы	1 раз в месяц	10	Директор, заместитель директора по РКиВС, советник директора по воспитанию	4
2	Совет кураторов	1 раз в месяц	10	Директор, заместитель директора по РКиВС	10
3	Совет по профилактике правонарушений	2 раза в месяц	20	Директор, заместитель директора по ОВиБ, заместитель директора по РКиВС	16
4	Заседание службы медиации	По необходимости	По необходимости	Заместитель директора по РКиВС, советник директора по воспитанию	-
5	Проведение родительских собраний	Сентябрь, декабрь, май	3	Директор, заместитель директора по РКиВС	3
6	«Разговоры о важном»	Еженедельно по понедельникам	Еженедельно по понедельникам	Зам. директора по РКиВС, советник директора по воспитанию, кураторы групп	Проведено в соответствии с планом
7	Проведение мероприятий, приуроченных к датам государственных праздников	В соответствии с	В соответствии с	Зам. директора по РКиВС, советник	В соответствии с планом

		календарным планом	календарным планом	директора по воспитанию, начальник ОВВР, кураторы групп	
8	Проведение торжественной линейки, посвященной 1 сентября - Дню знаний	Сентябрь	1	Начальник ОВВР, советник директора по воспитанию, педагоги- организаторы, студенческий совет	Проведено в соответствии с планом
9	Региональный месячник безопасности	Сентябрь	В соответствии с планом	Зам. директора по РКиВС, зам. директора по ОВиБ, начальник ОВВР, советник директора по воспитанию, кураторы групп	Проведено 17 мероприятий , 280 чел.
10	Посвящение в студенты	Сентябрь	1	Начальник ОВВР, советник директора по воспитанию, студенческий совет	Проведено для студентов 1 курса
11	Социально-психологическое тестирование студентов	Сентябрь	1	Социально- психологическ ая служба	559 студентов
12	Поход первокурсника	Сентябрь	1	Зам. директора по РКиВС, зам. директора по ОВиБ, начальник ОВВР, советник директора по воспитанию, преподаватели физической культуры, педагоги- организаторы, студенческий совет	Отменен в связи с неблагоприя тными погодными условиями
13	Неделя СПО	Октябрь	1	Зам. директора по РКиВС, начальник ОВВР, советник директора по	Проведена в соответствии с планом мероприятий ДО

				воспитанию, заведующий музеем, кураторы групп, студенческий совет, Совет Первых	
14	Отчетно-выборная конференция Студенческого совета	Октябрь	1	Зам. директора по РКиВС, начальник ОВВР, советник директора по воспитанию, студенческий совет	1
15	Региональный месячник медиа безопасности	Октябрь	В соответствии с планом	Зам. директора по РКиВС, зам. директора по ОвиБ, начальник ОВВР, советник директора по воспитанию, кураторы групп	Проведено 5 мероприятий , 360 чел.
16	Региональный месячник профилактики психологической и правовой безопасности	Ноябрь	В соответствии с планом	Зам. директора по РКиВС, начальник ОВВР, советник директора по воспитанию, социально- психологическ ая служба, кураторы групп	«Правовые уроки» в рамках Месячника безопасност и 75 чел.
17	Региональный месячник противодействия зависимым состояниям	Ноябрь	В соответствии с планом	Социально- психологическ ая служба, кураторы групп	
18	Всероссийская акция «Студенческий десант» совместно с сотрудниками УМВД России по г. ЗАТО Северск Томской области	Январь	2	Зам. директора по РКиВС, зам. директора по ОВиБ, начальник ОВВР	Проведено 2 мероприятия , 68 чел.
19	Месячник антитеррористической безопасности	Февраль	В соответствии с планом	Начальник ОВВР, советник директора по воспитанию, преподаватели	Проведено 16 мероприятий , 525 чел.

20	23 февраля – День защитника Отечества Военно-спортивный праздник «Защитники Отечества»	Февраль	1	Зам. директора по РКиВС, начальник ОБВР, советник директора по воспитанию, преподаватели ОБЗР, заведующий музеем, педагог-организатор, руководитель юнармейского отряда	Проведено 2 мероприятия, 64 чел.
21	Месячник информационной безопасности	Февраль	В соответствии с планом	Зам. директора по РКиВС, зам. директора по ОВиБ, начальник ОБВР, советник директора по воспитанию, кураторы групп	Проведено в соответствии с планом
22	8 марта – Международный женский день (день единых действий, согласно календарному плану воспитательной работы Министерства просвещения РФ) Праздничный концерт	Март	1	Начальник ОБВР, советник директора по воспитанию, педагоги-организаторы, студенческий совет, Совет Первых	1 мероприятие
23	Региональный месячник здоровья	Март	В соответствии с планом	Зам. директора по РКиВС, начальник ОБВР, советник директора по воспитанию, социально-психологическая служба, преподаватели физ.культуры, кураторы групп	Проведено в соответствии с планом
24	Фестиваль «Российская студенческая весна в системе СПО»	Март	1	Зам. директора по РКиВС, начальник ОБВР, педагоги доп.образования	Одно место; два 2-х места; три 3-х места Специальные

					й приз в номинации «Публикация» «Мистер Студенческая Весна»
25	Единый день открытых дверей	Апрель	2	Зам. директора по РКиВС, начальник ОБВР, советник директора по воспитанию, педагоги-организаторы, студенческий совет	2 мероприятия
26	Региональный месячник профилактики психологической безопасности	Апрель	В соответствии с планом	Социально-психологическая служба	Проведено в соответствии с планом
27	Дни славянской письменности и культуры	Май	В соответствии с планом	Начальник ОБВР, советник директора по воспитанию, педагоги-организаторы, преподаватели русского языка и литературы	Проведено в соответствии с планом
28	Региональный месячник безопасности	Май	В соответствии с планом	Зам. директора по РКиВС, начальник ОБВР, зам. директора по ОВиБ, советник директора по воспитанию	Проведено в соответствии с планом
29	Бал красnodипломников	Июнь	1	Зам. директора по РКиВС	1
30	Вручение дипломов	Июль	1	Зам. директора по РКиВС, зам. директора по РОКиУР, педагоги-организаторы	1

Мероприятия Отдела воспитательной работы колледжа в 2024 -2025 учебном году в целом были выполнены в соответствии с утвержденной циклограммой

3.4.2. Социально-психологическая работа

Задачи:

1. Адаптация первокурсников к новой системе обучения, к новым общественным отношениям.
2. Оказание помощи социально незащищенным детям и сиротам, детям-инвалидам и детям с ОВЗ.
3. Оказание помощи социально незащищенным детям и сиротам, детям-инвалидам и детям с ОВЗ.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1	Адаптация первокурсников к новой системе обучения, к новым общественным отношениям:				
	анализ обучающихся первого курса (социально-психологическое тестирование студентов)	сентябрь	составление социального паспорта группы	социальный педагог, социально-психологическая служба	559 чел.
	выявление студентов «группы риска»	сентябрь	составление плана работы с «группой риска»	соц.педагог, социально-психологическая служба, кураторы групп	40 чел.
	профилактический медицинский осмотр обучающихся на основании результатов социально-психологического тестирования	апрель	корректировка списка студентов, относящихся к «группе риска»	социально-психологическая служба	366 чел.
	анкетирование (изучение интересов первокурсников)	1 семестр	составление индивидуальной траектории развития	кураторы групп	100 человек
	анкетирование по проблемам адаптации	май	проведение анализа и составление корректирующих мероприятий	социально-психологическая служба, кураторы групп	150 человек
	адаптационные тренинги в группах 1 курса	сентябрь	успешная адаптация	социально-психологическая служба, кураторы групп, студсовет	4 мероприятия, 94 чел.
	вовлечение студентов первого курса в работу секций, клубов, кружков, студсовета, волонтерского движения, Медиацентра, флагманские программы ТО	сентябрь	составление плана работы кружков, секций	начальник ОВБР, кураторы групп, руководители секций и кружков, студсовет	250 чел.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
2	общее родительское собрание и родительские собрания в группах	сентябрь, декабрь, май	адаптация родителей первокурсников	зам. директора по РКиВС, кураторы групп	2 мероприятия,
	работа с родителями по проблемам адаптации (анкетирование, родительские собрания, индивидуальная работа)	в течение года	удовлетворение запросов родителей	кураторы групп, социально-психологическая служба	9 мероприятия,
	Оказание помощи социально незащищенным детям и сиротам, детям-инвалидам и детям с ОВЗ:				
	контроль за материально-бытовыми условиями жизни сирот и детей, находящихся под опекой	в течение года	обеспечение прав студентов	соц.педагог, кураторы групп	Велась в течение года 15 – сирот под опекой.
	оказание материальной помощи социально незащищенным детям	в течение года	обеспечение прав студентов	соц.педагог, кураторы групп	10 - студентам из многодетных, малообеспеченных семей. 17 – студентам с инвалидностью. 37 - дети сироты. 20 - студенты с ОВЗ, 8 – мат. помощь
	индивидуальная работа с детьми, оставшимися без попечения родителей, и их опекунами	в течение года	обеспечение прав студентов	соц.педагог, кураторы групп, социально-психологическая служба	24 мероприятия
	индивидуальная работа с детьми – инвалидами и детьми с ОВЗ	в течение года	обеспечение прав студентов	соц.педагог, кураторы групп, социально-психологическая служба	56 мероприятий
	контроль за созданием специальных условий для обучения детей с ОВЗ	в течение года	обеспечение прав студентов	зам. директора по РКиВС, соц.педагог	Организовано в течение года
	контроль за успеваемостью и посещением занятий	в течение года	обеспечение прав студентов	соц.педагог, кураторы групп, социально-	Организовано в течение года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
	детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ОВЗ			психологическая служба	
	организация трудоустройства и летнего отдыха сирот и детей, находящихся под опекой	апрель-май	обеспечение прав студентов	соц.педагог, кураторы групп, социально-психологическая служба	Помощь в трудоустройстве на лето -4 чел

План социально- психологической работы в колледже на 2024 – 2025 учебный год выполнен в полном объеме.

3.4.3. Профилактическая работа

Задачи:

1. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
2. Реализация пунктов Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 годы.
3. Правовое воспитание и профилактика правонарушений.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1	Реализация пунктов Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 годы:				
	проведение мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом	в течение года	формирование негативного отношения к идеологии терроризма	зам. директора по РКиВС, начальник ОБВР, советник директора по воспитанию, кураторы групп, педагоги-организаторы	5 мероприятий, 360 чел.
	проведение общественно-политических, воспитательных, просветительских, культурных, досуговых и спортивных мероприятий антитеррористической тематики	в течение года	формирование негативного отношения к идеологии терроризма	зам. директора по РКиВС, начальник ОБВР, советник директора по воспитанию, кураторы групп, педагоги-организаторы	1 мероприятие, 15 чел.
	мероприятия, направленные на формирование обучающейся молодежи антитеррористического мировоззрения и устойчивости	в течение года	формирование негативного отношения к идеологии терроризма	зам. директора по РКиВС, начальник ОБВР, советник директора по воспитанию, кураторы групп, педагоги-	16 мероприятий, 482 чел.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактически й результат
2	пропагандистскому воздействию террористических организаций и популяризирующих массовые убийства движений			организаторы	
	вовлечение обучающихся в волонтерские и военно- патриотические объединения и включение в их задачи формирование антитеррористическог о мировоззрения, привитие традиционных российских духовно- нравственных ценностей	в течение года	формирование негативного отношения к идеологии терроризма	начальник ОВВР, советник директора по воспитанию, кураторы групп	Отряд Юнармии - 40 чел.; Волонтерское движение - актив 30 чел.; Общероссийс кое общественно- государствен ное движение детей и молодежи «Движение первых» -300 чел.
	Региональный месячник безопасности	сентябрь	формирование положительной гражданской позиции	зам. директора по РКиВС, зам. директора по ОВиБ, начальник ОВВР, советник директора по воспитанию, кураторы групп	Всероссийски й урок безопасности 300 чел
	Региональный месячник медиа безопасности	октябрь	формирование положительной гражданской позиции	зам. директора по РКиВС, зам. директора по ОВиБ, начальник ОВВР, советник директора по воспитанию, кураторы групп	Просмотр учебного фильма «Кибертеррор изм: невидимая война»
	Региональный месячник профилактики психологической и правовой безопасности	ноябрь	формирование позитивного отношения к ЗОЖ	зам. директора по РКиВС, начальник ОВВР, советник директора по воспитанию, социально- психологическая служба, кураторы групп	«Правовые уроки» В рамках Месячника безопасности 75 чел.
5	Региональный месячник антитеррористическо й безопасности	январь	формирование положительной гражданской позиции	зам. директора по РКиВС, зам. директора по ОВиБ, начальник ОВВР, советник	Профилактич еская лекция по противодейст вию

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактически й результат
6				директора по воспитанию, кураторы групп	терроризму 2 мероприятия, 162 чел
	Региональный месячник информационной безопасности	февраль	формирование негативного отношения к идеологии терроризма	зам. директора по РКиВС, зам. директора по ОВиБ, начальник ОВВР, советник директора по воспитанию, кураторы групп	Профилактич еская лекция по поведению в интернете 50 человек
7	Работа по повышению успеваемости и посещаемости студентов:				
	классные часы в группах по итогам аттестации за месяц	ежемесячно	повышение успеваемости, снижение пропусков без уважительных причин	кураторы групп, менеджеры по ВР	Отчёты по студентам пропускающи м более 20% занятий по неуважительн ой причине
	индивидуальная работа с нарушителями дисциплины, прогульщиками и неуспевающими	в течение года	снижение числа правонарушений	кураторы групп, менеджеры по ВР	Работа совета профилактик и и совета психолого- педагогическ ого сопровожден ия учебного процесса
	родительские собрания и индивидуальная работа с родителями	по мере необходимо сти	повышение успеваемости, снижение пропусков	кураторы групп	Проведено 3 общих родительских собраний и 34 групповых
	индивидуальная работа по выявлению причин возникновения проблем в обучении и развитии	в течение года	индивидуальная работа по выявлению и исключению проблем в обучении	кураторы групп, социальный педагог, социально- психологическая служба	Проводилась регулярно работа по выявлению и исключению проблем в обучении
8	Правовое воспитание и профилактика правонарушений:				
	контроль за посещением занятий и успеваемостью студентов из «группы риска»	в течение года	повышение успеваемости, снижение пропусков	соц.педагог, кураторы групп	Проводилась ежедневно в течение года
	организация работы Совета профилактики	в течение года, 2 раза	снижение количества	зам.директора по ОВиБ,	проведено 14 заседаний

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
	правонарушений	в месяц	правонарушений	зам.директора по РКиВС	
	организация работы Службы медиации	в течение года по потребности	разрешение конфликтных ситуаций	зам.директора по РКиВС	Прошли обучение по Медиации 3 сотрудника
	индивидуальная работа со студентами, нарушающими правила внутреннего распорядка колледжа, нормы жизни в социуме	в течение года	снижение количества правонарушений	кураторы групп, соц.педагог	индивидуальные беседы в рамках Совета профилактики и Совета
	тематические классные часы	в течение года согласно плану	повышение уровня толерантности	советник директора по воспитанию, начальник ОБВР, зав. библиотекой, кураторы групп	проведено 7 тематических классных часов
	кинолекторий по соответствующей тематике	в течение года	повышение уровня юридической ответственности и формирование негативного отношения к экстремисткой деятельности	начальник ОБВР, советник директора по воспитанию, библиотека, социально-психологическая служба, сотрудники правоохранительных органов	Организовано просмотр 2 фильмов

План профилактической работы за учебный год выполнен.

На внутреннем учете (на конец учебного года) состоят – 4 студента, 1 студент на учете в КДН и ЗП, на учете в ПДН – 1 студент. Со всеми проводится работа по Индивидуальным программам.

Основные задачи в новом учебном году:

- продолжить работу по созданию в колледже условий для духовно-нравственного воспитания студентов,
- усиление работы в профилактическом направлении.

3.4.4. Профессионально-ориентирующее воспитание

Задача:

1. Организация профориентационной работы с обучающимися.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1.	Ярмарка трудоустройства	по плану	повышение уровня лояльности к выбранной профессии	Центр содействия трудоустройству, социально-психологическая служба, кураторы выпускных групп	62 студента
2.	«Неделя с	апрель	повышение	Центр содействия	28 Экскурсий

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
	работодателем»		уровня лояльности выбранной профессии к	трудоустройству	на предприятия. 750 чел.
3.	«Диалоги о карьере» встречи студентов старших курсов с представителями предприятий-работодателей, бывшими выпускниками СПК	по плану Центра трудоустройства выпускников	Повышение уровня лояльности выбранной профессии к	зам. директора по РКиВС, начальник ОБВР	8 встреч 150 человек

Профориентационная работа в колледже в 2024 – 2025 учебном году выполнена в полном объеме.

3.4.5. Гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание

Задача:

1. Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1	классные часы «Разговор о важном»	1 раз в неделю	развитие гордости за свою страну и граждан	зам. директора по РКиВС, советник директора по воспитанию, кураторы групп	Проводились еженедельно
2	церемония поднятия флага Российской Федерации	1 раз в неделю	развитие гордости за свою страну и граждан	зам. директора по РКиВС, советник директора по воспитанию, кураторы групп	Проводилась еженедельно
3	организация деятельности отряда «Юнармия»	в течение года	развитие гордости за свою страну и граждан	руководитель отряда «Юнармия»	Отряд Юнармии - 40 чел
4	организация мероприятий в рамках ФП «Патриотический центр»	сентябрь	развитие гордости за свою страну и граждан	руководитель ФП «Патриотический центр»	8 мероприятий, 140 чел.
5	организация тематических выставок и экскурсий в музее СПК	ноябрь	развитие гордости за свою страну и граждан	заведующий музеем	13 выставок
6	торжественное возложение цветов к памятнику воинам-интернационалистам и мемориалу Вов	в течение года (памятные даты)	развитие гордости за свою страну и граждан	руководитель ФП «Патриотический центр», начальник ОБВР	3 мероприятия, 35 чел.
7	праздничные мероприятия и акции, посвященные	май	развитие гордости за свою страну и граждан	начальник ОБВР, советник директора по	7 мероприятий, 113 чел.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
	Победе в Великой Отечественной войне			воспитанию, кураторы групп	
8	всероссийская военно-патриотическая игра «Зарница 2.0»	май	развитие гордости за свою страну и граждан	руководитель ФП «Патриотический центр»,	Итоговое место 11; в личном зачете состязание «Военкор» - 2 место; в личном зачете состязание «Сапер» - 2 место
9	встреча с ветеранами боевых действий в локальных конфликтах, уроки мужества	в течение года	развитие гордости за свою страну и граждан	руководитель ФП «Патриотический центр», заведующий музеем	2 мероприятия, 65 чел.
10	региональный фестиваль «Путь на Олимп»	в течение года	развитие гордости за свою страну и граждан	руководитель ФП «Патриотический центр»,	14 чел.
11	дни славянской письменности	февраль-апрель	развитие гордости за свою страну и граждан	руководитель ФП «Патриотический центр», заведующий музеем	6 чел.
12	участие в международном историческом диктанте Победы	апрель	развитие гордости за свою страну и граждан	начальник ОБВР	100 чел.
13	всероссийские акции: «Окна Победы», «Свеча памяти» и др.			руководитель ФП «Патриотический центр», заведующий музеем	50
14	кинолекторий по соответствующей тематике	в течение года	повышение уровня гражданской ответственности и любви к родине	начальник ОБВР, советник директора по воспитанию, преподаватели физ.культуры, библиотека, социально-психологическая служба	Просмотр 4 фильмов

Мероприятия воспитательной работы в колледже по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному направлению в 2024 – 2025 учебном году выполнены согласно плану. Активно велась работа в рамках федерального проекта «Патриотическое воспитание». В музее СПК были оформлены экспозиции: «Боевой путь 370-й стрелковой дивизии», «Навечно в памяти у нас...», «Дети войны», «Сила V правде» по которым проводились экскурсии для студентов колледжа (300 студентов). Проводились «Уроки мужества». Студентка колледжа заняла 1 место в III Региональном конкурсе «Лучший экскурсовод ПОО Томской области».

Основные задачи в новом учебном году:

- продолжить работу по созданию в колледже условий для духовно-нравственного, патриотического воспитания.

3.4.6. Спортивное и здоровьесберегающее направление воспитательной работы

Задачи:

1. Формирование представлений об основах ЗОЖ.
2. Формирование негативного отношения к факторам риска здоровья.
3. Формирование основ здоровьесберегающей и спортивной культуры.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1.	организация работы ССК «АТОМ»	в течение года	повышение уровня спортивного развития и отношения в ЗОЖ	руководитель ССК «АТОМ»	Сертификат Студенческого о спортивного клуба серебряного уровня
2.	активная пропаганда спорта как профилактика вредных привычек	в течение года	повышение уровня спортивного развития и отношения в ЗОЖ	преподаватель физ.культуры	6 спортивных секций Участие в 12 рег-х соревнованиях
3.	участие в городских спортивных мероприятиях и конкурсах	по плану города	повышение уровня спортивного развития и отношения в ЗОЖ	преподаватели физ.культуры	65 мероприятий, 1075 чел.
4.	кинолекторий по соответствующей тематике	в течение года	повышение уровня позитивного отношения к ЗОЖ	начальник ОВВР, советник директора по воспитанию, преподаватели физ.культуры, библиотека, социально-психологическая служба	Просмотр 6 фильмов в течение года
5.	региональный месячник противодействия зависимым состояниям	декабрь	формирование позитивного отношения к ЗОЖ	социально-психологическая служба, кураторы групп	
6.	региональный месячник здоровья	март	формирование позитивного отношения к ЗОЖ	зам. директора по РКиВС, начальник ОВВР, советник директора по воспитанию, социально-психологическая служба, преподаватели физ.культуры, кураторы групп	Проведение утренней зарядки, привлечение в спортивные секции 367 человек

План воспитательной работы по Спортивному и здоровьесберегающему направлению воспитательной работы в 2024 – 2025 учебном году согласно плану.

3.4.7. Студенческие общественные объединения

Задачи:

1. Поддержка студенческого самоуправления.
2. Вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1	Студенческое самоуправление:				
	развитие студенческого самоуправления в колледже и в группах	в течение года	вовлечение студентов в управление организацией	руководитель ФП «Студенческое самоуправление», кураторы групп	30 чел.
	отчётно-выборная студенческая конференция	сентябрь	вовлечение студентов в управление организацией	руководитель ФП «Студенческое самоуправление», студсовет	Поведена
	привлечение студентов к подготовке и проведению значимых мероприятий в колледже, городе и области (Дня знаний, Дня открытых дверей, агитационной работе в школах города, организации конференций, вечеров, акций, на площадках профессиональных конкурсов и др.)	по плану	вовлечение студентов в управление организацией	начальник ОБВР, студсовет, кураторы групп	4 мероприятия, 24 чел.
2	Волонтерство:				
	организация работы студенческого отряда волонтеров	в течение года	вовлечение студентов в управление организацией	руководитель ФП «Волонтерская лига»	актив 30 чел.
	участие в городских акциях и мероприятиях	в течение года	развитие чувства сострадания и взаимопомощи	руководитель ФП «Волонтерская лига»	9 мероприятий, 34 чел.
	день открытых дверей в СПК	март	развитие чувства сострадания и взаимопомощи	руководитель ФП «Волонтерская лига»	3 мероприятия, 18 человек
	уборка территорий, прилегающих к памятнику воинам-интернационалистам и мемориалу Вов	в соответствии и с планом	развитие чувства сострадания и взаимопомощи	руководитель ФП «Волонтерская лига»	1 мероприятие, 10 чел.
3	Медиацентр СПК:				
	участие в творческой жизни колледжа	в соответствии и с планом	вовлечение студентов в активную творческую жизнь	руководитель медиацентра	Мероприятия в течение года
	участие в проведении мастер-классов при	в соответствии	вовлечение студентов в	руководитель медиацентра	12 видеороликов

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
4	проведении мероприятий	и с планом	активную творческую жизнь		и 6 фотоальбомов
	Студенческий спортивный клуб «АТОМ»				
	участие в городских спортивных мероприятиях и конкурсах	по плану города	повышение уровня спортивного развития	преподаватели физ.культуры	65 мероприятий, 1075 чел.
	вовлечение студентов к спортивным занятиям в секциях: «Баскетбол», «ОФП», «Футбол», «Волейбол», «Бокс», тренажерный зал	в соответствии и с планом работы секций	формирование позитивного отношения к ЗОЖ	преподаватели физ.культуры	180 чел.

В текущем учебном году действовало 7 клубов, творческих объединений, кружков, спортивных секций. Количество студентов, занятых в кружках, объединениях, секциях – 60%.

В колледже активно развивается Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи «Движение Первых». В этом учебном году сформирован Совет Первых, в котором у каждого вступившего есть роли: председатель Совета, заместитель председателя, волонтерский сектор, медиацентр, участники-активисты, студенты-наставники. Всего в Совете Первых состоит 30 человек.

Количество мероприятий, в которых приняли участие:

- Всероссийские акции – 30 мероприятий;
- Всероссийские проекты – 5
- Молодёжные Форумы - 2 мероприятия;
- Фестиваль Движения Первых-1 мероприятие.

3.4.8. Культурно-творческое направление

Задачи:

1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
2. Реализация проекта «Пушкинская карта».

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1.	вовлечение в работу секций и кружков, в художественную самодетельность	в течение года	вовлечение студентов в активную творческую жизнь	начальник ОБВР, кураторы групп, студсовет	25 чел.
2.	организация и проведение тематических праздников и вечеров согласно плану	в течение года	вовлечение студентов в активную творческую жизнь	начальник ОБВР, студсовет, кураторы групп	11 мероприятий, 483 чел.
3.	участие в студенческом фестивале национальных культур	ноябрь	вовлечение студентов в активную творческую жизнь	начальник ОБВР, советник директора по воспитанию,	1 мероприятие, 15 чел.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
	«На волне дружбы»			педагог-организатор	
4.	посещение культурно-массовых мероприятий в рамках программы «Пушкинская карта»	в течение года	вовлечение студентов в активную творческую жизнь	кураторы группы	31 мероприятие, 1125 чел.

Мероприятия культурно – творческого направления воспитательной работы колледжа в 2024 -2025 учебном году были выполнены в полном объеме.

Основные задачи в новом учебном году:

- расширение сотрудничества с культурными центрами города Северска и Томска.

3.4.9. Экологическое воспитание

Задача:

1. Формирование экологической культуры как качества личности, включающего развитое экологическое сознание, эмоционально-нравственное и деятельностно-практическое отношение к окружающей среде.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный исполнитель	Фактический результат
1.	участие в региональных всероссийских конкурсах экологической направленности	в течение года	развитие экологической ответственности	руководитель экологического направления	25 мероприятий, 398 чел.
2.	экологические акции	в соответствии и с планом	развитие экологической ответственности	руководитель экологического направления	3 мероприятия, 179 чел.
3.	проведение субботников	в соответствии и с планом	развитие экологической ответственности	руководитель экологического направления	3 мероприятия, 222 чел.
4.	Всероссийский экологический диктант	ноябрь	развитие экологической ответственности	руководитель экологического направления	1 мероприятие, 100 чел.

В 2024-2025 учебном году студенты колледжа активно участвовали в национальном проекте «Экология», цель которого - кардинально улучшить экологическую обстановку и положительно повлиять на оздоровление россиян.

3.5. Организация профориентационной работы

3.5.1. Реализация национальных и региональных проектов ранней профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций

Задачи:

1. Участие в реализации проекта «Билет в будущее».
2. Организация и проведение профориентационных мероприятий со школьниками, родителями и представителями образовательных организаций и учреждений.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный	Фактический результат
1	Национальный проект «Образование» ФП «Успех каждого ребенка» проект «Билет в будущее» профессиональная проба	ноябрь	Количество школьников согласно квоте Департамента образования Томской области	Зам. директора по РОКиУР Начальник ЦРДОиПО	Проект реализован для 36 человек (квота) Приказ №04-02/265 от 28.10.2024
2	Организация и проведение профориентационных мероприятий со школьниками, родителями и представителями образовательных организаций и учреждений	в течении учебного года	Вовлечение всех общеобразовательных учреждений г. Северска и ближайших по местонахождению общеобразовательных учреждений г. Томска	Сотрудники ЦРДОиПО	Проведено более 30 профориентационных мероприятий с участием 571 школьника

Ежегодно колледж становится площадкой для реализации проекта ранней профориентации для учащихся 6-11 классов «Билет в будущее» в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование». На базе СПК в 2024 году были проведены профессиональные пробы для 36 обучающихся (по квоте) по компетенциям: «Администратор баз данных», «Разработчик Web - и мультимедийных приложений», «Web-дизайнер», «Инженер-электрик». В 2025 году данный проект ориентировочно будет реализован в ноябре.

Профориентационная работа проводится в соответствии с утвержденным планом в течение всего учебного года с обязательным участием во всех профориентационных мероприятиях 15 студентов-амбассадоров Професионалитета. Всего за 2024 год центром развития дополнительного образования и профессиональной ориентации проведено более 95 профориентационных мероприятий с участием 856 школьников.

За 2025 год центром развития дополнительного образования и профессиональной ориентации проведено более 30 профориентационных мероприятий с участием 571 школьника.

3.5.2. Организация дополнительного образования

Задачи:

1. Разработка, актуализация и реализация дополнительных профессиональных программ.
2. Развитие и реализация портфеля краткосрочных образовательных программ, в т.ч.: общеразвивающих программ; программ дополнительного профессионального образования; программ профессионального обучения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный	Фактический результат
1	Программа профессионального обучения (переподготовка) по профессии «Повар»	октябрь - март	Успешное освоение программы слушателями, вручение свидетельств о профессии рабочего, должности	Сотрудники ЦРДОиПО	1 человек завершили обучение Приказ №04-03/95 от 19.03.2025
2	Программа профессионального обучения	октябрь - март			6 человек завершили обучение

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный	Фактический результат
	(профессиональная подготовка) по профессии «Повар»		служащего		Приказ №04-03/95 от 19.03.2025
3	Программа профессионального обучения (переподготовка) по профессии «Портной»	октябрь - январь			6 человек завершили обучение Приказ №04-03/34 от 27.01.2025
4	Программа профессионального обучения (профессиональная подготовка) по профессии «Портной»	октябрь - январь			1 человек завершил обучение Приказ №04-03/34 от 27.01.2025
5	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Каникулы в колледже»	март			14 человек завершили обучение Приказ №04-02/72 от 20.03.2025
6	Программа профессионального обучения (профессиональная переподготовка) по профессии «Сварщик ручной дуговой сварки»	декабрь			2 человека завершили обучение Приказ №04-03/70 от 28.12.2024
7	Программа профессионального обучения (профессиональная подготовка) по профессии «Сварщик ручной дуговой сварки»	декабрь			3 человека завершили обучение Приказ №04-03/70 от 28.12.2024
8	Программа профессионального обучения (профессиональная переподготовка) по профессии «Сварщик ручной дуговой сварки неплавящимся покрытым электродом в защитном газе»	апрель - июнь			6 человек завершили обучение Приказ №04-03/219
9	Программа дополнительного образования для детей «Мастерская профессий	июль	Успешное освоение программы слушателями, вручение сертификата о прохождении обучения	Сотрудники ЦРДОиПО	10 человек завершили обучение Приказ №04-03/293 от 15.07.2025
10	Программа дополнительного образования для детей	октябрь - май	Успешное освоение программы	Сотрудники ЦРДОиПО	Планируемый период не наступил

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Планируемый результат	Ответственный	Фактический результат
	«Программирование игр в Unity. Профессиональная верстка сайтов»		слушателями, вручение сертификата о прохождении обучения		
11	Региональная инициатива Первая рабочая профессия «Слесарь механосборочных работ»	февраль - май	Успешное освоение программы слушателями, вручение свидетельств о профессии рабочего, должности служащего	Сотрудники ЦРДОиПО	25 человек завершили обучение Приказ № 04-03/193 от 02.06.2025
12	Региональная инициатива Первая рабочая профессия «Портной»	февраль - май		Сотрудники ЦРДОиПО	25 человек завершили обучение Приказ № 04-03/195 от 02.06.2025
13	Региональная инициатива Первая рабочая профессия «Электромонтажник электрических сетей и электрооборудования»	февраль - май		Сотрудники ЦРДОиПО	50 человек завершили обучение Приказ № 04-03/194 от 02.06.2025

Активно развиваются профориентационные программы в колледже для обучающихся общеобразовательных организаций, перечень программ увеличивается (программа дополнительного образования для детей «Программирование игр в Unity», программа дополнительного образования для детей «IT-лето», профориентационные встречи, классные часы, родительские собрания, мастер-классы, экскурсии по зонам под виды работ образовательно-производственного центра «Атомный прорыв», построенного в рамках ФП «Профессионалитет» в 2024 году).

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по РОКиУР

_____ Е.Е. Попова

Заместитель директора по РКиВС

_____ С.В. Панфилова

Заместитель директора по ОВиБ

_____ В.Ю. Рогулин