

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия)  
«Южно-Якутский технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ РС (Я) ЮЯТК



*И.Ю. Подмазкова* /Подмазкова И.Ю./

**План внутриколледжного контроля  
в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия  
«Южно-Якутский технологический колледж»  
на 2023-2024 уч.год**

Нерюнгри, 2023 г.

**План внутриколледжного контроля  
в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики (Саха) Якутия  
«Южно-Якутский технологический колледж»  
на 2023-2024 уч.год**

№ п/п	Объект контроля	Цель контроля	Содержание	Формы, виды контроля	Сроки проведения	Ответственный за исполнение	Где обсужд. итоги	Отм. о выпол.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	График учебного процесса	Качество составления	Ход выполнения	Обобщающий	ежемесячно	Замдиректора по УПР	Учебно-методический совет	
2.	Расписание учебных занятий, аудиторные журналы	Соблюдение нормативов	Соблюдение инструктивных норм; соответствие учебным планам; соблюдение принципа «модуля», нагрузка преподавателей и студентов	Комплексный	ежемесячно	Зав.УЧ, профком	Производственное совещание	
3.	Педагогический совет	Качество и эффективность работы	Качество ведения протоколов; тематика, контроль за исполнением решений	Тематический	Не реже 1 раза в квартал	Замдиректора по УПР, секретарь	Учебно-методический совет	
4.	Расписание экзаменов	Качество составления	Соблюдение инструктивных норм; соответствие учебным планам;	Периодический	Октябрь, март	Зав.УЧ	Производственное совещание	
5.	Посещение мероприятий Колледжа администрацией	Выполнение плана	Количество посещенных занятий; качество анализа	Текущий, персональный	ежемесячно	Директор, замдиректора по УПР, зав.метод.отделом, методист	Производственное совещание	
6.	Рабочие программы, календарно-тематические планы	Соответствие ФГОС и учебным планам	Обеспечение выполнения плана, соблюдение единых требований к оформлению, унифицированность	Комплексный, персональный	1 раз в семестр	Зав.отделением и	Производственное Совещание, Учебно-методический совет	

7.	Порядок выполнения и защиты курсовых работ	Соответствие требованиям ФГОС	Соблюдение инструктивных норм; соответствие учебным планам; своевременность приказов,	Тематический, персональный	1 раз в семестр	Замдиректора по УПР, зав.отделением и	Производственное Собрание, Учебно-методический совет, ПЦК	
8.	Организация и результаты ГИА	Соответствие требованиям ФГОС	Соблюдение инструктивных норм; соответствие учебным планам; своевременность приказов,	Комплексный	Декабрь, май	Замдиректора по УПР, Зав.УЧ, зав.отделением и	Производственное собрание	
9.	Официальный сайт Колледжа	Соответствие нормативным требованиям	Соблюдение требований ЛНА, своевременность обновления, качество оформления, качество выставляемых материалов	Текущий	ежеквартально	Директор, замдиректора по УПР	Собрание при директоре	
10.	Теоретические и практические занятия	Качество проведения	Наличие необходимой документации; соответствие календарно-тематических планов; методика проведения; качество усвоения	Персональный	в течение семестра	Администрация по графику	Производственное собрание, Учебно-методический совет	
11.	Текущая и промежуточная аттестация	Качество проведения	Наличие необходимой документации; соответствие календарно-тематических планов; методика проведения; качество усвоения	Комплексный, Персональный	в течение семестра	Зав.УЧ, зав.отделением и, кураторы	Производственное собрание	
12.	ОП	Соответствие требованиям ФГОС	Содержание, своевременность обновления, соблюдение нормативов	Комплексный	ежеквартально	Зав.отделением и	Учебно-методический совет	
13.	Учебный план	Соответствие требованиям ФГОС	Ход выполнения Выполнение учебной нагрузки	Предупредительный, текущий	Февраль, март	Замдиректора по УПР, зав.УЧ профком	Учебно-методический совет, ПЦК	
14.	Локальные нормативные акты Колледжа	Соответствие № 273-ФЗ от 29.12.12 г.	Исполнение, своевременность	Текущий,	Ноябрь, февраль	Директор, Замдиректора по УПР,	Учебно-методический совет	

			оформления документации, соблюдение нормативов			зав.метод.отделом		
15.	Успеваемость и посещаемость	Контроль за успеваемостью и посещаемостью	Количество пропусков по уважительной причине; выявление причины заболеваемости; % неудовлетворительных оценок; количество неуспевающих в группах	Текущий	Ежедневно	Зав.УЧ, кураторы, тьюторы, зав. отделениями	Кураторский часы, старостат, производственное совещание педагогический совет	
16.	Учебные кабинеты и лаборатории	Состояние материальной базы, методическая	Наличие паспорта, оснащение рабочего места; эстетическое оформление; учебно-методическое обеспечение	Предупредительный, текущий	Январь, июнь	Зав. отделениями, зав. уч.частью.	Учебно-методический совет	
17.	Подготовка к приему	Качество профориентационной работы	Наличие плана, его содержание работа подготовительных курсов; своевременность приказов; качество рекламного экзаменационного материала	Фронтальный	2 квартал	Замдиректора по УПР	Педагогический совет	
18.	Порядок и организация проведения ГИА	Локальные нормативные акты	Исполнение, своевременность оформления документации, соблюдение нормативов	Комплексный	Январь, июнь	Замдиректора по УПР	Педагогический совет	
19.	Работа ПЦК	Анализ работы ПЦК по повышению качества подготовки специалистов	Характеристика преподавательского состава. Совершенствование учебно-методической работы. Состояние документации ПЦК (план, протоколы, отчеты, ПЦК). Актуальность обсуждаемых вопросов	Текущий периодический	1 раз в семестр	Зав. методическим отделом, методисты	ПЦК, Учебно-методический совет	
20.	УИРС, работа кружков	Исследовательский характер работы	Основные направления в работе, наличие плана, его выполнение. Участие в научно-практических конференциях, выставках, конкурсах.	Предупредительный, текущий	1 раз в семестр	Замдиректора по УПР, замдиректора по СВР, зав. методическим	Учебно-методический совет	

						отделом, методисты		
21.	Работа преподавателей	Анализ работы преподавателя по повышению качества и эффективности учебно-воспитательного процесса	Материальная база предмета. Учебно-методическое обеспечение. Рост педагогического мастерства. Работа преподавателя на занятиях. Внеклассная работа. Анкетирование студентов. Календарно-тематические планы.	Комплексный	1 раз в квартал	Замдиректора по УПР, замдиректора по СВР, зав. методическим отделом, методисты	Учебно-методический совет, ПЦК	
22.	Работа кураторов	Осуществление учебно-воспитательной работы в группах	Своевременность и содержание планов; качество оформления документации; проведение кураторских часов; участие в общеколледжных мероприятиях	Фронтальный, персональный тематический	1 раз в квартал	Замдиректора по СВР	Собрание кураторов	
23.	Спортивные секции	Проведение спортивно-оздоровительной работы	Планирование, выполнение плана; учет индивидуальных способностей студентов; оформление документации; выполнение часов в секциях.	тематический	1 раз в семестр	Замдиректора по УПР, замдиректора по СВР, рук-ль ФВ	Производственное совещание	
24.	Работа в общежитии	Воспитательная работа; организация самоуправления	Организация заселения в общежитие; организация собрания; выборы студенческого совета; санитарное состояние и благоустройство комнат; ведение документации.	Предупредительный, персональный, текущий	1 раз в квартал	Замдиректора по СВР, зав. общежитием, воспитатели общежития	Собрание кураторов, Производственное совещание	