

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора ОГАПОУ «Губкинский
горно-политехнический колледж»
Г.И. Щепихина
«30» августа 2024 года

План внутриколледжного контроля ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» на сентябрь 2024 года

№ п/п	Объект контроля	Цель контроля	Ответственный	Сроки контроля	Форма и сроки предоставления отчета
1.	Календарно-тематические планы	Соответствие рабочим учебным планам, рабочим программам	Методист, председатели ПЦК	23-30 сентября	Справка председателей ПЦК (07 октября), служебная записка методиста (09 октября), приказ (09 октября)
2.	Соблюдение студентами правил внутреннего распорядка	Выявление студентов, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине	Зам. директора (УВР), кураторы, заведующие отделениями	2-30 сентября	Справка кураторов групп (07 октября), докладная записка зам.директора (УВР) (10 октября), приказ (10 октября)
3.	Планирование воспитательной работы	Выполнение планирования работы кураторами групп, социальным педагогом, комендантом общежития, руководителем физического воспитания, педагогом-организатором ОБиЗР	Зам. директора (УВР)	23-30 сентября	Справка зам.директора (УВР) (07 октября)
4.	Планирование учебно-методической работы преподавателей	Наличие	Методист, председатели ПЦК	23-30 октября	Справка председателей ПЦК (07 октября), докладная записка методиста (10 октября), приказ (10 октября)
5.	Планы работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских	Наличие	Зам. директора (УПР), старший мастер, председатели ПЦК	23-30 октября	Справка председателей ПЦК (07 октября), служебная записка зам.директора (УПР) (10 октября), приказ (10 октября)

Заведующий учебной частью

Л.В. Канова

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора ОГАПОУ «Губкинский
горно-политехнический колледж»
Г.И. Щепихина
«30» сентября 2024 года

План внутриколледжного контроля ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» на октябрь 2024 года

№ п/п	Объект контроля	Цель контроля	Ответственный	Сроки контроля	Форма и сроки предоставления отчета
1.	Соблюдение студентами правил внутреннего распорядка	Выявление студентов, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине	Зам. директора (УВР), кураторы, заведующие отделениями	1-31 октября	Справка кураторов групп (06 ноября), докладная записка зам.директора (УВР) (08 ноября), приказ (08 ноября)
2.	Образовательные программы	Степень сформированности разработанных ППССЗ/ППКРС, соответствие требованиям ФГОС, локальным нормативным актам колледжа	Методист, председатели ПЦК	1-31 октября	Справка председателей ПЦК (31 октября), служебная записка методиста (06 ноября), приказ (06 ноября)
3.	Планы работы предметно-цикловых комиссий	Наличие	Методист, председатели ПЦК	07-18 октября	Справка председателей ПЦК (22 октября), служебная записка методиста (25 октября), приказ (25 октября)
4.	Образовательные программы	Обновление ППССЗ/ППКРС	Методист, председатели ПЦК	1-31 октября	Справка председателей ПЦК (06 ноября), служебная записка методиста (08 ноября), приказ (08 ноября)
5.	Рубежная аттестация	Оценивание знаний студентов на 1 ноября	Заведующий учебной частью, заведующие отделениями	28 октября - 01 ноября	Справка зав.отделений (08 ноября), докладная записка завуча (13 ноября), приказ (13 ноября)

6.	Административный контроль учебных занятий преподавателей	Соблюдение требований к ведению учебного занятия	Заместители директора, заведующие отделениями, заведующий учебной частью, методист, старший мастер	1-31 октября (в соответствии с графиком)	Карты посещения учебных занятий (в день посещения), справка заведующего учебной частью (08 ноября)
----	--	--	--	--	--

Заведующий учебной частью

Л.В. Канова

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора ОГАПОУ «Губкинский
горно-политехнический колледж»
Г.И. Щепихина
«31» октября 2024 года

План внутриколледжного контроля ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» на ноябрь 2024 года

№ п/п	Объект контроля	Цель контроля	Ответственный	Сроки контроля	Форма и сроки предоставления отчета
1.	Административный контроль учебных занятий преподавателей	Соблюдение требований к ведению учебного занятия	Заместители директора, заведующие отделениями, заведующий учебной частью, методист, старший мастер	01-29 ноября (в соответствии с графиком)	Карты посещения учебных занятий (в день посещения), справка заведующего учебной частью (09 декабря), приказ (12 декабря)
2.	Журналы учебных групп	Соблюдение требований к ведению журналов в соответствии с локальным актом	Заведующий учебной частью	29 ноября	Выгрузка из 1С: Колледж. ПРОФ (02 декабря), Служебная записка заведующего учебной частью (05 декабря), приказ (10 декабря)
3.	Соблюдение студентами правил внутреннего распорядка	Выявление студентов, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине	Зам. директора (УВР), кураторы, заведующие отделениями	01-29 ноября	Справка кураторов групп (05 декабря), докладная записка зам.директора (УВР) (09 декабря), приказ (09 декабря)
4.	Планирование воспитательной работы	Выполнение планирования работы кураторами групп, социальным педагогом, комендантом общежития, руководителем физического воспитания, педагогом-организатором ОБЖ	Зам. директора (УВР)	18-29 ноября	Справка зам.директора (УВР) (05 декабря)

Заведующий учебной частью

Л.В. Канова

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора ОГАПОУ
«Губкинский
горно-политехнический колледж»
_____ Г.И. Щепихина
«29» ноября 2024 года

План внутриколледжного контроля ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж» на декабрь 2024 года

№ п/п	Объект контроля	Цель контроля	Ответственный	Сроки контроля	Форма и сроки предоставления отчета
1.	Административный контроль учебных занятий преподавателей	Соблюдение требований к ведению учебного занятия	Заместители директора, заведующие отделениями, заведующий учебной частью, методист, старший мастер	02-28 декабря (в соответствии с графиком)	Карты посещения учебных занятий (в день посещения), справка заведующего учебной частью (10 января), приказ (13 января)
2.	Журналы учебных групп	Соблюдение требований к ведению журналов в соответствии с локальным актом	Заведующий учебной частью	28 декабря	Выгрузка из 1С: Колледж. ПРОФ (09 января), служебная записка заведующего учебной частью (10 января), приказ (13 января)
3.	Соблюдение студентами правил внутреннего распорядка	Выявление студентов, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине	Зам. директора (УВР), кураторы, заведующие отделениями	02-28 декабря	Справка кураторов групп (10 января), докладная записка зам.директора (УВР) (13 января), приказ (13 января)

4.	Индивидуальные учебные планы студентов	Выполнение индивидуальных учебных планов	Заведующий учебной частью, кураторы, заведующие отделениями	16-28 декабря	Справка зав.отделениями (10 января), служебная записка заведующего учебной частью (13 января), приказ (14 января)
5.	Курсовые проекты (работы)	Выполнение курсовых проектов (работ) студентами	Зам. директора (УПР), заведующие отделениями, преподаватели	16-28 декабря	Справка зав.отделениями (28 декабря), служебная записка зам.директора(УПР) (10 января), приказ (13 января)
6.	Учебная и производственная практика	Ведение дневников практики (дуального обучения)	Зам. директора (УПР), старший мастер, заведующие отделениями, руководители практик	16-28 декабря	Справка зав.отделениями (10 января), служебная записка старшего мастера (13 января), приказ (14 января)

Заведующий учебной частью

Л.В. Канова