

С.РАЙМОВ атындағы АҚТӨБЕ ЕСЕП – ҚАРЖЫЛЫҚ КОЛЛЕДЖИ
АКТИУБИНСКИЙ УЧЕТНО – ФИНАНСОВЫЙ КОЛЛЕДЖ имени С.РАЙМОВА



Рассмотрен и одобрен на заседании методическом совете
Методист М.А. Магзумова А.К.
Протокол № 1 от "01" 09 2020 г.



Утверждаю

Директор колледжа

Байтакова Н.Е.

"01" 09 2020г.

План внутриколледжного контроля
На 2020-2021 учебный год

Цели внутриколледжного контроля:

- совершенствование деятельности колледжа;
- повышение качества образования;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

Задачи:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса колледжа;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований ГОСО РК, РУП, КТП по дисциплинам;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Вид контроля	Сроки контроля	Ответственные за контроль	Где рассматривается/обсуждается	Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля
1	Готовность колледжа к началу учебного года в условиях дистанционного обучения	Оценка материально-технических, организационных условий колледжа на соответствие требованиям ГОСО, санитарно-эпидемиологическим, анализ комплектования контента по дисциплинам для АИС "ЭльЖур"	Инженерная инфраструктура здания, территория, помещения, документация колледжа	Осмотр кабинетов, помещений колледжа, изучение документации	Обзорный	август	Заместитель директора по УПР	Совещание при директоре	Информация.
2	Комплектование групп	Соблюдение закона РК «Об образовании». Соблюдение правил приема в колледж	Личные дела учащихся	Анализ документов	Обзорный	август	Заместитель директора по УПР	Рабочее совещание	Приказ о зачислении
3	Анализ графика учебного процесса и РУП групп нового набора	Соответствие графика учебного процесса и РУП требованиям ГОСО РК	График учебного процесса, РУП	Анализ документов	Тематический	август	Заместитель директора по УПР	Педагогический совет	График учебного процесса, РУП
4	Составление расписания занятий	Установление соответствия требованиям СанПиН и РУП	Расписание занятий	Анализ расписания	Тематический	август	диспетчер	Административный совет	Информация
5	Обеспеченность кадрами	Анализ качественного состава педколлектива. Анализ нагрузки преподавателей	Тарификация преподавателей	Анализ тарификации преподавателей	Тематический	август	Заместитель директора по УПР	Административный совет	Информация
6	Планирование УВП: проверка деятельности преподавателей по разработке РУПов, КТП по дисциплинам	Определение качества составления рабочих программ, календарно-тематических планов по дисциплинам	КТП, рабочие программы, планы уроков	Проверка рабочих программ, КТП	Тематический	август	Методист, Председатель ПЦК	Совещании при директора	Справка
7	Повышение квалификации педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым необходимо повышение квалификации	Уровень профессиональной подготовки	Собеседование с педагогами	Предварительный	Сентябрь	Методист	Совещании при директора	План повышения квалификации
8	Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, которым	Уровень квалификации	Собеседование	Предварительный	сентябрь	Методист	Совещании при директора	План аттестации

		необходимо подтверждение категории	педагогов						педагогов
9	Работа с личными делами студентов	Оценка правильности и качества оформления личных дел студентов. Проверка контингента на начало учебного года	Личные дела студентов	Проверка личных дел	Тематический	сентябрь	Методист учебной части	Административный совет	Справка.
10	Проверка деятельности кураторов групп по заполнению личных карточек	Своевременное заполнение данных обучающихся групп на начало учебного года.	Личные карточки обучающихся	Изучение личных данных обучающихся	Фронтальный	сентябрь	Заведующие отделениями	Совещание при директоре	Справка
11	Работа учебной части по учету движения контингента обучающихся, сотрудников колледжа	Проверка заполнения базы данных НОБД	Приказы, личные дела студентов	Проверка приказов, необходимых документов в личных делах для НОБД	Контрольный	сентябрь	Системный администратор, заведующие отделениями	Совещание при директоре	Справка.
12	Медицинский осмотр	Проанализировать допуск преподавателей к работе	Медицинские книжки преподавателей	Проверка медицинских книжек	Обзорный	сентябрь	Медработник	Административный совет	Справка
13	Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями	Выполнение закона РК «Об образовании». Анализ обеспеченности учебниками библиотечного фонда на новый учебный год	Библиотечный фонд	Отчет о получении учебников	Обзорный	Октябрь	Зав. библиотекой	Административный совет	Информационная справка.
14	Классно-обобщающий контроль на 1 курсе	Адаптация студентов 1 курса к новой социально-педагогической ситуации	Деятельность преподавателей	Посещение занятий, анализ работы кураторов групп	Классно-обобщающий	Октябрь	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка.
15	Организация работы преподавателей цикловой комиссии общеобразовательного и спецдисциплинарных дисциплин	Анализ работы преподавателей	Преподаватели	Посещение учебных занятий, анализ документации	Персональный	Октябрь	Заместитель директора по УПР, руководитель МЦ	Совещание при директоре	Справка.
16	Контроль готовности учебно-планирующей	Проверка на соответствии требований типовым учебным	РП и КТП по практикам,	Проверка РП, КТП,	Тематический	Октябрь	Председатель ПЦК	Совещание при заместителе	Справка.

	документации по всем видам практик	программ практик, качество индивидуальных заданий	индивидуальные задания	индивидуальные задания				директора по УПР	
17	Контроль за соблюдением санитарных норм преподавателями и студентами в условиях ЧС	Проверка соблюдения санитарных требований в колледже, оценка овладения студентами и преподавателями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайной ситуации	Навыки защиты жизни в условиях ЧС	Посещение учебных занятий, беседы со студентами и преподавателями	Тематический	Октябрь	Заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора по УПР	Справка, Приказ
18	Качество видеоуроков	Оценить качество составления преподавателями видеоуроков	Поурочные планы преподавателей	Анализ наличия и содержания поурочных планов	Тематический	Ноябрь	Методист	Совещание при заместителе директора по УПР	Справка
19	Состояние учебно-методического обеспечения дисциплин	Оценить состояние и уровень качества учебно-методического обеспечения дисциплин	УМО	Анализ наличия и содержания УМО	Тематический	Ноябрь	Методист	Методический совет	Справка
20	Анализ данных студентов, оставшихся без попечения родителей	Первоначальный анализ на основе сбора информации.	1-3 курс	Изучение документации	Персональный	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка.
21	Мониторинг посещаемости учебных занятий в рамках обучения ДОТ	Анализ посещаемости в группах в целях выявления систематически пропускающих учащихся	Ежедневный контроль. Отчеты кураторов	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административным	Тематический	Ноябрь	Заместитель директора по ВР	Совещании при директоре	Справка
22	Учебно-методическое обеспечение специальностей	Оценить уровень качества учебно-методического обеспечения специальностей	УМК	Анализ содержания УМК	Тематический	Ноябрь	Руководитель МЦ	Совещании при заместителе директора по УПР	справка
23	Качество поурочного планирования	Оценить качество составления преподавателями поурочных планов	Поурочные планы преподавателей	Анализ наличия и содержания поурочных планов	Тематический	Декабрь	Методист	Методический совет	Информационная справка

24	Работа по профилактике суицидальных проявлений	Анализ воспитательной работы по профилактике суицидальных проявлений	1-3 курс	Анализ проводимых мер по профилактике	Контроль нооценочный	Декабрь	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка
25	Проверка деятельности педагогов цикловой комиссии общеобразовательного и спецдисциплиных дисциплин	Обеспечение прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ГОСО	Учебные журналы, КТП	Изучение документации	Фронтальный	Декабрь	Председатель ПЦК	Совещании при заместителе директора по УПР	Справка.
26	Организация мониторинга текущей успеваемости	Проверка своевременности выставления аттестационных оценок, объективность выставления, сравнение с рубежным директoрским контролем	Работа преподавателей	Проверка журналов учета теоретического обучения, проверка сводных аттестационных ведомостей	Тематический	Декабрь	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями	Совещание при директоре	Справка.
	Организация предметных недель	Влияние предметных недель на развитие интереса обучающихся к изучаемым дисциплинам, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся	Работа цикловой комиссии	Посещение занятий и внеаудиторных мероприятий	Тематический	Декабрь	Методист	Методический совет	Информационная справка
27	Организация работы руководителей кружков	Оценить деятельность клуба, проверить качественный уровень работы	Деятельность руководителя	Проверка документации, анализ содержания проводимых мероприятий	Персональный	Январь	Заместитель директора по ВР	Административный совет	Справка.
28	Организация работы спортивных секций	Оценить деятельность секций, проверить качественный уровень работы	Деятельность преподавателей	Проверка документации	Персональный	Январь	Заместитель директора по ВР	Административный совет	Справка.
29	Работа библиотеки	Выполнение плана работы	План работы библиотеки	Беседа с зав. библиотекой,	Персональный	Январь	Заместитель директора по	Административный совет	Справка

				изучение документов			ВР		
30	Промежуточная аттестация студентов (первое полугодие)	Анализ успеваемости за первое полугодие	1-3 курс	Экзамены, контрольные работы	Контроль но оценочный	Январь	Заместитель директора по УПР	Совещание при директоре	Приказ, справка
31	Контроль проведения учебных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	Тематический	Январь	Заместитель директора по УПР	Совещание при директоре	Справка
32	Реализация преподавателями индивидуальных образовательных программ	Проверка деятельности преподавателей по темам самообразования	Работа преподавателей по индивидуальному плану	Анализ индивидуальных планов преподавателей, посещение занятий, беседа	Тематический	Февраль	Председатель ПЦК	Методический совет	Информационная справка
33	Посещаемость занятий обучающимися	Выявление динамики пропусков занятий обучающимися по итогам I семестра. Анализ состава пропусков	Отчеты кураторов	Проверка отчетов, сравнение данных с данными административного контроля	Тематический	Февраль	Заместитель директора по ВР	Административный совет	справка
34	Сохранность контингента	Анализ сохранности контингента по итогам первого полугодия	Приказы по движению контингента	Анализ приказов по движению контингента	Контроль но-оценочный	Февраль	Заместитель директора по УПР	Совещание при директоре	Справка.
35	Проверка деятельности работников столовой по выполнению санитарно-гигиенических требований	Соблюдение СанПиН по организации питания	Документация по организации питания	Проверка документации столовой и медкнижек	Обзорный	Февраль	Медработник	Административный совет	Информационная справка
36	Продуктивность внедрения в образовательный процесс педагогических	Анализ продуктивности внедрения в образовательный процесс педагогических инноваций, дистанционного	Работа по внедрению педагогических инноваций,	Посещение уроков, изучение УМКД	Тематический	Март	Методист	Методический совет	Информационная справка

	инноваций, дистанционного обучения и информационных технологий.	обучения и информационных технологий.	дистанционного обучения и информационных технологий.						
37	Проверка деятельности НОУ	Анализ деятельности НОУ во время ДО	Документы по деятельности	Изучение документации	Тематический	Март	Заместитель директора по ВР	Административный совет	справка
38	Организация работы преподавателей кафедры маркетинга и менеджмента дисциплин	Анализ работы преподавателей	преподаватели	Посещение учебных занятий, анализ документации собеседовани е	Тематический	Март	Заместитель директора по УПР, руководитель МЦ	Совещание при директоре	Справка.
39	Реализация методической темы цикловой комиссии	Анализ уровня реализации методической темы цикловой комиссии	Работа цикловой комиссии по реализации методической темы	Анализ	Мониторинг	Март	Председатель ПЦК	Методический совет	Информационная справка
40	Использование ИКТ в образовательных целях	Использование ИКТ преподавателями при организации учебного процесса	Презентации, наличие видео и аудио записей	Посещение занятий, изучение аудио-медиа обеспечения	Тематический	Апрель	Системный администратор	Совещание при директоре	Справка
41	Реализация единой методической темы колледжа	Реализация единой методической темы колледжа	Работа преподавателей документация	Проверка документации, посещение уроков	Персональный	Апрель	руководитель МЦ	Административный совет	Справка.
42	Состояние учебных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении журналов. Анализ качества заполнения журналов.	Журналы	Проверка качества заполнения журналов	Фронтальный	Апрель	Заведующие отделениями	Совещании при заместителе директора по УР	Справка.
43	Аттестация педагогических работников	Уточнить и скорректировать списки педагогов, аттестуемых в следующем учебном году	Уровень квалификации педагогов	Предварительный	Собеседование	Май	Методист		Заявления на аттестацию
44	Результативность научно-	Анализ уровня	Научно-	Мониторинг	Анализ		Методист	Методический	Справка

	методической работы преподавателей	результативности научно-методической работы преподавателей	методическая работа преподавателей					совет	
45	Контроль проведения учебных и производственных практик	Проверка качества организации практики и выполнения индивидуальных заданий	Занятия по практике, индивидуальные задания	Посещение занятий, контроль индивидуальных заданий	Тематический	Май	заведующие отделениями	Совещание при заместителе директора по УПР	Справка
46	Организационно-методические потребности преподавателей	Анализ уровня удовлетворенности преподавателями методической работой в колледже. Выявление методических потребностей преподавателей	Преподаватели	Анкетирование, опрос, собеседование	Мониторинг	Май	руководитель МЦ	Административный совет	Справка
47	Организация образовательного процесса на заочном отделении	Оценка работы заочного отделения, ведения документов в соответствии с номенклатурой	Ведение документов по заочному отделению	Анализ документации	Контроль но-оценочный	Июнь	Заместитель директора по УПР	Административный совет	Справка
48	Контроль оформления дипломов выпускников	Правильность и своевременность оформления дипломов. Своевременность оформления приказов	Дипломы приказы	Книга выдачи дипломов, приказы по выпуску	Фронтальный	Июнь	Заместитель директора по УПР	Административный совет	Справка
49	Изучение результативности учебного процесса	Анализ уровня обученности выпускников	Результаты ИА	Анализ протоколов	Контроль но-оценочный	Июнь	Председатель ПЦК	Совещание при директоре	отчеты председателей ГИА