

Утверждаю
Директор ГККП «Мангистауский
колледж туризма
М.Н.Утебаев
"27" августа 2022 г.



Рассмотрено и одобрено педагогическим советом.
Протокол № 1 «31» 08 2022 ж.

ПЛАН КОНТРОЛЯ И РУКОВОДСТВА НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением СГПЭК и объектами управления.

Цели внутриколледжного контроля:

- совершенствование деятельности колледжа;
- улучшение качества образования;
- соблюдение законодательства РК в области образования;
- реализация принципов государственной политики в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства педагогов.

Задачи внутриколледжного контроля:

- сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
- 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, рабочих программ 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.

Внутриколледжный контроль осуществляется:	Функции внутриколледжного контроля:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ директором колледжа; ✓ заместителями директора; ✓ заведующими отделениями; ✓ методистами; ✓ председателями ПЦК. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ информационно-аналитическая; ✓ контрольно-диагностическая; ✓ коррективно-регулятивная.

Внутриколледжный контроль может осуществляться в форме:

плановых проверок – в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года;

оперативных проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

мониторинга – сбора, системного учёта, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования;

административной работы – директором колледжа с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Для подведения итогов контроля используются формы:

- заседания педагогического совета;
- административное совещание (при директоре, заместителе директора, руководителе отдела, службы);
- заседания методического совета;
- приказ по колледжу;
- аналитическая (служебная) записка

Виды контроля:

ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)

КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение)

ПК – персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности

Структурное подразделение: Учебная часть

Вид контроля	Объекты контроля. Цель контроля.	Ответственные	Где обсуждается	Форма обобщения результатов
Сентябрь				
ТК	Комплектование групп нового набора	зав. отделениями	Рабочее совещание	Приказ о формировании групп
ТК	Оформление персональных данных и учебной документации	зав. отделениями	Рабочее совещание	Личные дела, студенческие билеты, зачетные книжки студентов нового набора
КК	Исследование уровня адаптации студентов первых курсов	зав. отделениями, кураторы	Рабочее совещание	Журнал куратора
ТК	Состояние инклюзивного обучения	зав. отделениями	Заседание педсовета	Протоколы педсовета
ФК	Проверка оформления учебных электронных журналов	Зам.директора по учебной работе	Рабочее совещание	Справка
ОК	Статистическая отчетность по форме 2-НК	Зам.директора по учебной работе	Статуправление	Отчет
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Зам.директора по учебной работе	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Зам.директора по учебной работе	Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания	зав. отделениями	Рабочее совещание	Замена
Октябрь				
ФК	Проверка ведения учебных электронных журналов	Зам.директора по учебной работе	Рабочее совещание	Справка
ФК	Формирование базы данных НОБД	Зам.директора по учебной работе	УО	Отчет
ТК	Табель учета рабочего времени	Зам.директора по учебной работе	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Зам.директора по учебной работе	Рабочее совещание	Справка
ПК	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	Зам.директора по учебной работе	Совещание при директоре	Докладная
ТК	Ежедневная корректировка расписания	зав. отделениями	Рабочее совещание	Замена
ПК	Контроль за организацией общеколледжного родительского собрания групп нового набора	зав. отделениями, кураторы	Планерка, рабочее совещание	Отчет куратора о проведении собрания, анкета для родителей
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зав. отделениями, кураторы	Рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики

ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	зав. отделениями	Рабочее совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы со студентами
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ТК	Внутренний аудит документаций	зав. отделениями	Планерка	Журнал учета и исполнения корректирующих (предупреждающих) действий
КК	Профилактика правонарушений	зав. отделениями	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
Ноябрь				
ТК	Контроль учета посещаемости дежурным администратором	Зам.директора по учебной работе	Совещание при директоре	Лист учета посещаемости
ТК	Табель учета рабочего времени	Зам.директора по учебной работе	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Зам.директора по учебной работе	Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Завотделением	Рабочее совещание	Замена
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	зав. отделениями	Методсовет	В соответствии с утвержденным планом
ТК	Проведение родительских собраний	зав. отделениями	Планерка	План работы очного (дневного) отделения
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	зав. отделениями	Рабочее совещание	Журнал работы с родителями, Журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	зав. отделениями	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
ТК	Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов	дежурный администратор	Планерка	График дежурства, журнал дежурства
Декабрь				
ПК	Контроль за проведением факультативных занятий	Зам.директора по учебной работе	Рабочее совещание	График проведения факультативов
ОК	Составление расписания промежуточной аттестации	Зам.директора по учебной работе	Рабочее совещание	Расписание экзаменов
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Зам.директора по учебной работе	Рабочее совещание	Справка

ТК	Табель учет рабочего времени преподавателей	Зам.директора по учебной работе	Совещание при директоре	Табель
ПК	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	Зам.директора по учебной работе	Совещание при директоре	Докладная
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Завотделением	Рабочее совещание	Замена
КК	Предварительные итоги I семестра	зав. отделениями, кураторы	Рабочее совещание	Ежемесячная аттестация
ТК	Осуществление контроля за ходом курсового проектирования и экзаменационной сессией	зав. отделениями	Рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости
ТК	Оформление и анализ информации по итоговому контролю знаний студентов	зав. отделениями, кураторы	Планерка, рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости
Январь				
ОК	Проверка учебных электронных журналов по итогам 1 семестра (объективность выставления оценок, правильность оформления журналов)	Зам.директора по учебной работе	Педагогический совет	Справка
ФК	ИТОГИ I семестра	зав. отделениями, кураторы	Рабочее совещание, планерка	Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости (семестровые ведомости в электронном виде), учебные журналы
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Зам.директора по учебной работе	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Зам.директора по учебной работе	Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Завотделением	Рабочее совещание	Замена
Февраль				
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Зам.директора по учебной работе	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Зам.директора по учебной работе	Рабочее совещание	Справка
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	Зам.директора по учебной работе	Методический совет	Лист оценки качества проведения занятия
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Завотделением	Рабочее совещание	Замена
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	зав. отделениями	Рабочее совещание, семинар кураторов	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Контроль за проведением родительских собраний	зав. отделениями, кураторы	Планерка, рабочее совещание	Отчет куратора о проведении собрания

КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	зав. отделениями	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
КК	Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий	зав. отделениями	рабочее совещание, планерка, педсовет,	В соответствии с утвержденным планом
Март				
ФК	Проверка ведения учебных электронных журналов	Зам. директора по учебной работе	Планерка	Справка
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Зам. директора по учебной работе	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Зам. диретора по учебной работе	Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Завотделением	Рабочее совещание	Замена
ПК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	зав. отделениями	Рабочее совещание, семинар кураторов	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
КК	Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий	зав. отделениями	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	Протоколы заседания комиссии
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зав. отделениями	Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики
Апрель				
ОК	Составление расписания промежуточной и итоговой государственной аттестации	Зам. директора по учебной работе	Совещание при директоре	Расписание ПА, ГАК
ФК	Проверка ведения учебных электронных журналов	Зам. директора по учебной работе	Рабочее совещание	Справка
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Зам. директора по учебной работе	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Зам. директора по учебной работе	Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Завотделением	Рабочее совещание	Замена
КК	Оформление учебной документации по студентам выпускных групп	зав. отделениями	Рабочее совещание, планерка	Проект сводных ведомостей к диплому
ТК	Внутренний аудит СП в рамках СМК	зав. отделениями	Планерка	Журнал учета и исполнения корректирующих (предупреждающих) действий
ТК	Мониторинг достижений студентов для проведения ежегодного конкурса «100 лучших студентов»	зав. отделениями	Рабочее совещание, планерка	Ведомость
КК	Осуществление контроля успеваемости и	зав. отделениями	Планерка,	Аттестация успеваемости и

	посещаемости учебных занятий		рабочее совещание	посещаемости, рапортчики
Май				
ФК	Проверка ведения электронных учебных журналов	Зам.директора по учебной работе	Рабочее совещание	Справка
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Зам.директора по учебной работе	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Зам.директора по учебной работе	Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Завотделением	Рабочее совещание	Замена
ПК	Контроль за подготовкой учащихся к ИГА Стендовая информация по прохождению ИГА.	зав. отделениями, секретарь дневного отделения	Совещание при директоре колледжа, рабочее совещание, малый педсовет	Приказ о допуске к ИГА
ТК	Проверка готовности кабинетов к государственной итоговой аттестации	зав. отделениями	Рабочее совещание	Доклад директору
ТК	Прогноз трудоустройства выпускников	зав. отделениями	Рабочее совещание	Отчет по трудоустройству выпускников
ПК, ТК	Индивидуальная работа со студентами и родителями	зав. отделениями	Рабочее совещание, семинар кураторов	Журнал работы с родителями. Журнал работы с неуспевающими студентами
ТК	Текущий мониторинг достижений студентов	зав. отделениями	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
КК	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	зав. отделениями	Планерка, рабочее совещание	Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортчики
Июнь				
ФК	Годовой учет часов	Зам.директора по учебной работе	Совещание при директоре	Справка
ТК	Проверка ведения электронных учебных журналов	Зам.директора по учебной работе	Рабочее совещание	Справка
ТК	Табель учета рабочего времени преподавателей	Зам.директора по учебной работе	Совещание при директоре	Табель
ТК	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	Зам.директора по учебной работе	Рабочее совещание	Справка
ТК	Ежедневная корректировка расписания	Завотделением	Рабочее совещание	Замена
КК	Итоговая государственная аттестация	зав. отделениями	рабочее совещание	Отчет о работе ГАК, сводные ведомости к диплому
ТК	Контроль за оформлением экзаменационных ведомостей и документации по выпуску	зав. отделениями, секретари дневного отделения	рабочее совещание	Экзаменационные ведомости, дипломы, приложения к диплому, обходные листы

ТК	Вручение дипломов	зав. отделениями, секретари дневного отделения	рабочее совещание	Книга выдачи дипломов
ФК	Оценка учебной деятельности за год	зав. отделениями,	Рабочее совещание	Годовой отчет по дневному отделению
КК	Оформление отчетной документации, сдача документов в архив	зав. отделениями, секретари дневного отделения	Рабочее совещание	Личные дела студентов выпускных групп, Акт сдачи документов в архив

Утверждаю
 Директор ГККП «Мангистауский
 колледж туризма» М.Н.Утебаев
 "27" августа 2022 г.



Рассмотрено и одобрено
 педагогическим советом.
 Протокол № 1
 «31» 08 2022 ж.

**План учебной работы
 на 2022-2023 учебный год**

	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Создание базы данных нового набора, уточнение данных переходящего контингента	август-сентябрь	отв.секретарь приемной комиссии, зам.директора по УР
2	Организация работы по переводу-восстановлению обучающихся	август-сентябрь	зам.директора по УР
3	Оценка санитарно-гигиенического режима работы колледжа к началу учебного года, инструктаж персонала и педагогического состава по технике безопасности труда, проверка учебно-технологического оборудования, соблюдение педагогических и эстетических требований к оформлению учебных кабинетов, холлов.	август	зам.директора по УР, зам.директора по АХЧ, зам.директора по ВР
4	Определение степени готовности учебных кабинетов, лабораторий, спортивного зала, читального зала, столовой к началу учебного года	август	зам.директора по УР, зам.директора по АХЧ, зам.директора по ВР, зам.директора по УПР
5	Разработка (корректировка) Программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям (поступление 2022г)	август	зам.директора по УР, зам.директора по УМР, зам.директора по УПР
6	Работа с документацией групп нового набора: оформление личных дел, зачётных книжек, студенческих билетов	сентябрь	Зав.отделением, секретарь уч.части, кураторы
7	Совещание с преподавателями общеобразовательных и специальных дисциплин по написанию разработке и оформлению рабочей программы	сентябрь	зам.директора по УМР
8	Организация учебного процесса: -составление графика учебного процесса; - составление расписания учебных и факультативных занятий; - анализ ведения журналов учебных занятий; - заключение договоров на прохождение всех видов профессиональной практики; - утверждение рабочих учебных программ и календарно-тематических планов, планов работы предметных кабинетов, руководителей учебных групп, методических объединений	август-сентябрь	зам.директора по УР, зам.директора по ВР, зам.директора по УПР, кураторы, руководители структурных подразделений

9	Контроль посещаемости занятий студентами, своевременный учет их присутствия на занятиях, предупреждение пропусков без уважительных причин, сотрудничество с родителями и участковым инспектором.	постоянно	Зав.отделениями, кураторы
10	Организация работы с неуспевающими студентами, оказание педагогам необходимой методической помощи, обеспечение студентам качественных условий для ликвидации пробелов в знаниях	постоянно	зам.директора по УР, зам.директора по ВР, зам.директора по УПР, зав.отделениями, кураторы
11	Формирование и сдача статистической отчетности по форме 2-НК	сентябрь	зам.директора по УР
12	Формирование и корректировка базы данных НОБД	сентябрь	зам.директора по УР
13	Организация работы по оказанию государственных услуг и сдаче соответствующих видов отчетности	постоянно	зам.директора по УР
14	Организация подготовки к участию в международном исследовании по оценке образовательных достижений учащихся PISA студентов 1-2 курсов. Отбор студентов соответствующего возрастного порога, проведение дополнительных занятий	Сентябрь-декабрь	зам.директора по УР
15	Организация и проведение профориентационной работы с учащимися 9-х классов школ города и области (согласно утвержденному плану)	Постоянно	зам.директора по УР, зам.директора по ВР, зам.директора по УПР, зав.отделениями, кураторы
16	Проведение промежуточной аттестации по освоенным модулям за 1 (2) семестр 2022-2023 учебного года согласно графику учебного процесса и расписанию учебных занятий: - составление расписания ПА; - подготовка материалов ПА; - формирование ведомостей ПА.	согласно графику ПА	зам.директора по УР, зав.отделениями
17	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	еженедельно	зам.директора по УР
18	Проверка своевременности и качества оформления журналов учебных занятий, занятий по факультативам, консультаций, по практике, личных дел учащихся, степень соответствия требованиям к оформлению документации колледжа	1 раз в месяц	зам.директора по УР, зам.директора по УПР, зам.директора по УМР, зав.отделениями
19	Анализ соответствия рабочих учебных программ в системе Edus утвержденным рабочим учебным программам	сентябрь- январь	зам.директора по УМР, зав.отделениями
20	Организация работы по подготовке к государственной аттестации колледжа по критериям оценки организаций образования	сентябрь-декабрь	зам.директора по УР, зам.директора по ВР, зам.директора по УПР, зам.директора по ПР, руководитель ЦК, зав.отделениями

21	Проведение промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам за 1 (2) семестр 2022-2023 учебного года согласно графику учебного процесса: - составление расписания ПА; - подготовка материалов ПА; - формирование ведомостей ПА.	декабрь-январь (май-июнь)	зам.директора по УР, зав.отделениями
22	Подготовка студентов выпускных курсов к тестированию в рамках государственной аттестации колледжа по критериям оценки организаций образования. Формирование банка тестовых вопросов	сентябрь-январь	зам.директора по УР, зав.отделениями, преподаватели специальных дисциплин
23	Анализ проведения промежуточной аттестации за 1(2) семестры 2022-2023 учебного года. Выявление степени соответствия учебных достижений обучающихся требованиям Государственных общеобязательных стандартов и образовательных программ. Формирование приказа о назначении стипендий	январь (июнь)	зам.директора по УР, зав.отделениями
24	Оценка степени эффективности использования часов, выделенных по учебному плану на консультации, факультативные занятия. Поиск путей заинтересовать студентов работать по индивидуальному плану.	январь (июнь)	зам.директора по УР, зав.отделениями
25	Проверка учебной документации за 1 (2) семестр 2022-2023 учебного года	1 раз в месяц	зам.директора по УР, зам.директора по УПР, зам.директора по УМР, зав.отделениями
26	Анализ работы преподавателей по дидактическому обеспечению учебного процесса по изучению дисциплин/модулей; использование инновационных методов обучения	1 раз в месяц	зам.директора по УР, зам.директора по УМР, руководители ПЦК, зав.отделениями
27	Разработка и оформление материалов итоговой государственной аттестации и квалификационных экзаменов	январь- апрель	зам.директора по УР, зав.отделениями, преподаватели специальных дисциплин
28	Формирование состава ГАК и КЭ	апрель	зам.директора по УР
29	Составление расписания государственной итоговой аттестации и квалификационных экзаменов. Формирование соответствующих ведомостей	апрель- май	зам.директора по УР
30	Проведение государственной итоговой аттестации и квалификационных экзаменов. Анализ результатов. Заполнение бланков дипломов и приложений	май- июнь	председатели ГАК, зам.директора по УР
31	Работа с преподавателями, выходящими на аттестацию	в течение года	зам.директора по УР, зам.директора по УПР, зам.директора по УМР, зав.отделениями
32	Актуализация образовательных программ и рабочих учебных планов на 2023-2024 учебный год	апрель	зам.директора по УМР, зам.директора по УР, зам.директора по УПР, зам.директора по ПР, руководитель ЦК, зав.отделениями
33	Итоги выполнения учебных планов по	июнь	зам.директора по УР

	специальностям за 1 и 2 семестры 2022-2023 учебного года. Составление годового отчета по итогам учебной работы колледжа		
34	Формирование расчета педагогической нагрузки по переходящему контингенту на 2023-2024 учебный год. Предварительное распределение педагогической нагрузки	июнь	зам.директора по УР
35	Паспортизация учебных кабинетов	июнь	зав.кабинетами