

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
**«Верхнесалдинский авиаметаллургический колледж им. А.А.Евстигнеева»
(ГАПОУ СО «ВСАМК им. А.А. Евстигнеева»)**

Энгельса ул., д. 79, Верхняя Салда, Свердловская область, 624760,
Тел./факс (34345)5-38-52, e-mail: gouvsamk@yandex.ru

**ПЛАН
ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ
НА 2019 – 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Верхняя Салда
2019 г.

Внутритехникумовский контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности техникума, позванный обеспечить обратную связь между управлением ГАПОУ СО «Верхнесалдинский авиаметаллургический колледж им. А.А. Евстигнеева» и объектами управления.

Цель внутритехникумовского контроля: дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся и студентов.

Задачи внутритехникумовского контроля:

- учет и анализ состояния учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности техникума;
- обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений;
- мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей.
- мониторинг качества преподавания, анализ работы педагогов техникума;
- формирование принципов мотивации педагогических работников техникума на основе анализа показателей эффективности их деятельности;
- анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки выпускников.

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

№ п/п	Вид контроля	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Исполнители	Сроки	Документы, отражающие результаты контроля
1	ФК	Готовность техникума к новому учебному году.	1. Материально-техническая база. Обеспечение кадрами. 3. Комплектование групп. 4. Состояние кабинетов, лабораторий. 5. Обеспечение учебного процесса УПД.	Директор, зам. директора, инспектор по кадрам, заведующий хоз. частью.	август	Приказ, совещание при директоре
2	ФК	Проверка учебно-планирующей документации	1. Учебные планы по специальностям. 2. ППССЗ. 3. Программы учебных дисциплин/МДК., производственных практик. 4. Календарно-тематические планы. 5. Журналы учета теоретического и практического обучения. 6. Расписание занятий. 7. Программы ГИА. 8. График учебного процесса.	Зам. директора по УВР, Зам. директора по УМР, Зам. директора по УПР	сентябрь до 01.12.2019	Утвержденные УП, ППССЗ, программы УД/МДК, КТП, расписание, программы ГИА, ГУП
3	ПК	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней и земной сессии	Обучающиеся - задолжники	Зам. директора по УВР, зав. отделениями	с 01-15.09.19 12.01-25.01.20	Аналитическая справка
4	ФК	Особенности социально-педагогической адаптации обучающихся 1 курса в условиях техникума	Обучающиеся – первокурсники	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, классные руководители	сентябрь-октябрь	Выступления на пед. совете
5	ФК	Контроль посещаемости занятий обучающимися	Учебно-воспитательный процесс	Зам. директора по УВР, зав. отделениями	в течение года	Справки
6	ТК	Контроль работы методических цикловых	1. Планы работы методических цикловых комиссий.	Зам. директора по УМР,	1-я неделя декабря	Аналитическая справка

№ п/п	Вид контроля	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Исполнители	Сроки	Документы, отражающие результаты контроля
		комиссий	2. Индивидуальные планы работы преподавателей. 3. Планы работы кабинетов, лабораторий. 4. Протоколы заседаний МЦК	методист, председатели МЦК	1-я неделя июня	
7	ПК	Контроль за: -Организацией питания обучающихся -организацией работы библиотеки -организацией работы с родителями -организация летнего отдыха	1. Организация питания обучающихся, готовность столовой 2. План работы библиотеки 3. Планирование работы студенческого самоуправления – студсовета.	Зам. директора по УВР	в течение года	Аналитическая справка
8	ТК	Мониторинг успеваемости студентов	1. Входной контроль. 2. Накапливаемость оценок и качество знаний. 3. Аттестация студентов за месяц. 4. Рубежный контроль Проведение срезовых работ по специальностям. 5. Предварительная аттестация студентов. 6. Промежуточная аттестация. 7. Анализ причин неуспеваемости обучающихся 1-2 курса.	Зам. директора по УВР, председатели МЦК, Зав. отделениями	регулярно в течение года	Аналитическая справка, малые педсоветы, заседания МЦК
9	ПК	Педагогическая деятельность молодых вновь прибывших преподавателей	1. Поурочные планы и конспекты занятий. 2. Методика проведения занятий. 3. Учебно-планирующая документация.	Зам. директора по УМР, методист, председатели МЦК	по графику контроля	Справка, совещание при зам. директора по УВР
10	ПК	Работа классных руководителей групп	1. Планы работ классных руководителей.	Зам. директора по УВР	в течение года	Совещание при зам.

№ п/п	Вид контроля	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Исполнители	Сроки	Документы, отражающие результаты контроля
			2. Внеклассные мероприятия			директора по УВР, справка
11	ТК	Работа библиотеки	1. Планы работы библиотеки. 2. Формирование электронной библиотеки. 3. Приобретение учебно-методической литературы в соответствии с ФГОС.	Зам. директора по УВР Педагог-библиотекарь	1 раз в полугодие	Справка, совещание при зам. директора по УВР
12	ФК	Журналы учета теоретического и производственного обучения	1. Выполнение единых требований техникума по ведению учебной документации. 2. Соответствие записей в журнале учебной документации, учебным планам и учебной документации, учебным планам и учебным программам. 3. Своевременность выставления и накапливаемость оценок. 4. Аккуратность заполнения.	Зам. директора по УМР, зам.директора по УПР, Зав. отделениями	ежемесячно	Аналитическая справка, метод совещания
13	ТК	Состояние материально-технической базы	1. Оснащение кабинетов и лабораторий. 2. Использование оборудования в учебном процессе. 3. Санитарно-гигиеническое состояние.	Зам. директора по УПР, Зам. по безопасности, Зав. хоз. частью	февраль	Аналитическая справка
14	ФК	Контроль за теоретическим и производственным обучением.	1. Качество проведения занятий преподавателями и мастерами п/о. 2. Изучение системы работы преподавателей и мастеров п/о с целью обобщения и распространения опыта. 3. Состояние производственного обучения.	Зам. директора по УМР, зам.директора по УПР, председатели МЦК	в течение года по графику контроля	Справка, педсоветы, МЦК.

№ п/п	Вид контроля	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Исполнители	Сроки	Документы, отражающие результаты контроля
15	ТК	Деятельность педагогов по повышению результативности обучения	1. Организация самостоятельной работы обучающихся. 2. Рациональность использования учебного времени. 3. Выполнение практической части программ. 4. Система повторения. 5. Эффективность методов текущего контроля оценки знаний. 6. Мотивация обучения. 7. Профилактика неуспеваемости.	Зам. директора по УМР Председатели МЦК	в течение года по графику контроля	справка, педсоветы, МЦК
16	ПК	Аттестация преподавателей	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей и мастеров п/о	Зам. директора по УМР, методист	по графику	Электронный портфолио, заключение экспертных комиссий, педсоветы
17	ПК	Учебно-методическая работа преподавателей	1. Контроль выполнения индивидуального плана работы. 2. Проведение открытых уроков и мероприятий. 3. Качество подготовки и проведения предметных недель 4. Издательская деятельность.	Зам. директора по УМР, председатели МЦК, методист	1 раз в полугодие	Справка
18	ТК	Состояние преподавания ОП и ПМ по профессиям	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС СПО	Зам. директора по УМР, методист, председатели МЦК	ноябрь-март	Справка, ПС
19	ТК	Состояние преподавания общеобразовательных дисциплин	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС.	Зам. директора по УМР, методист,	октябрь-апрель	Справка, ПС

№ п/п	Вид контроля	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Исполнители	Сроки	Документы, отражающие результаты контроля
				председатели МЦК		
20	ФК	Взаимопосещение занятий преподавателями и мастерами п/о	1. Соблюдение графика. 2. Глубина анализа занятий.	Зам. директора по УМР, методист, председатели МЦК	1 раз в полугодие	Протоколы заседаний МЦК
21	ТК	Выполнение решений педсоветов, цикловых комиссий.	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков.	Зам. директора по УМР, методист, председатели МЦК	в течение года	Педсовет
22	ОК	Лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы.	Качество выполнения, профессиональные компетенции студентов, наличие УМК, оборудования, отчетов студентов.	Зам. директора по УМР, методист, председатели МЦК	1 раз в полугодие	
23	ТК	Учебная и производственная практика.	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения.	Зам. директора по УПР, методист, председатели МЦК	в течение года	Педсовет
24	ТК	Спортивно-массовая работа.	Проведение занятий физвоспитания и спортивных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и ТБ.	Зам. директора по УВР, председатели МЦК	1 раз в полугодие	Справка, ПС
25	ТК	Санитарное состояние помещений.	Определение качества уборки всех помещений техникума, соблюдение температурного режима,	Зав.хоз. частью	в течение года	Справка
26	ТК	Курсовое и дипломное проектирование.	Выполнением графика КП, ДП и качество оформления, и содержание КП, ДП.	Председатели МЦК	в течение года	Справка, пед. Совет

№ п/п	Вид контроля	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Исполнители	Сроки	Документы, отражающие результаты контроля
			Инновационные технологии в КП и ДП			
27	ФК	Качество профессиональной подготовки по специальностям.	1. Уровень освоения ПК. 2. Итоги текущей, промежуточной и итоговой аттестации.	Зам. директора по УПР Зав. отделениями	июнь	Справка, педсовет
28	ТК	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Условия проведения лабораторных работ. Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях.	Зам. по безопасности	в течение года	Справка
29	ТК	Готовность к ГИА	1. Анализ программ ИГА и приложений к государственной итоговой аттестации.	Зам. директора по УПР, председатели МЦК	по графику учебного процесса	Педагогический совет

Заместитель директора по УВР

_____ /Ю.Д. Никольникова/