

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Л.А. Холина Л.А. Холина

«03» сентября 2019г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№п/п	Мероприятие	Периодичность	Ответственный	Документация
1	Контроль выдачи студенческих билетов и зачетных книжек;	03.09.19-15.09.19	Заведующие отделениями	Книги регистрации Отчеты заведующих отделениями
2	Контроль за заполнением личных карточек студентов;	03.09.19-17.09.19	Заведующие отделениями	Отчеты заведующих отделениями Личные карточки
3	Контроль за проведением организационных совещаний	ежемесячно	Заведующие отделениями	Протоколы заседаний, отчеты заведующих отделениями
4	Контроль за составлением и ведением списков обучающихся, движения контингента	ежемесячно	учебная часть	Алфавитная книга, списочный состав студентов
5	Контроль за подготовкой приказов по началу нового учебного года;	19.08.19-30.08.19	Заведующие отделениями, учебная часть, отдел кадров	Тарификационные листы, представления в приказ заведующими отделениями, заместителей директора
6	Контроль за составлением плана и расписания ликвидации академической задолженности за прошедший учебный год.	03.09.19-27.09.19	Заведующие отделениями, учебная часть, председатели ПЦК	Представления заведующих отделениями
7	Контроль за формированием учебных групп	20.08.19-30.08.19	Заведующие отделениями, учебная часть	Личные дела студентов, представления заведующих отделениями

8	Контроль за формированием групп для проведения дополнительных и факультативных занятий;	сентябрь	Председатели ПЦК, старший методист	Учебные планы, график учебного процесса
9	Контроль за представлением документации к заседаниям стипендиальной комиссии.	Сентябрь 2019, январь 2020, апрель 2020, июнь 2020	Заведующие отделениями, Классные руководители	Документы из органов социальной защиты, отчеты заведующих отделениями по результатам сессии
10	Контроль за подготовкой к утверждению плана работы отделений и всего колледжа на учебный семестр (учебный год).	До 10.09.19 До 21.01.20	Заведующие отделениями, председатели ПЦК	Планы работы заведующих отделениями, председателей ПЦК, старшего методиста
11	Контроль за посещением студентами учебных занятий;	ежедневно	учебная часть, заведующие отделениями, классные руководители	Журналы колледжа по группам, таблицы учёта посещаемости, отчеты заведующих отделениями
12	Контроль за соблюдением расписания ликвидации академической задолженности.	до 10.09.19	Зав. отделением, учебная часть	Экзаменационные и зачётные ведомости
13	Контроль за соблюдением расписания занятий	ежедневно	Учебная часть	Форма – 2, журнал учета замены занятий

14	Контроль за корректированием рабочих программ учебных дисциплин и ПМ, составлением календарно-тематического планирования учебных занятий преподавателями	до 03.09.19	методисты, председатели ПЦК	Протоколы заседаний методического совета, протоколы заседания ПЦК
15	Контроль за проведением совещаний с классными руководителями о проблемах начала нового учебного года, посещаемости учебных занятий и поведении обучающихся.	еженедельно	Заведующие отделениями	Протоколы совещаний, служебная документация
16	Контроль за подготовкой к проведению родительских собраний в учебных группах первого курса.	Не менее двух раз в семестр	заведующие отделениями, классные руководители	Служебная документация по посещаемости, успеваемости студентов.
17	Контроль за реализацией ФГОС по специальностям колледжа.	ежемесячно	Старший методист, председатели ПЦК	ФГОС, учебно-методическая документация.
18	Контроль за подготовкой материалов к промежуточной аттестации студентов.	до 10.10.19	методист, председатели ПЦК	учебно-методическая документация.
19	Контроль за подведением итогов промежуточной аттестации обучающихся.	до 30.12.19 до 02.07.20	Заведующие отделениями, председатели ПЦК	Экзаменационные и зачетные ведомости
20	Контроль за организацией работы с педагогически запущенными студентами	еженедельно	Заведующие отделениями, классные руководители, учебная часть	Отчеты классных руководителей, заведующих отделениями, журналы колледжа по группам
21	Контроль за проверкой журналов учебных занятий (успеваемость, порядок заполнения).	ежедневно	Заведующие отделениями, Старший методист, учебная часть	Учебные журналы

22	Контроль за проведением индивидуальных бесед с неуспевающими студентами, пропускающими учебные занятия, имеющими замечания от преподавателей.	еженедельно	Заведующие отделениями, классные руководители	Отчеты классных руководителей, заведующих отделениями
23	Контроль исполнения индивидуальных календарно-тематических планов каждым преподавателем.	еженедельно	Старший методист, председатели ПЦК, учебная часть	Методическая документация, журналы колледжа по группам
24	Контроль за подготовкой необходимой отчетной документации.	еженедельно, ежемесячно, по запросам Минтруда	Заведующие отделениями, председатели ПЦК	Отчеты председателей ПЦК, заведующих отделениями, классных руководителей
25	Контроль за составлением плана работы по профориентации старшеклассников и организации нового набора обучающихся на следующий учебный год.	январь - август	Председатели ПЦК, учебная часть, приемная комиссия	Справки о посещении школ, ярмарок учебных заведений, документация приемной комиссии
26	Контроль за выполнением преподавателями графика проведения обязательных контрольных и лабораторных работ (тестовых заданий).	сентябрь-июнь	Старший методист, председатели ПЦК, учебная часть	График проведения обязательных контрольных работ, календарно-тематические планы
28	Контроль за проведением государственной итоговой аттестации, выдачей дипломов.	22.06.20-01.07.20	Старший методист, председатели ПЦК, учебная часть, отдел кадров	Программы государственной итоговой аттестации, сводные ведомости, протоколы заседаний, книга выдачи дипломов

Заместитель директора по УиМР

В. А. Ольховикова