

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»
	Плановая документация
	2.3. Учебно-организационная деятельность
СК-ПД-ГК-2.3.-18	График контроля организации образовательного процесса

УТВЕРЖДАЮ
И.о.зам.директора по УР/
Ответственный за качество
 Белых Л.В.
«12» сентября 2018 г.

График контроля организации образовательного процесса

Гусиноозерск, 2018

	Министерство образования и науки РБ
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»
	Плановая документация
	2.3. Учебно-организационная деятельность
СК-ПД-ГК-2.3.-18	График контроля организации образовательного процесса

месяц	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	Контролирующие лица
Объект контроля											
I. Учебно-программная документация											
1.1. Рабочие программы: разработка, утверждение, переутверждение	1 - 20	1 - 8 контроль корректир. мероприятий	Контроль	во время	посещений	учебных занятий	и проверок со стороны	учебной	части	17 - 24 подготовка к новому учеб. году	Зам. директора по УР Зав. отделением Руководитель отдела качества
1.2. Календарно-тематические планы: составление и утверждение	1-20	1 - 8 контроль корректир. мероприятий	Контроль	во время	посещений	учебных занятий	и проверок со стороны	учебной	части	подготовка к новому учеб. году	Зав. отделением Руководитель отдела качества
1.3. Учебно-методические комплексы дисциплин, МДК и модулей	Оформление	пополнение и обновление	1 - 10 контроль	7 - 14 контроль корректир. мероприятий	пополнение и обновление	пополнение и обновление	пополнение и обновление	пополнение и обновление	пополнение и обновление	20 - 24 Смотр УМК	Зам. директора по УР Заведующий методкабинетом Руководитель отдела качества
1.4. Документация по работе	20 - 29	10 - 15 контроль корректир.	1 - 10	7 - 14 контроль корректир.	Контроль работы	кабинетов и лабораторий	по графику	15 - 19	Подготовка к смотру кабинетов и	20 - 24 Смотр кабинетов и	Заведующий практическим обучением



Министерство образования и науки РБ

ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»

Плановая документация

2.3. Учебно-организационная деятельность

СК-ПД-ГК-2.3.-18

График контроля организации образовательного процесса

кабинетов и лабораторий: план, журнал, график, метод. уголок		мероприятий		мероприятий					лабораторий	лабораторий	Зав. отделением
Работа кабинетов и лабораторий, деятельность заведующих кабинетами и лабораториями	Контроль	за деятельностью	кабинетов	и	лабораторий	в	в соответствии	с графиками	работы		Заведующий практическим обучением Зав. отделением Руководитель отдела качества
1.5. Своевременность заполнения и сдачи протоколов защиты КР, экз. и зачетных ведомостей				14 - 28					17 - 31	20 - 28	Зав. отделением
1.6. Своевременность заполнения и сдачи протоколов приема практики	По	итогам	прохождения	практики и 14-28	защиты отчетов	студентами	согласно	графика	учебного	процесса 20-28	Заведующий практическим обучением
II. Учебная работа											
2.1. Ведение журналов учебных	20 - 28	25 - 31	27 - 30	24 - 28	28-31	26 - 29	28 - 31	27 - 29	30 - 31	17-22	



Министерство образования и науки РБ

ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»

Плановая документация

2.3. Учебно-организационная деятельность

СК-ПД-ГК-2.3.-18

График контроля организации образовательного процесса

занятий, накопляемость оценок, ежемесячная аттестация											Зав.отделением
2.1.1. Качество заполнения журналов учебных занятий	По	направленно	Заместителя	директора	по	УР	на	проверку	22 -30	17-22	Зав.отделением Руководитель отдела качества
			27 - 30	19- 24		26-29					
2.2.Контрольные работы: разработка, утверждение	в течение месяца	в течение месяца	проведение контрольных работ	проведение контрольных работ		в течение месяца	в течение месяца	проведение контрольных работ	проведение контрольных работ	проведение контрольных работ	Зав.отделением ИЦК
2.3.Уровень качества знаний Мониторинг качества знаний			По итогам контроль- ных работ	По итогам контроль- ных работ				По итогам контроль-ных работ	По итогам контроль- ных работ	21 -28	Зав.отделением Руководитель отдела качества
2.4.Посещаемость	Ежеднев- ный мониторинг	Ежеднев-ный мониторинг	Ежеднев- ный мониторинг	Ежеднев- ный мониторинг	Ежеднев- ный мониторинг	Ежеднев- ный мониторинг	Ежеднев- ный мониторинг	Ежеднев-ный мониторинг	Ежеднев- ный мониторинг	Ежеднев- ный мониторинг	Зав.отделением
2.5.Успеваемость		1 – 5 Анализ	1-3 Анализ	3 – 5 Анализ		1-5 Анализ	1-54 Анализ	1-5 Анализ	1 - 6 Анализ	3-5 Анализ	Зам.директора по УР Зав.отделением
2.6.Промежуточная аттестация			Рассмотрени е и утверждение экз. вопросов	Согласно графика учебного процесса				Рассмотрение и утверждение экз. вопросов	Согласно графика учебного процесса	Согласно графика учебного процесса	Зам.директора по УР
2.7.ГИА			Подготовка и рассмотрени е тематики ВКР	Утверждени е тем ВКР		Подготовка и утверждени е программ ГИА	Подготовка к ГИА, руководство ВКР	Подготовка к ГИА, руководство ВКР	Подготовка к ГИА, руководство ВКР	Согласно графика учебного процесса	Зам.директора по УР Зав.отделением



Министерство образования и науки РБ

ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»

Плановая документация

2.3. Учебно-организационная деятельность

СК-ПД-ГК-2.3.-18

График контроля организации образовательного процесса

2.8.Использование учебного времени	Сверка	учебных	часов	по плану	работы	Заведую-	щих	отделениям и		25-30	Зав.отделением
III Методическая работа											
3.1.Качество составления рабочих программ, КТП	1-20	1-8 контроль корректир. мероприятий			15-18			08-12		21 -28	Зав.методкабинетом Руководитель отдела качества
3.2. Состояние и качество УМК	Оформление	пополнение и обновление	1-10 контроль корректир. мероприятий	Оформление	пополнение	обновление			20-30	21-28	Зав.методкабинетом Руководитель отдела качества
3.3. Методика и качество проведения учебных занятий	по	планам	посе	шения	уроков	Открытые	Недели	ПЦК			Зам.директора по УР Зав.методкабинетом Руководитель отдела качества
IV Воспитательная работа											
4.1. Составление и утверждение планов воспитательной работы на учебный год, месяц	20-29	ежмесячно	ежмесячно	ежмесячно	ежмесячно	ежмесячно	ежмесячно	ежмесячно	ежмесячно	ежмесячно	Заместитель директора по ВР
4.2.Разработка социального паспорта группы	10-20	Пополнение	Пополнение	Пополнение	Пополнение	Пополнение	Пополнение	Пополнение	Пополнение		Заместитель директора по ВР Социальный педагог



Министерство образования и науки РБ

ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»

Плановая документация

2.3. Учебно-организационная деятельность

СК-ПД-ГК-2.3.-18

График контроля организации образовательного процесса

4.3. Организация и проведение родительских собраний по группам	По плану работы кл. руководителя	Явка на Общее родительское собрание	По планам работы	классных	руководителей	водителей	телефонов	Явка на Общее родительское собрание			Заместитель директора по ВР Знведующий отделением
4.4. Проведение классных часов, тематических классных часов	По	распианию	учебных	занятий	По	распианию	учебных	занятий			Заместитель директора по ВР Знведующий отделением
4.5. Контроль посещаемости, ежедневно, по итогам месяца	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно	ежедневно	Заместитель директора по ВР Знведующий отделением
4.6. Профилактика правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних	Совет по профилактике – 1 раз в месяц	Совет по профилактике – 1 раз в месяц	Совет по профилактике – 1 раз в месяц	Совет по профилактике – 1 раз в месяц	Совет по профилактике – 1 раз в месяц	Совет по профилактике – 1 раз в месяц	Совет по профилактике – 1 раз в месяц	Совет по профилактике – 1 раз в месяц	Совет по профилактике – 1 раз в месяц		Заместитель директора по ВР Социальный педагог
4.7. Качество организации и проведения внеаудиторных мероприятий	По планам	работы	классных	руководителей	телефонов	По планам	работы	классных	руководителей	телефонов	Заместитель директора по ВР Руководитель отдела качества
V Практическое обучение											
5.1. Выполнение графика		В соответствии	с	учебными	планами	и	графиками	ПО			Заместитель директора по УР

	Министерство образования и науки РФ										
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»										
	Плановая документация										
	2.3. Учебно-организационная деятельность										
СК-ПД-ГК-2.3.-18	График контроля организации образовательного процесса										

Практического обучения											
5.2. Своевременное заполнение журналов практического обучения	По итогам прохождения практики	По итогам прохождения практики	По итогам прохождения практики	По итогам прохождения практики		По итогам прохождения практики	По итогам прохождения практики	По итогам прохождения практики	По итогам прохождения практики	По итогам прохождения практики	Заведующий практическим обучением
5.3. Утверждение Рабочих программ практик (учебной, производственной, преддипломной)	1 -20	1 -8			15 -18						Заместитель директора по УР
5.4. Контроль посещения практикантов на местах прохождения практики	В соответствии с графиком прохождения практики	В соответствии с графиком прохождения практики	В соответствии с графиком прохождения практики	В соответствии с графиком прохождения практики		В соответствии с графиком прохождения практики	В соответствии с графиком прохождения практики	В соответствии с графиком прохождения практики	В соответствии с графиком прохождения практики	В соответствии с графиком прохождения практики	Заведующий практическим обучением Руководитель практики
5.5. Своевременная сдача в учебную часть протоколов защиты практики		По итогам прохождения практики	По итогам прохождения практики	По итогам прохождения практики		По итогам прохождения практики	По итогам прохождения практики	По итогам прохождения практики	По итогам прохождения практики	21-28	Заведующий практическим обучением Заведующий отделением

График составила Руководитель отдела качества образовательного процесса Молчанова И.И. Молчанова И.И. «12» 09 2018г.