

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДЕДОВИЧСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ПО «ДМТ»

 С.Р.Эсс

ПРИКАЗ № 353 ОТ «31» АВГУСТА 2023Г.

ВНУТРИУЧЕБНЫЙ КОНТРОЛЬ (ВУК)

на 2023 – 2024 учебный год

**РАССМОТРЕНО**

на педагогическом совете техникума

протокол № 1

от «30» августа 2023г

**СЕНТЯБРЬ**

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Правильность и своевременность заполнения журналов п/о, т/о, личных дел обучающихся.	Предупредительный	Проверка документации	Зам. директора по ПР и УР, заведующий учебной частью	Совещание
2	Установление соответствия перспективно-тематического, планирования учебным программам	Предупредительный	Проверка тематического, перспективно- планирования	Зам. директора по ПР и УР, Заведующий учебной частью Методист	Протокол МК
3	Итоги работы педколлектива за учебный год, итоги проф-ориентационной работы	Диагностический	Составление списков	Зам.директора по ПР и УР Секретарь приемной комиссии	Протокол педагогического совета
4	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы	Диагностический	1. Рейд по кабинетам 2. Проверка документации	Администрация	Справка
5	Изучение состояния планов работы кабинетов, мастерских.	Предупредительный	1.Собеседование 2. Проверка документации	Зам. директора по ПР и УР, Заведующий учебной частью Методист	Совещание
6	Планирование работы методической комиссии на новый учебный год	Тематический	Собеседование	Методист	Методическая комиссия
7	Выявление стартового начала студентов 1 курса по общеобразовательной подготовке	Диагностический	Всероссийская проверочная работа	Заведующий учебной частью	Анализ результатов проведения ВПР

	(ВПР СПО).				
8	Посещаемость учебных занятий студентами	Персональный	1. Наблюдение 2. Проверка явки учащихся	Зам. директора по ПР и УР	Ведение таблиц посещаемости
9	Эффективность проведения индивидуальных занятий по ликвидации задолженностей у студентов.	Тематический	1. Посещение консультаций 2. Наблюдение	Заведующий учебной частью	Совещание
10	Формирование банка учащихся сирот, многодетных и малоимущих семей, состоящих на учете в ПДН	Персональный	Просмотр документации	Зам. директора поУВР Педагог-психолог	Справка
11	Трудоустройство студентов выпускных групп	Тематический	Просмотр документации по практики	Зам. директора по ПР УР	Ежемесячный мониторинг трудоустройства (таблица)
12	Составление и корректировка социального паспорта ГБПОУ ПО «ДМТ»	Обобщающий	Сверка по документам	Зам. директора поУВР	Социальный паспорт

**ОКТАБРЬ**

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Правильность и своевременность заполнения журналов п/о, т/о; объективность выставления оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по ПР и УР, Заведующий учебной частью	1. Справка по итогам полугодия. 2. Совещание
2	Проведение вводного инструктажа на уроках п/о в группах 1 курса	Тематический	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов	Зам. директора по ПР и УР	Запись в журнале у/п
3	Своевременность проведения инструктажа на рабочем месте в мастерских	Тематический	1. Проверка журналов 2. Посещение уроков	Зам. директора по ПР и УР	Запись в журнале у/п
4	Состояние п/о в выпускных в группах	Тематический	Посещение объектов	Зам. директора по ПР и УР	Справка
5	Изучение методов работы преподавателей и мастеров п/о. Терентьевой И.А.	Фронтальный	1.Собеседование 2. Проверка документации 3. Посещение уроков	Зам. директора по ПР и УР Методист Заведующий учебной частью	1. Справка

**НОЯБРЬ**

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Правильность и своевременность, полнота записей журналов т/о, п/о, накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по ПР и УР, Заведующий учебной частью	1. Справка по итогам полугодия 2. Собрание
2	Развитие навыков самостоятельного ориентирования в информационном поле	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по ПР и УР, Заведующий учебной частью Методист	Беседа с преподавателями
3	Подготовка студентов 3 курсов к государственной итоговой аттестации.	Фронтальный	1. Проверка документации 2. Посещение уроков	Зам. директора по ПР и УР	Приказ о закреплении тем ВКР
4	Реализация темы по самообразованию в работе педагога	Персональный	Собеседование	Методист	Методическая комиссия
5	Выполнение перспективно-тематического планирования в соответствии с программой	Тематический	Проверка перспективно-тематического планирования	Зам. директора по ПР и УР, Заведующий учебной частью Методист	Справки –анализы посещения уроков
6	Изучение методов работы преподавателей и мастеров п/о. Печеного Ю.Н.	Фронтальный	1. Собеседование 2. Проверка документации 3. Посещение уроков	Зам. директора по ПР и УР, Заведующий учебной частью Методист	1. Справка
7.	Работа мастеров п/о с социальными партнерами	Персональный	Проверка договоров	Зам. директора по ПР и УР	Собрание

**ДЕКАБРЬ**

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Правильность и своевременность, полнота записей журналов т/о, п/о, накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по ПР и УР, Заведующий учебной частью	1. Справка по итогам подугодия.
2	Использование на уроках педагогических технологий	Персональный	Посещение уроков	Методист	Беседа с преподавателями
3	Изучение методов работы преподавателей и мастеров. Яковлева А.А.	Фронтальный	1.Собеседование 2. Проверка документации 3. Посещение уроков	Зам. директора по ПР и УР, Заведующий учебной частью	1. Справка 2.Совещание
4	Изучение работы педагогов по теме самообразования	Персональный	1. Проверка документации 2.Собеседование	Методист	Методическая комиссия
5	Проведение промежуточной аттестации учащихся 1, 2,3 курсов	Тематический	Проведение контрольных работ, проверочных работ по п/о	Зам. директора по ПР и УР Заведующий учебной частью	Совещание
6	Организация работы с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности, по ликвидации пробелов в знаниях и задолженностей по предметам	Обобщающий	1. Проверка документации 2. Посещение уроков	Заведующий учебной частью	Совещание
7	Организация профориентации	Тематический	Составление графика	Зам. директора по ПР и УР	Совещание

	онной работы				
8	Проанализировать работу мастеров п/о, классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Персональный	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов 3. отчеты мастеров п/о	Зам. директора по ПР УР	Совещание

**ЯНВАРЬ**

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Объективность выставления оценок за 1 полугодие, правильность и своевременность записей в журналах т/о, п/о	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по ПР и УР Заведующий учебной частью	1. Справка
2	Результативность деятельности методической комиссии за 1 полугодие 2023-2024 уч. года	Персональный	1. Проверка документации 2. Посещение заседаний	Методист	Справка
3	Сочетание индивидуальной и фронтальной работы на уроке	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по ПР и УР Заведующий учебной частью.Методист	Беседа с преподавателями
4	Анализ работы педколлектива за 1 полугодие	Персональный	1. Проверка кабинетов, мастерских п/о 2. Проверка отчетов	Зам. директора по ПР и УР	Педагогический совет
5	Установление соответствия выполнения перспективно-тематического планирования с рабочими учебными планами	Тематический	Проверка журналов, планов	Зам. директора по ПР и УР Заведующий учебной частью	Справка

6	Организация работы с обучающимися, имеющими высокую и повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Тематический	1. Посещение уроков 2. Проверка документации	Зам. директора по ПР и УР Заведующий учебной частью	Совещание
7	Индивидуальная работа с учащимися по ликвидации пробелов	Персональный	Посещение консультаций	Зам. директора по ПР и УР Заведующий учебной частью	Совещание
8	Организация работы преподавателей со студентами, имеющими одну «3» за 1 полугодие	Персональный	Собеседование с преподавателями	Заведующий учебной частью	Совещание
9	Подготовка студентов 3 курсов к государственной итоговой аттестации.	Фронтальный	1. Проверка документации 2. Посещение уроков	Зам. директора по ПР и УР	1.Совещание 2.Педагогический совет

### **ФЕВРАЛЬ**

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Соблюдение единого орфографического режима, своевременность записей в журналах т/о, п/о	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по ПР и УР Заведующий учебной частью	1. Справка по итогам 2 полугодия
2	Использование дидактического материала и наглядных пособий	Персональный	Посещение уроков	Методист	Беседа с преподавателями



3	Изучение методов работы мастера п/о. Акулич И.Д.	Фронтальный	1.Собеседование 2. Проверка документации 3. Посещение уроков	Заведующий учебной частью	Справка
4	Система работы мастеров п/о с обучающимися в период производственного обучения	Персональный	Посещение объектов	Зам. директора по ПР и УР	Совещание с мастерами п/о
5	Организация конкурсов профессионального мастерства в технике	Тематический	Составление плана	Зам. директора по ПР и УР Методист	Положения по конкурсам
6	Организация профориентационной работы	Тематический	Составление графика	Зам. директора по ПР и УР	Совещание

***МАРТ***

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Аккуратность и правильность заполнения журналов т/о, п/о, накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по ПР и УР Заведующий учебной частью Методист	Справка за 2 семестр
2	Использование дифференцированного подхода к обучению	Персональный	Посещение уроков	Заведующий учебной частью Методист	Беседа с преподавателями
3	Подготовка студентов 3 года обучения к государственной итоговой аттестации	Фронтальный	1. Посещение уроков 2. Проверка документации	Зам. директора по ПР и УР	Совещание

4	Проанализировать работу мастеров п/о, классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Персональный	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов 3. отчеты мастеров п/о	Зам. директора по ПР и УР Заведующий учебной частью	Совещание
5	Своевременность рассмотрения экзаменационного материала	Тематический	Проверка материалов	Методист	Методическая комиссия
6	Организация работы с детьми, относящимися к категории сирот и детьми, оставшимися без попечения родителей	Тематический	Проверка материалов	Зам. директора по ПР и УР	Справка

#### **АПРЕЛЬ**

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Аккуратность и правильность заполнения журналов т/о, п/о, своевременность записей	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по ПР и УР Заведующий Учебной частью	Справка за 2 семестр
2	Изучение работы педагогов со слабоуспевающими студентами	Персональный	Посещение уроков	Заведующий учебной частью	Беседа с преподавателями
3	Подготовка студентов 2 курса к промежуточной аттестации	Фронтальный	1. Проверка документации 2. Посещение уроков	Заведующий учебной частью	1.Совещание

4	Прохождение обучающимися производственной практики на предприятиях	Персональный	1. Посещение объектов 2.Собеседование с мастерами	Зам. директора по ПР и УР	Отчёты по ПП
---	--	--------------	--	---------------------------	--------------

*МАЙ*

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Выявление основных недочетов в работе с журналами т/о, п/о	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по ПР и УР Заведующий Учебной частью	Справка по итогам 2 семестра
2	Проанализировать реализацию преподавателями, мастерами п/о тем по самообразованию в практике своей работы	Тематический	Творческие отчеты	Методист	Протокол МК
3	Организация работы со студентами по ликвидации пробелов в знаниях и задолженностей по предметам	Класно-обобщающий	1.Собеседование 2. Проверка отчетов преподавателей	Зам. директора по ПР и УР Заведующий Учебной частью	Совещание
4	Организация учебной практики студентов I курса	Персональный	Предварительное составление списков с работодателями, собеседование с мастерами	Зам. директора по ПР и УР	Анализы уроков
5	Разработка планов мероприятий по подготовке кабинетов и мастерских к новому учебному году	Персональный	Просмотр планов	Заведующий Учебной частью Методист	1.Совещание 2. Беседа с преподавателями, масте-

					рами п/о
6	Анализ оценочной деятельности на уроках	Персональный	Посещение уроков	Заведующий Учебной частью	Беседа с преподавателями
7	Проанализировать работу мастеров п/о, классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Персональный	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов 3. отчеты мастеров п/о	Зам. директора по ПР и УР	Совещание

**ИЮНЬ**

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1	Допуск обучающихся 3 курса к ГИА	Фронтальный	1. Проверка документации	Зам. директора по ПР и УР	1. Педагогический совет 2. Приказ.
2	Подготовка журналов т/о, п/о к сдаче	Персональный	Проверка журналов	Зам. директора по ПР и УР Заведующий Учебной частью	Справка
3	Работа со слабоуспевающими студентами (подведение итогов)	Персональный	Проверка журналов, отчетов преподавателей	Зам. директора по ПР и УР Заведующий учебной частью	Совещание
4	Проведение промежуточной аттестации	Тематический	1. Проверка документации 2. Тестирование	Зам. директора по ПР и УР Заведующий учебной частью	План –график проведения промежуточной аттестации

5	Организация и проведение промежуточной аттестации	Тематический	Проверка документации	Зам. директора по ПР и УР Заведующий учебной частью	Приказ проведения промежуточной аттестации
6	Разработка плана методической комиссии на новый учебный год	Персональный	Просмотр планов	Методист	План
7	Правильность и своевременность, полнота записей в экзаменационных протоколах	Тематический	Проверка протоколов	Заведующий учебной частью	Совещание
8	Подготовка кабинетов, мастерских к новому учебному году	Персональный	Проверка кабинетов, мастерских п/о	Зам. директора по ПР и УР Заведующий учебной частью	Совещание

**План внутриучебного контроля  
за организацией воспитательного процесса  
в ГБПОУ ПО «ДМТ»  
на 2023-2024 учебный год**

**Цель контроля:** всестороннее изучение и анализ воспитательного процесса для координирования всей работы, проектирования результатов и прогнозирования тенденций развития воспитательной деятельности, совершенствования механизма управления качеством воспитания.

**Задачи контроля:**

- диагностика состояния воспитательного процесса и получение объективной информации о состоянии воспитательного процесса;
- установление степени соответствия фактического состояния воспитательного процесса планируемому;
- обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности педагогов;
- внедрение передовых методов и приемов работы в практику проведения воспитательных мероприятий;
- совершенствование системы контроля состояния и ведения документации;
- оказание методической помощи педагогическим работникам техникума в воспитательной работе.

**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.

**Для подведения итогов контроля используются формы:**

- доклад на заседании педагогического совета;
- информация на административных совещаниях (при директоре, заместителе директора);
- информация на совещаниях классных руководителей групп;
- аналитическая справка;
- списки обучающихся.

**Методы контроля:**

- беседа;
- наблюдение;

- изучение документации;
- устный и письменный опросы;
- анкетирование;
- тестирование.

№	Мероприятия контроля	Вид контроля	Метод контроля	Срок проведения	Форма обобщения результатов
1	Аудит планов воспитательной работы классных руководителей групп	ТК	изучение документации	сентябрь	аналитическая справка
2	Проверка личных дел студентов, относящихся к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	ТК	изучение документации	сентябрь	информация на совещании при директоре, список обучающихся-сирот
3	Проверка социальных паспортов групп	ТК	изучение документации	октябрь	информация на совещании при директоре, оформление социального паспорта техникума
4	Работа классных руководителей с обучающимися, состоящими на всех видах на учёта	ПК	беседа, изучение документации	октябрь	информация на совещании при директоре
5	Контроль за успеваемостью и посещаемостью занятий обучающихся, имеющих статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и обучающихся, состоящих на всех видах на учёта	КК	беседа, наблюдение, изучение документации	ноябрь	информация на совещании при директоре
6	Исследование уровня адаптации студентов нового набора	КК	беседа, наблюдение, опросы, анкетирование, тестирование	декабрь	аналитическая справка
7	Изучение состояния работы по профилактике таба-	ФК	беседа,	январь	аналитическая справка,

	кокурения, алкоголизма, наркомании и формирования ЗОЖ за 2023 год		наблюдение, изучение документации		доклад на заседании педагогического совета.
8	Изучение состояния работы по патриотическому воспитанию	ТК	беседа, наблюдение, изучение документации	февраль	аналитическая справка
9	Изучение состояния работы по предупреждению преступлений и правонарушений в 2023-2024 учебном году	ФК	беседа, наблюдение, изучение документации	март	аналитическая справка, доклад на заседании педагогического совета.
10	Изучение состояния работы по физическому воспитанию	ФК	беседа, наблюдение, изучение документации	апрель	аналитическая справка
11	Удовлетворенность воспитательным процессом в ОУ	ТК	анкетирование, устный и письменный опросы	май	аналитическая справка
12	Анализ воспитательной работы за учебный год	ФК	изучение документации	июнь	аналитическая справка, доклад на заседании педагогического совета.