Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Назаров Михаил Владимирович
Должность: директор
Дата подписания: 09.09.2025 12:44:17
Уникальный программный ключ:
83d68539afa12c2bf3e0fb974058635d9a690f6f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРТСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
При Президенте российской Федерации

КРАСНОАРМЕЙСКИЙ АВТОМОБИЛЕСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено на заседании педагогического
Совета Красноармейского автомобилестроительного
колледжа – филиала РАНХиГС
протокол № 1 29 августа 2025 г.

ГРАФИК ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

Объект контроля	Содержание контроля	Вид контроля	Форма контроля	Уровень контроля	Система контроля
1. Организационная работа					
1.1.Формирование учебной нагрузки	проверка соответствия РУП	предварительный окончательный	✓ проверка документов	директор зам. директора по УР	Июнь-август
1.2. Разработка календарного учебного графика	проверка соответствия РУП	окончательный	✓ утверждение графика учебного процесса	зам. директора по УР зав.практикой	август
1.3. Составление планов работы подразделений	планирование учебного процесса и деятельности подразделений	окончательный	✓ утверждение планов работы	директор зам. директора по УР	сентябрь

1.4. Составление расписания учебных занятий	проверка соответствия РУП	предварительный окончательный	✓ утверждение расписания учебных занятий	зам. директора по УР	август
1.5. Подготовка документации по отделениям	оформление списков обучающихся по группам, личных дел, студенческих билетов, зачетных книжек, учебных журналов, журналов учета самостоятельной работы, алфавитной книги	предварительный окончательный	✓ проверка документов	зам. директора по УР зав. отделениями	август
2. Учебно-методическая работа					
2.1. Разработка, обновление рабочих программ УД, ПМ, практик	проверка соответствия ФГОС СПО, РУП	предварительный окончательный	✓ проверка документов ✓ утверждение рабочих программ	Председатели ПЦК зам. директора по УР методист	2 раза в год
2.2.Теоретические занятия (лекции)	проверка соответствия рабочим программам УД, ПМ	персональный тематический	✓ посещение занятий ✓ проверка состояния преподавания ✓ административные контрольные работы ✓ открытые уроки	зам. директора по УР зав. отделениями методист председатели ПЦК	в течение учебного года
2.3.Лабораторно-практические занятия	проверка оснащения, методических инструкции и указаний, методических разработок, качества отчетов и графических работ	предварительный персональный	✓ утверждение графиков проведения лабораторных работ и практических занятий ✓ посещение занятий	председатели ПЦК зам. директора по УР зав. отделениями председатели ПЦК	сентябрь в течение учебного года
2.4.Курсовое проектирование	разработка тематики, графика выполнения, проверка качества выполнения	предварительный персональный	✓ утверждение тематики курсовых работ (проектов) ✓ утверждение графика выполнения курсовых работ (проектов) ✓ рецензирование	зам. директора по УР зав. отделениями председатели ПЦК	по календарному графику учебного процесса

2.5. Промежуточная аттестация	разработка экзаменационных вопросов, разработка экзаменационных билетов, оформление аттестационных ведомостей, проведение консультаций	предварительный персональный	✓ утверждение экзаменационных вопросов ✓ утверждение экзаменационных билетов ✓ проверка аттестационных ведомостей ✓ посещение экзаменов	зам. директора по УР зав. отделениями методист председатели ПЦК	по календарному графику учебного процесса
2.6. Организация и проведение практик в форме практической подготовки	проверка соответствия программ практик ФГОС СПО, РУП, составление графика прохождения практик, подготовка направлений на практику, проверка отчетов по практике, проверка оформления учебных журналов, аттестационных ведомостей	предварительный персональный	✓ утверждение программ практик ✓ утверждение графика прохождения практик ✓ проверка отчетов по практике	Зав. практикой председатели ПЦК руководители практик	по календарному графику учебного процесса
2.7. Выполнение дипломной работы (проекта)	разработка программы ГИА, разработка тематики дипломных работ (проектов), составление графика выполнения дипломных работ (проектов) и консультаций, проверка качество выполнения дипломных работ (проектов)	предварительный персональный	✓ утверждение программы ГИА ✓ утверждение руководителя преддипломной практики ✓ утверждение тематики дипломных работ (проектов) ✓ утверждение консультантов ✓ утверждение рецензентов ✓ утверждение графика выполнения ГИА ✓ утверждение графика защиты дипломных работ (проектов)	зам. директора по УР зав. отделениями председатели ПЦК	декабрь март апрель май

2.8. Подготовка к демонстрационному экзамену (ДЭ)	разработка программы ГИА, составление плана подготовки к ДЭ, формирование экспертной группы, формирование списка обучающихся, сдающих ДЭ, регистрация участников ДЭ в системе eSim, заполнение всеми участниками ДЭ личных профилей в системе eSim, размещение документов на официальном сайте ЦПДЭ	предварительный персональный	✓ утверждение программы ГИА ✓ утверждение плана подготовки к ДЭ ✓ утверждение экспертной группы ✓ утверждение списка обучающихся, сдающих ДЭ	зам. директора по УР зав. отделениями зав. практикой председатели ПЦК	декабрь декабрь май май
2.9. Подготовка к ВПР	Составление графика консультаций по подготовке к ВПР, формирование списка обучающихся, сдающих ВПР, формирование рабочей группы, регистрация участников ВПР	предварительный персональный	✓ утверждение плана подготовки к ВПР ✓ утверждение рабочей группы ✓ утверждение списка обучающихся, сдающих ВПР	зам. директора по УР зав. отделениями председатели ПЦК методист	май сентябрь сентябрь
2.10. Работа предметных (цикловых) комиссий	разработка плана работы, проверка рабочих программ УД, ПМ и практик на соответствие ФГОС и РУП, проверка индивидуальных планы преподавателей, планов работы кабинетов и лабораторий, проверка подготовки методических разработок	предварительный персональный	✓ утверждение планов ✓ посещение заседаний ПК ✓ проверка документации	зам. директора по УР зав. отделениями методист	в течение учебного года

2.11. Работа кабинетов, лабораторий	разработка планов работы кабинетов, лабораторий, оснащение кабинетов и лабораторий оборудованием, методическими материалами, организация работы предметных кружков	предварительный персональный	✓ утверждение планов работы кабинетов, лабораторий, кружков ✓ проверка работы	зам. директора по УР методист председатели ПЦК	в течение учебного года
3. Воспитательная работа					
3.1.Работа кураторов групп	планирование работы, выполнение планов, проведение классных часов, внеклассные мероприятия, работа с обучающимися и их родителями, связь с выпускниками	предварительный персональный	✓ утверждение планов работы ✓ проверка выполнения планов, посещение классных часов, родительских собраний	Зав. по воспитательной работе зав. отделениями	в течение учебного года
3.2. Состояние дисциплины	контроль пропусков занятий, опозданий, поведения на уроках, внеклассных мероприятиях	персональный	✓ анализ дисциплины ✓ журнала учета посещаемости и опозданий	кураторы групп	в течение учебного года
3.3. Работа родительского комитета	составление плана работы, проведение мероприятий, действенность	персональный	✓ посещение заседаний родительских комитетов	Зав. по воспитательной работе зав. отделениями	в течение учебного года

3.4. Профориента-ционная работа	организация встреч со школьниками, встреч с выпускниками, студентами ВУЗов, преподавателями ВУЗов	персональный	✓ организация встреч	Зав. по воспитательной работе зав. отделениями	в течение учебного года
3.5. Патриотическое воспитание	организация встреч с выпускниками, отслужившими в армии	персональный	✓ организация встреч	Зав. по воспитательной работе Кураторы групп	в течение учебного года
3.6.Профилактика правонарушений	организация совместной работы со специалистами наркологического кабинета ЦРБ, отдела по делам несовершеннолетних при ОВД	персональный	✓ организация встреч	Зав. по воспитательной работе Кураторы групп	в течение учебного года

Заместитель директора Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС И.Н.Матяшова