



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора

Леся ТОНКОНОЖЕНКО

“ 29 ” вересня 2023 р.

## ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

у Відокремленому структурному підрозділі

«Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка»

№ зп	Предмет контролю	Зміст контролю	Відповідальний	Аналіз результатів	Термі проведення
1	Розробка й оновлення Навчально-методичних комплексів дисциплін (компонентів), Програм та Робочих програм навчальних дисциплін, силабусів освітніх компонентів (дисциплін)	Своєчасність подання на розгляд, щодо відповідності ОПП, навчальним планам та Положенням про методичну роботу, про навчально-методичний комплекс дисципліни, програму та робочу програму навчальної дисципліни, силабус освітньої компоненти (дисципліни).	Викладачі, Голови ЦК, Завідувач навчально-методичної лабораторії, Завідувач навчально-методичним кабінетом, Методист, Заступник директора з навчальної роботи,	Засідання ЦК, Методичної ради та навчально-методичної комісії	до 01.09. 2023
2	Плани роботи циклових комісій в т.ч. кабінетів, лабораторій, гуртків.	Своєчасність подання на розгляд та відповідність планування проблемам предметної області галузі, науки, виробництва, Положенням про організацію освітнього процесу, про циклову комісію, про методичну роботу, про навчальні лабораторії та кабінети, про стейкхолдерів	Голови ЦК, Завідувачі лабораторій/кабінетів, Заступник директора з навчальної роботи, Заступник директора з виховної роботи, Завідувач навчально-методичної лабораторії, Завідувач навчально-методичним кабінетом, Методист	Засідання ЦК, Методичної ради та навчально-методичної комісії, Педагогічної ради	до 10.09. 2023
3	Плани виховної роботи, бібліотеки, практичного психолога, відділень, кураторів груп, проблемних груп, спортивних секцій	Своєчасність подання на розгляд та відповідність нормативним документам, Положеннями про відділення, про бібліотеку	Заступник директора з виховної роботи, Практичний психолог, Завідувачі відділень, Керівник фізичного виховання, Фахівці бібліотеки, Куратори груп	Засідання Методичної ради	до 10.09. 2023
4	Журнали навчальних занять	Дотримання вимог до ведення, систематичність і своєчасність внесення записів, систематичність контролю знань студентів	Завідувач лабораторії інформаційного забезпечення та електронного документообігу, Методист, Заступник директора з навчальної роботи	Засідання Адміністративної ради	Раз на місяць
5	Журнали взаємних відвідувань навчальних занять педагогічних працівників	Систематичність відвідування, своєчасність внесення записів, якість аналізу занять	Голови ЦК, Заступник директора з навчальної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом,	Засідання ЦК, Методичної ради	Раз на місяць
6	Журнали відвідувань навчальних занять педагогічних працівників адміністрацією коледжу.	Систематичність відвідування, якість аналізу занять	В.о. директора, Заступник директора з навчальної роботи, Методист	Засідання Адміністративної ради	Раз на семестр

7	Індивідуальний план викладача (ІПВ)	Своєчасність подання на розгляд, відповідність плану роботи циклової комісії та нормативним документам, контроль за виконанням ІПВ	Викладачі, Голови ЦК, Заступник директора з навчальної роботи	Засідання ЦК, Методичної ради	до 10.09. 2023
8	Індивідуальний план студента (ІНПС)	Своєчасність занесення інформації, контроль за виконанням ІНПС та Положенням про ІНПС	Заступник директора з навчальної роботи Завідувачі відділень, Завідувач лабораторії інформаційного забезпечення та електронного документообігу, Методист		До 10.09.2023, До 30.12.2023, До 15.01.2024, До 30.06.2024
9	Навчально-методичні комплекси дисциплін/предметів (компонентів)	Якість, наповнення згідно з вимогами Ліцензійних умов, ОПП, НП, Положеннями про методичну роботу, про програму та робочу програму навчальної дисципліни, про навчально-методичний комплекс дисципліни, про си́лабус компонента (дисципліни)	Викладачі, Голови ЦК, Завідувач навчально-методичним кабінетом, Методист, Завідувач навчально-методичної лабораторії, Заступник директора з навчальної роботи	Засідання ЦК, Методичної ради, Педагогічної ради	Раз на семестр
10	Курсове проєктування	Теми курсових робіт/проєктів та їх актуальність, дотримання графіка їх виконання та захисту відповідно до вимог.	Голови випускових ЦК, Завідувачі відділень, Заступник директора з навчальної роботи	Засідання ЦК, Методичної ради, Педагогічної ради	Відповідно до навчального плану
11	Організація практичного навчання	Укладання договорів, своєчасність оформлення документації (щоденників, звітів та ін.)	Голови випускових ЦК, Завідувачі відділень, Заступник директора з навчальної роботи	Засідання ЦК, Методичної ради, Педагогічної ради	Відповідно до графіку освітнього процесу
12	Кваліфікаційна робота та кваліфікаційний іспит	Відповідність вимогам Положення про організацію освітнього процесу	Голови випускових ЦК, Завідувачі відділень, Заступник директора з навчальної роботи	Засідання ЦК, Методичної ради, Педагогічної ради	Відповідно до графіку освітнього процесу
13	Робота кабінетів та лабораторій	Стан матеріально-технічної бази на відповідність вимогам освітнього процесу. Своєчасність проведення запланованих заходів, та Положенню про навчальні кабінети і лабораторії	Комісія (відповідно до наказу директора) Завідувачі лабораторій Голови ЦК, Завідувач навчально-методичним кабінетом, Заступник директора з навчальної роботи	Засідання ЦК, Адміністративної ради, Методичної ради	до 01.09.2023 Один раз на місяць
14	Робота гуртків, проблемних груп, спортивних секцій	Моніторинг проведення засідань, заходів, результатів діяльності.	Завідувачі лабораторій Голови ЦК, Завідувач навчально-методичним кабінетом, Заступник директора з виховної роботи Заступник директора з навчальної роботи	Засідання ЦК, Методичної ради	Один раз на місяць
15	Навчальні заняття	Відвідування занять студентами, Дотримання принципів студентоорієнтовності та академічної доброчесності відповідно до Положення про академічну доброчесність	Викладачі, Голови ЦК, Завідувачі відділеннями, Завідувач лабораторії інформаційного забезпечення та електронного документообігу, Методист Заступник директора з навчальної роботи	Засідання ЦК, Методичної ради, Педагогічної ради	Протягом року
16	Навчальні заняття	Організація, методика й прийоми проведення занять, навчально-методичне забезпечення дисципліни, мультимедійний супровід тощо.	Викладачі, Голови ЦК, Завідувач навчально-методичним кабінетом, Методист, Завідувач навчально-методичної лабораторії, Заступник директора з навчальної роботи	Засідання ЦК, Методичної ради, Педагогічної ради	Щосеместрово

17	Діяльність циклових комісій	Моніторинг проведення засідань, оформлення документації (протоколи, звіти та ін.) відповідно до Положень про організацію освітнього процесу, методичну раду, методичну роботу, про циклові комісії	Заступник директора з навчальної роботи – голова методичної ради, завідувач навчально-методичної лабораторії-голова навчально-методичної комісії, завідувач навчально-методичним кабінетом, методист	Засідання ЦК, Методичної ради та навчально-методичної комісії, Педагогічної ради	Згідно з планом проведення засідань ЦК, місячників знань
18	Виховні години	Актуальність тематики та її відповідність напрямам виховної роботи коледжу	Куратори груп, Завідувачі відділеннями, Заступник директора з виховної роботи	Засідання Адміністративної ради, Педагогічної ради	Раз на тиждень
19	Семестровий контроль (екзамени, заліки)	Наявність і стан екзаменаційної документації, дотримання академічної доброчесності, якість підготовки студентів відповідно до Положення про організацію освітнього процесу	Завідувач лабораторії інформаційного забезпечення та електронного документообігу, Методист Завідувачі відділеннями, Заступник директора з навчальної роботи	Засідання ЦК, Педагогічної ради	Грудень 2023 Червень 2024
20	Орієнтовний (річний) план підвищення/стажування кваліфікації педагогічних працівників	Наявність, відповідність Положенню про підвищення кваліфікації/стажування та нормативно-правовим актам, Виконання плану підвищення кваліфікації/стажування педагогічними працівниками. Визнання результатів підвищення кваліфікації/стажування	Завідувач навчально-методичної лабораторії, методист. В.о. директора,	Засідання Педагогічної ради	До 25.12.2023-січень 2024
21	Відвідування занять студентами	Свочасність явки студентів на заняття, відвідування занять навчальними групами, облік пропусків і причин відсутності студентів на заняттях.	Куратори груп, Завідувачі відділеннями, Завідувач лабораторії інформаційного забезпечення та електронного документообігу, Методист	Засідання Адміністративної ради	щоденно
22	Проміжний контроль знань	Дотримання термінів проведення контролю, підготовка наказу за підсумками контролю, аналіз результатів відповідно до Положення про організацію освітнього процесу	Завідувачі відділеннями, Заступник директора з навчальної роботи	Засідання Адміністративної ради	Раз на семестр
23	Атестаційний моніторинг набутих знань і вмінь	Визначення рівня сформованих компетентностей та досягнутих результатів навчання за відповідною ОПП	Голови циклових комісій, Заступник директора з навчальної роботи	Засідання Адміністративної, Методичної та Педагогічної рад	Раз на семестр
24	Про програмно-технічну діяльність коледжу	Моніторинг організації освітнього процесу з використанням комплексу автоматизованої системи управління закладом освіти	В.о. директора, Заступник директора з навчальної роботи, Завідувачі лабораторій інформатики та комп'ютерної техніки, інформаційного забезпечення та електронного документообігу, інформаційних систем і технологій та комп'ютерної графіки	Засідання Адміністративної ради, Педагогічної ради	Раз на місяць

25	Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності	Свочасність проведення і реєстрації інструктажів, виконання вимог до ведення Журналів реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності і протипожежних заходів в аудиторіях, лабораторіях слюсарній та верстатній майстернях, на робочих місцях. Забезпечення охорони праці співробітників. Моніторинг стану укриттів.	В.о. директора, Заступник директора з АГР, Провідний інженер	Засідання Педагогічної ради	Два рази на місяць
26	Дотримання учасниками освітнього процесу безпекових вимог	Свочасне реагування учасників освітнього процесу і співробітників на сигнали повітряної тривоги, дотримання правил перебування в укритті після сигналу повітряної тривоги	Завідувачі відділеннями, Посадова особа з питань цивільного захисту	Засідання Адміністративної ради.	щодня
27	Робота практичного психолога	Свочасне реагування на звернення учасників освітнього процесу, надання психолого-соціальної допомоги, просвітницька діяльність, збір аналітичних даних за результатами опитувань студентів і викладачів	Практичний психолог, Заступник директора з виховної роботи	Засідання Адміністративної ради	Раз на місяць
28	Побутові і санітарні вимоги	Стан забезпечення умов навчання, проживання в гуртожитку та рівень задоволеності студентів, санітарний стан приміщень загального користування, кімнат гуртожитку. Дотримання режиму роботи, санітарних умов, моніторинг асортименту і вартості страв, відвідування студентами та рівень їхньої задоволеності послугами	В.о. директора, Заступник директора з виховної роботи	Засідання Адміністративної ради.	Раз на місяць

Затверджено Педагогічною радою коледжу (протокол № 1 від 07 вересня 2023 р)