

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
Республики Дагестан
«Колледж экономики и предпринимательства»
(ГБПОУ РД «КЭиП»)**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РД «КЭиП»
А.Б. Багандов
« » 2026г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ГБПОУ РД «Колледж экономики и предпринимательства»**

Буйнакск 2026г.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОЛЛЕДЖА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: модернизация деятельности профессиональной образовательной организации, обеспечивающей доступную для различных категорий населения современную качественную подготовку квалифицированных кадров способных к самореализации своих возможностей, социально мобильных, легко адаптирующихся, умеющих вырабатывать и изменять собственную стратегию в современных рыночных условиях, в соответствии с требованиями социально-экономического развития Республики Дагестан и создающей условия для трудоустройства выпускников.

Приоритетные направления деятельности:

- реализация содержания основных образовательных программ (в том числе ФП «Профессионалитет»), разработанных в соответствии с требованиями ФГОС, реализуемых в колледже, с учетом требований профессиональных стандартов, требований работодателей, а также Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования;
- использование информационно-коммуникационных технологий, создание на их основе единой информационно-образовательной среды колледжа;
- мероприятия, направленные на внедрение региональной целевой модели наставничества обучающихся в колледже;
- развитие и совершенствование системы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в колледже;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников колледжа;
- организация профориентационной работы по профессиям и специальностям, повышение престижа среднего профессионального образования;
- мероприятия, направленные на обеспечение доступности профессионального образования для различных категорий населения;
- развитие механизмов оценки качества квалификации выпускников, в том числе путем внедрения демонстрационного экзамена;
- мероприятия, направленные на внедрение Программы воспитательной работы по специальностям, реализуемым в колледже.

Задачи:

- актуализация нормативно-правовой базы, обеспечения системы качества профессионального образования на основе ФГОС СПО, ФГОС СОО актуализация нормативного обеспечения образовательного процесса

на основе ФГОС СПО, ФГОС СОО;

- реализация компетентного подхода в подготовке специалистов в соответствии со стандартами нового поколения.
- Обеспечения соответствия квалификаций выпускников Колледжа требованиям экономики.
- Консолидация ресурсов колледжа и бизнеса.
- Расширение направлений работы дополнительного образования и сферы оказания платных услуг.

Направление работы:

1. Повышение уровня трудоустройства выпускников среднего профессионального образования до 90%.
2. Привлечение организаций, действующих на территории Республики Дагестан, к подготовки рабочих кадров путем включения работников организаций и предприятий малого и среднего предпринимательства в образовательный процесс в качестве консультантов и преподавателей, мастеров производственного обучения и наставников.
3. Развитие кадрового потенциала и формирование эффективной системы подготовки высококвалифицированных специалистов для различных областей производства, в том числе путем обучения на производстве с учетом текущих и перспективных потребностей в специалистах заинтересованных организаций и хозяйствующих субъектов в Республики Дагестан.
4. Поиск, развитие и тиражирование лучших практик наставничества на производстве и в образовательных организациях, реализующих программу среднего профессионального образования, организация профессиональной ориентации, реализация образовательных программ, содействие трудоустройству и выстраиванию карьерных траекторий выпускников.
5. Совершенствование и модернизация материально - технической базы, учебной и производственной инфраструктуры участников образовательного процесса.
6. Развитие сетевого взаимодействия и сетевой формы реализации образовательных программ среднего профессионального образования, совместного использования материально - технической базы образовательного кластера.
 - заключение договоров о сетевой форме реализации образовательных программ;
 - предоставление материально - технической базы образовательного кластера для
 - проведения практической подготовки и сдачи демонстрационного экзамена участникам сети.
7. Повышение квалификации административно - управленческого персонала и
8. педагогического состава участников образовательного кластера из числа образовательных организаций.

II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

Педагогический совет	1 раз в 2 месяца
Педагогический совет	1 раз в квартал
Совет колледжа	1 раз в 3 месяца
Научно-методический совет	ежемесячно
Заседания предметно-цикловых комиссий	1 раз в месяц
Школа молодого преподавателя	1 раз в квартал
Заседание комиссии по профилактике правонарушений	1 раз в месяц
Тематические классные часы в группах	каждый понедельник
Общие мероприятия	1 раз в месяц
Совещания при директоре	1 раз в неделю
Совещания при заместителях директора	1 раз в неделю
Совещание классных руководителей при заведующих отделениями	1 раз в месяц
Совещание старост	1 раз в месяц
Санитарная уборка колледжа еженедельно	среда
Работа с родителями	1 раз в неделю, пятница
Работа клубов по интересам	2 раза в неделю
Предметные консультации	по расписанию
Работа кружков художественной самодеятельности	2 раза в неделю
Работа спортивных секций	по расписанию
Заседания общественных организаций	1 раз в квартал
Собрания в группах	1 раз в месяц

III. ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

№	Содержание деятельности	Месяц года	Ответственный
1.	Подготовка и издание приказов о зачислении обучающихся нового набора в колледж	Август-ноябрь	Учебная часть
2.	Комплектование личных дел, вновь принятых обучающихся	Август-ноябрь	Учебная часть
3.	Закрепление классных руководителей за учебными группами	Август	Заместитель директора по УВР
4.	Составление расписания учебных занятий на 1-й семестр	Август	Учебная часть
5.	Оформление журналов	Август-Октябрь	Учебная часть, завуч
6.	Корректировка педагогической нагрузки	Август	Заместитель директора по УР, Зав отделениями
7.	Перезачет ранее изученных дисциплин при приеме, восстановлении обучающихся	Август-Октябрь	Завуч
8.	Подготовка актов о готовности к новому учебному году		

9.	Утверждение планов работы: -педагогического совета; научно-методического совета; -научно-методической работы; -библиотеки; -воспитательной работы; -организационно-воспитательных мероприятий -структурных подразделений; -предметно-цикловых комиссий; -профориентационной работы; -комиссии по профилактике правонарушений; -комиссии по профилактике правонарушений; -учебных кабинетов, лабораторий и мастерских	Август-сентябрь	Директор колледжа Заместители директора
10.	Проведение родительских собраний в группах нового набора	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
11.	Составление графиков учебного процесса на новый учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по УР, завуч, зав. отделениями
12.	Подготовка и издание приказов о педагогической нагрузке	Сентябрь	Заместитель директора по УР
13.	Тарификация преподавателей	Сентябрь	Заместитель директора по УР, главный бухгалтер
14.	Регистрация обучающихся нового набора в поименных и алфавитных книгах	Сентябрь	Учебная часть
15.	Заполнение журналов по охране труда за 1-й семестр	Сентябрь	Специалист по охране труда
16.	Подготовка и издание приказа по охране труда	Сентябрь	Специалист по охране труда
17.	Сдача отчетов по форме СПО-1	Сентябрь	Заместитель директора по УР, завуч, зав. отделениями, отдел кадров
18.	Подготовка и издание приказов о закреплении учебных кабинетов за преподавателями	Сентябрь	Заместитель директора по УР, завуч, зав. отделениями
19.	Подготовка и издание приказа о составе ПЦК	Сентябрь	Заместитель директора по УР, зав. отделениями
20.	Разработка планов работы структурных подразделений колледжа	Сентябрь	Завуч, зав. отделениями
21.	Разработка комплексного плана работы колледжа на 2026-2027 учебный год	Июль-август	Заместители директора
22.	Заключение договоров с предприятиями на прохождение производственной практики	Сентябрь	Заместитель директора по УПР

23.	Диагностика уровня обученности вновь принятых обучающихся	Сентябрь	Завуч, зав. отделениями
24.	Подготовка приказа о назначении предметных (цикловых) комиссий, научно-методическом совете	Сентябрь	Заместитель директора по УР, методист
25.	Завершение работы с условно переведенными обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УР, завуч
26.	Организация деятельности дополнительного образования с целью обучения всех категорий граждан	Сентябрь	Советник
27.	Организация работы кружков, секций, клубов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, советник
28.	Утверждение тематики курсовых работ, экзаменационных материалов, комплектов контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям 2026-2027 учебного года	Август-сентябрь	
29.	Закрепление преподавателей за школами города для ведения профориентационной работы	Октябрь	Заместитель директора по УВР
30.	Подготовка и утверждение программ производственной и преддипломной практик	Октябрь	Заместитель директора по УПР, завуч, зав. отделениями
31.	Контроль проведения промежуточной аттестации	По графику учебного процесса	Заместитель директора по УР, завуч, зав. отделениями
32.	Педагогический совет по утверждению программ ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УР, Зав отделениями, куратор ДЭ
33.	Подготовка команды обучающихся для участия в региональном чемпионате профессионального мастерства «Профессионалы».	Ноябрь	Заместители директора по УПР, УР, завуч, зав. отделениями, куратор ДЭ
34.	Составление отчета и акта использования документов об образовании (бланков строгой отчетности)	Декабрь	Главный бухгалтер
35.	Согласование председателей ГЭК в министерстве образования и науки Республики Дагестан, утверждение состав ГЭК	До 20 декабря	Заместитель директора по УР
36.	Подготовка приказа о приемной комиссии	Декабрь	Заведующий учебной частью
37.	Сдача ведомостей успеваемости за 1 -й семестр	Декабрь	зав. отделениями
38.	Ознакомление обучающихся выпускных групп с Положением об итоговой аттестации	Декабрь	зав. отделениями

39.	Закрепление тем выпускных квалификационных работ	Февраль - март	Заместитель директора по УР
40.	Проведение групповых родительских собраний по итогам 1 -го семестра	Декабрь	Заместитель директора по УВР
41.	Педсовет о допуске выпускных групп к государственной итоговой аттестации	Январь-май	Заместитель директора по УВР
42.	Педагогический совет по итогам 1 -го семестра	Январь	Заместитель директора
43.	Составление расписания учебных занятий на 2- й семестр	Январь	Учебная часть
44.	Составление графика летних отпусков на 2026 год	Январь	Руководитель кадрово-юридической службы
45.	Подготовка и издание приказов о выходе групп на производственную практику	По графику учебного центра	Завуч, зам по УПР, зав. отделениями
46.	Заполнение журналов по охране труда	Январь	Специалист по охране труда
47.	Анализ, корректировка и рассмотрение содержания программ ГИА	Октябрь	Завуч, зав. отделениями
48.	Подготовка Публичного отчета о результатах деятельности за 2025 - 2026 уч.год	Январь	Заместители директора
49.	Проверка выполнения учебных планов и программ в группах выпускного курса	Январь	Завуч, зав. отделениями
50.	Получение бланков строгой отчетности	Январь	Заведующий учебной частью
51.	Корректировка учебного расписания	Январь	Заведующий учебной частью
52.	Проведение на базе колледжа отборочного этапа регионального чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы»	Март	Заместитель директора, куратор ДЭ, завуч, зав. отделениями
53.	Проведение на базе колледжа отборочного этапа регионального чемпионата профессионального мастерства среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс».	Февраль	Заместитель директора по УВР, зав. отделениями
54.	Анкетирование выпускников по вопросу трудоустройства по окончании колледжа	Февраль	Заместитель директора по УПР, завуч, зав. отделениями
55.	Сдача отчетов по форме ПО, 1-ПК	Февраль	Ресурсный центр
56.	Организация и проведение самообследования колледжа за 2025 год	Март	Заместители директора, методист, завуч, зав. отделениями

57.	Подготовка команды обучающихся для участия в отборочном этапе Национального чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы».	Апрель	Заместитель директора, методист, завуч, зав. отделениями
58.	Подготовка отчета о самообследовании	До 20 апреля	Заместитель директора по УР, УВР, УПР, АХЧ, завуч, зав. отделениями
59.	Подготовка команды обучающихся для участия в региональном чемпионате инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» Республики Дагестан	Май	Заместитель директора по УВР,
60.	Подготовка и сдача отчета по форме СПО-2	Март	Заместитель директора
61.	Составление расписания государственной итоговой аттестации выпускников колледжа	Май	Заместитель директора по УР, методист, зав. отделениями
62.	Составление и корректировка учебных планов	Май	Заместитель директора по УР, завуч, зав. отделениями
63.	Организация работы приемной комиссии	Июнь	Заместитель директора по УР
64.	Государственная итоговая аттестация выпускников колледжа	Июнь	Заместитель директора
65.	Оформление и выдача дипломов о среднем профессиональном образовании	Июнь	Учебная часть
66.	Отчет о трудоустройстве выпускников колледжа	Июнь	Заместитель директора по УПР, завуч, зав. отделениями
67.	Педсовет по итогам работы в 2025-2026 учебном году, перспективах деятельности колледжа в 2026-2027 учебном году и о переводе обучающихся на следующий курс	Июнь	Заместитель директора по УР, завуч, зав. отделениями
68.	Предварительное распределение педагогической нагрузки на 2025-2026 учебный год	Июнь	Заместитель директора по УР
69.	Ремонт кабинетов и учебных мастерских	Июнь	Заместитель директора по АХЧ
70.	Проверка готовности помещений колледжа к началу 2025-2026 учебного года	Август	Заместитель директора
71.	Обновление информации на официальном сайте Колледжа	Не позднее 10 дней после изменения документов	Заместители директора

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. План работы педагогического совета

4.2. Цель: повышение эффективности работы колледжа.

Задача педагогического Совета: определить цели и перспективы деятельности педагогического коллектива, объединять усилия педагогов в решении проблем образовательного процесса, содействовать внедрению достижений передового педагогического опыта.

№ п\п	Тема	Дата проведения	Ответственный
1	Анализ работы за 2025-2026 учебный год. План работы на 2026-2027 учебный год	28.08.2026 г.	Зам. директора по УР
2	Качество профессионального образования и пути его обеспечения. Утверждение программ ГИА выпуска 2027 года	24.12.2026 г.	Зам. директора по УР
3	Итоги промежуточной аттестации за 1 полугодие 2026-2027 учебного года. Утверждение программ Государственной итоговой аттестации для студентов 2026 года выпуска	25.02.2027г.	Зам. директора по УР
4	Допуск студентов к Государственной итоговой аттестации 2027 года выпуска. Воспитание как педагогический компонент профессиональной подготовки студентов колледжа	13.05.2027 г.	Зам. директора УР, УВР

4.1. План учебных мероприятий на 2026-2027 учебный год

№	Мероприятие	Сроки проведения	Исполнители	Выход
1. Нормативно - правовое обеспечение				
1	Актуализация учебных планов в соответствие с достижениями в развитии науки, техники, технологий, экономики, а также с изменениями социальной сферы и требований рынка труда. Утверждение учебных планов.	август	Зам. директора по УР	Утвержденные учебные планы
2	Актуализация рабочих программ по дисциплинам и модулям	август - сентябрь	Зам. директора по УР	Актуализированные рабочие программы

3	Актуализация КТП, ФОС по дисциплинам и МДК. Утверждение рабочих программ, КТП, ФОС по учебным планам специальностей, реализуемых в колледже	сентябрь	Зам. директора по УР	Утвержденные рабочие программы, КТП, ФОС
---	---	----------	----------------------	--

2. Учебно-нормативное обеспечение образовательного процесса

1	Смотр готовности учебных кабинетов к началу 2026-2027 уч. года	август	Зам. директора по УР	Готовые кабинеты
2	Тарификация	август - сентябрь	Зам. директора по УР	Приказ о распределении нагрузки,
3	Составление и утверждение графика учебного процесса. Календарных учебных графиков	август - сентябрь	Зам. директора по УР Зав. уч. частью	График учебного процесса, календарные учебные графики

3. Организационная работа

1	Смотр готовности учебных кабинетов к началу 2025-2026 уч. года	август	Зам. директора по УР	Готовые кабинеты
2	Тарификация	август - сентябрь	Зам. директора по УР	Приказ о распределении нагрузки,
3	Составление и утверждение графика учебного процесса. Календарных учебных графиков	август - сентябрь	Зам. директора по УР Зав. уч. частью	График учебного процесса, календарные учебные графики
4	Утверждение расписания учебных занятий.	в течение года	Зам. директора по УР Зав. уч. частью	Расписание учебных занятий
5	Оформление журналов теоретического обучения к новому учебному году	до 10 сентября	Зав. уч. частью	Заполненные журналы
6	Составление графиков консультаций на полугодие	октябрь, январь	Зав. уч. частью	График консультаций
7	Составление расписания промежуточной аттестации I полугодие	согласно графику	Зав. уч. частью	Расписание промежуточной
8	Формирование приказа о направлении студентов на практику	согласно графику	Зам. директора по	Приказ
9	Закрепление руководителей ВКР и консультантов	сентябрь	Зам. директора по	Приказ
10	Подготовка материалов к государственной итоговой аттестации	декабрь	Зам. директора по УР, Зав отделениями	Программы ГИА
11	Организация и проведение входного контроля в группах первого курса	сентябрь	Зам. директора по	Педагогический консилиум «Психолого-педагогический
12	График промежуточной аттестации	Ноябрь, март	Зав. уч. частью	Выявление неуспевающих, работа с неуспевающими студентами

13	Организация и проведение курсового проектирования	согласно графику	Зам. директора по УР, зав. уч. частью, зав.	График защиты, отчет
	Организация и проведение промежуточной аттестации I полугодие	согласно графику	Зам. директора по УР, зав. уч. частью, зав.	Анализ качества обучения студентов,
15	Проведение курсовой линейки по итогам успеваемости	январь	Зам. директора по УР, зав. уч. частью, зав.	Анализ качества обучения студентов,
16	Организация заседаний стипендиальной комиссии	январь, июль (по мере необходимости)	Зам. директора по УР	Приказ о назначении стипендии
17	Организация и проведение Государственной итоговой аттестации	июнь	Зам. директора по УР, ПЦК	В соответствии с Программой ГИА
18	Анализ результатов ГИА	июнь	Зам. директора по УВР	Отчет
19	Оформление и выдача документов об образовании	июнь, июль	Зам. директора по УР, УВР	Выдача документов, торжественная линейка
20	Инструктивно - методические совещания с преподавателями по вопросам: • сохранение контингента; • успеваемость и посещаемость занятий; • допуск к экзаменационной сессии; подготовка к ГИА	согласно графику учебного процесса	Зам. директора по УР, зав. уч. частью, зав. отделением	Протоколы, аналитические справки

4. Контроль качества образования

1	Зачисление I курса	сентябрь	Зам. директора по	Приказ о зачислении, личные дела,
2	Контроль реализации учебного процесса	в течение года	Зам. директора по УР, зав. уч. частью, зав.	Аналитические справки
3	Контроль качества ведения учебно-планирующей документации	в течение года	Зам. директора по УР, зав. уч. частью, зав. отделениями	Аналитические справки
4	Контроль качества ведения журналов	ежеквартально	Зам. директора по УР, зав. уч. частью, зав. отделениями	Аналитические справки
5	Контроль выполнения учебных планов и программ	ежеквартально	Зам. директора по УР, зав. уч. частью, зав. отделениями	Аналитическая справка
6	Контроль за ликвидацией академических задолженностей	согласно графику	Зав. уч. частью, зав. отделениями.	Аналитические справки

5. Работа со студентами и родителями

1	Проведение организационного собрания на отделениях о традициях колледжа и	сентябрь	зав. отделениями	Протокол
2	Проведение собраний групп по вопросу условия допуска к экзаменационной	согласно графику	зав. отделениями	Протокол

3	Проведение собраний групп по итогам сессии	январь	Зав. уч. частью	Протокол
4	Проведение собраний в группах выпускного курса по допуску ГИА	согласно графику	Зам. директора по	Протокол
5	Проведение родительских собраний	сентябрь, январь, май	зав. отделениями, зав. уч. частью	Протоколы
6	Проведение индивидуальной работы со	По мере	зав. отделениями, зав. уч. частью	Журналы

4.1. График контрольных мероприятий внутренней системы оценки качества обучения на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Подведение итогов	Сроки
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Готовность колледжа к новому учебному году	Фронт.	Материально-техническая база. Обеспечение кадрами. Комплектование групп. Состояние кабинетов, лабораторий.	Директор, зам. директора, зав. отделениями	Зав. кабинетами, лабораториями, зав. отделением	Приказ, совещание при директоре	1-я нед. сентября
2	Проверка учебно-планирующей документации	Фронт.	Учебные планы. Рабочие программы Календаро-тематические планы Расписание занятий.	Зам. директора по УР, методический кабинет	Учебная часть, преподаватели	Совещание при директоре	1-2 нед. сент. 4-я нед. дек.
3	Контроль ликвидации академической задолженности и по итогам летней и зимней сессии	Персон.	Студенты - задолжники	Зам. директора по УР, зав. отделениями	Преподаватели, кл. рук.	Оперативное совещание при зам. директора по УР	3-я нед. сент., 3-я нед. февр
4	Контроль посещаемости занятий студентами	Фронт.	Образовательный процесс	Зам. директора по УР, зав. отделениями	Студенты, кл. руководители	Оперативное совещание при зав. отд., зам. дир. по УР	ежемесячно
5	Контроль работы отделений	Фронт.	Планы работы отделений	Методический кабинет	Зав. отделениями преподаватели	Заседания зав. отделений	4-я нед. сент., 4я нед. мая

6	Мониторинг успеваемости студентов	Текущий	Входная диагностика Накопливаемость оценок и качество знаний Аттестация студентов за месяц Промежуточная аттестация Анализ причин неуспеваемости студ. Рубежный контроль Проведение срезов	Зам. директора по УР, зав. отделениями	Студенты I-IV курсов, преподаватели	Аналитическая справка, малые педсоветы, заседания отделений	в теч. года по граф. уч. Процесса
7	Работа библиотеки	Текущий	План работы библиотеки	Зам. директора по УР	библиотекарь	Совещание	в течение года
8	Журналы учета обучения	Фронт.	Выполнение требований по единому ведению учебной документации Соответствие учебной	Зав. отделен.	Преподаватели	Совещание при зам. директора по УР, распоряжения	в течение года
9	Состояние материально-технической базы	Тематический	Оснащение кабинетов и лабораторий Использование оборудования в учебном процессе	Зав. отделениями	Зав. кабинетами и лабораториями	справка, приказ	июнь
10	Контроль за обучением.	Фронт.	Качество проведения занятий преподавателями Изучение системы работы преподавателей	зам. дир по УР, зав. отделен.	Преподаватели	Анализ посещения занятий	в течение года
11	Аттестация пед. работников	Персон.	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	методический кабинет	преподаватели	Заключение экспертных комиссий, педсоветы	по графику
12	Учебно-методическая работа преподавателей	Персон.	Контроль выполнения индивидуального плана работы преподавателя	методист, Зав. отделениями	Учебно-методическая документация	Отчёт	4-я нед декабря, 4-я нед. июня
13	Состояние преподавания общеобразовательных дисциплин	Тематический	Соответствие содержания преподавания обязательному минимуму содержания основного общего	Методист	преподаватели	Заседания метод. совета	октябрь март

14	Взаимопосещение занятий преподавателями	Фронт.	Соблюдение графика взаимопосещений Глубина анализа	методический кабинет, Зав отделениями	преподаватели	Протоколы заседаний отделений, анализы занятий	в течение года
15	Выполнение решений педсоветов, цикловых комиссий	Тематический	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по	Зам. директора по УР, методический кабинет	Зав отделениями, зав. отделениями, преподаватели	Педсовет	в течение года
16	Учебная и производственная практика	Тематический	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения	Зам. директора по УР, зав. отделениями	преподаватели студенты	Педсовет	в течение года
17	Лабораторные работы, практические занятия, обязательные контрольные работы	Обобщающий	Выполнение графика проведения ЛР, Качество выполнения, формирование профессиональных	Зам. директора по УР, методический кабинет зав. отделениями, методист	преподаватели	Совещание при зам. директора по УР	в течение года
18	Курсовое проектирование	Тематический	Выполнение графика КР Качество оформления и содержание КР, соблюдение ЕСКД. Качество	Зам. директора по УР	преподаватели	Заседания отделений,	в течение года
19	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Текущий	Условия проведения лабораторных работ Соблюдение техники безопасности в кабинетах и	Зам. отделениями	зав. кабинетами и лабораториями	Совещание при директоре	в течение года
20	Готовность к государственной итоговой аттестации	Тематический	Анализ программ и приложений	Зам. директора по УР, методический кабинет	зав. отделениями	Совещание при зам. директора по УР	март, май