

	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АРМАВИРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ	
	Материалы внутриколледжного контроля	
	План заведующего учебно - производственной практикой	
	Учебная часть	Сроки проведения: 2025-2026 учебный год
		Контроль осуществляют: Заместитель директора по УР

№ П/П	Содержание работы	Сроки проведения	Отметка о выполнении
Сентябрь			
1.	Смотр готовности учебных кабинетов к началу учебного года	В течение месяца	
2.	Уточнение педагогической нагрузки	В течение месяца	
3.	Организация медосмотра студентов	В течение месяца	
4.	Проведение консультаций для молодых преподавателей по ведению практических занятий и отчетной документации	В течение месяца	
5.	Проведение инструктажа со старостами групп о ведении документации	В течение месяца	
6.	Подготовка информации о преподавателях – совместителях на вакантные часы	В течение месяца	
7.	Оформление и выдача журналов для практического обучения	В течение месяца	
8.	Оформление информационно-аналитической документации	В течение месяца	
9.	Контроль за выполнением пед.часов по учебной и производственной практики	В течение месяца	
10.	Мониторинг трудоустройства выпускников	В течение месяца	

План работы колледжа на 2025 - 2026 учебный год

Приложение 5

11.	Работа с электронными ресурсами по вопросам трудоустройства (ФРМР, ЕИСМС и другие)	В течение месяца	
12.	Подготовка площадки для прохождения первичной аккредитации специалистов	В течение месяца	
Октябрь			
1.	Проверка тематических планов по практическим занятиям	В течение месяца	
2.	Подбор общих и непосредственных руководителей производственных практик совместно с руководителями медицинских организаций	В соответствии с расписанием	
3.	Участие в проведении дифференцированных зачетов учебной и производственной практик	По графику	
4.	Составление графика работы методических руководителей производственных практик	В соответствии с расписанием	
5.	Проведение конференции со студентами по вопросам прохождения производственных практик	В соответствии с расписанием	
6.	Посещение занятий по учебной и производственной практики	В течение месяца	
7.	Оформление замены занятий временно отсутствующих преподавателей	В течение месяца	
8.	Мониторинг трудоустройства выпускников	В течение месяца	
9.	Проведение профориентационной работы с медицинскими организациями о трудоустройстве выпускников ГБПОУ «Армавирский медицинский колледж»	В течение месяца	
10.	Оформление информационно-аналитической документации	В течение месяца	
11.	Работа с электронными ресурсами по вопросам трудоустройства (ФРМР, ЕИСМС и другие)	В течение месяца	
Ноябрь			
1.	Участие в проведении дифференцированных зачетов учебной и производственной практик	В течение месяца	
2.	Проведение профориентационной работы с медицинскими организациями о трудоустройстве выпускников ГБПОУ «Армавирский медицинский колледж»	В течение месяца	
3.	Посещение занятий, проверка практических журналов, проверка дневников учебной и производственной практики студентов	В течение месяца	
4.	Оформление документации	В течение месяца	
5.	Оформление замены занятий временно отсутствующих	В течение месяца	
6.	Мониторинг трудоустройства выпускников	В течение месяца	

План работы колледжа на 2025 - 2026 учебный год

Приложение 5

7.	Работа с электронными ресурсами по вопросам трудоустройства (ФРМР, ЕИСМС и другие)	В течение месяца	
8.	Организация отработки занятий для неуспевающих студентов	В течение месяца	
9.	Оформление информационно-аналитической документации	В течение месяца	
Декабрь			
1.	Контроль за выполнением пед.часов по учебной и производственной практики		
2.	Участие в проведении дифференцированных зачетов учебной и производственной практик	В соответствии с расписанием	
3.	Участие в методическом совете и ВКК	По графику	
4.	Контроль по ведению практических журналов и журналов производственной практики	В течение месяца	
5.	Оформление отчетной документации	В течение месяца	
6.	Проведение профориентационной работы с медицинскими организациями о трудоустройстве выпускников ГБПОУ «Армавирский медицинский колледж»	В течение месяца	
7.	Мониторинг трудоустройства выпускников	В течение месяца	
8.	Работа с электронными ресурсами по вопросам трудоустройства (ФРМР, ЕИСМС и другие)	В течение месяца	
9.	Посещение занятий по учебной и производственной практикам, проверка практических журналов	В течение месяца	
Январь			
1.	Смотр готовности учебных кабинетов ко 2 семестру	20-30	
2.	Уточнение педагогической нагрузки	В течение месяца	
3.	Организация медосмотра студентов	В течение месяца	
4.	Проведение консультаций для молодых преподавателей по ведению практических занятий и отчетной документации	В течение месяца	
5.	Подготовка информации о преподавателях – совместителях на вакантные часы	В течение месяца	
6.	Проведение инструктажа со старостами групп о ведении документации	В течение месяца	
7.	Оформление и выдача журналов для практического обучения	В течение месяца	
8.	Оформление замены занятий временно отсутствующих преподавателей	В течение месяца	
9.	Оформление информационно-аналитической документации	В течение месяца	
10.	Мониторинг трудоустройства выпускников	В течение месяца	
11.	Работа с электронными ресурсами по вопросам трудоустройства (ФРМР,	В течение месяца	

	ЕИСМС и другие)		
12.	Контроль за выполнением пед.часов по учебной и производственной практики	В течение месяца	
Февраль			
1.	Контроль за выполнением пед.часов по учебной и производственной практики	В течение месяца	
2.	Проведение конференции со студентами по вопросам прохождения производственных практик	В соответствии с расписанием	
3.	Участие в проведении дифференцированных зачетов учебной и производственной практик	В соответствии с расписанием	
4.	Участие в методическом совете и ВКК	По графику	
5.	Контроль по ведению практических журналов и журналов производственной практики	В течение месяца	
6.	Оформление отчетной документации	В течение месяца	
7.	Мониторинг трудоустройства выпускников	В течение месяца	
8.	Работа с электронными ресурсами по вопросам трудоустройства (ФРМР, ЕИСМС и другие)	В течение месяца	
9.	Проведение профориентационной работы с медицинскими организациями о трудоустройстве выпускников ГБПОУ «Армавирский медицинский колледж»	В течение месяца	
10.	Посещение занятий по учебной и производственной практики, проверка практических журналов	В течение месяца	
Март			
1.	Оформление информационно-аналитической документации	В течение месяца	
2.	Участие в проведении дифференцированных зачетов учебной и производственной практик	В течение месяца	
3.	Проведение собеседования с медицинскими организациями о вакантных рабочих местах для выпускников ГБПОУ «Армавирский медицинский колледж»	В течение месяца	
4.	Проведение ярмарки вакансий/дня карьеры для выпускников ГБПОУ «Армавирский медицинский колледж»	В течение месяца	
5.	Посещение занятий по учебной и производственной практики, проверка практических журналов, проверка дневников студентов	В течение месяца	
6.	Контроль работы методических руководителей учебной и производственной практик	В соответствии с расписанием	
7.	Оформление замены занятий временно отсутствующих преподавателей	В течение месяца	

План работы колледжа на 2025 - 2026 учебный год

Приложение 5

8.	Мониторинг трудоустройства выпускников	В течение месяца	
9.	Работа с электронными ресурсами по вопросам трудоустройства (ФРМР, ЕИСМС и другие)	В течение месяца	
10.	Организация дополнительных занятий для неуспевающих студентов	В течение месяца	
Апрель			
1.	Контроль за выполнением пед.часов по учебной и производственной практики	В течение месяца	
2.	Участие в проведении дифференцированных зачетов учебной и производственной практик	В соответствии с расписанием	
3.	Участие в методическом совете и ВКК	По графику	
4.	Контроль по ведению журналов практических и производственной практики	В течение месяца	
5.	Оформление отчетной документации	В течение месяца	
6.	Проведение инструктажа со старостами групп о ведении документации	В течение месяца	
7.	Посещение занятий, проверка практических журналов, проверка дневников студентов	В течение месяца	
8.	Проведение конференции со студентами по вопросам прохождения производственных практик	В соответствии с расписанием	
9.	Подготовка отчетной документации перед выходом на производственную (преддипломную) практику и распределение по рабочим местам	В течение месяца	
10.	Контроль выхода обучающихся на производственную (преддипломную) практику и практику по профилю специальности	В течение месяца	
Май			
1.	Участие в проведении дифференцированных зачетов учебной и производственной практик	В течение месяца	
2.	Подведение итогов прохождения производственной (преддипломной) практики и практики по профилю специальности	В течение месяца	
3.	Посещение занятий, проверка практических журналов, проверка дневников студентов	В течение месяца	
4.	Проведение дифференцированного зачета по производственной (преддипломной) практики и практики по профилю специальности	В соответствии с расписанием	
5.	Оформление документации	В течение месяца	
6.	Оформление информационно-аналитической документации	В течение месяца	
7.	Мониторинг трудоустройства выпускников	В течение месяца	

8.	Проведение профориентационной работы с медицинскими организациями о трудоустройстве выпускников ГБПОУ «Армавирский медицинский колледж»	В течение месяца	
9.	Оформление замены занятий временно отсутствующих преподавателей	В течение месяца	
10.	Организация дополнительных занятий для неуспевающих студентов	В течение месяца	
11.	Контроль работы методических руководителей учебной и производственной практик	В соответствии с расписанием	
Июнь			
1.	Контроль за выполнением пед.часов по учебной и производственной практики	В течение месяца	
2.	Участие в проведении дифференцированных зачетов учебной и производственной практик	По графику	
3.	Участие в методическом совете и ВКК	По графику	
4.	Контроль по ведению практических журналов и журналов производственной практики	В течение месяца	
5.	Оформление отчетной документации	В течение месяца	
6.	Посещение занятий, проверка практических журналов, проверка дневников студентов	В течение месяца	
7.	Подготовка отчета по успеваемости студентов по учебной и производственной практики	В течение месяца	
8.	Мониторинг трудоустройства выпускников	В течение месяца	
9.	Смотр учебных кабинетов	В течение месяца	