

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МАРИУПОЛЬСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ  
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРОТОКОЛ № 3**

внепланового заседания педагогического совета  
Мариупольского профессионального колледжа ГВУЗ «ПГТУ»

г. Мариуполь

«10» ноября 2022 г.

Председатель: Литвиненко И.Ф. - директор МПК ГВУЗ «ПГТУ»

Секретарь: - И.В. Пономарева

Присутствовало - 46 человек

Отсутствовало:

по уважительной причине – 0

по неуважительной причине - 0

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. Об изменениях в форме организации учебного процесса в период низких температур

*Докладчик: И.Ф. Литвиненко, директор колледжа*

**По первому вопросу слушали:**

Директор Мариупольского профессионального колледжа ГВУЗ «ПГТУ» И.Ф. Литвиненко, которая проинформировала членов педагогического совета о том, что в связи с понижением температурного режима и на основании проведенного мониторинга в отношении доступа обучающихся к Интернет-ресурсам, необходимо организовать образовательный процесс в Мариупольском профессиональном колледже ГВУЗ «ПГТУ» с 14 ноября 2022 года в смешанной (очно-дистанционной форме) согласно графика в Приложении.

Литвиненко И.Ф. проинформировала преподавателей колледжа о том, что:

- выдачу обучающимся заданий осуществлять согласно расписания занятий и прилагаемого к распоряжению графика;

- прием и оценивание выполненных заданий производить не позднее недели после выдачи, с фиксацией выставленных оценок в журналах учета работы академических групп;

- своевременно, в индивидуальном порядке, информировать обучающихся о результатах их работы и, при необходимости, применять индивидуальные коррективы в организации форм и методов обучения;

- своевременно ставить в известность администрацию колледжа и классных руководителей о возникающих проблемных моментах в группах;

- завести на базе кабинета №10 индивидуальную накопительную папку с вариантами заданий на бумажных носителях с целью возможности работы с

ними обучающихся, явившихся в колледж, по каким-либо причинам, не в установленное графиком время;

выданные обучающимся задания дублировать в созданные соответствующие группы в Telegram-канале. Запрещается использование данных групп для других целей, кроме обучающих, а также публичное обсуждение в данных группах вопросов, не связанных с обучением.

Председателям Цикловых комиссий в период работы колледжа по смешанной (очно-дистанционной) форме обеспечить контроль за:

- работой преподавателей по разработке методического сопровождения читаемых дисциплин;

- выполнением индивидуального плана преподавателя;

- прохождением курсов повышения квалификации (стажировки);

- организацией проведения консультаций, написанием и защитой курсовых работ (проектов):

- организацией практической подготовки обучающихся.

Классным руководителям:

- организовать разъяснительную работу с обучающимися и их законными представителями относительно форм и методов работы в очно-дистанционном режиме, сроках получения и выполнения заданий, системе оценивания, а также расписанием экзаменов зимней зачетно-экзаменационной сессии;

- контролировать обучающихся своих групп в отношении успеваемости и посещаемости колледжа в соответствии с графиком, сроками выполнения и сдачи работ, написанием и защитой курсовых работ (проектов), подготовкой к зимней сессии;

- своевременно информировать администрацию о возникающих проблемных моментах в группе;

- совместно с инженером по ОТ организовать проведение необходимых инструктажей с обучающимися;

- работникам библиотеки колледжа организовать информационное сопровождение и помощь обучающимся в поиске необходимой для учебного процесса информации;

- медицинскому работнику Катан Н.П. обеспечить выполнение профилактических мер по предупреждению массового распространения заболеваний на Covid, организовать информирование обучающихся и работников колледжа о мерах предупреждения распространения болезни и размещения соответствующей информации;

- заместителю директора по АХР Москаль В.Л. подготовить аудитории для работы преподавателей с обучающимися согласно графику (прилагается).

- заместителю директора по УВР Тесленко А.В. организовать общий контроль за организацию образовательного процесса в период низких температур.

Голосовали:

за – 46 человек; против – 0; воздержались – 0.

Председатель



И.Ф. Литвиненко

Секретарь

И.В. Пономарева