

ГАПОУ РО «РКТМ»

ПРОТОКОЛ

03 декабря 2019 г. № 25

Заседания Педагогического совета

Председатель педсовета – Пряхин И.В.

Секретарь – Колыхалина К.А.

Присутствовали: 31 человек (список прилагается)

Повестка дня:

1. Об обучении граждан предпенсионного возраста. Докладчик Пряхин И.В.
2. О внедрении индивидуальных форм обучения студентов. Докладчик Пряхин И.В.
3. О подготовке к WorldSkills Russia. Докладчик Пряхин И.В.
4. О стипендии ООО «КЗ «Ростсельмаш». Докладчик Пряхин И.В.
5. О юбилее колледжа. Докладчик Пряхин И.В.
6. О подготовке к согласованию программ ГИА. Докладчик Ермолаева И.С.
7. О работе с задолжниками. Докладчик Ермолаева И.С.
8. О заполнении журналов. Докладчик Ермолаева И.С.
9. О заполнении табеля учета часов. Докладчик Рунова Г.Г.

1. СЛУШАЛИ:

Пряхин И.В. – директор – проанализировал результаты обучения, вручил документы об окончании обучения.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять информацию к сведению.

2. СЛУШАЛИ:

Пряхин И.В. – директор – уведомил о том, что в настоящее время осуществляется перевод студентов группы СВ09.20-05 на индивидуальный план обучения. Всем преподавателям, осуществляющим подготовку по дисциплинам, включённым в учебный план на текущий семестр, составить (совместно с обучающимися) индивидуальные графики обучения с указанием разделов дисциплины, заданий и рекомендуемой литературы по темам (разделам) дисциплины, сроков и форм контроля. Для оперативного обмена учебно-методической информацией использовать в своей работе электронную почту, облачные технологии, платформу колледжа для дистанционного обучения. Руководителям групп особо контролировать обучение данных студентов для сохранности контингента.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Преподавателям группы СВ09.20-05 в приоритетном порядке оцифровывать учебно-методические материалы по текущим занятиям, используя все доступные цифровые педагогические инструменты.

2. Руководителю группы СВ09.20-05 Костандовой Г.Г. особо контролировать обучение студентов, переходящих на индивидуальный график.

3. СЛУШАЛИ:

Пряхин И.В. – директор – ознакомил с приказом о подготовке к Чемпионату.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Всем педагогам, задействованным в подготовке к Чемпионату WSR, работать согласно приказу. Руководителям групп совместно с менеджерами компетенций обеспечить 100%-е участие студентов в чемпионатном движении.

**4. СЛУШАЛИ:**

Пряхин И.В. – директор – уведомил, что ООО «КЗ «Ростсельмаш» завершил отбор 19 именных стипендиатов.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Руководителю Центра содействия трудоустройству выпускников Анисимову А.И. обеспечить выплаты именных стипендий за первое полугодие 2019-2020 учебного года до конца 2019 года.

2. Руководителя групп принять информацию к сведению, поздравить студентов с отбором.

**5. СЛУШАЛИ:**

Пряхин И.В. – директор – напомнил, что 24.10.2020 будет юбилей колледжа – 80 лет. Организовать мероприятие предложено Совету колледжа.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Направлять предложения по организации председателю Совета Волковой И.В.

**6. СЛУШАЛИ:**

Ермолаева И.С. – зам. директора по УПР – напомнила процедуру согласования программы ГИА, требований к ВКР и критериев оценки знаний, а также порядок проведения ГИА. Уведомила педагогический коллектив, что на следующем заседании педагогического совета будет проведено согласование программы ГИА и критериев оценки знаний с председателями ГЭК.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Заведующим МО подготовиться к согласованию программы ГИА и критериев оценки знаний с председателями ГЭК.

Срок: до 10.12.2019

**7. СЛУШАЛИ:**

Ермолаева И.С. – зам. директора по УПР – запросила от преподавателей сводные данные по потенциальным задолжникам по дисциплинам.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Преподавателям предоставить сводные данные по потенциальным задолжникам по дисциплинам.

Срок: до 06.12.2019

**8. СЛУШАЛИ:**

Ермолаева И.С. – зам. директора по УПР – уведомила педагогов, что недопустимо внесение изменений в журналы без утвержденного приказа «О

внесении исправлений в учебную документацию». В случае обнаружения ошибки в записях в журнале педагог обязан написать объяснительную записку на имя зам. директора по УПР. Только после этого составляется приказ о внесении изменений в учебную документацию.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Педагогам, имеющим замечания по заполнению журналов, подойти к зам. директора по УПР.

Срок: до 14.12.2019

**9. СЛУШАЛИ:**

Рунова Г.Г. – методист – обратилась с просьбой более ответственно подойти к заполнению табеля о прочитанных часах, не забывая указывать часы «по замене».

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Преподавателям более ответственно подходить к заполнению табеля о прочитанных часах.

Председатель педсовета



И.В. Пряхин

Секретарь

К.А. Колыхалина

## Список присутствующих на заседании педагогического совета

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Анисимов А.И.	Руководитель группы
2.	Безвербная Э.Ф.	Преподаватель
3.	Бирюкова А.Ф.	Психолог
4.	Бутко Т.Ю.	Руководитель физвоспитания
5.	Гордиенко О.П.	Инженер по качеству
6.	Ермолаева И.С.	Зам. директора по УПР
7.	Казакевич О.В.	Преподаватель
8.	Караченцева Л.И.	Преподаватель
9.	Климова Ю.В.	Методист
10.	Козанков В.В.	Зам. директора по ОБ
11.	Козлова И.В.	Зам. директора по УМР
12.	Колыхалина К.А.	Преподаватель, методист
13.	Корниенко Т.Б.	Преподаватель
14.	Костандова Г.Г.	Преподаватель, руководитель группы
15.	Коханова Л.А.	Педагог доп. образования
16.	Михайленко А.А.	Мастер производственного обучения, руководитель группы
17.	Огинская Ю.В.	Преподаватель, руководитель группы
18.	Плотников А.В.	Преподаватель, руководитель группы
19.	Пряхин И.В.	Директор
20.	Пушкарев А.В.	Зам. директора по ПР
21.	Самоходкина И.А.	Преподаватель, руководитель группы
22.	Сибиль Г.Б.	Зав. методкабинетом
23.	Соловьева А.Ю.	Преподаватель
24.	Сорокин Е.А.	Мастер производственного обучения
25.	Степанов С.Г.	Мастер производственного обучения
26.	Рунова Г.Г.	Методист
27.	Третьякова Т.А.	Зам. директора по УВР
28.	Фисенко Р.В.	Мастер производственного обучения
29.	Шалагина О.Н.	Мастер производственного обучения
30.	Шеховцов Ю.И.	Преподаватель
31.	Явленская М.В.	Преподаватель

Секретарь



К.А. Колыхалина