

ВЫПИСКА

из протокола педагогического совета №1 от 16 февраля 2022 года

РЕШЕНИЕ:

1. Одобрить ежегодную фиксацию достижений колледжа в электронном формате. Держателям информации своевременно предоставлять электронные материалы в музей истории колледжа.

Ответственный за оформление ролика по итогам календарного года - заведующий музея истории колледжа.

2. Продлить студентам, имеющим задолженности по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, практике), сроки промежуточной аттестации за 1 семестр 2021-2022 учебного года до 14 марта 2022 года. Итоги промежуточной аттестации за 1 семестр 2021-2022 учебного года рассмотреть на педагогическом совете 16 марта 2022 года. Не аттестованные студенты могут быть отчислены из колледжа при наличии задолженностей на отчетную дату. Служебную записку готовит классный руководитель.

3. Внести изменения в ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ. Пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Итоговая оценка за семестр по УД или МДК выставляется на основе текущей аттестации (возможно использование рейтинговой и/или накопительной системы оценивания), если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация (экзамен, зачёт, дифференцированный зачёт).

Итоговая оценка 5 (отлично) за семестр по УД или МДК на основе текущей аттестации по накопительной системе оценивания может быть выставлена студенту, не имеющему пропусков учебных занятий без уважительных причин.

В случае пропуска учебных занятий по уважительной причине и своевременной отработки пропущенного материала (в течение месяца после пропуска учебного занятия или выхода на занятия после длительного отсутствия (болезнь, соревнования и т.п.) может быть выставлена отметка по накопительной системе как среднее арифметическое значение в соответствии с правилами математического округления.

Итоговая оценка 4 (хорошо) за семестр по УД или МДК на основе текущей аттестации по накопительной системе оценивания может быть выставлена студенту, пропустившему не более 20% учебных занятий.

Итоговая оценка 3 (удовлетворительно) за семестр по УД или МДК на основе текущей аттестации по накопительной системе оценивания может быть выставлена студенту, пропустившему не более 50% учебных занятий.

Занятия, пропущенные студентом, подлежат обязательной отработке, определяемой преподавателем, ведущим данную УД или МДК.

Студент, имеющий пропуски учебных занятий по уважительной причине и претендующий на получение более высокой итоговой отметки за семестр, должен пройти дополнительную аттестацию в форме дифференцированного зачёта

(экзамена) по разрешению учебной части с участием комиссии в составе: преподаватель УД или МДК, классный руководитель, представитель администрации.

Формулировка «не аттестован» применяется к студентам, посетившим менее 50% учебных занятий и не ликвидировавшим задолженности в срок, установленный преподавателем, ведущим данную УД или МДК. Не аттестованные студенты могут подлежать отчислению.

Далее по тексту».

4. Запрашивать у классного руководителя (мастера производственного обучения, сотрудников учебной части) информацию о наличии у студента пропусков учебных занятий: общее количество, причина отсутствия.

Ответственные: педагогические работники колледжа.

Контроль: администрация колледжа.

5. Исполнять ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ, принятое в новой редакции.

Ответственные: педагогические работники колледжа.

Контроль: администрация колледжа.

6. Познакомить студентов колледжа с новой редакцией ПОЛОЖЕНИЯ О ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ. Факт ознакомления подтвердить личной подписью студента. Срок: до 1 марта 2022 года.

Ответственные: педагогические работники колледжа, выполняющие функции классного руководителя.

Контроль: администрация колледжа.

7. Соблюдать единый порядок допуска студента, опоздавшего на учебное занятие (приход после звонка):

- направлять студента за допуском в учебную часть;
- допускать студента на учебное занятие только после предъявления допуска из учебной части.

Ответственные: педагогические работники колледжа.

Контроль: администрация колледжа.

8. Вести ежемесячный учёт посещения учебных занятий студентами, имеющими разрешение на свободное посещение учебных занятий. В случае отсутствия студента на занятиях в течение месяца, незамедлительно готовить служебную записку для принятия управленческого решения по сохранению за студентом права на свободное посещение учебных занятий или отмене ранее изданного распоряжения.

Ответственные: педагогические работники колледжа, выполняющие функции классного руководителя.

Контроль: администрация колледжа.

9. Соблюдать режим учебных занятий (со звонком находиться в учебном кабинете, заканчивать учебное занятие после звонка с урока; в случае перехода в другой учебный корпус допускается окончание учебного занятия за пять минут до звонка).

Ответственные: педагогические работники колледжа.

Контроль: администрация.

10. Соблюдать масочный режим на протяжении всего периода нахождения в учебных корпусах, требовать его выполнение от студентов. Масочный режим соблюдать до особого распоряжения по его отмене.

Ответственные: педагогические работники колледжа.

Контроль: администрация.

11. Проверять соблюдение Правил внутреннего распорядка студентов в части выполнения п.2.6 и 2.7. В случае выявления фактов нарушения студентами установленных правил, требовать незамедлительного их выполнения, а в случае отсутствия возможности по устранению нарушения, предлагать покинуть помещения колледжа.

Ответственные: педагогические работники колледжа.

Контроль: администрация.

12. Соблюдать распределение тем учебных занятий по календарно-тематическому планированию, использовать для проведения промежуточной аттестации студентов только последнее занятие в семестре.

Ответственные: педагогические работники колледжа.

Контроль: администрация.

Председатель педагогического совета,
директор колледжа



И.Г.Копотюк