

РЕШЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
ОТ 27.05.2020

Присутствовали: 75 человек (список прилагается)

Председатель – В.В. Орлов
Секретарь – Ю.В. Темиргалеева

Повестка дня:

1. Анализ текущей успеваемости и посещаемости в группах
Зав. отделением «Сестринское дело»
Анкудинова К.Л.
Зав. отделением «Лечебное дело»
Михайлова И.Ю.
Зав. практическим обучением в филиалах:
Ерохина О.Н., Дувакина С. Э.
2. Организация промежуточной аттестации
Заместитель директора по учебной работе
Шарова Л.Г.
Начальник отдела ИТ Труфанов А.С.
3. Организация Государственной итоговой аттестации
Заместитель директора по учебной работе
Шарова Л.Г.
4. Анализ используемых методик и форм проведения занятий,
производственной практики с использованием дистанционных
технологий
Заместитель директора по НМР Куркова Н.С.
Методист Горелова Л.Е.
Зав. практическим обучением в филиалах
Ерохина О.Н. Дувакина С.Э.
5. Разное

Формат проведения совещания – дистанционный!

В условиях сложившейся эпидемиологической ситуации в регионе, в целях проведения профилактических мероприятий по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, на основании приказа Департамента образования Орловской области от 7 мая 2020 года № 619 «Об исполнении решения регионального оперативного штаба по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Орловской области» в БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» было принято решение провести педагогический совет дистанционно.

ПОСТАНОВИЛИ:

По первому вопросу

1.1. Принять проект решения по первому вопросу

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Предоставить в электронном виде заведующим отделениями отчет об успеваемости и посещаемости дистанционного обучения студентов групп	2 раза в неделю	Кл. руководители Преподаватели
2	Предоставлять в электронном виде отчет о посещаемости и успеваемости студентов отделений по дистанционному обучению студентов зам. директору по учебной работе	1 раз в неделю	Зав отделениями Зав. практическим обучением в филиалах
3	Своевременно оповещать родителей студентов, не выходящих на связь при проведении дистанционного формата обучения, в письменной форме с уведомлением	Май-июнь 2020	Зав отделениями Кл. руководители
4	Своевременно заполнять учебную и отчетную документацию для актуализации текущего состояния образовательного процесса в колледже	Постоянно	Зав отделениями Кл. руководители Преподаватели

По второму вопросу

2.1. Принять проект решения по второму вопросу

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Разработать локальный акт по организации и проведению промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в колледже	Июнь 2020	Зам. директора по УР
2	Организовать проведение промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий	Июнь 2020	Директор Зам. директора по УР Руководители филиалов Начальник ОИТ
3	Провести вебинар на тему «Организация промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий»	Июнь 2020	Зам. директора по УР Начальник ОИТ

4	Составить и довести до преподавателей список студентов, принявших участие в оказании помощи медицинским и социальным учреждениям города и области во время пандемии COVID 19	Май 2020	Зам. директора по ВР Зав. практическим обучением Руководители филиалов
5	Студентам, принявшим участие в оказании помощи медицинским и социальным учреждениям города и области во время пандемии COVID 19, засчитать их работу как прохождение производственной/преддипломной практики и выставить оценку «отлично»	Май-июнь 2020	Зав. практическим обучением Методические руководители
6	Организовать и провести дифференцированный зачет по производственным практикам в дистанционном режиме	Май-июнь 2020	Зав практическим обучением Методические руководители

По третьему вопросу

3.1 Принять проект решения по второму вопросу

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организовать проведение государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий	Июнь 2020	Директор Зам. директора по УР Руководители филиалов Начальник ОИТ
2	Составить план организации и проведения ГИА и ознакомить с ним студентов, руководителей дипломных работ	Июнь 2020	Зам директора по УР
3	Собрать в электронном виде необходимую документацию (дипломная работа, задание, план-график, отзыв) для проведения защиты ВКР и предоставить в учебную часть согласно графика	Июнь 2020	Зам директора по УР Зам директора по НМР Руководители ВКР
4	Провести предзащиту ВКР	Июнь 2020	Научные руководители
5	Организовать дифференцированный зачет по преддипломной практике с применением дистанционных образовательных технологий	Июнь 2020	Зав. практическим обучением Методические руководители
6	Составить план организации и проведения дифференцированного зачета по преддипломной практике и ознакомить с ним студентов, методических руководителей	Июнь 2020	Зав. практическим обучением

Принять к сведению все объявления.

По четвертому вопросу

4.1 Принять проект решения по четвертому вопросу

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проанализировать качество знаний студентов в период дистанционного обучения	Август-сентябрь 2020	Методист Председатели ПЦК Преподаватели
2	Продолжить совершенствование методов дистанционного обучения по дисциплинам и модулям всех специальностей	В течение года	Зам директора по НМР Методист Руководители филиалов
3	Провести конференцию об опыте дистанционного обучения преподавателей колледжа	Сентябрь 2020	Методист Руководители филиалов Председатели ПЦК

По пятому вопросу

5.1. Принять к сведению все объявления