

Информация для ректорского совета 06.04.2020 г.

1. Работа преподавателей со студентами проводится согласно действующему **расписанию**. Студенты выходят на связь с преподавателями во время пары по расписанию через портал **AVN**, **Watsap** мессенджер, через программу **Zoom** т.д.. Сначала преподаватель выписывает по фамилии студентов и отмечает их присутствие на паре и высылает на **Watsap** мессенджер в группу, чтобы они знали кто присутствует на занятиях. Преподаватель скидывает им лекции, практические и лабораторные задания. Студенты через выше перечисленные программы высылают выполненные конспекты лекций, практические и лабораторные задания. Далее преподаватель проверяет работы студентов и высылает свои замечания на портал **AVN**, или **Watsap** мессенджер в группу. Через программу **Zoom** проводятся **видео конференции** со студентами. Преподаватели так же высылают студентам **видео уроки**.

В конце рабочего дня каждый преподаватель скидывает на почту инспектора учебной части **скрины с проведенных занятий** и высылает заполненную таблицу «Сводка о проведенных преподавателем занятиях и посещаемости студентов» **Таблица 1**, где отмечаются еще и количество присутствующих студентов и список отсутствующих студентов которые не вышли на связь.

Таблица 1

Сводка о проведенных преподавателем занятиях и посещаемости

| п / п | Ф.И.О преподавателя | Дисциплина | Используемые технологии | Вид занятия | Дата проведения | Группа | Количество студентов | | Ф.И.О. отсутствующего студента |
|-------|---------------------|------------|-------------------------|-------------|-----------------|--------|----------------------|----------------------|--------------------------------|
| | | | | | | | по списку | по факту присутствия | |
| | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | | 8 | 9 |

2. На **онлайн заседании педсовета** принято решение:

1) Преддипломную практику провести дистанционно, с привлечением преподавателей-совместителей с производства.

2) Всем руководителям ОПОП пересмотреть содержание отчетов по практикам, внести корректировки и представить на утверждение.

3) Всем руководителям ДП подготовить каждому студенту данные для выполнения работы в соответствии с темой ДП.

4) Рекомендовать проведение учебной и производственной практик на 2-м курсе на базе 9 кл. и на 1-м курсе на базе 11 кл. на более поздние сроки (например, сентябрь).

3. Выполнение нагрузки преподавателями контролируется заместителем директора по учебной работе совместно с инспектором учебной части. По поданной сводке проведенных преподавателем занятиях и посещаемости заполняется таблица выполнения нагрузки преподавателем за неделю «Сводка о выполнении нагрузки за неделю преподавателями Политехнического колледжа КГТУ» пример таблицы приложена. (Таблица 2)

4. Выпускная квалификационная работа выпускников их аттестация.

У выпускников колледжа с **06.04.2020** г. началась сессия **весеннего семестра**. Составлен график он-лайн сессии. С 20.04.2020 года по 08.05.2020 г. у них пройдет **преддипломная практика дистанционно**. Им розданы темы дипломных работ, **аттестация дипломных проектов** начинается с 12.05.2020 г. после прохождения преддипломной практики. Составлен **график аттестации**.

