**ПРОТОКОЛ**

**25 апреля 2022 г. № 8**

**заседания Совета**

**Архангельского педагогического колледжа**

Председатель – Л.А.Перова

Секретарь – Ю.В.Федорова

**Присутствовали:**

Перова Л.А., Ульянова Н.Ю., Курносова М.А., Князева Л.А., Спехина Ю.А., Федорова Ю.В., Жданова М.Н., Горохова Л.С., Квашнинов А.И., Жемайтис И.И., Мельникова Полина (20), Хвиюзова Мария (17(9)), Беляева Алина (14), Сибирцева Яна (21).

**Приглашены:**

Климова А.А., Гессе С.В., Овчинникова Г.Ф., Пускозеров А.Н.

**Повестка:**

1. Информация о проекте «Билет в будущее» - Климова А.А.
2. Итоги межотраслевого чемпионата по педагогическим специальностям Князева Л.А.
3. Утверждение ОПОП по специальностям и профессиям – Ульянова Н.Ю.
4. Внесение изменений в Положения – Князева Л.А.:

- О курсовой работе

- О выпускной квалификационной работе

- Об учебной и производственной практике

- О преддипломной практике

1. **Слушали:**

Климова А.А. представила информацию об участии колледжа в проекте «Билет в будущее». За работу в данном проекте были вручены благодарности Пускозерову А.Н., Овчинниковой Г.Ф., Донченко Е.А., Климовой А.А.

**Постановили:**

информацию принять к сведению.

1. **Слушали:**

Князева Л.А. представила информацию об итогах отраслевого чемпионата по педагогическим специальностям. Сертификаты за участие были вручены Гессе С.В., Князевой Л.А., Спехиной Ю.А.

**Постановили:**

информацию принять к сведению.

1. **Слушали:**

Ульянова Н. Ю. представила основные профессиональные образовательные программы, реализуемые в колледже, на 2022-23 учебный год.

По итогам обсуждения состоялось голосование.

Результаты голосования:

единогласно.

**Постановили:**

Утвердить основные профессиональные образовательные программы, реализуемые в колледже, на 2022-23 учебный год.

1. **Слушали:**

Князеву Л.А., которая представила изменения в следующие положения:

1. О курсовой работе
2. О выпускной квалификационной работе
3. О практике
4. О преддипломной практике

По итогам обсуждения состоялось голосование.

Результаты голосования:

единогласно.

**Постановили:**

1. **Положение «О выполнении курсовой работы в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

**- П.1.7** читать в следующей редакции: «Готовый вариант курсовой работы сдаётся студентом научному руководителю в электронном виде в формате PDF».

**- П.4.6, 4.7** читать в следующей редакции:

«4.6. Научный руководитель отправляет работу в формате PDF на электронную почту vkrapk\_2020@mail.ru

4.7. Научный руководитель курсовой работы приносит распечатанный вариант отзыва на курсовую работу с подписью заместителю директора по УПР».

**- Раздел VII.** Хранение курсовых работ (проектов) читать в следующей редакции:

«Выполненные обучающимися курсовые работы (проекты) в электронном виде хранятся один год на сервере колледжа. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), не представляющие интереса, списываются по акту и удаляются с сервера. Лучшие курсовые работы (проекты) могут использоваться как учебные пособия, в этом случае срок их хранения может быть продлен».

1. **Положение ««О выпускной квалификационной работе»**

**- П.2.9, 2.10** читать в следующей редакции:

«2.9. По завершении выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и в формате PDF отправляет на электронную почту vkrapk\_2020@mail.ru

* 1. Научный руководитель ВКР приносит отзыв и рецензию в распечатанном виде с подписью заместителю председателя ГЭК в установленные учебной частью сроки».

- **П. 3.2.** читать в следующей редакции: «Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директором колледжа. Рецензия должна включать заключение о соответствии выпускной квалификационной работы задания на нее; оценку качества выполнения каждою раздела выпускной квалификационной работы; оценку степени разработки новых вопросов; оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы; оценку выпускной квалификационной работы. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 3 дня до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается».

- **П.3.9** читать в следующей редакции: «Выполненные выпускные квалификационные работы после их защиты хранятся на сервере колледжа не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора комиссией, которая представляет предложения о ликвидации выпускных квалификационных работ. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно- методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий».

3**. Положение «Об учебной и производственной практике обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», осваивающих основные профессиональные образовательные программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена»**

**- п. 2.2.10** читать в следующей редакции:

«Документом о прохождении производственной практики служит дневник  
производственной практики, который должен содержать:

1. наименование и краткое содержание выполняемых работ;
2. оценку представителя предприятия за все виды выполненных работ;

-контроль мастером производственного обучения выполнения программы, сложности выполненных работ с отметкой в дневнике не реже 1 раза в месяц;

-общая оценка мастера производственного обучения за практику с учетом практического опыта, приобретенного обучающимися в процессе практики, соблюдения норм времени и с учетом отзыва представителя предприятия. Отчётная документация по практике сдаётся студентом в течение 3-х дней после её окончания. В печатном виде сдается: аттестационный лист, дневник. Отчет, описания выполненных заданий практики могут быть сданы в электронном виде. Перечень отчетной документации по практике, сдаваемой в электронном виде, определяет руководитель практики и доводит до сведения преподавателей и студентов».

**4.Положение «О производственной (преддипломной) практике обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»**

**- П. 2.21, 2.22** читать в следующей редакции:

«2.21. Отчётная документация по практике сдаётся студентом в течение 3-х дней после её окончания.

2.22. В печатном виде сдается: аттестационный лист, дневник. Отчет, описания выполненных заданий практики могут быть сданы в электронном виде. Перечень отчетной документации по практике, сдаваемой в электронном виде, определяет руководитель практики и доводит до сведения преподавателей и студентов».

Председатель Перова Л.А.

Секретарь Федорова Ю.В.