

Протокол №1
засідання педагогічної ради
ВСП «Харківський фаховий коледжу харчової промисловості
ХНТУСГ»

30.08.2021 р.

Голова педагогічної ради: БОНДАРЕНКО Ольга, директор коледжу

Секретар педагогічної ради: КОЗУБ Катерина, викладач

Присутні: 49 викладачів

Порядок денний

1. Представлення нових викладачів, затвердження складу педагогічної ради, вибори секретаря.

Бондаренко О.М., директор коледжу

2. Про результати роботи приймальної комісії.

Бондаренко О.М., директор коледжу

3. Про результати роботи коледжу за 2020-2021 н.р. та завдання колективу на 2021-2022 н.р.

Бондаренко О.М., директор коледжу

4. Затвердження педнавантаження викладачів на 2021-2022 н.р., призначення завідувачів відділення, голів циклових комісій, завідувачів кабінетами, класних керівників.

Давлетшина Л.В., заступник директора з НР

5. Про виконання профілактичних заходів з пожежної безпеки у коледжі

Бабіченко В.О., спеціаліст з охорони праці

6. Переведення студентів з контрактної основи навчання на бюджетну.

Завідувачі відділень

7. Різне

Рішення педагогічної ради:

I. На виконання Закону України «Про фахову передвищу освіту», з метою якісної організації освітнього процесу з підготовки молодших спеціалістів та фахових молодших бакалаврів:

1.1. Організувати та забезпечити освітній процес в умовах пандемії спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 згідно з вимогами постанови Головного державного санітарного лікаря № 4 від 23 квітня 2021 року «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням корона вірусної хвороби (COVID-19)».

*Відповідальні: Давлетшина Л.В.,
педагогічні працівники*

1.2. Продовжити використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі згідно з Положенням про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ХНТУСГ» від 27.01.2021 р.

*Відповідальні: Давлетшина Л.В.,
Ткаченко В.М.,
Зав. відділеннями
Голови ЦК*

1.3. Організувати та забезпечити викладання навчальних дисциплін за вибором здобувачів фахової передвищої освіти, що формують загальні та спеціальні компетенції для певної спеціальності на запит особи та задоволення потреб суспільства в галузі харчової промисловості згідно з Положенням про вибір навчальних дисциплін студентами ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ХНТУСГ» від 27.01.2021 р.

*Відповідальні: Давлетшина Л.В.,
Ткаченко В.М.,
Зав. відділеннями
Голови ЦК*

1.4. Продовжити впровадження в освітній процес у коледжі дуальну форму навчання згідно з вимогами Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06 2019, користуючись Положенням про дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти, затвердженим наказом МОН від 12.12.2019 № 1551.

*Відповідальні: Давлетшина Л.В.,
Чуйкова С.В.
Голови ЦК*

1.5. Забезпечити підготовку студентів 2-го курсу до складання ДПА у формі ЗНО шляхом навчання на підготовчих курсах у Коледжі.

Відповідальні: Давлетшина Л.В.,

Зав. відділеннями

1.6. Висвітлювати актуальні події та результати досягнень здобувачів освіти на сайті Коледжу. Оперативно вносити необхідну інформацію з роботи структурних підрозділів Коледжу.

Відповідальні: Ліницька І.В.,

Грицай В.

1.7. Впровадити індивідуальні навчальні плани студентів для підготовки фахових молодших бакалаврів

Відповідальні: Давлетшина Л.В.,

Зав. відділеннями

II. З метою забезпечення дієвого контролю за якістю освітнього процесу:

2.1. Продовжити удосконалення системи внутрішнього контролю за станом та якістю освітнього процесу на відділеннях.

Відповідальні: Давлетшина Л.В.,

Керівники підрозділів

2.2. Постійно проводити моніторинг рівня навчальних досягнень студентів, здійснювати роботу, направлену на збереження контингенту студентів.

Відповідальні: Давлетшина Л.В.,

Керівники підрозділів,

Викладачі

2.3. Провести самоаналіз організації освітнього процесу зі спеціальності 181 Харчові технології для підготовки до акредитації

Відповідальні: Давлетшина Л.В.,

Абрамова Т.С.,

Варибрус В.П.,

Викладачі

2.4. Впровадити в освітній процес інформаційного ресурсу навчальну хмару коледжу ICloud

Відповідальні: Давлетшина Л.В.,

Педагогічні працівники

2.5. Привести у відповідність навчальну документацію з урахуванням законодавчих вимог та зміни назви Коледжу.

Відповідальні: голови ЦК,

Викладачі

III. Для ефективної організації методичної роботи Коледжу з урахуванням необхідності впровадження дистанційного навчання:

3.1. Дотримуватися нормативно-правового забезпечення з питань організації методичної роботи згідно з Законом України «Про фахову передвищу освіту» та в умовах карантину.

*Відповідальні: Ткаченко В.М.,
Викладачі*

3.2. Брати участь у фахових науково-методичних заходах, що проводяться в режимі онлайн: науково-методичних конференціях, майстер-класах, семінарах, вебінарах, панельних дискусіях та ін.

*Відповідальні: Ткаченко В.М.,
Викладачі*

3.3. Пропагувати навчально-методичні напрацювання Коледжу через публікації відповідних матеріалів у фахових виданнях.

*Відповідальні: Ткаченко В.М.,
Викладачі*

3.4. Популяризувати професійні досягнення здобувачів освіти, залучати їх до участі у студентських науково-дослідних заходах (конференціях, семінарах, панельних дискусіях та ін.), предметних конференціях (олімпіадах, турнірах, вікторинах), що проводяться в режимі онлайн.

*Відповідальні: Ткаченко В.М.,
Викладачі*

3.5. Активно використовувати пропозиції ЗВО, які мають ліцензії на роботу курсів з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, щодо дистанційного навчання на тематичних спецкурсах.

*Відповідальні: Ткаченко В.М.,
Викладачі*

3.6. Користуватися пропозиціями КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» на сайті: «Курси підвищення кваліфікації. Дистанційний етап»:

- навчання на тематичних спецкурсах;
- курси підвищення кваліфікації за напрямками;
- новини блогу «Секції інформатизації та дистанційного навчання»;
- інформація інтернет-марафону з дистанційного навчання (практичні поради і допомога щодо здійснення навчання в різних технічних умовах).

*Відповідальні: Ткаченко В.М.,
Викладачі*

3.7. Продовжувати співпрацю в умовах онлайн з інститутом післядипломної освіти та кафедрами університету.

*Відповідальні: Ткаченко В.М.,
Викладачі*

3.8. Брати участь у роботі «Школи педагогічної майстерності» Коледжу в режимі онлайн.

*Відповідальні: Ткаченко В.М.,
Викладачі*

3.9. Ефективно використовувати інтернет ресурси для самоосвіти EdEra, Prometheus, Освіторія та інші.

*Відповідальні: Ткаченко В.М.,
Викладачі*

IV. З метою якісної організації виховної роботи та формування всебічно-розвиненої особистості здобувача освіти:

4.1. Прищеплення студентам національної свідомості, патріотизму, любові до свого народу, до України, активної громадянської позиції, відданості у служінні Батьківщині, політичної та правової культури;

*Відповідальні: Ліницька І.В.,
Класні керівники*

4.2. Формування морально-духовної життєво компетентної особистості, яка успішно самореалізується в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал;

*Відповідальні: Ліницька І.В.,
Класні керівники*

4.3. Використання у виховній роботі новітніх педагогічних технологій як умови для всебічного розвитку особистості студента, в тому числі дистанційних та змішаних;

*Відповідальні: Ліницька І.В.,
Класні керівники*

4.4. Розвиток творчого потенціалу студентів через їх участь у предметних гуртках, гуртках технічної творчості, клубах за інтересами, спортивних секціях;

*Відповідальні: Ліницька І.В.,
Класні керівники, викладачі*

4.5. Участь у різноманітних конкурсах, фестивалях, олімпіадах, конференціях, спортивних змаганнях різного рівня тощо;

*Відповідальні: Ліницька І.В.,
Класні керівники*

4.6. Удосконалення профілактично-роз'яснювальної роботи зі студентами , які потребують посиленої педагогічної уваги;

*Відповідальні: Ліницька І.В.,
Абрамова Л.М.,
Класні керівники*

4.7. Урізноманітнення форм і методів роботи зі студентами пільгового контингенту;

*Відповідальні: Ліницька І.В.,
Абрамова Л.М.
Класні керівники*

4.8. Посилення ролі сім'ї у вихованні дітей, зміцнення її взаємодії з коледжем;

*Відповідальні: Ліницька І.В.,
Класні керівники*

4.9. Пропагування здорового способу життя серед студентів;

*Відповідальні: Ліницька І.В.,
Класні керівники*

4.10. Активізація роботи студентського самоврядування на рівні навчальних груп, відділень;

*Відповідальні: Ліницька І.В.,
Класні керівники*

4.11. Поновлення інформаційних стендів, вивісок у коледжі та гуртожитку;

*Відповідальні: Ліницька І.В.,
Класні керівники*

4.12. Участь студентів у соціальних проектах, акціях, розвиток волонтерського руху;

*Відповідальні: Ліницька І.В.,
Класні керівники*

4.13. Регулярно оновлювати та інформаційно поповнювати сайт коледжу;

*Відповідальні: Ліницька І.В.,
Класні керівники*

4.14. Модернізація групового обстеження студентів шляхом впровадження у роботу практичного психолога авторських діагностичних комп'ютерних програм, створених на базі апробованих та офіційно прийнятих психологічних методик;

*Відповідальні: Ліницька І.В.,
Класні керівники*

4.15. Поповнити новими екземплярами костюмерну базу студентського клубу;

*Відповідальні: Ліницька І.В.,
Класні керівники*

V. З метою якісної організації практичного навчання здобувачів освіти Коледжу:

5.1. Продовжити укладання угод про співпрацю з провідними підприємствами харчової галузі та господарств ресторанного типу.

*Відповідальні: Чуйкова С.В.,
Керівники практики*

5.2. Продовжити створення економіко-господарських паспортів базових підприємств.

*Відповідальні: Чуйкова С.В.,
Керівники практики*

5.3. Впровадити дуальну форму здобуття освіти для підвищення якості професійної підготовки здобувачів освіти.

*Відповідальні: Чуйкова С.В.,
Керівники практики*

5.4. Посилити роль циклових комісій при проведенні технологічної та переддипломної практики здобувачів освіти з метою встановлення зв'язків з підприємствами та посилення контролю за проходженням практик.

*Відповідальні: Чуйкова С.В.,
Керівники практики*

5.5. Проводити підсумки по результатам виробничої практики за спеціальностями.

*Відповідальні: Чуйкова С.В.,
Керівники практики*

5.6. З метою сприяння працевлаштування випускників коледжу Центром практики, працевлаштування та кар'єрного росту студентів:

- продовжити встановлення соціального партнерства з підприємствами та забезпечення оперативного заповнення вакансій;
- створення бази даних про студентів і випускників, що звернулися до Центру щодо працевлаштування та накопичення банку потенційних підприємств;
- надання інформації здобувачам освіти та випускникам про вакантні місця щодо пошуку роботи;
- використання мережі Інтернет для пошуку вакансій;
- взаємодія із Харківським обласним та міським центрами зайнятості;
- проведення семінарів з питання дотримання трудового законодавства про зайнятість населення, оплату праці та охорону праці, особливості зайнятості молоді разом з Центром соціальних служб для сім'ї, дітей та

молоді Департаменту у справі сім'ї молоді та спорту Харківської міської ради.

Відповідальні: Чуйкова С.В.,

Керівники практики

VI. З метою ефективного використання та збереження матеріально-технічної бази коледжу:

6.1. Підтримувати у належному стані навчальне обладнання, меблі, навчальні приміщення у відповідному стані згідно вимогам законодавства.

Відповідальні: Зубрілкін О.В.,

Завідувачі кабінетами, лабораторіями, майстернями

6.2. Забезпечувати економію енергоресурсів під час проведення навчальних занять та позааудиторних заходів.

Відповідальні: Зубрілкін О.В.,

Завідувачі кабінетами, лабораторіями, майстернями

Протокол №2
засідання педагогічної ради
ВСП «Харківський фаховий коледжу харчової промисловості
ХНТУСГ»

25.10.2021 р.

Голова педагогічної ради: БОНДАРЕНКО Ольга, директор коледжу

Секретар педагогічної ради: КОЗУБ Катерина, викладач

Присутні: 49 викладачів

Порядок денний

1. Про організацію і підсумки профорієнтаційної роботи відділення ПТН
Саулова О.М., методист
2. Про організацію роботи курсів з підготовки до державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання
Сасімова І.А., завідувач відділення
3. Про організацію і проведення профорієнтаційної роботи у коледжі
Ліницька І.В., заступник директора з ВР;
4. Про деякі питання організації методичної роботи
Ткаченко В.М., завідувач навчально-методичного кабінету
5. Робота в осінньо-зимовий період
Зубрілкін О.В., заступник директора з адміністративно-господарчої частини
6. Стан роботи в сервісі Lcloud
Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
7. Різне

Рішення педагогічної ради:

1. З метою підвищення якості організації професійно-технічного навчання у коледжі пропонується наступне:

1.1. Продовжити впровадження інноваційних методів та технологій в освітній процес в умовах дистанційного навчання.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: викладачі та майстри виробничого навчання.

1.2. Забезпечити внутрішній контроль за якістю та ефективністю навчальних занять в умовах дистанційного навчання у групах.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: Лілія ДАВЛЕТШИНА – заступник директора з навчальної роботи, Олена САУЛОВА – методист.

1.3. Посилити контроль за дотриманням умов договорів на підготовку кваліфікованого робітника.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: Олена САУЛОВА – методист, класні керівники груп.

2. Для підвищення ефективності та результативності підготовки студентів до ДПА у формі ЗНО, покращення успішності студентів, які навчаються на основі базової загальної середньої освіти, закінчують здобуття повної загальної середньої освіти у 2022 р. та продовжують навчання за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра:

2.1. Удосконалити навчально-методичну документацію з підготовки студентів до ДПА у формі ЗНО на підготовчих курсах з предметів: «Українська мова», «Історія України», «Математика», «Географія», «Біологія».

Термін виконання: упродовж року

Відповідальні: Брунець Т.М., Козуб К.І., Короткоручко А.Г., Дем'янчук Ю.А., Задорожна В.І., Колеснікова Н.В., Чиновата З.А., Абрамова Л.М., Данильченко Ю.В., викладачі.

2.2. Підвищити ефективність навчальних занять з предметів «Українська мова», «Історія України», «Математика», «Географія», «Біологія» з урахуванням програм підготовки студентів до ДПА у формі ЗНО.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: Брунець Т.М., Козуб К.І., Короткоручко А.Г., Дем'янчук Ю.А., Задорожна В.І., Колеснікова Н.В., Чиновата З.А., Абрамова Л.М., Данильченко Ю.В., викладачі.

2.3. при проведенні занять з предметів «Математика», «Українська мова», «Географія», «Біологія», «Історія України» застосовувати інноваційні та мультимедійні технології навчання.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: Брунець Т.М., Козуб К.І., Короткоручко А.Г., Дем'янчук Ю.А., Задорожна В.І., Колеснікова Н.В., Чиновата З.А., Абрамова Л.М., Данильченко Ю.В., викладачі.

2.4. Здійснювати контроль за дотриманням розкладу проведення занять та виконанням програм предметів «Математика», «Українська мова», «Географія», «Біологія», «Історія України» на підготовчих курсах.

Термін виконання: упродовж року

Відповідальні: Давлетшина Л.В., заст. директора з НР, Абрамова Т.С., Немцова І.В., Сасімова І.А., завідувачі відділень.

2.5. Класним керівникам груп другого курсу:

2.5.1. посилити співпрацю з батьками студентів для забезпечення контролю за відвідуванням занять і засвоєнням матеріалу на підготовчих курсах.

2.5.2. Створити у додатку-месенджері Viber групи з підготовки до ДПА у формі ЗНО, до яких включити завідувачів відділень, викладачів підготовчих курсів, студентів та їх батьків.

Термін виконання: до 01.11.2021 р.

Відповідальні: Дорошенко Т.І., Головаш І.О., Маркова Т.Ю., Товстик М.В., Тютюк С.М., Данильченко Ю.В., Гарньє Г.О., класні керівники.

Відповідальні: Чуйкова С.В. – завідувач навчально-виробничої практики.

Термін: протягом року.

1.2 Продовжити створення економіко-господарських паспортів базових підприємств.

Відповідальні: Чуйкова С.В. – завідувач навчально-виробничої практики.

Термін: протягом року.

1.3 Індивідуальні завдання виробничої практики переглянути і доповнити згідно з сучасними вимогами до організації виробничого процесу на конкретних підприємствах.

1.4 Керівникам практики надавати консультації практикантам з використанням новітніх і інформаційних технологій навчання та сайті надавати графік проведення консультацій.

Відповідальні: Чуйкова С.В., голови циклових комісій, керівники практики

Період: за графіком.

2 Удосконалити методичні рекомендації щодо складання і оформлення звітів з проходження виробничої практики відповідно до умов навчання.

Відповідальні: голови циклових комісій, керівники практики.

Термін: за графіком.

3. Прийняти участь у проведенні виставки технічної та художньої творчості студентів коледжу

Відповідальні: голови циклових комісій, класні керівники та керівники практики.

Термін: 13-14 грудня.

4. З метою покращення роботи центру практики, працевлаштування та кар'єрного зросту:

4.1. Продовжити співпрацю зі службами зайнятості з питань працевлаштування студентів і випускників коледжу.

Відповідальні: Чуйкова С.В. – завідувач навчально-виробничою практикою.

Період: протягом року.

4.2. Надавати інформацію студентам про вакантні місця роботи відповідно до їх підготовки.

Відповідальні : Чуйкова С.В. , зав. відділеннями, класні керівники.

Період: постійно.

4.3. Організувати онлайн та оффлайн зустрічі роботодавців зі студентами з питань можливості їх працевлаштування.

Відповідальні : Чуйкова С.В. , зав. відділеннями, класні керівники.

Період: за графіком.

4.5. Продовжити роботу по створенню баз даних студентів та розмістити її на сайті коледжу для пошуку місць працевлаштування.

Відповідальні : Чуйкова С.В., зав. відділеннями, класні керівники.

Період: постійно.

4.6. Здійснювати моніторинг працевлаштування випускників та відстежувати їх кар'єрне зростання.

Відповідальні : Чуйкова С.В. , зав. відділеннями.

Період: постійно.

5. З метою посилення мотивації до набуття студентами якісних знань, підвищення показників рубіжного контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти, адаптації студентів нового набору, посилення відповідальності суб'єктів освітнього процесу:

5.1. Розробити Положення про організацію рубіжного контролю знань, умінь і навичок студентів ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ХНТУСГ»

Термін: Грудень 2021.

Відповідальні : Зав.відділень

5.2. Здійснювати диференційоване студентоорієнтоване навчання з предметів (навчальних дисциплін) спеціальностей.

Термін: Упродовж року.

Відповідальні : Викладачі.

5.3.Посилити роль циклових комісій і особисту відповідальність викладачів за якість організації освітнього процесу.

Термін: Упродовж року.

*Відповідальні :Голови ЦК,
викладачі.*

5.4. Урізноманітнити форми та методи проведення навчальних занять і контрольних заходів, застосувати електронні ресурси- електронну хмару LCloud, Classtime.

Термін: Упродовж року.

Відповідальні : Викладачі.

5.5. Своєчасно здійснювати рубіжний і підсумковий контроль навчальних досягнень студентів, дотримуючись критеріїв оцінювання їх знань, умінь та навичок.

Термін: Упродовж року.

Відповідальні :Викладачі.

5.6. На засіданнях циклових комісій розглядати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти.

*Термін: Щомісячно.
Відповідальні :Зав.відділень,
голови ЦК,
класні керівники.*

5.7. Проводити директорські контрольні роботи у всіх студентських групах коледжу.

*Термін: Упродовж року.
Відповідальні :Зав.відділень,
викладачі.*

5.8. Залучати психолога, громадські організації, раду студентського самоврядування коледжу до роботи зі студентами з девіантною поведінкою.

*Термін: Упродовж року.
Відповідальні :Зав.відділень,
психолог коледжу.*

6. Для забезпечення прийому вступників на навчання до коледжу на 2022-2023 н.р.:

6.1. Розробити та затвердити Правила прийому до коледжу.

Відповідальні: Відповідальний секретар ПК

Термін: до 31.12. 2021 р.

6.2. Внести Правила прийому до ЄДЕБО та розмістити їх на вебсайті коледжу.

Відповідальні: Адміністратор ЄДЕБО, інженер електронік.

Термін: до 31.12. 2021 р.

6.3. Оновити склад ПК на 2022 рік.

Відповідальні: Відповідальний секретар ПК

Термін: до 01.01.2022 р.

6.4. Розробити план роботи ПК на 2022 рік.

Відповідальні: Відповідальний секретар ПК

Термін: до 01.01.2022 р.

7. Для забезпечення проведення підсумкової атестації випускників курсів по підготовці до вступу у коледж у 2022 році:

7.1. Розробити та здати на затвердження голові ПК завдання для проведення підсумкової атестації з української мови та математики.

Відповідальні: Зуб Н.М., Тютюко С.М., відповідальний секретар ПК

Термін: до 20.12.2021 р.

Протокол №4
засідання педагогічної ради
ВСП «Харківський фаховий коледжу харчової промисловості
ДБТУ»

22.12.2021 р.

Голова педагогічної ради: БОНДАРЕНКО Ольга, директор коледжу

Секретар педагогічної ради: КОЗУБ Катерина, викладач

Присутні: 46 викладачів

Порядок денний

1. Психологічний супровід студентів нового набору та співпраця з класними керівниками перших курсів
Хацько К.В., практичний психолог
2. Про підготовку коледжу до участі у пробному тестуванні у формі ЗНО-2022
Сасімова І.А., завідувач відділення
3. Про результати курсових контрольних замірів та онлайн-тестування з перевірки професійних компетенцій студентів спеціальності 181 Харчові технології спеціальностей, 133 «Галузеве машинобудування», 142 «Енергетичне машинобудування»
Завідувачі відділень, голови ЦК
4. Про виконання фінансового забезпечення коледжу
Мікіш В.М., головний бухгалтер
5. Про організацію профорієнтаційної роботи у циклових комісіях
Скрипка Л.І., завідувач Центру профорієнтаційної роботи
Голови ЦК, викладачі
6. Про санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти
Бабіченко В.О., спеціаліст з охорони праці
7. Про затвердження Положення про Приймальну комісію коледжу
Давлетшина Л.В. заступник директора з НР

8. Про склад ПК на 2022 рік
Давлетшина Л.В. заступник директора з НР
9. Про затвердження положень структурних підрозділів коледжу
Давлетшина Л.В. заступник директора з НР
10. Про Положення про акредитацію освітньо-професійних програм ФПО
Давлетшина Л.В. заступник директора з НР
11. Різне

Рішення педагогічної ради:

1. З метою забезпечення психологічного супроводу студентів нового набору та поліпшення співпраці психологічної служби з класними керівниками студентських груп:

1.1. Скорегувати програму заходів психолого-педагогічного супроводу процесу адаптації студентів до навчання відповідно до діагностичних вимірювань.

*Відповідальні: Хацько К.В., практичний психолог
Термін виконання: протягом II семестру*

1.2. З метою формування психологічної культури учасників навчально-виховного процесу організувати гурток психологічних знань.

*Відповідальні: Хацько К.В., практичний психолог
Термін виконання: протягом II семестру*

1.3. Розробити сумісний план заходів виховної роботи психологічного та методичного супроводів.

*Відповідальні: Хацько К.В., практичний психолог,
Ліницька Л.В., заступник директора з ВР
Ткаченко В.М., завідувач навчально-методичного кабінету
Термін виконання: протягом II семестру*

1.4. Провести раду класних керівників "Індивідуальний стиль спілкування, як такий, що впливає на критерії ефективності адаптації студентів до навчання"

*Відповідальні: Хацько К.В., практичний психолог, класні керівники студентських груп I курсу, вихователь гуртожитку.
Термін виконання: протягом II семестру*

2. З метою підвищення результатів зовнішнього оцінювання знань студентів випускних груп:

2.1. Продовжити роботу по удосконаленню завдань он-лайн тестування, для тестового контролю на платформі Lcloud з усіх дисциплін спеціальностей.

Відповідальні: завідувач відділень, викладачі,

Термін виконання: до 01.02.2022 р.

2.2. Продовжити впровадження тестового контролю для оцінки рівня знань студентів перед проведенням заліку, екзамену.

*Відповідальні: завідувачі відділень, викладачі
фахових дисциплін*

Термін виконання: згідно з графіком

екзаменаційно-залікової сесії.

2.3. Посилити контроль за відвідуванням студентів консультацій з виконання пробного тестування

Відповідальні: завідувачі відділень, кл. керівники

*Термін виконання: згідно з графіком проведення
пробного тестування.*

2.4. Підвищити персональну відповідальність викладачів за якість підготовки з дисциплін та результати зовнішнього незалежного тестування

Відповідальні: викладачі фахових дисциплін

*Термін виконання: згідно з графіком проведення
пробного тестування.*

2.5. Якість підготовки та підсумки незалежного оцінювання знань студентів розглядати на засіданнях педради із самозвітами викладачів фахових дисциплін та враховувати при атестації педпрацівників.

Відповідальні: заст.директора з НР Давлетшина Л.В.

зав.методичним кабінетом Ткаченко В.М.,

викладачі фахових дисциплін

Термін виконання: протягом року.

3. З метою удосконалення якості Курсового контрольного заміру знань та курсового проектування пропонується:

3.1. Переглядати, удосконалювати та оновлювати тестові завдання, використовуючи платформу LCLOUD

Термін: Постійно

Відповідальні: Викладачі економічних та спецдисциплін

3.2. Удосконалити та оновити завдання до практичної частини ККЗЗ з розробкою конкретних виробничих ситуацій і методики їх вирішення з

метою розвитку вміння використовувати науковий понятійний апарат, сітко та послідовно викладати свої думки.

Термін: до 01.09.2022 року

Відповідальні: Викладачі економічних та спеціалізаційних

3.3. Розробити нові теми курсових проектів з технічних дисциплін для кращих студентів з елементами пошукових досліджень з метою поглиблення творчих здібностей, формування компетентностей майбутнього фахівця.

Термін: до 01.09.2022 року

Відповідальні: Викладачі спеціалізаційних

3.4. Розробити нові теми курсових робіт з економічних дисциплін з метою розвитку наукового пошуку студентів, подальшої організації власного бізнесу та розвитку малого підприємництва.

Термін: до 01.09.2022 року

Відповідальні: Викладачі економічних

3.5. Посилити контроль за якістю навчальної документації до Курсового контрольного заміру знань, курсового проектів та робіт.

Термін: постійно

Відповідальні: голови ЦК, викладачі

4. Для забезпечення здійснення підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти та на виконання наказу МОН від 01.07.2021 року №749 «Про затвердження Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти»

4.1. Розробити та затвердити «Положення про акредитацію освітньо-професійних програм коледжу»

Термін: січень 2022 р.

Відповідальні: заступник директора з НР

4.2. Подати заявку до Державної служби якості освіти України на переоформлення сертифікатів про акредитацію освітньо-професійних програм

Термін: січень 2022 р.

Відповідальні: заступник директора з НР

4.3. Розробити графік проведення та план роботи по проведенню акредитації освітньо-професійних програм коледжу.

Термін: січень 2022 р.

*Відповідальні: заступник директора з НР,
зав.відділення*

4.4. Затвердити положення структурних підрозділів коледж

Протокол №5
засідання педагогічної ради
ВСП «Харківський фаховий коледжу харчової промисловості
ДБТУ»

14.01.2022 р.

Голова педагогічної ради: БОНДАРЕНКО Ольга, директор коледжу

Секретар педагогічної ради: КОЗУБ Катерина, викладач

Присутні: 46 викладачів

Порядок денний

1. Організація участі студентів коледжу у пробному тестуванні у формі ЗНО-2022

Сасімова І.А., завідувач відділення

2. Про призначення іменної стипендії Президента України

Абрамова Т.С., завідувач відділення харчових технологій

1.1. Слухали:

Сасімову І.А., завідувача відділення, з інформацією про організацію участі студентів коледжу у пробному тестуванні у формі ЗНО-2022

1.2. Ухвалили: Інформацію прийняти до відома.

2.1. Слухали:

Абрамову Т.С., завідувача відділення харчових технологій, яка запропонувала розглянути кандидатуру студентки групи Т-31 Деркач Єлизавети Андріївни для надання іменної стипендії Президента України.

Деркач Єлизавета Андріївна навчається на III-му курсі відділення харчових технологій Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету» за освітньою програмою «Зберігання, консервування та переробка молока» з 01.09.2019 р.

За період навчання Єлизавета зарекомендувала себе як добросовісна, дисциплінована, наполеглива в роботі студентка, що навчається на «відмінно». Вона добре засвоює дисципліни гуманітарного та професійно-практичного напрямків, виявляє зацікавленість фаховими дисциплінами.

Деркач Є.А. є всебічно розвинутою особистістю, постійно займається самовдосконаленням. Вона чітко та зрозуміло висловлює свою думку, має

високий розумовий та загальнокультурний рівень. Єлизавета активна та ініціативна студентка, має яскраво виражені лідерські якості. Вона – заступник голови ради студентського самоврядування відділення харчових технологій, член стипендіальної комісії, староста групи Т-31. Студентка постійно бере участь у науково-дослідницькій роботі, є неодноразовим переможцем конкурсів та олімпіад, постійно бере участь в обласних та регіональних студентських конференціях. За період поточного навчального року Єлизавета брала участь і стала переможцем у конкурсі кращих студентських робіт «Шлях до успіху», ініційованого головою наглядової ради Сергієм Щербанем; брала участь у коледжанській олімпіаді з історії України; взяла участь у XII Всеукраїнському конкурсі з англійської мови «Greenwich Pro - 2021»; вона є постійним і активним учасником у підготовці та проведенні майстер-класів презентації спеціальності «Харчові технології», освітньої програми «Зберігання, консервування та переробка молока» під час проведення днів відкритих дверей коледжу, виставок технічної творчості та коледжанських корпорацій.

Дівчина високоінтелектуальна, розсудлива, витримана, креативна і комунікабельна. Вміє ставити перед собою цілі і досягати їх логічними і послідовними діями. Єлизавета користується повагою серед викладачів та студентів.

Виступили:

Ларіна Р.О., класний керівник групи Т-31, яка запропонувала подати клопотання до Міністерства освіти і науки України про призначення іменної стипендії Президента України Деркач Єлизаветі Андріївні, студентці групи Т-31 третього курсу відділення харчових технологій Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету»

2.2. Ухвалили:

Подати клопотання до Міністерства освіти і науки України про призначення іменної стипендії Президента України Деркач Єлизаветі Андріївні, студентці групи Т-31 третього курсу відділення харчових технологій Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету».

Результати голосування:

«За» - 46;

«Проти» - 0;

«Утримались» - 0.

Рішення педагогічної ради:

1. Для забезпечення ефективності освітнього процесу та якісної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти:

1.1 Продовжити удосконалення системи організації освітнього процесу, урізноманітнювати форми та методи проведення занять, розширити використання інноваційних технологій.

Термін: постійно

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
голови ЦК,
викладачі*

1.2 Вносити зміни у зміст, форми та методологію освітнього процесу коледжу шляхом розвитку дистанційної та змішаної форми здобуття освіти

Термін: постійно

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
Ткаченко В.М., завідувач н.м.к.
голови ЦК,
викладачі*

1.3 Продовжити наповнення інформаційного ресурсу «Навчальна хмара LCloud» навчально методичними матеріалами та тестовими завданнями з навчальних предметів та дисциплін

Термін: постійно

*Відповідальні: Судакова О.В., методист
викладачі*

1.4 Своєчасно вносити заміни в розкладі занять до інформаційного ресурсу «Навчальна хмара LCloud»

Термін: постійно

Відповідальні: Захарчук О.Є., диспетчер навчальної частини

2. З метою забезпечення вимог внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти у коледжі:

2.1 Продовжити моніторинг та діагностику результатів діяльності учасників освітнього процесу

Термін: постійно

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
завідувачі відділеннями,*

2.2 Посилити контроль з боку адміністрації та особисту відповідальність викладачів за оформленням навчальної документації згідно з нормативними вимогами

Термін: постійно

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
завідувачі відділеннями,
голови ЦК*

3. Для забезпечення проведення ліцензування повної (профільної) загальної середньої освіти:

3.1 Переглянути та удосконалити навчально-методичні комплекси загальноосвітніх предметів

Термін: до 10.02.2022 р.

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
Ткаченко В.М., завідувач н.м.к.
голови ЦК,*

викладачі

3.2 Осучаснити паспорти робочих місць кабінетів та лабораторій у відповідності з вимогами Ліцензійних умов

Термін: до 10.02.2022 р.

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
Чуйкова С.В., завідувач навчально-виробничої практики
голови ЦК,*

викладачі

3.3 Своєчасно подавати оновлену навчально-нормативну документацію на сайт коледжу

Термін: постійно.

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
голови ЦК,
викладачі*

4. З метою підвищення якості підготовки та участі здобувачів фахової передвищої освіти у проходженні зовнішнього незалежного оцінювання знань:

4.1 Продовжити надання платних послуг з організації підготовчих курсів до зовнішнього незалежного оцінювання

Термін: до 31.05.2022 р.

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
завідувачі відділеннями,
викладачі загальноосвітніх дисциплін*

4.2 Надавати інформаційні матеріали щодо термінів реєстрації та проходження зовнішнього незалежного оцінювання у 2022 році

Термін: постійно

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
завідувачі відділеннями,
класні керівники*

4.3 Здійснити реєстрацію та направити до УЦОЯО документи здобувачів фахової передвищої освіти 2-х курсів для участі у зовнішнього незалежного оцінювання у 2022 році

Термін: до 20.02.2022 р.

*Відповідальні: завідувачі відділеннями,
класні керівники*

5. Для підвищення ефективності освітнього процесу, рівня організації методичної роботи:

5.1 Підвищити контроль за навчальною дисципліною здобувачів фахової передвищої освіти, рівнем отриманих знань, своєчасним складанням рейтингових списків студентів

Термін: постійно

*Відповідальні: Зав. відділеннями
Класні керівники*

5.2 Продовжити брати участь у роботі Обласної науково-методичної конференції для педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти Харківської області

Термін: за визначеними термінами

Відповідальні: Ткаченко В.М., завідувач н.м.к., викладачі

5.3 Продовжити співпрацю викладачів коледжу з відповідними кафедрами Державного біотехнологічного університету та іншими закладами вищої освіти

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
завідувачі відділеннями,
голови ЦК*

5.4 Продовжити співпрацю методичного кабінету, бібліотеки, творчої групи при НМК, циклових комісій у підготовці і проведенні навчальних занять з використанням технологій змішаної форми здобуття освіти, позааудиторних навчальних заходів, виконанні самостійної роботи студентів, організації та проведенні інтерактивних семінарів, вебінарів для викладачів.

Термін: постійно

*Відповідальні: Ткаченко В.М., завідувач н.м.к.
Фоменко О.Л., зав. бібліотекою
голови ЦК*

5.5 Продовжити процес параметричного формування успішного викладача, базуючись на принципах професійності, методичної майстерності, просвітництва та особистої культури

Термін: постійно

Відповідальні: викладачі

7.3 метою формування суспільних цінностей та розвитку людського потенціалу здобувачів фахової передвищої освіти:

7.1 Продовжити практику проведення профілактично-роз'яснювальних робіт зі студентами девіантної поведінки та серед мешканців гуртожитку щодо дотримання ними Правил внутрішнього розпорядку у студентському гуртожитку.

Термін: постійно

*Відповідальні: Ліницька І.В., заступник директора з ВР
завідувачі відділеннями,
вихователь
класні керівники*

7.2 Підвищувати ефективність патріотично-виховної роботи, культурно-масової та спортивної діяльності, продовжити проведення національно-патріотичних заходів, конкурсів в режимі онлайн.

Термін: постійно

*Відповідальні: Ліницька І.В., заступник директора з ВР
керівник фізичного виховання
вихователь
класні керівники*

7.3 Здійснювати психолого-педагогічну діагностику моральної та громадянської вихованості студентів і корегувати відхилення відповідно до результатів аналізу організації виховного процесу.

Термін: постійно

*Відповідальні: Ліницька І.В., заступник директора з ВР
Хацько К.В., практичний психолог*

7.4 Активізувати роботу студентських рад коледжу та гуртожитку щодо формування у студентів активної громадянської позиції, духовно-моральних цінностей, патріотизму, розвитку особистісного потенціалу.

Термін: постійно

*Відповідальні: Ліницька І.В., заступник директора з ВР
вихователь
класні керівники*

8.3 метою забезпечення якості прийому до коледжу у 2022 році:

8.1 Затвердити Правила прийому до коледжу у 2022 році.

Відповідальні: відповідальний секретар ПК.

8.2. До 31 січня 2022 року внести до ЄДЕБО Правила прийому до коледжу у 2022 році, розмістити їх на веб-сайті та інформаційних стендах приймальної комісії коледжу.

Відповідальні: відповідальний секретар ПК, адміністратор бази ЄДЕБО, інженер-електронік.

8.3. На виконання вимог Умов та Правил прийому у 2022 році до 15 березня розробити та подати на затвердження голові приймальної комісії програми вступних випробувань, критерії оцінювання, та завдання для проведення вступних випробувань вступників у 2022 році.

Відповідальні: відповідальний секретар ПК, голови циклових комісій.

8.4. До 01 лютого 2022 року оновити інформаційно-роздатковий матеріал та сторінку веб-сайту коледжу у розділі «Вступнику». Оновлені матеріали надати у публічний доступ для проведення проф.орієнтаційної роботи.

Відповідальні: відповідальний секретар ПК, інженер-електронік.

Протокол №7
засідання педагогічної ради
ВСП «Харківський фаховий коледжу харчової промисловості
ДБТУ»

30.03.2022 р.

Голова педагогічної ради: БОНДАРЕНКО Ольга, директор коледжу

Секретар педагогічної ради: КОЗУБ Катерина, викладач

Присутні: 48 викладачів

Порядок денний

1. Організація навчального процесу Коледжу в умовах воєнного стану
*Давлетшина Л.В., заступник директора з НР,
завідувачі відділень*

2. Удосконалення підготовки спеціалістів за заочною формою навчання
Немцова І.В., завідувач відділення

3. Підготовка студентів спеціальності 142 «Енергетичне машинобудування», освітньої програми «Монтаж і обслуговування холодильно-компресорних машин та установок», спеціальності 133 «Галузеве машинобудування», освітньої програми «Експлуатація та ремонт обладнання харчових виробництв», та спеціальності 181 «Харчові технології», освітньої програми «Виробництво хліба, кондитерських, макаронних виробів і харчових концентратів» до онлайн-тестування з перевірки професійних компетенцій
*Завідувачі відділень:
Сасімова І.А.,
Немцова І.В.*

4. Про результати профорієнтаційної роботи за I півріччя
Ліницька І.В., заступник директора з ВР

5. Про результати роботи з питань охорони праці та пожежної безпеки в умовах воєнного стану
Бабіченко В.О., спеціаліст з охорони праці

6. Про затвердження екзаменаційних матеріалів для проведення вступних випробувань у 2022 році.

Судакова О.В., відп.секретар приймальної комісії

7. Про деякі правові нововведення в умовах воєнного стану

Байдалінова А.Ю, юрисконсульт

8. Про виконання рішень педагогічної ради

Козуб К.І., секретар педагогічної ради

9. Затвердження Положення про навчально-виробничу практику в умовах воєнного стану

Чуйкова С.В., завідувач НВП

10. Різне

Рішення педагогічної ради:

1. На виконання Закону України «Про фахову передвищу освіту», з метою забезпечення якісного освітнього процесу з підготовки молодших спеціалістів та фахових молодших бакалаврів, під час дії правового режиму воєнного стану:

1.1. Продовжити провадження освітнього процесу у дистанційній формі з використання інформаційно-комунікаційних технологій згідно з Положенням про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ДБТУ»

Термін: постійно

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР,
завідувачі відділень, голови ЦК*

1.2 Розміщувати навчальні матеріали у постійний онлайн доступ для здобувачів освіти, нести відповідальність за якість та результати надання освітніх послуг з використання інформаційно-комунікаційних технологій

Термін: постійно

Відповідальні: голови ЦК, викладачі

1.3 Продовжити постійний моніторинг за проведенням навчальних занять та формування щотижневого звіту по виконанню педагогічного навантаження викладачами коледжу.

Термін: протягом року

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР,
Захарчук О.Є., диспетчер навчальної частини*

1.4 Проводити постійний моніторинг успішності та активності здобувачів освіти під час освітнього процесу.

Термін: згідно з планом

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР,
завідувачі відділень*

1.5 Внести зміни до графіків освітнього процесу здобувачів освіти денної форми навчання та графіків професійного (освітньо-професійного) навчання відповідні.

Термін: до 08.04.22

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР,
Саулова О.М., методист,
завідувачі відділень.*

1.6 Здійснювати постійний контроль за підтримкою зв'язку між здобувачами освіти та коледжем.

Термін: протягом року

*Відповідальні: Ліницька І.В., заступник директора з ВР,
завідувачі відділень,
класні керівники.*

1.7 Співробітникам коледжу щотижнево звітувати про проведену дистанційну роботу

Термін: згідно з графіком

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР,
Матюшенко О.В., спеціаліст відділу кадрів*

2. З метою якісної організації практичного навчання здобувачів освіти Коледжу під час дії правового режиму воєнного стану:

2.1 Затвердити Тимчасовий порядок організації практичного навчання під час дії правового режиму воєнного стану у Відокремленому структурному підрозділі «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету».

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР,
Чуйкова С.В., завідувач навчально-виробничої практики*

2.2 Розробити та довести до відома здобувачів освіти Методичні рекомендації щодо проходження технологічної (переддипломної) практики студентів освітньої / освітньо-професійної програми.

Термін: згідно з планом

Відповідальні: голови відповідних ЦК, керівники практики

2.3 Проводити у період практичного навчання онлайн консультації зі здобувачами освіти щодо заповнення щоденників та формування звітів проходження практики.

Термін: згідно з планом

Відповідальні: голови відповідних ЦК, керівники практики

3. З метою якісного проведення профорієнтаційної роботи

3.1. З метою забезпечення виконання набору провести моніторинг та уточнити місцезнаходження абітурієнтів.

Термін: протягом квітня 2022 року

Відповідальні: викладачі, співробітники

3.2. З метою поліпшення якості профорієнтаційної роботи, розмістити в соціальних мережах запрошення на день відкритих дверей онлайн.

Відповідальні: Ліницька І.В., Грицай В.А.

3.3. Забезпечити проведення дня відкритих дверей в дистанційному режимі.

Термін: 20 квітня 2022 року

Відповідальні: Ліницька І.В., заступник директора з ВР

3.4. Відновити заняття 3 групи підготовчих курсів

Термін: з 2.04.2022 року

Відповідальні: Скрипка Л.І., керівник Центру профорієнтаційної роботи

3.5. З метою формування 4 групи підготовчих курсів надати пропозиції по слухачам головам циклових комісій.

Термін: протягом квітня 2022 року

Відповідальні: викладачі

Рішення педагогічної ради:

1. З метою якісної організації правового виховання та формування всебічно-розвиненої особистості здобувача освіти здійснювати наступні напрями діяльності:

1.1 Класним керівникам урізноманітнювати форми організації роботи із батьками щодо виконання ними своїх обов'язків по вихованню. Проводити роботу щодо підвищення рівня педагогічної компетентності батьків з питань громадянського і морально-правового виховання у сім'ї.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: завідувачі відділень, класні керівники

1.2 Підтримувати діяльність органів коледжанського самоврядування, сприяти організації діяльності студентів, спрямованої на духовний, інтелектуальний, фізичний розвиток, самоствердження особистості та її соціалізації.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: Ліницька І.В., керівник гуртка
завідувачі відділень, класні керівники

1.3 Використовувати у своїй роботі ефективний досвід виховної діяльності щодо запобігання негативним проявам в студентському у середовищі.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: завідувачі відділень, класні керівники

1.4 Приділяти більше уваги студентам з низьким соціометричним статусом. Частіше хвалити, доручати виконання завдань у групі, виявляти довіру, залучати їх до активної участі в різних заходах.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: завідувачі відділень, класні керівники

1.5 Проводити тематичні класні години для покращення неформальних відносин між студентами з використанням активних форм роботи.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: завідувачі відділень, класні керівники

1.6 Провести індивідуальні бесіди з батьками студентів з низьким соціометричним статусом і дати рекомендації для спільної роботи з виховання.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: завідувачі відділень, класні керівники

1.7 Тримати на постійному контролі поведінку студентів на заняттях і в позаурочний час.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: завідувачі відділень, класні керівники

1.8 Викладачам здійснювати індивідуальний та диференційований підхід до студентів

Термін виконання: постійно

Відповідальні: завідувачі відділень, викладачі

1.9 Проводити творчі зустрічі працівників відділу сім'ї, молоді та спорту, правоохоронних органів

Термін виконання: постійно

Відповідальні: завідувачі відділень, класні керівники

1.10 Активізувати правовиховну роботу з метою профілактики правопорушень.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: завідувачі відділень, класні керівники

2. З метою ефективного психологічного супроводу студентів, схильних до девіантної поведінки та студентів «групи ризику»

2.1 Проводити в коледжі просвітницько-профілактичні заходи з педагогами, здобувачами освіти та їх батьками щодо роз'яснення основних чинників формування та проявів девіантної поведінки, запобігання таким ситуаціям та застосування методів адекватного оперативного реагування та корекції.

Термін: постійно, *відповідальні:* практичний психолог, класні керівники, завідувачі відділень

2.2 Під час освітнього процесу у навчальному закладі формувати основні комунікаційні компетентності студентів, проводити моніторинг безпечності та комфортності освітнього середовища шляхом опитування, анкетування.

Термін – постійно, відповідальні: класні керівники, практичний психолог, завідувачі відділень

2.3. Продовжувати індивідуальну роботу зі студентами девіантної поведінки, здійснювати соціально-педагогічний та психологічний патронаж студентів «групи ризику».

Термін – постійно, відповідальні: класні керівники, практичний психолог

3. З метою забезпечення якісної роботи музею:

3.1.Провести ремонтні роботи в приміщенні музею.

Термін: до вересня 2022

Відповідальні: Зубрілкін О.В., заступник директора з адміністративно-господарчої частини

3.2.Досліджувати та збирати інформаційний матеріал про ветеранів та випускників коледжу

Термін: протягом року

Відповідальні: Калич Л.Я., завідувачка музею,
Рада музею

3.3.Проводити роботу, що до оформлення музейних відділів. Доповнювати вітрини експозиції новими матеріалами, які надходитимуть продовж року.

Термін: постійно

Відповідальні: Калич Л.Я., завідувачка музею,
Рада музею

Зубрілкін О.В., заступник директора з адміністративно-господарчої частини

5. Про затвердження правил прийому та вступної документації.

Судакова О.В., відповідальний секретар ПК

6. Різне

Рішення педагогічної ради:

2. З метою забезпечення компетентнісного підходу у здобутті вищої освіти та створення оптимального освітнього середовища, що створює комфортні умови для всебічного розвитку особистості студента :

2.1 Планувати проведення предметних олімпіад та студентських конференцій, враховуючи графік освітнього процесу, а саме: для студентів 3-4 курсів – в першому семестрі; для студентів 1-2 курсів – в другому семестрі.

Термін: до 10.09.2022 р.

Відповідальні: Ткаченко В.М., завідувач навчально-методичного кабінету,

Сасімова І.А., завідувач холодильно-механічного відділення,

Викладачі

2.2 Проводити відкриті навчальні заняття та відкриті виховні заходи з урахуванням навантаження на навчальні групи (не більше двох відкриттів заходів на групу)

Термін: згідно з графіком проведення відкритих занять і планом роботи коледжу

Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР,

Ліницька І.В., заступник директора з ВР

2.3 Продовжити щорічне проведення конференцій студентського наукового товариства «Інтелект» за підсумками пошуково-дослідної роботи студентів і викладачів.

Термін: Згідно з планом

Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР,

Сасімова І.А., завідувач холодильно-механічного відділення,

викладачі

2.4 Узагальнити матеріали для створення збірника студентських науково-дослідних робіт

Термін: Протягом року

Відповідальні: Сасімова І.А., керівник студентського товариства «Інтелект»,

голови ЦК,

викладачі

2.5 Продовжити проведення інтегрованих позааудиторних заходів гуманітарних, природничо-математичних, суспільно-економічних то професійно-орієнтованих дисциплін.

Термін: протягом року

Відповідальні: голови ЦК,

викладачі

2.6 Продовжувати залучати кращих студентів коледжу до участі у Міжнародних, Всеукраїнських, обласних конференціях, творчих конкурсах, олімпіадах та інших заходах. Оптимізувати навантаження студентів щодо даного напрямку роботи – участь одного студента не більше 2 разів на семестр.

Термін: протягом року

Відповідальні: Голови ЦК,

викладачі

2.7 Залучати студентів з девіантною поведінкою до роботи у творчих проектах

Термін: протягом року

Відповідальні: Ліницька І.В., заступник директора з ВР,

голови ЦК,

викладачі,

керівники гуртків

3. З метою організованого та продуктивного проведення профорієнтаційної роботи:

3.1. Зобов'язати викладачів циклових комісій вивчити особливості та відмінності нових Правил прийому до коледжу для ведення чіткої роз'яснювальної та зрозумілої профорієнтаційної роботи

Термін: до 31.05.2022 р.

Відповідальні: викладачі

3.2. Продовжувати надавати абітурієнтам та їх батькам кваліфіковану повну та достовірну інформацію щодо умов вступу до навчального закладу, написання мотиваційного листа

Термін: Постійно.

Відповідальні: Судакова О.В., секретар приймальної комісії,

педагогічний колектив

3.3. Максимально посилити індивідуальну роботу кожного викладача з випускниками 9, 11 класів шкіл, ПТНЗ та їх батьками

Термін: Постійно.

Відповідальні: викладачі

3.4. Активізувати профорієнтаційну роботу на підприємствах харчової промисловості для залучення працівників на заочну форму здобуття освіти.

Термін: Постійно.

Відповідальні: викладачі

3.5. Залучати до проведення профорієнтаційної роботи здобувачів освіти навчального закладу

Термін: Постійно.

Відповідальні: класні керівники

3.6. Посилити профорієнтаційну роботу через зв'язок з випускниками коледжу минулих років

Термін: Постійно.

Відповідальні: викладачі

3.7. Систематично висвітлювати матеріали щодо умов прийому здобувачів освіти на навчання у 2022 році та хід вступної компанії на сайті коледжу.

Термін: Постійно.

Відповідальні: Судакова О.В., секретар приймальної комісії

4. Для забезпечення безпеки учасників освітнього процесу в умовах військового часу:

4.1 Облаштувати в коледжі евакуаційні виходи

Термін: до 01.09.22

Відповідальні: Зубрілкін О.В., заступник директора з адміністративно-господарчої частини

4.2 Забезпечити коледж централізованим водопостачанням та каналізацією (на випадок відсутності централізованої води мати ємкості для запасів питної та технічної води).

Термін: до 01.09.22

Відповідальні: Зубрілкін О.В., заступник директора з адміністративно-господарчої частини

4.3 Забезпечити світло та енергопостачання достатнє для встановлення електрообігрівачів.

Термін: до 01.09.22

Відповідальні: Зубрілкін О.В., заступник директора з адміністративно-господарчої частини

4.4 Перевірити працездатність витяжної вентиляції.

Термін: до 01.09.22

Відповідальні: Зубрілкін О.В., заступник директора з адміністративно-господарчої частини

4.5 Встановити в приміщеннях коледжу необхідну кількість місць для сидіння, а також 4 ліжка на випадок потреби.

Термін: до 01.09.22

Відповідальні: Зубрілкін О.В., заступник директора з адміністративно-господарчої частини

4.6 Забезпечити приміщення коледжу достатньою кількістю вогнегасників та інвентарю для розчищення виходів на випадок часткового обрушення (лом, лопата, кірка, відро).

Термін: до 01.09.22

Відповідальні: Зубрілкін О.В., заступник директора з адміністративно-господарчої частини

4.7 Забезпечити необхідну кількість першочергових медичних препаратів.

Термін: до 01.09.22

Відповідальні: Манзенко Н.В., медична сестра

5. З метою забезпечення якості роботи приймальної комісії 2022р.:

5.1. Затвердити Правила прийому до коледжу у 2022 році та Положення про приймальну комісію коледжу.

Термін: 25.05.2022

Відповідальні: Бондаренко О.М., голова ПК

Судакова О.В., відповідальний секретар ПК

5.2. Внести до ЄДЕБО Правила прийому до коледжу у 2022 році та створити всі необхідні конкурсні пропозиції.

Термін: до 31.05.2022

Відповідальні: Судакова О.В., відповідальний секретар ПК

Торянік В.В., адміністратор бази ЄДЕБО

5.3. Розмістити Правила прийому до коледжу у 2022 році та Положення про приймальну комісію коледжу на веб-сайті та інформаційних стендах приймальної комісії.

Термін: до 31.05.2022

Відповідальні: Судакова О.В., відповідальний секретар ПК

Грицай В.А., лаборант

5.4. На виконання вимог Порядку прийому у 2022 році розробити та подати на затвердження голові приймальної комісії програми, питання для проведення індивідуальних усних співбесід, а також критерії оцінювання індивідуальних усних співбесід вступників у 2022 році.

Термін: до 31.05.2022

Відповідальні: Судакова О.В., відповідальний секретар ПК

голови циклових комісій.

Давлетшина Л.В., заст. директора з НР

7. Різне

Рішення педагогічної ради:

I. На виконання Закону України «Про фахову передвищу освіту», з метою забезпечення якісного освітнього процесу з підготовки молодших спеціалістів та фахових молодших бакалаврів, під час дії правового режиму воєнного стану:

1.1. Продовжити провадження освітнього процесу у дистанційній формі з використання інформаційно-комунікаційних технологій згідно з Положенням про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ДБТУ»

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Зав. відділеннями, Голови ЦК

1.2 Розміщувати навчальні матеріали у постійний онлайн доступ для здобувачів освіти, нести відповідальність за якість та результати надання освітніх послуг з використання інформаційно-комунікаційних технологій

Відповідальні: Голови ЦК, викладачі

1.3 Продовжити постійний моніторинг за проведенням навчальних занять та формування щотижневого звіту по виконанню педагогічного навантаження викладачами коледжу.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Захарчук О.Є.

1.4 Проводити постійний моніторинг успішності та активності здобувачів освіти під час освітнього процесу.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., завідувачі відділенням.

1.5 Внести зміни до графіків освітнього процесу здобувачів освіти денної форми навчання та графіків професійного (освітньо-професійного) навчання відповідні.

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., Саулова О.М.,
завідувачі відділенням*

1.6 Здійснювати постійний контроль за підтримкою зв'язку між здобувачами освіти та коледжем.

*Відповідальні: Ліницька І.В., завідувачі відділенням,
класні керівники*

1.7 Співробітникам коледжу щотижнево звітувати про проведену дистанційну роботу

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Матюшенко О.В.

II. З метою якісної організації практичного навчання здобувачів освіти Коледжу під час дії правового режиму воєнного стану:

2.1 Затвердити Тимчасовий порядок організації практичного навчання під час дії правового режиму воєнного стану у Відокремленому структурному підрозділі «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету».

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Чуйкова С.В.

2.2 Розробити та довести до відома здобувачів освіти Методичні рекомендації щодо проходження технологічної (переддипломної) практики студентів освітньої / освітньо-професійної програми.

Відповідальні: Голови відповідних ЦК, керівники практики

2.3 Проводити у період практичного навчання онлайн консультації зі здобувачами освіти щодо заповнення щоденників та формування звітів проходження практики.

Відповідальні: Голови відповідних ЦК, керівники практики

5. На виконання листа Національного агентства з питань запобігання корупції від 07.06.2022 №24-05/13619-22 про рекомендації з мінімізації корупційних ризиків під час вступної кампанії 2022, листа Міністерства освіти і науки України від 10.06.2022 №1/6298-22 про вступну кампанію 2022 та Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції:

5.1 Затвердити Методичні рекомендації з виконання завдань уповноваженої з питань запобігання та виявлення корупції під час вступної кампанії в умовах воєнного стану та Порядок роботи уповноваженої особи з питань запобігання корупції під час вступної кампанії 2022.

5.2 Розмістити Методичні рекомендації та Порядок роботи уповноваженого питань запобігання корупції під час вступної кампанії 2022 на інформаційних стендах та офіційному сайті коледжу

Термін: до 30 червня 2022 року.

Відповідальні: Судакова О.В., відповідальний секретар ПК

Ліницька І.В., відповідальна за вебсайт коледжу

5.3 Надати та розмістити контактну інформацію про відповідальну особу, графік роботи та графік прийому заяв відповідальною особою

Термін: до 30 червня 2022 року.

*Відповідальні: Савенко Л.М., відповідальна особа
Ліницька І.В., відповідальна за вебсайт коледжу ,*

5.4 Надавати відповідальній особі повноцінний доступ до роботи приймальної комісії:

- формування наказів про комісії,
- проведення засідань ПК,
- проведення вступних випробувань,
- перевірка мотиваційних листів,
- формування рейтингових списків,
- формування наказів про зарахування.

Термін: за вимогою

Відповідальні: Судакова О.В., відповідальний секретар ПК

5.5 Надавати за необхідності відповідальній особі інформацію щодо зайнятості кімнат гуртожитку, списки мешканців та вступників, які заселяються у гуртожиток у 2022 році.

Термін: за вимогою

Відповідальні: Манзенко Н.В., комендант гуртожитку

