

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

25.10.2022

Голова педагогічної ради: БОНДАРЕНКО Ольга, директор коледжу

Секретар педагогічної ради: КОЗУБ Катерина, викладач

Присутні: 42 викладача

Порядок денний

1. Роль виробничої практики у формуванні професійних якостей здобувачів освіти
Чуйкова С.В., заступник директора з НВР,
Товстик М.В., голова ЦК,
Власенко Л.Л., керівник практики.
2. Підготовка до акредитації освітньо-професійної програми
Виробництво хліба, кондитерських, макаронних виробів і харчових концентратів спеціальності 181 Харчові технології
Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
3. Рівнево-параметричний аналіз впровадження навчальної хмари Lcloud у освітній процес.
Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
4. Про організацію роботи курсів з підготовки до державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання.
Немцова І.В., завідувач відділення
5. Про організацію і проведення профорієнтаційної роботи у коледжі
Судакова О.В., методист,

завідувачі відділень

6. Про деякі питання організації методичної роботи

Ткаченко В.М., завідувач навчально-методичного кабінету

7. Різне.

Рішення педагогічної ради:

I. На виконання Закону України «Про фахову передвищу освіту», Наказу МОН від 01.07.2021 №749 «Про затвердження положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти», з метою формування акредитаційної справи для проведення акредитації освітньо-професійної програми Виробництво хліба, макаронних, кондитерських виробів і харчових концентратів:

1.1 Затвердити План роботи з підготовки до формування акредитаційної справи для проведення ДСЯОУ акредитації освітньо-професійної програми Виробництво хліба, макаронних, кондитерських виробів і харчових концентратів.

Термін виконання: 25.10.2022 р.

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

1.2 Підготувати та подати на затвердження документи, самоаналіз, інформаційні матеріали для формування електронної акредитаційної справи освітньо-професійної програми Виробництво хліба, макаронних, кондитерських виробів і харчових концентратів.

Термін виконання: згідно плану роботи з підготовки до акредитації.

Відповідальні: згідно плану роботи з підготовки до акредитації.

1.3 Заповнити інформаційний ресурс Навчальна хмара iCloud в розділах:

- «Кадрова служба», «Накази»

Відповідальні: Матюшенко О.В., старший інспектор з кадрів

Торянік В.В., лаборант

- «Плани: Компетенції, методи контролю, методи навчання, результати навчання» у відповідності до освітньо-професійних програм

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

голови ЦК відповідальні за ОПП

1.4 Висвітлювати актуальні події, результати досягнень здобувачів освіти, моніторинг якості освітнього процесу на сайті Коледжу.

Оперативно вносити оновлену інформацію з роботи структурних підрозділів Коледжу.

Термін виконання: постійно.

Відповідальні: Фоменко О.Л, завідувач бібліотеки

Грицай В., інженер-електронік

II. На виконання Закону України «Про фахову передвищу освіту», з метою забезпечення якісної організації освітнього процесу з підготовки молодших спеціалістів та фахових молодших бакалаврів в умовах воєнного стану:

2.1 Продовжити використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі згідно з Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ДБТУ» та Положення про дистанційне навчання у ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ДБТУ».

Термін виконання: постійно.

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

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

Зав. відділень,

Голови ЦК

2.2 Продовжити наповнення інформаційного ресурсу iCloud навчально-методичними матеріалами, тестовими завданнями для повноцінної роботи учасників освітнього процесу в синхронно/асинхронному режимі.

Термін виконання: постійно.

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

голови ЦК, педагогічні працівники

2.3 Провести для викладачів коледжу засідання Школи педагогічної майстерності на тему: «Методика роботи з інформаційним ресурсом iCloud та ліцензованою програмою Zoom»

Термін виконання: з 05.11.2022 р.

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

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

2.4 Розпочати підготовку здобувачів освіти 2-го курсу до складання ДПА у формі ЗНО шляхом навчання на підготовчих курсах у Коледжі.

Термін виконання: з 01.11.2022 р.

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

Зав. відділень

III. З метою забезпечення дієвого контролю за якістю освітнього процесу в умовах воєнного стану:

3.1 Продовжити удосконалення системи внутрішнього контролю за станом та якістю освітнього процесу на відділеннях, проводити моніторинг рівня навчальних досягнень здобувачів освіти, здійснювати роботу, направлену на збереження контингенту студентів.

Термін виконання: постійно

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

Зав. відділень

3.2 Здійснити моніторинг наповнення навчально-методичних комплексів, створення та проведення тестувань, ведення електронних журналів викладачами коледжу в інформаційному ресурсі iCloud.

Термін виконання: до 10.11.2022 р.

Відповідальні: голови ЦК.

3.3 Провести дослідження задоволеності здобувачів освіти організацією освітнього процесу та проведенням навчальних занять шляхом анонімного анкетування.

Термін виконання: до 15.11.2022 р.

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

Зав. відділень

4. З метою покращення якості практичної підготовки здобувачів освіти:

4.1 Продовжити укладання угод з підприємствами харчової промисловості та закладами ресторанного господарства для організації виробничої практики.

Відповідальні: Чуйкова С.В., заст. директора з НВР.

Термін: протягом року.

4.2 Продовжити створення економіко-господарських паспортів базових підприємств.

Відповідальні: Чуйкова С.В., заст. директора з НВР.

Термін: протягом року.

4.3 Переглянути і доповнити індивідуальні завдання виробничої практики згідно з вимогами воєнного стану в країні до організації виробничого процесу на конкретних підприємствах.

Відповідальні: Чуйкова С.В., заст. директора з НВР., голови циклових комісій, керівники практики

Період: за графіком.

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

Відповідальні: Чуйкова С.В., заст. директора з НВР, голови циклових комісій, керівники практики

Період: за графіком.

4.5 Удосконалити методичні рекомендації по складанню і оформленню звітів з проходження виробничої практики відповідно до умов дистанційного навчання.

Відповідальні: голови циклових комісій, керівники практики.

Термін: до 10.12.2022 р.

4.6. Підготувати інструкційні картки практичних занять у вигляді навчальних відеороликів згідно програми всіх видів практики за освітньо-професійними програмами.

Відповідальні: голови циклових комісій, керівники практики та майстри виробничого навчання.

Термін: протягом року.

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

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

Відповідальні: Чуйкова С.В., заст. директора з НВР

Період: протягом року.

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

Відповідальні: Чуйкова С.В., заст. директора з НВР, зав. відділень, класні керівники.

Період: постійно.

6.3 Організувати он-лайн зустрічі роботодавців зі студентами з питань можливості їх працевлаштування.

Відповідальні: Чуйкова С.В., заст. директора з НВР, зав. відділень, класні керівники.

Період: за графіком.

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

Відповідальні: Чуйкова С.В., заст. директора з НВР, зав. відділень, класні керівники.

Період: постійно.

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

Відповідальні: Чуйкова С.В., заст. директора з НВР, зав. відділень.

Період: постійно.

Голова педагогічної ради коледжу

Ольга БОНДАРЕНКО

Секретар

Катерина КОЗУБ