

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора

з навчальної роботи

 Лілія ДАВЛЕТШИНА

«28» серпня 2024р.

**План
роботи методичної ради
на 2024/2025 н.р.**

Дата	Порядок денний	Доповідач
27.08.2024	1. Про затвердження складу методичної ради. Вибори секретаря методичної ради.	Л.ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
	2. Про затвердження плану роботи методичної ради	В.ТКАЧЕНКО, завідувач навчально-методичного кабінету
	3. Про розгляд педагогічного навантаження	Голови ЦК
	4. Про розгляд ОПП Бухгалтерський облік за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	Головаш І.О., голова робочої групи
	5. Про організацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти нового набору	Л.ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
	6. Про формування та розгляд навчально-методичного забезпечення	Л.ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
	7. Про організацію освітнього процесу у 2024-2025 н.р.	Л.ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
жовтень	1. Про нові методи партнерських відносини із зовнішніми стейкхолдерами. Результати та перспективи.	С.ЧУЙКОВА, заступник директора з НВР
	2. Про формування рейтингу викладача та рейтингу ЦК у 2024-2025 н.р.	Л.ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
	3. Про організацію рубіжного контролю у I навчальному семестрі 2024-2025 навчального року.	Л.ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
	4. Про педагогічний конкурс майстер-класів та лайфхаків викладачів (ідеї та старти).	Голови циклових комісій

	5. Аналіз формування електронного навчально-методичного забезпечення та наповнення інформаційного ресурсу Навчальна хмара iCloud	Голови циклових комісій
листопад	1. Про адаптацію здобувачів освіти першого року навчання.	Класні керівники груп першого курсу
	2. Про організацію, психолого – педагогічний та методичний супровід виховної роботи в коледжі.	Завідувачі відділень, завідувач НМК
	3. Про результати рубіжного контролю у I навчальному семестрі 2024-2025 навчального року.	Завідувачі відділень
	4. Про впровадження нових форм і методів на заняттях фізичної культури у дистанційній формі. Організація спортивно – масової роботи в коледжі.	О. НОСИК, керівник з фізичної культури
грудень	1. Про стан ведення навчальної документації	Завідувачі відділень, голови ЦК
	2. Про організацію підготовки здобувачів освіти спеціальності 181 Харчові технології до зовнішнього моніторингу якості освіти	Немцова І.В., завідувач відділенням; Варибрус В.П., голова ЦК
	3. Про підготовку до проведення моніторингу задоволеності освітнім процесом здобувачів освіти та випускників коледжу.	Л.ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
	5. Про підготовку до моніторингу якості освітньої діяльності коледжу у I семестрі 2024-2025 н.р.	Л.ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
	4. Про підготовку до конкурсу «Педагогічний Оскар»	В.ТКАЧЕНКО, завідувач навчально-методичного кабінету
січень	1. Про результати роботи педагогічного колективу протягом I н.с. 2024-2025 н.р.	Л.ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
	2. Про попередні результати проведення моніторингу задоволеності освітнім процесом здобувачів освіти коледжу.	Л.ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
	3. Про результати підготовки здобувачів освіти спеціальності 181 Харчові технології до зовнішнього моніторингу якості освіти	Немцова І.В., завідувач відділенням; Варибрус В.П., голова ЦК

лютий	1. Результати профорієнтаційної роботи	С.ЧУЙКОВА, заступник директора з НВ
	2. Про результати проведення моніторингу задоволеності освітнім процесом випускників коледжу.	Л.ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
	3. Деякі питання з методичної роботи.	В.ТКАЧЕНКО, завідувач НМК
	4. Про результати формування Каталогу вибіркових дисциплін.	В.ТКАЧЕНКО, завідувач НМК
березень	1. Про впровадження нових форм і методів гурткової роботи. Результати роботи гурткової діяльності.	Голови ЦК.
	2. Про організацію рубіжного контролю у II навчальному семестрі 2024-2025 навчального року.	Л.ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
	3. Про організацію підготовки здобувачів освіти спеціальностей 181, 142, 133 до зовнішнього моніторингу якості освіти	Немцова І.В., Сасімова І.А., завідувачі відділенням, голова ЦК
квітень	1. Про нові методи організації роботи бібліотеки в умовах воєнного стану	О. ФОМЕНКО, завідувач бібліотекою
	2. Про творчі проекти викладачів та здобувачів освіти як інноваційні методи психолого-педагогічного впливу	К.І.КОЗУБ, керівник творчої групи
	3. Про результати рубіжного контролю у II навчальному семестрі 2024-2025 навчального року.	Завідувачі відділень
	4. Про перебіг формування індивідуальної освітньої траєкторії для здобувачів освіти I-IV курсів 2025-2026 н.р.	Завідувачі відділень
	1. Про формування попереднього педагогічного навантаження на 2025 – 2026 н. р.	Л.ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
травень	2. Перегляд освітньо – професійних програм	Голови робочих груп з формування та перегляду ОПП
	3. Про підготовку до моніторингу якості освітньої діяльності коледжу за 2024-2025 н.р.	Л.ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
	1. Про затвердження попереднього педагогічного навантаження на 2025-2026 н.р.	Л.ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
червень		

2. Про затвердження рейтингу викладача	Голови ЦК
3. Про затвердження рейтингу ЦК	В.ТКАЧЕНКО, завідувач НМК
4. Про підсумки роботи методичної ради	Л.ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
5. Про виконання рішень методичної ради	К.І.КОЗУБ, секретар методичної ради

Завідувач навчально-методичного кабінету

Валентина ТКАЧЕНКО

Протокол № 1

Засідання методичної ради ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ДБТУ»

27.08.2024 р.

Присутні:

Давлетшина Л.В., голова методичної ради

Ткаченко В.М., заступник голови методичної ради

Члени методичної ради:

Чуйкова С.В., заступник директора з навчально-виробничої роботи

Сасімова І.А., завідувач відділення

Немцова І.В., завідувач відділення

Носик О.І., керівник фізичного виховання

Фоменко О.Л., завідувач бібліотеки

Зуб Н.М., голова ЦК

Головаш І.О., голова ЦК

Тютюко С.М., голова ЦК

Товстик М.В., голова ЦК

Варибрус В.П., голова ЦК

Саулова О.М., методист

Захарчук О.Є., методист

Козуб К.І., керівник творчої групи при н.м.к.

Порядок денний

1. Про склад методичної ради. Вибори секретаря методичної ради
Давлетшина Л.В., голова методичної ради
2. Про план роботи методичної ради на 2024-2025 н.р.
Ткаченко В.М., заступник голови методичної ради
3. Про розгляд педагогічного навантаження
Голови ЦК
4. Про розгляд ОПП Бухгалтерський облік за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
Головаш І.О., голова робочої групи
5. Про організацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти нового набору.
Давлетшина Л.В., голова методичної ради

6. Про формування та розгляд навчально-методичного забезпечення
Давлетшина Л.В., голова методичної ради, голови ЦК
7. Про організацію освітнього процесу у 2024-2025 н.р.
Давлетшина Л.В., голова методичної ради
8. Різне

1.1. Слухали:

Давлетшину Л.В., голову методичної ради, про склад методичної ради

1.2. Ухвалили:

Затвердити методичну раду у наступному складі:

Давлетшина Л.В., голова методичної ради

Ткаченко В.М., заступник голови методичної ради

Члени методичної ради:

Чуйкова С.В., заступник директора з навчально-виробничої роботи

Сасімова І.А., завідувач відділення

Немцова І.В., завідувач відділення

Носик О.І., керівник фізичного виховання

Фоменко О.Л., завідувач бібліотеки

Зуб Н.М., голова ЦК

Головаш І.О., голова ЦК

Тютюко С.М., голова ЦК

Товстик М.В., голова ЦК

Варибрус В.П., голова ЦК

Саулова О.М., методист

Захарчук О.Є., методист

Козуб К.І., керівник творчої групи при н.м.к.

2.1. Слухали:

Ткаченко В.М., заступника голови методичної ради, з проектом плану роботи методичної ради та структурних підрозділів на 2024-2025 н.р.

2.2. Ухвалили:

Затвердити проєкт плану роботи методичної ради та структурних підрозділів на 2024-2025 н.р.

3.1. Слухали голів ЦК: Зуб Н.М., голову ЦК-01, Головаш І.О., ЦК-02, Тютюко С.М., ЦК-03, Товстик М.В., ЦК-04, Варибрус В.П., ЦК-05, з інформацією про розгляд педагогічного навантаження

3.2. Ухвалили:

Інформацію прийняти до відома

4.1. Слухали:

Головаш І.О., голову робочої групи, з інформацією про розгляд ОПП Бухгалтерський облік за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

4.2. Ухвалили:

4.2.1. Погодити та подати на затвердження до Педагогічної ради коледжу ОПП Бухгалтерський облік за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Відповідальні: Давлетшина Л.В., голова методичної ради

Термін: до 30.08.2024 р.

4.2.2. Розробити та подати на затвердження до Педагогічної ради коледжу навчальний план підготовки ФМБ за ОПП Бухгалтерський облік за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Відповідальні: Давлетшина Л.В., голова методичної ради

Термін: до 30.08.2024 р.

5.1. Слухали:

Давлетшину Л.В., голову методичної ради, з доповіддю про організацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти нового набору.

5.2. Ухвалили:

5.2.1. Затвердити перелік вибірових освітніх компонентів для виробу здобувачами освіти 1-го року навчання та організувати процедуру реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти у відповідності з вимогами Положення про організацію освітнього процесу у коледжі

Відповідальні: Сасімова І.А., Немцова І.В., завідувачі відділень,

Товстик М.В., Варибрус В.П., голови ЦК, викладачі дисциплін

Термін: до 10.09.2024 р.

5.2.2. Включити вибірові освітні компоненти обрані здобувачами освіти до ІНП здобувачів освіти

Відповідальні: Сасімова І.А., Немцова І.В., завідувачі відділень

Термін: до 10.09.2024 р.

6.1. Слухали:

Давлетшину Л.В., голову методичної ради, з інформацією про формування та розгляд навчально-методичного забезпечення

6.2. Ухвалили:

Погодити зміст навчальних програм. Подати навчальні програми на затвердження директору коледжу.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., голова методичної ради, голови ЦК

Термін: до 01.09.2024 р.

7.1. Слухали:

Давлетшину Л.В., голову методичної ради, з інформацією про організацію освітнього процесу у 2024-2025 н.р.

Рішення методичної ради

1. Підготувати та передати секретарю методичної ради перелік навчальних програм, які необхідно погодити на Методичні раді. - Голови ЦК.

Термін: до 20 вересня 2024 р.

2. Перевірити зміст навчальних та робочих програм, екзаменаційних матеріалів, завдання до ККЗЗ, курсових робіт, звітів практики, дипломних робіт (назва коледжу, міністерство, перелік літератури, завдання по застарілому обладнанню і т.д.) – подати на затвердження друкований та ел.варіант – Голови ЦК.

Термін: до 20 вересня 2024 р.

3. Сформуванати електронне НМЗ, передати завідувачу бібліотеки для формування електронного інструментарію (кожен файл повинен містити назву ОК та навчальну групу) – Голови ЦК.

Термін: до 20 вересня 2024 р.

4. Надати списки керівництва технологічної (виробничо), переддипломної практики та керівництва курсових та дипломних робіт (проектів)- Голови ЦК.

Термін: до 10.09.2024 р.

5. Перевірити відповідність навантаження до розкладу груп; відповідність педагогічного навантаження внесеного (поділ на підгрупи) до навчальної хмари – викладачі.

- розрахунок годин на тиждень $40 \text{ год}/16 \text{ тижнів} = 2,5$

Голова методичної ради коледжу

Лілія ДАВЛЕТШИНА

Секретар

Катерина КОЗУБ

Протокол № 2
Засідання методичної ради ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ДБТУ»
21.09.2024 р.

Присутні:

Давлетшина Л.В., голова методичної ради
Ткаченко В.М., заступник голови методичної ради
Члени методичної ради:
Чуйкова С.В., заступник директора з навчально-виробничої роботи
Сасімова І.А., завідувач відділення
Немцова І.В., завідувач відділення
Носик О.І., керівник фізичного виховання
Фоменко О.Л., завідувач бібліотеки
Зуб Н.М., голова ЦК
Головаш І.О., голова ЦК
Тютюко С.М., голова ЦК
Товстик М.В., голова ЦК
Варибрус В.П., голова ЦК
Саулова О.М., методист
Захарчук О.Є., методист
Козуб К.І., керівник творчої групи при н.м.к., секретар методичної ради

Порядок денний

1. Про затвердження завдань програм підвищення кваліфікації завідувачів навчальних лабораторій коледжу.

Давлетшина Л.В., голова методичної ради

2. Про затвердження обліку індивідуального плану викладача у 2024-2025 н.р.

Давлетшина Л.В., голова методичної ради

1.1. Слухали:

Давлетшину Л.В., голову методичної ради, яка повідомила про направлення завідувачів навчальних лабораторій на підвищення кваліфікації до Державного біотехнологічного університету з виконанням програми підвищення кваліфікації обсягом 1 кредит (30 годин) у період з 23.10.2024 р. по 08.11.2024 р. та про завдання програми підвищення кваліфікації.

1.2. Ухвалили: Затвердити такі програми підвищення кваліфікації:

1.2.1 Вітер Геннадію Романовичу

№ з/п	Найменування	Напрямок	Зміст	Перелік компетентностей (що вдосконалюватимуться або набуватимуться)	Обсяг (в годинах або в кредитах ЄКТС)
1	Організація та планування роботи лабораторії технологічного і радіометричного контролю	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність виконувати посадові обов'язки.	6 год
2	Інноваційні методи взаємодії зі здобувачами освіти	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Співпраця з здобувачем освіти.	6 год
3	Розробка інструкційних матеріалів для проведення занять у лабораторії	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність використання нормативних	6 год

	технологічного і радіометричного контролю			інструкційних положень у організації роботи лабораторії.	
4	Вивчення нормативної документації з питань розвитку матеріально – технічної бази лабораторії технологічного і радіометричного контролю	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність забезпечувати розвиток матеріально – технічної бази лабораторії.	6 год
5	Психолого – педагогічний супровід організації роботи лабораторії технологічного і радіометричного контролю	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність застосовувати психолого – педагогічний супровід у роботі зі здобувачами освіти.	6 год

1.2.2 Зубрілкіну Олександрю Валерійовичу

№ з/п	Найменування	Напрямок	Зміст	Перелік компетентностей (що вдосконалюватимуться або набудуватимуться)	Обсяг (в годинах або в кредитах ЄКТС)
1	Організація та планування роботи лабораторії електротехніки і електрообладнання	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність виконувати посадові обов'язки.	6 год
2	Інноваційні методи взаємодії зі здобувачами освіти	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Співпраця з здобувачем освіти.	6 год
3	Розробка інструкційних матеріалів для проведення занять у лабораторії електротехніки і електрообладнання	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність використання нормативних інструкційних положень у організації роботи лабораторії.	6 год
4	Вивчення нормативної документації з питань розвитку матеріально – технічної бази лабораторії електротехніки і електрообладнання	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність забезпечувати розвиток матеріально – технічної бази лабораторії.	6 год
5	Психолого – педагогічний супровід організації роботи лабораторії електротехніки і електрообладнання	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність застосовувати психолого – педагогічний супровід у роботі зі здобувачами освіти.	6 год

1.2.3 Макарову Олексію Артурійовичу

№ з/п	Найменування	Напрямок	Зміст	Перелік компетентностей (що вдосконалюватимуться або набудуватимуться)	Обсяг (в годинах або в кредитах ЄКТС)
1	Організація та планування роботи навчально-лабораторного центру холодильної техніки	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність виконувати посадові обов'язки.	6 год
2	Інноваційні методи взаємодії зі здобувачами освіти	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Співпраця з здобувачем освіти.	6 год
3	Розробка інструкційних матеріалів для проведення занять у навчально-лабораторному центрі холодильної техніки	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність використання нормативних інструкційних положень у організації роботи лабораторії.	6 год

4	Вивчення нормативної документації з питань розвитку матеріально – технічної бази навчально-лабораторного центру холодильної техніки	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність забезпечувати розвиток матеріально – технічної бази лабораторії.	6 год
5	Психолого – педагогічний супровід організації роботи навчально-лабораторного центру холодильної техніки	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність застосовувати психолого – педагогічний супровід у роботі зі здобувачами освіти.	6 год

1.2.4 Рассохі Семену Миколайовичу

№ з/п	Найменування	Напрямок	Зміст	Перелік компетентностей (що вдосконалюватимуться або набудуватимуться)	Обсяг (в годинах або в кредитах ЄКТС)
1	Організація та планування роботи лабораторії матеріалознавства	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність виконувати посадові обов'язки.	6 год
2	Інноваційні методи взаємодії зі здобувачами освіти	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Співпраця з здобувачем освіти.	6 год
3	Розробка інструкційних матеріалів для проведення занять у лабораторії матеріалознавства	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність використання нормативних положень у організації роботи лабораторії.	6 год
4	Вивчення нормативної документації з питань розвитку матеріально – технічної бази лабораторії матеріалознавства	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність забезпечувати розвиток матеріально – технічної бази лабораторії.	6 год
5	Психолого – педагогічний супровід організації роботи лабораторії матеріалознавства	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність застосовувати психолого – педагогічний супровід у роботі зі здобувачами освіти.	6 год

1.2.5 Чередниченко Андрію Андрійовичу:

№ з/п	Найменування	Напрямок	Зміст	Перелік компетентностей (що вдосконалюватимуться або набудуватимуться)	Обсяг (в годинах або в кредитах ЄКТС)
1	Організація та планування роботи лабораторії технології хлібопекарського та макаронного виробництва	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність виконувати посадові обов'язки.	6 год
2	Інноваційні методи взаємодії зі здобувачами освіти	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Співпраця з здобувачем освіти.	6 год
3	Розробка інструкційних матеріалів для проведення занять у лабораторії технології хлібопекарського та макаронного виробництва	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність використання нормативних положень у організації роботи лабораторії.	6 год
4	Вивчення нормативної документації з питань розвитку матеріально – технічної бази лабораторії технології	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність забезпечувати розвиток матеріально	6 год

	хлібопекарського та макаронного виробництва			– технічної бази лабораторії.	
5	Психолого – педагогічний супровід організації роботи лабораторії технології хлібопекарського та макаронного виробництва	розвиток професійних компетентностей	Дистанційне навчання за програмою ПК	Здатність застосовувати психолого – педагогічний супровід у роботі зі здобувачами освіти.	6 год

2. По другому питанню слухали:

2.1 Давлетшину Л.В., голову методичної ради, яка оголосила запропоновані види робіт викладачів, бали за виконання робіт та вимоги підтвердження виконаної роботи, які необхідно вносити до навчальної хмари ICloud для обліку індивідуальної роботи викладача протягом 2024-2025 н.р.

2.2 Сасімову І.А., завідувачку холодительно-механічним відділенням, яка запропонувала внести до обліку роботи викладача керівництво роботою класних керівників із кількістю балів – 5 на рік.

2.3 Ткаченко В.М., завідувача навчально-методичним кабінетом, яка запропонувала внести до обліку роботи викладача керівництво творчою групою із кількістю балів – 5 на рік.

Ухвалили:

Затвердити такі види робіт та такі бали за виконану роботу викладачами коледжу, які будуть вноситися до навчальної хмари ICloud для обліку індивідуальної роботи викладача протягом 2024-2025 н.р.:

№	Вид роботи	Бали	Можна вибрати декілька разів	Підтвердження
1	Керівництво роботою студентського гуртка	1 бал на рік за кожен гурток	Так	Назва гуртка, фото.
2	Слухач "Школи педагогічної майстерності" коледжу	1 бал за участь за кожне засідання	Так	Сертифікат учасника або витяг з протоколу засідання.
3	Участь в роботі робочих груп та фахових методичних об'єднаннях при ДУ НМЦ, ДСЯОУ та МОН.	1 бал за кожне засідання	Так	Назва робочої групи, об'єднання, дати засідань, фото
4	Класне керівництво навчальної групи, керівництво роботою класних керівників, керівництво цикловою комісією, керівництво творчою групою	5 бал на рік	Так	Назва групи
5	Робота у складі журі та конкурсних комісіях на студентських олімпіадах, конкурсах, вікторинах за межами коледжу	1 бал за одну участь	Так	Назва заходу, дата проведення, наказ або протокол підтвердження, фото, сертифікати, тощо
6	Залучення школярів до навчання на підготовчих курсах у поточному році.	1 бал за кожного слухача	Так	Прізвище слухача, група
7	Залучення учнів шкіл до коледжанських заходів	1 бал за 1 команду на кожен захід	Так	Назва заходу, назва долученої школи, дата проведення, фото
8	Участь у Волонтерській діяльності (донорство крові, фасування гум.наборів, робота з волонтерськими організаціями)	1 бал за кожен активність	Так	Назва та дата проведеної діяльності, фото, сертифікат, тощо.
9	Написання статей, тез до друку	1 бал за 1 публікацію	Так	Назва публікації, посилання на збірник, сертифікат
10	Ведення особистого сайту, ютуб каналу, сторінки в соціальних мережах.	2 бал за кожен активну сторінку + по 1 балу за кожних 100 підписників	Так	Назва сайту (сторінки), посилання на сторінку, скрін останніх публікацій, кількість підписників.

11	Підготовка здобувачів освіти до участі у конкурсах, олімпіадах, конференціях, вебінарах, майстер-класах, тренінгах, інших спортивних та виховних заходах, керівництво підготовки відеоролика, керівництво у написанні статті	1 бал за одну роботу	Так	Назва заходу, назва роботи, фото участі, посилання на збірник робіт, ПІБ студента або назва групи, нагороди, тощо.
12	Завідування кабінетом, лабораторіє	1 бал на рік	Так	Назва та номер кабінету
13	Доповіді на вебінарах, семінарах, конференціях та інших заходах.	2 бали – коледжанські 4 бали – обласні та Всеукраїнські 6 балів – Міжнародні	Так	Назва заходу, тема виступу, дата, фото виступу, сертифікат або інший документ, підтверджуючий участь.
14	Рецензування електронних підручників, методичних розробок, ОПП, типових навчальних програм, короткострокових курсів, тощо	2 бали до 50 сторінок. 4 бали від 50 до 100 сторінок 6 балів від 100 до 150 сторінок 8 балів більше 150 сторінок	Так	Назва розробки, тема, фото рецензії.
15	Оновлення тестових завдань для проведення зовнішнього моніторингу якості освіти (на замовлення ДСЯОУ)	1 бал до 50 тестів 2 бали від 50 до 100 тестів 3 бали від 100 до 150 тестів 4 бали від 150 тестів	Так	Назва ОПП, дисципліна, кількість тестів
16	Розробка нових методичних рекомендацій до КР або ДП (за вимогою)	2 бали за одну розробку	Так	Посилання на методичну розробку, номер і дата протоколу затвердження.
17	Розроблення нових завдань для проведення студентських олімпіад, вікторин, конкурсів, тощо	2 бали за пакет завдань	Так	Посилання на завдання, фото протоколу затвердження завдань.
18	Розробка нового навчально-методичного комплексу дисципліни (для нових дисциплін)	3 бали для кожних 32 аудиторних годин програми	Так	Посилання на електронний НМК
19	Особисте створення навчальних відео (для всіх учасників освітнього процесу)	3 бали за один відеоролик	Так	Назва дисципліни, тема заняття, посилання на відеоролик
20	Особисте створення відеороликів для участі у коледжанських конкурсах та заходах, розміщення їх на інтернет сторінках коледжу.	3 бали за 1 відеоролик + по 1 балу за кожних 150 переглядів	Так	Назва відеоролика, посилання на його трансляцію, скрін де вказана найбільша кількість вподобайок або переглядів.
21	Написання методичної розробки (без урахування розробок до проведення занять).	3 бали до 50 сторінок. 5 балів 50-100 сторінок 6 балів більше 100 сторінок	Так	Назва та тема роботи, посилання на розробку.
22	Розробка на замовлення ДУ НМЦ, ДСЯОУ або МОН освітньо-професійних програм, навчальних планів, навчальних програм, програм курсів, тестових завдань тощо	3 бали до 50 сторінок. 5 бали 50-100 сторінок 6 балів більше 100 сторінок	Так	Назва розробки, посилання на розробку
23	Підготовка та проведення конкурсів, олімпіад, круглих столів, майстер-класів, тренінгів та інших заходів для студентів та викладачів	3 бали – коледжанські заходи 5 балів – зовнішні	Так	Назва заходу, дата, фото, сертифікат (диплом), тощо
24	Переможні місця у конкурсі ДУ НМЦ «Педагогічний Оскар»	III місце – 1 бал II місце – 2 бали I місце – 3 бали Оскар – 4 бали	Так	Протокол (витяг з протоколу) ДУ НМЦ або диплом переможця
25	Робота над кандидатською дисертацією	5 балів на рік	Ні	Тема роботи, результати роботи.

26	Виконання обов'язків секретаря педагогічної ради, методичної ради, атестаційної комісії та інше	5 балів на рік	Ні	Протокол призначення.
27	Створення презентаційних лайф-хаків – особистий брендинг викладача	5 балів за одне відео + по 1 балу за кожних 150 переглядів	Так	Назва відео, посилання на відео, скрін переглядів (вподобайок).
28	Участь в роботі акредитаційної комісії за дорученням ДСЯОУ	6 балів за одну участь	Так	Наказ про залучення до роботи, назва закладу освіти та ОПП за якою проводилася акредитація.
29	Підготовка та видання підручника (навчального посібника, практикуму) з грифом МОН України	15	Так	Назва підручника, посилання на підручник

Нові види робіт, які викладачі будуть виконувати протягом року, розглядаються на методичній раді коледжу і додатково будуть внесені до обліку виконання роботи викладача.

Голова методичної ради коледжу

Лілія ДАВЛЕТШИНА

Секретар

Катерина КОЗУБ

Протокол № 3

Засідання методичної ради ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ДБТУ»

28.10.2024 р.

Присутні:

ДАВЛЕТШИНА Лілія, голова методичної ради

ТКАЧЕНКО Валентина, заступник голови методичної ради

Члени методичної ради:

ЧУЙКОВА Світлана, заступник директора з навчально-виробничої роботи

САСІМОВА Інна, завідувач відділення

НЕМЦОВА Ірина, завідувач відділення

НОСИК Олексій, керівник фізичного виховання

ФОМЕНКО Оксана, завідувач бібліотеки

ЗУБ Наталія, голова ЦК

ГОЛОВАШ Інна, голова ЦК

ТЮТЬКО Світлана, голова ЦК

ТОВСТИК Марина, голова ЦК

ВАРИБРУС Вікторія, голова ЦК

САУЛОВА Олена, методист

ЗАХАРЧУК Ольга, методист

КОЗУБ Катерина, керівник творчої групи при н.м.к.

Порядок денний

1. Про нові методи партнерських відносини із зовнішніми стейкхолдерами.
Результати та перспективи
Світлана ЧУЙКОВА, заступник директора з НВР
2. Про формування рейтингу викладача та рейтингу ЦК у 2024-2025 н.р.
Лілія ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
3. Про організацію рубіжного контролю у I навчальному семестрі 2024-2025 навчального року.
Лілія ДАВЛЕТШИНА, заступник директора з НР
4. Про педагогічний конкурс майстер-класів та лайфхаків викладачів (ідеї та старти).
Голови циклових комісій

5. Аналіз формування електронного навчально-методичного забезпечення та наповнення інформаційного ресурсу Навчальна хмара iCloud
Голови циклових комісій

1.1. Слухали:

Світлану ЧУЙКОВУ, заступника директора з НВР, з доповіддю про нові методи партнерських відносини із зовнішніми стейкхолдерами.

1.2. Ухвалили:

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

Відповідальні: Чуйкова С.В., заступник директора з навчально-виробничої роботи.

Термін: протягом року.

1.2.2 Продовжити створення економіко-господарських паспортів базових підприємств.

Відповідальні: Чуйкова С.В., заступник директора з навчально-виробничої роботи.

Термін: протягом року.

1.2.3 Активізувати впровадження елементів дуальної форми здобуття освіти для студентів денної форми навчання за різними спеціальностями.

Відповідальні: Чуйкова С.В., заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, керівники практики.

Період: протягом року.

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

Відповідальні: Чуйкова С.В., заступник директора з навчально-виробничої роботи, зав. відділеннями, класні керівники.

Період: постійно.

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

Відповідальні: Чуйкова С.В., заступник директора з навчально-виробничої роботи, зав. відділеннями, класні керівники.

Період: за графіком.

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

Відповідальні: Чуйкова С.В., заступник директора з навчально-виробничої роботи, зав. відділеннями.

Період: постійно.

2.1. Слухали:

Лілію ДАВЛЕТШИНУ, заступника директора з НР, яка повідомила про систему формування рейтингу викладача та особливостями формування рейтингу ЦК.

2.2. Ухвалили:

Продовжити практику формування рейтингу викладача через Навчальну хмару Лкклад, розрахунок рейтингу ЦК відповідно до положення Про рейтинг циклових комісій у ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ДБТУ»

3.1. Слухали:

Лілію ДАВЛЕТШИНУ, заступника директора з НР, яка повідомила про необхідність проведення поточного контролю у I навчальному семестрі 2024-2025 н.р. у формі рубіжного контролю та директорських КР.

3.2. Ухвалили:

На виконання вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення коледжу, Положення про організацію освітнього процесу у коледжі, та з метою проведення рубіжного (модульного) контролю в I навчальному семестрі 2024-2025 н.р. винести на затвердження педагогічною радою питання проведення рубіжного контролю успішності здобувачів освіти коледжу.

Відповідальні: ДАВЛЕТШИНА Лілія, заступник директора з НР, завідувачі відділень, викладачі

Термін: до 05 листопада 2024 року

4.1. Слухали:

ЗУБ Наталію, ГОЛОВАШ Інну, ТЮТЬКО Світлану, ТОВСТИК Марину, ВАРИБРУС Вікторію, які повідомили про створені матеріали на педагогічний конкурс майстер-класів та лайфхаків викладачів та про плани на 2024-2025 р.н.

4.2. Ухвалили:

Продовжити роботу зі створення матеріалів на педагогічний конкурс майстер-класів та лайфхаків викладачів

5.1. Слухали:

ЗУБ Наталію, ГОЛОВАШ Інну, ТЮТЬКО Світлану, ТОВСТИК Марину, ВАРИБРУС Вікторію, які повідомили про стан електронного навчально-методичного забезпечення та наповнення інформаційного ресурсу Навчальна хмара iCloud

5.2.Ухвалили:

Продовжити аналіз наповнення контенту навчальної хмари, необхідного для забезпечення якісної підготовки фахових молодших бакалаврів.

Голова методичної ради коледжу

Лілія ДАВЛЕТШИНА

Секретар

Катерина КОЗУБ

Протокол № 4
Засідання методичної ради ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ДБТУ»

20.11.2024 р.

Присутні:

ДАВЛЕТШИНА Лілія, голова методичної ради

ТКАЧЕНКО Валентина, заступник голови методичної ради

Члени методичної ради:

ЧУЙКОВА Світлана, заступник директора з навчально-виробничої роботи

САСИМОВА Інна, завідувач відділення

НЕМЦОВА Ірина, завідувач відділення

НОСИК Олексій, керівник фізичного виховання

ФОМЕНКО Оксана, завідувач бібліотеки

ЗУБ Наталія, голова ЦК

ГОЛОВАШ Інна, голова ЦК

ТЮТЬКО Світлана, голова ЦК

ТОВСТИК Марина, голова ЦК

ВАРИБРУС Вікторія, голова ЦК

САУЛОВА Олена, методист

ЗАХАРЧУК Ольга, методист

КОЗУБ Катерина, керівник творчої групи при н.м.к.

Порядок денний

1. Про адаптацію здобувачів освіти першого року навчання.

Голова ради класних керівників

2. Про організацію, психолого – педагогічний та методичний супровід виховної роботи в коледжі.

Завідувачі відділень

3. Про результати рубіжного контролю у I навчальному семестрі 2024-2025 навчального року.

Завідувачі відділень

4. Про підготовку здобувачів освіти груп Т-41, Тм-41, ТХ-41 до зовнішнього моніторингу знань.

Завідувачі відділень

5. Про впровадження нових форм і методів на заняттях фізичної культури у дистанційній формі. Організація спортивно – масової роботи в коледжі.

Олексій НОСИК, керівник з фізичної культури

6. Різне

1.1. Слухали:

Тетяну ДОРОШЕНКО, голову ради класних керівників, про результати адаптації здобувачів першого року навчання протягом I навчального семестру 2024-2025 н.р.

1.2. Ухвалили:

Інформацію прийняти до відома.

2.1. Слухали:

Інну САСІМОВУ та Ірину НЕМЦОВУ, завідувачів відділення, з інформацією про проведені виховні заходи та методичний супровід цих заходів зі здобувачами освіти протягом вересня – листопада 2024 року.

2.2. Ухвалили:

Інформацію прийняти до відома. Продовжити практику проведення виховних заходів.

3.1. Слухали:

Інну САСІМОВУ та Ірину НЕМЦОВУ, завідувачів відділення, з інформацією про результати рубіжного контролю на відділеннях.

3.2. Ухвалили:

Інформацію прийняти до відома. Провести засідання навчально-виховних комісій із запрошенням невстигаючих студентів для вирішення питань їхнього подальшого навчання.

4.1. Слухали:

Інну САСІМОВУ та Ірину НЕМЦОВУ, завідувачів відділення, з інформацією про організацію підготовки здобувачів освіти випускних груп Т-41, Тм-41, Тх-41 до участі у зовнішньому моніторингу якості освіти, що проводиться ДСЯОУ.

4.2. Ухвалили:

Розробити графік консультацій з підготовки здобувачів освіти до зовнішньому моніторингу якості освіти.

Переглянути тестову базу у навчальній хмарі лклауд, за необхідності внести зміни до тестів для підготовки здобувачів освіти до зовнішньому моніторингу якості освіти.

5.1. Слухали:

Олексія НОСИКА, керівник з фізичної культури, про впровадження нових форм і методів на заняттях фізичної культури у дистанційній формі.

5.2. Ухвалили:

Інформацію прийняти до відома.

Продовжити проведення спортивно-масових заходів серед здобувачів освіти коледжу.

Продовжити пошук нових форм спортивно-масових заходів для здобувачів освіти коледжу в умовах сьогодення.

Голова методичної ради коледжу

Лілія ДАВЛЕТШИНА

Секретар

Катерина КОЗУБ