

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ «Харківський фаховий
коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного
університету»



Затверджую

В.о. директора коледжу

Ольга БОНДАРЕНКО

_____ 2024 р.

**План
роботи Педагогічної ради
на 2024–2025 навчальний рік**

Засідання:

1. Організаційне	29.08.2024	серпень
2. Робоче	23.10.2024	жовтень
3. Робоче	27.11.2024	листопад
4. Робоче	25.12.2024	грудень
5. Робоче	29.01.2025	січень
6. Робоче	26.02.2025	лютий
7. Робоче	26.03.2025	березень
8. Робоче	30.04.2025	квітень
9. Робоче	28.05.2025	травень
10. Підсумкове	27.06.2025	червень

№	Дата	Порядок денний	Доповідач
1	29.08.2024	1. Про затвердження складу педагогічної ради	Бондаренко О.М., в.о. директора коледжу
		2. Про результати роботи вступної кампанії 2024 року.	Бондаренко О.М., в.о. директора коледжу
		3. Виклики в організації роботи коледжу та шляхи їх вирішення у 2024-2025 н.р.	Бондаренко О.М., в.о. директора коледжу
		4. Про затвердження Положення про організацію освітнього процесу у коледжі	Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР
		5. Про затвердження Освітньо-професійної програми Бухгалтерський облік спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок.	Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
		6. Про організацію освітнього процесу у 2024-2025 н.р.	Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР
		7. Про затвердження завідувачів відділень, голів циклових комісій, класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами та навчальними лабораторіями. Про затвердження педагогічного навантаження на 2024-2025 н.р.	Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР
		8. Про затвердження обсягу стипендіального забезпечення з 01 вересня 2024 року.	Бондаренко О.М., в.о. директора коледжу
		9. Різне	
2	23.10.2024	1. Про організацію і підсумки профорієнтаційної роботи відділення професійного навчання у коледжі.	Саулова О.М., методист
		2. Про організацію рубіжного контролю у I навчальному семестрі 2024-2025 н.р.	Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР
		3. Про організацію роботи курсів з підготовки до ЗНО у формі НМТ у 2025 році	Сасімова І.А., завідувач відділення
		4. Про організацію і проведення профорієнтаційної роботи у коледжі	Чуйкова С.В, заступник директора з навчально-виробничої роботи
		5. Про деякі питання організації методичної роботи	Ткаченко В.М., завідувач навчально-методичного кабінету
		6. Результати додаткового набору Вступу у 2024 році	Захарчук О.Є., відповідальний секретар ПК
		7. Різне	
		1. Практичне навчання – запорука якісної підготовки фахових молодших бакалаврів.	Чуйкова С.В, заступник директора з НВР

3	27.11.2024	2. Про організацію підготовки здобувачів освіти коледжу до зовнішнього моніторингу якості освіти	Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР
		3. Про організацію профорієнтаційної роботи у ЦК	Голови ЦК
		5. Про результати рубіжного контролю у I навчальному семестрі 2024-2025 н.р.	Завідувачі відділень.
		5.Різне	
4	25.12.2024	1. Психологічний супровід студентів нового набору та співпраця з класними керівниками перших курсів	Практичний психолог
		2. Про результати ККЗЗ та захистів курсових робіт (проектів)	Завідувачі відділень
		3. Про виконання фінансового забезпечення коледжу	Мікіш В.М., головний бухгалтер
		4. Про організацію моніторингу задоволеності якістю організації освітнього процесу здобувачами освіти та випускниками коледжу	Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР
		5. Різне	
5	29.01.2025	1. Про підсумки роботи педагогічного колективу за I півріччя 2024-2025 н.р.	Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР
		2. Про результати переддипломної практики та атестації випускників 181 Харчові технології	Завідувачі відділень
		3. Про підготовку до Обласної науково-методичної конференції для педагогічних працівників закладів вищої освіти ЗФПО	Ткаченко В.М., завідувач навчально-методичного кабінету
		4. Про проведення профорієнтаційної роботи викладачами	Викладачі
		5.Різне	
6	26.02.2025	1. Аналіз моніторингу задоволеності здобувачів освіти та випускників освітнім процесом у коледжі.	Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР
		2. Про проведення профорієнтаційної роботи викладачами у період	Викладачі
		3. Про результати роботи з питань охорони праці та пожежної безпеки	Інженер з охорони праці
		4. Різне	
7	26.03.2025	1. Про національно-патріотичне виховання студентської молоді	Головаш І.О., голова ЦК Фоменко О.Л., завідувач бібліотеки
		2. Про результати дуальної форми здобуття освіти спеціальності 142 Енергетичне машинобудування	Сасімова І.А., завідувач відділення
		3. Про підготовку до зовнішнього моніторингу якості освіти здобувачів освіти коледжу	викладачі спец.дисциплін
		4. Результати профорієнтаційної роботи.	Голови ЦК

		5. Різне	
8	30.04.2025	1. Громадська, пошуково-дослідна та творча співпраця педагогічного та студентського колективів в умовах дистанційної освіти.	Ткаченко В.М., завідувач навчально-методичного кабінету
		2. Профілактична та розвивально-відновлювана робота психолога зі студентами, схильними до девіантної поведінки та студентами «групи ризику»	Практичний психолог, класні керівники
		3. Про виконання рішень педагогічної та методичної ради.	Козуб К.І., секретар педагогічної ради
		4. Про формування переліку вибіркового освітніх компонентів на 2025-2026 навчальний рік	Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР
		5. Про організацію роботи приймальної комісії на 2025 рік.	Відповідальний секретар приймальної комісії
		6. Про організацію профорієнтаційної роботи на відділеннях	Завідувачі відділень
		7. Різне	
9	28.05.2025	1. Бібліотека коледжу як центр підтримки освітнього процесу	Фоменко О.Л., завідувач бібліотеки
		2. Про результати зовнішнього моніторингу якості освіти здобувачів освіти коледжу	Зав.відділень
		3. Аналітичний звіт про заходи та результати з профорієнтаційної роботи	Чуйкова С.В, заступник директора з навчально-виробничої роботи
		4. Про заходи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту.	Інженер з охорони праці Фахівець з цивільного захист
		5. Про попередній розрахунок педнавантаження на 2025-2026 н.р.	Давлетшина Л.В., заст. директора з НВР
		6. Різне	
10	27.06.2025	1. Про виконання вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти у коледжі	Давлетшина Л.В., заст. директора з НВР
		2. Про попереднє педагогічне навантаження на 2025-2026 н.р.	Давлетшина Л.В., заст. директора з НВР
		3. Про рейтинг викладачів та рейтинг циклових комісій	Ткаченко В.М., завідувач навчально-методичного кабінету
		4. Про результати проведення конкурсів "Студентський Оскар" та особистого брендінгу викладача	Торянік В.В.
		5. Різне	

Заступник директора з навчальної роботи



Лілія ДАВЛЕТШИНА

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

29.08.2024 р.

Голова педагогічної ради: БОНДАРЕНКО Ольга, в.о. директора коледжу

Секретар педагогічної ради: КОЗУБ Катерина, викладач

Присутні: 52 викладачі

Порядок денний

1. Про затвердження складу педагогічної ради
Бондаренко О.М., в.о. директора коледжу
2. Про результати роботи вступної кампанії 2024 року.
Бондаренко О.М., в.о. директора коледжу
3. Виклики в організації роботи коледжу та шляхи їх вирішення у 2024-2025 н.р.
Бондаренко О.М., в.о. директора коледжу
4. Про затвердження Положення про організацію освітнього процесу у коледжі.
Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
5. Про затвердження Освітньо-професійної програми Бухгалтерський облік спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок.
Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
6. Про організацію освітнього процесу у 2024-2025 н.р.
Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
7. Про затвердження завідувачів відділень, голів циклових комісій, класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами та навчальними

лабораторіями. Про затвердження педагогічного навантаження на 2024-2025 н.р.

Давлетшина Л.В., заступник директора з НР

8. Про затвердження обсягу стипендіального забезпечення з 01 вересня 2024 року.

Бондаренко О.М., в.о. директора коледжу

9. Різне

1.1. **Слухали:** Бондаренко О.М., директора коледжу, яка представила нових викладачів та запропонувала ввести до складу педагогічної ради усіх педагогічних працівників коледжу, секретарем педагогічної ради призначити Козуб К.І., викладача

1.2 **Ухвалили:**

- Ввести до складу педагогічної ради всіх педагогічних працівників коледжу.
- Секретарем педагогічної ради призначити Козуб К.І., викладача

Результати голосування

За-52; Проти- 0; Утримались- 0.

2.1.**Слухали:** Бондаренко О.М., директора коледжу, з інформацією про результати роботи вступної кампанії 2024 року.

2.2. **Ухвалили:** Інформацію прийняти до відома

3.1.**Слухали:** Бондаренко О.М., директора коледжу, з доповіддю про виклики в організації роботи коледжу та шляхи їх вирішення у 2024-2025 н.р. (*Доповідь додається*).

4.1 **Слухали:** Давлетшину Л.В., заступника директора з НР, з інформацією про затвердження Положення про організацію освітнього процесу у коледжі.

4.2. **Ухвалили:** затвердити Положення про організацію освітнього процесу у коледжі

5.1 **Слухали:** Давлетшину Л.В., заступника директора з НР, з інформацією про затвердження Освітньо-професійної програми Бухгалтерський облік спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок.

5.2 **Ухвалили:** затвердити Освітньо-професійну програму Бухгалтерський облік спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок.

6.1 **Слухали:** Давлетшину Л.В., заступника директора з НР, з інформацією про організацію освітнього процесу у 2024-2025 н.р.

7.1 **Слухали:** Давлетшину Л.В., заступника директора з НР, з інформацією про затвердження завідувачів відділень, голів циклових комісій, класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами та навчальними лабораторіями. Про затвердження педагогічного навантаження на 2024-2025 н.р. (*Проект наказу додається*).

8.1 **Слухали:** Бондаренко О.М., в.о. директора коледжу, з інформацією про затвердження обсягу стипендіального забезпечення з 01 вересня 2024 року.

Рішення педагогічної ради:

I. На виконання вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у коледжі, Про внутрішню системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, Положення про освітньо-професійні програми, з метою якісної та безпечної організації освітнього процесу з підготовки фахових молодших бакалаврів у 2024 – 2025 н.р.:

1.1. Затвердити склад Педагогічної ради на 2024-2025 н.р. Затвердити секретарем засідань Педагогічної ради Козуб К.І.

Термін: 29.08.2024 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., педагогічні працівники

1.2 Організувати та забезпечити освітній процес в умовах воєнного стану відповідно Положення про організацію освітнього процесу та Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти.

Термін: постійно

Відповідальні: Давлетшина Л.В., педагогічні працівники

1.3 Затвердити та впровадити в освітній процес Положення про організацію освітнього процесу у коледжі.

Термін: з 01.09.2024 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В.

1.4 Затвердити та впровадити в освітній процес ОПП Бухгалтерський облік за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок.

Термін: 01.09.2024 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В.

1.5 Підготувати та подати пакет документів до ДСЯОУ для переоформлення сертифікату про акредитацію підготовки за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст на підготовку за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр за ОПП Бухгалтерський облік спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок.

Термін: 10.09.2024 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В.

1.6 Затвердити та впровадити в освітній процес навчальні плани та графіки освітнього процесу на 2024-2025 н.р.

Термін: 29.08.2024 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В.

1.7 Затвердити завідувачів відділень, голів циклових комісій, класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами та лабораторіями.

Термін: 29.08.2024 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Савенко Л.М.

1.8 Затвердити педагогічне навантаження на 2024 – 2025 навчальний рік.

Термін: 29.08.2024 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Савенко Л.М.

1.9 Забезпечити процедуру вибору здобувачами освіти нового набору освітніх компонентів за їх вибором згідно з Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ДБТУ»

Термін: до 10.09.2024 року.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., завідувачі відділеннями, голови ЦК

1.10 Сформувані індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти на 2024-2025н.р. з урахуванням освітніх компонентів за їх вибором

Термін: до 01.10.2024 року.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., завідувачі відділеннями, навчальна частина

1.11 Розробити методичне забезпечення курсового та дипломного проектування для здобувачів освіти за спеціальностями 142 Галузеве машинобудування та 133 Енергетичне машинобудування

Термін: 01.10.2024 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Головаш І.О., Товстик М.В.

1.12 Впровадити комп'ютерно-програмне забезпечення для курсового та дипломного проектування

Термін: 01.03.2025 р.

Відповідальні: Викладачі циклової комісії 04

1.13 Привести навчально-методичну документацію у відповідності з діючими освітньо-професійними програмами

Термін: постійно

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Ткаченко В.М., голови ЦК.

1.14 Розробити Програму подолання освітніх втрат здобувачами фахової передвищої освіти коледжу, спрямованої на здійснення оперативної діагностики та визначення прогалин у навчанні та дієвих механізмів надолуження й компенсації освітніх втрат, особливо практичної складової навчальних планів, надання психологічної та соціально-емоційної підтримки.

Термін: до 01.10.2024 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Чуйкова С.В., Ткаченко В.М., завідувачі відділень

1.15 Забезпечити виконання вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти та проводити постійний моніторинг задоволеності здобувачів освіти освітнім процесом

Термін: постійно

Відповідальні: Давлетшина Л.В., завідувачі відділень

1.16 Встановити з 01.09.2024 року відсоток призначення академічної стипендії в межах 45 (сорок п'ять) відсотків від загальної кількості місць державного замовлення в межах кожної освітньо-професійної програми та кожного курсу навчання.

Термін: 29.08.2024 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Мікіш В.М., завідувачі відділень

2. Для забезпечення ефективної організації методичної роботи та якісної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти:

2.1 Продовжити удосконалення дистанційної системи управління освітнім процесом та цифровізацію документообігу освітнього процесу у коледжі з використанням інформаційного ресурсу Навчальна хмара iCloud.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: Давлетшина Л.В., керівники підрозділів

2.2 Оновити наповнення інформаційного ресурсу «Навчальна хмара iCloud» навчально-методичними матеріалами у відповідності з навчальними та робочими програмами освітніх компонентів на 2024-2025 н.р.

Термін: постійно

Відповідальні: Давлетшина Л.В., голови ЦК, викладачі

2.3 Посилити контроль та особисту відповідальність викладачів щодо змісту та наповнення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів інформаційного ресурсу «Навчальна хмара LCloud»

Термін: постійно

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Ткаченко В.М., голови циклових комісій, викладачі.

2.4 Розробити каталог вибіркових освітніх компонентів для вільного виробу здобувачами освіти у відповідності з вимогами законодавства та дотриманням обсягів кредитів ЄКТС, передбаченими відповідним ОПП.

Термін: до 01.01.2025 р.

Відповідальні: Ткаченко В.М., голови циклових комісій, викладачі.

2.5 Переглянути, за необхідності внести зміни до розрахунку рейтингу роботи циклових комісій та викладачів у відповідному модулі інформаційного ресурсу навчальна хмара ICloud

Термін: до 10.10.2024 р.

Відповідальні: Ткаченко В.М., голови ЦК, викладачі

2.6 Продовжити реалізацію педагогічного конкурсу майстер-класів та лайфхаків викладачів, розміщених у соціальних мережах на сторінках коледжу.

Термін: протягом року

Відповідальні: Ткаченко В.М., викладачі

2.7 Розробити план засідань «Школи педагогічної майстерності» коледжу з урахуванням направленості на підвищення якості в організації дистанційного проведення занять, освітніх втрат, мовної грамотності та психолого-педагогічної досвідченості викладача.

Термін виконання: до 10.09.2024 р.

Відповідальні: Ткаченко В.М.

2.8 Продовжити роботу бібліотеки на виконання вимог Закону України від 19.06.2022 № 2309-ІХ Про внесення змін до деяких законів України щодо встановлення обмежень на ввезення та розповсюдження видавничої продукції, що стосується держави-агресора, Республіки Білорусь, тимчасово окупованої території України та Рекомендації Міністерства культури та інформаційної політики України щодо актуалізації бібліотечних фондів у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України від 23.05.2022 р.

Термін: протягом року

Відповідальні: Фоменко О.Л.

2.9 Продовжити використання інноваційних технологій в просвітницькій та культурно-виховній роботі (віртуальне інформування; книжкові інсталяції; бібліотрейлери (відео-презентація книг); флешмоби тощо).

Термін: протягом року

Відповідальні: Фоменко О.Л.

2.10 Сформувати банк електронного навчального-методичного забезпечення навчальних предметів освітніх програм профільної середньої освіти та освітніх компонентів освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти

Термін: протягом року

Відповідальні: Фоменко О.Л., голови ЦК

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

3.1 Модернізувати лабораторії, майстерні, оновити інструменти та прилади для забезпечення якісного проведення практичних та лабораторних робіт, набуття практичних компетентностей здобувачами освіти.

Термін: протягом року

Відповідальні: голови ЦК, викладачі

3.2 Створити кабінет курсового та дипломного проектування з урахування вимог стандартів підготовки фахових молодших бакалаврів.

Термін: 01.03.2025 р.

Відповідальні: циклова комісія 04.

3.3 Активізувати впровадження дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти.

Термін: постійно

Відповідальні: Чуйкова С.В., завідувачі відділень, голови ЦК 04 та ЦК 05

3.4 Продовжити налагоджувати взаємовигідні партнерські відносини із зовнішніми стейкхолдерами з метою поліпшення матеріально-технічної бази коледжу

Термін: протягом року

Відповідальні: Чуйкова С.В., голови ЦК 04 та 05, керівники практики

4. З метою якісної підготовки слухачів курсів з підготовки до вступу у коледж та ефективної реалізації проф.орієнтаційної роботи:

4.1 Розробити навчально-методичне забезпечення для проведення занять зі слухачами курсів з підготовки до вступу у коледж з української мови та математики у відповідності з програмами МОН даних навчальних предметів.

Термін: 01.10.2024 р.

Відповідальні: Зуб Н.М., Тютюко С.М.

4.2 Продовжити практику співпраці з обласним центром зайнятості з метою залучення до навчання за денною та заочною формою здобуття освіти за рахунок коштів Фонду державного соціального страхування на випадок безробіття (Ваучер) та навчання за програмами короткострокових мікрокурсів.

Термін: постійно

Відповідальні: Чуйкова С.В., Давлетшина Л.В., Саулова О.М., Захарчук О.Є.

4.2 Продовжити налагоджувати взаємовигідні партнерські відносини із зовнішніми стейкхолдерами з метою поліпшення матеріально-технічної бази коледжу

Термін: протягом року

Відповідальні: Чуйкова С.В., голови ЦК 04 та 05, керівники практики

4.3 Забезпечити ефективне функціонування кластеру профорієнтаційної роботи: школа-коледж- підприємство

Термін: протягом року

Відповідальні: Чуйкова С.В.

5. З метою розширення провадження освітньої діяльності коледжу та залучення до навчання іноземних громадян.

5.1 Забезпечити ліцензування на провадження освітньої діяльності для іноземців

Термін: I навчальний семестр 2024-2025 н.р.

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

6. З метою якісної організації виховної роботи, формування суспільних цінностей та всебічного розвитку людського потенціалу здобувачів фахової передвищої освіти:

6.1 Здійснити повну цифровізацію інформації про здобувачів освіти шляхом наповнення відповідного модулю освітнього середовища «Навчальна хмара Lcloud»

Термін: до 01.10.2024 р.

Відповідальні: завідувачі відділень, класні керівники

6.2 Забезпечити академічну доброчесність учасників освітнього процесу відповідно до Положення про академічну доброчесність.

Термін: постійно

Відповідальні: Давлетшина Л.В., керівники підрозділів

6.3 Забезпечувати формування всебічно розвинутої особистості здобувачів освіти, виховувати почуття національної гідності та спротиву.

Термін виконання: протягом року

Відповідальні: соціальний педагог

6.4 Підвищувати ефективність участі студентського самоврядування в організації освітнього процесу, участі в молодіжних конференціях, соціальних проєктах, волонтерському русі, студентських олімпіадах, конкурсах, змаганнях.

Термін виконання: протягом року

Відповідальні: соціальний педагог, голова студентського самоврядування

6.5 Організувати та провести конкурс на кращий проєкт ландшафтного дизайну «Зелена аудиторія»

Термін виконання: протягом року

Відповідальні: Абрамова Л.М., голова студентського самоврядування

6.6 Активізувати спортивно-масову роботу та військово-патріотичне виховання в умовах воєнного стану

Термін: протягом року

Відповідальні: Носик О.І.

7. З метою якісної організації роботи відділення курсів професійно-технічного навчання:

.1 Провести проф.орієнтаційну роботу для забезпечення набору слухачів курсів професійно-технічного навчання на 2024-2025 н.р.

Термін: вересень-жовтень 2024 р.

Відповідальні: Саулова О.М.

7.2 Організувати освітній процес із урахуванням безпекової складової учасників освітнього процесу в дистанційній формі з використанням ІКТ.

Термін: протягом року

Відповідальні: Саулова О.М.

7.3 Продовжити роботу зі створення та запровадження короткострокових мікрокурсів спільно з Державною установою науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти.

Термін: постійно

Відповідальні: Чуйкова С.В., Давлетшина Л.В., Саулова О.М.

7.4 Здійснити методичний супровід організації короткострокових мікрокурсів.

Термін: протягом року

Відповідальні: Саулова О.М.

8. З метою наповнення спеціального фонду та ефективного використання і збереження матеріально-технічної бази коледжу:

8.1 Забезпечити ефективно використання бюджетних коштів коледжу

Термін: протягом року

Відповідальні: Мікіш В.М.

8.2 Наповнювати спеціальний фонд і не допускати порушень фінансової дисципліни у коледжі

Термін: протягом року

Відповідальні: Мікіш В.М.

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

Відповідальні: Зубрілкін О.В.,

Завідувачі кабінетами, лабораторіями, майстернями

8.4 Забезпечувати економію енергоресурсів під час діяльності коледжу.

Відповідальні: Зубрілкін О.В.,

Завідувачі кабінетами, лабораторіями, майстернями

Голова педагогічної ради коледжу

Ольга БОНДАРЕНКО

Секретар

Катерина КОЗУБ

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

23.10.2024 р.

Голова педагогічної ради: БОНДАРЕНКО Ольга, в.о. директора коледжу

Секретар педагогічної ради: КОЗУБ Катерина, викладач

Присутні: 49 викладачів

Порядок денний

1. Практичне навчання – запорука якісної підготовки фахових молодших бакалаврів.

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

2. Про організацію і підсумки профорієнтаційної роботи відділення професійного навчання у коледжі.

Саулова О.М., методист

3. Про організацію роботи курсів з підготовки до ЗНО у формі НМТ у 2025 році

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

4. Про результати I сесії додаткового набору Вступу у 2024 році

Захарчук О.Є., відповідальний секретар ПК

5. Про організацію і проведення профорієнтаційної роботи у коледжі

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

6. Про організацію рубіжного контролю у I навчальному семестрі 2024-2025 н.р.

Давлетшина Л.В., заступник директора з навчально-виховної роботи

7. Про підготовку до ліцензування провадження освітньої діяльності з підготовки іноземців та осіб без громадянства; перепідготовка на рівні професійної (професійно-технічної освіти)

Давлетшина Л.В., заступник директора з навчально-виховної роботи

Саулова О.М., методист

8. Про деякі питання організації методичної роботи

Ткаченко В.М., завідувач навчально-методичного кабінету

9. Про результати конкурсу FOOD-ФОТО

Варибрус В.П., голова ЦК

10.Різне

1. **Слухали:** Чуйкову С.В, заступника директора з навчально-виробничої роботи, з доповіддю «Практичне навчання – запорука якісної підготовки фахових молодших бакалаврів»

2.Слухали: Саулову О.М., методиста, з інформацією про організацію і підсумки профорієнтаційної роботи відділення професійного навчання у коледжі.

3.Слухали: Сасімову І.А., Немцовау І.В., завідувачів відділень, які надали інформацію про організацію роботи курсів з підготовки до ЗНО у формі НМТ у 2025 році

4.Слухали: Захарчук О.Є., відповідального секретаря ПК, з інформацією про результати I сесії додаткового набору Вступу у 2024 році

4.2. Ухвалили: Інформацію прийняти до відома

5.Слухали: Чуйкову С.В, заступника директора з навчально-виробничої роботи, з інформацією про організацію і проведення профорієнтаційної роботи у коледжі

5. Ухвалили: Інформацію прийняти до відома

6.Слухали: Давлетшину Л.В., заступника директора з навчально-виховної роботи, з інформацією про організацію рубіжного контролю у I навчальному семестрі 2024-2025 н.р.

7.Слухали: Давлетшину Л.В., заступника директора з навчально-виховної роботи, Саулову О.М., методиста, з інформацією про підготовку до ліцензування провадження освітньої діяльності з підготовки іноземців та осіб без громадянства; перепідготовка на рівні професійної (професійно-технічної освіти)

8. Слухали: Ткаченко В.М., завідувача навчально-методичного кабінету, з інформацією про деякі питання організації методичної роботи

9. Слухали: Варибрус В.П., голову ЦК, з інформацією про результати конкурсу FOOD-ФОТО

Ухвалили: Інформацію прийняти до відома

Рішення педагогічної ради:

1. З метою покращення якості практичної підготовки здобувачів освіти:

1.1 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 Продовжити створення економіко-господарських паспортів базових підприємств.

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

Термін: протягом року.

1.3 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.

Термін: протягом року.

1.4 Реалізація проекту: «Відродження української стародавньої кухні за рецептами артбуку Ольги Кольорово «Жива українська кухня».

Відповідальні: Чуйкова С.В., викладачі циклової комісії 05.

Термін: за графіком.

2. Удосконалити методичні рекомендації по складанню і оформленню звітів з проходження виробничої практики відповідно до умов онлайн та оффлайн режиму.

Відповідальні: голови циклових комісій, керівники практики.

Термін: до 10.12.2024 р.

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

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

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

Термін: протягом року.

3.2. 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.

Термін: постійно.

3.4. Організувати онлайн зустрічі роботодавців зі студентами з питань можливості їх працевлаштування.

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

Термін: за графіком.

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

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

Термін: постійно.

4. З метою вдосконалення форм та методів реалізації професійного (професійно-технічного) навчання та для покращення процесу набуття професійних компетентностей здобувачів освіти коледжу.:

4.1. Продовжити впровадження інноваційно - дистанційних технологій в освітній процес.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: викладачі та майстри виробничого навчання.

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

Термін виконання: постійно

Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з навчальної роботи, Саулова О.М., методист.

5.3. Посилити контроль за дотриманням виконань умов договорів на підготовку кваліфікованого робітника.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: Саулова О.М., методист, класні керівники груп.

5.4. Забезпечити виконання плану-графіку з підвищення кваліфікації викладачів та майстрів виробничого навчання.

Термін виконання: протягом року

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

6. З метою підвищення ефективності та результативності підготовки здобувачів фахової передвищої освіти до національного мультипредметного тесту – 2025, покращення успішності здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються на основі базової середньої освіти, закінчують здобуття повної загальної середньої освіти у 2025 році та продовжують навчання за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра:

6.1. Удосконалити навчально-методичну документацію з підготовки здобувачів фахової передвищої освіти до національного мультипредметного тесту – 2025 на підготовчих курсах з предметів: «Українська мова», «Історія України», «Математика».

Термін виконання: упродовж року

Відповідальні: викладачі Козуб К.І., Задорожна В.І., Балула Н.В.

6.2. Підвищити ефективність навчальних занять з предметів «Українська мова», «Історія України», «Математика», з урахуванням програм підготовки здобувачів фахової передвищої освіти до національного мультипредметного тесту.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: викладачі Козуб К.І., Задорожна В.І., Балула Н.В.

6.3. Здійснювати контроль за дотриманням розкладу проведення онлайн-занять з застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій та виконанням програм предметів «Математика», «Українська мова», «Історія України» на підготовчих курсах.

Термін виконання: упродовж року

Відповідальні: заст. директора з НВП Давлетшина Л.В, завідувачі відділень Немцова І.В., Сасімова І.А.

6.4. Класним керівникам груп другого курсу:

6.4.1. Створити у додатку-месенджері Viber групи з підготовки до національного мультипредметного тесту, до яких включити завідувачів відділень, викладачів підготовчих курсів, здобувачів фахової передвищої освіти та їх батьків.

6.4.2. Посилити співпрацю з батьками здобувачів фахової передвищої освіти для забезпечення контролю за відвідуванням занять і засвоєнням матеріалу на курсах з підготовки до НМТ.

Термін виконання: до 15.10.2024

Відповідальні: класні керівники Колеснікова Н.В., Маркова Т.Ю., Кіпрік О.В., Козуб К.І., Братчикова О.В., Власенко Л.Л.

7. З метою підвищення якості проведення профорієнтаційної роботи забезпечення обсягів державного замовлення та ліцензійних обсягів при вступі до коледжу у 2025 році:

7.1. Продовжити укладання угод про співпрацю з загальноосвітніми школами та професійно-технічними закладами освіти міста та області.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: голови циклових комісій, викладачі, Торянік В.В., фахівець з профорієнтаційної роботи.

7.2 Активізувати профорієнтаційну роботу серед випускників закладів освіти, використовуючи різноманітні методи роботи з метою залучення до навчання у коледжі.

Термін виконання: протягом року.

Відповідальні: викладачі коледжу.

7.3 Продовжити практику направлення інформаційних листів у школи та професійні технічні навчальні заклади міста та області з метою залучення до участі у проведенні Днів відкритих дверей.

Термін виконання: згідно графіку проведення Днів відкритих дверей.

Відповідальні: Чуйкова С.В., заступник директора з НВР, Торянік В.В., фахівець з профорієнтаційної роботи.

7.4 Активізувати роботу студентського самоврядування в проведенні профорієнтаційної роботи на рівні навчальних груп, відділень та під час проходження практики.

Термін виконання: постійно.

Відповідальні: зав. відділеннями, класні керівники, керівники практики.

7.5 Продовжити наповнення інформаційними матеріалами про освітню діяльність коледжу у соціальних мережах.

Термін виконання: згідно графіку.

Відповідальні: Торянік В.В., фахівець з профорієнтаційної роботи, викладачі.

7.6 Постійно оновлювати сторінку Вступнику на сайті коледжу.

Термін виконання: протягом року

Відповідальні: Захарчук О.Є., Гордієнко К.Ю.

8. На виконання вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення коледжу, Положення про організацію освітнього процесу у коледжі та з метою перевірки якості освітньої діяльності коледжу:

8.1 Здійснити рубіжний (модульний) контроль у I навчальному семестрі 2024-2025 н.р. у відповідності з вимогами Положення про організацію освітнього процесу

Термін: до 15.11.2024 р.

Відповідальні: заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, викладачі.

8.2 Здійснити аналіз успішності здобувачів освіти коледжу за результатами рубіжного (модульного) контролю, за необхідності, розробити та впровадити план заходів для підвищення якісних, абсолютних показників успішності.

Термін: до 20.11.2024 р.

Відповідальні: Завідувачі відділень.

8.3 Організувати проведення поточного контролю у формі директорських контрольних робіт у I навчальному семестрі 2024-2025 н.р. у відповідності з вимогами Положення про організацію освітнього процесу.

Термін: до 05.11.2024 р.

Відповідальні: заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень, голови ЦК.

8.4 Провести директорські контрольні роботи у навчальних групах 1-2 курсів протягом 02-13 грудня 2024 року, у навчальних групах 3-4 курсів протягом 18-19 листопада 2024 року.

Термін: до 13.12.2024 р.

Відповідальні: заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень

8.5 Здійснювати контроль проведення онлайн-занять, наповнення навчально-методичним забезпеченням викладачами та відвідування занять здобувачами освіти через монітор керівника додатку для відео-конференцій ZOOM та кабінету адміністратора навчальної хмари iCloud.

Термін: постійно

Відповідальні: заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувачі відділень.

9. З метою якісної організації атестації педагогічних працівників:

9.1. Докладно вивчити вимоги положення про атестацію педагогічних працівників

Термін: постійно

Відповідальні: педагогічні працівники

9.2. Здійснювати своєчасне підвищення кваліфікації з усіх освітніх компонент

Термін: постійно

Відповідальні: педагогічні працівники

9.3. Підготувати відповідні матеріали для проходження атестації

Термін: до 28.02.25.

Відповідальні: педагогічні працівники, які атестуються

9.4. Оформити атестаційну документацію згідно з вимогами положення про атестацію

Термін: до 01.03.25.

Відповідальні: педагогічні працівники, які атестуються, члени АК, Короткоручко А.Г., відповідальний секретар АК

Голова педагогічної ради коледжу

Ольга БОНДАРЕНКО

Секретар

Катерина КОЗУБ

Протокол №3
засідання педагогічної ради
ВСП «Харківський фаховий коледжу харчової промисловості
ДБТУ»

26.11.2024 р.

Голова педагогічної ради: БОНДАРЕНКО Ольга, в.о. директора коледжу

Секретар педагогічної ради: КОЗУБ Катерина, викладач

Присутні: 51 викладач

Порядок денний

1. Про результати рубіжного контролю у I навчальному семестрі 2024-2025 н.р.

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

2. Про організацію підготовки здобувачів освіти коледжу до зовнішнього моніторингу якості освіти

Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР

3. Про організацію профорієнтаційної роботи у ЦК

Зуб Н.М., Головаш І.О., голови ЦК

4. Різне

1.1. **Слухали:** Немцову І.В., Сасімову І.А., завідувачів відділень, з доповіддю про результати рубіжного контролю у I навчальному семестрі 2024-2025 н.р.

2.1. **Слухали** Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР, з доповіддю про організацію підготовки здобувачів освіти коледжу до зовнішнього моніторингу якості освіти

3.1. **Слухали:** Зуб Н.М., Головаш І.О., голів ЦК, які надали інформацію про організацію профорієнтаційної роботи у ЦК

Ухвалили: Інформацію прийняти до відома.

Рішення педагогічної ради:

1. Заслухавши і обговоривши питання Про результати рубіжного контролю та вжиті заходи щодо покращення якісних показників успішності здобувачів освіти педагогічна рада постановила:

1.1. Продовжити здійснення студентоорієнтованого освітнього процесу, заснованого на засадах компетентнісного диференційованого підходу, направлено на розкриття та розвиток індивідуальних здібностей здобувачів освіти, формування всебічно розвиненої особистості, виховання почуття патріотизму та національного спротиву.

Відповідальні: Викладачі

Термін: постійно

1.2. Удосконалити систему проведення консультацій, розробити індивідуальні завдання здобувачам освіти, які навчаються в асинхронному режимі для ефективної реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії.

Відповідальні: викладачі, класні керівники груп

Термін: постійно

1.3. Посилити особисту відповідальність усіх учасників освітнього процесу за результати навчання, виконання графіків освітнього процесу, робочих програм предметів/дисциплін, індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти.

Відповідальні: викладачі, класні керівники груп

Термін: постійно

1.4. Удосконалити наповнення електронної хмари LCloud навчальним контентом предметів/дисциплін та здійснити аналіз його якості.

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

Відповідальні: грудень 2024

1.5. Активізувати роль практичного психолога в освітньому процесі з метою надання всебічної допомоги в адаптації, вирішенні навчальних і соціальних проблем здобувачів освіти та їх родин.

Відповідальні: практичний психолог

Термін: постійно

2. З метою якісної організації підготовки здобувачів освіти коледжу до зовнішнього моніторингу якості освіти:

2.1. Затвердити та направити до Державної служби якості освіти України графік участі здобувачів освіти коледжу у моніторинговому дослідженні.

Термін виконання: до 02 грудня 2024 р.

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

2.2. Створити та підтримувати у належному стані технічні умови для підготовки та проходження моніторингового дослідження у комп'ютерній лабораторії коледжу (укриття).

Термін виконання: грудень 2024 р.

Відповідальні: Гордієнко К.Ю., лаборант.

2.3. Викладачам проводити консультації щодо підготовки здобувачів освіт до проведення зовнішнього моніторингу.

Термін виконання: згідно графіку консультацій.

Відповідальні: викладачі дисциплін, які включені до онлайн тестування.

2.4. Проводити постійний аналіз якості проходження пробного тестування здобувачами.

Термін виконання: протягом грудня.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР, Сасімова І.А., Немцова І.В., зав. відділеннями

Голова педагогічної ради коледжу

Ольга БОНДАРЕНКО

Секретар

Катерина КОЗУБ

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

24.12.2024 р.

Голова педагогічної ради: БОНДАРЕНКО Ольга, в.о. директора коледжу

Секретар педагогічної ради: КОЗУБ Катерина, викладач

Присутні: 49 викладачів

Порядок денний

1. Психолого-педагогічний супровід студентів нового набору та співпраця з класними керівниками перших курсів
Сасімова І.А., зав.відділення, Немцова Т.Є., Дорошенко Т.І., класні керівники

2. Про результати ККЗЗ, захистів курсових робіт (проектів) та результати зовнішнього моніторингу якості освіти випускників коледжу
Завідувачі відділень

3. Про виконання фінансового забезпечення коледжу
Мікіш В.М., головний бухгалтер

4. Про організацію моніторингу задоволеності здобувачів освіти освітнім процесом у коледжі та моніторингу оцінки якості освітньо-професійних програм випускниками коледжу у 2024-2025 н.р.
Давлетшина Л.В., заступник директора з НР

5. Різне

1.1. **Слухали:** Сасімову І.А., зав.відділення, з доповіддю «Психолого-педагогічний супровід студентів нового набору та співпраця з класними керівниками перших курсів»

1.2. **Виступили:** Немцова Т.Є., Дорошенко Т.І., класні керівники, які надали інформацію про психолого-педагогічний супровід студентів груп Х-11 та Хл-11

2.1.Слухали: Сасімову І.А., Немцову І.В., зав.відділення, з інформацією про результати ККЗЗ, захистів курсових робіт (проектів) та результати зовнішнього моніторингу якості освіти випускників коледжу.

3.1.Слухали: Мікіш В.М., головного бухгалтера, яка проінформувала про виконання фінансового забезпечення коледжу

3.2. Ухвалили: Інформацію прийняти до відома

4.1 Слухали: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР, з інформацією про результати організацію моніторингу задоволеності здобувачів освіти освітнім процесом у коледжі та моніторингу оцінки якості освітньо-професійних програм випускниками коледжу у 2024-2025 н.р.

Рішення педагогічної ради:

1. З метою покращення педагогічного супроводу здобувачів освіти нового набору та створення належного психологічного мікроклімату у групах під час дистанційного навчання в умовах воєнного стану:

1.1.Здійснювати діагностичні заходи, щодо визначення потреб, мотивації, рівня тривожності, стресостійкості та комунікативних навичок здобувачів освіти нового набору.

1.2. Враховувати у своїй роботі особливості психологічного стану здобувачів фахової передвищої освіти, їх інтелектуальний рівень та моральний стан, соціальний статус, місце перебування першокурсників.

Термін виконання: двічі на рік

Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР; Дорошенко Т.І., голова Ради класних керівників, завідувачі відділень

1.3 Посилити індивідуальну роботу зі студентами, які відчують труднощі в адаптації та навчанні, мають високий рівень тривожності, емоційну нестабільність, встановити тісний контакт з батьками.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: класні керівники, викладачі

1.4 При проведенні навчальних занять та виховних заходів використовувати технології дистанційного навчання, платформу ZOOM, електронну хмару LCLOUD.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: класні керівники, викладачі

1.5 З метою виховання та розвитку лідерських якостей активізувати роботу студентського самоврядування у групах, залучати студентів нового набору до роботи студентському парламенті відділень та коледжу.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР; Дорошенко Т.І., голова Ради класний керівників; завідувачі відділень; Літвін О., голова студентського парламенту; класні керівники

1.6 Вдосконалювати знання з педагогіки, психології, методики викладання, можливостей штучного інтелекту шляхом вивчення та застосування

новітніх технологій навчання, передового педагогічного досвіду, участі в роботі «Школи педагогічної майстерності», творчої групи викладачів.

Термін: упродовж року

Відповідальні: викладачі

- 1.7 Залучати студентів до участі у предметних гуртках, гуртках технічної та художньої творчості, до роботи студентського наукового товариства «Інтелект», популяризації спеціальностей та коледжу в соціальних мережах.

Термін: упродовж року

Відповідальні: викладачі, класні керівники

- 1.8 Проводити олімпіади, спортивні та культурно-мистецькі заходи, конкурси, конференції, вебінари різних рівнів з метою стимулювання пізнавальної діяльності та виявлення творчого потенціалу студентів.

Термін: постійно

Відповідальні: класні керівники

- 1.9 Проводити бесіди, віртуальні екскурсії на підприємства, зустрічі з випускниками та роботодавцями, з метою популяризації обраної професії, її специфіки та особливостей.

Термін: постійно

Відповідальні: класні керівники; викладачі

2. На виконання Закону України «Про фахову передвищу освіту» та виконання положень внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, моніторингу якості освіти та освітньої діяльності у коледжі:

2.1. Інформацію про підсумки проведення ККЗЗ та захисту курсових проєктів і робіт, директорських контрольних робіт, моніторингу професійних компетентностей випускників у 1 семестрі 2024-2025 навчального року прийняти до відома.

2.2. Продовжити впровадження дистанційних технологій для проведення ККЗЗ, захисту курсових проєктів і робіт на платформі LCloud.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: голови ЦК, викладачі

2.3. Продовжити впровадження тестового контролю для оцінки рівня знань здобувачів освіти перед проведенням заліку, екзамену.

Термін виконання: згідно з графіком екзаменаційно-залікової сесії.

*Відповідальні: завідувачі відділень, викладачі
фахових дисциплін*

2.4. Підвищити персональну відповідальність викладачів за якість підготовки з предметів/дисциплін та результати директорських контрольних робіт, ККЗЗ, курсових проєктів і робіт, зовнішнього незалежного тестування.

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

Відповідальні: викладачі

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

2.5.1 Розробити нові теми курсових проєктів/робіт освітніх компонент з елементами пошукових досліджень з метою поглиблення творчих здібностей, формування компетентностей майбутніх фахівців.

Термін виконання: до 01.09.2025 року

Відповідальні: Викладачі спеціалізації

2.5.2 Посилити контроль за своєчасним розробленням та впровадженням навчально-методичної документації до виконання курсових проєктів та робіт.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: голови ЦК, викладачі

3.1. З метою виконання вимог закону України «Про фахову передвищу освіти», Положення про організацію освітнього процесу у коледжі та Положення про освітньо-професійні програми у коледжі:

3.1 Розробити графіки проведення внутрішнього моніторингу задоволеності здобувачів освіти освітнім процесом у коледжі та моніторингу оцінки якості освітньо-професійних програм випускниками колежу шляхом дистанційного анкетування здобувачів освіти.

Термін: до 10.01.2025 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР, Сасімова І.А., Немцова І.В., завідувачі відділеннями

3.2 Проводити анкетування здобувачів освіти згідно графіку проведення внутрішнього моніторингу.

Термін: згідно графіку

Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР, Сасімова І.А., Немцова І.В., завідувачі відділеннями

3.3 Забезпечити участь здобувачів освіти у проведенні дослідження задоволеності освітнім процесом на оцінки якості освітньо-професійних програм

Термін: згідно графіку

Відповідальні: класні керівники навчальних груп

3.4 Провести аналіз результатів внутрішнього моніторингу задоволеності здобувачів освіти освітнім процесом у коледжі та моніторингу оцінки якості ОПП випускниками колежу

Термін: до 30.06.2025 року

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

Голова педагогічної ради коледжу

Ольга БОНДАРЕНКО

Секретар

Катерина КОЗУБ