

Протокол №12
засідання педагогічної ради
ВСП «Харківський фаховий коледжу харчової промисловості ДБТУ»

28.06.2024

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

Секретар педагогічної ради: КОЗУБ Катерина, викладач

Присутні: 48 викладачів

Порядок денний

1. Про результати моніторингу освітньо-методичної діяльності коледжу за 2023-2024 н.р.

Давлетшина Л.В., заст. директора з НР

2. Про попереднє педагогічне навантаження на 2024-2025 н.р.

Давлетшина Л.В., заст. директора з НР

3. Про перегляд та внесення змін до освітньо-професійних програм

Давлетшина Л.В., заст. директора з НР

4. Про рейтинг викладачів та рейтинг циклових комісій

Ткаченко В.М., завідувач навчально-методичного кабінету

5. Про результати проведення конкурсів "Студентський Оскар" та особистого брендінгу викладача

Торянік В.В.

6. Різне

1.1. Слухали: Давлетшину Л.В., заст. директора з НР, з доповіддю про результати моніторингу освітньо-методичної діяльності коледжу за 2023-2024 н.р.

2.1. Слухали: Давлетшину Л.В., заст. директора з НР, з інформацією про попереднє педагогічне навантаження на 2024-2025 н.р.

2.2. Ухвалили: інформацію прийняти до відома

3.1. Слухали: Давлетшину Л.В., заст. директора з НР, з інформацією про перегляд та внесення змін до освітньо-професійних програм

3.2. Ухвалили: інформацію прийняти до відома

4.1. Слухали: Ткаченко В.М., завідувача навчально-методичного кабінету, з інформацією про рейтинг викладачів та рейтинг циклових комісій

4.2. Ухвалили: інформацію прийняти до відома

5.1. Слухали: Торянік В.В., з інформацією про результати проведення конкурсів "Студентський Оскар" та особистого брендінгу викладача

5.2. Ухвалили: інформацію прийняти до відома

Рішення педагогічної ради:

1. На виконання 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 організації освітнього процесу з підготовки фахового молодшого бакалавра у 2024-2025р.н.:

1.1 Затвердити попереднє педагогічне навантаження 2024-2025 н.р.

Термін: 28.06.2024 р.

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

1.2 Затвердити зміни до таких освітньо-професійних програм:

- | | |
|---|------------------------|
| - Зберігання, консервування та переробка молока | - затверджено рішенням |
| - Зберігання, консервування та переробка м'яса | Педагогічної ради |
| - Виробництво харчової продукції | коледжу 29 серпня 2022 |
| - Виробництво хліба, кондитерських, макаронних | року (протокол №1), |
| виробів і харчових концентратів | введених в дію наказом |
| - Експлуатація та ремонт обладнання харчових | №169Н від 31.08.2022 р |
| виробництв | |
| - Монтаж і обслуговування холодильно-компресорних | |
| машин та установок | |
| - Бухгалтерський облік | |
|
 | |
| - Монтаж і обслуговування холодильно-компресорних | затверджено рішенням |
| машин та установок | Педагогічної ради |
| | коледжу 31 серпня 2023 |
| | року (протокол №1), |
| | введених в дію наказом |
| | №161Н від 31.08.2023 р |

Термін: до 01.07.2024 р.

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

Савенко Л.М., старший інспектор з кадрів

1.3 Розробити плани та графіки освітнього процесу на 2024 – 2025 н.р. з урахуванням змін до освітньо-професійних програм

Термін: до 20.08.2024 р.

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

1.4 Привести навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів (навчальних предметів) у відповідність зі змінами до освітньо-професійних програм та планами освітнього процесу на 2024 -2025 н.р.

Термін: до 01.09.2024 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР, Ткаченко В.М., завідувач НМК, голови циклових комісій, викладачі.

1.5 Врахувати результати моніторингу освітньо-методичної діяльності коледжу за 2023-2024 н.р. при організації освітнього процесу у 2024-2025 н.р.

Термін: постійно.

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

1.6 Забезпечити процедуру вибору здобувачами освіти 1 курсу 2024-2025 н.р. 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., заступник директора з НР,
завідувачі відділеннями, голови ЦК*

1.7 Сформувати індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти на 2024-2025 н.р. з урахуванням освітніх компонентів їх вибору

Термін: до 05.09.2024 року.

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

1.8 Здійснити оновлення контенту інформаційного ресурсу «Навчальна хмара LCloud» у відповідності зі змінами до нормативної документації забезпечення освітнього процесу у коледжі

Термін: до 28.08.2024 р.

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР,
Назаренко Т.С., адміністратор LCloud*

1.8 Забезпечити виконання стратегії подолання освітніх втрат здобувачами фахової передвищої освіти коледжу спрямованої на здійснення оперативної діагностики, визначення прогалин у навчанні та дієвих механізмів надолуження й компенсації освітніх втрат.

Термін: постійно

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

1.9 Забезпечити виконання вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти та продовжити проведення моніторингу задоволеності здобувачів освіти освітнім процесом у коледжі у 2024-2025 н.р.

Термін: постійно

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

2. Для забезпечення ефективності 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 lCloud.

Термін виконання: постійно

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР,
керівники підрозділів*

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

Термін: постійно

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
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., заступник директора з НР,
Ткаченко В.М., завідувач НМК, голови циклових комісій,
викладачі.*

2.4 Брати участь у фахових науково-методичних заходах, що проводяться для педагогічних працівників ЗФПО: науково-методичних конференціях, майстер-класах, семінарах, вебінарах, панельних дискусіях та ін.

Термін виконання: протягом року

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

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

Термін виконання: протягом року

*Відповідальні: Ткаченко В.М., завідувач НМК, голови циклових комісій,
викладачі*

2.6 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 для студентів.

Термін виконання: протягом року

*Відповідальні: Ткаченко В.М., завідувач НМК, голови циклових комісій,
викладачі*

2.7 Внести до плану засідань «Школи педагогічної майстерності» коледжу, заходи направлені на підвищення якості організації дистанційного освітнього процесу, освітніх втрат, вимог законодавства

Термін виконання: протягом року

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР,
Ткаченко В.М., завідувач НМК*

2.4 Продовжити моніторинг щодо місцезнаходження здобувачів освіти, підтримкою зв'язку з коледжем та зміною/наданням здобувачам освіти соціальних статусів.

Термін: постійно

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

3. З метою якісної організації практичного навчання здобувачів освіти коледжу

3.1 Продовжити вдосконалення форм та методів практичної підготовки для покращення процесу набуття практичних компетентностей здобувачів освіти

Термін: постійно

*Відповідальні: Чуйкова С.В., заступник директора з НВР,
Давлетшина Л.В., заступник директора з НР, голови ЦК*

3.2 Продовжити розширювати взаємовигідні партнерські відносини між стейкхолдерами для забезпечення формування професійних компетентностей здобувачів та поліпшення матеріально-технічної бази коледжу.

Термін: постійно

*Відповідальні: Чуйкова С.В., заступник директора з НВР,
голови ЦК 04 та ЦК 05, керівники практики*

3.3 Переглянути, внести зміни за необхідності до навчально-методичного забезпечення з практичного навчання з урахуванням вимог стандартів, освітньо-професійних програм та умов дистанційної підготовки здобувачів освіти.

Термін: до 01.09.2024 р.

*Відповідальні: Чуйкова С.В., заступник директора з НВР,
голови ЦК 04 та ЦК 05, керівники практики*

3.4 Продовжити впровадження дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти.

Термін: постійно

*Відповідальні: Чуйкова С.В., заступник директора з НВР,
завідувачі відділень, голови ЦК 04 та ЦК 05*

3.5 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., заступник директора з НВР,
Давлетшина Л.В., заступник директора з НР,
Саулова О.М., методист*

3.6 Проводити роз'яснювально-просвітницьку роботу серед населення щодо функціонування курсів професійного (професійно-технічного) навчання у коледжі та можливості отримання робітничої професії, підвищення кваліфікації.

Термін: постійно

*Відповідальні: Чуйкова С.В., заступник директора з НВР,
Давлетшина Л.В., заступник директора з НР,
Саулова О.М., методист*

3.7 Запровадити 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).

Термін: постійно

*Відповідальні: Чуйкова С.В., заступник директора з НВР,
Давлетшина Л.В., заступник директора з НР,
Захарчук О.Є., відповідальний секретар ПК*

4. З метою формування суспільних цінностей та всебічного розвитку людського потенціалу здобувачів фахової передвищої освіти

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

Термін: постійно

*Відповідальні: Давлешина Л.В., заступник директора з НР,
керівники підрозділів*

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

Термін виконання: протягом року

Відповідальні: Михайлов Б.В., соціальний педагог

4.2 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: Михайлов Б.В., соціальний педагог

4.3 Посилити роль та особисту відповідальність працівників Коледжу щодо проведення профорієнтаційної роботи для забезпечення виконання ліцензійних обсягів прийому здобувачів освіти

Термін виконання: протягом року

*Відповідальні: Чуйкова С.В., заступник директора з НВР,
Захарчук О.Є., відповідальний секретар ПК,
Михайлов Б.В., соціальний педагог*

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

5.1 Забезпечити ефективне використання бюджетних коштів коледжу, наповнювати спеціальний фонд і не допускати порушень фінансової дисципліни у коледжі.

Термін постійно

Відповідальні Мікіш В.М., головний бухгалтер,

5.2 Продовжити підтримувати навчальне обладнання, меблі, навчальні приміщення у належному стані згідно вимогам законодавства та вдосконалювати матеріально-технічну базу коледжу

Термін: постійно

*Відповідальні: Зубрілкін О.В., завідувачі кабінетами, лабораторіями,
майстернями*

5.3 Забезпечувати економію енергоресурсів у приміщеннях коледжу

Термін: постійно

*Відповідальні: Зубрілкін О.В., заступник директора з АГР,
Мікіш В.М., головний бухгалтер,
Манзенко Н.В., завідувач гуртожитку.*

Голова педагогічної ради коледжу



Ольга БОНДАРЕНКО

Секретар



Катерина КОЗУБ