

Протокол №13
засідання педагогічної ради
ВСП «Харківський фаховий коледжу харчової промисловості ДБТУ»

30.06.2023

Голова педагогічної ради:

БОНДАРЕНКО Ольга, директор коледжу

Секретар педагогічної ради:

КОЗУБ Катерина, викладач

Присутні: 47 викладачів

Порядок денний

1. Про виконання вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти у коледжі

Давлетшина Л.В., заст. директора з НР

2. Про попереднє педагогічне навантаження

Давлетшина Л.В., заст. директора з НР

3. Про рейтинг викладачів та рейтинг циклових комісій

Ткаченко В.М., завідувач навчально-методичного кабінету

4. Про результати проведення конкурсу "Студентський Оскар"

Бабай Л.В., соціальний педагог

5. Затвердження змін до Порядку прийому.

Судакова О.В., відповідальний секретар приймальної комісії

6. Різне

1.1. Слухали: *Давлетшину Л.В., заст. директора з НР, з доповіддю про виконання вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти у коледжі*

2.1. Слухали: *Давлетшину Л.В., заст. директора з НР, з інформацією про попереднє педагогічне навантаження*

2.2. Ухвалили: Інформацію прийняти до відома.

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

3.2. Ухвалили: Інформацію прийняти до відома.

4.1. Слухали: *Бабай Л.В., соціального педагога, з інформацією про результати проведення конкурсу "Студентський Оскар"*

4.2. Ухвалили: Інформацію прийняти до відома.

5.1 Слухали: *Судакову О.В., відповідального секретаря приймальної комісії, з інформацією про затвердження змін до Порядку прийому.*

5.2. Ухвалили: Надати повноваження приймальній комісії внести зміни до Правил прийому

Рішення педагогічної ради

1. На виконання Закону України «Про фахову передвищу освіту», виконання положень внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, моніторингу якості освіти та освітньої діяльності у коледжі, організації освітнього процесу у 2023-2024 н.р.:

1.1 Врахувати аналіз виконання вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти у коледжі за 2022-2023 н.р. при організації та здійсненні освітнього процесу у 2023-2024 н.р.

Термін: постійно.

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

1.2 Переглянути, внести зміни, за необхідності, та затвердити освітньо-професійні програми, навчальні плани здобувачів фахової передвищої освіти у відповідності до затверджених Державних стандартів.

Термін: до 25 серпня 2023 року.

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

1.3 Переглянути, внести зміни, за необхідності, та затвердити/перезатвердити навчальні програми, робочі навчальні програми з дисциплін та інші внутрішньо-нормативні документи у відповідності до освітньо-професійних програм та навчальних планів на 2023-2024 н.р.

Термін: до 30 серпня 2023 року.

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

1.4 Продовжити моніторинг задоволеності здобувачів освіти реалізацією освітнього процесу у коледжі за результатами освітньої діяльності у 2023-2024н.р.

Термін: протягом року

Відповідальні: Давлетшина Л.В., заст. директора з НР, зав. відділенням,

1.5 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*

1.6 Забезпечити процедуру вибору здобувачами освіти 1 курсу 2023-2024 н.р. навчальних дисциплін за їх вибором згідно з Положенням про вибір навчальних дисциплін у ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ДБТУ»

Термін: до 05.09.2023 року.

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

1.7 Сформувати індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти на 2023-2024 н.р. з урахуванням їх вибору

Термін: до 05.09.2023 року.

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

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

2.1 Продовжити удосконалення дистанційної системи управління освітнім процесом та здійснити повну цифровізацію документообігу освітнього процесу у коледжі.

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з навчальної роботи
Термін виконання: протягом року*

2.2 Продовжити впровадження в освітній процес прикладних комп'ютерних програм з дисциплін навчальних планів, електронних підручників і посібників, тестів для діагностики рівня знань студентів, забезпечити результативність дистанційного зовнішнього незалежного моніторингу професійних компетенцій випускників.

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР
Термін виконання: протягом року*

2.3 Удосконалювати систему внутрішнього контролю за станом та якістю освітнього процесу, рівнем навчальних досягнень здобувачів освіти, здійснювати роботу, направлену на збереження контингенту.

*Відповідальні: Давлетшина Л.В., заступник директора з НР, зав.відділеннями
Термін виконання: протягом року*

2.4 Удосконалити навчально-методичні комплекси по практичному навчанню з урахуванням вимог галузевих стандартів та особливостей практичної підготовки в умовах дистанційної освіти

Відповідальні: голови ЦК, керівники практики та майстри виробничого навчання.

Термін: до 25.08.2023 р.

2.5 Переглянути та удосконалити індивідуальні завдання та методичні рекомендації по складанню і оформленню звітів з проходження виробничої практики відповідно до умов дистанційного навчання з урахуванням сучасними вимогами до організації виробничого процесу на конкретних підприємствах.

*Відповідальні: голови циклових комісій, керівники практики.
Термін: до 25.08.2023 р.*

2.6 Продовжити співпрацю зі стейкхолдерами для забезпечення формування професійних компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти та забезпечення дуальної форми здобуття освіти.

*Відповідальні: Чуйкова С.В., заступник директора з НВП
Термін виконання: протягом року*

2.7 Здійснити наповнення контенту інформаційного ресурсу «Навчальна хмара LCloud»: навчальні плани, педагогічне навантаження, списки груп, розклад занять:

Термін: до 05.09.2023 р.

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

2.8 Оновити наповнення інформаційного ресурсу «Навчальна хмара LCloud» навчально-методичними матеріалами у відповідності з робочими програмами на 2023-2024 н.р.

Термін: постійно

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

3. З метою підвищення якості підготовки та забезпечення проходження здобувачами фахової передвищої освіти державної підсумкової атестації:

3.1 Продовжити у 2023-2024 н.р. надання платних послуг з організації підготовчих курсів по підготовці здобувачів освіти до підсумкової атестації у формі ЗНО (НМТ)

Термін: протягом року

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

3.2 Надавати учасникам освітнього процесу інформаційні матеріали та зміни у законодавстві щодо організації підсумкової атестації у 2024 році

Термін: протягом року

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

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

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

Відповідальні: Ткаченко В.М., викладачі

Термін виконання: протягом року

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

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

Термін виконання: протягом року

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

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

Термін виконання: протягом року

4.4 Популяризувати професійні досягнення здобувачів освіти, залучати їх до участі у студентських науково-дослідних заходах (конференціях, семінарах,

панельних дискусіях та ін.), предметних конференціях (олімпіадах, турнірах, вікторинах), що проводяться для студентів.

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

Термін виконання: протягом року

4.5 Активно використовувати пропозиції інституту післядипломної освіти ДБТУ з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, щодо дистанційного навчання на тематичних спецкурсах.

Відповідальні: Ткаченко В.М., Матюшенко О.В., викладачі

Термін виконання: протягом року

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

Відповідальні: Ткаченко В.М., викладачі

Термін виконання: протягом року

4.7. Продовжувати співпрацю з кафедрами ДБТУ

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

Термін виконання: протягом року

4.8. Продовжити роботу «Школи педагогічної майстерності» Коледжу за планом

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

Термін виконання: протягом року

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

Відповідальні: Ткаченко В.М., викладачі

Термін виконання: протягом року

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

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

Відповідальні: Бабай Л.В., соціальний педагог

Термін виконання: протягом року

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

Відповідальні: Бабай Л.В., соціальний педагог

Термін виконання: протягом року

5.3 Посилити роль та особисту відповідальність працівників Коледжу щодо проведення профорієнтаційної роботи для забезпечення виконання ліцензійних обсягів прийому студентів.

Відповідальні: Бабай Л.В., соціальний педагог

Термін виконання: протягом року

6. 3 метою ефективного використання та збереження матеріально-технічної бази коледжу:

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

Термін: постійно

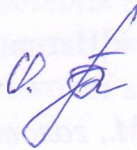
Відповідальні: Зубрілкін О.В., Завідувачі кабінетами, лабораторіями, майстернями

6.2 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