

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 І 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 І 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 І 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 І 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 проєкту: «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. Організовувати 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 НВР 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

Секретар

Ольга БОНДАРЕНКО

Катерина КОЗУБ