

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 введення в дію внутрішньо-нормативної документації коледжу.
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 зміст таких внутрішньо-нормативних документів коледжу:

- Положення про організацію освітнього процесу у коледжі;
- Положення про Раду класних керівників у коледж;
- Положення про класного керівника у коледжі;
- Положення про індивідуальний план роботи педагогічного працівника у коледжі;
- Положення про рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників та рейтинг циклових комісій у коледжі;
- Положення про виховну роботу у коледжі;
- Положення про студентське самоврядування коледжу;
- Правила внутрішнього розпорядку здобувачів освіти коледжу;
- Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування) у коледжі;
- Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) у коледжі;
- Концепцію виховної роботи у коледжі;
- Концепцію національно-патріотичного виховання у коледжі.
- Перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються коледжем.

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.

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 систему 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: Давлетишина Л.В., педагогічні працівники

1.3 Ввести в дію з 01.09.2024 року такі нормативно-правові документи коледжу:

- Положення про організацію освітнього процесу у коледжі;
- Положення про Раду класних керівників у коледжі;
- Положення про класного керівника у коледжі;
- Положення про індивідуальний план роботи педагогічного працівника у коледжі;
- Положення про рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників та рейтинг циклових комісій у коледжі;
- Положення про виховну роботу у коледжі;
- Положення про студентське самоврядування коледжу;
- Правила внутрішнього розпорядку здобувачів освіти коледжу;
- Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування) у коледжі;
- Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) у коледжі;
- Концепцію виховної роботи у коледжі;
- Концепцію національно-патріотичного виховання у коледжі.
- Перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються коледжем.

Термін: з 01.09.2024 р.

Відповідальні: Давлетишина Л.В.

1.4 Затвердити та впровадити в освітній процес індивідуальний план роботи педагогічного працівника у коледжі

Термін: з 01.09.2024 р.

Відповідальні: Давлетишина Л.В.

1.5 Затвердити та впровадити в роботу Перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються коледжем

Термін: з 01.09.2024 р.

Відповідальні: Давлетишина Л.В., Мікіш В.М.

1.6 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: Давлетишина Л.В.

1.7 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.

1.8 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.

1.9 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.

1.10 Затвердити педагогічне навантаження на 2024 – 2025 н.р.

Термін: 29.08.2024 р.

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

1.11 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

1.12 Сформувати 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

1.13 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.

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

Термін: 01.03.2025 р.

Відповідальні: Викладачі циклової комісії 04

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

Термін: постійно

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

1.16 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

1.17 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

1.18 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 iCloud»

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-IX 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 проєктування 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 можулю 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 проектах, волонтерському русі, студентських олімпіадах, конкурсах, змаганнях.

Термін виконання: протягом року

Відповідальні: соціальний педагог, голова студентського самоврядування

6.5 Організувати та провести конкурс на кращий проект 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., Давлетишина 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 ефективне 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