МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ

«Краматорський фаховий коледж промисловості,

інформаційних технологій та бізнесу

Донбаської державної машинобудівної академії»

(ВСП «КФК ПІТБ ДДМА»)

ПРОТОКОЛ

17.12.2020 м. Краматорськ № 4

Засідання педагогічної ради

Голова – Олексій Макуха

Секретар – Ольга Ульянова

Присутні: 40 осіб

Порядок денний:

1.Адаптація студентів нового прийому. Психологічні та педагогічні фактори успішного спілкування викладача зі студентами першого курсу.

Доповідач Сагай О.В.

2. Про підготовку студентів ІІ курсу до ДПА в формі ЗНО з української мови , математики, історії України.

Доповідач Ладика О.В.

3. Про затвердження сертифікатів щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників

Доповідач Ладика О.В.

4. Про стан спортивно-масової роботи в коледжі та хід реалізації плану заходів з виконання Концепції національно – патріотичного виховання студентів коледжу.

Доповідач Сагай О.В.

5. Робота бібліотеки з забезпечення студентів підручниками та з схоронності бібліотечного фонду.

Доповідач Городнича Т.О

6. Затвердження «Положення про приймальну комісію»

Доповідач Боброва Т.А.

7. Погодження «Правила прийому 2020-2021н.р.»

Доповідач Боброва Т.А.

8. Розгляд матеріалу до відкриття спеціальності « Правоохорона діяльність»,

« Право», «Журналістика».

Доповідач Приймак І.І.

9. Різне

1. СЛУХАЛИ:

Сагай О.В. , заступник директора з ВР, зауважила, що розглядається не тільки план адаптації студентів у перші місяці навчання, але і процес формування компетенції студентської молоді. Доповіла про те, що процес адаптації є довгим процесом та може відбуватися на протязі всього першого курсу. Звернула особливу увагу на професійно – моральну культуру виховання студентів, вивчення їх особистості, формування у них позитивних якостей. Наголосила, що важливо знати та використовувати у навчально-виховному процесі особистісне орієнтовні взаємодії викладача та студента-першокурсника.

УХВАЛИЛИ:

* 1. Класним керівникам посилити навчально-виховну роботу в групах та впроваджувати нові педагогічні технології у виховний процес.

Термін: протягом 2020-2021н.р.

Відповідальні: заст.директора з ВР Сагай О.В., викладачі, класні керівники.

1.2 Посилити взаємозв’язок між класними керівниками, викладачами та батьками студентів.

Термін: протягом 2020-2021н.р.

Відповідальні: викладачі.

1.3 Завідувачу відділення, методисту відвідувати заняття в групах першого курсу.

Термін: протягом 2020-2021н.р.

Відповідальні: завідувач відділенням, методист, викладачі.

1.4 Спрямовувати роботу куратора групи на допомогу студенту набути соціального досвіду поведінки, сформувати національні свідомість, ціннісні орієнтири і розвинути індивідуальні якості особистості.

Термін: протягом 2020-2021н.р.

Відповідальні: заст.директора з ВР Сагай О.В., класні керівники.

2. СЛУХАЛИ:

Ладика О.В., методист коледжу, - доповіла про підготовку студентів ІІ курсу до ДПА в формі ЗНО з української мови, математики, історії України.

УХВАЛИЛИ:

2.1 Адміністрації , завідувачу відділення, класним керівникам систематично проводити моніторинг якості навчання в групах.

Термін: протягом 2020-2021н.р.

Відповідальні: заст.директора з НР Приймак І.І., викладачі, класні керівники.

2.2 Для якісної організації навчального процесу здійснювати контроль за проведенням навчальних занять, консультацій, індивідуальних занять та факультативів з дисциплін.

Термін: протягом 2020-2021н.р.

Відповідальні: заст.директора з НР Приймак І.І., викладачі, класні керівники.

2.3 Активізувати роботу класних керівників з батьками студентів щодо покращення успішності та запобігання пропусків занять без поважних причин.

Термін: протягом 2020-2021н.р.

Відповідальні: заст.директора з НР Приймак І.І., викладачі, класні керівники.

3. СЛУХАЛИ:

Ладика О.В., методист коледжу, - доповіла про затвердження сертифікатів щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

УХВАЛИЛИ:

3.1 Затвердити сертифікати щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

4.СЛУХАЛИ

Сагай О.В. , заступник директора з ВР, розповіла про стан спортивно-масової роботи в коледжі та хід реалізації плану заходів з виконання Концепції національно – патріотичного виховання студентів коледжу.

УХВАЛИЛИ:

4.1 Визначити та усвідомити фактори , що впливають на здоровий спосіб життя студентів.

Термін: протягом 2020-2021н.р.

Відповідальні:, класні керівники

4.2 Систематично дотримуватися вимог Концепції національно-патріотичного навчання.

Термін: протягом 2020-2021н.р.

Відповідальні:, класні керівники

4.3 Створення умов для формування позитивного ставлення до життя та власного здоров’я.

Термін: протягом 2020-2021н.р.

Відповідальні: викладачі коледжу.

5. СЛУХАЛИ:

Городнічну Т.О., завідувач бібліотеки доповіла про роботу бібліотеки з забезпечення студентів підручниками та з схоронності бібліотечного фонду.

УХВАЛИЛИ:

5.1 Підвищувати інформаційну культуру користувачів , розвивати їхню інформаційну компетенцію.

Термін: протягом 2020-2021н.р.

Відповідальні: викладачі коледжу.

5.2 Оптимізувати склад бібліотечного фонду шляхом списання дублетної, непрофільної та морально застарілої літератури.

Термін: протягом 2020-2021н.р.

Відповідальні: викладачі коледжу.

5.3 Формувати інформаційні ресурси відповідно до освітніх потреб користувачів.

Термін: протягом 2020-2021н.р.

Відповідальні: викладачі коледжу.

6. СЛУХАЛИ:

Боброву Т.А., відповідального секретаря Приймальної Комісії , доповіла про необхідність затвердити «Положення про приймальну комісію».

УХВАЛИЛИ:

6.1 Затвердити педагогічною радою «Положення про приймальну комісію».

7. СЛУХАЛИ:

Боброву Т.А., відповідального секретаря Приймальної Комісії , доповіла про необхідність погодити «Правила прийому 2020-2021н.р.».

УХВАЛИЛИ:

7.1 Затвердити педагогічною радою «Правила прийому 2020-2021н.р.».

8.СЛУХАЛИ:

Приймак І.І. , заступник директора з НР, інформувала присутніх про заплановане відкриття спеціальностей « Правоохорона діяльність»,

« Право», «Журналістика».та запропонувала схвалити матеріали до справи.

УХВАЛИЛИ:

8.1 Надати проект Освітньо-професійних програм для затвердження Вченою Радою ДДМА.

Голова Олексій Макуха

Секретар Ольга Ульянова