



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

27.08.2024

м. Вінниця

№ 1

Засідання педагогічної ради
Голова – Олексій МАКУХА
Секретар – Світлана РУБАНОВА
Присутні: 43 особи (обов'язково)

Порядок денний:

1. Про підсумки вступної кампанії 2024 року. Про нові ефективні методичні підходи, форми і методи профорієнтаційної роботи у 2024-2025 навчальному році.

Відповідальний секретар ПК – Тетяна БОБРОВА

2. Про організацію освітнього процесу у 2024-2025 н.р.

Заступник директора з НР – Олена ЛАДИКА

Заступник директора з ВР – Ольга САГАЙ

3. Ухвалення сертифікатів щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Методист – Ольга ХОМЕНКО

4. Затвердження річного плану роботи коледжу.

Заступник директора з НР – Олена ЛАДИКА

5. Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів фахової передвищої освіти

Заступник директора з НР - Олена ЛАДИКА

1 СЛУХАЛИ:

Боброву Т.А., відповідального секретаря ПК про підсумки вступної кампанії 2024 року та нові ефективні методичні підходи, форми і методи профорієнтаційної роботи у 2024-2025 навчальному році. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

1 З метою підвищення ефективності профорієнтаційної роботи в коледжі і рішення завдань по забезпеченню прийому студентів у 2025 році, приймальна комісія пропонує:

1.1- актуалізувати інформацію про заклади загальної середньої освіти м. Краматорська в 2024-2025 навчальному році – оптимізація системи, зміни у складі адміністрації, інформація про учнів випускних класів і т.ін.;

1.2- продовжити адміністрування спільнот коледжу у соціальних мережах Facebook та Instagram робочою групою;

1.3- удосконалювати інтерфейс та інформаційне наповнення сайту коледжу;

1.4- викладачам коледжу підвищувати рівень цифрових навичок та компетенцій для використання в профорієнтаційній роботі;

1.5- залучати до проведення профорієнтаційної роботи студентів коледжу денної та заочної форм навчання, батьків студентів;

1.6- викладачам коледжу долучатися до участі у батьківських чатах випускних класів закладів загальної середньої освіти у месенджерах Viber та Telegram та брати участь у проведенні батьківських зборів випускних класів в онлайн-режимі за допомогою сервісів відеоконференцій Zoom, Skype та Google Meet;

1.7- оновити рекламні матеріали та забезпечити їх розповсюдження викладачами та студентами;

1.8- сформувати робочі групи викладачів для організації профорієнтаційної роботи з особами, які мають статус ВПО, в межах кожної області України;

1.9- організувати проведення індивідуальної роботи з випускниками ЗЗСО та ЗПТО;

1.10- поширювати інформацію про можливості навчання за заочною формою серед працівників підприємств;

1.11- класним керівникам груп II курсу забезпечити здобувачів освіти та їх батьків інформацією щодо можливості отримання другої фахової передвищої освіти за заочною формою (паралельне навчання), викладачам спеціальних дисциплін – провести зустрічі щодо залучення цих здобувачів на навчання за певними спеціальностями;

1.12- класним керівникам випускних груп забезпечити здобувачів освіти та їх батьків інформацією про можливість повторного вступу до коледжу для отримання фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю за денною або заочною формою;

- 1.13- створити інформаційну базу з метою формування контингенту слухачів підготовчих курсів;
- 1.14- організувати роботу 3-місячних та 2-тижневих підготовчих курсів;
- 1.15- викладачам коледжу ознайомитися та застосовувати інформацію про основні положення правил прийому на навчання до коледжу у 2025 році;
- 1.16- досліджувати та застосовувати передовий досвід організації та проведення профорієнтаційної роботи інших закладів фахової передвищої та вищої освіти;
- 1.17- встановити мінімальну кількість слухачів підготовчих курсів та вступників на основі базової середньої освіти для кожного викладача з метою забезпечення персональної відповідальності за результати проведення профорієнтаційної роботи та формування майбутнього контингенту студентів коледжу.

Термін: протягом 2024-2025 н. р.

Відповідальні: педагогічні працівники коледжу.

2 СЛУХАЛИ:

Ладику О.В., заступник директора з навчальної роботи, зі звітом про план навчальної роботи і особливості графіку навчального процесу у 2024-2025 н.р. Також акцентувала увагу на особливостях реалізації навчального процесу в умовах дистанційного навчання. (Доповідь додається)

Сагай О.В., заступник директора з виховної роботи, зі звітом про основні напрямки роботи у 2024-2025 н.р. Виховна робота є ваговою складовою підготовки фахівців. Така робота у навчальному закладі ведеться згідно плану виховних заходів. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

Інформацію взяти до відома та виконання:

2.1 Продовжувати пошук нових підходів до навчання, інноваційних форм організації освітнього процесу, ефективних педагогічних та інформаційних технологій;

2.2 Забезпечити якість освіти студентів;

2.3 Шукати нові підходи і нові шляхи до виховання патріотизму як почуття і як базової якості особистості відповідно до Концепції національно-патріотичного виховання;

2.4 Класним керівникам та викладачам проводити психологічну підтримку здобувачам освіти під час освітнього процесу в умовах воєнного стану;

2.5 Застосовувати та проводити заходи, які сприяють полегшенню процесу адаптації здобувачів освіти нового прийому до освітнього середовища;

2.6 Посилити проведення індивідуальної та групової роботи зі студентами, спрямованої на формування професійних якостей, згідно з обраними спеціальностями;

2.7 Плідно співпрацювати з представниками студентського самоврядування. Активно долучати здобувачів освіти до участі у конкурсах, науково-дослідницькій діяльності.

Термін: протягом 2024 – 2025 н. р.

Відповідальні: заст. директора з НР та ВР, викладачі.

3 СЛУХАЛИ:

Хоменко О.М., методиста, з інформацією про необхідність ухвалення сертифікатів щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

3.1 Ухвалити надані на розгляд до методичного кабінету сертифікати щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

3.2 Підвищувати кваліфікацію педагогічних працівників за накопичувальною системою. Відповідальність несе особисто викладач.

Термін: протягом календарного року

Відповідальні: педагогічні працівники

Контроль: голови ц/к, методист

4 СЛУХАЛИ:

Ладику О.В., заступника директора з НР, про затвердження плану роботи і складу педагогічної ради коледжу на 2024-2025 навчальний рік. На посаду секретаря педагогічної ради запропонована викладач Рубанова С.Я. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

4.1 Затвердити річний план роботи коледжу та розмістити його на офіційному web сайті коледжу;

4.2 Ухвалити кандидатуру секретаря педагогічної ради - Рубанової С.Я.

5. СЛУХАЛИ:

Ладику О.В., заступника директора з НР, про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів фахової

передвищої освіти. Після розгляду положення на засіданнях циклових комісій головами була надана пропозиція до погодження.

УХВАЛИЛИ:

5.1 Затвердити Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення здобувачів фахової передвищої освіти.

5.2 Заступнику директора з навчальної роботи Ладиці О.В. підготувати проєкт наказу щодо затвердження та введення розглянутого Положення в дію.

5.3 Методисту Хоменко О.М., забезпечити розміщення Положення на сайті коледжу.

Голова



Олексій МАКУХА

Секретар



Світлана РУБАНОВА