

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

22.04.2025

м. Краматорськ

№5

Засідання педагогічної ради

Голова – Олексій МАКУХА

Секретар – Світлана РУБАНОВА

Присутні: 45 осіб

Порядок денний:

1. Про підсумки щодо акредитації освітньо-професійної програми спеціальності 125 Кібербезпека.

Голова циклової комісії – Максим АХРОМОВ

2. Про виконання заходів профорієнтаційної роботи.

Відповідальний секретар ПК – Тетяна БОБРОВА

3. Про роботу зі студентами пільгових категорій.

Заступник директора з ВР – Ольга САГАЙ

4. Ухвалення сертифікатів щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Методист – Ольга ХОМЕНКО

5. Методичне забезпечення та готовність до проведення кваліфікаційних іспитів та захисту кваліфікаційних робіт.

Заступник директора з НР – Олена ЛАДИКА

6. Інформація з питань запобігання булінгу, вербуванню і тероризму.

Заступник директора з НР – Олена ЛАДИКА

7. Різне.

1 СЛУХАЛИ:

Ахромова М.О., голова циклової комісії комп'ютерно-інтегрованих технологій, про підсумки щодо акредитації освітньо-професійної програми спеціальності 125 Кібербезпека. Під час підготовки звіту про самоаналіз було виявлено ряд проблем та недоліків, а саме: у підготовці інформації до аналізу наданої навчально-методичної документації, несвоєчасного подання викладачами інформації про підвищення кваліфікації. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

1.1 Організувати роботу школи молодих та малодосвідчених викладачів.

Термін: щомісячно протягом навчального року.

Відповідальні: методист коледжу, заступник директора з НР.

1.2 Посилити методичну роботу за всіма напрямками.

Термін: постійно.

Відповідальні: методист коледжу, заступник директора з НР.

1.3 Організовувати навчально-методичні семінари, круглі столи, майстер-класи та інші заклади з викладачами коледжу щодо ознайомлення з вимогами чинної нормативно-правової документації у сфері фахової передвищої освіти.

Термін: до 01.07.2025.

Відповідальні: методист коледжу, заступник директора з НР.

1.4 Активізувати роботу внутрішньої системи забезпечення якості освіти відповідно до чинного Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.

Термін: постійно.

Відповідальні: завідувач відділення Марія КІБЕРСЬКА.

1.5 Підвищити рівень володіння офісним програмним забезпеченням шляхом підвищення кваліфікації.

Термін: постійно.

Відповідальні: методист, викладачі коледжу.

1.6 Посилити контроль за виконавчою дисципліною викладачів.

Термін: постійно.

Відповідальні: заступник директора з НР, методист, голови ЦК.

2 СЛУХАЛИ:

Боброву Т.А., відповідальний секретар ПК, про виконання заходів профорієнтаційної роботи. За період з березня по квітень 2024-2025 навчального року були розроблені, затверджені та оприлюднені на офіційному сайті коледжу Правила прийому на навчання в 2025 році, вимоги до мотиваційних листів, програми співбесід. Затверджено та оприлюднено наказ про вартість навчання в 2025-2026 навчальному році. Продовжується робота тримісячних підготовчих курсів. Протягом звітного періоду були оновлені всі рекламні матеріали у зв'язку з внесенням змін до переліку галузей знань та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти. З метою забезпечення належних результатів прийому на навчання в 2025 році заплановано організувати роботу двотижневих підготовчих курсів. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

З метою підвищення ефективності профорієнтаційної роботи в коледжі і забезпечення прийому вступників у 2025 році, приймальна комісія пропонує:

2.1 Організувати та провести серію днів відкритих дверей.

Термін: травень – червень 2025 р.

Відповідальні: викладачі, відповідальний секретар ПК.

2.2 Використовувати оновлені рекламні матеріали для проведення профорієнтаційної роботи.

Термін: постійно протягом навчального року.

Відповідальні: викладачі, відповідальний секретар ПК.

2.3 Надавати до приймальної комісії звіти щодо проведення профорієнтаційної роботи в соціальних мережах.

Термін: до 05 числа щомісячно.

Відповідальні: викладачі, голови циклових комісій.

2.4 Забезпечити формування контингенту двотижневих підготовчих курсів, надаючи до приймальної комісії інформацію про потенційних слухачів (мінімум по 2 особи від кожного викладача).

Термін: до 09.06.2025.

Відповідальні: викладачі, голови циклових комісій.

3 СЛУХАЛИ:

Сагай О.В., заступник директора з ВР, про роботу зі студентами пільгових категорій. Робота зі студентами пільгових категорій у ВСП «Краматорський фаховий коледж промисловості, інформаційних технологій та бізнесу Донбаської державної машинобудівної академії» базується на ряді концептуальних положень Конституції України, Законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про державну допомогу сім'ям» (ст. 16, 17, 18 № 269-VI від 15.04.2008р.), «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей № 609/5 від 07.02.2007р., Конвенція про права дитини, Правила прийому до ВСП «КФК ПІТБ ДДМА», (прийому пільгової категорії поза конкурсом). З метою здійснення найбільш ефективної роботи зі студентами пільгового контингенту в коледжі на кожного з них зібраний пакет необхідних документів. Проводиться роз'яснювальна робота щодо забезпечення соціальним житлом дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування після закінчення ними навчального закладу. Проводяться тестування щодо адаптації студентів першокурсників з числа пільговиків до нового колективу, нових умов існування. Ми працюємо таким чином, щоб кожний здобувач освіти мали рівні можливості для особистісного розвитку, щоб вони могли у подальшому виконувати повною мірою свої обов'язки як член суспільства. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

- 3.1 Постійно здійснювати діагностику індивідуально-психічних властивостей студентів пільгових категорій, рівня їх адаптації до соціального середовища і умов навчання з метою попередження дезадаптації та проявів девіантної поведінки під час навчально-виховного процесу;
- 3.2 Здійснювати соціальне інспектування, соціально-психологічну профілактику, корекцію та супровід студентів пільгових категорій під час навчально-виховного процесу;
- 3.3 Залучати до роботи з пільговим контингентом соціальні служби та профільних спеціалістів: юристів, медичних працівників, працівників органів внутрішніх справ, соціальних служб та ін.;
- 3.4 Залучати студентів пільгових категорій до роботи у предметних гуртках, студіях, волонтерських рухах, гуртках художньої самодіяльності, органах студентського самоврядування;
- 3.5 Розробляти у закладі освіти систему заходів по формуванню позитивної мотивації у навчанні студентів пільгових категорій.

Термін: протягом календарного року.

Відповідальні: заст. директора з ВР, класні керівники, викладачі.

4 СЛУХАЛИ:

Хоменко О.М., методиста, з інформацією про необхідність ухвалення сертифікатів щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Під час проходження акредитації комісія особливу увагу звертала на проходження викладачами курсів підвищення кваліфікації.

Курси необхідно проходити щорічно з різних напрямків:

- з предметів, що викладаємо;
- інклюзивна освіта;
- психологічна підтримка;
- володіння сучасними комп'ютерними технологіями. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

4.1 Інформацію взяти до відома та виконання;

4.2 Ухвалити надані сертифікати.

Термін: протягом календарного року.

Відповідальні: методист, педагогічні працівники.

5 СЛУХАЛИ:

Ладику О.В., заступник директора з НР, про методичне забезпечення та готовність до проведення кваліфікаційних іспитів та захисту кваліфікаційних робіт. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення теоретичної та практичної частини навчання, з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої та професійної підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики та спеціальністю. Для проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти випускників коледжу за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр створюється Екзаменаційна комісія.

Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів спеціальностей, затверджується директором коледжу (заступником директора з навчальної роботи) і доводиться до випускних циклових комісій до початку навчального року.

Розклад роботи кожної Екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, готується заступником директора з навчальної роботи та затверджується директором коледжу не пізніше ніж за місяць до початку проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти. Інтервал між кваліфікаційними іспитами в кожній групі повинен складати не менше ніж п'ять календарних днів. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

Інформацію взяти до відома та виконання.

Термін: травень – червень 2025 р.

Відповідальні: заст. директора з НР, голови циклових комісій, викладачі.

6 СЛУХАЛИ:

Ладику О.В., заступник директора з НР, інформацію з питань запобігання булінгу, вербуванню і тероризму. Спільно з Державною службою якості освіти України та Східним міжрегіональним управлінням державної служби якості освіти відбулася нарада щодо безпеки учасників освітнього процесу, на якій порушувалися питання щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню), національно-патріотичного виховання, формування навичок безпечної поведінки в Інтернеті. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

6.1 Провести виховні години та батьківські збори з обговоренням зазначених питань.

Термін: 28.04.25 – 30.05.25.

Відповідальні: заст. директора з НР, заст. директора з ВР, класні керівники.

6.2 Запросити представника Національної поліції до участі у засіданнях загальних зборів колективів, батьківських зборах та виховних заходах.

Термін: 28.04.25 – 30.05.25.

Відповідальні: заст. директора з НР, заст. директора з ВР, класні керівники.

Голова



Олексій МАКУХА

Секретар



Світлана РУБАНОВА