



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «КРАМАТОРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРОМИСЛОВОСТІ, ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА БІЗНЕСУ
ДОНБАСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МАШИНОБУДІВНОЇ АКАДЕМІЇ»
(ВСП «КФК ПТБ ДДМА»)

ПРОТОКОЛ

11.11.2025

м. Вінниця

№ 2

Засідання педагогічної ради

Голова – Олексій МАКУХА

Секретар – Світлана РУБАНОВА

Присутні: 44 особи

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про адаптацію студентів нового прийому.

Заступник директора з ВР – Ольга САГАЙ

2. Про атестацію педагогічних працівників.

Методист – Ольга ХОМЕНКО

3. Про працевлаштування випускників у 2025 році.

Завідувач практики – Олександр СТЕШЕНКО

4. Про підсумки атестації здобувачів освіти за вересень – жовтень.

Завідувачі відділення – Максим АХРОМОВ,

Марія КІВЕРСЬКА

5. Про остаточні підсумки вступної кампанії і напрямки профорієнтаційної роботи в 2025-2026 навчальному році.

Відповідальний секретар ПК – Тетяна БОБРОВА

6. Про стан забезпечення інформації та документації на офіційному сайті коледжу у відповідності до вимог законодавства.

Заступник директора з НР – Олена ЛАДИКА

7. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

Методист – Ольга ХОМЕНКО

8. Про перезатвердження положень з урахуванням зауважень та пропозицій, сформульованих під час попередньої акредитації:

“Положення про преміювання працівників у Відокремленому структурному підрозділі “Краматорський фаховий коледж промисловості, інформаційних технологій та бізнесу Донбаської державної машинобудівної академії”;

“Положення про підрозділ щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів фахової передвищої освіти та зв'язків з випускниками у Відокремленому структурному підрозділі “Краматорський фаховий коледж промисловості, інформаційних технологій та бізнесу Донбаської державної машинобудівної академії”;

“Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі “Краматорський фаховий коледж промисловості, інформаційних технологій та бізнесу Донбаської державної машинобудівної академії”.

Заст. директора з НР - Олена ЛАДИКА

9. Різне.

1 СЛУХАЛИ: Сагай О.В., заступника директора з виховної роботи, з інформацією про адаптацію студентів нового прийому.

Адаптація студентів першого курсу до навчання є важливим і водночас складним процесом, оскільки пов'язана з новими вимогами освітнього середовища, зміною соціального оточення та викликами, спричиненими воєнним станом у нашій країні.

З метою визначення рівня адаптації першокурсників було проведено анкетування студентів 1 курсу коледжу. Дослідження мало на меті проаналізувати особливості процесу входження першокурсників у нове освітнє середовище, налагодити ефективну комунікацію між викладачами та студентами, підвищити якість освітніх результатів, а також урізноманітнити й удосконалити форми навчально-виховної роботи.

У межах адаптаційної програми також проводилися тренінги, спрямовані на зниження рівня тривожності, розвиток стресостійкості, формування позитивної мотивації до навчання та створення доброзичливої, підтримувальної атмосфери у студентському колективі.

Системна робота з адаптації першокурсників у складних умовах воєнного стану сприяє не лише підвищенню якості освіти, а й формуванню стійкого, згуртованого студентського середовища. Поєднання психологічної підтримки, сучасних освітніх практик і цінностей сталого розвитку забезпечує успішну інтеграцію молоді в освітній процес та зміцнює їх готовність до подальших життєвих і професійних викликів. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

1.1 З метою належної адаптації першокурсників розробити систему виховання в групах, що сприяє формуванню конкурентоспроможної особистості з високим рівнем життєвих компетенцій.

1.2 За підсумками анкетування студентів-першокурсників можна дійти висновку, що процес адаптації пройшов успішно. В групах сформувалися дружні взаємовідносини між студентами. Класні керівники вдало і ефективно здійснювали роботу по налагодженню групової атмосфери та допомоги студентам-першокурсникам у процесі адаптації.

1.3 Працювати над створенням комфортного освітнього середовища та згуртованістю колективу.

1.4 Класним керівникам навчальних груп систематично проводити моніторинг спілкування студентів у соціальних мережах, вивчати характер

взаємовідносин у групах, рівень згуртованості, тривожності, специфіку внутрішньо-групових проблем та конфліктів, схильність до правопорушення.

1.5 Сприяти зниженню рівня тривожності студентів, особливо тих, які отримали психологічну травму.

1.6 Підвищувати мотивацію до навчання.

1.7 Формувати позитивну спрямованість студентів на майбутнє.

1.8 У зв'язку з перебоями в електропостачанні та умовами місцезнаходження наших студентам викладачам знизити вимоги до обсягу навчальних завдань та оптимізувати навантаження для студентів. Рекомендуємо зосередитись на ключових темах і мінімально необхідних видах роботи для засвоєння матеріалу.

Термін: протягом навчального року.

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

2 СЛУХАЛИ: Хоменко О.М., методиста, про атестацію педагогічних працівників. У ході проведення чергової атестації в 2026 році, було затверджено склад атестаційної комісії, визначено та ухвалено списки викладачів, які підлягають черговій атестації. Відповідні накази оприлюднено на сайті коледжу. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

2.1 Продовжувати роботу атестаційної комісії відповідно до затвердженого графіка; своєчасно оновлювати педагогічним працівникам атестаційні матеріали.

Термін: жовтень – березень 2025-2026 н.р.

Відповідальні: методист коледжу, педагогічні працівники.

3 СЛУХАЛИ: Стешенко О.В., завідувача практики, зі звітом про працевлаштування випускників у 2025 році.

Моніторинг працевлаштування та кар'єрного зростання випускників коледжу – це комплекс організаційних заходів, спрямованих на систематичне відстеження трудової зайнятості осіб, які здобули фахову передвищу освіту, за спеціально розробленою системою показників. Працевлаштування випускників коледжу ґрунтуватися на демократичних принципах, створенні рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої фахової передвищої освіти та суспільних потреб. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

3.1 Керівнику підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників та класним керівникам груп 2026 року випуску протягом навчального року проводити роботу, спрямовану на працевлаштування здобувачів (батьківські та студентські збори в дистанційному форматі, індивідуальна робота тощо).

Термін: протягом навчального року.

Відповідальні: зав. практики Стешенко О.В., класні керівники випускних груп.

3.2 На засіданнях циклових комісій розглянути питання про шляхи удосконалення роботи з працевлаштування здобувачів освіти. Рішення та пропозиції надати керівнику підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників.

Термін: до кінця 2025 року.

Відповідальні: зав. практики Стешенко О.В., голови циклових комісій.

3.3 Керівнику підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників та класним керівникам випускних груп провести серед здобувачів освіти роз'яснювальну роботу щодо можливості здачі НМТ у 2026 році з метою продовження навчання за наступним освітньо-кваліфікаційним рівнем.

Термін: до 01 березня 2026 року.

Відповідальні: зав. практики Стешенко О.В., класні керівники випускних груп.

4 СЛУХАЛИ: Ахромова М.О., Ківерську М.А., завідувачів відділення, зі звітом про підсумки атестації здобувачів освіти за вересень – жовтень.

За період з 10.09.2025 по 31.10.2025 були підведені підсумки студентів коледжу. Під час підведення підсумків використовувалася система контролю, яка включає аналіз відвідування студентами навчальних занять, перевірку знань, їх оцінювання та фіксацію результатів у вигляді оцінок. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

1 Викладачам коледжу:

1.1 Класним керівникам:

1.1.1 Провести індивідуальні бесіди зі студентами, які мають академічні заборгованості, та скласти графіки їх ліквідації;

1.1.2 Посилити контроль за відвідуванням занять та участю студентів у навчальному процесі;

1.1.3 Активізувати роботу з батьками, щодо мотивації до навчання.

1.2 Викладачам циклових комісій:

1.2.1 Здійснювати систематичний поточний контроль знань;

1.2.2 Застосовувати диференційований підхід до студентів із низьким рівнем навчальних досягнень;

1.2.3 Проводити додаткові консультації для ліквідації академічних боргів.

1.3 Завідувачам відділення:

1.3.1 Взяти під особистий контроль ситуацію у групах з найнижчими показниками успішності;

1.3.2 Розглянути питання результатів навчання на засіданні циклових комісій;

1.3.3 Узагальнити результати за підсумками семестру.

Термін: протягом навчального року.

Відповідальні: завідувачі відділення, класні керівники, викладачі.

5 СЛУХАЛИ: Боброву Т.А., відповідального секретаря ПК, з інформацією про остаточні підсумки вступної кампанії і напрямки профорієнтаційної роботи в 2025-2026 навчальному році.

Загалом, її результати можна вважати задовільними, навіть не зважаючи на зменшення кількості зарахованих на навчання у 2025 році порівняно з 2024 роком на 49 осіб. Загальна чисельність зарахованих в 2025 році склала 219 осіб, з них 197 за денною формою навчання, 22 – за заочною. На основі БСО – 100 осіб, ПЗСО – 119 осіб (97+22).

Крім того, суттєво розширилася географія прийому вступників, що ще раз доводить ефективність профорієнтаційної роботи із застосуванням соціальних мереж та месенджерів.

Профорієнтаційна робота була, є і буде одним з найважливіших напрямів роботи всього педагогічного та студентського колективу коледжу, адже в умовах невизначеності та незбалансованості системи освіти в Україні, головним завданням будь-якого закладу освіти лишається надання якісних освітніх послуг здобувачам освіти та всебічне інформування про можливості здобуття освіти. Мета профорієнтаційної роботи сьогодні – не лише залучення вступників, а й надання молоді впевненості в можливості здобути якісну освіту в Україні навіть у складних обставинах.

Профорієнтаційна робота в умовах воєнного стану повинна бути гнучкою, інтерактивною та орієнтованою на індивідуальний підхід. Використання сучасних онлайн-інструментів, партнерство з громадами та бізнесом, підтримка молоді емоційно й інформаційно – це запорука успішного прийому та розвитку позитивного іміджу коледжу. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

5 З метою підвищення ефективності профорієнтаційної роботи в коледжі і забезпечення прийому вступників у 2026 році, приймальна комісія пропонує:

5.1 Організувати та провести дні гостинності;

Термін: протягом навчального року.

Відповідальні: голови циклових комісій, відповідальний секретар ПК.

5.2 Організувати та провести дні спеціальностей;

Термін: згідно з графіком проведення тижнів циклових комісій.

Відповідальні: голови циклових комісій, відповідальний секретар ПК.

5.3 Сформувати та оновлювати інформаційну базу закладів загальної середньої освіти та професійно-технічної освіти та надати до приймальної комісії оформлені паспорти даних;

Термін: протягом навчального року.

Відповідальні: викладачі, голови циклових комісій.

5.4 Оновити рекламні матеріали для проведення профорієнтаційної роботи та вести постійний супровід офіційного сайту коледжу та спільнот у соціальних мережах у частині інформування вступників та батьків;

Термін: постійно протягом навчального року.

Відповідальні: медіа-група, відповідальний секретар ПК.

5.5 Надавати до приймальної комісії звіти щодо проведення профорієнтаційної роботи в соціальних мережах;

Термін: до 05 числа щомісячно.

Відповідальні: викладачі, голови циклових комісій.

5.6 Забезпечити формування контингенту 3-місячних підготовчих курсів, надаючи до приймальної комісії інформацію про потенційних слухачів (мінімум по 2 особи від кожного викладача);

Термін: до 19.01.2026.

Відповідальні: викладачі, голови циклових комісій.

5.7 Організувати проведення індивідуальних онлайн зустрічей з учнями випускних класів ЗЗСО та випускних груп ЗПТО та брати участь в проведенні батьківських зборів.

Термін: постійно протягом навчального року.

Відповідальні: викладачі, голови циклових комісій.

6 СЛУХАЛИ: Ладику О.В., заступника директора з навчальної роботи, з інформацією про стан забезпечення інформації та документації на офіційному сайті коледжу у відповідності до вимог законодавства.

Актуальність сайту закладу освіти полягає в його ролі як сучасної візитівки, джерела інформації, інструменту для комунікації та платформи для освітнього процесу. Він необхідний для підвищення репутації, залучення здобувачів освіти та батьків, а також для забезпечення безперервного доступу

до навчальних ресурсів, особливо в умовах дистанційного чи змішаного навчання.

Ключові аспекти актуальності:

Візитівка закладу: Сайт є головною онлайн-візиткою, яка формує перше враження про заклад, його прогресивність та статус.

Центр інформації: Це основний канал для доступу до важливої інформації: новин, розкладу занять, контактних даних, а також обов'язкових документів, таких як ліцензія та сертифікати про акредитацію.

Комунікація та залучення: Сайт забезпечує зворотний зв'язок зі здобувачами освіти та їхніми батьками, дозволяє публікувати досягнення, відгуки та інноваційні розробки, що сприяє побудові діалогу.

Підтримка освітнього процесу: Він є незамінним ресурсом для ефективного використання під час змішаного та дистанційного навчання, надаючи доступ до навчальних матеріалів, ресурсів та онлайн-інструментів.

Репутація та довіра: Якісний та актуальний сайт свідчить про прозорість та відкритість закладу, підвищуючи його авторитет в освітньому просторі.
(Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

6.1 Продовжувати роботу із забезпечення необхідної інформації та документації на офіційному сайті коледжу у відповідності до вимог законодавства.

Термін: протягом навчального року.

Відповідальні: заст. директора з НР, педагогічні працівники.

6.2 Переглянути та внести необхідні корективи до навчально-методичних комплексів дисциплін відповідно до сучасних змін у системі освіти.

Термін: до 01.12.2025.

Відповідальні: педагогічні працівники.

7 СЛУХАЛИ: Хоменко О.М., методиста, з інформацією про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

До розгляду педагогічної ради надійшли клопотання про визнання результатів КПК, з моменту проведення серпневої педагогічної ради. Прошу їх затвердити. (Доповідь додається)

УХВАЛИЛИ:

7. Продовжувати роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників за накопичувальною системою. Ухвалити надані сертифікати.

Термін: протягом календарного року.

Відповідальні: педагогічні працівники.

Контроль: голови ц/к, методист.

8. СЛУХАЛИ: Ладика О.В. , заст. директора з НР, про перезатвердження положень з урахуванням зауважень та пропозицій, сформульованих під час попередньої акредитації

На виконання плану заходів щодо вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти та з метою підготовки до майбутніх процедур ліцензування й акредитації, на розгляд педагогічної ради виносяться оновлені редакції ключових локальних положень закладу:

“Положення про преміювання працівників у Відокремленому структурному підрозділі “Краматорський фаховий коледж промисловості,

інформаційних технологій та бізнесу Донбаської державної машинобудівної академії”;

“Положення про підрозділ щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів фахової передвищої освіти та зв’язків з випускниками у Відокремленому структурному підрозділі “Краматорський фаховий коледж промисловості, інформаційних технологій та бізнесу Донбаської державної машинобудівної академії”;

“Порядок врахування зауважень та пропозицій, сформульованих під час попередніх акредитацій (інституційного аудиту) у Відокремленому структурному підрозділі “Краматорський фаховий коледж промисловості, інформаційних технологій та бізнесу Донбаської державної машинобудівної академії”.

“Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі “Краматорський фаховий коледж промисловості, інформаційних технологій та бізнесу Донбаської державної машинобудівної академії”

УХВАЛИЛИ: Затвердити вищеперераховані положення та оприлюднити на офіційному вебсайті закладу освіти.

Голова



Олексій МАКУХА

Секретар



Світлана РУБАНОВА