

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «КІЦМАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ

28 лютого 2023 року

м. Кіцмань

№ 4

Засідання педагогічної ради

Голова – Іван БІЛЯР

Секретар – Микола КОРОЛЬ

Присутні - 51 особа (список додається)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про стан і підсумки роботи циклової комісії гуманітарних дисциплін
Доповідач – голова циклової комісії гуманітарних дисциплін Мар'яна КАРАСЬОВА
2. Впровадження нових форм та видів проведення профорієнтаційної роботи викладачами коледжу
Доповідач – секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
3. Звіти керівників проектних груп щодо реалізації ОПІ та врахування рекомендацій стейкхолдерів, здобувачів освіти щодо покращення організації та реалізації освітнього процесу
Доповідачі – керівники проектних груп
4. Аналіз результатів атестації у формі кваліфікаційного іспиту здобувачів освіти денної форми навчання спеціальності 073 Менеджмент
Доповідач – завідувач відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА
5. Про узагальнення досвіду роботи, ефективність педагогічної діяльності та підвищення професійної кваліфікації в міжатестаційний період
Доповідачі – викладачі, котрі атестуються

1. СЛУХАЛИ:

Карасьову М.В., голову циклової комісії гуманітарних дисциплін, яка повідомила, що до складу циклової комісії входить 10 викладачів. За звітний період всі викладачі працювали за затвердженими робочими програмами, а також у всіх розроблені навчально-методичні комплекси з навчальних дисциплін. Викладачі 100% проводять заняття в онлайн форматі за допомогою GoogleMeet, Classroom, застосовують різні методи навчання, створені персональні сайти викладачів. Викладачі комісії доповнюють та оновлюють навчально-методичні комплекси згідно змін у типових навчальних програмах та з кількості годин з дисциплін.

УХВАЛИЛИ:

Заслухавши та обговоривши звіт голови циклової комісії гуманітарних дисциплін Карасьової М.В. педагогічна рада ухвалила:

- 1) затвердити звіт про роботу циклової комісії гуманітарних дисциплін;
- 2) визнати роботу за звітний період задовільною;
- 3) відмітити викладача Томаш О.В., яка щорічно бере участь у конкурсі «Педагогічний Оскар» та видала 5 методичних розробок за звітний період;
- 4) відмітити всіх викладачів гуманітарних дисциплін навчально-методичні комплекси яких відповідають методичним вимогам;

Відповідальні: голова циклової комісії
Термін: до 30.06.2023р.

- 5) своєчасно висвітлювати інформацію, щодо діяльності циклової комісії на сайті коледжу;
Відповідальні: Викладачі циклової комісії
- б) викладачам своєчасно оформлювати та здавати до методичного кабінету свої методичні напрацювання.

*Відповідальні – голова ЦК, викладачі.
Строки виконання - постійно.*

Голосували: «за» - 51 (п'ятдесят один), «проти» - 0 (нуль), «утримались» - 0 (нуль).

2. СЛУХАЛИ:

Секретаря приймальної комісії Юлію Ружицьку, проінформувала, що з метою профорієнтаційної роботи залишаються актуальними всі види роботи, що вже використовувались в умовах воєнного стану, а саме: брати участь в онлайн заходах як на рівні міста, так і області з метою популяризації коледжу; активно долучати до профорієнтаційної роботи студентів та випускників коледжу з метою розповсюдження інформаційних матеріалів за місцем проживання; забезпечити постійне оновлення інформаційної сторінки коледжу у соціальних мережах (Facebook, Instagram, Telegram тощо), на інших сайтах, де представлений заклад; продовжувати роботу щодо розміщення рекламних матеріалів про коледж (довідники, місцева й обласна преса, масмедіа, мережа Інтернет, громадський транспорт тощо); забезпечувати якісне функціонування та наповнення сайту коледжу; провести «Дні відкритих дверей» для абітурієнтів та їх батьків; продовжити практику відвідування коледжу випускниками 9-х класів закладів загальної середньої освіти; оновити (за потреби) та замовити рекламну поліграфічну продукцію про коледж та спеціальності коледжу; направити в заклади освіти області рекламні матеріали про коледж для їх розповсюдження серед учнів шкіл, розміщення на дошках оголошень, на офіційних сайтах закладів освіти для ознайомлення та подальшого розповсюдження серед учнів закладів загальної середньої освіти; активізувати співпрацю з професійними закладами освіти області з метою реалізації ступеневої освіти в коледжі (кваліфікований робітник – фаховий молодший бакалавр).

УХВАЛИЛИ:

- 1) інформацію секретаря приймальної комісії Юлії Ружицької взяти до відома;
- 2) запланувати відвідування закладів освіти області (за безпекової можливості);
*Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи Слободян С.Є.,
відповідальний за проведення профорієнтаційної роботи в коледжі Ружицька Ю.В.,
викладачі, закріплені за закладами освіти.
Термін: березень-червень.*
- 3) активно долучати до профорієнтаційної роботи студентів та випускників коледжу з метою розповсюдження інформаційних матеріалів за місцем проживання;
*Відповідальні: завідувачі відділень, класні керівники(куратори), викладачі.
Термін: протягом року.*
- 4) брати участь в онлайн заходах як на рівні міста, так і області з метою популяризації коледжу;
*Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи Слободян С.Є.,
завідувачі відділень, студентська рада.
Термін: постійно.*
- 5) забезпечити постійне оновлення інформаційної сторінки коледжу у соціальних мережах (Facebook, Instagram, Telegram тощо), на інших сайтах, де представлений заклад;
*Відповідальні: відповідальна за поширення та забезпечення постійного оновлення
інформаційної сторінки коледжу Гуцуляк О.О., голова студентської ради.
Термін: постійно.*

Рішення прийнято одногосно.

3. СЛУХАЛИ:

Керівників проєктних груп, інформацію щодо реалізації ОПП та врахування рекомендацій стейкхолдерів, здобувачів освіти щодо покращення організації та реалізації освітнього процесу (звіти додаються).

УХВАЛИЛИ:

- 1) звіти керівників проєктних груп щодо реалізації ОПП взяти до відома;
- 2) розширити перелік працедавців (стейкхолдерів);
- 3) активізувати співпрацю ЦК з працедавцями шляхом залучення їх до змін перегляду освітніх компонент ОП, програм практик, програмних результатів навчання;
- 4) налагодити співпрацю з працедавцями в організації екскурсій відкритих лекцій, практичних занять, заходів до днів професійного зростання як на базі коледжу та і на базі підприємств.

Рішення прийнято одногосно.

4. СЛУХАЛИ:

Завідувача відділення №2 Людмилу Мамаєвську, проаналізувала результати атестації у формі кваліфікаційного іспиту здобувачів освіти денної форми навчання спеціальності 073 Менеджмент

УХВАЛИЛИ:

Інформацію завідувача відділення №2 Людмили Мамаєвської взяти до відома.

Рішення прийнято одногосно.

5. СЛУХАЛИ:

Викладачів, котрі атестуються, презентували свої напрацювання у міжатестаційний період

УХВАЛИЛИ:

- 1) інформацію доповідачів взяти до відома;
- 2) на основі розгляду та обговорення затвердити характеристики педагогічних працівників;
- 3) до 28.02.2023 року ознайомити педагогічних працівників з атестаційними характеристиками під підпис;
- 4) до 15.03.2023 року узагальнити та завершити результати вивчення професійної діяльності та досвіду роботи викладачів, котрі підлягають атестації, забезпечити об'єктивність оцінок, дотримання умов атестації;
- 5) матеріали розглянути на засіданні атестаційної комісії;
- 6) завідувачу методичного кабінету коледжу до 15.03.2023 року завершити роботу щодо підготовки атестаційних матеріалів викладачів, котрі атестуються у 2023 році;
- 7) до 01.04.2023 року завершити формування пакетів атестаційних документів (атестаційних листів, списків тощо).

Відповідальні: завідувач методичного кабінету, завідувачі відділень, голови ЦК, викладачі.

Термін: до 01.04.2023 року.

Рішення прийнято одногосно.

Голова педагогічної ради



Іван БІЛЯР

Секретар педагогічної ради

Микола КОРОЛЬ