

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ» (ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»)

Витяг з протоколу

засідання педагогічної ради

26 листопада 2024 року

№2

Голова педагогічної ради: Хрустінський В.Б.

Секретар педагогічної ради: Кардаш О.М.

Присутні: __43__

Відсутні: __7__

Порядок денний:

1. Про результати вступної кампанії в 2024 році та актуальні завдання, щодо організації та забезпечення прийому абітурієнтів у 2025 році.
Доповідає відповідальний секретар приймальної комісії
О.М. Альльонов.
2. Академічна доброчесність, як шлях до якісної освіти. Дотримання вимог антикорупційного законодавства України. *Доповідає*
юрисконсульт Савчук В.В..
3. Розвиток та підтримка ефективної взаємодії з роботодавцями в контексті покращення якості викладання освітньо-професійних програм. *Доповідає в.о.директора В.Б. Хрустінський.*
4. Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників. *Доповідає*
завідувач навчально-методичного кабінету Шинкаренко В.В..
5. Різне.

I. УХВАЛИЛИ:

1. Вважати роботу приймальної комісії щодо прийому вступників у 2024 році задовільною.

2. Доповідь відповідального секретаря приймальної комісії О.М. Альльонова взяти до уваги й обговорити її на засіданнях циклових комісій.

Відповідальні: голови ЦК.

Термін: до 10.12.2024 р.

3. З метою збільшення набору студентів у 2025 році:

3.1. Розробити програму профорієнтаційної роботи коледжу, циклових комісій, структурних підрозділів з урахуванням сучасних підходів у науці і практиці, запитів суспільства.

Відповідальні: відповідальний за профорієнтаційну роботу, голови ЦК.

Термін: до 20.12.2024 р.

3.2. Вдосконалити та впродовж року реалізовувати інформаційно-профорієнтаційну роботу серед випускників загальноосвітніх закладів освіти, ліцеїв з метою забезпечення набору вступників.

Відповідальні: керівники структурних підрозділів, голови ЦК.

Термін: упродовж року.

3.4. Продовжити роботу щодо вдосконалення інформаційного сайту коледжу, приймальної комісії з метою оперативного інформування вступників.

Відповідальні: Лісовий О.А., відповідальний секретар приймальної комісії.

Термін: упродовж навчального року.

4. З метою якісного забезпечення роботи приймальної комісії:

4.1. Здійснити ретельний відбір членів екзаменаційних комісій з числа провідних фахівців коледжу та закладів освіти територіальної громади, їх підготовку та інструктаж.

Відповідальні: заступник директора коледжу з навчальної роботи та практичного навчання,

відповідальний секретар приймальної комісії.

Термін: до 24. 12. 2024 р.

4.2. Здійснити кваліфікаційний відбір технічних секретарів, їх навчання ефективній комунікації, вивчення нормативно-правових документів та підготовку до виконання посадових обов'язків під час вступної кампанії.

*Відповідальні: відповідальний секретар
приймальної комісії.*

Термін: до 01.06. 2025 р.

4.3. Створити належні умови для роботи приймальної комісії: технічні, інформаційні, побутові.

*Відповідальні: заступник директора коледжу з адміністративно
господарської роботи П.В.Бабак, головний бухгалтер В.В.Гуцол,
відповідальний секретар приймальної комісії.*

Термін: до 15.06.2025 р.

5. З метою забезпечення нормативної бази для роботи приймальної комісії здійснити належну підготовку правил прийому на навчання для здобуття освіти в ВСП «НФК ЗВО» ПДУ» у 2025 році, Положень про діяльність структурних підрозділів приймальної комісії та організацію прийому вступників, наказів та інших документів на основі Умов прийому на навчання для здобуття освіти у 2025 році, наказів, листів та інструкцій МОН України.

Відповідальні: Відповідальний секретар приймальної комісії.

Термін: упродовж року

II. УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію юрисконсульта прийняти до відома.

III. УХВАЛИЛИ:

Доповідь в.о. директора коледжу Хрустінського В.Б. взяти до уваги й обговорити її на засіданнях циклових комісій задля внесення нових пропозицій та покращення роботи у співпраці з роботодавцями.

Відповідальні: голови ЦК.

IV. УХВАЛИЛИ:

1. Визнати підвищення кваліфікації педагогічних працівників ключовим напрямом професійного розвитку колективу коледжу.
2. Забезпечити виконання плану підвищення кваліфікації педагогів на 2025 рік відповідно до затверджених вимог та рекомендацій.
3. Забов'язати педагогічних працівників пройти курси підвищення кваліфікації у визначених закладах освіти або на платформах, що мають відповідну ліцензію та сертифікацію.
4. Підтримувати використання нових форм і методів навчання:
 - заохочувати участь педагогів у вебінарах, тренінгах та майстер-класах.
 - створити сприятливі умови для впровадження набутих знань у навчальний процес.
5. Забезпечити регулярний моніторинг професійного розвитку педагогів:
 - вести облік проходження курсів підвищення кваліфікації.
 - розглядати результати на наступних засіданнях педагогічної ради.

V. Різне:

5.1. УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити Положення про організацію дипломного проєктування у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ» та розмістити на офіційному сайті коледжу.
2. Затвердити Положення про електронний репозитарій дипломних проєктів (робіт) в ВСП «НФК ЗВО «ПДУ» та розмістити на офіційному сайті коледжу.
3. Затвердити Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ» та розмістити на офіційному сайті коледжу.

Голова педагогічної ради

Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ

Секретар педагогічної ради

Ольга КАРДАШ