

## **Рішення педагогічної ради № 5**

**від 21 квітня 2016 року**

### **з питання №1 «Про наслідки атестації студентів та учнів коледжу».**

Заслухавши інформації завідувачів відділень педагогічна рада ухвалила:

1. З метою спрямування роботи на зростання якісного показника знань студентів коледжу забезпечити:

1.1. Підвищення ефективності внутріколеджевого контролю з метою забезпечення рівня виконавської дисципліни, персональної відповідальності викладачів, керівників структурних підрозділів за результати навчально-виховної роботи.

Впродовж семестру.

**Відповідальні:** члени організаційно-методичної комісії.

1.2. Формування позитивної мотивації студентів щодо їх професійної придатності.

Впродовж семестру.

**Відповідальні:** класні керівники, викладачі коледжу.

1.3. Систематичний контроль за якістю викладання дисциплін викладачами коледжу та рівнем підготовки студентів до занять.

Впродовж семестру.

**Відповідальні:** заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, голови циклових комісій, вихователі гуртожитків.

1.4. Тісний зв'язок з батьками студентів, їх своєчасне інформування про результати навчання та відвідування занять студентами.

Впродовж семестру.

**Відповідальні:** класні керівники, викладачі коледжу.

2. Систематично заслуховувати на засіданнях циклових комісій наступні питання:

2.1. Аналіз якісної успішності та стану підготовки студентів до занять.

Квітень-травень 2016р.

**Відповідальні:** голови циклових комісій, класні керівники, викладачі коледжу.

2.2. Проведення консультацій та їх результативність в підвищенні якості знань студентів.

Квітень-травень 2016р.

**Відповідальні:** голови циклових комісій, викладачі коледжу.

3. Заслухати на засіданнях адміністративної ради голів циклових комісій з питання аналізу якісної успішності, роботи з невстигаючими студентами та проведення консультацій викладачами.

Травень 2016р.

**Відповідальні:** заступник директора з навчальної роботи, голови циклових комісій

4. З метою підвищення якісної успішності, ліквідації академічної заборгованості за підсумками атестації посилити індивідуальну роботу з

слабовстигаючими студентами викладачам: Юрчук Н.В. – в групах РО-31 та РО-32 з дисципліни «Організація обслуговування», Бойко Н.Г. – в групі ТТ-21 з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)», Чемерис Т.О. - в групі ТТ-21 з дисципліни «Фізична і колоїдна хімія», Крижановській Л.В. - в групі БС-11, Миколук Л.С. - в групі Ф-31 з дисципліни «Бюджетна система».

Впродовж семестру

**Відповідальні:** вищезазначені викладачі

5. З метою підвищення якісної успішності, зменшення прогулів занять посилити індивідуальну роботу з студентами та їх батьками класним керівникам груп: ТКМ – 32 (Бойко Н.Г.), ТКМ – 22 (Пархомчук В.А.), Ю-32 (Лелюх Ю.В.), Б-11 (Хлуд І.В.), Б – 21 (Василук О.М.), ТТ-21 (Стичишина Г.Д.), Галянтовській Н.С., Поляк Ю.Я., Кондратюку В.І., Омельчук Ю.В., Петрук Є.В., Михалюку С.М.

Впродовж семестру

**Відповідальні:** класні керівники  
навчальних груп

6. З метою залучення ради студентського самоврядування, активу груп до участі в роботі з проблемними студентами, які допускають прогули занять, провести спільну нараду класних керівників та ради студентського самоврядування.

Травень 2016р.

**Відповідальні:** Пилипей М.І., голова ради  
самоврядування

## **з питання № 2 «Стан профорієнтаційної роботи в коледжі щодо формування нового контингенту»**

Заслухавши та обговоривши виступ відповідального секретаря приймальної комісії Ільчук Г.І. педагогічна рада ухвалила:

З метою належної організації та вдосконалення профорієнтаційної роботи в 2016-2017 навчальному році необхідно:

1. Забезпечити проведення профорієнтаційної роботи педагогічними працівниками коледжу на ярмарках професій, що проводять обласний та міський центри зайнятості населення та в загальноосвітніх навчальних закладах м.Рівне та районів області

Упродовж навчального року

**Відповідальні:** заступники  
директора, відповідальний секретар  
приймальної комісії

2. Підтримувати ділові стосунки з управлінням освіти Рівненської облдержадміністрації, Рівненським міським та районними відділами освіти

Упродовж року

**Відповідальні:** заступники  
директора, відповідальний секретар  
приймальної комісії

3. Щорічно оновлювати інформаційну базу ЗОНЗ, випускники яких вступили до коледжу.

Вересень 2016 року

**Відповідальні:** відповідальний секретар приймальної комісії, класні керівники

4. Залучати до профорієнтаційної роботи студентів випускних груп в період проходження ними виробничої практики.

Квітень-травень 2017 року

**Відповідальні:** заступник директора з навчально-виробничої та виховної роботи, керівники практики

5. Забезпечувати тісну співпрацю з представниками засобів масової інформації, розміщувати інформацію про діяльність коледжу та рекламні оголошення про набір на навчання.

Упродовж року

**Відповідальні:** заступники директора, відповідальний секретар приймальної комісії

6. Забезпечити проведення Днів відкритих дверей за участю випускників загальноосвітніх та профтехнічних навчальних закладів, випускників коледжу.

Згідно графіка

**Відповідальні:** заступники директора, завідувачі відділеннями

7. Оновлювати сторінку «Абітурієнт» на Web-сайті коледжу, на якій подавати інформацію про галузі знань та спеціальності підготовки; правила прийому, тощо.

Щомісяця

**Відповідальні:** заступник голови приймальної комісії, Виштикалюк Ю.П.

8. Продовжити розгляд питань щодо виконання заходів з проведення профорієнтаційної роботи на засіданнях циклових комісій, адміністративних та педагогічних радах.

Упродовж року

**Відповідальні:** заступник голови приймальної комісії, голови циклових комісій

### **з питання № 3 “ Про роботу бібліотеки коледжу та стан забезпечення навчального процесу навчальною, науковою і методичною літературою”**

Заслухавши та обговоривши виступ провідного бібліотекаря Зими Т.О. педагогічна рада ухвалила:

З метою подальшого вдосконалення роботи бібліотеки з навчально-методичного забезпечення навчально-виховного процесу, здійснити наступні заходи:

1. Запровадити регулярний аналіз роботи викладачів щодо створення електронної бібліотеки на засіданнях циклових комісій

Впродовж навчального року

**Відповідальні:** голови циклових комісій

2.Проаналізувати стан забезпечення студентів електронними підручниками, навчальними посібниками з дисциплін. Систематизувати наявні методичні матеріали, вилучивши застарілі, та розробити план поповнення та оновлення методичних матеріалів електронної бібліотеки

До 01.06.2016 року

**Відповідальні:** голови циклових комісій, викладачі

3.Активізувати роботу з поповнення бібліотечного фонду за рахунок методичних посібників на електронних носіях

Впродовж навчального року

**Відповідальні:** Белінська О.М.,  
голови циклових комісій, викладачі

4.Забезпечувати дотримання порядку формування та наповнення електронної бібліотеки навчально-методичними матеріалами викладачів коледжу.

Впродовж року

**Відповідальні:** Белінська О.М.,  
голови циклових комісій, викладачі

5.Посилити відповідальність викладачів коледжу за якість розробки методичних матеріалів електронної бібліотеки коледжу

Впродовж року

**Відповідальні:** Белінська О.М.,  
голови циклових комісій

6.Продовжити роботу з модернізації навчально-методичної бази бібліотеки коледжу. Збільшити кількість комп'ютерів в читальному залі бібліотеки.

Впродовж року

**Відповідальні:** Виштикалюк Ю.П.,  
голови циклових комісій, Зима Т.О.

7.Подавати замовлення на літературу, методичні та навчальні посібники після розгляду його на засіданнях циклових комісій.

Впродовж року

**Відповідальні:** голови циклових комісій, завідувачі кабінетами,  
Зима Т.О.

8.Створити власну ВЕБ сторінку бібліотеки.

Впродовж року

**Відповідальні:** Зима Т.О.,  
Виштикалюк Ю.П.

9.Забезпечувати збереження бібліотечного фонду.

Впродовж року

**Відповідальні:** Зима Т.О.

10.Продовжувати постійне інформування викладачів та студентів про нові видання та надходження в бібліотеку коледжу.

Впродовж року

**Відповідальні:** Зима Т.О.

11.Сприяти проведенню студентських наукових конференцій, що проводяться цикловими комісіями.

Впродовж року

**Відповідальні:** Зима Т.О., голови циклових комісій

12.Активніше співпрацювати з класними керівниками при підготовці та проведенні виховних заходів

Впродовж року

**Відповідальні:** Зима Т.О., класні керівники

13.Подати до електронної бібліотеки коледжу електронні версії підручників з кожної дисципліни

До 20.06.2016 року

**Відповідальні:** голови циклових комісій, викладачі

Директор коледжу



С.І. Добридник