

ПРОТОКОЛ
засідання педагогічної ради Звягельського
політехнічного фахового коледжу № 4

18.12.2024р.

Початок: 14-20

Закінчення: 16-45

Голова педагогічної ради – Алла Петрошук

Секретар: Світлана Копач

Присутні: члени педагогічної ради

Відсутні: немає.

Порядок денний:

1. Адаптація першокурсників до нових умов освітнього середовища в коледжі, як соціально-педагогічна проблема.
2. Аналіз результатів зрізу знань з предметів ДПА студентів 1 курсу та заходи з покращення навчальних досягнень.
3. Роль куратора в забезпеченості якості освіти.
4. Нове Положення про атестацію педагогів: що змінилось?
5. Різне.

СЛУХАЛИ: 1. Кудрявцеву О.М., заступника директора з виховної роботи з інформацією про важливість адаптації першокурсників, а також про заходи, які планує студрада з питань адаптації, зокрема менторство, організація спортивних естафет, проведення благодійних ярмарок, Дебюту першокурсника, патріотичного флешмобу «Зродились ми великої години», Дня студента.

Доповідач наголосила, що заходи для адаптації проводяться також у гуртожитку, адже щоденний комфорт та спілкування надзвичайно важливе.

Доповідач звернула увагу на труднощі при адаптації, задля з'ясування яких проводилось опитування. Було продемонстровано презентацію, яка уточнила результати анонімного анкетування.

УХВАЛИЛИ: 1.

1.1.Здійснювати педагогічний супровід студентів з низьким рівнем адаптованості.

1.2.Кураторам аналізувати ситуацію в групі, узгоджувати тематику виховних годин.

1.3.Заступнику директора з виховної роботи залучати студраду до вирішення проблем адаптації першокурсників.

СЛУХАЛИ. 2. Тарасюка В.В., заступника директора з навчальної роботи, з інформацією про результати зрізів знань студентів 1 курсу з математики та української мови.

Доповідач звернув увагу на результати зрізів по групах, акцентуючи увагу на показниках абсолютної та якісної успішності. Було продемонстровано презентацію, яка дала змогу уточнити інформацію.

Доповідач звернув увагу, що найнижчі показники зрізів саме з математики. Для подолання освітніх витрат пропонуються такі заходи:

- перерозподіл навчального часу між темами;
- використання завдань різних типів складності для окремих студентів;
- напрацювання якісного освітнього контенту з тих тем, які потребують надолуження;
- впровадження програми самонавчання, яка дає змогу студенту поступово просуватися до оволодіння базовими навичками;
- індивідуальні консультації в очному режимі.

УХВАЛИЛИ: 2.

- 2.1. Заслухану інформацію взяти до відома.
- 2.2. Здійснювати перегляд та адаптацію освітніх програм.
- 2.3. Здійснювати адаптивне гнучке планування, вносити зміни в навчальні програми коригуючи зміст та результати навчання з урахуванням виявлених освітніх втрат.
- 2.4. Продовжувати практику проведення індивідуальних та групових консультацій (очно).
- 2.5. Здійснювати напрацювання якісного освітнього контенту з тим, що потребують надолуження.
- 2.6. Вибудовувати індивідуальні освітні траєкторії для кожного здобувача освіти, що має початкові програми, використовуючи диференційовані завдання.
- 2.7. Надавати психологічну підтримку учасникам освітнього процесу.

СЛУХАЛИ: 3.

1. Кудрявцеву О.М., заступника директора з виховної роботи з інформацією про результати анонімного анкетування «Куратор очима студентів».

Доповідач продемонструвала презентацію, яка допомогла унаочнити інформацію щодо результатів анкетування.

Доповідач звернула увагу на те, що головним завданням куратора є становлення дружнього згуртованого колективу, індивідуальний підхід до особистості студента, а також на те, наскільки важливим є рівень культури куратора та здатність комунікувати з групою.

2. Косинського О.Р., завідувача економіко-технічного відділення з інформацією про роботу кураторів відділення та власний досвід кураторства.

Доповідач акцентував увагу на роботі куратора над згуртуванням колективу, вибору активу групи, впливу активу групи на решту колективу. Було відзначено роботу кураторів: Соколової З.О., Марченко Н.М., а також Сахненко Н.А., Фютак Л.І.

Косинський О.Р. звернув увагу на співпрацю між кураторами, викладачами та завідувачами відділень.

3. Тимошук М.В., завідувачку комп'ютерного відділення з інформацією про роль куратора в забезпеченості якості освіти.

Доповідач акцентувала увагу присутніх на завданнях куратора, спрямованих на забезпечення якості освіти, зокрема психолого-педагогічній підтримці студентів; моніторингу успішності та відділення організації виховної роботи та позааудиторних заходів, формуванню сприятливого мікроклімату в групі.

Наостанок доповідач узагальнила проблеми з якими стикаються куратори, а саме: складності роботи з різними особистостями, недостатня участь батьків, слабка співпраця з викладачами-предметниками, професійне вигорання.

УХВАЛИЛИ: 3.

- 3.1.Адміністрації коледжу продовжувати розбудову та подальший розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти, яка має демонструвати гнучкість та адаптованість в умовах воєнного стану.
- 3.2.Спрямовувати систему патріотичного виховання студентів на реалізацію завдань Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді.
- 3.3.Впроваджувати спільні форми комунікацій з батьками здобувачів освіти: практикуми, тренінги, майстер-класи.
- 3.4.З метою включення студентів до колективу проводити з ними бесіди про важливість відповідальності та попередження випадків булінгу.
- 3.5.З метою включення студентів I курсу в колектив проводити групові та індивідуальні бесіди.

СЛУХАЛИ: 4. Марченко Н.М., методиста, з інформацією про зміни в Положенні про атестацію та роз'яснення МОН.

Доповідач звернула увагу, що атестація – це цілий комплекс заходів. Доповідач продемонструвала презентацію, яка уточнила основні аспекти Положення, звернувши увагу на позачергову атестацію та умови її проведення; порядок присвоєння педагогічних звань, роботу атестаційної комісії. Доповідач наголосила на тому, що обов'язковою умовою для атестації є підвищення кваліфікації (150 годин сумарно за міжатастаційний період).

Марченко Н.М. підсумувала проходження підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗПФК впродовж 2024 календарного року.

УХВАЛИЛИ: 4.

4.1. Заслухану інформацію взяти до відома.

4.2. Рекомендувати викладачам спеціальних дисциплін частину годин підвищення кваліфікації проходити у вигляді стажування на підприємствах.

4.3. Затвердити результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу в 2024р. (додаються).

4.4. Затвердити перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу в 2025 році (додається).

СЛУХАЛИ: 5. Аллу Петрошук, директора коледжу, яка наголосила на окремих моментах розбудови системи якості освіти, зокрема критерії оцінювання (їх доступність, прозорість оцінювання); наявність публікацій у викладачів; зворотній зв'язок з батьками; роботу куратора.

Доповідач звернула увагу педагогічного колективу на роботу Науково-методичного центру в Немішаєво.

Зокрема, заслуговує уваги робота центру з підвищення кваліфікації, періодичні випуски газети «Освітня траєкторія» та журналу «Фахова передвища освіта» (на обкладинці новорічного випуску очікуємо фото наших студентів). Зупинилась доповідач на конкурсі «Педагогічний оскар», який проводить НМЦ та назвала номінації в яких проводиться конкурс. Окрім того директор запропонувала підтримати рішення конкурсної комісії коледжу і направити на фінальний тур конкурсу «Педагогічний ОСКАР-2025» на працювання викладачів Людмили Поперечнюк та Вікторії Псьоти.

Директор коледжу повідомила про тривалі канікули до 27.01.2025р. та побажала провести їх плідно: подбати про НМК, робочі програми, публікації, проходження підвищення кваліфікацій тощо.

УХВАЛИЛИ: 5.

5.1.Заслухану інформацію взяти до відома.

5.2.Представити на фінальний тур конкурсу «Педагогічний ОСКАР-2025» на працювання викладачів Людмили Поперечнюк та Вікторії Псьоти.

СЛУХАЛИ: 6.

6.1. Аллу Петрошук, директора коледжу з інформацією про зміст Положення про організацію освітнього процесу у ЗПФК, Положення про розроблення та реалізацію освітніх програм у ЗПФК, Положення класного керівника (куратора) навчальної групи Звягельського політехнічного фахового коледжу, Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії з атестації здобувачів фахової передвищої освіти Звягельського політехнічного фахового коледжу, Положення про неформальну та інформальну освіту учасників освітнього процесу Звягельського політехнічного фахового коледжу, Положення про сертифікат учасника заходів та порядок його видачі у Звягельському політехнічному фаховому коледжі, Положення про індивідуальний навчальний план студента у Звягельському політехнічному фаховому коледжі, Положення про розроблення та реалізацію освітньо-професійних програм у Звягельському

політехнічному фаховому коледжі, Положення про організацію контролю та оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової перед вищої освіти Звягельського політехнічного фахового коледжу, Правила призначення стипендій у Звягельському політехнічному фаховому коледжі.

Директор зазначила, що Положення про організацію освітнього процесу, Правила призначення стипендій були обговорені зі студентською радою коледжу.

УХВАЛИЛИ: 6.

6.1. Затвердити вище названі положення у новій редакції.

Голова педагогічної ради коледжу

Алла Петрошук

Секретар педагогічної ради коледжу

Світлана Копач