

ПРОТОКОЛ 1
ЗАСІДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ
ПРИРОДНИЧО-ГУМАНІТАРНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

від 09 січня 2023 р

Голова – Росоха Володимир Войтехович

Секретар – Сілантьєва-Папп Катерина Володимирівна

Присутні: 25

Порядок денний:

1. Звіт про роботу Природничо-гуманітарного фахового коледжу ДВНЗ «УжНУ» за 2022 рік.

Доповідач: Росоха В. В., директор коледжу.

2. Про результати зимової заліково-екзаменаційної сесії 2022-2023 н.р.

Доповідачі: Александра Н.В., зав. відділенням коледжу, Бігар Н.М., зав. відділенням коледжу.

3. Про стан підготовки до акредитації ООП «Землепрорядкування».

Доповідач: Сидор Р.М., заступник директора коледжу.

4. Про стан підготовки циклових комісій до атестації випускників коледжу.

Доповідач: Сидор Р.М., заступник директора коледжу.

5. Про стан підготовки до атестації педагогічних працівників

Доповідач: Гошовська О.І., голова методичної комісії.

6. Різне

1. СЛУХАЛИ:

Росоху В.В., директора коледжу Володимир Войтехович наголосив, що актуальність спеціальностей, за якими здійснюється підготовка майбутніх фахівців, високий рівень викладання та конкурентоздатність знань, умінь і навиків випускників, а також чітко вибудована профорієнтаційна стратегія забезпечує коледжу зростання кількості абітурієнтів, охочих стати нашими студентами.

1. ГОЛОСУВАЛИ:

За- 25, проти- 0, утрималися- 0.

1. УХВАЛИЛИ:

Затвердити звіт керівника за 2022 рік.

2. СЛУХАЛИ:

Про результати зимової заліково-екзаменаційної сесії 2022-2023 н.р.

Александра Н.В., зав. відділенням навчальної частини коледжу, Бігар Н.М., зав. відділенням навчальної частини коледжу інформували членів педагогічної ради щодо результатів зимової заліково-екзаменаційної сесії 2022-2023 н.р. та наголосили на необхідності посилити організаційні та виховні заходи щодо підвищення навчальної дисципліни студентів дистанційної форми навчання і чіткого виконання ними графіку навчального процесу. Також ознайомили з графіком ліквідації академічних заборгованостей, що триватимуть до 30.01. 2023 року.

2. ГОЛОСУВАЛИ:

За- 25, проти- 0, утрималися- 0.

2. УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію завідувачів відділень взяти до відома.
2. З метою покращення якості знань та успішності студентів коледжу:

2.1 Адміністрації та викладачам коледжу посилити організаційні та виховні заходи щодо підвищення навчальної дисципліни студентів, чіткого виконання ними графіка навчального процесу.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: куратори навчальних груп, завідувачі відділеннями Александра Н.В., Бігар Н.М., заступник директора з навчальної і методичної роботи Сидор Р.М.

2.2. Викладачам коледжу стимулювати роботу студентів через особистісно-орієнтований підхід та використовувати в педагогічній діяльності нетрадиційні та інтерактивні методи навчання, проводити систематично індивідуальну роботу з підвищення мотивації та результативності організації самостійної роботи, залучення студентів до участі у творчих конкурсах, конференціях тощо.

Термін виконання: постійно.

Відповідальні: викладачі коледжу, куратори навчальних груп, завідувачі відділеннями Александра Н.В., Бігар Н.М., голови циклових комісій.

2.3. Кураторам груп надіслати інформацію студентам та їх батькам щодо графіку ліквідації академічних заборгованостей, а також попередити про відрахування студентів у разі не виконання навчального плану до 30 січня 2023 року з подальшим інформуванням відповідних установ.

Термін виконання: до 12.01.2023 року.

Відповідальні: куратори навчальних груп.

3. СЛУХАЛИ:

Про стан підготовки до акредитації ООП «Землепорядкування».

Сидор Р.М., заступник директора коледжу, доповів про стан підготовки до акредитації ООП «Землепорядкування». Наголосив про необхідність розробки заяви про акредитацію, результатів само оцінювання відповідно до критеріїв, що підтверджують відповідність ООП та освітньої діяльності.

3. ГОЛОСУВАЛИ:

За- 25, проти- 0, утрималися- 0.

3. УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію заст. директора коледжу Сидора Р.М. про підготовку до акредитації освітньо-професійної програми «Землепорядкування» взяти до уваги.

2. Розробити та підписати заяву про акредитацію ОПП «Землепорядкування» та результати самооцінювання відповідно до критеріїв, що підтверджують відповідність освітньо-професійної програми та освітньої діяльності. (Відповідальні особи: Сидор Р.М., Александра Н.В., Пічкач Л.І., термін до 09.02.23 р.).

3. Подати в електронному вигляді через Єдину державну електронну базу з питань освіти до Державної служби якості освіти України згідно з графіком заяву про проведення акредитації освітньо-професійної програми «Землепорядкування» та пакет документів:

- результати самооцінювання освітньо-професійної програми відповідно до Критеріїв оцінювання;
- копію затвердженої в установленому порядку освітньо-професійної програми;
- копії навчальних планів, які затвержені в установленому порядку;
- рецензії-відгуки роботодавців.

(Відповідальні особи: Сидор Р.М., Александра Н.В., Пічкач Л.І., Болдог Р.В., термін виконання до 13.02.2023 р.).

4. СЛУХАЛИ:

Про стан підготовки циклових комісій до атестації випускників коледжу.

Сидор Р.М., заступник директора коледжу, поінформував педагогічну раду про стан підготовки циклової комісії до атестації випускників коледжу. Наголосив на необхідності проведення атестації випускників спеціальності 242 «Туризм» та закріплення тем дипломних проектів спеціальності «Інженерія програмного забезпечення».

4. ГОЛОСУВАЛИ:

За- 25, проти- 0, утрималися- 0.

4. УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію заст. директора коледжу Сидора Р.М. про стан підготовки випускових циклових комісій до атестації випускників коледжу взяти до уваги.
2. Розробити та затвердити графік проведення атестації випускників спеціальності 242 Туризм. (Відповідальна особа: зав. відділення 2 Бігар Н.М., термін виконання до 16.01.2023 р.).
3. Підготувати необхідні документи для роботи екзаменаційних комісій спеціальності 242 Туризм. (Відповідальна особа: зав. відділення 2 Бігар Н.М., термін виконання до 20.01.2023 р.).
4. Підготувати наказ про закріплення тем дипломних проектів за випускниками спеціальності 121 Інженерія програмного забезпечення. (Відповідальна особа: голова випускової циклової комісії Лукавська А.В., термін виконання до 24.01.2023 р.).
5. Розробити та видати кожному студенту-дипломнику індивідуальний план-графік виконання дипломного проекту. (Відповідальні особи: голови випускових циклових комісій: Лукавська А.В., Пічкар Л.І., термін виконання до 20.01.2023 р.).
6. Контролювати виконання графіка дипломного проектування студентами. (Відповідальні особи: керівники дипломних проектів, термін виконання - до проведення захисту дипломних проектів).

5. СЛУХАЛИ:

Про стан підготовки до атестації педагогічних працівників

Гошовська О.І., голова методичної комісії, ознайомила педагогічну раду щодо стану підготовки до атестації педагогічних працівників комісіями I,II,III рівнів та стан проходження педагогічними працівниками підвищення кваліфікації. Відзначила, що комісією I,II рівнів - 6 викладачів, комісією III рівня – 6 викладачів.

5. ГОЛОСУВАЛИ:

За- 25, проти- 0, утрималися- 0.

5. УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію Про стан підготовки до атестації педагогічних працівників взяти до відома.
2. Контроль за проходженням атестації та підвищення кваліфікації покласти на голів циклових комісій.

09.01.2023 р.

Голова


В.В. Росоха

Секретар


К. В. Сілантьєва-Папп

