

Протокол № 13
засідання педагогічної ради
Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий
коледж Національного університету біоресурсів і
природокористування України»

30 червня 2025 р.

м. Ніжин

Присутні: 59 членів педагогічної ради коледжу.

Відсутні: 7 членів педагогічної ради (через хворобу та виконання службових обов'язків).

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

- 1. Про підготовку коледжу до нового 2025-2026 навчального року.**
- 2. Про виконання плану роботи та рішень Педагогічної ради коледжу за 2024-2025 н.р.**
- 3. Про роботу Екзаменаційних комісій у 2025 році .**
- 4. Про схвалення положень.**
- 5. Різне.**

I. СЛУХАЛИ:

Литовченко О.В., директора коледжу, яка представила до уваги членів Педагогічної ради інформацію щодо підготовки коледжу до нового 2025-2026 навчального року.

Зупинилася на:

- **організаційних заходах із підготовки до здійснення освітнього процесу у 2025-2026 н.р.:**

1. Сплановано початок та здійснення освітнього процесу в коледжі з 01 вересня 2025 року в змішаному форматі (враховуючи поточну ситуацію в регіоні).

2. Затверджено в установленому порядку освітні програми та робочі навчальні плани підготовки фахівців ОПС Фаховий молодший бакалавр.

3. Затвердити в установленому порядку графік освітнього процесу на 2025-2026 навчальний рік, розклад навчальних занять на 1-й семестр з урахуванням змішаного формату навчання.

4. Організувати роботу приймальної комісії та виконати державне замовлення на підготовку фахівців ОПС Фаховий молодший бакалавр, максимально заповнити ліцензійні обсяги (навчання за кошти фізичних і юридичних осіб) та сформувати групи нового набору.

5. Спланувати обсяги навчального навантаження циклових комісій, педагогічних працівників на 2025-2026 н.р.

6. Забезпечити розширення ліцензійного обсягу у сфері фахової передвищої освіти зі спеціальностей

F7 Комп'ютерна інженерія

J8 Автомобільний транспорт

7. Оновити вміст навчально-методичних комплексів дисциплін.

8. Оновити робочі навчальні програми з навчальних дисциплін.

9. Оновити електронні навчально-методичні комплекси нормативних і вибіркових дисциплін на базі платформи Moodle.

10. Оновити інформаційне забезпечення освітнього процесу (переглянути наявність навчальної літератури, стан комп'ютерної мережі, комп'ютерної техніки, програмного забезпечення, інформації про діяльність кожного підрозділу на сайті коледжу).

11. Замовити та підготувати до нового навчального року бланки навчальної та облікової документації.

12. Забезпечити одержання студентами всіх курсів пакету навчальної літератури із всіх дисциплін навчального року відповідної спеціальності та курсу в електронному вигляді на електронні адреси студентів.

13. Продовження проведення моніторингу місцеперебування студентів, надання, за необхідності, допомоги.

14. Подальше удосконалення методики навчання з урахуванням змішаного формату навчання в коледжі та загального рівня успішності здобувачів освіти.

Наголосила на пріоритетах: забезпечення безпечного освітнього середовища, постійна допомога Збройним Силам України, волонтерська діяльність;

- організаційних заходах із виховної роботи:

1. Розробити та затвердити Педагогічною радою коледжу комплексний план виховної роботи та національно-патріотичного виховання в коледжі на 2025-2026 н.р.
2. Забезпечити організацію та проведення заходів з національно-патріотичного виховання, відзначення державних свят.
3. Організувати участь представників студентської ради у роботі приймальної комісії.
4. Забезпечити проживання в гуртожитку абітурієнтів під час вступної кампанії.
5. Призначити класних керівників груп нового набору.
6. Організувати поселення до гуртожитку студентів коледжу.
7. Організувати заходи щодо початку нового навчального року в залежності від поточної ситуації .

- завданнях із кадрового забезпечення:

1. Переглянути штатний розпис, внести, за потреби, зміни, враховуючи фінансування коледжу.
2. Проаналізувати структуру підрозділів коледжу, за потреби, внести зміни.
3. Формувати педагогічний склад з метою забезпечення підготовки фахівців у повній відповідності до ліцензійних вимог МОН України (викладачі фахових дисциплін технічних спеціальностей).
4. Переглянути, за потреби, корегувати хід проходження підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.; забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних працівників з усіх дисциплін, які викладаються.
5. Ведення кадрової роботи та дотримання виконавської дисципліни здійснювати згідно з законодавством в умовах воєнного стану.
6. Ведення мобілізаційної роботи.
7. Перегляд, за потреби, оновлення посадових інструкцій;

- заходах із забезпечення вимог щодо безпечних умов навчання та праці:

1. Продовжити відповідну роботу з виконання вимог щодо забезпечення об'єктів захисних споруд коледжу.
2. Проведено огляд захисних укриттів коледжу за участі інспектора ДСНС, поліції та начальника сектору з питань НС та ЦЗ населення Ніжинської міської ради, виконуються ремонтні роботи з метою покращення загального та санітарно-гігієнічного стану. Наголосила, що загальний стан приміщень зазначених будівель відповідає вимогам до облаштування найпростіших укриттів відповідно до норм ДБН В.2.2-5-97 «Будинки і споруди. Захисні споруди цивільного захисту». В укритті в навчальному корпусі № 1 необхідне поновлення мінімального запасу ліків та води; в укритті в навчальному корпусі № 2 – поновлення мінімального запасу ліків та води; в укритті в гуртожитку № 2 – поновлення мінімального запасу ліків, води, завершення ремонту стін із

встановленням освітлення, стінних панелей, облаштування санвузла, дообладнання місць для сидіння.

3. Проведено експертну оцінку щодо доступності МГН до приміщень студентського гуртожитку.

4. Виготовлено проєктно-кошторисну документацію з обладнання системою протипожежної сигналізації, системою керування евакуюванням людей, системою централізованого пожежного спостереження, системою оповіщення людей про пожежу по навчальних корпусах за адресами вул. Шевченка, 26; вул. Шевченка, 43 та гуртожитку по вул. Шевченка, 43/1 на суму 110640,00 грн.

5. Забезпечити проведення необхідних інструктажів з ТБ, охорони праці, пожежної та цивільної безпеки для всіх учасників освітнього процесу;

- завданнях із підготовки матеріально-технічної бази до 2025-2026 н.р.:

1. Поточні ремонти закріплених аудиторій, наповнення наочністю та обладнанням.

2. Підготовка кабінетів та лабораторій до навчання.

3. Облаштування абонентського відділу бібліотеки.

4. Ремонт лабораторії комп'ютерної графіки та інформаційних технологій.

5. Оновлення освітлення та заміна меблів в навчальних приміщеннях.

6. Закупівля обладнання для забезпечення дисципліни «Захист України».

7. Частковий ремонт даху в лабораторному корпусі №2.

8. Ремонт водовідводу, частковий ремонт стін лабораторного корпусу №3.

9. Ремонт 2-х студентських кімнат, заміна дверей, поточні ремонти коридорів, загальних приміщень, часткове оновлення меблів в студентських кімнатах.

Проаналізувала:

- представлення циклових комісій на сторінках ц.к. сайту коледжу;

- висвітлення результатів роботи структурних підрозділів на сайті коледжу за 2024-2025 н.р.

УХВАЛИЛИ:

Заслухавши доповідь директора коледжу Литовченко О.В. «Про підготовку ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» до нового 2025-2026 навчального року» **Педагогічна рада відзначає:**

відповідно до вимог, діючого законодавства та з метою забезпечення належної підготовки коледжу до нового 2025-2026 навчального року Наказом коледжу від 23.05.2025 № 82 «Про підготовку коледжу до нового навчального року» створена робоча комісія, напрямами роботи якої визначено провести перевірку стану та окреслені заходи щодо готовності коледжу до нового навчального року за такими напрямами:

- організаційні заходи з підготовки до здійснення освітнього процесу;

- організаційні заходи з виховної роботи;

- завдання з кадрового забезпечення;

- заходи із забезпечення вимог щодо безпечних умов навчання та праці;
- завдання з підготовки матеріально-технічної бази.

Педагогічна рада звертає увагу на:

1. Можливі зміни формату навчання в 2025-2026 навчальному році, враховуючи безпекову ситуацію в регіоні.
 2. Суттєвому недофінансуванню видатків на оплату комунальних послуг, зменшенні видатків, порівняно з минулим навчальним роком, на оплату праці.
 3. Необхідності злагодженої роботи колективу закладу для вирішення статутних завдань коледжу в умовах воєнного стану.
- З метою успішної підготовки коледжу до 2025-2026 навчального року

Педагогічна рада ухвалює:

Організаційні заходи з підготовки до здійснення освітнього процесу

1. Спланувати початок та здійснення освітнього процесу в коледжі з 01 вересня у змішаному форматі (враховуючи поточну ситуацію в регіоні).

Відповідальні: заступник директора з навчально-виховної роботи Шеїн Т.В.,
завідувачі відділень Ландик О.Г.,
Романенко Т.В.

Термін виконання: до 25.08.2025.

2. Затвердити в установленому порядку освітні програми та робочі навчальні плани підготовки фахівців ОПС Фаховий молодший бакалавр.

Відповідальні: завідувачі відділень
Ландик О.Г., Романенко Т.В., методист
відділень Носкова Т.І.

Термін виконання: зроблено.

3. Затвердити в установленому порядку графік освітнього процесу на 2025-2026 навчальний рік, розклад навчальних занять на 1-й семестр з урахуванням змішаного формату навчання.

Відповідальні: заступник директора з навчально-виховної роботи Шеїн Т.В.,
завідувачі відділень Ландик О.Г.,
Романенко Т.В., відповідальна за
складання розкладу Юрош О.В.

Термін виконання: до 25.08.2025.

4. Організувати роботу приймальної комісії та виконати державне замовлення на підготовку фахівців ОПС Фаховий молодший бакалавр, максимально заповнити ліцензійні обсяги (навчання за кошти фізичних і юридичних осіб) та сформувати групи нового набору.

Відповідальні: заступник директора з навчально-виховної роботи Шеїн Т.В.,
відповідальний секретар приймальної
комісії Романенко Т.В., члени
приймальної комісії

Термін виконання: до 30.08.2025.

5. Спланувати обсяги навчального навантаження циклових комісій, педагогічних працівників на 2025-2026 навчальний рік.

Відповідальні: заступник директора з навчально-виховної роботи Шеїн Т.В., завідувачі відділень Ландик О.Г., Романенко Т.В.

Термін виконання: до 25.08.2025.

6. Забезпечити розширення ліцензійного обсягу зі спеціальностей:

- F7 Комп'ютерна інженерія;
- J8 Автомобільний транспорт

у сфері фахової передвищої освіти.

Відповідальні: заступник директора з навчально-виховної роботи Шеїн Т.В., завідувач відділення Романенко Т.В.

Термін виконання: до 30.08.2025.

7. Оновити вміст навчально-методичних комплексів дисциплін.

Відповідальні: завідувач навчально-методичного кабінету Павловська Л.М., голови ц.к., викладачі.

Термін виконання: до 25.08.2025.

8. Оновити робочі навчальні програми з навчальних дисциплін.

Відповідальні: завідувач навчально-методичного кабінету Павловська Л.М., голови ц.к., викладачі.

Термін виконання: до 25.08.2025.

9. Оновити електронні навчально-методичні комплекси нормативних і вибіркових дисциплін на базі платформи Moodle.

Відповідальні: завідувач навчально-методичного кабінету Павловська Л.М., голови ц.к., викладачі

Термін виконання: до 25.08.2025.

10. Оновити інформаційне забезпечення освітнього процесу (переглянути наявність навчальної літератури, стан комп'ютерної мережі, комп'ютерної техніки, програмного забезпечення, інформації про діяльність кожного підрозділу на сайті коледжу).

Відповідальні: завідувачі відділень Ландик О.Г., Романенко Т.В., провідний інженер з обслуговування комп'ютерної техніки Сенько С.В., провідний бібліотекар Скальницька І.В., керівники структурних підрозділів, голови ц.к., викладачі.

Термін виконання: до 25.08.2025.

11. Замовити та підготувати до нового навчального року бланки навчальної та облікової документації.

Відповідальні: завідувач навчально-методичного кабінету Павловська Л.М., методист відділень Носкова Т.І.

Термін виконання: до 25.08.2025.

12. Забезпечити одержання студентами всіх курсів пакету навчальної літератури із всіх дисциплін навчального року відповідної спеціальності та курсу в електронному вигляді на електронні адреси студентів.

Відповідальні: бібліотекар Скальницька І.В., класні керівники, викладачі.

Термін виконання: до 01.09.2025.

13. Продовжувати проведення моніторингу місцеперебування студентів, надання, за необхідності, допомоги.

Відповідальні: завідувачі відділень Ландик О.Г., Романенко Т.В., культорганізатор Ковтун Г.І., класні керівники, голова профкому коледжу Дейкун П.В.

Термін виконання: постійно.

14. Переглядати та удосконалювати методики навчання з урахуванням змішаного формату навчання в коледжі та загального рівня успішності здобувачів освіти.

Відповідальні: завідувач навчально-методичного кабінету Павловська Л.М., голови ц.к., викладачі.

Термін виконання: постійно.

Організаційні заходи з виховної роботи

1. Розробити та затвердити Педагогічною радою коледжу комплексний план виховної роботи та національно-патріотичного виховання в коледжі на 2025-2026 н.р.

Відповідальні: заступник директора з навчально-виховної роботи Шеїн Т.В., культорганізатор Ковтун Г.І.

Термін виконання: до 25.08.2025.

2. Проводити заходи з національно-патріотичного виховання, відзначення державних свят, інших пам'ятних дат.

Відповідальні: заступник директора з навчально-виховної роботи Шеїн Т.В., культорганізатор Ковтун Г.І.

Термін виконання: літо 2025 року, протягом 2025-2026 н.р.

3. Організувати участь представників студентської ради у роботі приймальної комісії.

Відповідальні: відповідальний секретар приймальної комісії Романенко Т.В., культорганізатор Ковтун Г.І., голова студентської ради коледжу Хоменко М.О.

Термін виконання: 01.07.2025 – 31.08.2025.

4. Забезпечити проживання в гуртожитку абітурієнтів під час вступної кампанії.

Відповідальні: заступник директора з навчально-виховної роботи Шеїн Т.В., завідувач гуртожитку Бугерчук С.М.

Термін виконання: 01.07.2025 – 30.07.2025.

5. Призначити класних керівників груп нового набору.

Відповідальні: заступник директора з навчально-виховної роботи Шеїн Т.В.

Термін виконання: до 31.08.2025.

6. Організувати поселення до гуртожитку студентів коледжу.

Відповідальні: заступник директора з навчально-виховної роботи Шеїн Т.В., культорганізатор Ковтун Г.І., завідувач гуртожитку Бугерчук С.М.

Термін виконання: до 31.08.2025.

7. Організувати заходи щодо початку нового навчального року в залежності від поточної ситуації.

Відповідальні: заступник директора з навчально-виховної роботи Шеїн Т.В., культорганізатор Ковтун Г.І., класні керівники 1-2 курсів.

Термін виконання: 01.09.2025.

8. Здійснювати постійну допомогу Збройним Силам України, волонтерську діяльність, фінансову підтримку, іншу допомогу.

Відповідальні: адміністрація та колектив коледжу.

Термін виконання: постійно.

Завдання з кадрового забезпечення

1. Переглянути штатний розпис, внести, за потреби, зміни, враховуючи фінансування коледжу.

Відповідальні: заступник директора з навчально-виховної роботи Шеїн Т.В.,

старший інспектор з кадрів Юрош О.В.,
головний бухгалтер Назаренко В.М.

Термін виконання: до 31.08.2025.

2. Проаналізувати структуру підрозділів коледжу, за потреби, внести зміни.

Відповідальні: заступник директора з
навчально-виховної роботи Шеїн Т.В.,
керівники структурних підрозділів
коледжу, старший інспектор з кадрів
Юрош О.В.

Термін виконання: до 31.08.2025.

3. Формувати педагогічний склад з метою забезпечення підготовки фахівців у
повній відповідності до ліцензійних вимог МОН України (викладачі фахових
дисциплін технічних спеціальностей).

Відповідальні: заступник директора з
навчально-виховної роботи Шеїн Т.В.,
завідувачі відділень Ландик О.Г.,
Романенко Т.В., старший інспектор з
кадрів Юрош О.В.

Термін виконання: постійно.

4. Переглянути, за потреби, скорегувати хід проходження підвищення
кваліфікації та стажування педагогічних працівників у 2025 - 2026 н.р.;
забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних працівників з усіх
дисциплін, які викладаються.

Відповідальні: заступник директора з
навчально-виховної роботи Шеїн Т.В.,
старший інспектор з кадрів Юрош О.В.,
завідувач навчально-методичного
кабінету

Павловська Л.М.

Термін виконання: 2025-2026 н.р.

5. Здійснювати кадрову роботу, забезпечувати дотримання виконавської
дисципліни згідно з законодавством в умовах воєнного стану.

Відповідальні: керівники структурних
підрозділів коледжу, старший інспектор з
кадрів Юрош О.В., провідний
юрисконсульт Гусєв О.С., працівники
коледжу.

Термін виконання: постійно.

6. Продовжити проведення постійного моніторингу місцеперебування членів
колективу, надання, за необхідності, допомоги.

Відповідальні: заступник директора з
навчально-виховної роботи Шеїн Т.В.,
старший інспектор з кадрів Юрош О.В.,

керівники структурних підрозділів,
голова профкому коледжу Дейкун П.В.
Термін виконання: постійно.

7. Проводити мобілізаційну роботу згідно з нормативними документами.

Відповідальні: інспектор з кадрів
Постол Л.М.

Термін виконання: постійно.

8. Переглянути, за потреби, оновити посадові інструкції.

Відповідальні: старший інспектор з кадрів
Юрош О.В., провідний юрисконсульт
Гусєв О.С.

Термін виконання: до 31.08.2025.

Заходи із забезпечення вимог щодо безпечних умов навчання та праці

1. Продовжити відповідну роботу щодо забезпечення коледжу об'єктами захисних споруд.

Відповідальні: провідний інженер Кубрак
Р.Д., провідний інженер з охорони праці
Шкодин А.В., завідувач господарства
Бойко А.І.

Термін виконання: постійно.

2. Здійснити необхідні підготовчі роботи щодо функціонування укриттів у 2025-2026 н.р.:

- укриття в навчальному корпусі № 1 – поновлення мінімального запасу ліків, харчів, матеріалів, за потребою;
- укриття в навчальному корпусі № 2 – поновлення мінімального запасу ліків, харчів, матеріалів, за потребою;
- укриття в гуртожитку № 2 – завершити косметичний ремонт, дообладнання місць для сидіння, здійснити поновлення мінімального запасу ліків, харчів.

Відповідальні: провідний інженер
Кубрак Р.Д., провідний інженер з охорони
праці Шкодин А.В., завідувач
господарства Бойко А.І.

Термін виконання: до 20.08.2025.

3. Забезпечити затвердження Акту готовності укриттів (ДСНС).

Відповідальні: провідний інженер
Кубрак Р.Д., провідний інженер з охорони
праці Шкодин А.В.

Термін виконання: до 20.08.2025.

4. Забезпечити проведення необхідних інструктажів з ТБ, охорони праці, пожежної та цивільної безпеки.

Відповідальні: провідний інженер з охорони праці Шкодин А.В., керівники підрозділів.

Термін виконання: до 01.09.2025.

Завдання з підготовки матеріально-технічної бази до 2025-2026 н.р.

Навчальні корпуси, гуртожиток:

1. Поточні ремонти закріплених аудиторій, наповнення наочністю та обладнанням.
2. Підготовка кабінетів та лабораторій до навчання.
3. Облаштування абонентського відділу бібліотеки.
4. Ремонт лабораторії комп'ютерної графіки та інформаційних технологій.
5. Оновлення освітлення та заміна меблів в навчальних приміщеннях.
6. Закупівля обладнання для забезпечення дисципліни «Захист України».
7. Частковий ремонт даху в лабораторному корпусі № 2.
8. Ремонт водовідводу, частковий ремонт стін лабораторного корпусу № 3.
9. Ремонт 2-х студентських кімнат, заміна дверей, поточні ремонти коридорів, загальних приміщень, часткове оновлення меблів в студентських кімнатах.

Відповідальні: провідний інженер Кубрак Р.Д., завідувач господарства Бойко А.І., завідувач гуртожитку Бугерчук С.М., викладачі, закріплені за аудиторіями.

Термін виконання до 25.08.2025.

Ухвалено одноголосно.

II. СЛУХАЛИ:

Кислу О.М., секретаря Педагогічної ради, яка поінформувала щодо виконання плану роботи та рішень Педагогічної ради коледжу за 2024-2025 н.р.

Нагадала, що до складу педагогічної ради Ніжинського фахового коледжу НУБіП України входить 66 осіб, з них 6 осіб – представники студентської ради коледжу. Склад педагогічної ради затверджений наказом директора на початку навчального року, але протягом навчального року вносилися зміни відповідно до кадрових змін. План роботи педагогічної ради коледжу на 2024-2025 навчальний рік був розглянутий Педагогічною радою на початку навчального року протоколом №1 та затверджений директором коледжу. Планом було передбачено проведення 11 засідань педради. Протягом навчального року було проведено 13, двоє засідань позачергових, загалом протягом засідань Педагогічної ради обговорювалося більше 30 питань, які стосуються життєдіяльності закладу освіти. Усі засідання протягом навчального року проходили в очному форматі з урахуванням безпекової ситуації.

Майже кожного засідання до уваги членів Педагогічної ради було представлено доповідь на методичну або наукову тему. Окрім цього, у «різному» кожного засідання розглядалися важливі кадрові та поточні робочі

питання, зокрема затверджувалися відомості щодо підвищення кваліфікації, затверджувалися положення, рекомендувалася до друку навчально-методична література та інше.

Кожного засідання директор коледжу інформувала членів педради щодо проведеної роботи за місяць та ставила робочі завдання на найближчий час, вітала студентів та викладачів коледжу зі спортивними перемогами, науково-методичними та творчими здобутками.

З кожного питання, яке розглядалося на засіданні Педагогічної ради, ухвалювалося рішення. Рішення розміщені на сайті коледжу. Частина ухвалених рішень виконана, частина – у процесі виконання.

УХВАЛИЛИ:

Інформацію, представлену секретарем Педагогічної ради, узяти до відома.

Ухвалено одноголосно.

ІІІ. СЛУХАЛИ:

Ландика О.Г., завідувача відділення технічно-енергетичних систем та засобів автоматизації та **Романенко Т.В.**, завідувача відділення економіки, логістики та інформаційних систем, які поінформували щодо роботи Екзаменаційних комісій у 2025 році.

Зупинилися на:

- нормативній базі;
- інформації щодо кількості студентів, які складали підсумкову атестацію;
- результатах підсумкової атестації;
- результатах перевірки дипломних проєктів на плагіат.

Представили рекомендації щодо підсумкових атестацій:

- посилити контроль з боку керівників ДП за своєчасним виконанням етапів з підготовки до захисту студентів;
- потребує оновлення тематика зі спеціальностей 208 «Агроінженерія», 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» та 275.03 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»;
- випусковим цикловим комісіям обговорити результати захисту дипломних проєктів та складання кваліфікаційного іспиту;
- за можливості, представляти на захисті ДП виготовлені макети діючих пристроїв відповідно до тематики (для студентів технічних спеціальностей);
- працювати з кадровим складом циклових комісій технічних спеціальностей для покращення роботи та у відповідності до ліцензійних вимог;
- продовжувати здійснення профорієнтаційної роботи з випускниками коледжу щодо вступу до НУБіП України.

ВИСТУПИЛИ:

Кириченко О.М., голова ц.к. з експлуатації машин і обладнання та фундаментальних дисциплін, наголосив на тому, що передзахист дипломних проєктів позитивно впливає на студентів. Зупинився на характеристиці тематики дипломних проєктів студентів спеціальності «Агроінженерія», підкреслив їх практичне спрямування, поінформував, що частина студентів-випускників уже мають достатній практичний досвід роботи, який представили саме в дипломних проєктах.

Калініченко А.О., голова ц.к. з комп'ютерної інженерії, поінформувала, що два дипломні проєкти студентів спеціальності Комп'ютерна інженерія отримали по 100 балів, а 9 – від 90 і вище балів.

Дяченко Л.А., голова ц.к. з транспортних технологій, констатувала, що тематика дипломних проєктів спеціальності «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» була прив'язана до виробництва і цього року більше до пасажирських перевезень. Більшість студентів-випускників під час захисту проєктів показала рівень знань, який був протягом чотирьох років навчання в коледжі.

Залозний Р.В., голова ц.к. з електроенергетики та систем автоматизації, охарактеризував рівень дипломних проєктів студентів спеціальностей «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» та «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка», наголосивши, що голова комісії оцінював роботи дуже високо, інколи вище, ніж члени екзаменаційної комісії.

Литовченко О.В. подякувала головам випускових циклових комісій та керівникам дипломних проєктів за підготовку студентів до випускного оцінювання.

УХВАЛИЛИ:

Заслухавши та обговоривши доповідь завідувача відділення технічно-енергетичних систем та засобів автоматизації Ландика О.Г. та завідувача відділення економіки, логістики та інформаційних систем Романенко Т.В. «Про роботу Екзаменаційних комісій у 2025 році», Педагогічна рада відзначає:

1. Наказом від 09.12.2024 № 193 «Про склад Екзаменаційних комісій» були створені Екзаменаційні комісії для проведення захистів дипломних проєктів та проведення кваліфікаційного іспиту студентів денної форм навчання.

2. Захист дипломних проєктів та кваліфікаційного іспиту відбувся відповідно до затверджених графіків та розкладів роботи Екзаменаційних комісій для захисту дипломних проєктів та прийому кваліфікаційного іспиту (з 17.06.2025 по 23.06.2025).

3. Студенти, які виконали всі вимоги навчального плану та були допущені до захисту дипломного проєкту і складання кваліфікаційного іспиту, пройшли підсумкову атестацію і здобули відповідні кваліфікації.

4. У 2024-2025 н.р. 139 студентів завершили навчання за ДФН (у 2024 році – 142 студенти), з них за результатами підсумкової атестації

отримали наступні бали: 90-100 - 27 осіб, 19% (у 2024 р. - 23 особи); 74-89 - 49 осіб, 36% (у 2024 р. - 54 особи); 60-73 - 63 особи, 45% (у 2024 р. - 65 осіб); 35-60 - 0 осіб (у 2024 р. - 0 осіб), були недопущені до захисту через відсутність завершеної кваліфікаційної роботи – 1 особа, поновлені на захист кваліфікаційної роботи – 1 особа.

5. Використовуючи змішаний формат, частина студентів змогла скласти підсумкову атестацію дистанційно в режимі zoom-конференції у зв'язку з перебуванням за кордоном, при цьому всі матеріали в повному обсязі були надані членам комісії.

Водночас **Педагогічна рада коледжу відзначає:**

- залишається недостатнім контроль з боку керівників дипломних проєктів за своєчасним виконанням етапів з підготовки до захисту студентів спеціальностей 208 «Агроінженерія», 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка», 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» та 275.03 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»;

- недотримання деякими студентами термінів календарного плану під час роботи над дипломними проєктами;

- потребує оновлення тематика дипломних проєктів зі спеціальностей 208 «Агроінженерія», 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» та 275.03 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)».

Зважаючи на викладене вище, **Педагогічна рада коледжу ухвалила:**

1. Затвердити звіти про роботу Екзаменаційних комісій у 2025 році.

Відповідальні: завідувачі відділень коледжу.

Термін виконання: 30.06.2025.

2. Випусковим цикловим комісіям обговорити на засіданнях циклових комісій результати захисту дипломних проєктів та складання кваліфікаційного іспиту з метою покращення якості випускових робіт.

Відповідальні: голови випускових циклових комісій (Кириченко О.М., Залозний Р.В., Калініченко А.О., Дяченко Л.А., Федоренко Л.В.).

Термін виконання: 30.06.2025.

3. Вносити зміни до тематики дипломних проєктів з урахуванням сучасних вимог виробництва.

Відповідальні: голови випускових циклових комісій (Кириченко О.М., Залозний Р.В., Калініченко А.О., Дяченко Л.А.).

Термін виконання: щорічно.

4. Керівникам дипломних проєктів та студентам чітко дотримуватись календарного плану виконання дипломних проєктів.

Відповідальні: керівники дипломних проєктів та консультанти розділів.

Термін виконання: згідно з встановленими термінами.

5. Неухильно дотримуватись вимог нормативної документації щодо порядку роботи Екзаменаційної комісії та порядку проведення підсумкової атестації, зокрема Положення «Про екзаменаційні комісії та підсумкову атестацію здобувачів освіти у Ніжинському ФК НУБіП України» та Положення «Про дипломне проектування у Ніжинському ФК НУБіП України».

Відповідальні: члени Екзаменаційних комісій, голови випускових циклових комісій (Кириченко О.М., Залозний Р.В., Калініченко А.О., Дяченко Л.А., Федоренко Л.В.), методист відділень Носкова Т.І., керівники дипломних проєктів.

Термін виконання: постійно.

6. За можливості, представляти на захисті дипломних проєктів виготовлені макети діючих пристроїв відповідно до тематики (для студентів технічних спеціальностей).

Відповідальні: голови випускових циклових комісій (Кириченко О.М., Соломко Н.О., Калініченко А.О., Дяченко Л.А.), керівники дипломних проєктів.

Термін виконання: постійно.

7. Працювати з кадровим складом циклових комісій технічних спеціальностей для покращення фахової підготовки та у відповідності до ліцензійних вимог.

Відповідальні: директор коледжу Литовченко О.В., заступник директора з навчально-виховної роботи Шеїн Т.В., старший інспектор з кадрів Юрош О.В.

Термін виконання: до 01.09.2025.

8. Продовжувати здійснення профорієнтаційної роботи з випускниками коледжу щодо вступу до НУБіП України.

Відповідальні: директор коледжу Литовченко О.В., голови випускових циклових комісій (Кириченко О.М., Залозний Р.В., Калініченко А.О., Дяченко Л.А., Федоренко Л.В.).

Термін виконання: постійно.

9. Здійснювати загальний контроль за процедурами та термінами дипломного проектування, підготовки та проведення підсумкової атестації.

Відповідальні: адміністрація коледжу, методист відділень Носкова Т.І.

Термін виконання: постійно.

Ухвалено одноголосно.

IV. СЛУХАЛИ:

Литовченко О.В., яка представила на розгляд та схвалення Педагогічною радою Положення про бухгалтерську службу Ніжинського ФК НУБіП України (оновлене).

УХВАЛИЛИ:

Схвалити Положення про бухгалтерську службу Ніжинського ФК НУБіП України (оновлене) та рекомендувати директору до затвердження.

Ухвалено одноголосно.

V.

1. СЛУХАЛИ:

Литовченко О.В., директора коледжу.

Поінформувала членів педради щодо проведеної роботи за місяць, зокрема:

1. Проведено випуск студентів із урахуванням безпекових умов.
2. Проведено зустріч адміністрації коледжу з новим складом студентської ради.
3. Директор коледжу взяла участь у роботі Вченої ради НУБіП України.
4. Відбулося засідання ради директорів закладів фахової передвищої освіти Чернігівської області.
5. Проведено інші освітньо-виховні заходи.

Поставила робочі завдання, а саме:

1. Забезпечити роботу приймальної комісії та вступ 2025 року.
2. Підготувати заклад освіти до нового навчального року.
3. Виконувати інші роботи згідно з планами.

УХВАЛИЛИ:

Інформацію, представлену директором коледжу, узяти до відома.

Ухвалено одноголосно.

2. СЛУХАЛИ:

Литовченко О.В., директора коледжу.

Повідомила про необхідність встановити загальний ліміт стипендіатів на I семестр 2025-2026 навчального року. Запропонувала встановити загальний ліміт стипендіатів на I семестр 2025-2026 навчального року в розмірі 40 % фактичної кількості студентів денної форми навчання, які навчаються на державному замовленні.

ВИСТУПИЛИ:

Шейн Т.В., Хоменко М., Назаренко В.М.

Підтримали пропозицію щодо 40% ліміту стипендіатів на I семестр 2025-2026 навчального року.

УХВАЛИЛИ:

Встановити загальний ліміт стипендіатів на I семестр 2025-2026 навчального року в розмірі 40 % фактичної кількості студентів денної форми навчання, які навчаються на державному замовленні.

Ухвалено одноголосно.

3. СЛУХАЛИ: інформацію заступника директора з навчально-виховної роботи Шейн Т.В. щодо рекомендації на призначення стипендії обдарованій молоді міста на II півріччя 2025 року студенту III курсу відділення економіки, логістики та інформаційних систем спеціальності 123 Комп'ютерна інженерія освітньо-професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр» Дузю Сергію Анатолійовичу за відмінні успіхи у навчанні, активну участь у науковій та громадській роботі, участь в організації та проведенні заходів різного рівня.

ВИСТУПИЛИ:

Микула О.С., Калініченко А.О., які підтримали кандидатуру Дузя С.А. на призначення стипендії обдарованій молоді міста на II півріччя 2025 року.

УХВАЛИЛИ: рекомендувати кандидатуру Дузя Сергія Анатолійовича, студента III курсу відділення III курсу відділення економіки, логістики та інформаційних систем спеціальності 123 Комп'ютерна інженерія освітньо-професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр», на призначення стипендії обдарованій молоді міста на II півріччя 2025 року.

Ухвалено одноголосно.

4. СЛУХАЛИ:

Романенко Т.В., відповідального секретаря приймальної комісії, яка поінформувала, що, враховуючи наказ Міністерства освіти і науки України від 11 квітня 2025 року № 33-Л, необхідно внести зміни до Правил прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр до ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» на 2025 рік, а саме абзац перший викласти в такій редакції: «Проведення освітньої діяльності у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі Ніжинський ФК НУБіП України) здійснюється відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України № 944-л від 18.07.2019, № 979-л від 06.11.2019, № 233-л від 12.06.2023 та № 33-л від 11.04.2025».

УХВАЛИЛИ:

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 11 квітня 2025 року № 33-Л внести зміни до Правил прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр до ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» на 2025 рік, а саме абзац перший викласти в такій редакції: «Провадження освітньої діяльності у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі Ніжинський ФК НУБіП України) здійснюється відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України № 944-л від 18.07.2019, № 979-л від 06.11.2019, № 233-л від 12.06.2023 та № 33-л від 11.04.2025».

Ухвалено одноголосно.

5. СЛУХАЛИ:

Ковтун Г.І., яка представила до уваги членів Педагогічної ради результати анкетування «Заклад освіти та педагогічна діяльність очима викладача».

УХВАЛИЛИ:

Інформацію, представлену Ковтун Г.І., узяти до відома, врахувати в подальшій роботі та розглянути на засіданнях циклових комісій.

Ухвалено одноголосно.

6. СЛУХАЛИ:

Шеїн Т.В., яка представила на розгляд та затвердження Педагогічною радою сертифікати викладачів щодо підвищення кваліфікації, а саме:

1. Гайовий Д.С. – 30 год.
2. Дяченко Л.А. – 8 год.
3. Іванов Є.К. – 12 год.
4. Івановська Ю.Г. – 80 год.
5. Калініченко А.О. – 39 год.
6. Кислий М.В. – 30 год.
7. Кулик О.А. – 45 год.
8. Левченко Н.В. – 73 год.
9. Литвиненко В.В. – 5 год.
10. Марущак П.Д. – 13 год.
11. Павловська Л.М. – 5 год.
12. Приходько С.П. – 30 год.
13. Романенко Т.В. – 30 год.
14. Савченко І.Є. – 6 год.
15. Скальницька І.В. – 20 год.
16. Чередник С.А. – 28 год.
17. Шеїн Т.В. – 45 год.

18. Щербина А.П. – 1 год.
19. Юрош О.В. – 80 год.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити Педагогічною радою сертифікати щодо підвищення кваліфікації викладачів, зокрема:

1. Гайовий Д.С. – 30 год.
2. Дяченко Л.А. – 8 год.
3. Іванов Є.К. – 12 год.
4. Івановська Ю.Г. – 80 год.
5. Калініченко А.О. – 39 год.
6. Кислий М.В. – 30 год.
7. Кулик О.А. – 45 год.
8. Левченко Н.В. – 73 год.
9. Литвиненко В.В. – 5 год.
10. Марущак П.Д. – 13 год.
11. Павловська Л.М. – 5 год.
12. Приходько С.П. – 30 год.
13. Романенко Т.В. – 30 год.
14. Савченко І.Є. – 6 год.
15. Скальницька І.В. – 20 год.
16. Чередник С.А. – 28 год.
17. Шеїн Т.В. – 45 год.
18. Щербина А.П. – 1 год.
19. Юрош О.В. – 80 год.

Ухвалено одноголосно.

7. СЛУХАЛИ:

Кириченка О.М., голову редакційної колегії Ніжинського фахового коледжу НУБіП України, який представив інформацію щодо рекомендації до друку навчально-методичних матеріалів, а саме:

1. **Володимир МОШКО.** Довідник «Інструкція з обслуговування магнітного насіннеочисника К 590 «Петкус» та його модифікацій» для студентів спеціальності «Агроінженерія» під час вивчення дисципліни «Сільськогосподарські машини».
2. **Наталія ПОТОПАЛЬСЬКА, Ірина ТЕРЕЩЕНКО.** Конспект лекцій з дисципліни «Економічна теорія» для студентів спеціальностей «Агроінженерія», «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка», «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка», «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)», «Комп'ютерна інженерія».
3. **Наталія ПОТОПАЛЬСЬКА.** Методичні рекомендації до виконання практичних робіт з дисципліни «Економіка і планування виробництва»

для студентів освітньо-професійної програми «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» спеціальності J8 «Автомобільний транспорт».

4. **Юлія ІВАНОВСЬКА.** Методичні рекомендації щодо вивчення драми-феєрії Моріса Метерлінка «Синій птах» з дисципліни «Зарубіжна література» для студентів закладів фахової передвищої освіти, підготовка яких здійснюється на основі базової загальної середньої освіти.

УХВАЛИЛИ:

Рекомендувати до друку навчально-методичні матеріали, зокрема:

1. **Володимир МОШКО.** Довідник «Інструкція з обслуговування магнітного насіннеочисника К 590 «Петкус» та його модифікацій» для студентів спеціальності «Агроінженерія» під час вивчення дисципліни «Сільськогосподарські машини».
2. **Наталія ПОТОПальська, Ірина ТЕРЕЩЕНКО.** Конспект лекцій з дисципліни «Економічна теорія» для студентів спеціальностей «Агроінженерія», «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка», «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка», «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)», «Комп'ютерна інженерія».
3. **Наталія ПОТОПальська.** Методичні рекомендації до виконання практичних робіт з дисципліни «Економіка і планування виробництва» для студентів освітньо-професійної програми «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» спеціальності J8 «Автомобільний транспорт».
4. **Юлія ІВАНОВСЬКА.** Методичні рекомендації щодо вивчення драми-феєрії Моріса Метерлінка «Синій птах» з дисципліни «Зарубіжна література» для студентів закладів фахової передвищої освіти, підготовка яких здійснюється на основі базової загальної середньої освіти.

Ухвалено одноголосно.

Голова Педагогічної ради

Олена ЛИТОВЧЕНКО

Секретар

Ольга КИСЛА