

Протокол № 14
засідання педагогічної ради
Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий
коледж Національного університету біоресурсів і
природокористування України»

28 червня 2024 р.

м. Ніжин

Присутні: 54 члени педагогічної ради коледжу.
Відсутні: 7 членів педагогічної ради (через хворобу та
виконання службових обов'язків).

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

- 1. Про підготовку коледжу до нового 2024-2025 навчального року.**
- 2. Про виконання плану роботи та рішень Педагогічної ради коледжу за 2023-2024 н.р.**
- 3. Про роботу Екзаменаційних комісій у 2024 році.**
- 4. Про розгляд Планів заходів щодо усунення зауважень експертних груп за результатами акредитаційної експертизи освітньо-професійної програми Облік і оподаткування та атестаційної експертизи у сфері професійної (професійно-технічної) освіти.**
- 5. Про зміни до правил прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.**
- 6. Різне.**

I. СЛУХАЛИ:

Литовченко О.В., директора коледжу, яка представила до уваги членів педагогічної ради інформацію щодо підготовки коледжу до нового 2024-2025 навчального року.

Зупинилася на:

- **організаційних заходах із підготовки до здійснення освітнього процесу у 2024-2025 н.р.:**
 1. Сплановано початок та здійснення освітнього процесу в коледжі з 02 вересня 2024 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 2024-2025 навчальний рік, розклад навчальних занять на 1-й семестр з урахуванням змішаного формату навчання.
 4. Необхідно 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 2024-2025 н.р.
 6. Забезпечити проведення:
 - акредитації освітньо-професійних програм:
Транспортні технології (на автомобільному транспорті)
Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології;
 - ліцензування спеціальності у сфері фахової передвищої освіти
122 Комп'ютерні науки
 - розширення ліцензійного обсягу спеціальності
275.03 Транспортні технології (на автомобільному транспорті).
 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 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 та стану здоров'я студентів, надання, за необхідності, допомоги.

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

- організаційних заходах із виховної роботи:

1. Розробити та затвердити Педагогічною радою Коледжу комплексний план виховної роботи та Національно-патріотичного виховання в коледжі на 2024-2025 н.р.
2. Проводити заходи 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 та навантаження на спеціальний фонд.
2. Формувати педагогічний склад з метою забезпечення підготовки фахівців у повній відповідності до ліцензійних вимог МОН України (є потреба у викладачах фахових дисциплін технічних спеціальностей, фізичного виховання).
3. Переглянути, за потреби, корегувати хід проходження підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників у 2024-2025 н.р.; забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних працівників з дисциплін, які викладаються.
4. Ведення кадрової роботи та дотримання виконавської дисципліни здійснювати згідно з законодавством в умовах воєнного стану.
5. Ведення мобілізаційної роботи.
6. Перегляд, за потреби, оновлення посадових інструкцій;

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

1. Продовжити відповідну роботу щодо забезпечення коледжу об'єктами захисних споруд.
2. Проведено огляд захисних укриттів коледжу, визначено перелік робіт з метою покращення загального та санітарно-гігієнічного стану.
3. Мати акт готовності укриттів до нового навчального року (ДСНС).
4. Забезпечити проведення необхідних інструктажів з ТБ, охорони праці, пожежної та цивільної безпеки для всіх учасників освітнього процесу;

- завданнях із підготовки матеріально-технічної бази до 2024-2025 н.р.:

1. Провести поточні ремонти закріплених аудиторій, наповнення наочністю та обладнанням.
2. Підготувати робочі місця до навчання.
3. Провести ремонт відкосів 2 поверху навчального корпусу №2.
4. Завершити ремонт та облаштування ауд.121, оновити ауд.112, 113, 120, провести ремонт спортивного залу (заміна вікон), часткову заміну меблів в аудиторіях навчального корпусу №1.
5. Продовжити облаштування робочих місць та наповнення обладнанням лабораторного корпусу № 2.
6. Провести ремонт водовідводу, частковий ремонт стін лабораторного корпусу № 3.
7. Провести ремонт 3-х студентських кімнат, заміну дверей, вікон, поточні ремонти коридорів, загальних приміщень, часткове оновлення меблів у студентських кімнатах.
8. Облаштувати приміщення для викладачів ц.к. загальноосвітніх та соціально-гуманітарних дисциплін.

Проаналізувала:

- представлення циклових комісій на сторінках ц.к. сайту коледжу;
- висвітлення результатів роботи структурних підрозділів на сайті коледжу за 2023-2024 н.р.

УХВАЛИЛИ:

Заслухавши доповідь директора коледжу Литовченко О.В. «Про підготовку коледжу до нового 2024-2025 навчального року» **Педагогічна рада відзначає:**

з метою забезпечення належної підготовки коледжу до нового 2024-2025 навчального року Наказом коледжу від 27.05.2024 № 81 «Про підготовку коледжу до нового навчального року» створена робоча комісія, напрямами роботи якої визначено провести перевірку стану та визначені 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.

У той же час Педагогічна рада звертає увагу на:

1. Можливі зміни формату навчання в 2024-2025 навчальному році, враховуючи безпекову ситуацію в регіоні.

2. Суттєвому недофінансуванні видатків на оплату комунальних послуг на фоні збільшення тарифів на електроенергію та воду.

3. Необхідності злагодженої роботи колективу закладу для вирішення статутних завдань коледжу в умовах воєнного стану.

З метою успішної підготовки коледжу до 2024-2025 навчального року

Педагогічна рада ухвалює:

Організаційні заходи з підготовки до здійснення освітнього процесу

1. Спланувати початок та здійснення освітнього процесу в коледжі з 02 вересня у змішаному форматі (враховуючи поточну ситуацію в регіоні).

Відповідальні: заступник директора
Шеїн Т.В., завідувачі відділень Ландик О.Г.,
Романенко Т.В.

Термін виконання: до 23.08.2024.

2. Затвердити в установленому порядку графік освітнього процесу на 2024-2025 навчальний рік, розклад навчальних занять на 1-й семестр з урахуванням змішаного формату навчання.

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

Термін виконання: до 23.08.2024.

3. 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 сформувані групи нового набору.

Відповідальні: заступник директора
Шеїн Т.В., відповідальний секретар
приймальної комісії Романенко Т.В., члени
приймальної комісії

Термін виконання: до 31.08.2024.

4. Спланувати обсяги навчального навантаження циклових комісій, педагогічних працівників на 2023-2024 навчальний рік.

Відповідальні: заступник директора
Шеїн Т.В., завідувачі відділень Ландик О.Г.,
Романенко Т.В.

Термін виконання: до 23.08.2024.

5. Забезпечити проведення:

- акредитації освітньо-професійних програм:
Транспортні технології (на автомобільному транспорті)
Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології
- ліцензування спеціальності у сфері фахової перед вищої освіти
122 Комп'ютерні науки
- розширення ліцензійного обсягу спеціальності
275.03 Транспортні технології (на автомобільному транспорті).

Відповідальні: заступник директора
Шеїн Т.В., завідувачі відділень Ландик О.Г.,
Романенко Т.В., голови ц.к.

Термін виконання: протягом 2024-2025 н.р.

6. Оновити вміст навчально-методичних комплексів дисциплін.

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

Термін виконання: до 28.08.2024.

7. Оновити робочі навчальні програми з навчальних дисциплін.

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

Термін виконання: до 28.08.2024.

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

Відповідальні: завідувач навчально-
методичного кабінету Павловська Л.М.,
голови ц.к., відповідальна за ІКТ в
навчальному процесі Кулик О.А., голова
ц.к. Калініченко А.О., викладач Іванов Є.К.

Термін виконання: до 28.08.2024.

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

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

Термін виконання: до 28.08.2024.

10. 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 23.08.2024.

11. 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 02.09.2024.

12. Продовжувати проведення моніторингу місцеперебування та стану здоров'я студентів, надання, за необхідності, допомоги.

Відповідальні: завідувачі відділень
Ландик О.Г., Романенко Т.В.,
культурний організатор Ковтун Г.І., класні керівники.

Термін виконання: постійно.

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

Відповідальні: керівники підрозділів,
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 2024-2025 н.р.

Відповідальні: заступник директора
Шейн Т.В., культурний організатор Ковтун Г.І.

Термін виконання: до 23.08.2024.

2. Проводити заходи з національно-патріотичного виховання, відзначення державних свят.

Відповідальні: заступник директора
Шейн Т.В., культурний організатор Ковтун Г.І.,
голова ц.к. Шевченко В.Г., бібліотекар
Скальницька І.В.

Термін виконання: літо 2024, протягом
2024-2025 н.р.

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

Відповідальні: культурний організатор Ковтун Г.І.,
голова студради коледжу Шостка А.М.

Термін виконання: 25.06.2024 – 30.08.2024.

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

Відповідальні: завідувач гуртожитку
Бугерчук С.М.

Термін виконання: 25.06.2024 – 30.08.2024.

5. Призначити класних керівників груп нового набору.

Відповідальні: заступник директора
Шейн Т.В., культурний організатор Ковтун Г.І.

Термін виконання: до 30.08.2024.

6. Організувати поселення до гуртожитку студентів коледжу.

Відповідальні: завідувач гуртожитку

Бугерчук С.М.,

культурорганізатор Ковтун Г.І.,

Термін виконання: до 30.08.2024.

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

Відповідальні: заступник директора

Шеїн Т.В., культурорганізатор Ковтун Г.І.,

класні керівники 1-2 курсів.

Термін виконання: 02.09.2024.

Завдання з кадрового забезпечення

1. Переглянути штатний розпис, внести, за потреби, зміни, враховуючи фінансування коледжу та навантаження на спеціальний фонд.

Відповідальні: заступник директора

Шеїн Т.В., старший інспектор з кадрів

Юрош О.В., головний бухгалтер

Назаренко В.М.

Термін виконання: до 30.08.2024.

2. Формувати педагогічний склад з метою забезпечення підготовки фахівців у повній відповідності до ліцензійних вимог МОН України.

Відповідальні: заступник директора

Шеїн Т.В., завідувачі відділень Ландик О.Г.,

Романенко Т.В., старший інспектор з кадрів

Юрош О.В.

Термін виконання: постійно.

3. Переглянути, за потреби скорегувати, хід проходження підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників у 2024 - 2025 н.р.; забезпечити підвищення кваліфікації педагогічних працівників з дисциплін, які викладаються.

Відповідальні: заступник директора

Шеїн Т.В., старший інспектор з кадрів

Юрош О.В., завідувач навчально-

методичного кабінету Павловська Л.М.

Термін виконання: постійно.

4. Ведення кадрової роботи та дотримання виконавської дисципліни здійснювати згідно з законодавством в умовах воєнного стану.

Відповідальні: керівники структурних

підрозділів коледжу, старший інспектор з

кадрів Юрош О.В., провідний юрисконсульт

Гусев О.С., працівники коледжу.

Термін виконання: постійно.

5. Здійснювати мобілізаційну роботу згідно з нормативними документами.

Відповідальні: інспектор з кадрів
Постол Л.М.

Термін виконання: постійно.

6. Переглянути, за потреби, оновити посадові інструкції.

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

Термін виконання: постійно.

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 ремонтні та інші роботи в захисних спорудах з метою покращення загального та санітарно-гігієнічного стану:

- ***укриття в навчальному корпусі № 1*** – поновити мінімальний запас ліків, харчів, матеріалів, за потребою;

- ***укриття в навчальному корпусі № 2*** – поновити мінімальний запас ліків, харчів, матеріалів, за потребою;

- ***укриття в гуртожитку № 2*** – здійснити косметичний ремонт, поновити мінімальний запас ліків, харчів.

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

Термін виконання: 23.08.2024.

3. Підготувати Акт готовності укриттів до нового навчального року.

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

Термін виконання: до 20.08.2024.

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 01.09.2023.

Завдання з підготовки матеріально-технічної бази до 2024-2025 н.р.

Навчальні корпуси, гуртожиток:

- провести поточні ремонти закріплених аудиторій, наповнення наочністю та обладнанням;
- підготувати робочі місця до навчання;
- провести ремонт відкосів 2 поверху навчального корпусу № 2;
- завершити ремонт та облаштування ауд.121, оновити ауд. 112, 113, 120, провести ремонт спортивного залу (заміна вікон), часткову заміну меблів в аудиторіях навчального корпусу № 1;
- продовжити облаштування робочих місць та наповнення обладнанням лабораторного корпусу № 2;
- провести ремонт водовідводу, частковий ремонт стін лабораторного корпусу № 3;
- провести капітальний ремонт 3-х студентських кімнат, заміна дверей, вікон, поточні ремонти коридорів, загальних приміщень, часткове оновлення меблів в студентських кімнатах;
- облаштувати приміщення для викладачів ц.к. загальноосвітніх та соціально-гуманітарних дисциплін.

Відповідальні: провідний інженер
Кубрак Р.Д., завідувач господарства
Бойко А.І., завідувач гуртожитку
Бугерчук С.М., голови ц.к. Новіков М.Г.,
Шевченко В.Г., викладачі, закріплені за
аудиторіями.

Термін виконання до 23.08.2024.

Ухвалено одноголосно.

II. СЛУХАЛИ:

Кислу О.М., секретаря Педагогічної ради, яка поінформувала щодо виконання плану роботи та рішень Педагогічної ради коледжу за 2023-2024 н.р.

Нагадала, що до складу педагогічної ради Ніжинського фахового коледжу НУБіП України входить 61 особа, 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 2023-2024 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 14, троє 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.

Майже кожного засідання до уваги членів Педагогічної ради було представлено доповідь на методичну або науково-пізнавальну 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 одногосно.

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 2024 році.

Зупинилися на:

- нормативній базі;
- інформації щодо кількості студентів, які склали підсумкову атестацію;
- результатах підсумкової атестації;
- результатах перевірки дипломних проєктів на плагіат;
- типових помилках, допущених головами випускових ц.к. та керівниками дипломних проєктів.

Представили рекомендації щодо підсумкових атестацій:

- внести зміни до Положення «Про дипломне проєктування у Ніжинському ФК НУБіП України» для чіткого формулювання процедури попереднього захисту та допуску до захисту перед екзаменаційною комісією;
- головам випускових циклових комісій оновити матеріали по дипломному проєктуванню на сайті коледжу;
- посилити контроль з боку голів випускових циклових комісій та керівників дипломного проєктування за дотриманням календарного плану виконання дипломних проєктів студентами та допуску їх до підсумкової атестації;
- внести зміни до тематики дипломних проєктів з урахуванням сучасних вимог виробництва;

- за можливості, представляти на захисті дипломних проєктів виготовлені макети діючих пристроїв, відповідно до тематики (для студентів технічних спеціальностей);
- випусковим цикловим комісіям обговорити результати захисту дипломних проєктів та складання кваліфікаційного іспиту;
- зміцнювати кадровий склад випускових циклових комісій технічних спеціальностей для покращення роботи та у відповідності до ліцензійних вимог.

ВИСТУПИЛИ:

Калініченко А.О., голова ц.к. з комп'ютерної інженерії, яка наголосила, що серед дипломних проєктів студентів-випускників були цікаві роботи практичного спрямування.

Соломко Н.О., голова ц.к. з електроенергетики та систем автоматизації, охарактеризувала рівень дипломних проєктів студентів спеціальностей «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» та «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка».

Дяченко Л.А., голова ц.к. з транспортних технологій, наголосила, що тематика дипломних проєктів спеціальності «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» була прив'язана до виробництва, зокрема до пасажирських перевезень, у тому числі міжнародних.

Кириченко О.М., голова ц.к. з експлуатації машин і обладнання та фундаментальних дисциплін. Зупинився на характеристиці тематики дипломних проєктів студентів спеціальності «Агроінженерія», підкреслив їх практичне спрямування, поінформував, що частина студентів-випускників уже працюють, тому мають досвід роботи та цікаві ідеї-пропозиції.

Литовченко О.В., директор коледжу.

Наголосила на необхідності посилення контролю за відвідуванням занять студентами, які прийшли на навчання до коледжу на базі повної загальної середньої освіти.

Зауважила викладачам, керівникам дипломних проєктів, які безвідповідально погоджували дипломні проєкти студентів, допускаючи фактичні помилки.

Запропонувала до початку нового навчального року, до першого засідання педагогічної ради, доопрацювати Положення про дипломне проєктування, вибудувавши логічну послідовність процедури. Відповідно оновити інформацію про дипломне проєктування на сайті коледжу, надалі чітко дотримуватися всіх термінів подачі проєктів та допуску до захисту, відхилення можуть бути лише з поважних причин.

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 2024 році», Педагогічна рада відзначає:

1. Наказом від 19.12.2023 № 184 «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 11.06.2024 по 19.06.2024).

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 2023-2024 н.р. 142 студенти завершили навчання за ДФН (у 2023 році – 144 студенти), з них за результатами підсумкової атестації отримали наступні бали: 90-100 - 23 особи, 16% (у 2023 р. - 19 осіб); 74-89 - 54 особи, 38% (у 2023 р. - 66 осіб); 60-73 - 65 осіб, 46% (у 2023 р. - 56 осіб); 35-60 - 0 осіб (у 2023 р. - 1 особа), були не допущені до захисту через відсутність завершеної випускної роботи – 3 особи, поновлені на захист випускної роботи – 4 особи.

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 адміністрації коледжу, голів випускових циклових комісій та 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 123 «Комп'ютерна інженерія»;

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

- не в повному обсязі оновлені матеріали до дипломного проєктування на сайті коледжу (спеціальності 208 «Агроінженерія», 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» та 275.03 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»);

- у порівнянні з попередніми роками студентами-випускниками технічних спеціальностей практична реалізація у вигляді макету діючого пристрою відповідно до тем дипломного проєкту була реалізована в малій кількості, а саме: зі спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» - 1 макет, зі спеціальності 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» - 1 макет та зі спеціальності 123 «Комп'ютерна інженерія» - 2 макети.

- потребують перегляду нормативні документи щодо підсумкової атестації випускників;

- 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 2024 році.

Відповідальні: завідувачі відділень коледжу.

Термін виконання: до 30.06.2024.

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., Соломко Н.О., Калініченко А.О., Дяченко Л.А., Федоренко Л.В.).

Термін виконання: до 30.06.2024.

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

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

Термін виконання: постійно.

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

Відповідальні: керівники дипломних проєктів та консультанти розділів.

Термін виконання: постійно.

5. Внести зміни до Положення «Про екзаменаційні комісії та підсумкову атестацію здобувачів освіти у Ніжинському ФК НУБіП України» та Положення «Про дипломне проектування у Ніжинському ФК НУБіП України» для чіткого формулювання процедури попереднього захисту та допуску до захисту перед Екзаменаційною комісією.

Відповідальні: голови випускових циклових комісій (Кириченко О.М., Соломко Н.О., Калініченко А.О., Дяченко Л.А., Федоренко Л.В.), завідувачі відділень.

Термін виконання: до 01.09.2024.

6. 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., Соломко Н.О., Калініченко А.О., Дяченко Л.А., Федоренко Л.В.), методист відділень Носкова Т.І., керівники дипломних проєктів.

Термін виконання: постійно.

7. 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 над наповненням кадрового складу 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 01.09.2024.

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., Соломко Н.О., 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 одногосно.

IV. СЛУХАЛИ:

Романенко Т.В., завідувача відділення економіки, логістики та інформаційних систем, яка представила до уваги членів Педагогічної ради План заходів щодо усунення зауважень експертної групи, які зазначені у звіті про результати акредитаційної експертизи освітньо-професійної програми Облік і оподаткування.

Ландика О.Г., завідувача відділення технічно-енергетичних систем та засобів автоматизації, який представив на розгляд Педагогічної ради План заходів з усунення недоліків, виявлених під час проведення атестаційної експертизи у сфері професійної (професійно-технічної освіти) Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

УХВАЛИЛИ:

Схвалити План заходів щодо усунення зауважень експертної групи, які зазначені у звіті про результати акредитаційної експертизи освітньо-професійної програми Облік і оподаткування та План заходів з усунення недоліків, виявлених під час проведення атестаційної експертизи у сфері професійної (професійно-технічної освіти) Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та рекомендувати директору до затвердження.

V. СЛУХАЛИ:

Романенко Т.В., відповідального секретаря приймальної комісії, яка представила на розгляд Педагогічної ради зміни до Правил прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр до Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» на 2024 рік, внесені відповідно до рішення Приймальної комісії (протокол № 8 від 24.06.2024) та наказу Міністерства освіти і науки України від 23 травня 2024 року № 735, що зареєстрований у Міністерстві юстиції України від 07 червня 2024 року за № 855/42200 (враховуючи зміни, внесені наказом Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року № 245.

УХВАЛИЛИ:

Погодити зміни до Правил прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр до Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» на 2024 рік.

Ухвалено одноголосно.

VI.

1. СЛУХАЛИ:

Литовченко О.В., директора коледжу.

Поінформувала членів педради щодо проведеної роботи за місяць, зокрема:

1. За результатами виборів ректором НУБіП України став Ткачук В.А., професор, доктор економічних наук, заслужений працівник освіти України.
2. Отримали рішення про акредитацію освітньо-професійної програми Облік і оподаткування з високою оцінкою – 96 балів із 99.
3. Проведено захисти дипломних проєктів студентами-випускниками всіх спеціальностей.
4. Завершено навчальний рік.
5. Проведено ряд освітньо-пізнавальних екскурсій та тренінгів.

УХВАЛИЛИ:

Інформацію, представлену директором коледжу, узяти до відома.

Ухвалено одноголосно.

2. СЛУХАЛИ:

Литовченко О.В., директора коледжу, яка додатково поінформувала щодо здійснення освітнього процесу у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» у 2024-2025 навчальному році в умовах воєнного стану.

Наголосила, що освітній процес у коледжі буде відбуватися в змішаному форматі (2 тижні очно/2 тижні дистанційно), у коледжі має перебувати визначена кількість студентів, враховуючи кількість місць, які можуть вмістити укриття закладу освіти (чергування очного/дистанційного навчання для 1,4 та 2,3 курсів).

УХВАЛИЛИ:

Рекомендувати затвердити запропонований план здійснення освітнього процесу у 2024-2025 н.р. за основними напрямками діяльності, у тому числі здійснення освітнього процесу у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» у 2024-2025 навчальному році в змішаному форматі (2 тижні очно/2 тижні дистанційно).

Ухвалено одноголосно.

3. СЛУХАЛИ:

Литовченко О.В., директора коледжу.

Повідомила про необхідність встановити загальний ліміт стипендіатів на I семестр 2024-2025 навчального року. Запропонувала встановити загальний ліміт стипендіатів на I семестр 2024-2025 навчального року в розмірі 40 %

фактичної кількості студентів денної форми навчання, які навчаються на державному замовленні.

ВИСТУПИЛИ:

Шейн Т.В., Шостка А.М., Назаренко В.М.

Підтримали пропозицію щодо 40% ліміту стипендіатів на I семестр 2024-2025 навчального року.

УХВАЛИЛИ:

Встановити загальний ліміт стипендіатів на I семестр 2024-2025 навчального року в розмірі 40 % фактичної кількості студентів денної форми навчання, які навчаються на державному замовленні.

Ухвалено одногolosно.

4. 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. Іванченко І.Г. Методичні рекомендації щодо вивчення дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)». Частина I: базовий цикл для студентів усіх спеціальностей закладів фахової передвищої освіти.

2. Приходько С.П. Звіт-щоденник про проходження виробничої технологічної практики зі спеціальності 208 «Агроінженерія» (перевидання).

3. Топчій С.І. Методичні рекомендації до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Автомобільні експлуатаційні матеріали» для студентів спеціальності 275.03 «Транспортні технології» (на автомобільному транспорті)».

4. Чередник С.А. Методичні рекомендації «Оздоровча гімнастика» для студентів та викладачів фізичного виховання.

УХВАЛИЛИ:

Рекомендувати до друку навчально-методичні матеріали, зокрема:

1. Іванченко І.Г. Методичні рекомендації щодо вивчення дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)». Частина I: базовий цикл для студентів усіх спеціальностей закладів фахової передвищої освіти.

2. Приходько С.П. Звіт-щоденник про проходження виробничої технологічної практики зі спеціальності 208 «Агроінженерія» (перевидання).

3. Топчій С.І. Методичні рекомендації до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Автомобільні експлуатаційні матеріали» для студентів спеціальності 275.03 «Транспортні технології» (на автомобільному транспорті)».

4. Чередник С.А. Методичні рекомендації «Оздоровча гімнастика» для студентів та викладачів фізичного виховання.

Ухвалено одноголосно.

5. СЛУХАЛИ:

Шейн Т.В., яка представила на розгляд та затвердження педагогічної ради сертифікати викладачів щодо підвищення кваліфікації, а саме:

1. Дяченко Л.А. – 17 год.
2. Іванченко І.Г. – 1 год.
3. Калініченко А.О. – 8 год.
4. Павловська Л.М. – 8 год.
5. Потопальська Н.В. – 30 год.
6. Шостка М.М. – 8 год.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити педагогічною радою сертифікати викладачів щодо підвищення кваліфікації, а саме:

1. Дяченко Л.А. – 17 год.
2. Іванченко І.Г. – 1 год.
3. Калініченко А.О. – 8 год.
4. Павловська Л.М. – 8 год.
5. Потопальська Н.В. – 30 год.
6. Шостка М.М. – 8 год.

Ухвалено одноголосно.

6. СЛУХАЛИ:

Литовченко О.В., яка побажала колективу коледжу перепочинку, поповнення фізичних та моральних сил та плідної роботи в приймальній комісії.

Голова Педагогічної ради

Олена ЛИТОВЧЕНКО

Секретар

Ольга КИСЛА