

ПЕДАГОГІЧНА РАДА № 6

07.05.2026 р.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Підготовка до кваліфікаційних екзаменів МФККМ.

Доповідач: Конопльова С.Ю. – заступник директора з НМР.

2. Затвердження документів до Підсумкової атестації.

Доповідач: Конопльова С.Ю. – заступник директора з НМР.

3. Затвердження голів Підсумкової атестації

Доповідач: Мицик С. – директор МФККМ

4. Затвердження правил Прийому МФККМ 2026 р. та особливості роботи приймальної комісії в умовах воєнного стану.

Доповідач: Мицик С.

5. Затвердження Положення про Апеляційну комісію МФККМ.

Доповідач: Мицик С.

6. Внесення змін до Положення про призначення стипендії здобувачам освіти МФККМ, Положення про денне відділення МФККМ, Положення про заочне відділення МФККМ, Положення про оцінювання знань, вмінь та навичок здобувачів освіти

Доповідач: Мицик С. – директор коледжу, Костюченко Н. – завідувачка денним відділенням коледжу.

7. Аналіз опитування здобувачів освіти щодо адаптації до освітнього процесу
Доповідачі: Каськова Г. - практичний психолог, Ковальчук О. - соціальний педагог

8. Результати ДКР.

Доповідач: Конопльова С.

9. Внесення змін до Статуту МФККМ.

Доповідач: С. Мицик – директор коледжу.

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

1. Про підготовку до кваліфікаційних екзаменів МФККМ

1.1. Інформацію заступника директора з навчально-методичної роботи Конопльової С.Ю. взяти до відома.

1.2. Головам циклових комісій забезпечити належний рівень підготовки здобувачів освіти до кваліфікаційних екзаменів відповідно до затверджених освітньо-професійних програм.

1.3. Викладачам випускових дисциплін завершити підготовку екзаменаційних матеріалів та провести необхідні консультації зі здобувачами освіти.

1.4. Проведення всіх екзаменів Підсумкової атестації здійснювати в очному форматі на базі Миколаївського фахового коледжу культури і мистецтв.

1.5. Всі підсумкові екзамени, що передбачають публічний творчий виступ здобувачів освіти, проводити у форматі концертних програм в актовій залі МФККМ.

1.6. Як виняток, дозволити проходження Підсумкової атестації здобувачу освіти Мальшакову Михайлу, групи НС-4 у дистанційному форматі у зв'язку з його перебуванням за межами України.

1.7. Забезпечити відеозапис творчих екзаменів Підсумкової атестації та оприлюднення результатів у репозитарії МФККМ.

Термін: відповідно до графіку складання Підсумкової атестації.

Відповідальні: Конопльова С. – заступник директора з НМР, голови ЦК: Гупало Л., Нікітіна О., Жадик Н., Бендер Ю., Цимбал В.

2. Про затвердження документів до Підсумкової атестації

2.1. Затвердити документацію до проведення Підсумкової атестації здобувачів освіти у 2025–2026 навчальному році.

2.2. Головам циклових комісій забезпечити оформлення документації відповідно до чинних нормативних вимог.

2.3. Скласти та затвердити графік складання Підсумкової атестації.

Термін: до 08.05.26

Відповідальні: Конопльова С. – заступник директора з НМР.

3. Про затвердження голів Підсумкової атестації

3.1. Затвердити кандидатури голів екзаменаційних комісій Підсумкової атестації відповідно до поданих пропозицій:

Музичне мистецтво – Добровольський О.Д., директор Миколаївської обласної

філармонії, артист ансамблю “Узори”;

Сценічне мистецтво - Акманов Д.О., директор КЗК “Обласний палац культури”, заслужений працівник культури України;

Хореографія - Лисенко О.О., балетмейстер- постановник Миколаївського академічного художнього драматичного театру драми, член театральної спілки, майстер спорту з акробатики;

Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація - Артим Д.І., художник-живописець, голова Миколаївського обласного осередку Національної спілки художників України;

Інформаційна, бібліотечна та архівна справа - Рагімова С.Л., директор Миколаївської обласної бібліотеки для юнацтва.

3.2. Забезпечити організацію роботи екзаменаційних комісій згідно з графіком проведення атестації.

Термін: до 08.05.26

Відповідальні: Мицик С. – директор коледжу.

4. Про затвердження Правил прийому МФККМ на 2026 рік

4.1. Затвердити Правила прийому до Миколаївського фахового коледжу культури і мистецтв на 2026 рік.

4.2. Приймальній комісії забезпечити оприлюднення Правил прийому на офіційних інформаційних ресурсах коледжу до 22.05.2026 р. та організувати проведення профорієнтаційної кампанії.

4.3. Відповідальному секретарю приймальної комісії забезпечити роботу відповідно до затверджених Правил прийому.

4.4. Головам циклових комісій до 15.05.2026 року оновити та подати на затвердження вимоги до проведення творчих конкурсів і співбесід для вступників відповідно до спеціальностей та освітньо-професійних програм.

4.5. Ільченко А. — адміністратору ЄДЕБО — забезпечити своєчасне внесення даних щодо вступної кампанії 2026 року до Єдиної державної електронної бази з питань освіти відповідно до чинних вимог законодавства України.

Термін: Протягом вступної кампанії

Відповідальні: Костюченко Н. – відповідальний секретар ПК

5. Про затвердження Положення про Апеляційну комісію МФККМ.

5.1. Інформацію директора коледжу Мицика С. взяти до відома.

5.2. Затвердити Положення про Апеляційну комісію МФККМ.

5.3. Ввести в дію Положення про Апеляційну комісію після затвердження наказом директора коледжу.

5.4. Головам циклових комісій та членам Приймальної комісії ознайомитися з Положенням та забезпечити його дотримання під час проведення вступної кампанії та підсумкових форм контролю.

6.5. Відповідальному секретарю Приймальної комісії забезпечити оприлюднення Положення на офіційному сайті коледжу.

Термін: до 15.05.2026 р.

Відповідальні: Костюченко Н. – відповідальний секретар ПК

6. Про внесення змін до положень МФККМ

6.1. Затвердити зміни до:

Положення про призначення стипендії здобувачам освіти МФККМ;

Положення про денне відділення МФККМ;

Положення про заочне відділення МФККМ;

6.2. Ввести оновлені редакції положень у дію після їх затвердження наказом директора коледжу.

6.3. Відповідальним особам забезпечити ознайомлення педагогічних працівників та здобувачів освіти зі змінами до положень та оприлюднення на офіційних сторінках коледжу.

Термін: до 15.05.2026 р.

Відповідальні: Конопльова С. – заступник директора з НМР.

7. Про результати опитування здобувачів освіти I курсу щодо адаптації до освітнього процесу

7.1. Інформацію про результати опитування здобувачів освіти I курсу щодо адаптації до освітнього процесу взяти до відома.

7.2. Відзначити позитивний рівень адаптації здобувачів освіти I курсу до навчання у коледжі, зокрема:

- високий рівень задоволеності освітнім середовищем коледжу;
- відкритість адміністрації та викладачів до комунікації;
- достатній рівень поінформованості щодо організації освітнього процесу та безпеки життєдіяльності;
- позитивну оцінку психологічного клімату в коледжі.

7.3. Головам циклових комісій та кураторам академічних груп посилити інформаційно-роз'яснювальну роботу зі здобувачами освіти щодо:

- системи оцінювання та видів контролю;
- порядку перескладання академічної заборгованості;
- принципів академічної доброчесності.

7.4. Завідувачам відділень та навчальній частині опрацювати питання оптимізації розкладу навчальних занять з метою мінімізації «вікон» між парами.

7.5. Практичному психологу, кураторам академічних груп та органам студентського самоврядування посилити профілактичну роботу щодо недопущення проявів булінгу, психологічного тиску, агресії та формування толерантного освітнього середовища.

7.6. Бібліотеці та педагогічним працівникам продовжити роботу щодо забезпечення здобувачів освіти сучасними навчальними матеріалами, зокрема електронними ресурсами.

7.7. Кураторам академічних груп приділити особливу увагу здобувачам освіти, які висловили низький рівень задоволеності навчанням у коледжі, з метою вивчення причин та надання необхідної психологічної й педагогічної підтримки.

Термін: постійно

Відповідальні: Психологічна служба.

8. Аналіз директорських контрольних робіт.

8.1. Інформацію заступника директора з навчально-методичної роботи щодо результатів директорських контрольних робіт взяти до відома.

8.2. Відзначити, що результати директорських контрольних робіт у цілому засвідчили достатній рівень навчальних досягнень здобувачів освіти та підтвердили високий ступінь об'єктивності поточного оцінювання.

8.3. Визнати, що різниця між середнім семестровим балом та результатами ДКР у більшості навчальних дисциплін є незначною, що свідчить про стабільність знань здобувачів освіти та ефективність освітнього процесу.

8.4. Звернути увагу педагогічних працівників на виявлені випадки невідповідності між семестровими оцінками та результатами директорських контрольних робіт.

8.5. Визначити основними причинами розбіжностей:

- недостатню об'єктивність семестрового оцінювання;
- недостатній рівень закріплення окремих тем і практичних навичок;
- недостатній рівень психологічної готовності та стресостійкості здобувачів освіти під час виконання контрольних робіт.

8.6. Викладачам Васильєвій Л.Л., Туз О.Ю., Дідківському А.П., Рибалці Н.Ю., Цимбал В.В., Мельніченко В.П., Деркач М.Є., Холодкульській І.С., Гобжелян Л.М.:

- провести корекційну роботу над типовими помилками здобувачів освіти;
- посилити контроль за об'єктивністю виставлення поточних і семестрових балів;
- впроваджувати тестові та практичні форми перевірки знань, наближені до формату директорських контрольних робіт.

8.7. Звернути особливу увагу на низькі показники якості знань з дисциплін: «Українська мова» — викладач Ковальчук Н.П.; «Теорія музики» —

викладач Васильєва Л.Л.; «Педагогіка і психологія» — викладач Васильєва Л.Л. та з'ясувати причини таких показників.

8.8. Головам циклових комісій здійснити аналіз причин низьких показників якості знань та розробити заходи щодо їх підвищення.

Термін: протягом місяця.

Відповідальні: Конопльова С. - заступник директора з НМР.

9. Про внесення змін до Статуту МФККМ

9.1. Інформацію директора коледжу С. Мищика взяти до відома.

9.2. Внести зміни до статуту МФККМ відповідно до Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб» та Порядку передачі державного та комунального майна на праві узуфрукта державного або комунального майна, здійснення контролю за використанням такого майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2025 р. № 1103. Відповідно закріпити в Статуті МФККМ право безоплатного володіння та користування комунальним майном – право узуфрукта відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.3. Внести правки в окремі пункти Статуту відповідно до змін законодавства України в сфері освіти.

9.4. Затвердити нову редакцію Статуту МФККМ та подати його на розгляд та затвердження до Миколаївської обласної ради.

Термін: до 01.06.2026 р.

Відповідальні: Мищик С. – директор МФККМ

Голова педагогічної ради  Сергій МИЩИК

Секретар педагогічної ради  - Віталія ЗАКОЛОДНА