

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Запрошені: стейкхолдери.

1. Результати виробничої/ педагогічної практики.

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

2. Результати проходження акредитації ОПП «Сценічне мистецтво», «Музичне мистецтво», «Хореографія».

Доповідач: С. Мицик, директор коледжу,

Співдоповідач: Конопльова С.Ю., заступник директора з НМР.

3. Визначення відсотку стипендіального забезпечення здобувачів освіти на II семестр 2025-2026 н.р.

Доповідач: Мицик С., директор коледжу

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

1. Виправити одруківки в документах. Усунути невідповідність процедури введення в дію внутрішніх нормативних актів вимогам законодавства (накази директора). Унормувати практику використання внутрішніх нормативно-правових актів, зокрема положень щодо забезпечення якості ФПО, організації освітнього процесу та діяльності екзаменаційної комісії, шляхом чіткого визначення та застосування їх актуальних редакцій, чинних на момент реалізації ОПП.

Відповідальна: Конопльова С., заступник директора до НМР.

Термін: до 01.02.2026 р.

2. Запровадити системну роботу з аналізу ринку праці та проводити консультації з стейкхолдерами й здобувачами освіти щодо можливих змін у структурі ОПП з урахуванням перспектив розвитку спеціальності. Оптимізувати перелік сфер професійної діяльності випускників для забезпечення їх реалістичної відповідності змісту ОПП.

Відповідальна: Мицик С., директор коледжу, Конопльова С., заступник директора до НМР, голови ЦК.

Термін: до 01.09.2026 р.

3. Передбачити в ОПП чіткий порядок врахування результатів попередньої освіти здобувачів освіти у кредитах ЄКТС з метою підвищення конкурентоспроможності освітньої програми та розширення кола потенційних вступників.

Відповідальні: Конопльова С., заступник директора з НМР.

Термін: постійно.

4. Посилити залучення здобувачів освіти до формування та перегляду переліку загальних компетентностей ОПП, забезпечивши їх реальний вплив на оновлення програми під час щорічного перегляду з урахуванням освітніх і професійних потреб.

Відповідальна: Конопльова С., заступник директора до НМР, голови ЦК

Термін: постійно.

5. Передбачити в нових ОПП завдання, які спонукають здобувачів освіти до елементарної дослідницької діяльності в межах освітніх компонентів.

Відповідальна: Конопльова С., заступник директора до НМР, голови ЦК

Термін: до 01.09.2026 р.

6. Посилити інформаційно-роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо можливостей їх участі у програмах академічної мобільності та перспектив для їхнього професійного і кар'єрного зростання, які можуть бути ними реалізовані.

Відповідальні: Конопльова С., заступник директора до НМР, голови ЦК

Термін: постійно.

7. Постійно здійснювати обговорення результатів опитування здобувачів на засіданнях ЦК та педагогічної ради та використовувати їхні пропозиції для удосконалення освітнього процесу. Переглянути анкети опитування так, щоб вони містили конкретні запитання щодо оновлення ОПП та охоплювали всіх здобувачів, а не лише органи студентського самоврядування.

Відповідальні: Конопльова С., заступник директора до НМР, голови ЦК

Термін: постійно.

8. Посилити механізми контролю за проходженням практичної підготовки здобувачами освіти та проводити аналіз результатів проходження практичної підготовки на засіданнях ЦК та на Педагогічній раді із залученням здобувачів освіти та стейкхолдерів.

Відповідальна: Конопльова С., заступник директора до НМР, голови ЦК

Термін: постійно.

9. Забезпечити узгодженість Положення про практичну підготовку, ОПП та навчального плану, уніфікувавши перелік та зміст видів практик в усіх нормативних документах освітньої програми.

Відповідальна: Конопльова С., заступник директора до НМР, голови ЦК

Термін: до 01.09.2026 р..

10. Узгодити облік кредитів у навчальних програмах із навчальним планом дисциплін, формою підсумкового контролю яких є екзамен. Внести у загальний обсяг усі компоненти дисципліни: аудиторні заняття, самостійну роботу та контрольний підсумковий захід (екзамен). Переглянути всі навчальні програми з метою забезпечення чіткої логічної послідовності викладання, актуальних сучасних джерел і літератури, виключення російських наративів. Узгодити програми виробничої та педагогічної практики з логікою підготовки фахівців.

Відповідальна: Конопльова С., заступник директора до НМР, Заколodна В., завідувач методичним кабінетом, голови ЦК

Термін: до 01.09.2026 р..

11. Впровадити процедуру перевірки робіт на плагіат з метою забезпечення академічної доброчесності та об'єктивності оцінювання результатів навчання.

Відповідальні: голови ЦК

Термін: постійно.

12. Налагодити системний зворотний зв'язок із випускниками для аналізу їхнього кар'єрного шляху та забезпечити його постійне підтримування з метою удосконалення ОПП. Постійно оновлювати сторінку «наші випускники» на офіційному вебсайті коледжу.

Відповідальні: голови ЦК, Центр кар'єри.

Термін: постійно.

13. Привести у відповідність звітну документацію виробничої/ педагогічної практики. Доповнити Положення про практичну підготовку МФККМ відповідними додатками.

Відповідальні: голови ЦК, Методичний кабінет.

Термін: до 01.07.2026 р.

14. Проаналізувати Звіти експертів на засіданнях циклової комісії та взяти до уваги зауваження та рекомендації, якщо не педагогічні працівники не погоджуються з якимось пунктами рекомендацій, підготувати обґрунтовані пояснення.

Відповідальні: заступник директора з НМР С. Конопльова, голови ЦК.

Термін: до 12.01.2026 р.

15. Взяти до уваги зауваження та рекомендації експертів під час написання нових редакцій ОПП.

Відповідальні: заступник директора з НМР С. Конопльова, методичний кабінет, голови ЦК.

Термін: до 12.01.2026 р.

16. Затвердити відсоток стипендіального забезпечення здобувачів освіти за результатами I семестру 2025-2026 н.р. в сумі 45 %. Провести засідання стипендіальної комісії та призначити стипендії здобувачам освіти:

Відповідальні: Стипендіальна комісія.

Термін: до 12.01.2026 р.

Результати голосування:

За всі

Проти 0

Утримався 0

Голова П.Р.  С. Мицик

Секретар ПР  В. Закологна