

ПЕДАГОГІЧНА РАДА № 4

09.01.2026 р. 12.00

онлайн

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про особливості організації освітнього процесу МФККМ у II семестрі 2025-2026 н.р.
Доповідач: Мицик С. директор МФККМ.
2. Аналіз освітнього процесу МФККМ за I семестр 2025-2026 н.р. Визначення основних напрямів організації освітнього процесу на II семестр 2025-26 навчального року.
Доповідач: Конопльова С., Костюченко Н.
3. Про результати проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2025 р. Затвердження програми проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками МФККМ у 2026 році.
Доповідач: Конопльова С.

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

1. Взяти до уваги, що майже всі педагогічних працівників МФККМ у 2025 році успішно пройшли курси підвищення кваліфікації, що має позитивний вплив на якість освітнього процесу та професійний розвиток колективу.

Визнати результати проходження атестації таких педагогічних працівників: Добровольська І.А., Прокопець Г.М., Конопльова С.Ю., Дрозденко Н.Є., Васильєва Л.Л., Гобжелян Л.М., Богза Н.Д., Ковальчук Н.П., Шелудякова Н.О., Нікітіна О.М., Штефан О.С., Пилипчук С.Г., Деркач С.І., Бендер Ю.О., Дяченко Ю.Б.

Звернути увагу на необхідність дотримання вимог пунктів 8, 14 та 20 Постанови Кабінету Міністрів України щодо обов'язкового проходження підвищення кваліфікації всіма педагогічними працівниками.

Заступнику директора з навчально-методичної роботи Світлані Конопльовій враховувати зазначені обставини під час атестації педагогічних працівників, які у 2025 році не пройшли курси підвищення кваліфікації.

Головам циклових комісій рекомендувати систематично розглядати на засіданнях ЦК питання проходження педагогічними працівниками підвищення кваліфікації з метою планування, координації та своєчасного виконання вимог чинного законодавства.

Термін: постійно

Відповідальні: Голови ЦК, Конопльова С. заступник директора з навчально-методичної роботи.

2. Затвердити План підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік, що передбачає проходження стажування з метою удосконалення професійних (фахових) компетентностей.

Головам циклових комісій на засіданнях ЦК розробити плани стажування педагогічних працівників та подати їх на затвердження заступнику директора з навчально-методичної роботи Конопльовій С.Ю. до 16.01.2026 року.

Термін: до 16.01. 2026 р.

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

3. Взяти до уваги підсумки організації освітнього процесу за I семестр 2024–2025 навчального року, здійснити аналіз якості навчання та успішності здобувачів освіти, відзначивши необхідність підвищення ефективності роботи зі студентами, які мають академічну заборгованість, зокрема шляхом проведення індивідуальних консультацій, додаткових занять та запровадження заходів підтримки для здобувачів із низькими навчальними результатами.

Визначити основні напрями організації освітнього процесу на II семестр, зосередивши увагу на підвищенні успішності та мотивації студентів.

Головам циклових комісій провести засідання із залученням здобувачів освіти, які мають академічну заборгованість, та їхніх батьків (законних представників) з метою недопущення наявності заборгованостей за підсумками семестрового контролю.

Кураторам академічних груп організувати батьківські збори, під час яких акцентувати увагу на важливості своєчасного та якісного виконання здобувачами освіти навчальних завдань.

Термін: до 01.02.2026 р.

Відповідальні: голови ЦК, куратори академічних груп.

4. За поданням циклової комісії академічного музичного мистецтва та за погодженням зі студентським парламентом, у зв'язку з наявністю академічної заборгованості з навчальних дисциплін двох семестрів та

невиконанням індивідуального навчального плану, відрахувати студентку групи АС-3 Майстрюк Олександру.

Завідувачці денного відділення Костюченко Н. підготувати проєкт відповідного наказу.

Термін: до 12.01.2026 р.

Відповідальні: завідувач денного відділення Костюченко Н.

5. За результатами вибіркової перевірки ведення Google Classroom та електронних журналів педагогічними працівниками наголосити на необхідності своєчасного оцінювання навчальних робіт здобувачів освіти, коректного внесення результатів та правильного обчислення середнього балу успішності з навчальних дисциплін. Переглянути та за потреби удосконалити систему оцінювання результатів навчання здобувачів освіти з метою забезпечення її прозорості, об'єктивності та єдиних підходів для всіх учасників освітнього процесу.

Нагадати всім педагогічним працівникам, що відповідальність за правильність обчислення середнього балу успішності здобувачів освіти та за внесення оцінок у журнали та відомості покладається безпосередньо на кожного викладача. Будь-які помилки у розрахунках або некоректне внесення оцінок вважаються порушенням трудової дисципліни та можуть мати відповідні наслідки.

Термін:

постійно

Відповідальні: голови циклових комісій, педагогічні працівники

6. З урахуванням динаміки та руху контингенту здобувачів освіти МФККМ посилити роботу зі здобувачами освіти та їхніми батьками. Практичному психологу МФККМ Каськовій Г. організувати та провести психологічні тренінги і семінари для здобувачів освіти, а також консультативні бесіди з батьками з метою підтримки та стабілізації морально-психологічного стану здобувачів освіти.

Термін:

протягом

навчального

року

Відповідальні: практичний психолог МФККМ Каськова Ганна, соціальний педагог Ковальчук Ольга, голови циклових комісій, куратори академічних груп.

7. Враховуючи ситуацію з періодичними відключеннями електропостачання та наявність обладнаного укриття, перевести здобувачів освіти 1 та 2 курсів на очну форму навчання, з обов'язковим наголошенням на суворому дотриманні всіх правил безпеки працівниками та здобувачами освіти.

Здобувачів 3–4 курсів залишити на змішаній формі навчання з використанням освітньої платформи Google Classroom, з максимальною орієнтацією на організацію практичних занять у навчальних лабораторіях коледжу.

Навчальній частині скласти відповідний розклад занять з урахуванням безпекових обмежень.

Термін: до 12.01.2026 р.

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

Результати голосування:

«ЗА» - Всі

«ПРОТИ» - 0

«УТРИМАВСЯ» - 0

Голова ПР

Сергій МИЦИК

Секретар ПР

Віталія ЗАКОЛОДНА