

**ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-  
ФАХОВИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ  
(ПШФК)**

**ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ**

27.11.2023 № 3

сmt Гусятин

**засідання педагогічної ради**

Голова – Себко Д. М.

Секретар – Гаєва Т. М.

Присутні: 10 осіб (список додається)

Засідання проведено в режимі відеоконференції за допомогою вебсервісу Google Meet.

**Порядок денний**

1. Про виконання раніше прийнятих рішень: *доповідач Гаєва Т. М., секретар педагогічної ради.*
2. Педагогічний контроль як ключовий компонент діагностики навчальних досягнень здобувачів освіти: *доповідач Лугова Л. І., заступник директора з навчально-виховної роботи.*
3. Про адаптацію здобувачів освіти нового набору до дистанційного навчання в умовах війни: *доповідач Норкіна О. В., відповідальна за роботу відділення фахової передвищої освіти.*
4. Про охорону праці та безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану: *доповідач Селедець Г. В., інженер з охорони праці.*

**З першого питання ухвалили:**

1. Прийняти до уваги.
2. Розглянути питання про виконання рішень педагогічної ради від 31.08.2023 на засіданнях циклових комісій.

Січень 2024 року

Голови ц/к

**З другого питання ухвалили:**

1. Здійснювати контроль за якістю навчання та оцінювання здобувачів освіти коледжу відповідно до нормативних документів закладу освіти.

Постійно

Адміністрація

2. Здійснювати контроль, перевірку та оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів освіти коледжу відповідно до нормативних документів закладу освіти.

Постійно

Викладачі, майстри в/н

3. Інформувати ЗО про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень на початку вивчення дисципліни.

Постійно

Викладачі, майстри в/н

4. Обов'язково оприлюднювати та інформувати всіх учасників освітнього процесу з критеріями оцінювання навчальних досягнень, що зробить процес оцінювання прозорим і зрозумілим для всіх здобувачів освіти.

Постійно

Викладачі, майстри в/н

5. Інформувати ЗО про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень при кожному виконанні навчальних робіт.

Постійно

Викладачі, майстри в/н

6. Розробити завдання для проведення вхідного контролю з навчальних дисциплін для визначення ступеня готовності здобувачів освіти до засвоєння змісту дисципліни та визначення питань, що потребують уточнення чи повторення.

До 01.09.2024

Викладачі

7. Розробити критерії оцінювання з кожної дисципліни для виконання обов'язкових видів роботи.

До 01.06.2024

Викладачі, майстри в/н

8. Проводити моніторингові дослідження з питань сформованості різних видів компетентностей здобувачів освіти.

Один раз на рік

Заступник директора з НВР, НМК

*Голосували:*

*“За” – 10 (десять), “проти” – “0” (нуль), утрималися – “0” (нуль).*

### **З третього питання ухвалили:**

1. Проводити тренінгові заняття, спрямовані на покращення психологічного стану здобувачів освіти та надання їм психологічної допомоги.

Один раз на місяць

Максименко Л. В.

2. Кураторам груп залучати здобувачів освіти до участі у спільних заходах, які проводяться дистанційно у коледжі.

За планом роботи

Куратори груп

3. Використовувати сучасні інформаційні технології для активізації взаємодії учасників освітнього процесу.

Постійно

Викладачі, майстри в/н

4. Адаптувати навчальний матеріал для зручного використання здобувачами освіти на мобільних пристроях.

Протягом

Викладачі,  
майстри в/н

### **З четвертого питання ухвалили:**

1. Контролювати проведення всіх необхідних видів інструктажів та роз'яснювальної роботи з охорони праці та БЖД відповідальними особами, кураторами груп, викладачами та майстрами в/н під час освітнього процесу в умовах воєнного стану.

Постійно

Адміністрація

2. Оновити та підтримувати в актуальному стані інформацію з питань охорони праці та БЖД та на сайті коледжу (розділ «Охорона праці»).

До 01.01.2024

Інженер з охорони праці  
Відповідальний за роботу сайту

Голова

Підпис

Дмитро СЕБКО

Секретар

Підпис

Тетяна ГАЄВА