

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

**ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ**

28.11.2024 № 2

сmt Гусятин

**засідання педагогічної ради**

Голова – Себко Д. М.

Секретар – Гаєва Т. М.

Присутні: 11 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. Адаптація здобувачів освіти нового набору до умов навчання в коледжі: досвід, проблеми та вплив дистанційного навчання: доповідач *Максименко Л. В., Соціальний педагог.*
3. Про організацію практичного навчання в 2024/2025 навчальному році: нові виклики та можливості організації в умовах розвитку цифрових технологій: доповідач *Меркулова Л.Ф., відповідальна за організацію практичного навчання.*
4. Про результати моніторингу учасників освітнього процесу щодо організації освітнього процесу (дистанційного навчання) у коледжі: доповідач *Норкіна О. В., відповідальна за роботу зі здобувачами освіти, Гамалій С.О., завідувач НМК.*
5. 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. Взяти інформацію до уваги.
2. Розглянути питання про виконання рішень педагогічної ради від 31.08.2024 на засіданнях циклових комісій.

Січень 2025 року

Голови ц/к

Голосували:

“За” – 11 (одинадцять), “проти” – “0” (нуль), утрималися – “0” (нуль).

**З другого питання ухвалили:**

1. Продовжити роботу із соціальної адаптації здобувачів освіти нового набору.  
Протягом року Куратори
2. Враховувати індивідуально-психологічні особливості здобувачів освіти, їх рівень навчальних здібностей, не допускати перевантаження здобувачів освіти.  
Протягом року Куратори  
Викладачі
3. Приділяти особливу увагу здобувачам освіти з низьким рівнем навчальних досягнень, враховуючи диференційований підхід.  
Протягом року Викладачі

4. Продовжити практику проведення опитування серед студентів-першокурсників з метою з'ясування їхніх потреб, труднощів та пропозицій щодо покращення освітнього процесу.

Березень 2025 року

Заступник директора з  
НВР

5. Продовжити здійснювати психологічну підтримку здобувачів-освіти-першокурсників за допомогою онлайн-груп підтримки в месенджерах (Телеграм, Вайбер тощо).

Постійно

Куратори

6. З метою подальшої соціальної інтеграції в освітній простір коледжу проводити онлайн-зустрічі з адміністрацією, керівниками структурних підрозділів, викладачами коледжу.

1 раз на 2 місяці

Соціальний педагог

*Голосували:*

*“За” – 11 (одинадцять), “проти” – “0” (нуль), утрималися – “0” (нуль).*

### **З третього питання ухвалили:**

1. Взяти інформацію до уваги.

2. Створити новий банк даних потенційних баз практики і майбутніх роботодавців.

До 10.01.2025

Відповідальний за  
організацію практичного  
навчання

3. Забезпечити регулярний зворотній зв'язок між студентами-практикантами та керівниками практики для оперативного виявлення та вирішення проблем.

Під час практики

Керівники практики

4. Надавати здобувачам-освіти-практикантам необхідну технічну підтримку по роботі з онлайн-платформами, сервісами, які застосовуються в освітньому процесі під час проведення практики.

Під час практики

Керівники практики

5. Проводити онлайн-тестування для визначення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з практичного навчання.

До початку практики

Керівники практики

6. Здійснювати пошук і використання симуляторів, характерних для обраної спеціальності, та інтерактивних моделей.

Протягом навчального року

Керівники практики

7. Розробляти і виконувати групові проекти, пов'язані з реальними виробничими завданнями із залученням онлайн-платформ для співпраці над проектами, обміну файлами та презентацій.

Під час практики

Керівники практики

8. Створювати та застосовувати власні навчальні відеоматеріали-інструкції, присвячені практичним навичкам.

Під час практики

Керівники практики

9. Розробляти інтерактивні вправи та завдання до тем програми практики.

Під час практики

Керівники практики

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

1. Інформацію, отриману в результаті моніторингу, взяти до уваги та використання у роботі.

Протягом 2024/2025 н.р.

Адміністрація,  
педагогічні працівники

2. Оприлюднити результати моніторингу на офіційному вебсайті коледжу.

До 01.12.2024

Гаєва Т. М.  
Максименко В.Г.

3. На засіданнях циклових комісій розглянути питання пошуку шляхів підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання.

II семестр 2024/2025 н. р.

Гамалій С.О.  
Овчаренко Т.Д.

4. Посилити контроль за проведенням додаткових та індивідуальних занять для здобувачів освіти коледжу для компенсації освітніх втрат, пов'язаних з військовим станом.

II семестр 2024/2025 н.р.

Лугова Л.І.  
Норкіна О.В.

5. Продовжити моніторингові дослідження щодо якості надання освітніх послуг у ППФКу.

II семестр 2024/2025 н. р.

Лугова Л.І.  
Гамалій С.О.  
Норкіна О.В.

*Голосували:*

*“За” – 11 (одинадцять), “проти” – “0” (нуль), утрималися – “0” (нуль).*

### **З п'ятого питання ухвалили:**

1. Продовжити роботу щодо створення безпечних умов праці та навчання в коледжі.

Постійно

Адміністрація  
Педагогічні працівники

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

Постійно

Адміністрація

3. 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

*Голосували:*

*“За” – 11 (одинадцять), “проти” – “0” (нуль), утрималися – “0” (нуль).*

### **З шостого питання ухвалили:**

Визнати результати підвищення кваліфікації при Академії цифрового розвитку за напрямком «Цифрові навички для освіти з Google: частина 2» обсягом 15 годин (0,5 кредиту) таких педагогічних працівників :

Максименко Лілії Вікторівни (сертифікат № GDSFEC2-2258 від 29.10.2024);

Максименка Володимира Геннадійовича (сертифікат № GDSFEC2-3758 від 29.10.2024)

Нейман Юлії Олександрівни (сертифікат № GDSFEC2-636 від 29.10.2024).

*Голосували:*

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

(1 особа — Соболь Д., представник студентського самоврядування, в голосуванні участі не брав).

Голова

Підпис

Дмитро СЕБКО

Секретар

Підпис

Тетяна ГАЄВА