

**РІШЕННЯ
ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

Галицького фахового коледжу імені В'ячеслава Чорновола

Протокол №2 від 29.09.2023

**1. Про результати самоаналізу щодо
якості підготовки фахівців за
освітньо-професійною програмою
"Інженерія Інтернету речей"
освітньо-професійного ступеня
фаховий молодший бакалавр**

Заслухавши інформацію завідувача відділення Наталії Стефурак, голови ЦК інформатики та комп'ютерних дисциплін Ольги Посвятовської, гаранта ОПП «Інженерія Інтернету речей» Василя Павлюса, врахувавши пропозиції, Педагогічна рада

УХВАЛИЛА:

1. Аналітичний звіт за результатами внутрішнього моніторингу якості ОПП «Інженерія Інтернету речей» вважати таким, що відповідає Критеріям оцінювання якості освітньої програми (відповідно до Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти)
2. Відмітити злагоджену командну роботу проектної групи ОПП «Інженерія Інтернету речей» та організацію результативної співпраці зі стейкхолдерами.
3. Доповнити аналітичний звіт даними щодо опитувань стейкхолдерів та про проведену роботу за результатами опитувань

***Відповідальний:** Голова ЦК Посвятовська О.Б.,
завідувач відділенням Стефурак Н.А.,
сектор моніторингу якості освіти*

***Термін виконання:** до 01.12.2023*

4. Доопрацювати навчально-методичне забезпечення усіх освітніх компонент ОПП у розрізі критеріїв оцінювання та процедур підсумкового контролю

***Відповідальний:** Голови ЦК,
методична служба*

***Термін виконання:** до 01.12.2023*

5. Завершити роботу щодо видання методичних вказівок з організації та виконання завдань практичного навчання, курсового проектування та підготовки кваліфікаційної роботи

Відповідальний: голова ЦК Посвятовська О.Б

Термін виконання: до 01.12.2023

6. Активізувати роботу щодо наповнення електронної бібліотеки необхідними інформаційними ресурсами

Відповідальний: завідувач бібліотеки,
викладачі спецдисциплін

Термін виконання: до 01.12.2023

7. Оновити інформаційне наповнення сторінок структурних підрозділів на сайті коледжу

Відповідальний: керівники структурних та
управлінських підрозділів, сектор
адміністрування сайту

Термін виконання: листопад 2023

8. Упорядкувати інформацію щодо кадрового забезпечення за ОПП в ЄДЕБО

Відповідальний: адміністратор ЄДЕБО,
голови ЦК

Термін виконання: до 01.11.2023

9. Проаналізувати на засіданнях випускових ЦК Аналітичний звіт за результатами провадження освітньої діяльності за ОПП «Інженерія Інтернету речей» на предмет відповідності інших ОПП Критеріям оцінювання якості освітньої програми (відповідно до Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти) та розробити заходи з усунення виявлених недоліків

Відповідальний: проектні групи ОПП

Термін виконання: до 01.12.2023

Голова Педагогічної ради

Секретар



Марія БАБ'ЮК

Наталія СТЕФУРАК

2. Про результати вступної кампанії 2023 року та актуальні завдання щодо організації та забезпечення прийому абітурієнтів на 2024/2025н.р.

Заслухавши інформацію відповідального секретаря Приймальної комісії Наталії Прокопчук, врахувавши пропозиції, Педагогічна рада

УХВАЛИЛА:

1. Вважати результати Вступної кампанії 2023р. щодо набору за ОП фахового молодшого бакалавра та бакалавра – задовільними; посилити профорієнтаційну роботу щодо набору кваліфікованого робітника.
2. З метою якісного проведення профорієнтаційної роботи спланувати та провести інформаційні заходи, завчасно надрукувати рекламну продукцію, активно поширювати інформацію про заклад у соціальних мережах та засобах масової інформації.

Відповідальний: керівники структурних підрозділів, педагогічні працівники, відповідальні секретарі Приймальних комісій

Термін виконання: постійно

3. Систематично оновлювати інформацію про спеціальності та особливості Вступної кампанії у 2024 році на веб порталі Коледжу.

Відповідальний: відповідальні секретарі Приймальних комісій

Термін виконання: постійно

4. Затвердити, у терміни встановлені законодавством, Правила прийому для здобуття вищої освіти та фахової передвищої освіти у 2024 році.

Відповідальний: відповідальні секретарі Приймальних комісій

Термін виконання: відповідно до графіка

5. При розподілі педагогічного навантаження викладачів враховувати якість проведення профорієнтаційної роботи кожного викладача

Відповідальний: Глинська М.Л., Чорній Л.Н.

Термін виконання: до початку нового н.р.

Голова Педагогічної ради

Секретар



Марія БАБ'ЮК

Наталія СТЕФУРАК

3. Про опитування здобувачів перших курсів щодо адаптації до навчання у коледжі

Заслухавши інформацію керівника сектору моніторингу якості освіти Марини Глинської., врахувавши пропозиції, Педагогічна рада

УХВАЛИЛА:

1. Результати опитування опрацювати в розрізі кожної спеціальності та розглянути за засіданнях випускових ЦК.

***Відповідальні:** завідувачі відділень*

***Термін виконання:** до 1.10.2023*

2. Подати пропозиції та розглянути питання щодо усунення виявлених проблемних аспектів організації освітнього процесу, соціально-побутових умов навчання та адаптації здобувачів освіти 1 курсу на черговій адміністративній нараді.

***Відповідальні:** керівники структурних підрозділів та секторів*

***Термін виконання:** відповідно до графіку проведення адмінрад*

3. Проаналізувати результати опитувань на засіданнях органів студентського самоврядування; обговорити питання важливості активної участі здобувачів освіти та об'єктивності і добросовісності у процедурах моніторингу з різних аспектів забезпечення якості освіти

***Відповідальні:** голова ради студентів*

***Термін виконання:** відповідно до графіку проведення засідань*

Голова Педагогічної ради

Секретар



Марія БАБ'ЮК

Наталія СТЕФУРАК

4. Поточні питання

Заслухавши інформацію керівника сектору моніторингу якості освіти Марини Глинської, врахувавши пропозиції, Педагогічна рада

УХВАЛИЛА:

- 4.1 Оновити процедуру 3.3 "Атестація педагогічних працівників" внутрішньої системи забезпечення якості відповідно до нормативної документації МОН України

Голова Педагогічної ради

Секретар



Марія БАБ'ЮК

Наталія СТЕФУРАК