

**РІШЕННЯ
ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

Галицького фахового коледжу імені В'ячеслава Чорновола

Засідання №6 від 01.04.2026

**1. Про імплементацію Закону України
«Про академічну доброчесність» в
освітній процес коледжу**

Заслухавши та обговоривши інформацію керівника сектору академічної доброчесності Олександри ЧУБЕЙ та заступника директора Марини ГЛИНСЬКОЇ щодо нововведень Закону України «Про академічну доброчесність, необхідності системного впровадження принципів академічної доброчесності в освітній процес коледжу, з метою формування культури академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу, підвищення якості освітньої діяльності та забезпечення прозорості оцінювання результатів навчання відповідно до вимог Закон України «Про академічну доброчесність», врахувавши пропозиції, Педагогічна рада

УХВАЛИЛА:

1. Інформацію щодо імплементації Закону України «Про академічну доброчесність» у освітній процес коледжу взяти до відома.
2. Затвердити Перспективний план заходів з імплементації Закону України «Про академічну доброчесність» у освітній процес коледжу (*Додаток 1*).
3. Обговорити вимоги ЗУ «Про академічну доброчесність» та Перспективний план на засіданнях ЦК

Відповідальні: голови ЦК

Термін виконання: до 15.04.2026

4. Усім учасникам освітнього процесу неухильно дотримуватись вимог Наказу №01/44 від 26.03.2026 «Про заходи щодо забезпечення академічної доброчесності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти

***Відповідальні: адміністрація,
викладачі, здобувачі освіти***

Термін виконання: постійно

5. Заступникам директора з навчально-методичної роботи, ліцензування та акредитації забезпечити координацію виконання заходів Перспективного плану,

здійснювати моніторинг стану дотримання принципів академічної доброчесності у коледжі

Відповідальні: заступники директора

Термін виконання: постійно

6. Активувати роботу студентського самоврядування щодо популяризації академічної доброчесності, виконання законодавчих вимог та відповідальності за порушення академічної доброчесності

Відповідальні: Рада студентів,
старости відділень

Термін виконання: постійно

7. Щорічно інформувати Педагогічну раду про результати реалізації Перспективного плану заходів

Відповідальний: заступник директора
Марина ГЛИНСЬКА

Термін виконання: відповідно до Плану роботи Педагогічної ради

2. Про підсумки атестації педагогічних працівників коледжу у 2026р.: актуальні виклики та орієнтири на зростання

Атестація педагогічних працівників є невід'ємною складовою системи управління якістю освітньої діяльності закладу фахової передвищої освіти та здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Положення про атестацію педагогічних працівників.

Метою атестації є визначення відповідності педагогічного працівника займаній посаді, рівня його кваліфікації, педагогічної майстерності та результативності професійної діяльності. Атестаційний процес забезпечує реалізацію принципів об'єктивності, колегіальності та прозорості в оцінюванні професійних досягнень науково-педагогічного колективу.

У 2026 році атестаційна комісія коледжу провела чергову та позачергову атестацію педагогічних працівників відповідно до затвердженого графіка. У ході атестації було здійснено комплексний аналіз педагогічної діяльності працівників, що охоплював якість викладання навчальних дисциплін, рівень навчальних досягнень здобувачів освіти, участь у методичній роботі закладу, а також дотримання вимог щодо підвищення кваліфікації.

Заслухавши інформацію керівника сектору дидактики та навчальних інновацій Марії ЯТЧУК і заступника директора Марини ГЛИНСЬКОЇ, врахувавши пропозиції, Педагогічна рада

УХВАЛИЛА:

1. Методичній службі:

- 1.1. Організувати методичний супровід викладачів, які готуються до атестації, шляхом індивідуального консультування, перевірки відповідності їхніх планів професійного розвитку та напрямів підвищення кваліфікації.
- 1.2. Розробити Положення про Електронне портфоліо викладача.
- 1.3. Організувати проведення семінарів, тренінгів, майстер-класів з питань використання сучасних цифрових технологій, зокрема Google-таблиць.
- 1.4. Удосконалити форму представлення здобутків викладачів, що атестуються відповідно до таблиці Узагальнених вимог до кваліфікаційних категорій та педагогічних звань.

до 01.09.2026

- 1.5. Здійснювати заходи щодо систематичного заповнення розділу Е-портфоліо Моніторинг роботи викладача та врахування результатів у процедурах атестації педагогічних працівників
- 1.6. Забезпечити посилений контроль за виконанням умов позачергової атестації, зокрема не допускати до позачергової атестації викладачів, які на момент подання заяви не виконали встановлених законодавством вимог.

2. Головам ЦК:

- 2.1. Систематично проводити з педагогічними працівниками вивчення нормативної документації, зокрема в частині вимог до присвоєння/підтвердження кваліфікаційних категорій та педагогічних звань.
- 2.2. Систематично обговорювати питання атестації на засіданнях ЦК.
- 2.3. Здійснювати системний контроль за наявністю та відповідністю вимогам навчальної документації, зокрема: навчальних і робочих програм дисциплін, навчально-методичного забезпечення на платформі Moodle, ведення журналів обліку навчальних занять тощо.
- 2.4. Заслуховувати звіт викладача, що атестується лише у контексті Узагальнених вимог до кваліфікаційних категорій та педагогічних звань за формою, наданою методичною службою (за кожною педагогічною посадою!)
- 2.5. **Забезпечити НАЛЕЖНИЙ контроль за своєчасністю заповнення особистих е-Портфоліо викладачів ЦК.**

3. Педагогічним працівникам:

- 3.1. Забезпечити ВЧАСНЕ та планомірне ведення особистого е-Портфолію, звернути особливу увагу на забезпечення доступу до підтверджуючих документів.
- 3.2. При плануванні підвищення кваліфікації обов'язково врахувати необхідність підвищення кваліфікації фахового спрямування з дисциплін, які викладаються, та проходження стажування на підприємствах.
- 3.3. Викладачам загальноосвітніх предметів активізувати роботу з наповнення відповідних е-курсів критеріями оцінювання контрольних заходів (тестів, контрольних робіт тощо); звернути увагу на розробку різнорівневих завдань.
- 3.4. Активізувати творчу роботу з проведення відкритих занять та оформлення відповідних матеріалів.
- 3.5. Врахувати вимоги щодо присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань.
- 3.6. Здійснювати заходи щодо виконання зауважень та приписів методичною службою у розділі Е-портфолію Моніторинг роботи викладача.

4. Помічнику директора з кадрової роботи

- 4.1. При укладанні контракту з викладачем внести пункт щодо обов'язку систематичного заповнення Е-портфолію викладача.

3. Поточні питання

Заслухавши інформацію директора коледжу Марії БАБ'ЮК, заступника директора коледжу Марини ГЛИНСЬКОЇ, завідувача юридичним відділенням Наталії ПРОКОПЧУК, врахувавши пропозиції, Педагогічна рада

УХВАЛИЛА:

- 3.1. Обговорити на засіданнях ЦК Правила внутрішнього трудового розпорядку працівників Галицького фахового коледжу імені В'ячеслава Чорновола.
- 3.2. Задовольнити звернення здобувачів освіти щодо проведення навчальних у дистанційному форматі 10.04.2026, 13.04.2026, 14.04.2026. Заступнику директора підготувати відповідний наказ.
- 3.3. Затвердити каталоги дисциплін вільного вибору здобувачами освіти відповідно до подання голів ЦК.
- 3.4. Затвердити години підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно до подання голів ЦК.

Голова Педагогічної ради

Секретар



Марія БАБ'ЮК

Наталія СТЕФУРАК