

## **ПРОТОКОЛ №7**

Засідання педагогічної ради  
ДВНЗ «Миколаївський політехнічний коледж»  
від 29.06.2016р.

### **Порядок денний:**

**1. Про підсумки екзаменаційної сесії і переведення студентів на старші курси.**

- Зав.відділенням

**2. Підсумки роботи навчального закладу за 2015 – 2016 навчальний рік та аналіз проведення ДКК та ДЕК**

- заст.директора з НР Зайковський О.С.

**3. Затвердження Плану заходів щодо усунення недоліків за результатами комплексної позапланової перевірки Регіонального управління Держпраці**

- заст.директора з НР Зайковський О.С.

**4. Звіт директора коледжу про виконання Колективного договору у 2015 – 2016 навчальному році.**

- директор коледжу Лютий О.П.

**5. Різне**

### **1.СЛУХАЛИ:**

Завідуючих відділень, які звітували про результати успішності студентів за II семестр 2015-2016 н.р.

Звіт Романенко Т.В. завідуючої судомеханічним відділенням:

К-214 куратор Томас І.Г. – успішність 50 %  
М-214 куратор Реутенко О.М.– успішність 75 %  
Х-214 куратор Павельчук Т.М. – успішність 73 %  
К-313 куратор Грипачевська І.О. – успішність 41 %  
М-313 куратор Суворова О.В. – успішність 92 %  
Х-313 куратор Громовська О.Г. – успішність 50 %

Звіт Жованік Г.В. завідуючої економічним відділенням:

П-214 куратор Шапорда А.С. – успішність 75 %  
Б-214 куратор Куцова Т.М. – успішність 56 %  
Ек-214 куратор Ізбаш Н.В. – успішність 80 %  
П-313 куратор Хапров Д.Є. – успішність 79%

Звіт Дмитрук Н.В. завідуючої електрорадіотехнічним відділенням:

Успішність по відділенню:

Е – загальна успішність 93 %, якісна – 24%

Еп – загальна успішність 94 %, якісна – 31%

Р – загальна успішність 89 %, якісна – 51%

Еат – загальна успішність 100 %, якісна – 52%

Т – загальна успішність 96 %, якісна – 53%

Звіт Шапорди В.А. завідуючого відділенням загальноосвітньої підготовки:

Б-115 куратор Ситник М.В. – успішність 83 %

Ек -115 куратор Михайлюк Г.В. – успішність 67 %

П-115 куратор Морозов С.І. – успішність 85 %

Ід-115 куратор Маріненко Н.І. – успішність 78 %

К-115 куратор Гаєва С.В. – успішність 40 %

М-115 куратор Бутер О.Є. – успішність 91 %

Х-115 куратор Лук'яненко П.В. – успішність 71 %

Т-115 куратор Сомрякова І.Ф. – успішність 80 %

Р-115 куратор Артамонов В.В. – успішність 95 %

Еат-115 куратор Вовк Н.Й. – успішність 92 %

Еат-125 куратор Липко Т.В. – успішність 43%

Е-115 куратор Гожа Т.О. – успішність 75%

Еп -115 куратор Пінюшко Г.І. – успішність 90%

Заслухали наказ «Про переведення студентів на старші курси».

### **УХВАЛИЛИ:**

Інформацію завідувачів відділень Жованік Г.В., Романенко Т.В., Дмитрук Н.В. і Шапорди В.А. прийняти до відома.

1. Завідувачам відділень та головам циклових комісій провести детальний аналіз рівня успішності студентів за результатами 2015/2016 навчального року та врахувати заходи спрямовані на покращення успішності при складанні плану роботи на наступний навчальний рік.

Для контролю за високою успішністю завідувачам відділень внести зміни у графік директорських контрольних робіт, включивши предмети і дисципліни, успішність за якими у 2015/2016 н.р. найвища.

2. На початок 2016/2017 н.р., завідувачам відділень розробити форму подання щомісячної звітності заступнику директора з навчальної роботи щодо успішності та відвідування занять студентами кожної групи окремо.

3. Головам циклових комісій приділяти більше уваги взаємовідвідування занять, проведенню відкритих занять та заходів на денній та заочній формі навчання.

4. Згідно наказу «Про переведення на старші курси», всіх студентів перевести на наступний курс.

**Відповідальні:** Завідувачі відділень та голови циклових комісій.

## 2.СЛУХАЛИ:

Зайковського О.С. – заступника директора з навчальної роботи, який підвів підсумки роботи навчального закладу за 2015-2016 навчальний рік та аналіз проведення ДКК та ДЕК.

Наголосив:

1. Контингент коледжу складає 1020 осіб з них:

- Денна форма навчання – 903 особи;
- Заочна форма навчання - 117 осіб.

Випустилося із коледжу протягом року -226 осіб (відповідно Д.-195 осіб, З- 31 особа).

Втрати контингенту склали 49 осіб.

2. Відповідно комплексного плану роботи коледжу на 2015/2016 н.р.

Підготовлено та проведено:

- педагогічних рад – 8;
- методичних рад – 4;
- річний план роботи атестаційної комісії виконано на 100%.

3. Виконання навчальних планів та програм:

- за планом - 78183 години (108 ставок);
- виконано – 77692 години;
- знято з виконання плану протягом року ( відповідно ст..71 та

73 КзПП України) – 491 годину.

Вцілому виконання навчальних планів та програм за 2015-2016 н.р. склало – 100%.

4. Приведення у відповідність освітнього процесу до Переліку 2015 та новим Ліцензійним умовам надання освітніх послуг (Постанова КМУ 1187):

- розроблено, оформлено і затверджено у МОН України Акт узгодження спеціальностей, за якими буде здійснюватися підготовка в коледжі з ! вересня 2016 року;

- проведено перерозподіл ліцензованого обсягу за Переліком галузей знань та спеціальностей що сприяло збереженню Ліцензованого обсягу – 340 осіб денної форми навчання та – 190 осіб заочної, а також переходу на підготовку з 9 спеціальностей за 12 Освітніми програмами (спеціалізаціями), що відповідає вимогам Закону України «Про вищу освіту»;

- приведено у відповідність установчі документи коледжу відповідно п.п.1 пункту 10 Постанови 1187;

- отримано дозвільний документ на відповідність наявних приміщень та матеріально-технічної бази коледжу вимогам правил пожежної безпеки (проведено експертну оцінку та отримано дозвіл на – 3 роки);

- отримано дозвільний документ на відповідність наявних приміщень та матеріально-технічної бази коледжу нормам ДЕРЖОХОРОНПРАЦІ (проведено експертну оцінку та отримано дозвіл на – 3 роки);

- отримано дозвільний документ на відповідність наявних приміщень та матеріально-технічної бази коледжу (ДсанПІН) санітарним нормам (проведено експертну оцінку та отримано дозвіл на – 5 років);

- проведено роботу по розрахунку та розподілу наявних навчальних площ коледжу відповідно до вимог Ліцензійних умов – 2015, ДБН навчальних

будинків та споруд та ДсанПН (загальні площі – 14160м<sup>2</sup>, використовується для занять студентів - 7785 м<sup>2</sup>;

- на виконання вимог ЗУ «Про вищу освіту» про розміщення інформації на сайтах вищих навчальних закладів України (з позначкою\* ОБОВ'ЯЗКОВО):

- Статут\*
- Кошторис на поточний рік та всі зміни до нього\*
- Звіт про використання та надходження коштів\*
- Інформація щодо проведення тендерних процедур\*
- Штатний розпис на поточний рік\*
- Положення про організацію освітнього процесу\*
- Посилання на офіційний документ, яким визначено порядок та умови обрання студентами вибіркових дисциплін \*
- Положення про педагогічну раду \*
- Оприлюднені рішення педагогічної ради \*
- Інформація про склад керівних органів \*
- Положення про переведення студентів на вакантні місця державного замовлення \*
- Правила прийому на поточний рік \*
- Положення про приймальну комісію \*
- Оприлюднені рішення приймальної комісії \*
- Інформація про діяльність органів студентського самоврядування \*
- Положення про орган студентського самоврядування \*

В кожний розділ форми додано посилання на сайт, де розміщено конкретний документ або інформація.

*(Всі дані відправляються інформаційно-аналітичним відділом МОН автоматично, надання письмової відповіді та пояснень не вимагається.)*

#### **Виконано частково:**

- занесено до ЄДЕБО відомості про кількісні та якісні показники кадрового забезпечення освітньої діяльності коледжу *(дані занесено але не підтверджено)*.

Відповідність кадрового складу Ліцензійним умовам – 2015 становить – **62.8** % в зв'язку з цим **26** викладачів підвищують свою кваліфікацію на шестимісячних курсах і підтвердження буде здійснено після отримання Свідоцтв та Сертифікатів про підвищення кваліфікації.

#### **Не виконано:**

- не розроблено Освітні програми за всіма спеціалізаціями за якими буде впроваджено підготовку з **1 вересня 2016 року**;
- не розроблено навчальні плани та пояснювальні записки до них;
- не викладено на офіційному веб-сайті коледжу посилання на навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності за кожною спеціальністю та спеціалізацією окремо.

*(п. 18 Постанови КМУ за №1187, навчальний заклад забезпечує подання в електронному вигляді даних та відомостей про кадрове та матеріально-технічне забезпечення до ЄДЕБО.*

*Інформація про навчально-методичне та інформаційне забезпечення оприлюднюється на офіційному веб-сайті навчального закладу до подання заяви про Ліцензування або Акредитацію.*

*Кадрове забезпечення подається кожного року в ЄДЕБО до 1 березня та підтримується в належному стані.*

*Матеріально - технічне забезпечення подається до 31 грудня або протягом 3-х місяців після змінення інформації.)*

#### 5. Аналіз проведення ДКК та ДЕК:

**Протягом 2015/16 н.р. відпрацювали 2 комісії ДЕК та 8 комісій ДКК**

- було допущено до захисту – 226 осіб;
- успішно захистились – 226 осіб;
- не захистились – 0 осіб.

**За результатами роботи комісій:**

- загальна успішність склала – 100 %
- якість знань склала – 76.5 %

#### **Організаційні питання**

**Розпорядок роботи структур коледжу (на кінець навчального року):**

- **30.06.2016р.** засідання стипендіальної комісії; (додаткова інформація Забабуріна Н.В.)
- **1.07.2016р.** вручення документів про освіту (явка адміністрації та кураторів випускних груп обов'язкова ).
- з **1.07.2016р.** усі викладачі планова відпустка.

**Розпорядок роботи структур коледжу (на початок 2016-17 навчального року):**

- **29.08.2016р.** о 10.<sup>00</sup> засідання педагогічної ради;
- **30.08.2016р.** посадка;
- 31.08.2016р. святкова лінійка (посвячення в студенти).
  - **1 та 2 вересня** – працюємо за розкладом першого навчального тижня ( 3 дні першого тижня переносимо на відпрацювання в кінець першого семестру на 26, 27 та 28 грудня, 29 та 30 грудня для закриття семестру);
  - з **1 вересня 2016р.** розпочинаємо процедуру Ліцензування всіх спеціальностей коледжу за ОКР «молодший бакалавр»;
  - стан прийому має показати які спеціальності замовляти на Ліцензування а за рахунок яких збільшувати Ліцензійний обсяг у зв'язку з завершенням підготовки за цими спеціальностями.

## **УХВАЛИЛИ:**

Інформацію заступника директора з навчальної роботи Зайковського О.С. взяти до відома.

### **1. Методичному кабінету коледжу:**

- відслідкувати тенденції удосконалення та застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) в галузі освіти, сприяти широкому впровадженню комп'ютерних технологій в освітній процес та розробити план заходів, спрямованих на удосконалення педагогічної майстерності викладачів;

- розробити план заходів щодо надання практичної допомоги головам циклових комісій та викладачам, в процесі підготовки та проходження Ліцензування спеціальностей за ОКР «молодший бакалавр».

**Відповідальна:** методист коледжу.

**Термін виконання:** постійно на протязі навчального року.

**2. Педагогічному колективу працювати над покращенням надання освітніх послуг та об'єктивністю оцінювання знань здобувачів, а саме:**

- привести зміст НМКД за новими галузями і спеціальностями та 100% оприлюднити на веб-сайтах комісій до подання заяв на Ліцензування за ОКР «молодший бакалавр»;

- здійснювати постійний моніторинг забезпечення та оновлення літератури і методичних матеріалів в бібліотеці коледжу;

- активніше залучати науковців та висококваліфікованих працівників виробництва для викладання дисциплін;

- викладачам продовжувати застосовувати у власній педагогічній діяльності мультимедійні та інші інтерактивні засоби навчання та технології з метою зацікавлення студентів до вивчення дисциплін для досягнення кращої успішності та приділяти більше уваги індивідуальній роботі зі студентами;

- викладачам, у яких за результатами аналізу 2015/2016 н.р. низька успішність з певних дисциплін, до початку нового навчального року, розробити та затвердити у заступника директора з навчальної роботи заходи з покращення успішності;

- розробити заходи із залучення студентів на курси з поглибленого вивчення дисциплін, проведення яких запланувати в індивідуальних навчальних планах на 2016/2017 н.р. за рахунок організаційної роботи викладача.

- недоліки, зазначені в доповіді заступника директора з навчальної роботи, обговорити на засіданні циклових комісій.

**Відповідальні:** голови циклових комісій та викладачі комісій.

### **3. Головам циклових комісій під керівництвом завідувачів відділень:**

- забезпечити відповідність і своєчасне подання до ЄДЕБО кількісних та якісних показників кадрового забезпечення освітньої діяльності за відповідною спеціальністю (*спеціалізацією*);

- розробити Освітні програми за всіма спеціалізаціями за якими буде впроваджено підготовку з **1 вересня 2016 року**;

- розробити навчальні плани та пояснювальні записки до них, відповідно до нових Освітніх програм;

- забезпечити розміщення на офіційному веб-сайті коледжу посилань на навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності за кожною спеціальністю та спеціалізацією окремо.

**Відповідальні:** завідувачі відділень та голови циклових комісій.

**Термін виконання:** до моменту подання заяв на Ліцензування за ОКР «молодший бакалавр».

**4.** Завідувачам відділень, заступникам директора з виховної роботи та навчально-виробничої роботи активізувати роботу серед студентів щодо дотримання ними навчальної дисципліни, підвищення відповідальності за відвідування навчальних занять.

**Відповідальні:** заступники директора та завідувачі відділень.

**Термін виконання:** постійно на протязі навчального року.

**5.** Заступнику директора з навчальної роботи розробити план організаційних заходів з підготовки до Ліцензування за ОКР «молодший бакалавр» та проведення акредитаційної експертизи Освітньої програми «Ремонт та обслуговування електроустаткування транспортних засобів».

**Термін виконання:** до початку 2016/2017 н.р.

**6. Заступнику директора коледжу з виховної роботи Забабуриній Н.В.:**

- рекомендувати органам студентського самоврядування спрямувати роботу серед студентів на підвищення якості їх навчання, формування та розвитку громадянської та патріотичної свідомості, соціальної активності;

- посилити контроль за відвідуванням студентами навчальних занять;

- звернути увагу на дотримання студентами «Правил внутрішнього розпорядку» коледжу, а саме на зовнішній вигляд студентів.

**Термін виконання:** постійно на протязі навчального року.

**7.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника директора з навчальної роботи Зайковського О.С.

### **3.СЛУХАЛИ:**

Зайковського О.С. – заступника директора з навчальної роботи, який зачитав План заходів щодо усунення недоліків за результатами комплексної позапланової перевірки Регіонального управління Держпраці, а саме:

- Виготовлення проектної документації на газифікацію та монтаж опалювальних модулів на навчально-лабораторний корпус, гуртожиток, їдальню.

- Проведення тендеру на виконання робіт з монтажу опалювальних модулів на навчально-лабораторний корпус, гуртожиток, їдальню.

- Розрахунок кошторису витрат на виготовлення проектної документації та виконання робіт з монтажу опалювальних модулів на навчально-лабораторний корпус, гуртожиток та їдальню.

- Проведення експертної оцінки кошторису витрат з виготовлення проектної документації.
- Проведення експертної оцінки кошторису витрат з виконання робіт з монтажу опалювальних модулів на навчально-лабораторний корпус, гуртожиток та їдальню.
- Розробка фінансово - економічного обґрунтування з переобладнання системи опалювання коледжу
  - з урахуванням:**
    - технологічного розбалансування системи теплопостачання та системи опалення;
    - екологічної небезпеки;
    - перешкоджання реалізації заходів з енергозбереження, в тому числі унеможливлення здійснення диверсифікації видів палива, що використовуються у сфері теплопостачання;
    - майбутнього зростання витрат на оплату комунальних послуг через подальше подорожчання природного газу,
  - та доведенням:**
    - доцільності;
    - ефективності;
    - збалансованості;
    - передбачуваності;
  - прогнозу результатів, який має забезпечити ефективне функціонування теплопостачання навчального закладу, надання послуг опалення та централізованого постачання гарячої води в гуртожиток коледжу, створить сприятливу основу для збалансованої відповідності вимогам Держпраці, ДсанПіН та МНС
- Підготовка пакету документації для надання МОН України з метою визначення можливості реалізації проекту на газифікацію та монтаж опалювальних модулів на навчально - лабораторний корпус, гуртожиток та їдальню.
- Подання пакету документації та вирішення питання щодо фінансування проекту в МОН України.
- Підготовка пакету документації для надання до судового засідання з розгляду адміністративної справи порушеної Територіальним управлінням Держпраці у відношенні господарської діяльності коледжу з метою відтермінування строку виконання судового рішення по даній справі.
- Подання пакету документації та представлення інтересів коледжу на судовому засіданні з розгляду адміністративної справи порушеної Територіальним управлінням Держпраці у відношенні господарської діяльності коледжу.
- Реалізація проекту з газифікації та монтажу опалювальних модулів на навчально -лабораторний корпус, гуртожиток, їдальню.
- Проведення заходів щодо введення в дію опалювальних модулів на навчально -лабораторний корпус, гуртожиток та їдальню.



**УХВАЛИЛИ:**

Затвердити План заходів щодо усунення недоліків за результатами комплексної позапланової перевірки Регіонального управління Держпраці.

**4. СЛУХАЛИ:**

Лютого О.П. – директора Миколаївського політехнічного коледжу, який звітував про виконання Колективного договору у 2015-2016 навчальному році.

**УХВАЛИЛИ:**

Інформацію директора коледжу, щодо виконання умов колективного договору у 2015/2016 н. р. взяти до відома та прийняти в цілому.

**5 .СЛУХАЛИ:**

Забабуріну Н.В. – заступника директора з гуманітарної освіти і виховної роботи, яка нагородила подяками викладачів , приймали активну участь в святі присвяченому «Дню Європи – 2016».

Підняла питання про заселення студентів в гуртожиток на 2016/2017 навчальний рік.

Розглянули питання, щодо призначення кураторів на 2016/2017 навчальний рік.

Заслухали Чернявського О.С. - відповідального секретаря приймальної комісії, який ознайомив із змінами щодо «Правил прийому 2016 року».

**УХВАЛИЛИ:**

Прийняти до уваги інформацію Забабуріної Н.В. - заступника директора з виховної роботи і Чернявського О.С. - відповідального секретаря приймальної комісії.

Голова педради

О.П.Лютий

Секретар

А.С.Бігун