

Протокол № 4

засідання педагогічної ради ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»

30.11.2023 року

сmt Любешів

Голова педради - Хомич А.В.

Секретар педради – Баховська М.В.

Присутні - 62 чол; відсутні - 4 чол

Порядок денний:

1. Про підготовку до вступної компанії 2024р. Профорієнтаційна робота.

Директор, заступник з нвр, відповідальний секретар пк.

2. Про підготовку та проведення дня відкритих дверей.

Директор, заступник з нвр, відповідальний секретар пк.

3. Про проведення зимової заліково-екзаменаційної сесії 2023/2024 р.

Заступник директора з нр.

4. Про стан викладання предметів у групах ПТО (українська мова і література, географія, біологія, фізична культура, ПДР, технологія штукатурних робіт, матеріалознавство, основи матеріалознавства, трактори, с/г машини, фізіологія харчування, технологія приготування борошняних кондитерських виробів харчової промисловості).

5. Різне. а). Про визнання сертифікатів пк.

Б). Про схвалення Положення про навчальну частину.

В). Про надання академічної відпустки учням коледжу.

Г). Про відрахування студентів коледжу.

І. Слухали:

Матюк Л.В., відповідального секретаря приймальної комісії коледжу про підготовку до вступної компанії 2024р. Профорієнтаційна робота. (інформація додається)

Ухвалили:

1. Провести профорієнтаційну роботу серед учнів ЗЗСО у 2023/2024р на належному рівні. ІІІІ

2. Затвердити Правила прийому на навчання на 2024р.

3. Подати Правила прийому в управління освіти і науки Волинської облдержадміністрації. До 01.12.2023р

ІІ. Слухали: Матюк Л.В., відповідального секретаря приймальної комісії коледжу про підготовку та проведення дня відкритих дверей (інформація додається)

Ухвалили: 1. Розробити план проведення дня відкритих дверей. До 01.02.2024р

III. Слухали:

Герасимик-Чернову Т.П., заступника директора з нр., про проведення зимової заліково-екзаменаційної сесії 2023/2024 р. (інформація додається)

Ухвалили:

Навчальній частині (Герасимик-Черновій Т.П., Березюк Б., Оласюк М.) :

- 1.Скласти графіки проведення сесії. До 30.11.2023р
- 2.Здійснювати контроль за своєчасністю проведення консультацій.
- 3.Підготувати бланки заліково-екзаменаційних відомостей з дисциплін, які підлягають семестровому контролю.
- 4.Організувати проведення додаткової сесії. До 12.01.2024р
- 5.Здійснювати контроль за організацією, якістю та методикою проведення екзаменів.
- 6.Подати зведену інформацію про результати заліково-екзаменаційної сесії . до 20.01.2024р.

Головам цмк :

- 7.Провести засідання цмк, на яких обговорити стан підготовки та організацію проведення заліково-екзаменаційної сесії. До 06.12.2023р
- 8.За 2 тижні до початку сесії підготувати і надати комплекти екзаменаційних білетів за повним обсягом, змістом та структурою навчальних програм.

Кураторам студентських груп :

- 9.Посилити контроль за своєчасністю здачі пропущених занять, неатестацій, перездачі двійок, отриманих під час атестацій та контролів.
- 10.Провести групові збори з підготовки до зимової сесії за підсумками поточної успішності до 10.12.2023р.
- 11.Забезпечити своєчасне і якісне оформлення документації по групі. Подати матеріали протягом 1-го дня після закінчення сесії.

Викладачам:

- 12.Провести консультації до екзаменів згідно затвердженого графіка.
- 13.Організувати проведення екзаменів за комбінованою формою: письмовою та усним захистом екзаменаційної роботи.
- 14.Своєчасно оформити заліково-екзаменаційні відомості та звітуватись перед навчальною частиною в день здачі екзамену.
- 15.Забезпечити своєчасне приймання перездачі незадовільних оцінок , отриманих під час сесії. До 10.01.2024р
- 16.Заліково-екзаменаційну сесію проводити з дотриманням вимог чинного законодавства, воєнного стану.
- 17.Дотримуватись положень антикорупційного законодавства.

IV. Слухали:

Викладачів коледжу, відповідальних за проведення занять у групах ПТУ вищезгаданих предметів. (інформації додаються)

Ухвалили:

- 1.Посилити роботу з обдарованими дітьми. Протягом року
- 2.Сприяти використанню сучасних інформаційних технологій як одному із важливих шляхів оновлення методичної системи та урізноманітнення форм навчання.
3. По мірі надходження коштів придбати спортінвентар. До 01.02.2024р
- 4.Залучати дітей до занять в спортивних гуртках. Протягом року
5. Поповнювати матеріально-технічну та методичну базу кабінетів та лабораторій. Постійно.
6. Доукомплектувати кабінет стендом для вивчення електрообладнання тракторів. До 01.03.2024р.
7. Придбати підручники « Фізіологія харчування » в кількості 15 штук. До 01.02.2024р.

У. Слухали:

А) Літвинчук Н.П., завідувач методичним кабінетом, про визнання сертифікатів підвищення кваліфікації наступним педагогічним працівникам: Бушук В.Я., Лопухович Н.В., Михалик Л.В., Герасимик-Черновій Т.П., Літвинчук Н.П., Менделюк Т.М., Невірець О.В., Лопухович В.І., Мацерук С.С.

Виступили:

- 1.Бушук В.Я., прошу зарахувати підвищення кваліфікації в кількості 2год 40 хв по приєднаних сертифікатах. Голосування: за – 62. Проти – 0.
- 2.Лопухович Н.В, прошу зарахувати підвищення кваліфікації в кількості 8 год по приєднаному сертифікату. Голосування: за – 62. Проти – 0.
- 3.Михалик Л.В., прошу зарахувати підвищення кваліфікації в кількості 6 год по приєднаному сертифікату. Голосування: за – 62. Проти – 0.
- 4.Герасимик-Чернова Т.П., прошу зарахувати підвищення кваліфікації в кількості 19 год по приєднаних сертифікатах. Голосування: за – 62. Проти – 0.
- 5.Літвинчук Н.П., прошу зарахувати підвищення кваліфікації в кількості 6 год по приєднаному сертифікату. Голосування: за – 62. Проти – 0.
- 6.Менделюк Т.М., прошу зарахувати підвищення кваліфікації в кількості 60 год по приєднаному сертифікату. Голосування: за – 62. Проти – 0.
- 7.Невірець О.В., прошу зарахувати підвищення кваліфікації в кількості 15 год по приєднаному сертифікату. Голосування: за – 62. Проти – 0.
- 8.Лопухович В.І., прошу зарахувати підвищення кваліфікації в кількості 60 год по приєднаному сертифікату. Голосування: за – 62. Проти – 0.

9.Мацерук С.С., прошу зарахувати підвищення кваліфікації в кількості 30 год по приєднаному сертифікату. Голосування: за – 62. Проти – 0.

Ухвалили:

Визнати результати підвищення кваліфікації наступним педагогічним працівникам: Бушук В.Я., Лопухович Н.В., Михалик Л.В., Герасимик-Черновій Т.П., Літвинчук Н.П., Менделюк Т.М., Невірець О.В., Лопухович В.І., Мацерук С.С.

Б) Герасимик-Чернову Т.П., яка ознайомила з Положенням про навчальну частину.

Ухвалили: схвалити Положення про навчальну частину.

В). Про надання академічної відпустки учням коледжу.

Виступили:

Абрамович В.В., майстер 34 групи, який сказав, що Шипелюк Микола Олександрович, Марчик Роман Олександрович, Корецький Владислав перебувають за кордоном і хочуть отримати дозвіл на надання академічної відпустки. Є заяви від батьків та учнів та підтвердження фото закордонного паспорта. Прошу задовольнити заяви даних учнів. Голосування: за – 62, проти – 0.

Хрупчик Є.З., майстер 31 групи, яка доповіла, що Гладич Станіслав Іванович перебуває за кордоном . Є заява від батьків та учня про те, щоб надати академічну відпустку. за – 62, проти – 0.

Ухвалили:

1. Надати академічну відпустку Шипелюку Миколі Олександровичу, Марчику Роману Олександровичу, Корецькому Владиславу Михайловичу учням 34 групи.
2. Надати академічну відпустку Гладичу Станіславу Івановичу, учневі 31 групи

Г). Хвесика В.О., про відрахування студентів коледжу. За невиконання умов контракту прошу відрахувати Матвеїчева Сергія Геннадійовича, учня 45 «С» групи. Голосування : за -62 чол.

Ухвалили:

1. За невиконання умов контракту відрахувати Матвеїчева Сергія Геннадійовича, учня 45 «С» групи

 Голова педради: Хомич А.В.
Секретар: Баховська М.В.

