

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ПРОТОКОЛ
засідання педагогічної ради

26 листопада 2025 р. м. Ірпінь Бучанський район Київської області № 4

Голова педагогічної ради – Дмитро Костюк

Секретар – Оксана Погоріла

Усього членів педради – 58

Присутні – 56

Студенти – Анастасія Світак, Анастасія Єремич, Андрій Луценко, Евеліна Самусенко, Анна Черкас-Кошенкова

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. Інформує секретар педагогічної ради Оксана Погоріла.

2. Про роботу колективу у листопаді 2025 року. Доповідає директор коледжу Дмитро Костюк.

3. Про результати опитування студентів щодо організації освітнього процесу. Інформує Вікторія Сова.

4. Стан викладання інформатики: успішність студентів, методичні підходи та напрями вдосконалення. Доповідає Оксана Погоріла.

5. Фізичне виховання студентів – шлях до зміцнення здоров'я, розвитку самосвідомості та формування активної життєвої позиції. Доповідає Ірина Снісар.

6. Профорієнтаційна діяльність та організація днів відкритих дверей. Доповідає Наталія Дубас.

7. Про стан проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками коледжу у 2025 році. Доповідає Оксана Погоріла.

8. Розгляд клопотань педагогічних працівників та визнання результатів підвищення кваліфікації. Доповідає Оксана Погоріла.

I. СЛУХАЛИ:

Секретар педагогічної ради Оксана Погоріла доповіла про виконання рішень попередньої педради. Вона проаналізувала кожен пункт, відзначила виконані завдання та ті, що потребують додаткового контролю. Секретар наголосила на необхідності посилення відповідальності виконавців і запропонувала скоригувати терміни окремих завдань з урахуванням поточних обставин.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію секретаря педагогічної ради Оксани Погорілої про виконання рішень попередніх педагогічних рад прийняти до відома.

2. Відповідальним особам продовжити роботу щодо виконання рішень педагогічної ради у визначені терміни.

II. СЛУХАЛИ:

Директор коледжу Дмитро Костюк представив детальну доповідь про роботу колективу у листопаді 2025 року, відзначивши основні досягнення та окресливши завдання на найближчий період. У своєму виступі він проаналізував результати навчально-виховної діяльності, а також звернув увагу на актуальні питання організації освітнього процесу. Директор підкреслив важливість підвищення якості підготовки фахівців та наголосив на необхідності активізації роботи щодо впровадження інноваційних методів навчання.

УХВАЛИЛИ: Інформацію прийняти до відома.

III. СЛУХАЛИ:

Вікторія Сова, заступник директора з навчальної роботи, презентувала результати опитування студентів щодо організації освітнього процесу, яке проводилося з метою отримання зворотного зв'язку від здобувачів освіти. Аналіз відповідей показав високий рівень задоволеності студентів якістю викладання та професіоналізмом педагогічного колективу. Водночас здобувачі освіти висловили конструктивні побажання щодо подальшого вдосконалення освітнього процесу, які будуть враховані адміністрацією під час планування роботи на наступний семестр (Результати опитування додаються).

УХВАЛИЛИ:

1. Зобов'язати викладачів на початку семестру ознайомити студентів з критеріями оцінювання та надавати за необхідності додаткові роз'яснення (відповідальні: викладачі, методична рада).

До 01 лютого 2026 року

2. Підтримувати прозорість та об'єктивність оцінювання (відповідальні: викладачі).

Постійно

3. Стабілізувати розклад занять (відповідальні: Сова В.М., Ковтун О.П.).

Протягом II семестру

4. Провести на засіданнях циклових комісій роз'яснювальну роботу з викладачами щодо етики спілкування зі студентами (відповідальні: голови ЦК).

До 19 січня 2025 року

5. Завершити облаштування їдальні та створити комфортні умови для харчування студентів (відповідальні: Гуменюк В.Ю.).

До 01 вересня 2026 року

6. Збільшити кількість культурних та спортивних заходів для студентів, щоб зробити навчання більш цікавим (відповідальні: завідувачі відділень, класні керівники, Снісар І.П.).

Протягом II семестру

7. Проводити додаткові інформаційні кампанії, регулярні зустрічі та використання сучасних каналів комунікації для підвищення рівня залученості студентів (відповідальні: голова СО).

До 01 вересня 2025 року

IV. СЛУХАЛИ:

Методист коледжу Оксана Погоріла представила детальний аналіз стану викладання інформатики в коледжі. Оксана Іванівна проаналізувала успішність студентів з предмету, представила сучасні методичні підходи та запропонувала конкретні напрями вдосконалення викладання предмету в умовах цифровізації освіти. Особливу увагу вона приділила впровадженню інтерактивних форм навчання, використанню сучасних освітніх платформ та необхідності оновлення навчально-методичного забезпечення дисципліни (доповідь додається).

УХВАЛИЛИ:

1. Оцінити загальний стан викладання інформатики як задовільний.
2. Активізувати використання сучасних освітніх технологій (мультимедійні презентації, онлайн-платформи, інтерактивні завдання) для підвищення ефективності освітнього процесу (відповідальні: викладачі інформатики).
Постійно
3. Посилити роботу з обдарованими студентами, забезпечуючи їх участь в олімпіадах, конкурсах та інших заходах (відповідальні: викладачі інформатики).
Постійно
4. З метою підтвердження рівня засвоєння навчального матеріалу та моніторингу навчальних досягнень студентів провести тематичний зріз знань з інформатики. За результатами зрізу знань підготувати аналітичну довідку та подати на розгляд педагогічної ради (відповідальні: завідувачі відділень).
Лютий 2026 р.
5. Забезпечити своєчасний і якісний контроль навчальних досягнень студентів шляхом проведення всіх видів робіт та виставлення оцінок у журнал обліку роботи академічної групи (відповідальні: викладачі інформатики).
Постійно
6. Впровадити диференційований підхід до навчання студентів, ширше застосовувати групові та індивідуальні форми роботи (відповідальні: викладачі інформатики).
Постійно
7. Організувати засідання викладачів інформатики з питання уніфікації заповнення журналів обліку роботи академічних груп та приведення їх у відповідність до робочих програм (відповідальна: методист Погоріла О.І.).
До 15 грудня 2025 року.
8. Привести у відповідність навчальні матеріали на платформі Moodle, зокрема усунути термінологічні неточності та забезпечити відповідність змісту вимогам робочих програм (відповідальні: викладачі інформатики).
До 15 грудня 2025 року.
9. Забезпечити індивідуальну роботу кожного студента за комп'ютером під час виконання лабораторних робіт (за наявності технічної можливості) та здійснювати ефективний контроль за її організацією (відповідальні: викладачі інформатики).
Постійно
10. Створити сприятливі умови для постійного професійного зростання викладачів інформатики шляхом заохочення до участі у курсах підвищення кваліфікації та інших формах навчання (відповідальні: Сова В.М., Погріла О.І., викладачі інформатики).

Згідно графіку підвищення кваліфікації.

V. СЛУХАЛИ:

Ірину Снісар, керівника фізичного виховання, доповіла щодо фізичного виховання студентів як шляху до зміцнення здоров'я, розвитку самосвідомості та формування активної життєвої позиції. Ірина Петрівна комплексно розглянула роль фізичної культури у житті здобувачів освіти, представила результати спортивної роботи коледжу, відзначила досягнення студентів у змаганнях різного рівня та окреслила плани подальшого розвитку фізкультурно-оздоровчої діяльності в закладі (доповідь додається).

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію прийняти до відома.
2. У рамках інформаційно-просвітницької роботи регулярно оновлювати інформацію на сайті про заходи та досягнення студентів (відповідальні: адміністратор сайту, керівник та викладачі фізичного виховання).

Постійно

3. Щомісяця проводити інформаційні кампанії з популяризації здорового способу життя у соціальних мережах (відповідальні: студентська рада та викладачі фізичного виховання).

Постійно

4. Організувати зустрічі студентів з спортсменами, тренерами, які є випускниками коледжу (відповідальні: керівник та викладачі фізичного виховання).

Протягом року

5. Класним керівникам академічних груп щосеместру аналізувати залученість студентів до спортивної діяльності (відповідальні: класні керівники).

Двічі на рік

6. Забезпечити систематичне оновлення інформаційних стендів, розміщуючи актуальну інформацію про спортивні досягнення студентів, анонси змагань, корисні поради щодо здорового способу життя (відповідальні: керівник фізичного виховання).

Постійно

7. Поновити роботу ансамблю барабанщиць коледжу, провести інформаційну кампанію серед студентів та здійснити набір учасників з метою формування повноцінного складу колективу (відповідальна: керівник ансамблю Снісар І.П.).

До 1 березня 2026 року

VI. СЛУХАЛИ:

Наталія Дубас, відповідальний секретар приймальної комісії, розповіла про профорієнтаційну діяльність коледжу, наголосивши на значних досягненнях у цьому напрямку. Доповідачка приділила увагу ефективним методам презентації спеціальностей коледжу та залучення талановитої молоді. Варто відзначити, що до профорієнтаційної кампанії активно долучилися студенти закладу, які відвідали свої рідні школи, а також викладачі, що взяли участь у зустрічах із учнівською молоддю. Така комплексна робота та залучення всієї освітньої спільноти коледжу позитивно вплинули на результативність дня відкритих

дверей, забезпечивши більш персоналізований підхід до спілкування з потенційними вступниками та створення привабливого іміджу закладу освіти (доповідь додається).

УХВАЛИЛИ:

1. Проводити профорієнтаційні заходи в закладах освіти на 2025-2026 н.р. (відповідальні: голови циклових комісій, викладачі).

Постійно

2. В рамках проведення тижнів циклових комісій спланувати спільні заходи із учнями шкіл, провести анонсування подій і заходів (відповідальні: голови циклових комісій, викладачі).

Згідно графіку

3. Своєчасне інформування абітурієнтів про вступну кампанію 2026 року на офіційному вебсайті коледжу у розділі «Вступнику» та соціальних мережах (відповідальні: відповідальний секретар приймальної комісії).

Постійно

4. Організувати проведення Днів відкритих дверей, як інформаційно-організаційний захід з метою ознайомлення зі спеціальностями та правилами прийому до коледжу (відповідальні: відповідальний секретар приймальної комісії, завідувачі відділенням, голови циклових комісій, викладачі).

Постійно

5. Запрошувати школярів міста та області як гостей і учасників коледжанських заходів: виставок, конкурсів, свят, олімпіад, майстер-класів, науково-практичних конференцій, семінарів, спортивних змагань, турнірів тощо (відповідальні: відповідальний секретар приймальної комісії, голови циклових комісій, викладачі).

Постійно

6. Здійснити організаційні заходи щодо набору слухачів на підготовчі курси (відповідальні: відповідальний секретар приймальної комісії).

Січень 2026 року

7. Студентській організації коледжу сприяти у проведенні профорієнтаційних заходів серед школярів (відповідальні: голова СО, відповідальний секретар приймальної комісії).

Постійно

VII. СЛУХАЛИ:

Погорілу Оксану, методиста коледжу, яка доповіла про виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу протягом 2025 року. Доповідачка зазначила, що відповідно до річного плану підвищення кваліфікації пройшли 50 педагогічних працівників, що становить 82% від загальної кількості викладацького складу. Серед основних форм підвищення кваліфікації використовувалися: навчання на курсах підвищення кваліфікації в закладах освіти, участь у семінарах та вебінарах, стажування на виробництві тощо. Окрема увага приділена актуальним напрямкам підвищення кваліфікації, зокрема впровадженню інноваційних освітніх технологій, цифровізації освітнього

процесу та інклюзивної освіти (результати підвищення кваліфікації за 2025 рік додаються).

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію про стан проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками коледжу у 2025 році взяти до відома.

2. Педагогічним працівникам при плануванні підвищення кваліфікації забезпечити охоплення всіх обов'язкових напрямів: предметно-методичного, психолого-педагогічного, управлінського (для керівників), цифрової компетентності, мовної компетентності, інклюзивної освіти (відповідальні: викладачі).

Постійно

3. Педагогічним працівникам, які не проходили підвищення кваліфікації протягом 2025 року, обрати форму та напрям підвищення кваліфікації відповідно до профілю викладання та потреб освітнього процесу, завершити навчання та отримати документ встановленого зразка про підвищення кваліфікації (відповідальні: Лантух К.О., Гончарова Л.О., Остапчук С.С., Прилепов О.В., Дремлюга О.О., Печкуров В.П., Вінник І.В.).

До 31 грудня 2025 року

4. Викладачам фахових дисциплін пройти обов'язкове стажування на профільних підприємствах та надати звітну документацію про проходження стажування (відповідальні: викладачі фахових дисциплін).

До 01 червня 2026 року

5. Підготувати орієнтовний та річний план підвищення кваліфікації викладачів на 2026 рік з урахуванням необхідності охоплення всіх напрямів (відповідальні: методист, голови ЦК).

До 31 грудня 2025 року

6. Завантажити скановані копії документів про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва, посвідчення) до Єдиної атестаційної системи (ЄАС), перевірити коректність внесених даних (найменування закладу/установи, що проводив навчання, термін навчання, кількість годин/кредитів, тематику курсів) (відповідальні: викладачі).

До 25 грудня 2025 року

7. Здійснювати моніторинг проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками, вести облік документів про проходження підвищення кваліфікації та стажування (відповідальні: методист Погоріла О.І.

Постійно

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ: «За»-56; «Проти»-0; «Утрималися»-0

VIII. СЛУХАЛИ:

Методист коледжу представила на розгляд членів педагогічної ради інформацію щодо проходження педагогічними працівниками навчання за програмами професійного розвитку. Було повідомлено про успішне завершення ними відповідних освітніх курсів із зазначеним обсягом годин, що підтверджується наявними сертифікатами встановленого зразка. На підставі поданих документів методист запропонувала зарахувати пройдене навчання як курси підвищення кваліфікації цих педагогічних працівників за 2025 рік. Детальний перелік викладачів, які пройшли навчання, із зазначенням отриманих

сертифікатів, тематики курсів, обсягу годин та установ, що проводили навчання, наведено у додатках до протоколу.

УХВАЛИЛИ:

1. Зарахувати педагогічним працівникам проходження навчання за відповідними сертифікатами як курси підвищення кваліфікації за 2025 рік згідно з переліком, наведеним у додатках.

2. Методисту коледжу Оксані Погорілій внести відповідні записи до облікової документації щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ: «За»-56; «Проти»-0; «Утрималися»-0

Голова педагогічної ради



Дмитро КОСТЮК

Секретар



Оксана ПОГОРІЛА