

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

ПРОТОКОЛ
засідання педагогічної ради

27 травня 2026 р. м. Ірпінь Бучанський район Київської області № 12

Голова педагогічної ради – Дмитро Костюк

Секретар – Оксана Погоріла

Усього членів педради – 58

Присутні – 55

Студенти – Вадим Ярмоленко, Дар'я Погоріла, Крістіна Татоян

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. Інформація секретаря педагогічної ради Оксани Погорілої.

2. Про роботу колективу у травні 2026 року. Доповідає директор коледжу Дмитро Костюк.

3. Про результати опитування батьків студентів щодо організації освітнього процесу в коледжі. Доповідає заступник директора з навчальної роботи Вікторія Сова.

4. Дотримання академічної доброчесності та створення ефективної системи запобігання і виявлення академічного плагіату. Доповідає завідувач навчально-методичного кабінету Олена Ковтун.

5. Стан організації переддипломних, виробничих (технологічних) практик у коледжі. Доповідає методист відділення Ольга Іванівна Шевчик.

6. Роль бібліотеки коледжу в процесі формування національно-патріотичного світогляду студентів. Доповідає завідувач бібліотекою Лілія Гончарова.

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

I. СЛУХАЛИ:

Секретаря педагогічної ради Оксану Погорілу, яка поінформувала присутніх про стан виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад. Зазначила, що визначені рішення виконано в повному обсязі, а окремі питання, термін виконання яких ще не настав, перебувають на контролі.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію прийняти до відома.

2. Контроль за виконанням питань, термін реалізації яких не настав, продовжити до наступного засідання педагогічної ради.

II. СЛУХАЛИ:

Директора коледжу Дмитра Костюка, який ознайомив членів педагогічної ради з підсумками роботи педагогічного колективу за травень 2026 року: організацією завершення навчального року, проведенням підсумкового контролю та атестації студентів, виконанням навчальних планів і програм, а також станом виховної та профорієнтаційної роботи.

У своєму виступі щодо підсумків роботи колективу за травень 2026 року Дмитро Костюк докладно проаналізував стан навчальної дисципліни, відвідуваність занять та загальну організацію освітнього процесу. Окремо директор подякував усьому колективу за активну участь в організації та проведенні на базі Ірпінського фахового коледжу НУБіП України Спортивних ігор студентів відокремлених структурних підрозділів університету. Цей захід, що об'єднав молодь з усіх підрозділів, був присвячений двом важливим ювілеям — 128-й річниці заснування НУБіП України та 70-річчю Ірпінського фахового коледжу.

УХВАЛИЛИ:

1. Роботу педагогічного колективу коледжу у травні 2026 року визнати задовільною.
2. Завідувачам відділень та головам циклових комісій забезпечити завершення виконання навчальних планів і програм у визначені терміни.
3. Класним керівникам та викладачам активізувати профорієнтаційну роботу з метою якісного набору студентів на новий навчальний рік.
4. Інформацію директора коледжу взяти до відома.

III. СЛУХАЛИ:

Заступника директора з навчальної роботи Вікторію Сову, яка представила результати опитування батьків студентів. Зібрані дані засвідчили зацікавленість батьківської спільноти у якості освітнього процесу та окреслили напрями, на які адміністрації коледжу варто звернути особливу увагу. Загалом батьки високо оцінили рівень організації навчання в коледжі та висловили задоволення умовами, у яких здобувають освіту їхні діти (результати опитування додаються).

УХВАЛИЛИ:

1. Головам ЦК провести засідання ЦК, на яких обговорити результати анкетування. Звернути особливу увагу викладачів на неприпустимість використання деструктивної критики, підвищеного тону та дотримання норм академічної етики й педагогічного такту (відповідальні: голови циклових комісій).

До 30.06.2026 року

2. Забезпечити жорсткий контроль за об'єктивністю оцінювання знань студентів та дотриманням критеріїв оцінювання (відповідальні: голови циклових комісій).

Постійно

3. Контролювати обсяг домашніх завдань з метою недопущення перевантаження студентів (зокрема, щодо вивчення текстових матеріалів / віршів) (відповідальні: викладачі).

Постійно

4. Реалізувати пропозицію батьків: створити анонімну скриньку скарг та пропозицій для здобувачів освіти з метою оперативного моніторингу мікроклімату в колективі (відповідальний: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з АГР).

До 10 червня 2026 року

5. Активізувати індивідуальну роботу з батьками у разі виникнення складних ситуацій зі студентами (відповідальні: завідувачі відділень, класні керівники).

Постійно

6. Активізувати культурно-масову та екскурсійну роботу всередині груп (організація спільних культурних заходів, кіно, екскурсій) (відповідальні: класні керівники).

Регулярно протягом періоду навчання

7. Розглянути можливість розширення спортивних секцій, зокрема вивчити запит на створення дівочої секції з баскетболу (відповідальні: керівник фізичного виховання, викладачі фізичного виховання).

Вересень 2026 року

IV. СЛУХАЛИ:

Завідувача навчально-методичного кабінету Олену Ковтун, яка проінформувала присутніх про стан дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу та про заходи щодо запобігання і виявлення академічного плагіату в коледжі. Вона зазначила, що випадків порушення академічної доброчесності протягом звітного періоду не виявлено, а робота з роз'яснення педагогічним працівникам та студентам вимог академічної етики проводиться на постійній основі. Олена Ковтун також наголосила на необхідності подальшого вдосконалення системи перевірки кваліфікаційних та курсових робіт на наявність текстових збігів із використанням відповідного програмного забезпечення (доповідь додається).

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.
2. Продовжити роз'яснювальну роботу серед студентів і педагогічних працівників щодо принципів академічної доброчесності.
3. З метою дотримання принципів академічної доброчесності і запобігання академічного плагіату організувати проведення систематичних заходів серед студентів коледжу (відповідальні: куратори, викладачі).

Протягом 2026-2027 н.р.

4. Зобов'язати керівників курсових та кваліфікаційних робіт суворо дотримуватися встановлених графіків перевірки робіт на плагіат, здійснювати системний контроль за дотриманням академічної доброчесності студентами у процесі виконання робіт та своєчасно інформувати студентів про систему запобігання академічному плагіату (відповідальні: викладачі, керівники наукових робіт).

Потягом року

V. СЛУХАЛИ:

Методист відділення Ольга Шевчик доповіла про стан організації переддипломних та виробничих (технологічних) практик, акцентувавши увагу на якості взаємодії з базами практик, рівні готовності студентів та дотриманні вимог до оформлення відповідної документації. Ольга Іванівна назвала основні бази практик, з якими коледж здійснює співпрацю, та наголосила на важливості підтримання й розширення партнерських зв'язків із підприємствами та організаціями-роботодавцями для забезпечення якісної фахової підготовки випускників (доповідь додається).

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.
2. Розширити перелік баз практики через систематичний пошук підприємств, установ та організацій, що відповідають профілю підготовки фахівців (відповідальні: завідувач навчально-виробничої практики, керівники практик).

Постійно

3. Посилити контроль за проходженням переддипломних, виробничих (технологічних) практик та підготовкою здобувачами освіти звітної документації (щоденники, звіти) відповідно до програм практик (відповідальні: керівники практик).

Під час проходження практик

4. З метою забезпечення належного зворотного зв'язку з роботодавцями проконтролювати надання підприємствами, установами та організаціями — базами практик письмових відгуків-характеристик на студентів (відповідальні: керівники виробничих практик).

До 31 травня 2026 року

5. Посилити контроль за проведенням інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком практики (відповідальні: інженер з охорони праці).

Постійно

VI. СЛУХАЛИ:

Завідувача бібліотекою Лілію Гончарову про роль бібліотеки коледжу у формуванні національно-патріотичного світогляду студентів, про проведені тематичні заходи, книжкові виставки та інформаційні години. У своєму виступі вона наголосила на значенні тематичних заходів, виставок та цілеспрямованої роботи з українською літературою - особливо актуальної в умовах сьогодення.

УХВАЛИЛИ:

1. Роботу бібліотеки коледжу з національно-патріотичного виховання студентів визнати задовільною.
2. Продовжити проведення тематичних виховних заходів і книжкових виставок патріотичного спрямування (відповідальна: завідувач бібліотекою).

Постійно

3. Систематично використовувати ресурси бібліотеки у навчально-виховній роботі, рекомендувати студентам відповідну літературу (відповідальні: викладачі).

Постійно

4. Забезпечити регулярне оновлення тематичних книжкових виставок, інформаційних стендів та віртуальних експозицій, присвячених Дням військової слави України, визначним історичним подіям та сучасним героям-захисникам (відповідальна: завідувач бібліотекою).

Протягом навчального року

5. Продовжити практику проведення спільних з класними керівниками та викладачами масових просвітницьких заходів (круглих столів, патріотичних читань, презентацій книг, зустрічей з ветеранами та волонтерами) (відповідальні: завідувач бібліотекою, викладачі).

Протягом навчального року

6. Розширити використання сучасних інформаційних ресурсів для популяризації української культури, історії та літератури (відповідальна: завідувач бібліотеки).

Постійно

VII. СЛУХАЛИ:

Оксану Погорілу, методиста, яка представила клопотання педагогічних працівників щодо визнання результатів підвищення кваліфікації. Було розглянуто подані документи, сертифікати, свідоцтва та програми підвищення кваліфікації відповідно до чинного законодавства.

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників згідно з поданими документами.

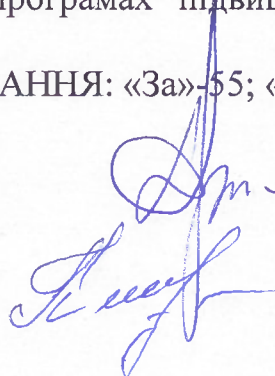
2. Зарахувати відповідну кількість годин (кредитів ЄКТС) підвищення кваліфікації відповідно до встановлених вимог.

3. Внести відомості про результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників до звітних таблиць.

4. Рекомендувати педагогічним працівникам продовжувати професійний розвиток шляхом участі у програмах підвищення кваліфікації, семінарах, вебінарах та конференціях.

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ: «За»-55; «Проти»-0; «Утрималися»-0

Голова педагогічної ради



Дмитро КОСТЮК

Секретар

Оксана ПОГОРІЛА