

**Фаховий коледж бізнесу та аналітики
Національної академії статистики, обліку та аудиту**

ПРОТОКОЛ № 2

**Засідання Методичної ради
від «26» вересня 2024 р.**

м. Київ

Присутні:

Голова МР – Катерина БУГЕРА

Секретар МР – Катерина АТАМАНЧУК

Члени ради: Денис БАЙДІНОВ, Кирило БИБІК, Алла ВАКУЛЕНКО, Андрій ЛИННИК, Андрій ПРАВОСУДОВИЧ, Станіслав САВЧЕНКО, Олена СВИРИДА, Олександр СТАВИЦЬКИЙ.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про заходи щодо забезпечення дотримання академічної доброчесності та антикорупційної діяльності
2. Розгляд та затвердження методів та заходів щодо залучення стейкхолдерів до організації та реалізації освітнього процесу
3. Заходи з атестації педагогічних працівників коледжу згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників
4. Підготовка документації до акредитаційної експертизи за ОПП «Інженерія програмного забезпечення»
5. Стан підготовки навчально-методичних комплексів за усіма видами практик та курсового проектування.
6. Різне

1.СЛУХАЛИ:

Заступника директора Олену СВИРИДУ, яка доповіла що керуючись Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положенням про академічну доброчесність» усім учасникам освітнього процесу необхідно неухильно дотримуватись правил та вимог академічної доброчесності, етики академічних взаємовідносин в освітній та науковій діяльності коледжу. Система забезпечення дотримання академічної

доброчесності є невід'ємною складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Коледжу та містить заходи, спрямовані на ознайомлення учасників освітнього процесу із поняттями і вимогами щодо дотримання академічної доброчесності у Коледжі; механізми виявлення порушень академічної доброчесності учасників освітнього процесу; порядок притягнення учасників освітнього процесу до академічної відповідальності.

УХВАЛИЛИ:

1. Класним керівникам здобувачів освіти першого року навчання ознайомити з Положенням про академічну доброчесність, підписати декларації про дотримання академічної доброчесності за встановленим зразком. Підписані декларації надати головам циклових комісій для зберігання в особових справах студентів.

2. Новоприйнятим викладачам підписати декларації щодо дотримання академічної доброчесності та надати на зберігання заступнику директора коледжу.

3. Адміністрації коледжу на постійній основі проводити консультаційні бесіди, семінари щодо дотримання академічної доброчесності. Включити ці поняття до порядку денного Методичної та Педагогічної Рад у 2024-2025 н.р.

4. Класним керівникам на виховних годинах проводити бесіди зі здобувачами освіти щодо дотримання академічної доброчесності.

Результати голосування: за - 10, проти – 0, утримались -0.

2.СЛУХАЛИ:

Заступника директора Олену СВИРИДУ, яка доповіла про методи та заходи щодо залучення стейкхолдерів до організації та реалізації освітнього процесу

Метою залучення стейкхолдерів до організації та реалізації освітнього процесу в коледжі є отримання від них об'єктивної інформації щодо очікувань та задоволеності станом цього процесу, рівня якості передвищої освіти за певними освітніми програмами, забезпечення зворотного зв'язку між усіма учасниками освітнього процесу та розроблення пропозицій щодо його покращення.

Завдання залучення стейкхолдерів до організації та реалізації освітнього процесу в коледжі є:

внутрішніх:

– сприяти постійному удосконаленню змісту освітньо-професійних програм, на яких навчаються здобувачі, шляхом їх систематичного моніторингу;

– підтримувати культуру академічної доброчесності в коледжі на засадах академічної чесності, прозорості, неупередженості та достовірності інформації і дотримуватися етики академічних відносин;

– сприяти розбудові інклюзивного освітнього середовища (покращення соціально-побутових умов Здобувачів);

– сприяти покращенню якості освітньої діяльності, зокрема якості викладання, практичної підготовки, наукової роботи, об'єктивності оцінювання результатів навчання Здобувачів, а також якості програмно-методичних документів;

зовнішніх:

– визначати пріоритетні напрямки діяльності коледжу в умовах ринкової економіки регіону, країни, світу;

– підтримувати зворотній зв'язок з коледжем для інформування його про ефективність чинних освітніх програм підготовки майбутніх фахівців та надання пропозицій щодо їх постійного удосконалення;

– сприяти розвитку і поглибленню фундаментальних та прикладних досліджень, інноваційної діяльності, освітніх і додаткових послуг, що відповідають світовим стандартам, гарантуванню високої якості освітнього процесу;

– сприяти співпраці коледжу із провідними підприємствами, організаціями й освітніми установами для створення і розвитку продуктивних зв'язків з ринком праці та освітнім простором у питаннях розроблення та впровадження інновацій в освітньому процесі.

Для реалізації цих завдань передбачено:

- вивчення думки стейкхолдерів щодо покращення якості передвищої освіти в коледжі, яке може здійснюватися через: опитування, анкетування, бесіди, дискусії, публічні виступи, круглі столи;

- участь здобувачів у процедурах забезпечення якості освітньої діяльності та якості передвищої освіти, що передбачає їх співпрацю з відповідальними за процедури і заходи.

Під час опитування стейкхолдери зобов'язані надавати правдиву інформацію щодо предмету дослідження.

Права і обов'язки внутрішніх стейкхолдерів визначені Кодексом академічної доброчесності учасників освітнього процесу.

Стейкхолдери мають бути поінформовані про врахування їх пропозицій щодо удосконалення процедур забезпечення якості освітньої діяльності та якості передвищої освіти.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити заходи та методи залучення стейкхолдерів до організації та реалізації освітнього процесу в коледжі

Результати голосування: за - 10, проти – 0, утримались -0.

3.СЛУХАЛИ:

Заступника директора Олену СВИРИДУ, яка доповіла про заходи з атестації педагогічних працівників коледжу згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом Міносвіти України від 09.09.2022 р. № 805

Згідно частини першої статті 50 Закону України "Про освіту" : Атестація педагогічних працівників — це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання діяльності педагогічних працівників. Кожні п'ять років педагогічний працівник повинен проходити чергову атестацію.

Порядок атестації педагогічних працівників регулює Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805

Атестація є обов'язковою. Вона може бути черговою або позачерговою.

Атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання, перелік яких затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23.12.2015 № 1109 "Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників".

Для організації та проведення атестації педагогічних працівників щороку до 20 вересня наказом керівника закладу освіти створюється Атестаційна комісія, в наказі визначається склад атестаційної комісії, призначаються голова та секретар атестаційної комісії.

Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту.

Однією з головних умов проходження атестації є підвищення кваліфікації. Метою якого є удосконалення компетентностей у межах професійної діяльності, а також набуття нового досвіду.

Педагогічні працівники мають щороку підвищувати свою кваліфікацію. І кожного разу це мають бути різні напрями підвищення кваліфікації. Обов'язково це має бути підвищення кваліфікації з дисципліни яку викладає педагогічний працівник; інклюзія та психологічна підтримка

Загальний обсяг підвищення кваліфікації має бути не менше ніж 120 годин на 5 років.

Для проведення чергової атестації атестаційні комісії до 10 жовтня поточного року складають та затверджують списки працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії. Визначаються строки та адреса електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів.

У випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія включає його до списків .

Для проведення позачергової атестації до 20 грудня до атестаційної комісії подається заява від викладача та затверджується окремий список працівників, які підлягають позачерговій атестації.

УХВАЛИЛИ:

Ухвалити заходи з проведення атестації педагогічних працівників коледжу на 2024-2025 навчальний рік, згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом Міносвіти України від 09.09.2022 р. № 805

Результати голосування: за - 10, проти – 0, утримались -0.

4.СЛУХАЛИ:

Відповідального за розробку ОПП Сергія СТАВИЦЬКОГО, який доповів, що відповідно до Дорожньої карти освітньо-професійної програми «Інженерія програмного забезпечення», яка заплановано у коледжі у 2024 -2025 н.р. станом на 25.09.2024р.

— проаналізовано нормативну базу коледжу, оновлено та розроблено понад 35 Положень, які були виставлені на загальне обговорення педагогічних працівників коледжу та затверджені Педагогічною та Вченою Радою НАСОА;

— відповідальними за розробку освітньо-професійних програм та

головами циклових комісій звірено навчальні плани та освітньо-професійні програми за 21-24 н.р.;

- проведено анкетування здобувачів освіти
- оновлюється інформація на сайті коледжу щодо забезпечення освітньо-професійних програм.
- Готується звіт з самооцінювання.
- Проводяться гостьові лекції зі стейкхолдерами.
- Готуються таблиці щодо кадрового забезпечення освітньо-професійної програми, тощо.

УХВАЛИЛИ:

Підготовку до проведення акредитаційної експертизи за ОПП «Інженерія програмного забезпечення вважати задовільною.

Результати голосування: за - 10, проти – 0, утримались -0.

5. СЛУХАЛИ:

Заступника директора Олену СВИРИДУ, яка доповіла про стан підготовки навчально-методичних матеріалів за усіма видами практик та курсового проєктування.

УХВАЛИЛИ:

Головам циклових комісій проконтролювати готовність навчально-методичних комплексів із навчальних дисциплін на 2024-2025 н.р., відповідальним викладачам за проведення практик у 2024-2025 н.р. розробити програми практик, подати на затвердження цикловій комісії та Методичної ради. Викладачам, згідно навантаження у яких передбачене курсове проєктування розробити Методичні рекомендації до виконання курсових робіт/проєктів відповідно до Положення про навчально-методичний комплекс

Результати голосування: за - 10, проти – 0, утримались -0.

Голова МР



Катерина БУГЕРА

Секретар



Катерина АТАМАНЧУК