

ПРОТОКОЛ № 2
засідання педагогічної ради
комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти
«КИЇВСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО КОЛЕДЖУ ТЕХНОЛОГІЙ ТА
ДИЗАЙНУ ОДЯГУ»

23.11.2023

Київ

Голова педагогічної ради - Світлана ПЕТРОВИЧ

Секретар педагогічної ради – Наталія ГНАТЕНКО

Присутні: 41 особи

Відсутні: 5

- Гнатенко Наталія (сесія);
- Волкова Світлана (змагання);
- Петрович (змагання);
- Ющик Анастасія (лікарняний);
- Козлова Ніна (курси);

Порядок денний:

1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.
Відповідальна: заступниця директорки з НВР Ольга ТЕСЛЯ.
2. Про програму адаптації першокурсників (діагностика):
 - 2.1. Про аналіз діагностичних контрольних робіт I курсу та заходи циклової міжпредметної комісії викладачів загальноосвітніх предметів з ліквідації прогалин у знаннях здобувачів освіти за школу
Відповідальні: заступниця директорки з НМР Людмила СЕРГІЄНКО, голова ЦК.
 - 2.2. Про аналіз психологічної діагностики та заходи щодо їх корекції за напрямками:
 1. Адаптація першокурсників та навчання;
 2. Самооцінка;
 3. Агресивність;
 4. Тривожність та депресія;
 5. Девіантна поведінка;
 6. Пам'ять і увага;*Відповідальна: практичний психолог Аміна ДАУДІ.*
 - 2.3. Про аналіз соціального паспорту I курсу та особливості їх адаптації до навчання.
Відповідальна: заступниця директорки з НВР Зоя МОРДКОВИЧ.
3. Про перспективи та завдання виховного напрямку роботи на 2023-2024 навчальний рік.
Відповідальна: голова ЦК класних керівників Альона НЄМЦОВА.
4. Про затвердження індивідуальних планів проходження курсів підвищення кваліфікації педагогів на 2023-2024 н. р.
Відповідальні: голови ЦК.
5. Про організацію роботи атестаційної комісії коледжу відповідно до нового положення.

Відповідальна: методистка Вікторія ПРОКОПЕНКО

6. Про допуск здобувачів освіти до ДПА

Відповідальна: заступниця директорки з НМР Людмила СЕРГІЄНКО

7. Різне

1. СЛУХАЛИ:

Ольгу ТЕСЛЮ – заступницю директорки з НВР, яка повідомила, що рішення попередньої педагогічної педради виконано вчасно.

УХВАЛИЛИ:

Роботу колективу по виконання рішень попередньої педагогічної ради вважати задовільною.

2. СЛУХАЛИ:

Про програму адаптації першокурсників (діагностика)

2.1.СЛУХАЛИ:

Людмилу СЕРГІЄНКО – заступницю директорки з НМР, яка ознайомила з аналізом діагностичних контрольних робіт І курсу та заходами циклової міжпредметної комісії викладачів загальноосвітніх предметів з ліквідації прогалин у знаннях здобувачів освіти за школу.

УХВАЛИЛИ:

1. Поновити та відкоригувати банк даних здобувачів освіти за результатами контрольних робіт за І семестр. *Відповідальні – викладачі.*
2. Розробити завдання з базових предметів для усунення прогалин в знаннях здобувачів освіти з урахуванням типових помилок в контрольних роботах. *Відповідальні – викладачі.*
3. Забезпечити внутрішній контроль за роботою зі здобувачами освіти, які мають перспективи в навчанні та які потребують уваги та допомоги, зі звітуванням на засіданні ЦК та подальшою корекцією роботи. *Відповідальні – заступниця директорки з НМР Людмила СЕРГІЄНКО, голова ЦК Ореста РОМАНЕЦЬ.*
4. Удосконалити систему домашніх завдань: індивідуалізувати та диференціювати (створення банку домашніх завдань). *Відповідальні – голова ЦК Ореста РОМАНЕЦЬ та викладачі.*
5. Здійснити пошук нових методів і прийомів роботи (змішаної форми навчання) з учнями, які мають перспективи в навчанні та які потребують уваги та допомоги, та провести круглий стіл по обміну досвідом. *Відповідальні – заступниця директорки з НМР Людмила СЕРГІЄНКО, голова ЦК Ореста РОМАНЕЦЬ, викладачі.*
6. Залучити до роботи в МАН, дослідницьких проєктах та в іншому. *Відповідальні – викладачі.*

2.2.СЛУХАЛИ:

Аміну ДАУДІ – практичного психолога, яка доповіла про аналіз психологічної діагностики та заходи щодо їх корекції за напрямками:

1. Адаптація першокурсників та навчання;
2. Самооцінка;

3. Агресивність;
4. Тривожність та депресія;
5. Девіантна поведінка;
6. Пам'ять і увага;

УХВАЛИЛИ:

1. Розробити комплекс корекційних заходів для поліпшення психоемоційного стану учнів за результатами діагностики (тривожність, самооцінка, дезадаптація). *Відповідальна – практичний психолог Аміна ДАУДІ (Термін виконання до 11.12.2023).*
2. Проводити корекційну роботу для поліпшення психоемоційного стану учнів за результатами діагностики (тривожність, самооцінка, дезадаптація). *Відповідальні – практичний психолог Аміна ДАУДІ, класні керівники та майстри в/н (Термін виконання II семестр).*
3. Провести вихідне анкетування за результатами проведених заходів на зниження тривожності, підвищення самооцінки та адаптації. *Відповідальна – практичний психолог Аміна ДАУДІ (Термін виконання травень 2024).*
4. Розробити комплекс занять для педагогів на зниження рівня тривожності. *Відповідальна – практичний психолог Аміна ДАУДІ (Термін виконання до 11.12.2023).*
5. Проводити для педагогів заняття на зниження рівня тривожності. *Відповідальна – практичний психолог Аміна ДАУДІ (Термін виконання протягом II семестру за планом).*
6. Налагодити співпрацю з іншими організаціями щодо проведення психологічних майстер-класів, діагностичної та корекційної роботи. *Відповідальна – заступниця директорки з НВР Зоя MORДКОВИЧ, практичний психолог Аміна ДАУДІ (Термін виконання січень 2024).*

2.3.СЛУХАЛИ:

Зою MORДКОВИЧ - заступницю директорки з НВР, яка ознайомила зі звітом про аналіз соціального паспорту I курсу та особливості їх адаптації до навчання.

УХВАЛИЛИ:

Аналіз соціального складу учнів першого курсу взяти до відома.

3. СЛУХАЛИ:

Альону НЄМЦОВУ - голову ЦК класних керівників, яка доповіла про перспективи та завдання виховного напрямку роботи на 2023-2024 навчальний рік.

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити керівників проєктів національно-патріотичного виховання – кураторів. *Відповідальна – заступниця директорки з НВР Зоя MORДКОВИЧ (Термін виконання до 11.12.2023).*
2. Проміжні результати реалізації проєктів представити на засіданні МК класних керівників. *Відповідальна – заступниця директорки з НВР Зоя*

МОРДКОВИЧ (Термін виконання протягом II семестру за окремим планом).

3. Затвердити графік проведення відкритих виховних годин. *Відповідальна – заступниця директорки з НВР Зоя МОРДКОВИЧ (Термін виконання до 05.12.2023).*
4. Провести аналіз ефективності позаурочної роботи з групами. *Відповідальні – заступниця директорки з НВР Зоя МОРДКОВИЧ, голова МК класних керівників Альона НЄМЦОВА (Термін виконання до 27.12.2023).*

Проводити тематичні дні до святкових та знаменних дат. *Відповідальні – класні керівники, куратори груп, майстри в/н.*

4. СЛУХАЛИ:

Вікторію ПРОКОПЕНКО – методистку, яка повідомила про затвердження індивідуальних планів проходження курсів підвищення кваліфікації педагогів на 2023-2024 н. р.

УХВАЛИЛИ:

Інформацію прийняти до відома

5.СЛУХАЛИ:

Вікторію ПРОКОПЕНКО – методистку, яка висунула на обговорення організацію роботи атестаційної комісії коледжу відповідно до нового положення.

УХВАЛИЛИ:

Всіх, хто атестується в 2023-2024 н.р. взяти інформацію до уваги.

6.СЛУХАЛИ:

Людмилу СЕРГІЄНКО - заступницю директорки з НМР, яка ознайомила про допуск здобувачів освіти до ДПА.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити графік ДПА для груп МБ

Голова педагогічної ради

Секретар

Світлана ПЕТРОВИЧ

Наталія ГНАТЕНКО