

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

Факультет педагогічної освіти

Протокол № 06

засідання деканату

від 14 травня 2024 року

Голова: декан Факультету педагогічної освіти *О. Котенко*.

Секретар: провідний фахівець з організації діловодства Факультету *А. Леонтєва*.

Присутні: декан Факультету *О. Котенко*; заступники декана *Л. Петрик*, *С. Паламар*; завідувачі кафедр *Л. Хоружа*, *Н. Кошарна*, *Г. Бондаренко*, *О. Половіна*; голова Ради студентського самоврядування *К. Савченко*.

Відсутні: заступник декана з науково-методичної та навчальної роботи *Л. Куземко* (щорічна відпустка).

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про результати внутрішнього моніторингу виконання вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (обговорення) (*О. Котенко*, завідувачі кафедр).
2. Про попередні підсумки конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників та проведення кадрових засідань кафедр у травні 2024 року (*О. Котенко*, завідувачі кафедр).
3. Про якість забезпечення освітнього процесу електронними навчальними курсами (*О. Котенко*).
4. Про заходи Факультету в межах проведення "Фестивалю науки-2024 в Університеті Грінченка" (інформування) (*С. Паламар*).
5. Про нову редакцію Положення про рекомендацію до друку / оприлюднення в мережі "Інтернет" навчальної (навчально-методичної) і наукової літератури в

Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка (інформування) (С. Паламар).

6. Про Тимчасовий порядок організації та проведення семестрового контролю результатів навчання здобувачів освіти на Факультеті педагогічної освіти Київського столичного університету імені Бориса Грінченка в II семестрі 2023-2024 навчального року (обговорення) (О. Котенко).

7. Різне:

- Про поточну ситуацію з реєстрацією на ЄВІ по Факультету (О. Котенко).
- Про графік консультацій студентів Факультету для складання вступних випробувань до магістратури (Л. Хоружа).
- Про звернення Факультетів щодо проживання студентів у гуртожитках Університету в літній період (Л. Петрик).
- Про організацію онлайн-заходів (О. Котенко).

1. СЛУХАЛИ:

О. Котенко, завідувачів кафедр про результати внутрішнього моніторингу виконання вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (обговорення)

УХВАЛИЛИ:

Завідувачам кафедр:

- інформацію взяти до відома;
- проаналізувати на засіданнях кафедр результати моніторингу щодо виконання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності НПП кафедр;
- контролювати виконання НПП кафедр Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

2. СЛУХАЛИ:

О. Котенко, завідувачів кафедр про попередні підсумки конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників та проведення кадрових засідань кафедр у травні 2024 року

УХВАЛИЛИ:

Завідувачам кафедр:

- інформацію взяти до відома та ознайомити науково-педагогічних працівників;
- забезпечити процедуру проведення конкурсних засідань кафедр, відповідно до графіку;
- подати витяги з протоколів засідання кафедр *Н. Голоті*, секретарю Вченої ради Факультету педагогічної освіти, до проведення конкурсної Вченої ради Факультету (05.06.2024 р.).

3. СЛУХАЛИ:

О. Котенко про якість забезпечення освітнього процесу електронними навчальними курсами

УХВАЛИЛИ:

Завідувачам кафедр:

- інформацію взяти до відома та ознайомити науково-педагогічних працівників;
- проаналізувати наповненість та актуальність ЕНК;
- невідкладно забезпечити наповненість порожніх оболонок ЕНК або архівування/видалення неактуальних на 2023-2024 н.р. ЕНК.

4. СЛУХАЛИ:

С. Паламар про заходи Факультету в межах проведення "Фестивалю науки-2024 в Університеті Грінченка" (інформування)

УХВАЛИЛИ:

- інформацію взяти до відома;
- *Завідувачам кафедр* поінформувати НПП кафедр;
- *К. Савченко, Л. Петрик* забезпечити інформування студентів Факультету.

5. СЛУХАЛИ:

С. Паламар про нову редакцію Положення про рекомендацію до друку/оприлюднення в мережі "Інтернет" навчальної (навчально-методичної) і

наукової літератури в Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка (інформування)

УХВАЛИЛИ:

- інформацію взяти до відома, повідомити НППІ кафедр та використовувати у подальшій роботі.

6. СЛУХАЛИ:

О. Котенко про Тимчасовий порядок організації та проведення семестрового контролю результатів навчання здобувачів освіти на Факультеті педагогічної освіти Київського столичного університету імені Бориса Грінченка в II семестрі 2023-2024 навчального року (обговорення)

УХВАЛИЛИ:

- затвердити Тимчасовий порядок організації та проведення семестрового контролю результатів навчання здобувачів освіти на Факультеті педагогічної освіти Київського столичного університету імені Бориса Грінченка в II семестрі 2023-2024 навчального року.

7. Різне.

7.1. СЛУХАЛИ:

О. Котенко про поточну ситуацію з реєстрацією на ЄВІ по Факультету

УХВАЛИЛИ:

- інформацію взяти до відома;
Завідувачам кафедр, К. Савченко:
- поінформувати студентів та кураторів академічних груп 4-го курсу про терміни реєстрації для проходження ЄВІ/ЄФВВ;
- вжити необхідних заходів щодо збільшення кількісних показників зареєстрованих випускників 2024 р. першого (бакалаврського) РВО, спеціальностей 012,013 для складання ЄВІ.

7.2. СЛУХАЛИ:

Л. Хоружу про графік консультацій студентів Факультету для складання вступних випробувань до магістратури

УХВАЛИЛИ:

- затвердити графік проведення консультацій для складання вступних випробувань до магістратури;
- *Л. Хоружій* створити реєстраційну форму з метою поширення серед студентів 4-го курсу;
- *А. Леонтьєвій* розробити та поширити на сайті Факультету оголошення про проведення консультацій;
- *Л. Куземко, завідувачам кафедр, К. Савченко* поширити інформацію серед кураторів академічних груп та студентів 4-го курсу.

7.3. СЛУХАЛИ:

Л. Петрик про звернення Факультетів щодо проживання студентів у гуртожитках Університету в літній період

УХВАЛИЛИ:

- інформацію взяти до відома та поінформувати кураторів академічних груп.

7.4. СЛУХАЛИ:

О. Котенко про організацію онлайн-заходів

УХВАЛИЛИ:

Завідувачам кафедр:

- інформацію взяти до відома та поінформувати НПП кафедр про рекомендації щодо створення платформ (ZOOM) для проведення онлайн-конференцій:
- 1) налаштувати кімнату очікування з метою доступу у конференцію лише верифікованих учасників;
 - 2) заблокувати можливість будь-кому демонструвати матеріали та писати у чаті;

- 3) не розміщувати посилання на конференцію, ідентифікатор конференції та код доступу до конференції у соцмережах, а надсилати лише зареєстрованим учасникам;
- 4) під час організації заходів забезпечити технічний супровід за участі помічника декана з ІКТ.

Голова

Секретар

Ольга КОТЕНКО

Аліна ЛЕОНТЬЄВА