

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

Педагогічний інститут

Протокол № 10

онлайн засідання директорату

Hangouts Meet: 11:00

від 19 травня 2020 року

Присутні: заступники директора Машовець М., Паламар С., Савченко Ю.,
завідувачі кафедр: Беленька Г., Хоружа Л., Іванюк Г., Бондarenко Г., Кошарна Н.,
керівники структурних підрозділів: Найдьонишева Л., Перестюк Н.

Голова: директор Педагогічного інституту Котенко О.

Порядок денний

1. Про облік виконання навчального навантаження студентами Педагогічного інституту.

Доповідачі: М. Машовець

2. Про вступну кампанію до Університету Грінченка у 2020р.

Доповідач: О. Котенко, Ю. Савченко

3. Про проведення профорієнтаційного онлайн заходу в Педагогічному інституті у червні 2020 р.

Доповідач: Ю. Савченко, завідувачі кафедр

4. Про графік навчального процесу на 2020-2021 н.р.

Доповідач: О. Котенко

5. Про процедуру вручення дипломів випускникам 2020 року.

Доповідач: О. Котенко

6. Різне

- Про вартість навчання для вступників 2020 р. (О. Котенко);
- Про конкурсні засідання кафедр (О. Котенко);
- Про навчання викладачів Інституту за проєктом MoPED (О. Котенко)

I. СЛУХАЛИ:

Машовець М. про облік виконання навчального навантаження студентами Педагогічного інституту.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.
2. Систематично здійснювати моніторинг виконання навчальних планів студентами, фіксувати у службових записках на ім'я заступника директора з науково-методичної та навчальної роботи М. Машовець стан невиконання навчального плану вивчення окремих дисциплін студентами до проведення заліково-екзаменаційної сесії.

Відповідальні: зав. кафедр

Термін виконання: невідкладно.

3. Здійснити моніторинг стану заповнення е-журналів викладачами.

Відповідальні: Найдьонишева Л.

Термін виконання: до 25.05.2020р.

4. Акцентувати увагу НПП та НП на необхідність неухильного дотримання Тимчасового порядку організації та проведення екзаменів під час карантину в Педагогічному інституті Київського університету імені Бориса Грінченка упродовж проведення заліково-екзаменаційних заходів.

Відповідальні: зав. кафедр

Термін виконання: невідкладно.

II. СЛУХАЛИ:

Котенко О. про вступну кампанію до Університету Грінченка у 2020 р.

Савченка Ю. про розклад роботи приймальної комісії Університету Грінченка в серпні 2020р.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.
2. Оновити комплекти тестів для вступних випробувань на освітні програми «Дошкільна освіта», «Початкова освіта».

Відповідальні: зав. кафедр.

Термін виконання: до 20.06.2020р.

ІІІ. СЛУХАЛИ:

Савченка Ю. про проведення профорієнтаційного онлайн заходу в червні 2020р.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до виконання.
2. Провести онлайн-День відкритих дверей у Педагогічному інституті 01.06.2020р.:
 - ✓ 11:00 – для вступників на базі повної загальної середньої освіти;
 - ✓ 14:00 – для вступників на базі диплому молодшого спеціаліста;
 - ✓ 16:00 – для вступників до магістратури.

Формат проведення – дистанційно (Hangouts Meet).

2. Підготувати презентаційні та реєстраційні матеріали для проведення Дня відкритих дверей в Педагогічному інституті; розмістити на сайті Інституту інформацію про захід, активно поширювати інформацію в соціальних мережах ФБ.

Відповідальні: Савченко Ю., зав. кафедр, НПП

Термін виконання: до 01.06.2020 р.

4. Поінформувати студентів-бакалаврів спеціальності «Дошкільна освіта», «Початкова освіта» денної та заочної форми навчання про проведення Дня відкритих дверей в Педагогічному інституті з подальшою реєстрацією для участі.

Відповідальні: Машовець М., Найдьонишева Л.

Термін виконання: до 25.05. 2020р.

ІV. СЛУХАЛИ:

Котенко О. про графік навчального процесу на 2020-2021 н.р.

УХВАЛИЛИ:

1. Відповідно до рішення ректорату Університету від 18.05.2020 р.:
 - розпочати навчальний рік 2020-2021 для 2, 3, 4 курсів першого (бакалаврського) та 2 курсу другого (магістерського) освітніх рівнів з 01.09.2020 року
 - розпочати навчальний рік 2020-2021 для 1 курсу першого (бакалаврського) та 1 курсу другого (магістерського) освітніх рівнів з 01.10. 2020 року

2. Розробити модель змішаної форми навчання (дистанційна+аудиторна) з метою забезпечення дистанційного формату освітнього процесу у разі повторного спалаху епідемії у 2020-2021 н.р .

Відповідальні: Машовець М., Найдьонишева Л.

Термін виконання: до серпня 2020 р.

V. СЛУХАЛИ:

Котенко О. про процедуру вручення дипломів випускникам 2020 року.

УХВАЛИЛИ:

1. Провести урочистості з нагоди вручення дипломів випускникам 2020 року дистанційно. Розробити графік передачі дипломів з додатками до них студентам-випускникам Інституту.

Відповідальні: Машовець М., Найдьонишева Л.

Термін виконання: до 1 червня 2020 р.

VI. СЛУХАЛИ:

Котенко О. про вартість навчання для вступу 2020р.

Котенко О. про навчання викладачів Інституту за проєктом MoPED з 20.05.2020р по 20.05.2020 р.

Котенко О. про графіки відпусток.

Котенко О. про конкурсні засідання кафедр.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.

2. Надіслати директору Інституту на погодження графіки відпусток. Забезпечити вчасне написання заяв на щорічні відпустки співробітниками кафедр, інших підрозділів.

Відповідальні: зав. кафедр, керівники структурних підрозділів.

Термін виконання: до 22.05.2020р.

3. Підготувати та надіслати директору Інституту подання щодо продовження/ не продовження трудових відносин з методистами навчального відділу, лаборантами кафедр.

Відповідальні: зав. кафедр, керівники структурних підрозділів.

Термін виконання: до 25.05.2020 р.

4. Розмістити оголошення про конкурсне засідання кафедр за 3 дні до його проведення на сайті Університету та Інституту. Інформацію для розміщення на сайті надіслати Билан О.

5. Провести конкурсні засідання кафедр:

ДО- 28 травня 2020 року, о 16.00

ПО- 29 травня 2020 року, о 13.00

ІММН- 28 травня 2020 року, о 12.00

ГПІ- 02 червня 2020 року, об 11.00

ТПП-25 травня 2020 року, о 15.30

6. Забезпечити процедуру таємного голосування на конкурсних засіданнях кафедр відповідно до Положення про проведення конкурсу на заміщення вакантних посад (нова редакція).

Відповідальні: зав. кафедр

Термін виконання: згідно з графіком проведення засідань кафедр.

7. Поінформувати викладачів кафедр щодо розкладу навчання за проєктом MoPED.

Відповідальні: зав. кафедр

Термін виконання: невідкладно

Голова



Ольга КОТЕНКО

Секретар



Леся НАЙДЬОНИШЕВА