

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

Педагогічний інститут

Протокол № 19

онлайн засідання директорату

Hangouts Meet: 11:00

від 01 грудня 2020 року

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

Голова: директор Педагогічного інституту Котенко О.

Порядок денний

1. Про проведення зборів трудового колективу Інституту 14 січня 2021 року.

Доповідач: О. Котенко

2. Про проведення Конференції трудового колективу Університету 28 січня 2021р.

Доповідач: О. Котенко

3. Про затвердження Тимчасового порядку проведення державної атестації у дистанційному форматі.

Доповідач: М. Машовець

4. Про затвердження Тимчасового порядку проведення зимової сесії 2020-2021 н.р. у дистанційному форматі.

Доповідач: М. Машовець

5. Про святкування Дня Університету.

Доповідач: Ю. Савченко

6. Про підготовку до конкурсу «Лідер року – 2020».

Доповідач: О. Котенко

7. Про освітні програми в системі Е-навчання.

Доповідачі: О. Котенко, М. Машовець

8. Різне

- Про опитування студентів і співробітників.

Доповідач: О. Котенко

I. СЛУХАЛИ:

Котенко О. про проведення зборів трудового колективу Інституту 14 січня 2021 року.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.
2. Повідомити співробітників Інституту про проведення зборів трудового колективу Інституту 14 січня 2021 року о 14:00 в дистанційному режимі, з обов'язковою попередньою реєстрацією.

Відповідальні: зав. кафедр, керівники структурних підрозділів.

3. Заступникам директора подати матеріали до звіту директора за 2020 рік відповідно до вимог.

Відповідальні: Машовець М., Паламар С., Савченко Ю.

Термін виконання: до 20.12.2020р.

II. СЛУХАЛИ:

Котенко О. про проведення Конференції трудового колективу Університету 28 січня 2021р.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.
2. Повідомити співробітників про проведення Конференції трудового колективу Університету 28 січня 2021р. в дистанційному режимі.

Відповідальні: зав. кафедр, керівники структурних підрозділів.

III. СЛУХАЛИ:

Котенко О. про проведення атестації студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти в дистанційному форматі.

Машовець М. про Тимчасовий порядок проведення державної атестації у дистанційному форматі.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.

2. Затвердити Тимчасовий порядок організації та проведення атестації у формі екзамену в дистанційному форматі в Педагогічному інституті Київського університету імені Бориса Грінченка, Тимчасовий порядок організації та проведення захисту магістерських робіт у дистанційному форматі в Педагогічному інституті Київського університету імені Бориса Грінченка (додаток 1).

3. Ознайомити студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальностей «Дошкільна освіта», «Початкова освіта», «Освітні, педагогічні науки (ПВШ, ПСО) денної та заочної форми навчання з Тимчасовим порядком організації та проведення атестації у формі екзамену в дистанційному форматі в Педагогічному інституті Київського університету імені Бориса Грінченка та Тимчасовим порядком організації та проведення захисту магістерських робіт у дистанційному форматі в Педагогічному інституті Київського університету імені Бориса Грінченка.

Відповідальні: зав. кафедр.

Термін виконання: до 11.12.2020р.

4. Розмістити програми іспитів до підсумкової атестації оформлені відповідно до вимог на сайті Інституту із зазначенням Тимчасового порядку організації та проведення атестації у формі екзамену в дистанційному форматі в Педагогічному інституті Київського університету імені Бориса Грінченка.

Відповідальні: зав. кафедр.

Термін виконання: грудень 2020р.

IV. СЛУХАЛИ:

Машовець М. про Тимчасовий порядок проведення зимової сесії 2020-2021 н.р. у дистанційному форматі.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.

2. Затвердити Тимчасовий порядок організації та проведення екзаменів (1,2,3,4,5 курсів) у дистанційному форматі в Педагогічному інституті Київського університету імені Бориса Грінченка (додаток 2).

3. Ознайомити студентів 1,2,3,4,5 курсів денної форми навчання з Тимчасовим порядком організації та проведення екзаменів (1,2,3,4,5 курсів) у дистанційному форматі в Педагогічному інституті Київського університету імені Бориса Грінченка.

Відповідальні: зав. кафедр.

Термін виконання: до початку зимової сесії.

4. Розмістити програми іспитів до зимової екзаменаційної сесії 2020-2021 н.р. оформлені відповідно до вимог на сайті Інституту із зазначенням Тимчасового порядку організації та проведення екзаменів (1,2,3,4,5 курсів) у дистанційному форматі в Педагогічному інституті Київського університету імені Бориса Грінченка.

Відповідальні: зав. кафедр.

Термін виконання: грудень 2020р.

V. СЛУХАЛИ:

Савченка Ю. про святкування Дня Університету.

09 грудня 2020 року:

- 10:00 - Онлайн-вітальня «Борис Грінченко: діалог із сучасністю»;
- 11:00 - Майстер-клас «Ілюстрація творів Бориса Грінченка засобами паперової пластики».

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.

2. Координувати роботу щодо проведення Грінченківської декади.

Відповідальні: Савченко Ю.

3. Долучити співробітників Інституту до загальноуніверситетського флешмобу «Бірюзовий рулить» із презентацією світлин з елементами корпоративного кольору та символіки.

Відповідальні: Савченко Ю., зав. кафедр.

4. Підготувати подяки партнерам Інституту до розміщення у соціальних мережах та забезпечити процес отримання партнерами подяк Університету.

Відповідальні: Савченко Ю., зав. кафедр.

VI. СЛУХАЛИ:

Котенко О. про підготовку до конкурсу «Лідер року – 2020».

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.
2. Подати та внести відомостей НПП/НП/ПП у термін до 01.12 (за 01-11.20) та у термін до 05.01 – виключно за грудень 2020 р.

Відповідальні: зав. кафедр.

3. Перевірити відомості НПП/НП на сторінках е-портфоліо (приналежність до кафедри, посаду, відображення діяльностей) у термін до 15.12 (за 01-11.20) та у термін до 10.01 – виключно за грудень 2020 р.

Відповідальні: зав. кафедр.

4. Перевірити наявність усіх профілів штатних НПП/НП/ПП, які працюють більше ніж 1 рік; приналежність до кафедри, структурного підрозділу у термін до 21.12.20р.; остаточну перевірку – у термін до 13.01.21 р.

Відповідальні: зав. кафедр.

VII. СЛУХАЛИ:

Котенко О. про освітні програми в системі Е-навчання.

Машовець М. про наповнення оболонок навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм, формування журналу оцінок в ЕНК.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.
2. Завершити роботу над створенням освітніх програм в системі Е-навчання.

Відповідальні: Машовець М., Билан О., зав. кафедр.

Термін виконання: до 10.12.2020р.

3. Налаштувати журнал оцінок в ЕНК відповідно до освітніх програм.

Відповідальні: Машовець М., Билан О., зав. кафедр.

Термін виконання: до 10.12.2020р.

VIII. СЛУХАЛИ:

Котенко О. про опитування студентів і співробітників.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.

2. Повідомити співробітників про проведення опитування.

Відповідальні: зав. кафедр, керівники структурних підрозділів.

3. Координувати процес опитування студентів 1-5 та 4 курсів денної форми навчання.

Відповідальні: Машовець М., Савченко Ю.

Голова

Ольга КОТЕНКО

Секретар

Леся НАЙДЬОНИШЕВА