

Рішення

Вченої ради Подільського державного аграрно-технічного університету
від 25 березня 2021 року

1. Звіт про освітньо-педагогічну та господарську діяльність ВСП «Кіцманський фаховий коледж» за 2019-2020 н.р. (доп. директор коледжу Півторан Тетяна Олександрівна)

ВИРІШИЛИ: 1. Роботу ВСП «Кіцманський фаховий коледж» за звітній період вважати задовільною, звіт – затвердити.

2. Забезпечити високий рівень якості підготовки фахівців шляхом підвищення ефективності організації навчально-виховного процесу, оснащення сучасними матеріально-технічними засобами та інформаційно-комунікативними технологіями, високоефективним навчально-методичним забезпеченням для проведення занять у дистанційній формі навчання

Відповідальні: заступники директора, голови циклових комісій, завідувач методичним кабінетом.

Термін виконання – постійно.

3. Покращити навчально-методичну роботу щодо забезпечення ефективної підготовки студентів до здачі ДПА у вигляді ЗНО.

Відповідальні: голови циклових комісій гуманітарних та природничо-математичних дисциплін.

Термін виконання: постійно.

4. Покращити профорієнтаційну роботу у загальноосвітніх школах та інших навчальних закладах ОТГ Чернівецької області та прилеглих територій Тернопільської та Івано-Франківської областей.

Відповідальні: заступники директора, завідувачі відділень, секретар відбіркової комісії.

Термін виконання: постійно.

5. Забезпечити широке залучення здобувачів освіти до проведення наукових досліджень, посилення ролі олімпіад та конференцій у науковому, професійному зростанні обдарованих здобувачів освіти з метою подальшого їх навчання в Подільському державному аграрно-технічному університеті.

Відповідальні: заступники директора, завідувачі відділення, голови циклових комісій, завідувач методичним кабінетом, відповідальний секретар відбіркової комісії

Термін виконання: постійно.

2. Про результати роботи навчально-наукового інституту заочної і дистанційної освіти та шляхи її поліпшення (доп. директор інституту Волощук Юлія Олександрівна)

ВИРІШИЛИ: 1. Інформацію директора навчально-наукового інституту

заочної і дистанційної освіти Ю.О. Волощук прийняти до відома.

2. Постійно оновлювати програмне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з урахуванням сучасних вимог, актуальності та своєчасного поповнення цифрового репозитарію університету навчальними і науково-методичними матеріалами. **(Відповідальні:** заступник директора ННІЗДО Підлісний В.В., завідувачі кафедр, НПП інституту; **термін виконання** – постійно).

3. Активізувати роботу НПП кафедр ННІЗДО щодо залучення фінансових ресурсів державних організацій, фондів, приватних структур та комерційних організацій, міжнародних програм і грантів в напрямку комерціалізації наукових досліджень. **(Відповідальні:** директор ННІЗДО Волощук Ю.О., завідувачі кафедр; **термін виконання** – постійно).

4. Активізувати наукову і публікаційну діяльність науково-педагогічних працівників інституту у виданнях, що індексуються в міжнародних наукометричних базах даних Scopus та Web of Science та відповідне підвищення індексів цитування. **(Відповідальні:** директор ННІЗДО Волощук Ю.О., відповідальна за наукову роботу інституту Боднар А.М., завідувачі кафедр, НПП інституту; **термін виконання** – постійно).

5. Забезпечити організацію профорієнтаційної роботи з учнями шкіл, коледжів, формувати електронну базу потенційних абітурієнтів, підтримувати зв'язок з ними. **(Відповідальні:** директор ННІЗДО Волощук Ю.О., завідувачі кафедр).

3. Про шляхи вдосконалення роботи аспірантури та докторантури (доп. завідувач аспірантури та докторантури Бялковська Оксана Антонівна)

ВИРІШИЛИ: 1. Інформацію завідувачки аспірантури, докторантури Подільського державного аграрно-технічного університету О.А. Бялковської прийняти до відома.

2. Активізувати роботу з оформлення наукових результатів в періодичних фахових виданнях, зарубіжних виданнях та наукометричних базах WoS та Scopus. **Відповідальні:** гаранті освітньо-наукових програм, наукові керівники. **Термін:** оновлення інформації до 15.05.2021 р.

3. Активізувати роботу з оформлення наукових результатів та висвітлення їх на конференціях, семінарах, тощо. Оформлення патентів та інших охоронних документів.

Відповідальні: гаранті освітньо-наукових програм, наукові керівники.

Термін: оновлення інформації до 15.05.2021 р.

4. Організувати роботу з потенційними абітурієнтами шляхом співбесід та зустрічей з можливими науковими керівниками.

Відповідальні: декани факультетів, потенційні наукові керівники.

Термін: 31.03.2021 р.

5. Постійно приділяти увагу роботі та мотивації здобувачів третього рівня вищої освіти до використання можливостей академічної мобільності.

Відповідальні: завідувачка аспірантури, докторантури, наукові керівники. **Термін:** постійно.

Секретар вченої ради

Олена КОБЕРНЮК