

Міністерство освіти і науки України

Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти  
у Закарпатській області

# **ПЕДАГОГІЧНА РАДА ЯК ОСНОВНИЙ КОЛЕГІАЛЬНИЙ ОРГАН ПТНЗ**

**Методичні рекомендації**

**Ужгород 2014**

Педагогічна рада як основний колегіальний орган ПТНЗ / Методичні рекомендації для педагогічних працівників професійно-технічних навчальних закладів. – Ужгород, 2014. – С. 27

Методичні рекомендації упорядковані на основі діючих нормативно-правових документів та існуючих розробок із організації, планування та проведення засідань педагогічних рад у ПТНЗ.

Дані матеріали допоможуть керівникам, методистам професійно-технічних навчальних закладів в організації та проведенні колективних форм методичної роботи.

**Упорядники:**

Вайда С.В. – методист НМЦ ПТО у Закарпатській області.

Ладижець І.М. – методист НМЦ ПТО у Закарпатській області

**Схвалено**

Навчально-методичною радою НМЦ ПТО у Закарпатській області  
8 квітня 2014 року, протокол № 2

## ЗМІСТ

<b>Вступ</b>	<b>3</b>
<b>Розділ 1. Завдання педагогічної ради, її функції, структура та планування роботи</b>	<b>4 - 5</b>
<b>Розділ 2. Підготовка до педагогічної ради</b>	<b>6 - 12</b>
<i>2.1. Підготовка до проведення педагогічної ради</i>	
<i>2.2. Проведення засідання педагогічної ради</i>	
<i>2.3. Підготовка рішення педагогічної ради</i>	
<b>Розділ 3. Форми проведення педагогічних рад</b>	<b>13 -19</b>
<i>3.1. Традиційні форми проведення педагогічної ради</i>	
<i>3.2. Нетрадиційні форми проведення педагогічних рад</i>	
<i>3.3. Орієнтовні теми педагогічних рад</i>	
<b>Список використаних джерел</b>	<b>20</b>
<b>Додатки</b>	

## ВСТУП

Мета і завдання педагогічної ради навчального закладу – об'єднати зусилля педагогічного колективу навчального закладу на підвищення рівня навчально-виховної роботи, використання на практиці досягнень педагогічної науки і перспективного досвіду.

Ряд педагогів схиляються до думки, що педагогічна рада – це колективний орган управління, який має значні повноваження в ухваленні рішень з широкого кола питань, що стосуються діяльності навчального закладу. Такі переконання є дуже односторонні та звужені, бо таке професійне об'єднання як педагогічна рада – це, в першу чергу, „унікальна сцена”, яка надає можливість кожному члену бути почутим всім колективом, створює умови реалізації права педагогів відкрито висловлювати свої ідеї і їх аргументувати, обмінюватися думками з колегами та виробляти продуктивне колективне рішення.

Її функціональність не обмежується лише управлінською формою діяльності, а включає в себе організаційну, аналітичну, методичну і координаційну складові. 70-80% питань, що розглядаються на педагогічній раді, в тій чи іншій мірі стосуються методичної служби. Тому актуальність даних методичних рекомендацій незаперечна, бо саме методисти професійно-технічних навчальних закладів є координаторами, ініціаторами, частково виконавцями при підготовці до проведення педагогічної ради.

Методичні рекомендації упорядковані на основі діючих нормативно-правових документів та існуючих розробок із організації, планування та проведення засідань педагогічних рад у ПТНЗ. У додатках подані зразки примірною положення про педагогічну раду, орієнтовних наказів тощо.

Дані методичні рекомендації розроблені на допомогу керівникам професійно-технічних навчальних закладів, методистам при підготовці та проведенні педагогічних рад.

## Розділ 1. Завдання педагогічної ради, її функції, структура та планування роботи

**Педагогічна рада** –колегіальний орган ПТНЗ, який координує питання навчально-виробничої, навчально-виховної та навчально-методичної роботи.

Педагогічна рада – це рада педагогів, які дійсно радяться, а не „засідають”, така рада повинна приносити професійне задоволення, бажання здійснити окреслене, впевненість, а не навпаки.

Педагогічна рада повинна функціонувати не тільки як орган розгляду, а і як орган рішення життєво важливих для навчального закладу питань, інструмент колективного управління, допомогти розвинути творче мислення педагога.

### **Функції педагогічної ради:**

- управлінські;
- методичні;
- виховні;
- соціально-педагогічні.

**До складу педагогічної ради навчального закладу входять** директор, заступники директора, старший майстер, викладачі, майстри виробничого навчання, вихователі, практичний психолог, соціальний педагог, керівники гуртків, медичний працівник, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради можуть входити роботодавці – замовники кадрів, голова батьківського комітету. Склад педагогічної ради затверджується наказом директора навчального закладу.

На засідання педагогічної ради можуть запрошуватися представники громадських організацій, педагогічні працівники інших навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради навчального закладу є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада скликається не рідше одного разу на два місяці. При необхідності проводяться позачергові засідання. Упродовж року відбувається 4-5 засідань педагогічної ради.

**За місцем та роллю у навчально-виховному процесі педагогічна рада може бути:**

- *тактичною* (визначає і вирішує поточні завдання ПТНЗ, розглядає актуальні питання навчально-виховного процесу, знайомить із досягненнями психолого-педагогічної науки тощо);

- *стратегічною* (проводиться для вироблення лінії поведінки колективу у тій чи іншій ситуації, системи загальних поглядів на діяльність навчального закладу, перспективи дій на майбутнє);

- *стартовою або настановчою* (покликана самостійно виробити власні позиції колективу, орієнтири і напрями діяльності, дати старт серії навчально-виховних заходів для виконання програми розвитку навчального закладу);

- *поточною, робочою* (аналізує стан навчально-виховного процесу, результативність поточного контролю навчальних досягнень учнів, рівня викладання окремих навчальних дисциплін тощо);
- *семестровою* (присвячена підведенню підсумків роботи за семестр);
- *підсумковою* (виявляє різницю між реальним і необхідним станом справ у ПТНЗ у всіх напрямках роботи його діяльності, аналізує причини негативних проявів, визначає стратегію їх усунення);
- *позачерговою* (проводиться у разі виникнення ситуацій, що потребують негайного вирішення);
- *за підсумками перевірок та оглядів* (призначається для проведення глибокого аналізу причин недоліків у роботі колективу, виявлених у ході перевірок, та планування заходів з їх усунення).

**Планування, підготовка і проведення педагогічних рад включає такі етапи:**

*Перший етап – теоретичний, який передбачає:*

- визначення тем педагогічних рад на 3 роки у відповідності із науково-методичною проблемою, концепцією розвитку ПТНЗ, метою й завданнями, прогнозованими результатами;
- планування тематики педагогічних рад на навчальний рік на основі аналізу діяльності навчального закладу за попередній рік. Завчасне (до 1 вересня) ознайомлення педагогічного колективу з тематикою засідань педрад та затвердження її на першому засіданні педагогічної ради.

*Другий етап – організаційний, який передбачає:*

- складання плану проведення педагогічної ради, вибір форми проведення, уточнення мети й завдань;
- добір методів дослідження (спостереження, бесіди, анкетування дорослих, тестування, вивчення наукової літератури, нормативно-законодавчих документів, моделювання, експеримент, узагальнення перспективного педагогічного досвіду тощо);
- створення робочої групи по проведенню педагогічної ради, розподіл обов'язків, делегування повноважень.

*Третій етап – моніторинговий, який передбачає:*

- організацію збирання інформації за підсумками дослідження та здійснення аналізу отриманої інформації.

*Четвертий етап – практичний – проведення засідання педагогічної ради й прийняття рішення.*

*П'ятий етап – аналітично-регулюючий.*

- аналіз ефективності роботи педагогічної ради на нараді при директорові;
- робота щодо виконання попередньо ухвалених рішень;
- контроль за виконанням рішення педагогічної ради.

## Розділ 2. Підготовка до педагогічної ради

Процес підготовки засідання педради містить: узгодження його теми, ознайомлення з літературою щодо визначеного питання, вивчення навчальної документації, розробку плану підготовки до педради, створення комісії (робочої або творчої групи) для її підготовки.

До складу такої комісії (творчої, робочої, динамічної групи) входять керівники методичних комісій, найбільш досвідчені педагоги. Доцільно до підготовчої роботи залучити якнайбільшу кількість зацікавлених осіб з метою всебічного вивчення проблеми, збирання потрібної інформації.

Комісія розробляє **план підготовки** до педради за такою орієнтовною схемою.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа

Доцільно підготувати невеличку виставку методичних матеріалів, методичний бюлетень, вивісити список літератури тощо.

### 2.1. Підготовка до проведення педагогічної ради

#### Алгоритм підготовки:

1. Планування тематики засідань педагогічної ради на рік.
2. Видання наказу про підготовку до педагогічної ради.
3. Створення ініціативної групи з підготовки засідання педагогічної ради.
4. Формування творчих груп із підготовки окремих питань роботи педради.
5. Складання плану підготовки та проведення педагогічної ради.
6. Складання списку рекомендованої літератури.
7. Визначення об'єктів вивчення (викладачі, майстри виробничого навчання, стан викладання навчальних предметів, професій, аспекти діяльності класних керівників, вихователів, психологів, інших).
8. Оформлення стенду в методичному кабінеті „Готуємо педагогічну раду”.
9. Збирання, оброблення, аналіз та узагальнення необхідної інформації про об'єкти вивчення.
10. Здійснення моніторингу питань, винесених на педраду. Використання результатів внутрішньоліцейного контролю.
11. Робота з педагогами та запрошеними, які мають виступити на педагогічній раді.
12. Підготовка методичної виставки, ілюстративного матеріалу.
13. Розроблення проекту рішення.

Якість педради значною мірою залежить від своєчасного й уважного контролю за підготовкою. Цю роботу доцільно проводити в три етапи: **за місяць, півмісяця і тиждень до проведення.**

**На I етапі** надається практична допомога членам творчих груп. Роль директора і його заступників полягає у тому, щоб забезпечити цілеспрямованість відвідування уроків, позакласних заходів, пов'язаних з темою наступної педради. Необхідно розробити вузлові питання теми, "пам'ятки" і відповідну методику відвідувань і аналізу уроків.

**На II етапі** слід звернути увагу на якість змісту доповіді (якщо вона буде), сценарій майбутньої педради, а також на проект рішення педради.

В основу змісту доповіді мають бути покладені провідні ідеї державної політики в галузі освіти, досягнення психолого-педагогічної науки з даної проблеми, моніторингові дослідження стану її вирішення у навчальному закладі. Доповідь має містити в собі аналіз діяльності педагогічного колективу в цілому та окремих його членів щодо питання, яке розглядається, досягнень та недоліків у роботі учасників навчально-виробничого процесу, матеріали спостережень, досліджень, об'єктивні та достовірні факти з життя ПТНЗ, порівняльні дані, обґрунтовані висновки та судження.

Важливим фактором підвищення ефективності засідання педради є якість доповіді. Структура доповіді повинна бути чіткою, логічною, послідовною. Складається доповідь з дуже короткого вступу, змістовної (основної) частини та висновків, рекомендацій щодо покращення роботи з відповідного питання.

### **Вимоги до доповіді**

Якість доповіді – **важливий фактор** підвищення ефективності засідання педради.

В основі її змісту повинні бути:

- провідні ідеї державної політики в галузі професійно-технічної освіти,
- досягнення психолого-педагогічної науки з проблеми,
- моніторингові дослідження стану її розв'язання у навчальному закладі.

Доповідь має містити:

- аналіз діяльності педагогічного колективу в цілому й окремих його членів щодо розглянутого питання,
- аналіз досягнень і недоліків роботи учасників навчально-виховного процесу,
- матеріали спостережень, досліджень,
- об'єктивні та достовірні факти з життя ліцею,
- порівняльні дані,
- обґрунтовані висновки та судження, які викликають позитивну реакцію педагогічного колективу, забезпечують необхідний зворотний зв'язок зі слухачами.

Структура доповіді має бути:

- чіткою,
- логічною,
- послідовною,
- складатись із дуже короткого вступу, змістовної (основної) частини та висновків, рекомендацій щодо покращення роботи з відповідного питання.

Кожен виступ педагогічного працівника на засіданні педради має бути конструктивним, аргументованим, логічним, насиченим конкретними пропозиціями щодо удосконалення навчально-виховного процесу.

## **2.2. Проведення засідання педагогічної ради**

За один день до початку педагогічної ради потрібно перевірити приміщення, в якому буде проводитися засідання ради.



Нагадаємо, що не підготовлене приміщення не може забезпечити нормальну ділову атмосферу впродовж засідання. Так, воно повинно бути теплим, добре освітленим, мати пристосування для запису. Відсутність вентиляції знижує продуктивність розумової праці на 10-20 %, а з кожними 30 хв. – ще на 30%.

Важливим елементом та могутнім засобом концентрації думки є забезпечення наочності.

Важливо, щоб кожний із присутніх мав можливість бачити й чути голову та виступаючих. Тому столи та стільці слід розставляти по-різному, в залежності від завдань проблеми, що розглядається.

Розглянемо декілька прикладів розташування меблів.

*Перший варіант* – фронтальне розташування.

Таке розміщення може підійти тільки для роботи над теоретичною частиною, але не слід використовувати його під час роботи у групах.

*Другий варіант* – "круглий стіл".

Таке розташування столів і стільців дозволяє об'єднати педагогів під час активних форм проведення педагогічної ради і тим самим запобігти виокремленню небажаних підгруп чи угруповань. Запропоноване розташування полегшує комунікацію між педагогами під час педагогічної ради, проте в деякій мірі нейтралізує голову ради.

*Третій варіант* – трикутник.

Члени педагогічної ради бачать один одного і легко спілкуються між собою. За умов такого розташування меблів положення керівника буде відповідати положенню "лідера". Вочевидь, це дозволить зібрати більшу кількість гравців, проте керівник постійно буде домінувати.

*Четвертий варіант* – "обличчя до обличчя".

Якщо голова педагогічної ради обирає таке розташування меблів, слід враховувати, що учасники педагогічної ради будуть не усвідомлено протистояти один одному під час комунікації. Така структура мало відповідає завданням комунікації, приводить до конфронтації, не сприяє обміну думками.

*П'ятий варіант* – на нашу думку, найбільш невдалий, коли керівник займає позицію "лідера" і особи, яка вирішує правильно чи неправильно розглядається та чи інша проблема.

Отже, вибір розташування меблів під час проведення педагогічної ради залежить від завдань, які керівник покладає на неї, тому що саме фізичне розташування здійснює суттєвий вплив на характер комунікації співрозмовників.

Кожне засідання слід розпочинати з повідомлення про кількість присутніх і відсутніх членів педради (відзначити причини відсутності). Потім затверджувати порядок денний роботи засідання.

На ефективність роботи педради впливає чітке дотримання регламенту (доповідь – 25-30 хв.; співдоповідь – 10-15 хв.; 4 виступи – 5-7 хв.).

Директор як голова засідання педради забезпечує ділову та доброзичливу атмосферу, підтримання ініціативи педагогів, упевненості кожного в тому, що до його думки прислуховуються і враховують під час прийняття рішення. Рішення

педради фіксуються у протоколі, який нумерують упродовж календарного року, адміністрація ставить на контроль, приймає адміністративне рішення (**наказ**), окреслює шляхи його реалізації, у разі виконання рішення знімає з контролю.

Своєчасний і систематичний контроль за виконанням рішень педради, інформація на черговому засіданні **про стан реалізації попередніх рішень** дисциплінують педколектив, підвищують його відповідальність за вирішення поставлених завдань, сприяє удосконаленню роботи професійно-технічного навчального закладу.

#### **Алгоритм проведення засідань**

1. Повідомлення голови педагогічної ради про кількість членів педради, відсутніх та причини їх відсутності.
2. Затвердження порядку денного засідання.
3. Інформація про стан виконання рішення попереднього засідання.
4. Встановлення чіткого регламенту роботи,
5. Доповідь (вступне слово, звіт, „мозковий штурм”, інформація).
6. Обговорення питання. Дискусія. Проблемний стіл. Ділова гра.
7. Прийняття рішення педради.
8. Довідки, зауваження стосовно ходу засідання.

Велике значення має культура проведення засідання педради: дотримання етичних норм спілкування, адміністративна культура, ділова атмосфера. Кожен виступ педагога на засіданні педради має бути конструктивним, аргументованим, логічним, насиченим конкретними пропозиціями щодо удосконалення навчально-виробничого процесу.

Тому педагогів потрібно вчити активно, по-діловому виступати на засіданнях педради, виконуючи такі вимоги:

- виступати відповідно до питання, яке обговорюється, давати конкретні пропозиції до рішення;
- сприяти створенню спокійної та ділової обстановки;
- робити критичні зауваження об'єктивно та обґрунтовано;
- сприймати критику як фактор, що сприяє покращенню якості роботи.

Директор як голова засідання педради повинен забезпечувати активність працівників тактовними і уважним ставленням до виступаючих, створенням ділової та доброзичливої атмосфери; підтримкою ініціативи, впевненості кожного в тому, що до його думки прислуховуються і врахують під час прийняття рішення.

**У будь-якому випадку директору необхідно твердо пам'ятати, що педрада – це не вистава.** Ретельність підготовки до неї не означає, що виступати повинні тільки ті, кого визначили. Це привело б до зниження наукової вагомості педради і нівелювання будь-якої дискусії та критики.

Це, перш за все, - рада! Зібрання однодумців!

Проведення засідань педагогічної ради є показником рівня творчої атмосфери в колективі, його професіоналізму.

**Зміст засідань педагогічних рад фіксується у протоколах, які нумеруються упродовж календарного року.** Діловодство педагогічної веде секретар, який обирається з членів ради терміном на навчальний рік та працює на громадських засадах. У протоколі вказують такі реквізити: назва виду

документа, дата проведення педради, заголовок до тексту, текст, рішення педради, підписи голови і секретаря засідання.

Текст протоколу складається з двох частин: вступної й основної. У вступній частині вказуються прізвища та ініціали голови і секретаря засідання, кількість присутніх і відсутніх на засіданні, порядок денний засідання з переліком питань, які підлягають розгляду, із зазначенням доповідей по кожному з них. Основний текст протоколу викладається за розділами: «Слухали», «Виступили», «Постановили». Підписи голови та секретаря на протоколі є обов'язковими.

До протоколу додаються матеріали з питань, що обговорювалися. Протоколи засідань педагогічної ради зберігаються у справах навчального закладу до десяти років.

### 2.3. Підготовка рішення педагогічної ради

Складним та важливим питанням при підготовці до засідання педради є **вироблення проекту рішення** з визначенням термінів і виконавців. Педагогічна рада має право виносити рішення при наявності не менше двох третин її членів. Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів. При рівності голосів ухвальним є голос голови педагогічної ради. Рішення педагогічної ради вступає в дію тільки після його затвердження головою ради.

Це питання ні в якому разі не можна пускати на самоплив. На засідання педради слід виносити підготовлений заздалегідь, глибоко продуманий проект рішення, який готується членами робочої групи.

#### **Проект рішення педагогічної ради повинен відповідати таким вимогам:**

- ✓ бути науково обґрунтованим, тобто впливати з глибокого розуміння закономірностей педагогічного процесу;
- ✓ бути результатом осмисленого, наукового аналізу ситуації і водночас оригінальним, нешаблонним;
- ✓ бути конструктивним, відображати єдині вимоги, розраховані на певний позитивний результат;
- ✓ забезпечувати аргументованість та розуміння необхідності рішення всіма виконавцями, без чого рішення не має педагогічної цінності;
- ✓ мати чітку програму діяльності колективу на певний період, визначену оптимальну кількість педагогічно доцільних пунктів рішення, виконання яких під силу тим, кому вони адресовані;
- ✓ враховувати індивідуальні можливості виконавців, особисті якості, здібності, досвід як основу для реального його виконання;
- ✓ зміст пунктів рішення повинен повністю висвітлювати суть питання, що розглядається, орієнтувати педагогів на поліпшення освітнього процесу і стану проблеми, яка розглядається;
- ✓ формулювання кожного пункту має бути чітким, лаконічним, конкретним;
- ✓ слід уникати таких формулювань: „підвищити рівень”, „різко посилити”, „слід поглибити”, „схвалити досвід”, „добиватися кращих результатів”, „спонукати до розумової діяльності” тощо;

- ✓ кожен пункт рішення адресувати конкретному педагогу чи групі педагогів з вказівкою, що, коли треба зробити;
- ✓ рішення має бути оптимальним за розміром та строками виконання, передбачати строки виконання не більше 1,5-2 місяців, тобто до чергового засідання (за випадком, коли розглядаються стратегічні завдання, які вимагають довгострокового виконання);
- ✓ обов'язково потрібно вказати відповідального за виконання.

Рішення, яким би радикальним воно не було, залишається тільки на папері, якщо не контролювати його виконання та не інформувати педагогічний колектив про якість його виконання. Тому контроль за ходом виконання рішення педради має бути обов'язковим.

Систематичний і своєчасний контроль за виконанням рішень педагогічної ради, причому не з боку адміністрації, а з боку колег по роботі, яким колектив доручив цю справу, об'єктивна й вичерпна інформація про стан їх виконання на кожному засіданні педагогічної ради дисциплінує колектив, сприяє дієвості й результативності педагогічної ради, підвищує її авторитет, формує причетність до виконання рішень у більшості членів педагогічного колективу, цим самим підноситься роль педагогічної ради як колективного органу управління діяльністю навчального закладу.

Перевірку реалізації рішень педагогічної ради здійснюють члени комісії з перевірки виконання рішень педради, яку щороку в складі трьох осіб обирають на серпневому засіданні.

**Результати перевірки фіксують за такими пунктами:**

1. № з/п.
2. Тема педагогічної ради.
3. Дата проведення.
4. Зміст рішення, що контролюється.
5. Терміни виконання.
6. Відповідальний за виконання рішення.
7. Інформація про виконання, яких заходів вжито.
8. Дата зняття з контролю.
9. П.І.П. відповідального за перевірку, підпис.

**УВАГА!! Результативність роботи педагогічної ради залежить від уміння керівника забезпечити виконання прийнятих рішень.**

На даному етапі провідними в діяльності директора ПТНЗ і його заступників мають бути:

- чіткий розподіл завдань між виконавцями, спільне визначення раціональних шляхів і способів їх виконання;
- роз'яснення, інструктаж;
- надання необхідної допомоги тим педпрацівникам, які її потребують;
- стимулювання ініціативи і творчої активності виконавців;
- контроль за реалізацією прийнятих рішень;
- оцінка, заохочення.

**Як домогтися якісного і своєчасного виконання прийнятих педагогічною радою рішень?**

Сім перевірених практикою способів рекомендують відомі менеджери С. Діп і Л. Сесмен:

1. Закінчуючи засідання педагогічної ради, підбийте підсумки: що необхідно зробити, розподіліть обов'язки, уточніть терміни.

2. Встановіть норму для групи, яка повинна розпочати роботу вже наступного дня.

3. Прийняті рішення зафіксуйте у протоколі засідання.

4. Через кілька днів відправте нагадування, написане від руки. Воно нагадає членам групи, що для вас виключно важливі ті рішення, які були ними прийняті.

5. Якщо якась робота не виконується, запитайте, чи не можете чимось допомогти. Пропозиція про допомогу швидше за все буде відхилена на, але вона підштовхне співробітника до дії.

6. У порядку денному кожної педради повинен бути пункт про виконання рішення попереднього засідання.

7. Попросіть допомоги у секретарів вплинути на тих членів групи, робота яких вас не задовольняє.

Виконанню прийнятих педагогічною радою рішень сприятиме *продумана і добре спланована система внутрішнього контролю*: відвідування й аналіз уроків та позакласних виховних заходів, спостереження, проведення індивідуальних і групових співбесід, аналіз документації тощо.

### Розділ 3. Форми проведення педагогічних рад

За цільовою установкою виокремлюють такі педагогічні ради:

*Науково-педагогічні ради* спрямовані на підвищення науково-теоретичного й методичного рівня педагогів, упровадження нових ідей, концепцій, технологій, перспективного педагогічного досвіду тощо.

*Психолого-педагогічні ради* ознайомлюють педагогів із досягненнями психологічної науки. Завданням такої педагогічної ради є поліпшення структури й стосунків між усіма учасниками освітнього процесу.

*Тематичні педагогічні ради* спрямовані на висвітлення питань ефективної освітньої роботи у певній галузі.

*Проблемні педагогічні ради* спрямовані на обговорення питань реалізації науково-методичної проблеми у роботі навчального закладу й розробку концепції розвитку закладу згідно з обраною проблемою.

*Підсумкові та настановні педагогічні ради* присвячені аналізу підсумків навчального року, обиранню науково-методичної проблеми, над якою планується працювати, обговоренню й затвердженню планів роботи тощо.

Зауважуємо, що педагогічні ради можуть бути і **комбінованими**.

За методикою підготовки та проведення педагогічні ради бувають:

*традиційні* (доповідь з обговоренням; доповідь зі співповіддю; серія повідомлень; на основі роботи проблемних груп; семінар-практикум);

*нетрадиційні* (методичний день; у формі КТС (колективна творча справа); творчий звіт; педрада з елементами тренінгу, педрада — «круглий стіл», педагогічний аукціон, методична панорама, педрада — ділова гра, педагогічна дискусія; багатоступенева та багатоетапна педрада; педагогічно-методичний фестиваль; психолого-педагогічний ринг; захист інновацій; конкурс; фестиваль; педагогічний консиліум; презентація; прес-конференція; вернісаж педагогічних знахідок; форум тощо).

Основний недолік традиційної форми педагогічної ради з доповіддю - низька активність педагогів. До недоліків традиційних рад на основі доповіді можна віднести: авторитарний стиль, перетворення ради в інструктаж; поверхневе обговорення поставлених проблем; слабкий зв'язок теорії із практикою, абстрактність доповідей; майже повна відсутність самостійної діяльності педагогів; поява «платних» виступаючих; низька результативність.

Цього можна уникнути, якщо вибрати актуальну проблему та залучити до її обговорення всіх учасників педагогічної ради, організувавши ряд проблемних творчих груп. Завдання директора - знайти найбільш раціональну форму проведення педради відповідно до специфіки, теми та умов роботи ПТНЗ.

#### 3.1. Традиційна форма проведення педагогічної ради

**Етап розробки** — здійснюється методичною радою. Основна проблема поділяється на кілька підтем, що пропонується розробити групам учасників педагогічної ради, скомплектованим за ознакою їхньої причетності, компетентності, досвіду в даній області. Публікується загальний план ради, питання для обговорення, бібліографія.

**Етап підготовки** – одночасно проводять проблемні групи разом з адміністрацією, методичні комісії, методичний кабінет. Розробляються плани роботи педагогічної ради.

Кожна група одержує завдання: вивчити стан проблеми на своїй ділянці. До роботи групи підключаються (допомагають) члени адміністрації, керівники методичних комісій.

Проблемні групи разом з адміністрацією займаються розробкою питань до педагогічної ради; проводять анкетування педагогів та учнів; продумують серію допоміжних заходів (теоретичні семінари, предметні тижні, методичні дні); відвідують уроки та позакласні заходи; допомагають педагогам у систематизації матеріалу з обраної проблеми; вивчають документацію навчального закладу; розробляють пам'ятки; готують оголошення про майбутню педагогічну раду; розробляють проект рішення та рекомендації.

Гласність і стимулювання підготовки педагогів до педагогічної ради забезпечуються тим, що у педагогічному (методичному) кабінеті за місяць або більше вивіщується плакат-оголошення про майбутню педраду. На ньому – дата, тема, час, місце, цілі та задачі педради, порядок денний, запитання до педагогів, а також список літератури з обговорюваної проблеми.

**Етап проведення.** Тривалість педагогічної ради за часом 2-2,5 години. Голова педагогічної ради нагадує про вимоги до виступаючих: уміти слухати та не переривати оратора; думка кожного повинна бути почута, урахована та прийнята; думки та пропозиції треба сформулювати чітко та коротко; чужа думка повинна поважатися, але при цьому треба висловлювати і свою; доводити свою точку зору, спираючись на аналіз ситуації, факти, дані й висновки не тільки педагогіки, а й психології, фізіології, дефектології та інших наук; вносити конкретні пропозиції, точно їх адресувати. Критикувати по-діловому, принципово. Не допускати емоційних сплесків, пам'ятати, що емоції різко знижують результативність обміну думками.

Важливе значення має процедура **ухвалення рішення**. Проект рішення готується заздалегідь і ставиться на голосування. Перед голосуванням обов'язково має бути оголошене обговорення проекту рішення. Після голосування (відкритого) йде облік пропозицій про виправлення, уточнення прийнятого за основу рішення і, нарешті, проводиться голосування остаточного варіанта рішення в цілому.

Відмітимо, що відношення до рішення педагогічної ради виявляється уже у процесі його прийняття.

### **3.2. Нетрадиційні форми проведення педагогічних рад**

На зміну традиційним приходять нові форми проведення педрад. Саме ці форми перетворюють педраду в орган, який об'єднує педагогів, батьків, учнів спільною турботою про сьогоднішнє і майбутнє життя, дозволяє відстоювати свою позицію, створює умови для підвищення педагогічної майстерності, змушує шукати ефективні форми роботи з учнями, надихає на творчу співпрацю на підставі особистісно орієнтованого навчання і виховання

підростаючого покоління, дає можливість почувати себе Педагогом – і знову сумніватися, шукати, апробувати, творити...

Нетрадиційні форми проведення педрад досягають своєї мети, якщо в колективі панує доброзичлива обстановка, педагог з радістю йде на роботу, адміністрація розуміє проблеми працівника, завжди допомагає їх розв'язанню, бачить у кожному педагогові та учневі творчу особистість, створює оптимальні умови для плідної роботи.

Саме нетрадиційна педрада знаходить виходи, здавалося б, із безвихідних ситуацій, докопується до самої суті, до справжніх причин, приймає іноді несподівані, часом ризиковані рішення, які ведуть до позитивного результату.

Нові форми педрад, без перебільшення, перетворюють їх на „Мозковий центр”, штаб передової думки, лабораторію майстерності педагогів.

### **Педрада-диспут**

Закони диспуту:

- диспут – вільний обмін думками;
- на диспуті всі активні, в суперечці всі рівні;
- кожен виступає та критикує будь-яку пропозицію, з якою не згоден;
- говори, що думаєш, і думай, що говориш;
- головне в диспуті – факти, логіка, вміння доводити; міміка, жести, вигуки як аргументи не прийнятні;
- май мужність вислухати правду й не ображайся;
- гостре, влучне слово заохочується;
- перешіптування на місці, недоречні жарти заборонені;
- тут немає спостерігачів, кожен – активний учасник розмови.

Варіантом педагогічної ради-диспуту є рішення педагогічних ситуацій. Адміністрація вибирає банк складних педагогічних ситуацій з даної проблеми, що пропонуються колективу. Форма проведення може бути різноманітною: адресною, за допомогою жеребкування, із поділом на групи (табору, команди) тощо.

### **Педрада-дискусія**

*Дискусія* – це колективне обговорення якого-небудь складного питання. Заздалегідь готується література відповідно до теми, оформлюється приміщення. До дискусії готуються всі її учасники.

Під час підготовки до цієї форми роботи, можуть бути створені мікротворчі групи, які висувають свою програму, позицію.

Слід зазначити, що „дискусія” з англійської - це те, що підлягає обговоренню, суперечливе. На відміну від диспуту, наприкінці дискусії формулюється єдине колективне рішення проблеми або рекомендації.

### **Педагогічна рада-захист інновацій**

Кожній групі учасників педради (методичній комісії) дано завдання: попередньо підготуватися (ознайомитися з досвідом) і лаконічно (за 10-15 хвилин) викласти ідеї та особливості педагогічної інновації.

Група обирає виконавців таких ролей:

- *автор-новатор* – носій передових ідей, спікер групи;



- *оптимісти – захисники ідеї, її пропагандисти;*
- *песимісти-консерватори і скептики – противники ідеї;*
- *реалісти-аналітики, що здатні зважити всі «за» і «проти», зробити необхідні висновки.*

Залежно від кількості людей та обговорюваних інновацій можна виділити творчі групи за рольовими напрямками, а також групи типу «учень-педагог-батьки», «педагог-керівник» тощо. Зрештою, педрада робить висновок про доцільність чи недоцільність інновації.

### **Педагогічна рада-ділова гра**

Зміст ділової гри ґрунтується на імітації виробничих ситуацій, розв'язанні різних завдань. Для педагогічної ради-ділової гри необхідно виконання певних умов:

**1.** наявність проблеми й мети, які має вирішити педагогічний колектив.

*Наприклад, такі теми педрад-ігор:*

гуманізація й демократизація взаємин у колективі;  
 модель учнівського самоврядування; модель випускника;  
 захист ідей перспективного педагогічного досвіду;  
 опанування інноваційних технологій; розробка програм розвитку тощо.

**2.** Імітація реальних ситуацій за ролями (учень, батьки, директор, представники органів влади тощо). Організаторами виступають координатор, інтегратор, контролер, тренер. У грі беруть участь учасники з методологічними позиціями (методолог, критик, методист, проблематизатор, програміст) та психологічними (лідер, незалежний, неприйнятий, знехтуваний).

**3.** Реальна наявність інтересів та думок учасників. У великому колективі це забезпечують різні посадові статуси, суб'єктивна позиція, відповідальність різного ступеня тощо. Звичайно, під час проведення такої педради слід дотримуватися правил гри, стимулюючи учасників експертною оцінкою особистого й колективного внеску, оцінюванням результатів ігрової діяльності.

Увесь процес організації педради-гри можна поділити приблизно на п'ять етапів:

- *перший етап* – розробка гри, складання сценарію;
- *другий етап* – організаційний: необхідно роз'яснити учасникам гри мету й зміст, ознайомити їх із програмою та правилами, розподілити ролі, поставити конкретні завдання, призначити або вибрати експертів (журі), визначити регламент виступів; ролі можна розподілити за бажанням;
- *третій етап* – розігрування ситуацій та пошук рішення всередині кожної групи. Робота в групі може відбуватися у вигляді «мозкового штурму», дискусії, тренінгу під керівництвом ігротехніка, обраного групою;
- *четвертий етап* – підведення підсумків: експерти аналізують та узагальнюють результати, учасники ухвалюють колективне рішення. Під час оцінювання гри експерти (керівники) особливу увагу звертають на актуальність, реальність, економічність, оптимальність та оригінальність рішень;
- *п'ятий етап* досить складний: потрібно перенести досвід мислення і діяльності з гри в реальне життя навчального закладу.

„Вертушка”, „Час пік”, „Кольорові капелюшки”, „Мозкова атака”, „Регламентована дискусія” тощо.

Вони потребують більш ретельної підготовки, наявності позитивного мікроклімату в педколективі, чіткого дотримання відповідної атрибутики, можливості використання певної форми для конкретної теми засідання.

### 3.3. Орієнтовні теми педагогічних рад

Загальних рецептів щодо вибору тематики засідань педради бути не може. Тематика засідань педагогічних рад визначається, як правило, в кінці поточного навчального року, виходячи з проблеми навчального закладу, потреб колективу, аналізу стану навчально-виробничого процесу, бесід із керівниками методичних комісій, активом педагогів, батьківським комітетом, учнівськими організаціями і спрямована на глибоке розкриття питань та максимальне залучення педагогів до участі в їх обговоренні.

У доборі тематики педагогічної ради слід керуватися такими критеріями:

- тема повинна бути актуальною, тобто сучасною і своєчасною;
  - нестандартною, отже, цікавою;
- перспективною, тобто працювати на майбутнє і відповідати вимогам наступності, перспективності і спадкоємності;

Формулювання теми повинно передбачати:

- практичну значущість;
- можливість вирішення проблеми;
- реальність досягнення.

Розробка тематики педагогічних рад передбачає визначення кількості питань на одне засідання, обсяг інформації, тривалості засідання, відповідальних за його підготовку. **Оптимальною кількістю питань, які розглядаються на засіданні педради, може бути два.** Одне з них основне, яке розглядає актуальні аспекти діяльності педагогічного і учнівського колективів, друге – інформаційного характеру.

Спрямованість тематичних засідань педради значною мірою визначається методичною проблемою, над реалізацією якої працює навчальний заклад.

#### **Організаційно-педагогічні:**

➤ Про підсумки роботи ПТНЗ за минулий навчальний рік і завдання педагогічного колективу на наступний рік. Затвердження плану роботи навчального закладу на рік.

➤ Про досвід роботи педагогічних працівників, які атестуються.

➤ Про роботу творчої групи з проблеми ...

➤ Про підсумки роботи педагогічного колективу над методичною проблемою \_\_\_\_.

➤ Про спільну роботу викладачів-словесників і бібліотеки щодо виховання в учнів \_\_\_\_\_.

➤ Про роботу гуртків, клубів щодо формування в учнів \_\_\_\_\_ (морально-етичних якостей, національної свідомості, )

➤ Про рівень викладання та якість знань учнів з \_\_\_\_\_ та шляхи його поліпшення.

- Психолого-педагогічні причини низького рівня знань учнів та способи її подолання в умовах диференціації навчально-виробничого процесу.
- Про забезпечення безпечних умов навчання учнів і праці педагогів. Дотримання відповідних санітарно-гігієнічних вимог під час організації навчально-виробничого процесу та проведення позаурочної роботи.
- Аналіз можливостей навчального закладу щодо забезпечення фізичного, психічного, соціального й духовного здоров'я учнів.
- Про організацію навчально-виробничого процесу в групах з професії \_\_\_\_\_ на основі творчого підходу до реалізації Державних стандартів.
- Організація професійної підготовки на основі маркетингу ринку праці та освітнього моніторингу.
- Стан навчально-матеріальної бази з професії \_\_\_\_\_ та ефективність її використання під час проведення уроків теоретичного та виробничого навчання.

### **Організаційно-методичні:**

- Сучасний урок – спільна творчість педагога й учнів.
- Про реалізацію ідей розвиваючого навчання в практичній діяльності педагогічного колективу.
- Шляхи вдосконалення форм і методів навчання під час викладання \_\_\_\_\_.
- Роль контролю та стимулювання навчальної діяльності учнів у підвищенні рівня якості знань та розвитку їхньої творчої активності.
- Діяльність педагогічного колективу з розвитку \_\_\_\_\_ (громадянської активності, самостійності, організаторських здібностей учнів).
- Врахування психолого-педагогічних аспектів, формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально-виробничого процесу.
- Мотиваційний аспект в організації навчальної діяльності учнів. Проблеми формування мотивації навчальної діяльності за сучасних умов.
- Інтеграція навчання як засіб забезпечення системних знань учнів із різних галузей науки.
- Про організацію освітнього процесу у ПТНЗ на основі творчого підходу до реалізації чинних програм розвитку, навчання та виховання учнів.
- Активізація творчої діяльності учнів в процесі виробничого навчання.
- Впровадження сучасних інформаційних технологій у навчально-виробничий процес.
- Особливості використання комп'ютерної техніки при вивченні предметів професійно-теоретичної підготовки \_\_\_\_\_ напряму.
- Міжпредметні зв'язки та їх професійна спрямованість при вивченні загальноосвітніх предметів.
- Методика використання проблемних виробничих ситуацій у навчальному процесі.
- Реалізація самостійної діяльності учнів на уроках професійно-теоретичної підготовки як шлях до формування компетентної особистості.

➤ Ступінь впливу методичних заходів у діяльності ПТНЗ на вирішення проблем індивідуалізації й диференціації освітнього процесу: пошуки оптимального варіанту.

➤ Про роботу метод. комісії ..... і заходи щодо підвищення її результативності.

➤ Самоосвіта вчителів як складова системи внутрішньої методичної роботи.

➤ Упровадження у практику роботи сучасних досягнень психолого-педагогічної науки тощо.

### ***Із проблем виховної роботи:***

➤ Педагогіка співробітництва – важлива умова перебудови навчального закладу. Резерви педагогіки співробітництва.

➤ Класний керівник – активна особистість у створенні виховної системи в ПТНЗ.

➤ Про спільну роботу ПТНЗ і сім'ї щодо \_\_\_\_\_ (громадянського) виховання учнів.

➤ Робота педагогічного колективу з подолання відхилень у навчанні та вихованні учнів.

➤ Виховна робота, оволодіння активними формами і методами виховання. Передовий педагогічний досвід у галузі виховання учнів.

➤ Виховання активності учнів та підготовка їх до життя в умовах ринкових відносин на основі розвитку учнівського самоврядування.

➤ Виховання й навчання учнів з девіантною поведінкою.

➤ Зміст і методи екологічного виховання учнів на заняттях та в позаурочний час.

➤ Методи вивчення і формування особистості учнів та їх використання педагогічним колективом.

➤ Діяльність педагогічного колективу щодо розвитку активності, самостійності та організаторських здібностей учнів.

➤ Шляхи реалізації концепції національного виховання учнівської молоді, формування в неї національної самосвідомості.

➤ Пошук нових форм і методів народознавчої роботи. Діяльність педагогічного колективу із залучення учнів до руху \_\_\_\_\_ („Моя земля – земля моїх батьків”).

## Список використаних джерел

1. Типове положення про атестацію педагогічних працівників (зі змінами, затвердженими наказом МОНмолодьспорту від 20.12.2011 № 1473)
2. Білоус І. Планування та організація методичної роботи / Завуч – №31, січень 2009.
3. Волкова В. Організація методичної роботи – бібліотека „Шкільного світу”. – Київ, 2010
4. Організація методичної роботи в професійно-технічних навчальних закладах // Методичний посібник. – Львів, 2006.
5. Харагірло В.Є. Нетрадиційні форми і методи проведення методичної роботи у ПТНЗ // Навчальний посібник. – Донецьк, 2006.
6. Шевчук С.С. Традиції та інновації у діяльності методичної служби професійної школи // Методичний посібник. – Донецьк, 2011.

## ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ

### 1. Загальні положення

1.1 Педагогічна рада \_\_\_\_\_ є колегіальним (назва навчального закладу)

дорадчим органом професійно-технічного навчального закладу, який координує основні питання діяльності закладу.

1.2 Колективне обговорення на засіданнях педагогічної ради не порушує принципу єдиноначальності в управлінні навчальним закладом. Завдяки педагогічній раді єдиноначальність поєднується з довірою до компетентних осіб педагогічного колективу, здатного об'єктивно і правильно вирішувати питання навчально-виробничого процесу.

### 2. Правові засади діяльності педагогічної ради

2.1 Педагогічна рада керується в своїй діяльності Законами України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», Положенням про професійно-технічний навчальний заклад, статутом ліцею (професійно-технічного училища), Положення про методичну роботу в ПТНЗ.

2.2 Повноваження педагогічної ради визначають також інші нормативні документи, що стосуються її діяльності.

### 3. Порядок створення педагогічної ради

3.1 Педагогічна рада створюється і діє у навчальному закладі постійно.

3.2 До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники, бібліотекар. На засідання педагогічної ради можуть запрошуватись роботодавці – замовники кадрів, медичний працівник, голова батьківського комітету, голова органу учнівського самоврядування. Склад педагогічної ради затверджується наказом директора професійно-технічного навчального закладу.

### 4. Повноваження педагогічної ради

4.1 Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення та методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- покращення теоретичного та виробничого навчання учнів, виконання навчальних планів і програм;
- планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів на наступні курси та їх випуск, видачі документів про відповідний освітній та освітньо-кваліфікаційний рівень, нагородження за успіхи у навчанні;
- участі педагогічного колективу у профорієнтаційній роботі та комплектуванні учнівського контингенту;
- організації і стану методичної роботи в ПТНЗ, діяльності методичних комісій, результати проведення методичних заходів;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес інноваційних технологій, кращого педагогічного досвіду;
- стан викладання предметів та організація виробничої практики і навчання.

## **5. Регламент роботи педагогічної ради**

5.1 Педагогічна рада працює згідно з планом, який складається, як правило, на навчальний рік, обговорюється на першому засіданні та затверджується директором навчального закладу. Педагогічна рада скликається не рідше одного разу на два місяці. При необхідності проводяться позачергові засідання. Конкретну дату проведення засідання визначає адміністрація закладу та повідомляє колектив заздалегідь.

5.2 Головою педагогічної ради є директор професійно-технічного навчального закладу.

5.3 Секретаря педагогічної ради обирає сама рада відкритим голосуванням із числа членів педагогічного колективу терміном на один рік. Документація педагогічної ради передається новообраному секретарю за актом.

5.4 Секретар ради завчасно повідомляє про засідання всіх членів педагогічної ради, веде книгу протоколів педагогічних рад (яка повинна бути пронумерованою та пронумерована), зберігає документацію про роботу ради (плани, тексти доповідей, звіти тощо), впорядковує матеріали; до початку засідання педагогічної ради перевіряє присутність членів педагогічної ради, з'ясовує причини відсутності окремих педагогів.

5.5 Участь членів педагогічної ради в засіданні є обов'язковою. За неявку на засідання без поважної причини директор ПТНЗ має право притягати відсутніх до дисциплінарної відповідальності.

5.6 Усі засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь не менше двох третин її складу за списком.

5.7 Головує на засіданні педагогічної ради її голова, директор навчального закладу. На початку кожного засідання повідомляє кількість присутніх та відсутніх членів педагогічної ради, причини їхньої відсутності; погоджує порядок денний засідання і регламент роботи відкритим голосуванням.

5.8 У разі процедурних помилок під час розгляду питань, внесених на засідання педагогічної ради, голова ради виносить питання на повторний розгляд, рішення якого є остаточним.

5.9 Кожний протокол педагогічної ради підписують голова і секретар.

## **6. Виконання рішення педагогічної ради**

6.1 На виконання рішення педагогічної ради або окремих його пунктів директор видає наказ у якому визначає термін виконання і конкретних осіб, відповідальних за виконання. Виконання наказу є обов'язковим для педагогічних працівників.

6.2 Голова педагогічної ради організовує систематичну перевірку виконання (не виконання) прийнятих рішень, про що інформує колектив на наступному засіданні педагогічної ради.

6.3 За невиконання рішень педагогічної ради директор ПТНЗ може притягати винних до дисциплінарної відповідальності.

**Орієнтовний зразок наказу****НАКАЗ**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ \_\_\_\_\_

**Про підготовку і проведення педагогічної ради**

”\_\_\_\_\_”

Відповідно до річного плану роботи ПТНЗ та з метою різнобічного вивчення проблеми \_\_\_\_\_

**НАКАЗУЮ:**

1. Провести засідання педагогічної ради \_\_\_\_\_ року в приміщенні ....
2. Відповідальним за педагогічну раду призначити \_\_\_\_\_.
3. Створити творчі мікрогрупи, затвердити їхній склад.
4. Відповідальному за педраду:
  - 4.1. Провести засідання творчих мікрогруп, окреслити коло питань для обговорення на педагогічній раді.
  - 4.2. Розробити робочий план підготовки педради до \_\_\_\_\_ року.
  - 4.3. Підготувати проект доповіді до \_\_\_\_\_ року.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Директор ПТНЗ** \_\_\_\_\_

*Підготовку письмового порядку денного та оголошення про проведення педагогічної ради потрібно розмістити на дошці оголошень у методичному кабінеті. У методичному кабінеті повинен бути оформлений стенд „Готуємося до педагогічної ради”. Як правило, на стенді розміщуються:*

- *порядок денний педагогічної ради;*
- *рішення попередньої ради;*
- *план підготовки педагогів до педради;*
- *опитувальник до самоаналізу (рефлексії) своєї діяльності щодо проблеми, яка буде розглядатися;*
- *список рекомендованої літератури до проблеми;*
- *орієнтовна структура засідання.*



<b>Картка контролю за виконанням рішень педагогічної ради</b>	
Тема педради	
Дата проведення	
Зміст питання, яке контролюється	
Виконавець	
Інформація про термін виконання	
Дата зняття з контролю	
Вжиті заходи	
Відповідальний за виконання (підпис)	

**Орієнтовний план підготовки до засідання педагогічної ради  
„Про вивчення стану навчання і виховання, рівня навчальних  
досягнень учнів з історії та правознавства”**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст</b>	<b>Терміни</b>	<b>Відповідальний</b>
1	Аналіз нормативно-правової бази щодо викладання суспільних предметів, реалізація головних завдань освіти	15.01.2014- 15.03.2014 р.	дирекція
2	Аналіз кваліфікаційного, освітнього рівнів педагогічних працівників, які здійснюють навчання та виховання із предметів	До 15.03.2014	дирекція
3	Вивчення педагогічної діяльності викладачів із предметів	До 15.03.2014	члени робочої групи
3.1	Перевірка ведення навчальної документації (журнали теоретичного навчання, поурочно-тематичні плани тощо)	До 15.03.2014	
3.2	Відвідування системи уроків, уроків у паралельних групах	До 15.03.2014	
3.3	Аналіз комплексно-методичного забезпечення предметів	До 15.03.2014	
3.4	Проведення контрольних робіт для визначення рівня навчальних досягнень учнів із предметів. Моніторинг семестрових і річних балів із предметів за останні 5 років	До 15.03.2014	
3.5	Аналіз позакласної роботи з предметів за п'ять років, роботи з обдарованими дітьми	До 15.03.2014	
3.6	Аналіз участі педагогічних працівників у методичній роботі	До 15.03.2014	
4	Узагальнення результатів вивчення, підготовка довідки, проекту рішення	До 15.03.2014	дирекція

## Орієнтовний зразок наказу

## НАКАЗ

\_\_\_\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_

**Про підготовку та проведення педагогічної ради „Про вивчення стану навчання і виховання, рівень навчальних досягнень учнів з історії та правознавства”**

Відповідно до Програми розвитку, річного плану роботи навчального закладу на 2012-2013 навчальний рік, наказу по закладу від 25.12.2012 р. №453 „Про вивчення стану навчання і виховання, рівень навчальних досягнень з історії та правознавства”

**НАКАЗУЮ:**

1. Провести засідання педагогічної ради навчального закладу \_\_\_\_\_ року.
2. Створити робочу групу з підготовки до проведення педагогічної ради у складі:

\_\_\_\_\_ - голова робочої групи, директор.

Члени групи:

\_\_\_\_\_ - заступник директора з навчально-виробничої роботи;

\_\_\_\_\_ - заступник директора з навчальної роботи;

\_\_\_\_\_ - заступник директора з навчально-виховної роботи;

\_\_\_\_\_ - голова методичної комісії педагогічних працівників \_\_\_\_\_ напрямку.

3. Призначити відповідальним за підготовку до проведення педагогічної ради заступника директора з навчально-виховної роботи \_\_\_\_\_.

4. Відповідальному за проведення педагогічної ради \_\_\_\_\_:

4.1. До \_\_\_\_\_ року разом із методичною радою школи та робочою групою розробити план підготовки до педагогічної ради;

4.2. До \_\_\_\_\_ року підготувати проект доповіді та рішення.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Директор** \_\_\_\_\_

З наказом ознайомлені: \_\_\_\_\_