



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ПРОФТЕХОСВІТИ
У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

**Методичні рекомендації
щодо проведення підсумкових
педагогічних рад в ПТНЗ**

(школа методиста-початківця)



м. Дніпропетровськ
2015

ЗМІСТ

I. Основні нормативно-правові документи про педагогічну раду.	3
II. Технологія проведення підсумкової (щорічної серпневої педради).	5
III. Орієнтовний перелік питань що розглядаються на засіданні підсумково-настановчою, щорічної серпневої педради.	7
IV. Педагогічна рада – конференція (щорічна, січнева).	9
V. Правила для учасників педагогічної ради. Протокол.	10

I. ВИТЯГ З ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД

(Постанова КМУ № 778 від 27.08.10 року)

Ст.96. Керівник закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

Ст.97. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

Ст.98. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- (вільнообрані предмети);
- переведення учнів (вихованців) до наступного курсу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу...

Витяг з «Положення про методичну роботу в ПТНЗ»

(Наказ МОН України від 12 грудня 2000 року N 582.

З урахуванням змін. Постанова КМУ № 778 від 27.08.10 року)

2.3.1. Педагогічна рада

Педагогічна рада – вищий колегіальний орган професійно-технічного навчального закладу, який координує питання навчально-виховної, навчально-методичної і навчально-виробничої діяльності.

Педагогічна рада визначає основні напрямки і завдання, конкретні форми роботи педагогічного колективу та приймає рішення з основних принципових питань діяльності професійно-технічного навчального закладу.

Головою педагогічної ради є директор професійно-технічного навчального закладу.

До складу педагогічної ради входять керівники професійно-технічного навчального закладу, старший майстер, викладачі, майстри виробничого навчання, методист, психолог, вихователі, інші працівники професійно-технічного навчального закладу, представники громадських установ, роботодавці-замовники кадрів, батьки. Склад педагогічної ради затверджується наказом директора професійно-технічного навчального закладу.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до плану, який складається, як правило, на навчальний рік та затверджується на першому засіданні педагогічної ради. Педагогічна рада скликається не рідше одного разу на два місяці. При необхідності проводяться позачергові засідання.

Педагогічні ради можуть проводитись за нетрадиційними формами: захист інновацій, рада-диспут, рада-конференція тощо. З питань, які обговорюються виносяться рішення з визначенням термінів і виконавців, а також осіб, що здійснюють контроль за їх виконанням.

Педагогічна рада має право виносити рішення при наявності не менше двох третин її членів. Рішення педагогічної ради приймається більшістю голосів. При рівності голосів ухвальним є голос голови педагогічної ради. Рішення педагогічної ради вступає в дію тільки після його затвердження головою ради.

Організацію роботи з виконання рішень та рекомендацій педагогічної ради здійснює голова ради. З найбільш важливих рішень педагогічної ради видаються накази. Інформація про результати виконання попередньо прийнятих рішень заслуховується на чергових засіданнях ради.

Діловодство педагогічної ради веде секретар, який обирається з членів ради терміном на навчальний рік та працює на громадських засадах. Протоколи засідань підписуються головою та секретарем. У протоколі фіксується його номер, дата засідання, кількість присутніх, порядок денний, короткий зміст виступів, пропозицій, зауважень та прийняте рішення. До протоколу додаються матеріали з питань, що обговорювались. Протоколи засідань педагогічної ради зберігаються у справах професійно-технічного навчального закладу протягом десяти років.

Положення Про Освітній Округ (Постанова Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. N 777)

33. З метою координації навчально-виховного процесу в окрузі не рідше ніж один раз на рік проводяться спільні засідання педагогічної ради суб'єктів округу. Протоколи таких засідань вносяться до книги протоколів засідань педагогічних рад кожного суб'єкта округу.

II. ТЕХНОЛОГІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВОЇ (ЩОРІЧНОЇ СЕРПНЕВОЇ ПЕДРАДИ)

Педагогічна рада в сучасному навчальному закладі не повинна бути формальним заходом з традиційною чергою денною і традиційним рішенням. Педагогічна рада має бути джерелом новаторства, проходити в комфортному середовищі. Дуже важливо знайти правильну і ефективну для розгляду конкретної теми технологію підготовки і проведення педради.

Етапи організації проведення педагогічних рад .

- Планування педрад.
- Підготовка конкретного засідання
- Проведення педагогічних рад
- Організація виконання рішень педрад.

Форма проведення педагогічної ради – нетрадиційна.

Педрада – презентація.

На підсумковій педраді (серпневій) оцінку діяльності педколективу навчального закладу повинна дати громадськість та визначити подальші шляхи спільної роботи щодо вирішення конкретних проблем .

Технологія проведення підсумкової (щорічної, серпневої) педради передбачає:

Підготовчий етап: триває, як правило, півтора-два місяці.

1. Видання наказу « Про підготовку до засідання педагогічної ради», яким затверджуються склад (робочої, творчої групи), конкретизуються завдання, терміни їх виконання, виконавці.

2. Призначення відповідальних керівників окремих підрозділів навчально-виховного процесу по роботі із запрошеними особами (представниками організацій) які не є членами педради але допомагають педколективу вирішувати важливі завдання підготовки кваліфікованих робітничих кадрів:

А) замовники робітничих кадрів

Б) місцеве самоврядування, громада.

В) робота з учнівським самоврядуванням; учнівськими громадськими організаціями (ЄК ,інші).

Г) місцеві громадські організації.

Д) батьківський комітет ПТНЗ

3. Підготовка матеріалів до проведення підсумкової (серпневої) педагогічної ради (вибір питань що виносяться на розгляд, вивчення діагностичної, аналітичної ,порівняльної педагогічної інформації з урахуванням рішень попередньої педради)

4. Для підготовки засідання створюється **робоча та творча (ініціативна) групи** які коригує директор або заступник директора , проблемні підгрупи, якщо в цьому є потреба.
5. Творча група добирає і глибоко опрацьовує нормативно-правові документи з Програми «Реформування ПТО на 2011-2015р.р.» науково-педагогічну і методичну літературу з даної проблеми, складає детальний план - підготовки до засідання педагогічної ради.
6. **Визначення об'єктів вивчення** (стан викладання навчальних предметів, якість виробничого навчання, аспекти діяльності класних керівників, виховання учнів, господарська та фінансова діяльність інш.).
7. **Оформлення стенду** в методичному кабінеті «Готуємось до підсумкової серпневої педагогічної ради».
8. **Збір, обробка, аналіз** та узагальнення необхідної інформації про об'єкти вивчення діяльності та інш.). (Творча група, методист)
9. Підготовка **методичної виставки кращих творчих наробок педпрацівників номінантів за звітний період**, ілюстративного матеріалу. (творча група, методист)
10. Розробка проекту рішення. (адміністрація творча група, педколектив).
11. Розмістити на сайті навчального закладу хід підготовки педагогічної ради, її проведення та прийняте рішення
12. Демократизація педагогічної ради: Створення банку ідей і пропозицій » Пропоную до проекту рішення педради »; анкета « З трибуни педради я б сказав про ...»
13. До педради видається інформаційно-методичний вісник, бюлетень: «Поради викладачам з культури професійного спілкування», » Модель учнівського самоврядування», інша тематика

14. Номінації.

Хто буде нагороджений за особливі педагогічні досягнення? Як це краще зробити? Кращі досягнення викладачів, майстрів в/н, вихователів гуртожитків інш. На підсумковій педраді (в серпні) відзначають кращих по різних номінаціях: «Кращий викладач, майстер в/н року « »Методична комісія року», « Пошук і творчість», « Класний керівник учнівської групи». « Новий навчальний кабінет , майстерня в/н». Кращий учнівський гурток, клуб, громадська організація. Кількість номінацій визначає науково-методична рада навчального закладу. Список номінантів складають на закритому анонімному анкетуванні .

Розробляючи план педради слід подумати над такими важливими питаннями:

- ✓ *Які результати основних напрямків діяльності ПТНЗ за навчальний рік в порівнянні з попереднім.?*
- ✓ *Які помилки і недоліки є в роботі педколективу, і яким чином можна їх попередити?*
- ✓ *Яких конкретних змін у практиці роботи навчального закладу, окремих її підрозділів можна чекати в наслідок проведення засідання підсумкової педагогічної ради .*
- ✓ *Яким має бути механізм участі споживачів освітніх послуг ПТНЗ, замовників робітничих кадрів і суспільних інститутів у контролі і оцінці якості професійної підготовки.*

III. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ЩО РОЗГЛЯДАЮТЬСЯ НА ЗАСІДАННІ ПІДСУМКОВО-УСТАНОВЧОЇ, ЩОРІЧНОЇ СЕРПНЕВОЇ ПЕДРАДИ.

Тема педагогічної ради:

«Основні результати діяльності педагогічного колективу в 2013-2014н.р. по підвищенню якості професійної підготовки в умовах реформування ПТО та перспективні напрями роботи на 2014-15н.р.»

Питання:

1. **Аналітично - підсумкова доповідь** (директора, заступника) щодо реалізації пріоритетних напрямків Програми реформування профтехосвіти на 2011-2015р.р. в діяльності навчального закладу протягом 2013-2014н.р. (у формі презентації)

Організаційно-регулятивні заходи і дії що забезпечували виконання річного плану роботи.

2. **Про спільну роботу з місцевими органами влади, самоврядування, громади** (аналітичний виступ представника)

3. **Співпраця з організаціями- замовниками** робітничих кадрів та шляхи її удосконалення. (аналітичний виступ представника, заст. з НВЧ)

4. **Роль батьківського комітету щодо вирішення проблем** навчально-виховного процесу (виступ голови батьківського комітету, заст. з ВР)

5. **Основні підсумки роботи учнівського самоврядування .**

(виступ голови учнівського самоврядування)

6. Затвердження основних напрямків річного плану роботи на новий навчальний рік.

7. Затвердження керівників методичних комісій та навчальних кабінетів.

8. Затвердження плану роботи (пріоритетні напрямки) методичного кабінету, тематики педрад на новий навчальний рік.

9. Номінанти. (нагородження кращих педагогів)

10. Прийняття рішення педагогічної ради.

(питання 6-9 готують педпрацівники у відповідності з посадовими обов'язками.)

Вимоги до прийняття рішення педради.

- ✓ Рішення має бути науково обґрунтованим, базуватися на всебічному аналізі певної проблеми.
- ✓ Вибір найоптимальнішого способу розв'язання управлінської проблеми.
- ✓ Важливою умовою є своєчасність прийняття рішень.
- ✓ Рішення педради повинно спрацьовувати на очікуваний результат.

АЛГОРИТМ (аналітичної доповіді)
у формі АНАЛІТИЧНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ НА СЕРПНЕВІЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
РАДІ. (З ВИКОРИСТАННЯМ МУЛЬТИМЕДІА РЕСУРСІВ, ІКТ)

Вимоги до змісту доповіді - презентації

На підсумкових педрадах - *нетрадиційних за формою та змістом - формальний звіт про роботу замінюється презентацією виступу керівника навчального закладу та інших виступаючих з використанням досягнень ІКТ, мультимедіа засобів. (порівняльні матеріали-таблиці, схеми, графіки, діаграми динаміки педагогічної діяльності ,тощо)*

Презентація має відображати найважливіші досягнення педколективу з пріоритетних напрямків роботи (у відповідності з річним планом ПТНЗ) які підтверджуються відповідним аналізом та порівнянням результатів з попереднім навчальним роком даного періоду, (на основі раніше проведеного анкетування, мікродосліджень, відвідування виробничого навчання , аналізу уроків та позакласних виховних заходів, інше)

1. Статистична інформація: Виконання Законів України «Про ПТО », «Про загальну середню освіту», реалізація Програми Реформування ПТО в навчальному закладі; кількісні та якісні показники набору учнів ; працевлаштування випускників; кількісні та якісні показники навчальних

досягнень (за курсами, теоретичним та виробничим навчанням, педпрацівників, у діаграмах різного виду, ефективного використання навчального часу), пояснення причини підвищення або зниження навчальних досягнень; дані про зайнятість учнів у позаурочній діяльності, наявність правопорушень чи злочинів, їхні причини; відомості про здоров'я учнів.

2. Досягнення виконання протягом року програми розвитку закладу (якщо така розроблена і реалізується): результативність впровадження інновацій; результативність науково-методичної роботи з педагогічними кадрами; ефективність форм взаємодії з різними партнерами з числа державних чи громадських організацій; аналіз створення необхідних умов для реалізації програми розвитку навчального закладу. **Реальні результати**

3. Проблеми. Вказуються **нерозв'язані завдання**, труднощі й перешкоди на шляху реалізації програми розвитку ПТНЗ. Правильно виділені та чітко сформульовані проблеми є основою визначення завдань, розв'язання яких необхідне та можливе у новому навчальному році.

4. Визначення завдань на новий навчальний рік. Слід врахувати:
- завдання, пов'язані з позитивними змінами у навчально-виховному процесі, професійній підготовці майбутніх робітників, формуванні системи цінностей, заходами щодо зміцнення здоров'я, соціального, правового захисту дітей сиріт та інших категорій;

- завдання, пов'язані з удосконаленням навчально-виховного процесу на основі впровадження інноваційних технологій;

- завдання, пов'язані з забезпеченням підвищення рівня професійної компетентності педагогів; (атестація ,взаємодія з методичними службами НМЦ

ПТО інш.)

- завдання, пов'язані зі створенням системи взаємовідносин навчального закладу і зовнішнього середовища;

- завдання, пов'язані з удосконаленням системи управління закладом (децентралізація, взаємодія з громадськими та іншими організаціями в навчальному закладі), забезпеченням необхідних організаційних, науково-методичних, морально-психологічних, матеріально-технічних, інформаційних умов реалізації плану роботи на навчальний рік.

IV. ПЕДАГОГІЧНА РАДА – КОНФЕРЕНЦІЯ (ЩОРІЧНА, СІЧНЕВА)

Тема «Можливості сучасних педагогічних технологій для підвищення якості професійної підготовки в процесі реалізації Програми реформування ПТО в 2011-2015р.р. та завдань навчального закладу».

Форма проведення: педрада-конференція

Орієнтовний план .

1. Аналіз підсумків навчально-виробничого процесу за результатами I семестру та шляхи вирішення виявлених педагогічних проблем.(виконання річного плану роботи за перший семестр)

(виступи - адміністрація)

2.Інновації – як основний шлях модернізації роботи педколективу над єдиною методичною проблемою навчального закладу.

(Методист, керівники методкомісій,ППД, педагоги- новатори інш)

3.Психолого – педагогічний супровід навчально-виховного процесу у педагогічному та учнівському колективах.

(виступ науковця,психолога,соціолога,інш.)

4. Реалізація нових підходів у виховному процесі навчального закладу засобами діагностування, анкетування, тестування учнівської молоді.

Програма (нетрадиційної) педради - конференції

- Запрошення на конференцію науковців галузі освіти і науки
- Створення робочих груп з підготовки винесених питань
- Аналітичний виступ керівника навчального закладу про найважливіші досягнення за перший семестр та завдання на II семестр.
- Розробка механізму вирішення педагогічним колективом поставлених завдань
- Анкетування навчальних досягнень першокурсників у порівнянні з початком навчального року.(за 9 клас)
- Тестування учнів I, II, та III курсів : «Чи задоволенні ви як проходить виробниче навчання ?»
- Аналітична довідка заступника з ВР про інновації у виховній роботі навчального закладу на основі діагностичних методик.
- Організація тематичної виставки.
- Виставка кращих педагогічних напрацювань з проблеми педради,ППД
- Розробка пам'ятки для педпрацівників : «Про результати проведених досліджень з реалізації методичної пролеми « (в таблицях, графіках, схемах)

- Презентація ППД з проблеми педради
- Оформлення аудиторії , в якій буде проводиться педагогічна рада.
- Випуск інформаційно- педагогічного вісника «Педрада – конференція »
- Педагогічний анонс для запрошених про педраду.
- Розміщення на сайті ПТНЗ інформації про педраду.

Особливості роботи ситуативної творчої групи

(створюється на період підготовки та проведення заходу)

Кожна творча група :

- обирає лідера
- розподіляє завдання
- готує відповідні пропозиції з своїх питань на педраду
- відвідує уроки,заходи тощо

Група №1

Проводить збір необхідних матеріалів , інформації про роботу педколективу за I семестр.

Група №2

Досліджує питання впровадження Інноваційних технологій та результати навчальних досягнень.

Група №3

Вивчає питання про якість виробничого навчання за собами впровадження інноваційних технологій.(проводить тестування учнів ,анкетування)

Проблеми виробничого навчання по курсах I,II,III. Створення умов для технічної творчості.

Група №4

Співпраця з науковцями «Обистість педагога в ПТНЗ», ППД

Група №5

Досліджують – як організація життєдіяльності учнів впливає на навчання? (в навчальний та позанавчальний час)

Роль психолога у вирішенні проблеми підвищення якості навчально- виховного процесу.

Група №6

Вивчає питання результатів навчання та виховання. Співпраця з методичною службою навчального закладу.

V. ПРАВИЛА ДЛЯ УЧАСНИКІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

Демократичність педради проявляється в дотриманні вимог до процедури ведення засідання, активності і організованості членів педради:

- засідання педради починається у визначений час;
- повідомляється про кількість присутніх та відсутніх членів ради, причини відсутності;
- представляються запрошені на засідання не члени педради;
- оголошується порядок денний засідання педради, затверджується регламент роботи відкритим голосуванням;
- обирається аналітична група для формування проекту рішення педради;
- надається слово доповідачу, виступаючим;
- стеження за реакцією членів ради, їхньою увагою, дисципліною;

- в ході засідання ділова репліка промовця, спрямовується на обговорення теми педради, якщо він відійшов від неї у своєму виступі;
- не допускаються неконкретні зауваження, не обриваються критичні виступи, підтримується плюралізм думок членів педради;
- проводиться підбиття підсумків після обговорення доповіді та співдоповіді, оприлюднюється проект рішення педради й після внесених доповнень, уточнень його затверджують відкритим голосуванням.

Однією з ефективних умов проведення засідання педради є чітке визначення часу (не більш як 2,5 години) та дотримання виступаючими вимог до процедури ведення.

Вимоги до виступів членів педради:

1. Дотримуйтеся встановленого регламенту.
2. Виступ відповідно до змісту й теми педради готуйте заздалегідь, письмово.
3. Вносячи конкретні пропозиції щодо поліпшення справи, створюйте ділову й спокійну атмосферу роботи педради.
4. Критичні зауваження обґрунтуйте, використовуючи достовірну інформацію, проголошуючи їх доброзичливим тоном.
5. Розвивайте самокритику.

Вимоги до ведення протоколу педагогічної ради

**Протокол №
засідання педагогічної ради (форма проведення.)**

Дата 23.01.2015р.

Кількість присутніх -
Кількість відсутніх –

Голова (ПБ)
Секретар(ПБ)


Порядок денний педради з переліком питань: (тема)
1,2,3,4 Питання (доповідавач)

Основний текст протоколу викладається за розділами:


- «Слухали»
- «Виступили»
- «Постановили»


Підписи (голови,секретаря)

до протоколу додаються всі матеріали , зберігаються протоколи до 10р.

 **Постановка рішення на контроль** - занесення його до журналу контролю, книги наказів, до картки контролю тощо.

 **Прийняття адміністративного рішення** – видання наказу, розпорядження, проведення нарад, засідань творчих груп тощо.

 **Шляхи реалізації рішення** – графіки заходів: відкритих переглядів, проведення семінарів-практикумів, вивчення ППД тощо.

 **Зняття з контролю** – інформування педагогічного колективу про остаточне виконання рішення, відмітка про це у картці тощо.