

Как провести педсовет в школе
(идеи, рекомендации)

Введение.....
Планирование педагогических советов.....
Алгоритм подготовки педсовета.....
Технология подготовки итогового педсовета.....
Формы проведения педагогических советов.....
Организационные вопросы подготовки и проведения педагогического совета.....
Правила ведения педагогического совета.....
Педсовет «Самообразование как фактор повышения профессиональной компетентности педагога».....
Педсовет «Медиаобразование в современной педагогической парадигме».....

ВВЕДЕНИЕ

Педагогический совет **как орган самоуправления** учреждения общего среднего образования является неотъемлемой частью его жизни. Он решает конкретные задачи учреждения образования, компетентно участвует в управлении, определяет основные направления деятельности, совершенствует и развивает образовательный процесс, решает иные вопросы образовательной деятельности учреждения образования.

Педагогический совет как **центральное звено в организации всей методической работы** выполняет следующие функции:

- управляет профессиональным совершенствованием педагогических работников и развитием их творческого потенциала;
- внедряет в практику образовательной деятельности достижения современной педагогической науки, эффективные технологии и методики обучения и воспитания;
- изучает педагогический опыт, распространяет эффективную педагогическую практику;
- развивает творческие инициативы педагогических работников.

Главная цель педагогического совета – объединить усилия коллектива школы для повышения качества образовательного процесса, использования на практике достижений педагогической науки и перспективного опыта.

ПЛАНИРОВАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

Деятельность педагогического совета осуществляется в соответствии с планом работы, который составляется на учебный год и утверждается руководителем учреждения образования после рассмотрения на заседании августовского педагогического совета. Определив уровень развития учреждения образования, западающие направления и новые ориентиры, обозначаются проблемы и задачи, решив которые школа может перейти на оптимальный уровень развития.

Наиболее распространенная структура годового цикла педагогических советов:

- первый педагогический совет – аналитико-планирующий – посвящен анализу итогов предыдущего года, обсуждению достижений, определению проблем, принятию плана работы школы; он настраивает на решение предстоящих задач (проводится до начала учебного года, в конце августа);

- второй, третий, (четвертый) педагогические советы – тематические – с промежуточными итогами, посвящены рассмотрению одной из проблем (решению годовых задач) работы педагогического коллектива (проводятся, как правило, в конце учебной четверти или во время школьных каникул);

- четвертый (пятый) – итогово-организационный – подводятся итоги года, анализируется выполнение образовательных программ, принимаются решения о допуске к экзаменам, переводе в следующий класс и т. п.;

- пятый (шестой) – итогово-организационный – о результатах итоговой аттестации и отчислении выпускников, о выдаче документов об образовании и награждении выпускников, о переводе в следующий класс учащихся 10-х классов.

Кроме этого возможны заседания педагогического совета в неполном составе при решении иных вопросов, входящих в компетенцию педсовета (о выдаче документов-дубликатов, о переносе сроков сдачи учащимся экзаменов и др.).

В течение учебного года должно быть проведено не менее двух заседаний **тематических педсоветов**, тематика которых должна быть созвучна цели и задачам работы учреждения образования в учебном году.

Главный вопрос повестки дня педагогического совета – определение основных направлений деятельности учреждения образования с целью совершенствования и развития образовательного процесса, выработка эффективных управленческих решений.

Особенности содержания педагогических советов раскрываются через тематику, которая охватывает практически все основные проблемы современной педагогики. Эти проблемы обычно формулируются в виде краткого тезиса, выражающего некоторое принципиальное затруднение общепедагогического уровня. В условиях конкретной школы проблема превращается в тему, которая и определяет границы ее обсуждения. Другими словами, формулировка темы заседания педсовета должна содержать проблему, которая практически значима, решаема, реально достижима

АЛГОРИТМ ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Чтобы педагогический совет был органом управления, а его решения действенными и способствующими повышению качества образовательного процесса, к нему необходимо тщательно готовиться.

До проведения педагогического совета осуществляется целый комплекс подготовительных мероприятий, которые должны быть отражены в плане работы учреждения образования: в тематике заседаний совета учреждения образования, методического совета, методических формирований, совещаний при директоре, заместителе директора; обязательно изучение вопросов в рамках самоконтроля (в т. ч. документации), проведение диагностических процедур, изучение научно-методической и учебной литературы. Далее приведен примерный алгоритм подготовки педсовета.

1-й этап – разработка.

Функция руководства учреждения образования – издание приказа о проведении заседания педагогического совета с установлением сроков, о создании творческой (проблемной, инициативной) группы по его подготовке (в состав вводятся представители руководства учреждения образования, руководители методических подразделений, педагоги, педагог-психолог и т. д.), о назначении ответственных (за 2 месяца до проведения).

Функции творческой группы:

- определение цели педагогического совета;
- постановка задач педагогического совета (определить уровень состояния определенного направления деятельности, выявить типичные затруднения, разработать систему мер по совершенствованию, решению проблем);
- разработка программы подготовки педагогического совета (текстовый вариант, графический вариант, комплексно-целевая программа):
 - подборка литературы по теме педсовета.
 - теоретическое обоснование темы педсовета, подготовка глоссария педсовета;

- определение проблемного поля педагогического совета (вопросы для обсуждения на заседании вывешиваются для ознакомления за 1–2 месяца до проведения педсовета);

- разработка программы наблюдений для посещения уроков и внеклассных мероприятий, составление графика посещений;

- разработка (подбор) анкет, тестов, диагностик;

- информирование педагогического коллектива (полная информация на стенд) о подготовке и проведении заседания педагогического совета.

2-й этап – подготовка.

Педагогический коллектив учреждения образования:

- изучение научно-методической литературы по теме педсовета;

- методическая учеба (семинар, заседания методических формирований по плану, взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий);

- участие в диагностических процедурах.

Творческая группа:

- проведение анкетирования, тестирования, диагностики учителей и обучающихся и т. д.;

- изучение вопросов к педсовету в рамках самоконтроля;

- осуществление сбора информации, ее анализ, участие в подготовке доклада и выступлений на педсовете, выработка проекта решения;

- оформление выставки литературы по теме педсовета;

- подготовка проекта решения педсовета.

Подготовка к педсовету носит открытый и гласный характер (объявления, бюллетени, программы наблюдений, цели посещения, памятки, анкеты, методические рекомендации – все должно быть заранее подготовлено и доступно).

3-й этап – проведение.

Структура (примерная) заседания педагогического совета:

- сообщение о присутствующих и отсутствующих, определение полномочности педагогического совета;

- информирование о выполнении решений предыдущего заседания и о ходе выполнения решений с более длительным сроком;

- вступительное слово председателя педагогического совета о теме, повестке дня, значении решения поставленной проблемы для всего коллектива учреждения образования и каждого его члена;

- обсуждение вопросов в соответствии с повесткой дня (ход заседания выстраивается в зависимости от формы проведения заседания);

- заключительное слово председателя педагогического совета с анализом проделанной работы;

- обсуждение проекта решения (принятие решений путем голосо-

вания по каждому вопросу повестки дня отдельно);

- подведение итогов заседания (рефлексия).

4-й этап – последствие.

Оформление протокола (секретарь).

Издание приказа, утверждающего решения педсовета (директор).

Оформление материалов педсовета в копилку методических разработок (творческая группа).

Организация деятельности по выполнению решения педсовета (исполнители, в соответствии с приказом).

Осуществление контроля за выполнением решений педагогического совета (ответственные за исполнение, в соответствии с приказом).

Информирование членов педагогического совета о выполнении решений (председатель педсовета или ответственный за выполнение, на следующем заседании).

ТЕХНОЛОГИЯ ПОДГОТОВКИ ИТОГОВОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Самым сложным по объему используемой информации и привлечению максимального количества участников образовательного процесса для ее подготовки является **итоговый педсовет**. Очень важно определиться в следующем: кто разрабатывает детальный план подготовки и проведения педсовета, кто конкретно отвечает за каждый аспект его подготовки и проведения, каков порядок реализации плана, как взаимодействуют все исполнители, к какому сроку и в какой форме должны быть представлены результаты этой работы.

Руководством к действию и ответом на эти и другие вопросы может послужить следующая технологическая карта.

1. Общие положения

Цель педсовета – определить стратегические задачи учреждения образования и основные пути их решения.

Задачи педсовета:

- сформулировать основные проблемы школы как исходные позиции для ее развития;

- определить возможные пути и средства решения обозначенных проблем;

- оценить достижения педагогического коллектива и отдельных учителей;

- создать в педагогическом коллективе атмосферу творческой, позитивной «неудовлетворенности» собой.

2. Организация аналитической работы

Очень важно не допустить ошибок в подготовке анализа работы

учреждения образования.

Как выявить и четко обозначить имеющиеся проблемы? Как отсеять мелкие, несущественные вопросы от наиболее значимых? Как грамотно сделать анализ проведенной работы?

Проблемный анализ деятельности всех подразделений школы осуществляется по схеме «от конца к началу»:

- выявление того, что не удовлетворяет в результатах работы школы (подразделения);

- определение проблем образовательного процесса (вид деятельности);

- поиск недостатков в условиях (кадровое, научно-методическое, информационно-техническое, материально-техническое, финансовое, мотивационное, нормативно-правовое обеспечение), определяющих дефекты образовательного процесса (направления или вида деятельности).

Ответственный за подготовку и проведение педсовета – *заместитель директора по учебной (учебно-воспитательной, методической) работе:*

- ✓ проводит инструктивно-методическое совещание по подготовке к педсовету;

- ✓ обеспечивает разработку детального плана его подготовки и проведения и определяет форму проведения заседания;

- ✓ регулирует распределение заданий по подготовке педсовета (выступления, подготовка памяток и инструкций для сбора информации, информационно-техническая поддержка, оформление аудитории, раздаточный материал и т. д.);

- ✓ осуществляет контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий по подготовке к педсовету (заслушивание отчетов, собеседования, консультации, оказание конкретной помощи, координация взаимодействия исполнителей);

- ✓ подготовка проекта решения педсовета, его тиражирование в достаточном для эффективного обсуждения количестве;

- ✓ информирование директора о готовности к проведению заседания педагогического совета.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- ✓ проводит инструктивно-методическое совещание руководителей методических объединений по организации аналитической работы (каждый исполнитель должен получить образцы схем отчетов, диагностических методик, четкую инструкцию о сроках и форме представления результатов; главное – добиться понимания значения и ответственности выполняемой работы и позитивного настроения);

- ✓ собирает аналитические отчеты учителей, методических объ-

единений; осуществляет анализ результатов образовательной деятельности и оформляет результаты анализа в виде проблемно-аналитической информации с таблицами, графиками, диаграммами; определяет основные проблемы и возможные пути их решения, делает выводы (ни в коем случае не пускать на самотек ход подготовки отчетов и выполнения диагностических процедур; консультации и собеседования – ежедневно).

Заместитель директора по воспитательной работе:

- ✓ проводит инструктивное совещание с классными руководителями по организации аналитической работы;
- ✓ собирает аналитические отчеты классных руководителей;
- ✓ осуществляет анализ эффективности воспитательной работы в школе;
- ✓ готовит предложения в проект решения педагогического совета;
- ✓ оказывает организационную и консультационную помощь ученическому самоуправлению по проведению анализа его работы;
- ✓ организует диагностику психологической комфортности учителей, учащихся и родителей (совместно с психологической службой);
- ✓ руководит подготовкой выставки лучших работ учащихся по итогам года.

3. План обсуждения итогов учебного года

Насколько достигнуты цели и задачи работы школы в текущем учебном году?

В какой мере выполнены образовательные программы по учебным предметам?

Достигнут ли запланированный уровень результатов учебной деятельности учащихся?

Произошли ли изменения в уровне воспитанности школьников?

Насколько выполнены программы профессиональной ориентации и профильной подготовки учащихся?

Как развиваются познавательные интересы детей?

Есть ли успехи в области олимпиадного движения и научно-исследовательской работы учащихся?

Какие факторы повлияли отрицательно (положительно) на качество результатов?

Какие условия создавались для достижения образовательных целей учреждения образования?

В какой мере удовлетворены образовательные потребности населения?

Насколько рационально организован труд учащихся и педагогов? Как это отразилось на результатах образовательной деятельности

учреждения?

Как изменился уровень профессионализма учителей и качество преподавания и воспитания? Как это повлияло на достижение целей учреждения?

Какие инновационные и традиционные технологии использовались, как это сказалось на результатах обучения и воспитания учащихся?

Какие авторские работы, методики, технологии были созданы педагогами? Что было адаптировано, заимствовано из передового педагогического опыта?

Как организована работа по социальной адаптации учащихся, развитию творческого потенциала детей?

Какие конкретные результаты достигнуты?

Какое состояние здоровья учащихся, динамики заболеваемости? Укрепляется ли здоровье детей? Какое состояние работы по обеспечению здорового образа жизни детей и сотрудников? Как осуществляется профилактика заболеваний?

Как отразилась на качестве обучения и воспитания деятельность методических объединений, творческих коллективов? Какую работу с педагогами проводило руководство и какова ее эффективность?

Какое состояние микроклимата в коллективе? Как влияет на качество обучения и воспитания деятельность психолого-педагогической службы, педагога социального?

Насколько эффективно проводилась работа с родителями?

Достаточно ли действенны связи школы с общественными и государственными организациями и учреждениями?

Какое влияние на совершенствование образовательной деятельности оказал самоконтроль (внутренний контроль)?

Как можно оценить состояние управления школой? В какой мере оно обусловило достижение целей учреждения образования?

4. Подведение итогов работы

При подведении итогов важно отметить общие и персональные достижения в работе, подумать об этом необходимо заранее (кто будет награжден за особые педагогические достижения, как это лучше сделать, кто должен определять номинантов).

Лучшие достижения учителей, методических объединений, творческих групп на итоговом педсовете можно отметить по различным номинациям: «Учитель года», «Лучшее методическое объединение», «Поиск и творчество», «Классный классный» и др. Количество, названия номинаций и требования к номинантам определяются в соответствии с разработанным Положением о конкурсе методическим советом (при его наличии) или руководством учреждения образования.

Список номинантов может составляться на основе закрытого анонимного анкетирования, которое проводится после представления кандидатур номинантов методическими объединениями и методическим советом. Победители в номинациях объявляются на итоговом педсовете и соответствующим образом премируются.

На итоговом педсовете непременно должен получить надлежащую оценку любой позитивный опыт работы школы. И обязательно должны быть определены цели и задачи работы учреждения образования на новый учебный год.

ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

Существует большое разнообразие форм проведения педагогических советов. Согласно методике подготовки наиболее распространено деление педагогических советов на три группы:

- **классические (традиционные)** – строятся на основе докладов с соблюдением стандартной организационной схемы обсуждения вопросов (доклад руководителя учреждения образования с обсуждениями, доклад руководителя учреждения образования с содокладами заместителей руководителя или доклад руководителя учреждения образования с содокладом приглашенного специалиста);

- **интенсифицированные** – на основе работы проблемных групп с частичным соблюдением стандартной организационной схемы обсуждения вопросов (педсовет – деловая игра, педсовет – семинар-практикум, педсовет – аукцион педагогических идей, педсовет-диспут (дискуссия, дебаты), педсовет – презентация педагогических инноваций и др.);

- **нетрадиционные** – на основе нестандартной организационной схемы обсуждения вопросов (педсовет – методический день, педсовет – творческий отчет, педсовет в форме коллективного творческого дела, педсовет-конкурс, педсовет-фестиваль, педсовет-конференция, педсовет – мастер-класс и др.).

Классические педагогические советы отличаются преимущественным применением словесных (вербальных) методов, традиционным характером содержания, авторитарным стилем общения руководства с педагогами, пассивностью большинства участников, что не соответствует сущности педагогического совета как органа самоуправления.

Поэтому для объединения усилий всех членов педагогического коллектива в рассмотрении основных вопросов образовательной деятельности учреждения образования будет эффективнее использовать интенсифицированные формы проведения педагогических советов, которые в большей степени отвечают принципу самоуправления как законодательно закреплённому принципу управления учреждением образования.

Интенсифицированные педагогические советы проводятся в два

этапа. На первом этапе применяются традиционные методы проведения педагогического совета, соблюдается классическая процедура, включающая аналитический доклад, академическую или публичную лекцию. На втором этапе происходит интенсификация через вовлечение всех членов педагогического коллектива в обсуждение вопросов педагогического совета.

Рассмотрим основные интенсифицированные формы проведения педагогических советов.

Педсовет – деловая игра. Представляет собой игровое моделирование, где у каждого участника есть определенная роль. Деловая игра позволяет педагогам раскрыть себя, дает возможность совершенствовать свой профессионализм, стимулирует активность.

Первый этап педагогического совета – деловой игры – вводная теоретическая часть в форме лекции, аналитического доклада; далее определяется и актуализируется педагогическая проблема, формулируется общая дидактическая цель игры. На втором этапе согласно схеме деловой игры участники «проигрывают ситуации». Длительность игры зависит от ее содержания и конкретных задач. В конце второго этапа подводятся итоги, формулируется решение педагогического совета.

Педсовет – семинар-практикум. Проводится как групповое занятие для повышения квалификации педагогов. Первый этап включает в себя подготовленные выступления научно-методического или теоретико-практического характера по актуальным вопросам образовательного процесса. Второй этап предполагает курс практических занятий по освещенным вопросам. В конце второго этапа формулируется решение педагогического совета.

В традиционную словесно-логическую «палитру» педсовета включаются интенсифицированные практико-ориентированные формы: открытый урок (мероприятие), показ фрагментов уроков (мероприятий), демонстрация видеоматериалов, презентация «продуктов» образовательного процесса (дидактических материалов, творческих и исследовательских работ педагогов и учащихся) и т. д.

На первом этапе *педсовета-аукциона* на рассмотрение выносятся различные педагогические идеи (технологии, техники, методы, формы, средства) по определенной педагогической проблеме. Каждый из последователей или авторов идеи делает ей рекламу, готовит специальное сообщение. На втором этапе педагоги «покупают» те идеи, которые, на их взгляд, заслуживают внимания. Организационный комитет (жюри) подводит итоги, представляет педагогическую идею, заработавшую большее количество «денег» (баллов). Далее формулируется решение педагогического совета. Педсовет-аукцион поощряет

инициативу педагогов, их самостоятельность и творчество, попытки создать технологию решения педагогической проблемы.

Педсовет-диспут (дискуссия, дебаты) предполагает, что каждый педагог (или большинство участвующих педагогов) выскажет свое мнение по какому-то вопросу, познакомится с мнением коллег.

Первый этап данного педсовета включает в себя подготовленное в форме лекции или аналитического доклада выступление по актуальным вопросам образования, по завершении которого определяется, актуализируется педагогическая проблема для организации диспута (дискуссии, дебатов).

Второй этап предполагает обсуждение предложенной проблемы за круглым столом и формулировку решения педагогического совета. Участникам педагогического совета-диспута (дискуссии, дебатов) целесообразно сесть лицом к лицу, таким образом удобнее «противостоять» друг другу, отстаивать свои взгляды, вырабатывать общее мнение. Можно использовать такие разновидности дискуссии, как круглый стол, философский стол и др.

Педсовет – презентация педагогических инноваций. Данная форма используется для ознакомления с педагогическими инновациями, для официального представления новых образовательных программ, учебников, учебных кабинетов, нового опыта по определенной педагогической проблеме. Цель презентации – привлечь внимание к чему-либо, познакомить с новым начинанием, дать ему общественную оценку. На педсовете-презентации активно используются информационно-коммуникационные технологии.

Следует отметить, что представленные формы проведения педагогических советов направлены на повышение качества их проведения через активизацию управленческой и методической функций в учреждениях образования. Вариативность эффективных форм, приемов и методов при планировании, организации и проведении педагогических советов бесконечны настолько, насколько бесконечны сочетания обстоятельств, условий, характеров, опыта, позиций.

Организация педсоветов в нетрадиционной форме осуществляется обычно как отдельное общешкольное (общегимназическое) мероприятие методического характера. Процедура их проведения должна быть представлена в соответствующих локальных актах – положениях о проведении данных мероприятий.

Конечно, изменение структуры педагогического совета, отказ от наиболее привычных форм – достаточно сложная работа для организатора педсовета, но которая дает положительные результаты. Нетрадиционные формы педагогических советов не только изменяют

организационную структуру работы, но и обновляют содержание методической работы по совершенствованию профессиональной деятельности педагогов. В современной ситуации работа методической службы должна заключаться не просто в оказании методической помощи педагогам, а в создании условий для достижения ими достаточного уровня профессиональной компетентности, обеспечивающей реализацию идеи компетентностного подхода.

Педагогический совет реально превратить в источник педагогических идей, инноваций, а также сделать его действенной формой повышения квалификации педагогического коллектива (*приложения 1–9*).

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Структура заседания педагогического совета всегда будет зависеть от используемой формы, однако основные моменты его проведения обязательно должны присутствовать:

1. Сообщение о присутствующих и отсутствующих, определение полномочности педагогического совета.

2. Информирование о выполнении решений предыдущего заседания и ходе выполнения решений с более длительным сроком.

3. Вступительное слово председателя педагогического совета о теме, цели, задачах, повестке дня, значении решения поставленной проблемы для развития образовательного процесса.

4. Обсуждение вопросов (в соответствии с повесткой дня и формой заседания педсовета).

5. Принятие решений путем голосования по каждому вопросу повестки дня.

6. Заключительное слово председателя педагогического совета с анализом проделанной работы.

7. Обсуждение проекта решения педсовета в целом.

8. Рефлексия участников заседания.

Немаловажным для продуктивности работы педагогического совета является продуманное размещение его участников, что создает удобство для общения и рабочее настроение. Например, в зависимости от цели и формы педагогического совета рабочие места педагогов можно расположить следующим образом:

✓ фронтальное расположение (председатель напротив присутствующих) – в случае, если заседание носит информативный характер;

✓ круглый стол – полезен при равноправном коллективном обсуждении насущных вопросов;

✓ «треугольник» – позволяет выделить ведущую роль руководителя и включить всех в обсуждение проблемы;

✓ работа в малых/больших группах по 3–4/(9–12) человек за отдельными столами (решение педагогических ситуаций);

✓ для проведения дискуссии можно предусмотреть фронтальное расположение групп-участников, отстаивающих свои позиции.

В какой бы форме ни проводился педагогический совет, решения принимаются обязательно. Они фиксируются в протоколах. Количество принятых решений зависит от повестки дня. Следовательно, если в ней пять пунктов, то решений должно быть не менее пяти, т. к. по одному вопросу может быть принято несколько решений (*приложение 11*).

Формулировки решений должны быть конкретными, с указанием ответственных и сроков исполнения, другими словами, такими, чтобы результат работы по принятым решениям можно было проконтролировать и оценить, т. к. каждый новый педагогический совет начинается с краткой информации о выполнении решений предыдущего.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству после его утверждения приказом руководителя учреждения образования, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками (*приложение 10*).

Протокол должен вестись независимо от формы заседания педсовета (определенные трудности возникают при оформлении протокола педсовета, проведенного в нетрадиционной форме). Следует помнить, что протоколы – обязательная отчетная документация. Поэтому необходимо добиваться, чтобы секретарь педсовета четко фиксировал выступления участников, т. е. его записи должны отражать объективную картину того, как шло обсуждение, по каким вопросам развернулась дискуссия, каким образом педсовет пришел к тем или иным решениям. Грамотное составление протокола – это своего рода искусство. Обычно во время заседания составляется черновик протокола, который затем (в течение пяти дней) оформляется в соответствии с требованиями нормативного документа.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Положительная сторона педагогического совета, как и всякого непосредственного общения, состоит в психологическом восприятии проблем: на человека влияет нравственно-психологическая атмосфера коллективного обсуждения, эмоциональное поведение участников, подтекст высказываний. Все эти достоинства мероприятия могут проявиться лишь тогда, когда руководитель школы знает и владеет основными положениями теории менеджмента.

Для педагогического совета, как и для урока, важно начало, ведь именно здесь закладывается основа психологического комфорта всего

заседания. Следующие правила помогают создать психологический настрой всего хода педагогического совета:

1. Начинать заседание вовремя, не ждать опаздывающих.

Предельно четко формулировать цель заседания.

Начинать с позитивных моментов, это придаст уверенность в успешном завершении.

Образно и с воодушевлением представить решаемую проблему.

Открытие заседания должно длиться не более 2 минут.

Важно постоянно контролировать ход педсовета и управлять им.

2. Директору школы необходимо помнить некоторые правила для контроля за ходом заседания.

Руководителю следует оставаться на нейтральных позициях.

Необходимо постоянно поддерживать разговор. Если возникает неловкая пауза, следует вмешаться с помощью вопросов, объяснений или путем подведения предварительных итогов.

Следует немедленно принимать меры в случае возникновения напряжения. Ни в коем случае не должен разгореться спор.

Необходимо отклонять непродуманные решения. Принимать во внимание только подкрепленные фактическим материалом предложения.

Участникам дается слово путем поименного вызова.

Всегда должен говорить только один человек.

Председатель заседания должен выслушать мнения всех оппонентов. Идеи, которые не обсуждались, удерживаются наиболее упорно.

Заседание – не поле боя, на котором противник должен быть уничтожен. Руководитель стремится к выработке общих подходов.

Необходимо следить за экскурсами в прошлое и отклонениями от темы, которые допускают отдельные участники. Заседание должно последовательно, шаг за шагом приближаться к решению поставленной проблемы.

Чтобы исключить недоразумения, председатель должен при необходимости уточнять сообщения отдельных участников словами: «Я правильно понял? Так будет правильно?».

Надо чаще подводить промежуточные итоги для того, чтобы продемонстрировать участникам, как близки они к цели.

Председатель заседания должен экономить время. В самом начале необходимо объяснить, что проблема должна быть решена в отведенное время. По возможности не затягивать заседание ни на минуту.

3. В конце заседания перед руководителем встают три задачи:

- достигнутый на заседании результат должен быть сформулирован коротко и определенно;

- необходимо еще раз упомянуть о возможных расхождениях во мнениях; эти разногласия следует представить таким образом, чтобы

и проигравшее меньшинство могло быть согласно с ними, не меняя при этом своего мнения;

- необходимо установить, какие шаги должны следовать за принятием решения, у кого какие обязанности, кто несет ответственность за выполнение решения, кто контролирует его выполнение.

Подведение итогов. После проведения заседания педагогического совета руководитель обязательно должен организовать его обсуждение.

Что было достигнуто и что не удалось в ходе заседания? Кто из педагогов был активен, а кто пассивен и почему? Как повлиять на отдельных пассивных педагогов? Какие уроки можно извлечь из полученного опыта? Помогает ли педагогический совет в формировании коллектива единомышленников?

Ведь именно педагогический совет обеспечивает организационное, мотивационное и эмоциональное единство педагогического коллектива.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

При оценивании результативности и эффективности работы педагогического совета можно использовать следующие критерии его оценки:

1. Крайне важно соблюдение технологической схемы педагогического совета (4 этапа): разработка, подготовка, заседание, последствие.
2. Обеспечение гласности и стимулирования подготовки педагогов к педагогическому совету.
3. Участие всех членов педагогического коллектива в подготовке и проведении заседания.
4. Актуальность и важность проблемы/темы педсовета.
5. Определение общей направленности педсовета через формулировку основных вопросов темы (для ее раскрытия, конкретизации, определения ее границы).
6. Эффективность формы проведения педсовета (активная или интерактивная).
7. Преимущество структуры проведения педсовета (в зависимости от формы).
8. Соблюдение требований к содержанию:
 - теоретическая часть должна быть актуальной, обоснованной и краткой (выбранные теоретические положения темы должны быть разумно соединены с практическими делами школы);
 - примеры из практики школы должны быть объективными и конкретными;
 - обобщенные материалы необходимо представить наглядно с помощью схем, графиков, таблиц, диаграмм;
 - необходимо сформулировать установку на совершенствование деятельности (решение проблемы) в перспективе на основе выяв-

ния лучших начинаний в педагогическом коллективе.

9. Конкретность решений по всем обсуждаемым вопросам.

10. Проявление умений руководителя (общение с коллективом, сила убеждения, организационные способности).

11. Решение задачи по выведению каждого участника на уровень должной компетенции.

12. Выполнение функции педсовета как совета педагогов, которые действительно советуются и управляют, педсовета, который должен приносить профессиональное удовлетворение, уверенность, желание осуществлять намеченное, а не наоборот.

Чтобы убедиться в том, что педагогический совет достиг поставленной цели, а в ходе его работы были решены поставленные задачи, можно использовать специальные приемы или объективные методы оценки результатов (*приложение 14*).

Например, в конце заседания перед принятием решения и для определения эффективности работы каждому педагогу предлагается оценить степень участия и заполнить предложенную схему по 5-балльной системе:

Оценить	Оценка в баллах (от 0 до 5)
свою работу в процессе работы педагогического совета (я)	
работу творческой группы, в которой принимали участие (мы)	
работу всего коллектива (все)	

Далее подводится итог (вычисляется средний балл по каждому параметру и заполняется общая схема).

План проведения педагогического совета «Самообразование как фактор повышения профессиональной компетентности педагога» (утвержден директором)

Дата проведения: _____

Время проведения: _____

Место проведения: _____

Форма проведения: организационно-деятельностная игра.

Эпиграф: «Мастерство учителя – это специальность, которой надо учиться». (А. С. Макаренко)

До начала работы педсовета:

- ✓ выставка персональных материалов по итогам работы над темой по самообразованию;
- ✓ демонстрация и представление разработанной методической продукции;
- ✓ распределение всех участников по четырем группам.

Ход педагогического совета

1. Организационный момент

2. Вступительное слово директора школы

Объявление темы, цели и задач педсовета.

3. Актуализация

Самообразование как процесс, направленный на достижение запланированных личностно-профессиональных целей и как необходимое условие профессиональной деятельности педагога. (Выступление заместителя директора по учебной работе.)

Информирование участников о работе экспертно-аналитической группы, которая будет оценивать и анализировать деятельность коллектива и предложит алгоритм работы по самообразованию.

4. Игра «Ассоциация»

Педагогам предлагается небольшая практическая работа в группах. Каждая группа подбирает ассоциации на тему педагогического совета. Ключевое слово – «профессионал». Все слова должны начинаться с буквы, имеющейся в данном слове.

Представители групп заносят свои ассоциации в компьютер. Результат представляют коллективу.

П	профессия	процесс	поиск	перспектива
Р	развитие реализация	рост	результат	рефлексия
О	организация	образование	основательность	обучение
Ф	формирование	факт	функциональность	формат
Е	единство	единомыслие	естественность	единогласие

С	сочетание	содержание	средство	системность
С	стратегия сочетание	сотрудничество содержание	сотворчество средство	соучение системность
И	инновация	информация	интуиция	инициатива
О	открытие	органичность	оптимальность	осмысление
Н	нововведение	настойчивость	новация	новизна
А	акцент	аннотация	аспект	ассоциация
Л	любопытность	лидерство	лаконизм	любовь

5. Результаты анкетирования

Самообразование будет продуктивным в том случае, если учитель владеет способами самопознания и самоанализа собственного педагогического опыта, когда понимает как позитивные, так и негативные моменты своей педагогической деятельности, видит проблемы, стремится к их решению, следовательно, является открытым для изменений.

Информация о результатах анкетирования педагогов по организации процесса самообразования. (*Выступление членов информационной группы (фамилии, инициалы).*)

6. Работа в группах. Задания

Группа 1. Если представить деятельность учителя в области самообразования списком глаголов, то получится следующее: читать, изучать, апробировать, анализировать, наблюдать, анализировать, изучать, узнавать, совершенствоваться, думать и др.

Так что же необходимо делать?

- Изучать и внедрять новые педагогические технологии, формы, методы и приемы обучения; посещать мероприятия коллег и участвовать в обмене опытом;

- проводить самоанализ своей профессиональной деятельности;

- применять конкретные виды деятельности, составляющие процесс самообразования, напрямую или косвенно способствующие профессиональному росту педагога.

Группа 2. Каждая деятельность бессмысленна, если в результате не создается некий продукт или нет каких-либо достижений. И в личном плане самообразования учителя обязательно должен быть список результатов, которые будут достигнуты через определенный срок (самообразование непрерывно, но планировать его нужно поэтапно). Какими могут быть результаты самообразования учителя на определенном этапе?

Группа 3. Формы представления результатов самообразования.

7. Представление материалов из опыта работы по теме самообразования (выступления педагогов)

_____ (фамилия, инициалы) – представление опыта работы «Повышение профессионального мастерства педагога посредством создания электронного портфолио учителя»;

_____ (фамилия, инициалы) – представление опыта работы «Активизация познавательной деятельности учащихся на уроках математики»;

_____ (фамилия, инициалы) – представление системы педагогической деятельности «Формирование учебно-познавательных компетенций через применение технологии развития критического мышления на основе чтения и письма».

8. Работа группы экспертов-аналитиков

8.1. Анализ мероприятий по подготовке к педсовету. Выступление заместителя директора с информацией об уровне проведения мероприятий в ходе дней педагогического мастерства и творчества, о результатах самоконтроля по организации деятельности методических объединений и учителей-предметников по повышению профессионального уровня, о результатах работы по самообразованию, качестве представленных на методической выставке материалов из опыта работы.

8.2. Представление алгоритма работы педагога по самообразованию.

9. Подведение итогов

10. Рефлексия

Участники педсовета составляют синквейн по теме педагогического совета и индивидуальной деятельности по самообразованию.

Педсовет «Медиаобразование в современной педагогической парадигме»

Этапы педагогического совета

1-й этап – организационный. Введение. (5 мин)

1.1. Упражнение «Медиавоздействие» (информация сокращена).

Предлагается задание: вспомнить и записать все типы медиа, которые вы использовали, которые влияли на вас с того момента, как вы проснулись. (3 мин)

Сегодня проблема внедрения медиаобразования в образовательный процесс особенно актуальна. Чтобы научиться ориентироваться в море информации, нужно научиться ее воспринимать и критически осмысливать. В этом и состоит основная задача медиаобразования.

Медиаобразование следует рассматривать как обучение, направленное на развитие социальной компетентности, критического и вдумчивого отношения к медиа с целью воспитания гармонически развитых граждан, способных формировать собственное мнение на основе доступной им информации. А как вы развиваете эти качества в своей педагогической деятельности?

1.2. Цель, задачи, структура педсовета. Вступительное слово председателя педсовета. (2 мин)

2-й этап – информационный. Теория вопроса.

Информация заместителя директора. (30 мин)

2.1. Упражнение «Медиакомпетентность»: прикрепить к понятиям на доске зеленый стикер – «знаю это понятие», желтый – «50/50», оранжевый – «первый раз слышу». (5 мин)

2.2. Презентация «Медиаобразование в современной педагогической парадигме» (информация сокращена). (10 мин)

Эпоха информационного общества привела к появлению новой парадигмы медиаобразования. Она не начинается с представлений о том, что медиа обязательно и неизбежно вредны, что молодые люди – просто пассивные жертвы влияния медиа. Напротив, медиаобразование все больше ставит в центр личность учащегося и начинается с опоры на существующие у него медийные знания и опыт.

Образование, рассчитанное на перспективу, должно строиться на основе двух неразлучных принципов: умения быстро ориентироваться в стремительно растущем потоке информации, находить нужное, осмысливать и применять полученную информацию.

Чтобы процесс учения не переставал быть важным и интересным для ребенка, мы не должны отставать от своих учеников технологически, опираясь лишь на репродуктивные (лишенные творческого, кри-

тического подхода) методы обучения.

2.3. Конкурс «Медиаазбука» (между членами методических объединений). (10 мин)

3-й этап – информационный. Определение условий для реализации медиаобразования в гимназии. Выступление заместителя директора. (30 мин)

3.1. Медиаобразование в современной педагогической парадигме. Сообщение руководителей методических объединений по результатам анкетирования. (5 мин)

3.2. Медиатека и медиациентр в гимназии. Сообщение заведующего библиотекой. (5 мин)

3.3. Новые формы медиаобразования, используемые СППС. Сообщение педагога-психолога. (10 мин)

3.4. Практическое обоснование условий для реализации медиаобразования в гимназии. Информация заместителя директора. (10 мин)

4-й этап – практический. Отработка умения ориентироваться в информационном пространстве через анализ медиатекста. (20 мин)

4.1. Видеоролик «Как читать новости». (5 мин)

4.2. Анализ медиатекстов (с помощью предложенных вопросов). Практическая работа по группам (методобъединениям). (10 мин)

4.3. Представление результатов обсуждения. (5 мин)

5-й этап – итоговый. Обсуждение и принятие решения педсовета. (15 мин)

5.1. Представление пилотного проекта «Внедрение модели медиаобразования участников образовательного процесса в условиях международного сотрудничества». (10 мин)

5.2. Внесение поправок в решение педсовета. (5 мин).

6-й этап – рефлексивный. Работа на педсовете. (10 мин)

6.1. Прием «Литтекст»: написать 2–3 предложения в начало статьи о проведенном педсовете. Оформить свои ответы на листе А4. (5 мин)

6.2. Прием «Лестница». Поставьте любой знак рядом с человеком на лестнице, идеи которого вам близки по теме медиаобразования. (2 мин)

6.3. Видеоролик «Время читать». (2 мин)