

ПРОТОКОЛ – ЦЕ ОФІЦІЙНИЙ ДОКУМЕНТ, В ЯКОМУ ФІКСУЮТЬСЯ:

- хід зборів, нарад, засідань;**
 - питання, які розглядаються;**
 - прийняті рішення**
-

СТРУКТУРА ПРОТОКОЛУ

- × Реквізити протоколу**
- × Вступна частина**
- × Основна частина**

РЕКВІЗИТИ ПРОТОКОЛУ

× Назва та номер документу

× Дата та місце складання

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ РЕКВІЗИТІВ ПРОТОКОЛУ

Протокол №2 засідання методичної комісії з гуманітарної підготовки ПТУ №8 м. Кіровоград

10 .09. 2011

ВСТУПНА ЧАСТИНА:

- × Зазначаються прізвище та ініціали голови, секретаря, кількість присутніх (прізвища відсутніх та з яких причин)**
- × Порядок денний**

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ВСТУПНОЇ ЧАСТИНИ ПРОТОКОЛУ:

Голова – Сидоренко С.І.

Секретар – Бурчак Л.М.

Присутні 15 чоловік

Відсутній Іванов І. В. (у відрядженні)

Порядок денний:

- 1. Аналіз результатів діагностичних контрольних робіт учнів І курсу навчання (доповідач – Білоус І.В., голова методичної комісії)**
- 2. Використання проектних технологій на уроках теоретичного навчання (доповідач – Смирнова Н.В., викладач)**

ОСНОВНА ЧАСТИНА

- × **Слухали (інформацію основного доповідача з конкретного питання порядку денного)**
- × **Виступили (безпосереднє обговорення членами комісії заявленого питання, з обов'язковими пропозиціями щодо його вирішення)**
- × **Ухвалили (конкретні заходи щодо вирішення обговорюваного питання порядку денного, визначення шляхів, зазначення термінів та відповідальних)**

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ ПРОТОКОЛУ

1.Слухали:

Смирнову Н.В. – текст доповіді додається

Виступили:

Коновалов П.В., викладач історії, повідомив, що результати діагностичних контрольних робіт показали низький рівень знань учнів. Учні не орієнтуються в хронологічній послідовності подій, не вміють користуватися картами та іншими джерелами інформації, порівнювати різні точки зору, що існують в історичній науці.

Іванова Р.О., викладач української мови, відмітила, що учні не знають основних орфографічних, пунктуаційних норм правопису. Творчі роботи учнів показали недостатній лексичний запас, недоречність використання мовних засобів, одноманітність побудови речень.

Левін Н.В. розкрив шляхи щодо подолання прогалин у знаннях учнів та запропонував поділитися досвідом роботи щодо цього питання

Ухвалили:

- 1.Рівень навчальних досягнень учнів, за результатами діагностичних робіт, відповідає початковому.**
- 2. Викладачам Івановій Р.О., Коновалову П.В. розробити та реалізувати план заходів щодо відновлення та формування базових знань та вмінь учнів. Термін виконання з 16. 09 по 15.10 (відповідальні – Іванова та Коновалов**
- 3. Схвалити досвід роботи Левіна Н.В. ,щодо організації роботи з учнями, що мають початковий рівень знань**
- 4. Розробити рекомендації щодо організації індивідуальної роботи з учнями до 20 09. 2011р. (відповідальний – Левін Н.В.)**

ТИПОВІ ПОМИЛКИ ПРИ ОФОРМЛЕННІ ПРОТОКОЛІВ ЗАСІДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ

- 1. Відсутня частина реквізитів**
- 2. Кількість питань зазначених у порядку денному не відповідає кількості основних доповідачів (Слухали)**
- 3. Зміст виступу основного доповідача не розкритий у протоколі, а додаток (доповідь) відсутній.**
- 4. Зміст протоколу не відображає суть виступу та його пропозиції**
- 5. Рішення з розглянутих питань носять формальний характер, відсутні конструктивні шляхи вирішення питань, що розглядалися, не вказуються дати або терміни виконання та відповідальні за це.**
- 6. В наступних протоколах засідання методичної ради відсутній аналіз якості виконання та додержання термінів виконання попередньо прийнятих рішень.**