

# **МЕТОДИЧНА СЛУЖБА – ШКОЛІ**

*Інформаційно-методичні матеріали  
на допомогу працівникам освіти*

**Випуск 6**

Тернопіль  
„Астон”  
2005

**Методична служба – школі.** Інформаційно-методичні матеріали на допомогу працівникам освіти. Випуск 6. / Автор-укладач В.І. Уруський. – Тернопіль: Астон, 2005. – 320 с.

**Рекомендовано науково-методичною радою  
тернопільського обласного комунального інституту  
післядипломної педагогічної освіти  
протокол № від**

© Уруський В.І., укладання, 2005.

© „Астон”, верстка, 2005.

# ПУТІВНИК ПО ЗБІРНИКУ

## ШКОЛА МЕТОДИСТА

Рекомендації щодо організації і проведення методичної роботи з педагогічними кадрами в системі післядипломної педагогічної освіти (витаги).....	12
I. Основні завдання і зміст методичної роботи.....	12
II. Організація методичної роботи .....	13
III. Проведення методичної роботи .....	14
Організація методичної роботи в закладі освіти.....	16
Сутність методичної роботи .....	16
Функції методичної роботи .....	16
Функції системи науково-методичної роботи.....	18
Форми методичної роботи.....	20
Традиційні форми методичної роботи .....	20
Нетрадиційні форми методичної роботи.....	21
Структура та зміст особистісно орієнтованої моделі методичної роботи.....	23
Положення про методичний кабінет середнього закладу освіти (витаги).....	24
Положення про методичний центр базової школи.....	25
Як скласти план роботи методичного об'єднання вчителів-предметників?.....	26
Організаційні форми розвитку професійної культури вчителя....	29
Складові педагогічної культури вчителя.....	30
Складові педагогічної майстерності вчителя.....	30
Основні форми та методи організації методичної роботи.....	31
Методи навчання дорослих.....	40
1. Виклад.....	40
2. Міні-виклад.....	41
3. Виклад ілюстрований. Презентація.....	41
4. Дискусія.....	41
5. Індивідуальні пошуки. Дедукція.....	42
6. Симуляція. Грання ролей.....	42

7. Вивчення прикладів.....	42
8. Інтеграційні ігри. „Ламання льоду”.....	43
9. Проекти.....	43
10. Семінари.....	43
11. Мозковий штурм.....	43
12. Індивідуальні консультації.....	44
13. Командне розв’язування проблем.....	44
14. Створення переліку цілей.....	44
15. Перелік запитань.....	44
16. Перелік справ.....	45
17. Встановлення zasad групової праці.....	45
18. Дебати.....	45
19. Заповнення анкет і запитальників.....	45
20. Тести.....	46
21. „Снігова куля”.....	46
22. Ігри.....	46
23. Тренування творчості.....	46
24. Написання листів, казок і байок.....	46
25. Допасовування елементів.....	47
26. Зворотна інформація.....	47
27. Оцінювання.....	47
28. Командні рішення.....	47
29. Перемовини.....	48
30. Самооцінювання.....	48
Як організувати навчальний семінар?.....	48
Особливості роботи з учительською аудиторією.....	52
Умови успішності навчального семінару.....	53
Про що варто пам’ятати під час навчального семінару?.....	56
Яких етичних правил слід дотримуватися під час навчального семінару?.....	57
Як оцінювати навчальний семінар?.....	59
Типи оцінювальних анкет.....	61
Зразок оцінювання навчального семінару.....	62
Рефлексія як обов’язковий елемент інтерактивного навчання.....	63
Орієнтовна схема роботи творчої групи вчителів-предметників.....	65

Самоосвіта вчителя.....	66
<i>Завдання методичної служби з організації самоосвіти вчителя.....</i>	<i>66</i>
<i>Функції адміністрації школи щодо підвищення ефективності самоосвітньої діяльності вчителів.....</i>	<i>67</i>
<i>Етапи реалізації самоосвітньої діяльності.....</i>	<i>67</i>
<i>Методико-педагогічні заходи щодо стимулювання самоосвіти педагогів.....</i>	<i>68</i>
<i>Критерії оцінювання результатів самоосвіти.....</i>	<i>68</i>
Карта особистого зростання педагога.....	69
Модель професійних якостей методиста.....	70
Пам'ятка для вивчення стану методичної роботи в школі.....	73
Зразок наказу про стажування випускника вузу.....	75
Орієнтовний зміст роботи з молодим педагогом.....	76
Як спланувати роботу „Школи молодого педагога”?.....	77
Орієнтовний план роботи „Школи молодого вчителя”.....	78
Структура педагогічних умінь (матеріал для обговорення на засіданні „Школи молодого вчителя”).....	81
1. Узагальнені педагогічні вміння.....	81
2. Конкретизовані педагогічні вміння.....	81
3. Практичні вміння вчителя.....	82
Орієнтовний план роботи „Школи молодого вчителя математики”.....	83
Трирічний цикл навчання молодих учителів початкових класів у „Школі професійної адаптації”.....	84
Пам'ятка молодому вчителю.....	88
„Перші кроки на педагогічній ниві” (сценарій зустрічі з молодими педагогами).....	90
План-графік методичної роботи в школі на навчальний рік.....	91
Як описати перспективний педагогічний досвід?.....	92
Технологія підготовки конспекту традиційного уроку.....	94
Технологія реферування.....	95

Система планування методичної роботи з керівними та педагогічними кадрами загальноосвітніх навчальних закладів району на навчальний рік.....	96
<i>Тематика районних семінарів.....</i>	<i>96</i>
<i>Тематика занять „Школи перспективного педагогічного досвіду”.....</i>	<i>100</i>
<i>Тематика занять „Школи педагогічної майстерності”.....</i>	<i>101</i>
<i>Тематика занять „Школи молодого вчителя”.....</i>	<i>101</i>
<i>Тематика занять „Школи новопризначеного керівника”.....</i>	<i>103</i>
<i>Тематика засідань творчих груп учителів-предметників.....</i>	<i>103</i>
<i>Графік проведення районних масових науково-методичних заходів.....</i>	<i>104</i>
План роботи клубу „Творчість” учителів української мови і літератури.....	106
План роботи клубу „Пошук” учителів зарубіжної літератури....	107
План роботи районного методичного об’єднання вчителів фізики..	108
<i>Організаційно-масова робота.....</i>	<i>108</i>
<i>Робота з учителями-початківцями.....</i>	<i>109</i>
<i>Вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду.....</i>	<i>109</i>
<i>Організація позакласної роботи.....</i>	<i>110</i>
<i>Питання до планування методичної роботи з учителями фізики в школах району на навчальний рік.....</i>	<i>110</i>
Планування роботи творчої лабораторії вчителів початкових класів.....	111
Орієнтовна тематика засідань районних методичних об’єднань учителів початкових класів.....	112
Картка обліку перспективного педагогічного досвіду.....	114
Свято талантів (сценарій заходу).....	115
Концептуальні засади розвитку педагогічної освіти України та її інтеграції в європейський освітній простір (проект).....	118
<i>Вступ.....</i>	<i>118</i>
<i>Система педагогічної освіти.....</i>	<i>119</i>

<i>Перелік напрямів підготовки і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка педагогічних працівників.....</i>	<i>120</i>
<i>Освітні, освітньо-кваліфікаційні рівні та кваліфікації.....</i>	<i>122</i>
<i>Зміст педагогічної освіти.....</i>	<i>123</i>
<i>Організація навчального процесу.....</i>	<i>125</i>
<i>Післядипломна педагогічна освіта.....</i>	<i>125</i>
<i>Формування контингенту студентів педагогічних спеціальностей та їх працевлаштування.....</i>	<i>126</i>
<i>Сучасні загальноосвітні технології.....</i>	<i>126</i>
<i>Педагогічна технологія розвивального навчання.....</i>	<i>127</i>
<i>Технологія особистісно орієнтованого уроку.....</i>	<i>129</i>
<i>Модульно-розвивальна система навчання. Основні характеристики міні-модулів.....</i>	<i>131</i>
<i>Впровадження елементів модульно-розвивальної системи навчання при вивченні математики.....</i>	<i>134</i>
<i>Проектна педагогічна технологія.....</i>	<i>135</i>
<i>Лекційно-практична система викладання математики.....</i>	<i>137</i>
<i>Нові інформаційні технології навчання.....</i>	<i>139</i>
<i>Вимоги до педагога в системі нових інформаційних технологій навчання.....</i>	<i>142</i>
<i>Розвиток творчих здібностей молодших школярів в умовах особистісно орієнтованого навчання (матеріали засідання авторської творчої майстерні).....</i>	<i>143</i>
<i>Пам'ятка із застосування інтерактивних технологій на уроках.....</i>	<i>144</i>
<i>Методи і прийоми, які активізують навчальну діяльність учнів.....</i>	<i>145</i>
<i>Робота в малих групах.....</i>	<i>145</i>
<i>Робота в парах.....</i>	<i>147</i>
<i>„Мозковий штурм”.....</i>	<i>147</i>
<i>Розв'язування проблем.....</i>	<i>148</i>
<i>Метод „Займи власну позицію”.....</i>	<i>148</i>
<i>Метод ПРЕС.....</i>	<i>149</i>
<i>„Мікрофон”.....</i>	<i>150</i>
<i>Розігрування ситуацій за ролями.....</i>	<i>150</i>
<i>Аналіз ситуації.....</i>	<i>151</i>
<i>Дискусія.....</i>	<i>152</i>
<i>Коло ідей.....</i>	<i>152</i>
<i>„Акваріум”.....</i>	<i>152</i>

<i>Медіація</i> .....	153
<i>Переговори</i> .....	155
<i>Проекти</i> .....	156
Педагогічні проекти у системі підвищення кваліфікації вчителів	156
<i>Теоретико-методологічні засади педагогічного проектування</i> .....	158
<i>Етапи роботи над колективним проектом</i> .....	161
<i>Компоненти системи педагогічного проектування</i> .....	162
<i>Технологія створення проекту</i> .....	163
<i>Алгоритм опису проекту</i> .....	164
<i>Оцінка змісту проекту</i> .....	165
<i>Додаток 1. Орієнтовний бланк опису педагогічного проекту</i>	166
<i>Додаток 2. Бланк оцінювання діяльності з реалізації проекту</i> ....	168
<i>Список використаної та рекомендованої літератури</i> .....	170
Етапи та зміст проектної діяльності.....	171
Психологічна комфортність учасників навчально-виховного процесу – важлива умова його ефективності.....	172

## **ПЕДАГОГІЧНА ІННОВАТИКА**

Інноваційна діяльність у системі роботи обласних інститутів післядипломної педагогічної освіти (за матеріалами всеукраїнського науково-методичного семінару „Інноваційні процеси в реалізації освітньої політики України”).....	177
Закон України „Про спеціальний режим інвестиційної та інноваційної діяльності технологічних парків” (витяги).....	189
Закон України „Про внесення змін до деяких законів України щодо спеціального режиму інвестиційної та інноваційної діяльності технологічних парків” (витяги).....	191
Спецкурс для керівників загальноосвітніх навчальних закладів „Технологія створення інноваційних освітніх проектів” (дистанційна форма навчання).....	192
<i>Пояснювальна записка</i> .....	192
<i>Навчально-тематичний план курсу „Технологія створення інноваційних освітніх проектів”</i> .....	193
<i>Зміст навчального курсу „Технологія створення інноваційних освітніх проектів”</i> .....	194
Проект „Педагогічна інноватика”.....	197



Концепція діяльності Центру педагогічних інновацій та інформації Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти АПН України.....	199
1. Загальні положення.....	199
2. Мета і завдання Центру.....	200
3. Наукові засади діяльності Центру.....	200
4. Нормативно-правова база діяльності Центру.....	202
5. Створення умов для задоволення освітньо-розвивальних потреб особистості суб'єктів післядипломної освіти.....	203
6. Зв'язки Центру з іншими закладами освіти.....	203
7. Очікувані результати реалізації Концепції.....	204
Зміст інформації про інноваційну діяльність, що здійснюється на базі навчальних закладів.....	204
Лист Міністерства освіти і науки України „Про експериментальну діяльність” (від 08.07.2004 р. №1/9-364).....	206
<i><b>Додаток 1.</b> Анотований каталог перспективного педагогічного досвіду та інноваційної діяльності.....</i>	<i>206</i>
<i><b>Додаток 2.</b> Схема опису перспективного педагогічного досвіду та інноваційної діяльності.....</i>	<i>207</i>
Положення про науково-методичну раду Київського обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів.....	208
1. Загальні положення.....	208
2. Структура науково-методичної ради.....	209
3. Організація діяльності науково-методичної ради.....	210
4. Процедура розгляду матеріалів науково-методичною радою.....	210
<i><b>Додаток 1.</b> Структура документів, які подаються на експертизу авторської програми.....</i>	<i>211</i>
Орієнтовне положення про науково-методичну раду обласного інституту післядипломної педагогічної освіти.....	212
1. Загальні положення.....	212
2. Мета, завдання та повноваження НМР.....	213
3. Нормативна база НМР.....	215
4. Структура НМР.....	215
5. Організація діяльності НМР.....	215
6. Процедура розгляду матеріалів НМР.....	216
7. Права НМР.....	216
8. Відповідальність НМР.....	216

Порядок оформлення документів на проведення дослідно-експериментальної роботи регіонального (обласного) рівня.....	217
Порядок оформлення документів на проведення дослідно-експериментальної роботи всеукраїнського рівня.....	218
Структура портфоліо на проведення дослідно-експериментальної діяльності.....	219
Структура програми дослідно-експериментальної роботи.....	220
Критерії оцінювання освітніх інновацій та заявок на проведення дослідно-експериментальної роботи регіонального рівня.....	221
Закон України „Про наукову і науково-технічну експертизу” (витяги).....	222
Положення про організацію та проведення наукової і науково-технічної експертизи (витяги).....	226
Експертиза інноваційної діяльності вчителя (комп’ютерне моделювання).....	229
<i>Експертиза педагогічної інновації.....</i>	<i>230</i>
<i>Рівень готовності вчителя до інноваційної діяльності.....</i>	<i>233</i>
<i>Оцінювання гуманістичної спрямованості інновацій.....</i>	<i>234</i>
<i>Оцінювання ефективності інновацій.....</i>	<i>235</i>
<i>Оцінювання актуальності та ефективності педагогічної інновації.....</i>	<i>237</i>
<i>Висновки експертизи.....</i>	<i>238</i>
<i>Алгоритм внутрішньої оцінки нововведення.....</i>	<i>238</i>
Етапи та завдання проведення педагогічної експертизи.....	240
Алгоритм особистісно орієнтованої роботи щодо впровадження педагогічної інновації.....	242
Положення про обласні опорні заклади освіти.....	242
Положення про обласну школу передового педагогічного досвіду	247
Глосарій.....	251

## **КОНТРОЛЬ ЯК ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ**

Сутність контролю як функції управління.....	264
<i>Контроль як функція управління.....</i>	<i>264</i>
<i>Співвідношення понять „контроль” – „перевірка” – „облік” – „оцінка”.....</i>	<i>265</i>
<i>Порівняльна характеристика якості контролю.....</i>	<i>265</i>

<i>Мета та завдання внутрішньошкільного контролю.....</i>	266
<i>Етапи циклу контролю.....</i>	266
<i>Блок-схема зворотного зв'язку під час контролю.....</i>	267
<i>Значення контролю для ефективного управління закладом освіти.....</i>	268
<i>Завдання контролю.....</i>	268
<i>Основні об'єкти контролю.....</i>	268
<i>Основні предмети внутрішньошкільного контролю.....</i>	268
<i>Очікувані результати контролю.....</i>	270
<i>Основні принципи контролю.....</i>	270
<i>Передумови контролю.....</i>	270
<i>Основні ознаки системного підходу до контролю.....</i>	271
Орієнтовний план організації внутрішньошкільного контролю на 200_/200_ навчальний рік.....	271
Орієнтовний графік внутрішньошкільного контролю.....	273
Алгоритм планування внутрішньошкільного контролю.....	274
Приклад планування системи контрольної-аналітичної діяльності закладу освіти.....	275
Алгоритм контрольної-аналітичної діяльності заступника директора з навчально-виховної роботи.....	280
Алгоритм контрольної-аналітичної діяльності заступника директора з виховної роботи.....	284

## **ПРАВОВА ОСВІТА УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ**

Положення про Всеукраїнський конкурс творчих робіт учнів 10-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів „Мої права”.....	287
1. <i>Загальні положення.....</i>	287
2. <i>Організація конкурсу.....</i>	287
3. <i>Вимоги до оформлення матеріалів, що надсилаються на Конкурс.....</i>	288
4. <i>Нагородження учасників Конкурсу.....</i>	289
Теми лекцій, які пропонується прочитати для учнів загальноосвітніх шкіл з питань податкового законодавства.....	289
Тези лекцій, які пропонується прочитати для учнів загальноосвітніх шкіл з питань податкового законодавства.....	289

1. „Система оподаткування та податкова політика України”	289
2. „Підприємницька діяльність та оподаткування”.....	299
3. „Податковий кодекс – економічна конституція держави”...	306
4. „Податкова служба як один з державних контролюючих органів України. Підготовка фахівців державної податкової служби”.....	312
5. „Подання Декларації про доходи, отримані за рік – конституційний обов’язок кожного громадянина”.....	316
Пам’ятка з вивчення стану морально-правового виховання учнів у школі.....	319

## ШКОЛА МЕТОДИСТА



Лист  
Міністерства освіти і науки України  
№ 1/9-318 від 03.07.2002

### **Рекомендації щодо організації і проведення методичної роботи з педагогічними кадрами в системі післядипломної педагогічної освіти (вितяги)**

В умовах реформування національної системи освіти в Україні винятково важливого значення набуває систематична робота з підвищення кваліфікації педагогічних працівників у системі післядипломної педагогічної освіти.

#### **Головна її мета:**

- ↪ допомога педагогічним кадрам в реалізації актуальних завдань розвитку, вдосконалення і підвищення професійної майстерності та рівня психологічної підготовки педагогічних кадрів;
- ↪ активізація творчого потенціалу;
- ↪ формування здатності до швидкої адаптації в умовах, що постійно змінюються в зв'язку з переходом на новий зміст і 12-річний термін здобуття повної загальної середньої освіти. (...)

**Методична робота** – важлива складова післядипломної педагогічної освіти, що має цілісну систему дій і заходів, спрямованих на підвищення кваліфікації та професійної майстерності кожного педагогічного працівника, розвиток творчого потенціалу педагогічних колективів навчальних закладів, досягнення позитивних результатів навчально-виховного процесу. Вона має ґрунтуватися на сучасних досягненнях психолого-педагогічної науки з урахуванням досвіду діяльності педагогів і конкретного аналізу результатів навчально-виховного процесу. (...)

- 1) аналіз умов забезпечення психофізичного здоров'я дітей та учнів, стану викладання предметів і навчальних курсів, підготовка рекомендацій щодо приведення їх у відповідність до державних стандартів освіти;
- 2) створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників, підвищення їхньої психологічної компетентності;
- 3) організація вивчення якості забезпечення навчально-виховного процесу кадрами з відповідною педагогічною освітою;
- 4) керівництво роботою методичних об'єднань та координація їхньої діяльності;
- 5) проведення методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів, вивчення, узагальнення і поширення педагогічного досвіду;
- 6) залучення педагогів до науково-дослідної роботи в статусі методистів-кореспондентів відповідних кафедр регіональних інститутів післядипломної педагогічної освіти;
- 7) апробація та введення нових освітніх технологій та систем;
- 8) створення умов для збереження, систематичного поповнення та ефективного використання методичного фонду літератури, аудіо- та відеоматеріалів;
- 9) координація змісту методичної роботи зі змістом діяльності методичних і науково-методичних установ регіону.

## **II. Організація методичної роботи**

Методична робота з педагогічними працівниками реалізується в основному через традиційні колективні (масові, групові) та індивідуальні форми її організації.

До **колективних форм** належать:

- ↻ методичні об'єднання,
- ↻ творчі майстерні педагогів,
- ↻ постійно діючі проблемні семінари,
- ↻ школи, в тому числі молодого спеціаліста,
- ↻ творчі мобільні та динамічні групи,
- ↻ педагогічні читання,

## **Методична служба – школі**

---

**методичні об'єднання**, головною функцією яких є ознайомлення педагогів із сучасним станом і перспективами розвитку дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, досягненнями вітчизняної та зарубіжної педагогічної і психологічної науки, перспективним педагогічним досвідом, оновлення і поглиблення знань педагогічних працівників зі спеціальності та суміжних дисциплін, постійне підвищення їхнього загальнокультурного рівня.

Методичні об'єднання створюються за наявності не менш як трьох спеціалістів одного фаху або одного професійного спрямування в межах певної спеціальності за територіальною ознакою (шкільні, міжшкільні, кущові, районні, міські), за типами шкіл, навчальними предметами, їхніми циклами тощо на базі середніх загальноосвітніх шкіл I-III ступенів, дошкільних і позашкільних навчальних закладів, які мають висококваліфікований склад педагогічних кадрів, досвідчене керівництво закладу, належну навчально-матеріальну базу. (...)

**Індивідуальні форми** методичної роботи охоплюють наставництво, стажування, консультування, відвідування занять і позакласних заходів, дистанційне навчання, самоосвіту тощо.

Останнім часом поширення набули **нетрадиційні форми** організації методичної роботи, в тому числі кафедри, авторські школи, творчі студії, методичні фестивалі, круглі столи, аукціони педагогічних ідей, а також аналоги популярних сучасних радіо-і телепередач, які значною мірою урізноманітнюють співпрацю методистів і педагогічних працівників у справі підвищення їхньої кваліфікації та педагогічної майстерності. (...)

### **III. Проведення методичної роботи**

У процесі методичної роботи можуть використовуватися як **традиційні**, так і **нетрадиційні форми та методи**: засідання, ділові педагогічні ігри, лекції, лекції-консультації, доповіді, практичні заняття, мозкові штурми, фокус-групи, тренінги, диспути, огляд та обговорення навчально-методичної літератури, участь педагогів у підготовці і проведенні масових заходів (педагогічних читань, науково-практичних конференцій, семінарів, виставок, конкурсів тощо), робота над науково-методичною темою (проблемою) тощо.

З огляду на склад шкільних, міжшкільних і кущових методичних об'єднань (кафедр) зміст роботи повинен мати переважно **навчально-методичний** характер. На їхніх засіданнях повинні розглядатися нормати-

матеріали моніторингу навчально-виховного процесу, рівень і якість загальноосвітньої підготовки школярів, обмінюватися досвідом, проводити огляди навчально-методичної літератури, педагогічної преси тощо.

У процесі методичної роботи необхідно практикувати ділові **педагогічні ігри**, які є активними формами вільного професійного самовияву педагогів, що реалізується шляхом розігрування педагогічних ситуацій, наближених до реальних. Ділові ігри, як свідчить практика, допомагають наблизити навчання в методичних об'єднаннях і на кафедрах до педагогічної практики. Це стимулює учасників гри до переосмислення аналогічних ситуацій, що виникали свого часу в їхній практичній діяльності, та адекватно оцінити їх.

Поширеною формою в системі методичної роботи є **лекція** – систематичний, послідовний виклад науково-теоретичного або навчального матеріалу, що стосується певної проблеми, теми, розділу окремих дисциплін або курсів. Також можуть проводитися лекції-консультації, які мають, як правило, настановний характер і готують педагогів до самоосвітньої роботи у період між засіданнями методичного об'єднання (кафедри), формують у них уміння самоаналізу власної педагогічної діяльності. Одним із важливих аспектів проведення лекції-консультації є введення до них завдань на **модельовання** конкретних ситуацій, які можуть виникати в практичній діяльності педагогічних працівників.

У процесі роботи методичних об'єднань (кафедр) належна увага має приділятися **заслуховуванню й обговоренню доповідей**, які повинні не зводитися до спрощеного переказу відомих фактів і явищ, а містити виклад матеріалу на високому теоретичному рівні, що відповідає сучасному розвитку тієї чи іншої галузі знань, достовірну інформацію, аргументовані висновки і положення.

Важливу роль у проведенні методичної роботи треба відводити **практичним заняттям**, під час яких детально розглядаються окремі теоретичні положення і формуються вміння та навички їх практичного застосування.

Під час проведення методичної роботи мають застосовуватися різноманітні **види індивідуальної роботи з педагогами**, спрямовані на практичну їх підготовку. Йдеться, насамперед, про допомогу педагогічним працівникам у підготовці до проведення навчальних занять, а також позакласних за-



## ***Методична служба – школі***

---

на обмін досвідом та його поширення, колегіальну взаємодопомогу в роботі.

Особливого значення для педагогічних працівників в сучасних умовах набувають **огляди і обговорення** педагогічної літератури, книг, періодичних видань, а також теле- і радіопередач на педагогічну тематику. Це дає можливість своєчасно привернути увагу педагогів до проблем, які найбільше хвилюють громадськість, залучити їх до дискусій щодо можливих шляхів розв'язання. (...)

## **Організація методичної роботи в закладі освіти\***

### **Сутність методичної роботи**

**Методична робота** – це цілісна система взаємопов'язаних дій і заходів, яка ґрунтується на досягненнях науки, передового досвіду й конкретному аналізі учителів і спрямована на всебічне підвищення професійної майстерності кожного вчителя, на збагачення й розвиток творчого потенціалу педагогічного колективу школи, на досягнення оптимальних результатів освіти, виховання й розвитку майбутнього громадянина.

### **Функції методичної роботи**

***Формування індивідуальної, авторської, високоефективної системи педагогічної діяльності кожного вчителя:***

- ↗ збагачення знань педагогів (предметних, методичних, дидактичних, психологічних тощо);
- ↗ розвиток світогляду, ціннісних орієнтирів, що відповідає завданням оновлення школи (установка на демократизацію, гуманізацію, оптимальні результати діяльності);
- ↗ розвиток мотивів творчої діяльності;
- ↗ розвиток стійких моральних якостей особистості;
- ↗ розвиток сучасного стилю педагогічного мислення;
- ↗ розвиток педагогічної техніки, виконавського мистецтва, артистизму;
- ↗ розвиток емоційно-вольової саморегуляції.

***Розвиток педагогічного колективу:***

- ☞ консолідація педагогічного колективу як колективу односторонців;
- ☞ вироблення єдиної педагогічної позиції, спільних цінностей, традицій;
- ☞ організація діагностики й самодіагностики реальних навчальних можливостей учнів, класних колективів, професійних можливостей, потреб і запитів учителів;
- ☞ експертна оцінка авторських варіантів програм, навчальних планів, підручників, посібників, засобів навчання й виховання, створених у даному колективі;
- ☞ контроль і аналіз конкретного навчально-виховного процесу і його результатів – якості знань, умінь і навичок, виховання й розвитку школярів;
- ☞ виявлення, узагальнення, поширення педагогічного досвіду, обмін цінними методичними знахідками;
- ☞ стимулювання групової творчості та ініціативи членів педагогічного колективу;
- ☞ залучення колективу до науково-дослідницької, експериментальної роботи, до цілеспрямованого створення нового досвіду своєї школи.

***Забезпечення посередництва між школою і вищими системами:***

- ☞ творче осмислення соціального замовлення, нових нормативних актів і документів, доведення їх змісту до свідомості кожного педагога;
- ☞ впровадження досягнень передового й новаторського педагогічного досвіду, профілактика типових для всіх шкіл труднощів і недоліків у педагогічній діяльності;
- ☞ впровадження й використання досягнень психолого-педагогічної науки інших дисциплін;

### **Функції системи науково-методичної роботи\***

**Функція планування** – проекція в майбутнє науково-методичної діяльності для досягнення уявленої мети, перетворення інформації про майбутнє на директиви для цілеспрямованої науково-методичної діяльності; прийняття реального управлінського рішення, моделювання оптимального варіанта управління науково-методичною роботою.

**Організаційна функція** виступає як процес, спрямований на досягнення відповідності існуючої організації науково-методичної роботи новим, безперервно зростаючим і зміцнюваним вимогам соціального замовлення суспільства в цілому і в галузі освіти зокрема.

**Діагностична функція** – вивчення реального стану компетентності педагогічних кадрів для науково обґрунтованого розроблення головних напрямків змісту й методів організації підвищення їхньої кваліфікації на найближчу та далеку перспективи, вдосконалення системи науково-методичної роботи.

**Прогностична функція** – визначення знань і вмінь, які будуть необхідні педагогічним кадрам у майбутньому.

**Моделююча функція** – розроблення принципово нових положень навчально-виховної роботи в школі та управлінні закладами освіти, формування та впровадження насамперед моделей передового досвіду, їхньої експериментальної перевірки, після чого вони можуть бути використані як зразки для впровадження.

**Компенсаторна функція** – забезпечення педагогів інформацією, а також формування вмінь, які не були набуті ними в процесі базової професійної освіти.

**Відновлювальна функція** – відновлення тих знань і вмінь, які по закінченні педагогічного навчального закладу були частково забуті або втрачені.

**Коригуюча функція** – виправлення в діяльності педагогічних кадрів недоліків, пов'язаних з використанням застарілих методик, що не містять нових вимог, умов і можливостей суспільства; передбачає внесення відповідних змін до науково-методичної інформації, враховуючи певні дані теорії та потреби кожного регіону. Успішним спрямована на створення нових

**Координуюча функція** – подолання дублювання, паралелізму змістового, часового та науково-методичного характеру; передбачає раціональне об'єднання інформаційної діяльності всіх органів прямої та опосередкованої дії на теоретичний, психолого-педагогічний, адміністративний та загальнокультурний рівні працівників навчальних закладів системи загальної середньої освіти. Реалізацію К. ф. закладено передусім у циклограмах роботи навчальних закладів, де послідовно, по днях місяців і тижнів, визначено організаційно-методичні заходи.

**Пропагандистська функція** – інформування та агітація працівників навчальних закладів системи загальної середньої освіти за впровадження в практику досягнень науки, передового педагогічного досвіду, розкриття тих істотних переваг, які вони надають суті й технології успішної роботи, високих кінцевих результатів. Вона реалізується засобами масової інформації (телебачення, радіо, пресою), а також випуском спеціальних видань (збірників, рекомендацій, інформаційно-методичних матеріалів, буклетів, плакатів), організацією виставок, створенням і пропагандою передового досвіду, в процесі роботи курсів і семінарів педагогів-дослідників, конкретного досвіду тощо.

**Контрольно-інформаційна функція** – утворення й підтримування стабільного зворотного зв'язку, інформаційного забезпечення кількісних та якісних змін у діючій системі науково-методичної роботи відповідно до мети і завдань її функціонування. Зміст К.-і. ф. полягає також і в оцінюванні відповідності результатів науково-методичної діяльності плановим завданням і нормативним вимогам. Реалізацію цієї функції спрямовано на пошук, обробку, аналіз і систематизацію інформації про стан науково-методичної діяльності, здійснення зворотного зв'язку та контролю.

**Інтегративна функція** – злиття, об'єднання, погодження різноманітних впливів науково-методичної роботи на педагога, на формування його як усебічно розвиненої особистості. Реалізація І. ф. має забезпечити цілісний розвиток особистості педагога і передбачає оволодіння традиційними науково-методичними знаннями і вміннями, нормами стосунків як сходинами в духовному зростанні.

## **Форми методичної роботи\***

### **Традиційні форми методичної роботи**

**Масові** – забезпечують удосконалення знань учителів, сприяють виробленню єдиної педагогічної позиції щодо нагальних педагогічних систем. Для них характерні наявність постійного складу вчителів, певна спланованість і періодичність у роботі.

**Цільові семінари** організуються з урахуванням потреб вчителів в ознайомленні з новітніми досягненнями науки і передового досвіду. Вони розраховані на глибоке вивчення актуальних і важливих проблем як у теоретичному, так і практичному плані. У ряді випадків на семінарах проводяться дискусії, диспути, ділові ігри, що є школою набуття вчителями досвіду творчої роботи.

**Цільові семінари** організуються з урахуванням потреби вчителів у ознайомленні з новітніми досягненнями науки і передового досвіду. Вони розраховані на глибоке вивчення актуальних і важливих проблем як у теоретичному, так і практичному плані. У ряді випадків на семінарах проводяться дискусії, диспути, ділові ігри, що є школою набуття вчителями досвіду творчої роботи.

**Педагогічні читання** проводять з метою удосконалення і поширення передового педагогічного досвіду. Шкільні читання виступають як перший етап районних, обласних, всеукраїнських читань. Педагогічні читання на шкільному рівні проводяться також з метою підведення підсумків школи над методичною проблемою.

**Групові форми** – мобільні об'єднання вчителів за інтересами з метою створення оптимальних умов для творчих дискусій, обміну досвідом, виконання практичних завдань.

**Методичні об'єднання** – найбільш поширена форма підвищення кваліфікації шляхом залучення вчителів до дискусій, диспутів, вирішення проблемних ситуацій, моделювання фрагментів занять з учнями на основі ідей педагогічної науки і передового педагогічного досвіду.

**Творча (динамічна) група** – для неї характерні зацікавленість, високий рівень пошукової, дослідницької діяльності.

**Школи передового досвіду** – об'єднують невеликі групи вчителів на-

ному зростанню. Крім відвідування й аналізу уроків, у школах передового досвіду практикується спільна колективна розробка окремих тем, проводяться практикуми, співбесіди з теоретичних і методичних питань.

**Школи педагогічної майстерності** об'єднують педагогів із високою творчою активністю. Проведення теоретичних дискусій, колективних розробок окремих педагогічних проблем забезпечують включення великої кількості вчителів у творчий пошук.

**Індивідуальні форми** – надання адресної практичної допомоги вчителю в розвитку його професійної програми підвищення кваліфікації вчителів з урахуванням рівня його компетентності, потреб і зацікавленості.

**Наставництво** як форма методичної роботи полягає в тому, що досвідчені вчителі ведуть індивідуальну роботу з молодими, малодосвідченими працівниками, передаючи їм досвід, практично допомагають у виконанні завдань: у підготовці до окремих уроків, плануванні роботи, оформленні шкільної документації. Ця допомога здійснюється шляхом нарад, ознайомлення з практикою своєї роботи, з технікою виконання окремих завдань.

**Консультування** – надання допомоги у самостійному вивченні будь-якого складного питання. за змістом консультації можуть бути як теоретичними, так і практичними. Консультування вчителів входить в обов'язок перш за все керівників школи і керівників методичного об'єднання.

**Самоосвіта** – це процес, тісно пов'язаний із повсякденною індивідуальною діяльністю. Рушійною силою самоосвітньої діяльності є суб'єктивне усвідомлення педагогом об'єктивної потреби в узагальненні своєї професійної діяльності.

Організація самоосвіти вчителя залежить від рівня підготовки, цілей удосконалення його педагогічної майстерності і передбачає визначення проблеми, вибір раціональних форм і способів усвідомлення матеріалу, опанування методикою аналізу і способами узагальнення власного і колективного досвіду, залучення до методів дослідницького характеру.

### **Нетрадиційні форми методичної роботи**

**Визначаються за методикою колективної творчості:**

- ↪ ярмарок педагогічної творчості;
- ↪ фестиваль педагогічних ідей і знахідок;
- ↪ панорама методичних знахідок;

## **Методична служба – школі**

---

***Спрямовують педагогів на активну діяльність:***

- ☞ педагогічний консилиум;
- ☞ передовий досвід;
- ☞ методичний ринг;
- ☞ методичний аукціон;
- ☞ мозкова атака;
- ☞ конкурс „Учитель року”.

***Посилюють наукову спрямованість роботи:***

- ☞ проблемний семінар;
- ☞ творча група;
- ☞ творча наукова дискусія;
- ☞ навчальний семінар;
- ☞ навчальний семінар за методикою наукового дослідження;
- ☞ консультації з науковцями;
- ☞ авторська школа майстерності педагогічної справи;
- ☞ педагогічний турнір з актуальної наукової теми;
- ☞ громадський науково-дослідницький інститут;
- ☞ творчі лабораторії.

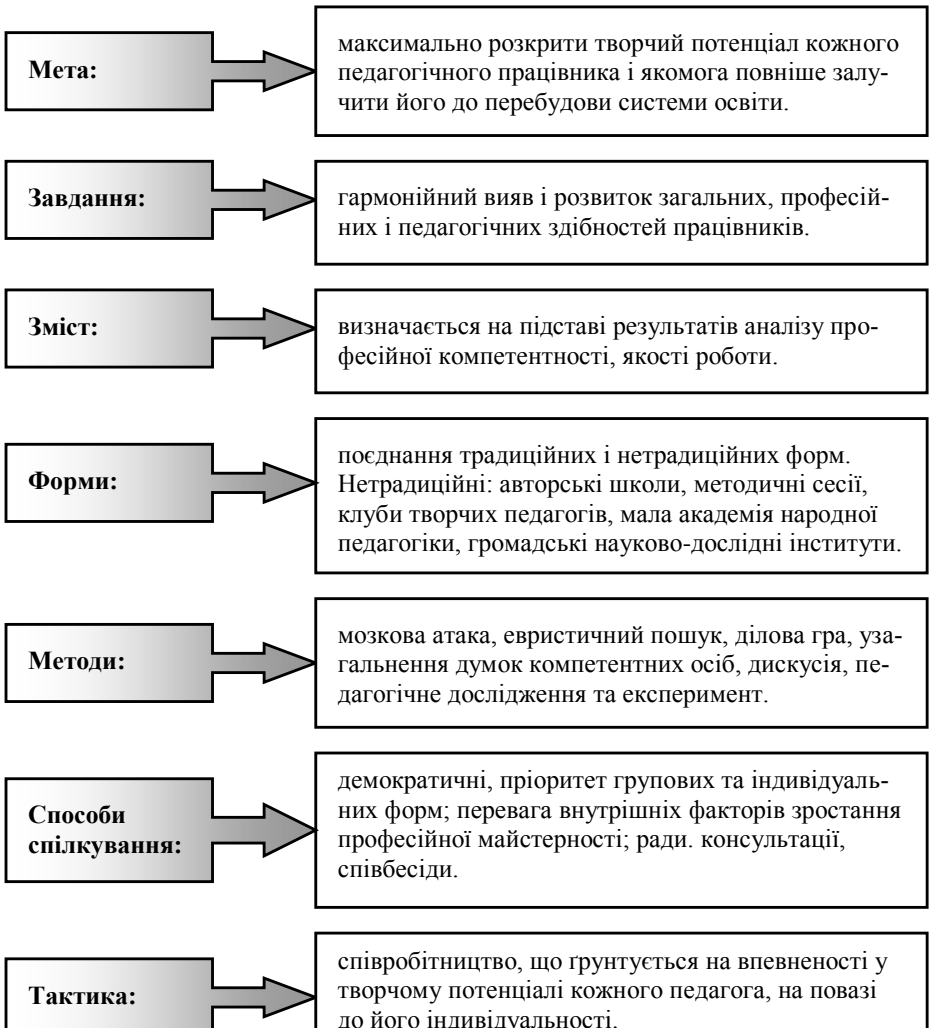
***Стимулюють спрямованість роботи:***

- ☞ консультації;
- ☞ практикуми;
- ☞ навчальний семінар на базі відкритих знань;
- ☞ школа педагога-початківця;
- ☞ методичні сесії;
- ☞ вирішення педагогічних і проблемних завдань.

***Поєднують традиційні форми роботи з***

- ☞ мала академія народної педагогіки;
- ☞ педагогічні „посиденьки”;

## Структура та зміст особистісно орієнтованої моделі методичної роботи





**Положення  
про методичний кабінет середнього закладу освіти  
(витяги)**

**Методичний кабінет середнього закладу освіти** є організуючим центром методичної роботи з педагогічними працівниками відповідного та інших загальноосвітніх закладів, що входять до складу міжшкільних об'єднань, створених на їхній базі. Діяльність методичного кабінету визначається змістом внутрішньошкільної методичної роботи і методичних об'єднань, які працюють у даному середньому закладі освіти. (...)

**Основними завданнями методичного кабінету є:**

- а) надання науково-методичних консультацій педагогічним працівникам;
- б) координація колективних форм і методів роботи та самоосвіти з підвищення педагогічної майстерності та удосконалення фахової підготовки вчителів;
- в) організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, впровадження досягнень кращого педагогічного досвіду та освітніх технологій.

**Методичний кабінет проводить таку роботу:**

- 1) створює умови для самостійної, індивідуальної роботи педагогічних працівників шляхом забезпечення їх необхідною науково-методичною літературою;
- 2) організовує консультації з питань психології, педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів;
- 3) займається організацією та періодично проводить виставки навчальної літератури, забезпечує педагогічних працівників необхідною інформацією;
- 4) бере участь в організації та проведенні представницьких педагогічних заходів: педагогічних читань, виставок, творчих звітів, науково-практичних семінарів, конференцій тощо;
- 5) організовує наставництво, стажування молодих учителів;
- 6) сприяє участі педагогічних працівників у науково-методичній та експериментальній роботі;
- 7) сприяє впровадженню в практичну роботу вчителів передових педагогічних методів та прийомів роботи з дітьми.

### **Положення про методичний центр базової школи**

**Методичний центр створюється з метою** здійснення організаційних, координаційних та навчально-методичних функцій в загальноосвітніх закладах району.

Методичний центр об'єднує школи I ступеня, I-II ступенів, I-III ступенів за територіальним принципом.

#### **Зміст роботи Методичного центру:**

↪ створення умов для самостійної, індивідуальної роботи педагогічних працівників, забезпечення їх необхідною науково-методичною літературою;

↪ організація консультацій з питань психології, фахової підготовки, методики викладання навчальних предметів;

↪ організація наставництва, стажування молодих учителів;

↪ вивчення та впровадження в практику роботи перспективного педагогічного досвіду, досягнень сучасної психолого-педагогічної науки.

**Роботою методичного центру керує координаційно-методична рада**, до складу якої входять керівники всіх шкіл даного мікрорайону, керівники методичних об'єднань учителів-предметників, методисти-предметники районного методичного кабінету.

Очолює раду заступник директора з навчально-методичної роботи базової школи.

**Рада методичного центру координує** методичну роботу з педагогічними працівниками шкіл даного мікрорайону; забезпечує умови для її проведення; розглядає плани робіт міжшкільних методичних об'єднань; координує їх діяльність; організовує роботу щодо вирішення навчально-виховних питань в рамках діяльності шкіл на основі діагностичного аналізу.

**Рада методичного центру рекомендує** кращих учителів для обрання керівниками міжшкільних методичних об'єднань на базі шкіл, де є відповідна навчально-матеріальна база; розробляє графіки засідань міжшкільних методичних об'єднань; заслуховує звіти керівників міжшкільних методич-

## ***Методична служба – школі***

---

методична література.

**Рада визначає єдиний методичний день** для всіх категорій педагогічних працівників.

За роботу методичного центру відповідає, на рівні з головою ради, методист районного методичного кабінету.

### **Як скласти план роботи методичного об'єднання вчителів-предметників?**

**План роботи методичного об'єднання вчителів-предметників** складається на навчальний рік, обговорюється на організаційному засіданні за участі заступника директора з навчально-виховної роботи, методиста-предметника, завідувача районним методичним кабінетом (якщо обговорюється план роботи міжшкільного методичного об'єднання вчителів-предметників). За організацію роботи методичного об'єднання відповідає голова об'єднання з числа кращих учителів відповідного профілю.

У **вступі** до плану роботи дається ґрунтовний, лаконічно оформлений аналіз роботи методичного об'єднання за попередній навчальний рік, зокрема вказується ріст фахової майстерності вчителів; визначаються основні проблемні питання і завдання (науково-методичні, освітні, інформаційні, практичні) на новий навчальний рік, виходячи з проблемного навчально-методичного (науково-методичного) питання, над вирішенням якого працюють освітяни району, школи.

Наводиться **список членів методичного об'єднання** з переліком усіх анкетних даних.

У розділі „**Підвищення фахового і методичного рівня членів методичного об'єднання**” вказується індивідуальна тема кожного члена методичного об'єднання, форма завершення роботи (виступ, реферат, розробка тощо).

Наводиться **тематика засідань методичного об'єднання**, яка повинна включати розгляд таких теоретичних та практичних питань:

↪ аналіз рівня знань, умінь, навичок та успішності учнів, труднощі в опануванні програмового матеріалу;

↪ розробка заходів з підвищення ефективності навчально-виховного

льних посібників; розробка рекомендацій та заходів щодо їх упровадження в навчально-виховний процес, підготовка звітів про апробації підручників;

↪ поглиблення знань з теорії і методики навчального предмета, ознайомлення з надбаннями психолого-педагогічної науки;

↪ пропаганда та впровадження перспективного педагогічного досвіду, досягнень психолого-педагогічної науки, інноваційних педагогічних технологій;

↪ розробка окремих тем уроків, розділів програми, моделювання уроків та фрагментів уроку, підготовка завдань для державної підсумкової атестації;

↪ вивчення питання ефективності використання можливостей навчального кабінету, виготовлення своїми силами наочності, саморобних приладів, дидактичних матеріалів тощо;

↪ виявлення, вивчення, узагальнення перспективного педагогічного досвіду вчителів-членів методичного об'єднання; звіти вчителів, які атестуються;

↪ організація самоосвіти вчителів, звіти про роботу над навчально-педагогічною проблемою, звіти про курсову підготовку;

↪ вивчення вимог до ведення шкільної документації, до проведення тематичної атестації та дотримання інших нормативних документів;

↪ ознайомлення з новинками фахової педагогічної преси та методичної літератури;

↪ заслуховування звітів про роботу методичних центрів, міжшкільних методичних об'єднань, творчих груп, роботу динамічних груп, творчі звіти окремих учителів, що мають педагогічні звання.

У розділі „**Вивчення та поширення перспективного педагогічного досвіду**” планується:

↪ тематика вивчення та впровадження перспективного педагогічного досвіду вчителів району, області, країни;

↪ проведення конкурсу „Учитель року”;

↪ розробка системи творчих завдань, методичних питань для апробації, розробки рекомендацій, пропозицій щодо їх упровадження;

↪ проблемні питання та завдання для творчої групи. активу чи ради ме-

## **Методична служба – школі**

---

### **Робота з учителями-початківцями передбачає:**

- ↪ планування роботи „Школи молодого вчителя”;
- ↪ консультування молодих учителів на базі районного методичного кабінету, методичних центрів, опорних шкіл, на місцях досвідченими вчителями-предметниками.

Розділ „**Вивчення рівня вихованості, знань, умінь та навичок учнів**” включає:

- ↪ планування та тематику, методику проведення підсумкових замірів знань, проведення тематичних атестацій;
- ↪ аналіз результатів підсумкових замірів знань (тестувань) за I та II семестри (їх кількісна та якісна оцінка), виявлення труднощів учнів у засвоєнні програмового матеріалу, вироблення рекомендацій для усунення виявлених недоліків, корекція у методиці викладання предмета;
- ↪ організація взаємоперевірки ведення шкільної документації;
- ↪ аналіз рівня вихованості учнів (анкетування, тестування, спостереження, дослідження тощо).

### **Організація позакласної роботи** включає в себе:

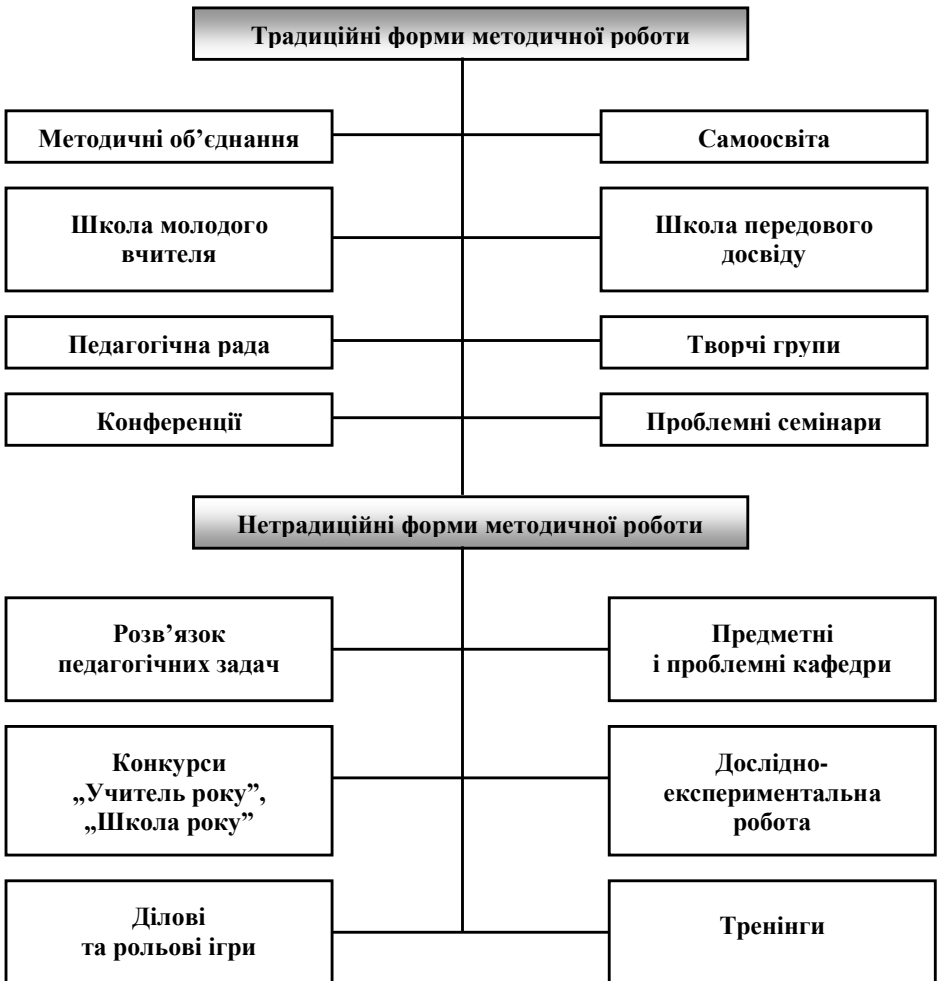
- ↪ методичну роботу щодо організації та проведення вечорів, конкурсів, фестивалів, олімпіад, виставок, екскурсій, випуск стіннівок тощо;
- ↪ роботу учнівських об'єднань, клубів, гуртків, товариств тощо.

**Основні форми роботи:** доповіді, виступи, інформація, повідомлення, звіти, дискусії, „круглі столи”, методичні турніри, моделювання уроку, ділові ігри, методичні фестивалі, методичні ярмарки, методичні аукціони, уроки-панорами, презентації педагогічних новинок та ін.

### **Документація методичного об'єднання:**

1. План роботи.
2. Протоколи засідань з обов'язковим прийняттям рішень, пропозицій, рекомендацій.
3. Розробки заходів, уроків, реферати, звіти та ін.

**Організаційні форми розвитку професійної культури вчителя**



### **Складові педагогічної культури вчителя\***

Гуманістична спрямованість особистості, висока моральна культура, моральні стосунки з учнями, іншими учасниками педагогічного процесу, відкритість до соціального середовища і способу його життя, культура спілкування.

Висока інформаційна культура, яка складається не тільки із знання в галузі предмета викладання, психології, історії й теорії педагогіки, а й досить високого загального кругозору педагога, його світосприйняття.

Творче педагогічне мислення, сприйняття педагогічних явищ, що допомагає приймати психологічно і педагогічно обґрунтовані рішення, правильно розбираючись в педагогічних ситуаціях.

Розвинуті емоційно-мотиваційна і вольова сфери, що означають високу емоційну чутливість до іншої людини, сформованість педагогічно значущих вольових якостей (цілеспрямованість, дисциплінованість, терплячість тощо).

Практична підготовленість до викладацької діяльності, володіння сучасними педагогічними технологіями і відповідними практичними вміннями.

### **Складові педагогічної майстерності вчителя\*\***

1. Уміння вчителя вирішувати в процесі уроку завдання навчання, виховання і розвитку в їх діалектичному взаємозв'язку і єдності.

2. Уміння привернути увагу учнів і зацікавити їх навчальним матеріалом.

3. Уміння враховувати вік і психологічні особливості учнів, і на цій ос-

4. Уміння будувати свої взаємовідносини з учнями на гуманній, демократичній основі.
5. Уміння не губитися при найбільш важких і несподіваних питаннях учнів.
6. Уміння поєднувати теорію і практику в процесі викладання навчального предмету.
7. Уміння грамотно використовувати в своїй роботі новинки передової педагогічної науки і практики.
8. Уміння досконало володіти своїм „зряддям” праці – мовою, словом.
9. Уміння критично мислити і мати чітку активну життєву позицію, не поступатися перед труднощами і демонструвати учням органічну єдність слова, переконань і справи.
10. Уміння урізноманітнювати свої заняття, уникати шаблонності в їх організації.

*З досвіду роботи  
Збаразького РМК*

### **Основні форми та методи організації методичної роботи**

1. Інструктивно-методична нарада, оперативна нарада. Педагогічна гра.
2. Методичне об'єднання (районне, шкільне, міжшкільне).
3. Конференція, науково-практична конференція.
4. Семінар, проблемний семінар, семінар-практикум, психолого-педагогічний семінар.
5. Опорна школа.
6. Школа передового досвіду.
7. Школа педагогічної майстерності.
8. Школа молодого вчителя.
9. Творча група, динамічна, ініціативна група.
10. Клуб творчих педагогів.
11. Педагогічні читання, читацька конференція, лекторій.
12. Педагогічний консиліум, „круглий стіл”, „педагогічні посиденьки”.
13. Наставництво, стажування.
14. Конкурс „Учитель року”. конкурс педагогічної майстерності.



## ***Методична служба – школі***

---

17. Робота над колективною науково-методичною темою (проблемою).
18. Індивідуальна науково-методична робота.
19. Консультація, співбесіда, аналіз, самоаналіз, бесіда.
20. Передовий педагогічний досвід, упровадження передового педагогічного досвіду, інноваційні педагогічні технології.
21. Творчий звіт вчителя, творчий портрет вчителя, захист інноваційного проекту.
22. Аукціон, методичний фестиваль, методичний турнір, фестиваль педагогічних ідей і знахідок.
23. Ділова гра, рольова гра, мозковий штурм, педагогічна дискусія, дебати, аналіз педагогічних ситуацій, тренінг.
24. Самоосвіта, звіт про курсову підготовку; огляд наукової, методичної, педагогічної літератури; творче відрядження, екскурсія.
25. Доповідь, реферат, виступ, лекція.
26. Випуск методичного бюлетеня, рекомендацій.
27. Методичний кабінет, методичні куточки.
28. Складання списку літератури, бібліографічної картотеки.
29. Складання і обговорення поурочних і методичних розробок, спільна підготовка і вивчення складних у методичному відношенні тем, розділів програм.
30. Спільне складання і обговорення планів різних видів позакласної роботи (вікторин, олімпіад, дитячих ранків, шкільних вечорів і т.д.).
31. Різноманітні види спільної практичної роботи вчителів (підбір практичного матеріалу до уроків, позакласних заходів, текстів письмових робіт, задач, виготовлення наочних посібників, обладнання кабінетів, майстерень, куточків і т.д.).

**Внутрішньошкільна методична робота** – цілісна, що ґрунтується на досягненнях науки і передового педагогічного досвіду, на конкретному аналізі навчально-виховного процесу система взаємозв'язаних дій і заходів, спрямованих на всебічне підвищення кваліфікації та професійної майстерності кожного педагога, а в кінцевому розрахунку – на розвиток і досягнення позитивних результатів навчально-виховного процесу.

**Нарада** – колективне обговорення окремих питань групою осіб, які мають безпосереднє відношення до їх вирішення. Народи можуть бути періодичні і спрямовані на вирішення поточних проблем методичної роботи:

практику досягнень педагогічної науки і передового педагогічного досвіду.

**Оперативно-методична нарада** – колективна форма підвищення наукового рівня педагогічної роботи, попередження можливих помилок, виправлення допущених недоліків у роботі. На оперативівно-методичній нараді розглядаються питання, які неможливо передбачити та спланувати заздалегідь. Такі наради проводяться з керівниками установ, педагогічними працівниками та методистами з метою оперативного обговорення окремих методичних питань, постановки поточних навчально-виховних завдань, поточного інструктування педагогів. За характером і змістом роботи їх можна поділити на три типи: інформаційні, інструктивні, звітні.

**Методичне об'єднання** – організаційна форма групової науково-методичної роботи в системі підвищення кваліфікації педагогічних працівників. На засіданнях методичного об'єднання вчителів знайомлять з досягненням педагогічної науки і передового педагогічного досвіду, надають допомогу в поглибленні знань із спеціальності, суміжних предметів. Методичні об'єднання організуються за територіальною ознакою (шкільні, міжшкільні, кушові, районні); за типами шкіл, навчальними предметами чи їх циклами.

**Науково-практична конференція** – одна з форм теоретичної і практичної підготовки педагогічних працівників на основі виявлення і узагальнення передового педагогічного досвіду, досягнень психолого-педагогічної науки. За тематикою їх можна класифікувати на конференції міжпредметного характеру, за окремими темами та проблемні.

**Семінар** – форма науково-методичної роботи з педагогічними кадрами, спрямована на підвищення їх кваліфікації в процесі обговорення проблемних питань, доповідей, виступів, відвіданих навчально-виховних заходів. Семінари бувають шкільні, міжшкільні, районні, зональні, обласні.

**Шкільний семінар** – форма методичної роботи, завданням якої є методична підготовка педагогічних кадрів; інформування вчителів з питань педагогічної теорії, досягнень сучасної науки, техніки та культури; знайомство з подальшими перспективами розвитку психолого-педагогічної науки та її практичного застосування; розширення і поглиблення знань слухачів з проблем педагогіки та психології, методики викладання предмета за фахом.

**Проблемний семінар** – групове обговорення однієї особливо важли-

## ***Методична служба – школі***

---

ліджень.

**Психолого-педагогічний семінар** – форма методичної роботи, яка полягає в ознайомленні педагогів з новітніми досягненнями психолого-педагогічної науки і передового досвіду на основі обговорення слухачами повідомлень, доповідей, рефератів, виконаних ними за результатами досліджень, проведених самостійно чи під керівництвом спеціалістів у даній галузі.

**Опорна школа** – навчальний заклад, який визначається відділом освіти з метою впровадження у педагогічну практику досягнень психолого-педагогічної науки та передового педагогічного досвіду, проведення роботи з підвищення рівня кваліфікації педагогічних працівників, а також з метою проведення педагогічного експерименту з актуальних проблем освітньої практики.

**Школа передового педагогічного досвіду** – форма підвищення кваліфікації вчителів, вихователів, керівників шкіл, дошкільних та позашкільних закладів освіти з метою поширення і впровадження передового педагогічного досвіду, а також формування і удосконалення його; організовується на базі досвіду вчителів, вихователів, керівників закладів освіти, який був вивчений і одержав схвалення. Керівником школи є особа, досвід якої схвалений і рекомендований для впровадження.

**Школа педагогічної майстерності** – добровільне об'єднання вчителів з високою творчою активністю, із власним баченням проблем навчально-виховного процесу та високими результатами практичної діяльності з метою удосконалення фахового рівня кожного учасника школи.

**Школа молодого вчителя** – форма підвищення кваліфікації молодих учителів-спеціалістів, які мають педагогічний стаж роботи до 3-х років; покликана формувати педагогічну майстерність, творчу індивідуальність молодих педагогів.

**Творчі групи** – це організовані невеликі колективи досвідчених працівників освіти, які поглиблено вивчають розв'язувану певну наукову проблему і забезпечують творче впровадження в практику шкіл висновків і положень психолого-педагогічної науки; своєрідна форма залучення учителів і керівників шкіл у творчу діяльність щодо впровадження в шкільну практику досягнень педагогічної науки та передового педагогічного досвіду.

**Ініціативні групи** – об'єднання вчителів, які утворюються на час під-

ласні заходи, проводить бесіди з учителями, проводить анкетування, узагальнює думки та побажання щодо удосконалення певної ділянки роботи. у процесі проведення педагогічної ради або інших організаційно-методичних заходів ініціативна група організовує дискусію, полеміку з обговорюваних питань.

**Мікрогрупа\*** – одна з форм колективної методичної роботи, в якій, на відміну від методичних об'єднань, за визначальний критерій взято взаємну симпатію і, головне, інтерес до єдиної педагогічної ідеї. Вона створюється на добровільних засадах у складі 5-7 педагогів. Кожен учасник спочатку самостійно вивчає проблему, певний її аспект, потім доповідає колегам про результати. Після обміну думками педагоги спрямовують свою діяльність на практичну реалізацію ідеї: проводять відкриті уроки, організовують взаємовідвідування уроків, позакласних заходів тощо. Вирішивши проблему, група розпадається або ж визначає нове завдання.

**Педагогічні читання** – колективне вивчення і обговорення актуальних науково-методичних проблем, своєрідне підведення підсумків роботи колективу школи над певною науково-методичною проблемою; форма виявлення й узагальнення перспективного педагогічного досвіду.

**Педагогічний консиліум** – один із видів малої педагогічної ради, головне завдання педагогічного консиліуму – вивчення особистості кожного учня і колективу класу з метою визначення їх реальних навчальних можливостей і рівня вихованості. Педагогічні консиліуми в класах проводяться, як правило, на початку і в кінці навчального року з метою визначення дієвості заходів, які розроблялись відносно окремих учнів класу.

**Наставництво** – форма участі кращих педагогів з великим професійним і життєвим досвідом у підготовці та вихованні молодих вчителів. Наставники передають молодим педагогам секрети педагогічної діяльності; виховують їх на кращих традиціях української національної школи; прищеплюють молоді любов до праці, гордості за педагогічну професію, відповідальне ставлення до справи; допомагаючи молодим вчителям швидше увійти в педагогічний колектив школи та колектив школярів, доцільно організувати свою працю, відпочинок та самоосвіту.

**Конкурс „Учитель року”** – методичний захід, який проводиться з метою виявлення і підтримки творчо працюючих учителів, підвищення їх

## ***Методична служба – школі***

---

справі пропаганди нових зразків навчально-виховної роботи та науково-методичної діяльності, поширення передового педагогічного досвіду, висвітлення діяльності батьківських і учнівських органів самоврядування. Виставки розрізняють за змістом і місцем у навчальному процесі (тематичні та оглядові); за часом тривалості (постійно діючі, епізодичні).

**Методичний міст\*** – найактивніша форма методичної роботи, яка проводиться для розвитку практичних навичок з проблем навчання й виховання (наприклад: реалізація принципу демократизації в навчально-виховному процесі). Для участі в ній залучають учителів різних шкіл, керівників методоб'єднань, батьків, учнів. Роль ведучого виконує методист. Методичний міст – різновид дискусії, яка відрізняється складом учасників.

**Взаємовідвідування** уроків і позакласних заходів спрямоване на обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі.

**Відкритий урок** – форма активного навчання, поширення передового педагогічного досвіду.

**Робота над колективною науково-методичною темою (проблемою)** – колективна форма пошукової роботи щодо вирішення актуальної психолого-педагогічної проблеми з метою вдосконалення навчально-виховного процесу та підвищення професійно-кваліфікаційного рівня вчителів.

**Індивідуальна науково-методична робота** – усвідомлена, цілеспрямована, планомірна та безперервна робота педагогів щодо вдосконалення їхньої теоретичної і практичної підготовки, необхідної для практичної діяльності.

**Групова консультація** – форма науково-методичної роботи з групою педагогів, зацікавлених у вирішенні одних і тих же питань (проблем); надання допомоги педагогам у самоосвіті, вирішенні чергових проблем, аналізі особистого досвіду в світлі нових завдань, розширенні перспективи використання нових знань на практиці, озброєння конкретними прийомами самоаналізу та самооцінки.

**Бесіда** – з'ясування і погодження позицій, вияв незадоволення діями працівника, обговорення результатів контролю, переконання в чому-небудь.

розв'язані актуальних педагогічних проблем забезпечуються використанням оригінальних форм, методів, прийомів, засобів навчання та виховання, нових систем навчання або завдяки інтеграції вже відомих форм, методів, прийомів і засобів організації навчально-виховного процесу.

**Впровадження передового педагогічного досвіду** – упорядкована система діяльності методичних центрів, об'єднань тощо, яка передбачає попереднє навчання методики роботи даного конкретного педагога-майстра, вчителя-новатора на спеціальних семінарах-практикумах, у школах передового педагогічного досвіду; здійснення в базових і опорних школах дослідної роботи з упровадження в практичну діяльність педагогів передового досвіду на уроках і контроль адміністрації школи, методичних кабінетів, відділів (управлінь) освіти за впровадженням досвіду, підведення підсумків упровадження та обговорення їх на зібраннях педагогів.

**Творчий звіт учителя** – форма методичної роботи, спрямованої на пошук, підтримку і пропаганду передового педагогічного досвіду вчителя, а також діяльності всього педагогічного колективу з питань нових технологій організації навчально-виховної та методичної роботи в закладах освіти.

**Творчий портрет вчителя** – це форма методичної роботи з формування творчої активності, розвитку ініціативи педагога, узагальнення і поширення його досвіду, зростання авторитету.

**Захист інноваційного проекту** – нова форма групової методичної роботи, пов'язана із попередньою розробкою та наступним публічним захистом інноваційних підходів до вирішення певної педагогічної проблеми. Метою організації і проведення такого заходу є розробка нових підходів до вирішення педагогічних проблем, конкретних педагогічних технологій, спрямованих на вдосконалення навчально-виховного процесу; підготовка методичних кадрів до інноваційної діяльності в галузі освіти; формування банку даних про інновації, їх аналіз та експертиза.

**Аукціон** – форма творчого „продажу”–„купівлі” певних ідей, думок, винаходів з метою засвоєння певних понять з певної теми, проблеми, конкретного предмету, стимулювання вчителів до пошукової роботи; поширення творчих ідей педагогів-практиків, досвіду їхньої роботи з певної проблеми, інших педагогічних та методичних знахідок.

**Методичний фестиваль** – багатопланова разова форма методичної

## **Методична служба – школі**

---

**Методичний турнір** – форма роботи з педагогічними працівниками, спрямована на пошук, розвиток, підтримку перспективного педагогічного досвіду або пошук нових ідей, шляхів вирішення актуальних проблем освіти.

**Методичний ринг\*** сприяє вдосконаленню знань учителів, виявляє їхню ерудицію. Його проводять у разі виникнення протиріч, альтернативних точок зору, діаметрально протилежних думок, його підготовка й проведення мають кілька етапів.

*Перший етап* – готуються групи опонентів, кожна з яких має групу підтримки.

*Другий етап* – вибір методичної проблеми, визначення завдання методичного рингу.

*Третій етап* – захист методичної ідеї. Паузи заповнюють ігровими завданнями, педагогічними ситуаціями.

*Четвертий етап* – підбиття підсумків. Група оцінює рівень захисту певної думки, підготовку опонентів.

**Ділова гра** – метод навчання професійній діяльності шляхом її моделювання, близького до реальних умов, з обов'язково динамічним розвитком ситуації, задачі чи проблеми, що вирішується. В процесі ділової гри відбувається діалог на професійному рівні, зіткнення думок і позицій, взаємна критика гіпотез і пропозицій, їх обґрунтування і зміцнення, що веде до появи нових знань, сприяє набуттю досвіду вирішення професійних задач і психолого-педагогічних ситуацій.

**Процес організації і проведення ігор** можна умовно поділити на чотири етапи:<sup>\*\*</sup>

*Перший етап* – це вступна теоретична частина, в ході якої учасники гри ознайомлюються з особливостями цієї форми підвищення педагогічної кваліфікації, а також із загальними вимогами до організації її проведення.

*Другий етап* – конструювання гри, визначення назви та змісту педагогічної проблеми, яку розв'язуватимуть, обсягу теоретичної інформації та практичних умінь, які належить освоїти. Для цього треба чітко сформулювати загальну дидактичну мету гри й окрему мету для її учасників, написати сценарій, подати конкретну педагогічну ситуацію, імітуючи особисту діяльність, розробити загальні правила та інструкції для гравців і керівника гри.

ретної гри, в ході якої реалізується певна дидактична мета. Керівник пояснює учасникам її зміст, ознайомлює їх із загальною програмою та правилами, оголошує конкретні завдання. Призначають експертів для спостереження за ходом гри, аналізу її проведення, визначають місце, час, умови і тривалість гри. Доцільно створювати умови, наближені до реалій шкільного життя.

*Четвертий етап* – підбиття підсумків гри, докладний аналіз та оцінка її ролі в системі підвищення методичної й фахової підготовки вчителів. ділова гра сприяє виявленню ініціативи, сміливості в прийнятті рішення, виявленню творчої спрямованості педагога.

**Рольова гра** нагадує ділову, але тут кожному учасникові належить певна роль чи визначено його функцію.

**Мозковий штурм** – короткотермінове разове об'єднання групи педагогів з метою оволодіння конкретною методичною ідеєю, прийомом або пошуку нових шляхів розв'язання складної навчально-методичної проблеми.

Мозковий штурм (атаку)\* використовують для опанування конкретною методичною ідеєю, прийомом або з метою знаходження нового розв'язання складної методичної проблеми (наприклад, який ланцюжок дій формування умінь та навичок Ви б запропонували для успішного функціонування процесу розвивального навчання). *Особливістю* мозкового штурму є максимальна концентрація уваги учасників на обраній проблемі, якомога стислий термін її вирішення, активна участь усіх педагогів-учасників. Для реалізації цих умов психологи рекомендують відрив від звичайних умов, спілкування тільки у віддібраній групі педагогів з метою заглиблення в проблему.

**Дискусія** – колективне обговорення питання, яке викликає суперечки, обмін думками, ідеями між кількома учасниками.

**Дебати** – обговорення будь-якого питання, обмін думками, полеміка, дебатування, суперечки, дискусія. Дебати в методичній роботі можна використовувати для прийняття і відстоювання своїх рішень. Гра в дебати вчить критично мислити, досліджувати різні теми і переконливо викладати свої погляди аудиторії. В дебатах беруть участь дві команди: одна команда стверджує певну позицію, інша – заперечує.

**Педагогічна ситуація** – сукупність умов і обставин, які вимагають



## ***Методична служба – школі***

---

мування чи поповнення теоретичних знань та практичних навичок; формування чи з'ясування ставлення учасників до певних ідей з метою її зміни чи оновлення.

**Самоосвіта** – робота педагога щодо самостійного опанування з різних джерел знань з урахуванням особистих інтересів і об'єктивних потреб практики додатково до тих, які були отримані в процесі професійної підготовки. Форми самоосвітньої діяльності педагога: поглиблена підготовка до уроків, виконання докурсових і міжкурсових завдань; заняття на очно-заочних курсах; виступи на семінарах з доповідями; систематичне читання книг та періодичних видань.

**Доповідь або повідомлення** – оформлений письмово, але призначений для усного повідомлення виклад суті проблеми обговорення.

**Реферат** – одна з форм письмового представлення результатів індивідуальної роботи вчителя над обраною науково-методичною темою (проблемою).

**Методичні рекомендації** – комплекс пропозицій і вказівок, які сприяють впровадженню найефективніших методів і форм роботи для вирішення якої-небудь проблеми.

**Методичний кабінет середнього закладу освіти** є організуючим центром методичної роботи з педагогічними працівниками відповідного закладу та інших загальноосвітніх закладів, що входять до складу міжшкільних об'єднань, створених на їх базі.

**Методична розробка** – видання, яке містить конкретні матеріали на допомогу педагогам щодо організації та проведення якого-небудь заняття (системи уроків) чи заходу; поєднує методичні поради і рекомендації.

### **Методи навчання дорослих\***

Методи навчання дорослих ділять на дві групи: ті, у яких домінує тренер, і ті, які вимагають активності учасників. У методичній роботі застосовують і перші, і другі, залежно від потреб та очікувань учасників, а також, від теми й уподобань ведучого. Пропонуємо Вам класифікацію цих методів із зазначенням переваг і вад кожного з них.

***Переваги викладу:***

1. Найкраще застосовувати в роботі з великою групою учасників.
2. За короткий час дає змогу подати значний обсяг матеріалу.
3. Дозволяє систематизувати матеріал, слугує добрим вступом до вправ.

***Вади:***

1. Обмежує активність учасників.
2. Якщо триває надто довго, увага слухачів починає розсіюватись.
3. Не дуже ефективний – слухачі не запам'ятовують усього змісту.

**2. Міні-виклад**

Метод подібний до попереднього, але міні-виклад дуже конденсований. Триває приблизно 8-10 хвилин. Використовується для невеликих презентацій, вступних промов або представлень запрошених лекторів. У міні-викладі найчастіше обговорюється тільки одне питання.

**3. Виклад ілюстрований. Презентація**

Показ у поєднанні з мовою або виклад з ілюстраціями. Темою може бути все – теорія, обговорення методів діяльності, презентація вмінь, демонстрація способів виконання довільного завдання. Цей метод використовують часто, придатний також для вступу чи підсумовування. Ілюстрації, картини, графічні символи зацікавлюють, полегшують концентрацію уваги і поліпшують запам'ятовування змісту.

***Вади.*** Не може замінити практичних занять, через відсутність зворотного зв'язку немає певності, що учні й справді навчаються. Може спричинити профанацію проблеми – все здається легким.

**4. Дискусія**

Дискусія дає змогу людям висловити свою думку з того чи іншого питання на основі своїх знань та попереднього досвіду, а також, розширити і поглибити його, а в деяких випадках і змінити свою думку на протилежну. В будь-якому випадку, беручи участь в дискусії, людина підвищує свою ерудицію. У результаті дискусії запам'ятовуються нові факти, що в майбутньому впливають на поведінку людини. Як би не протікала дискусія, тою чи іншою мірою завжди вдається знайти спільні позиції та випрацювати певні рекомендації.

## ***Методична служба – школі***

---

заняття – змінити погляди чи переконання. Застосовують, щоб оцінити прогрес групи, для спільних коментарів та для спільного навчання.

**Вади.** Дискусію може захопити „найавторитарніший” учасник. У ході дискусії часто учасники відхиляються від теми, і тоді важко прийти до спільних висновків. Інколи у дискусії з’являються різні погляди, що ускладнює узгодження.

### **5. Індивідуальні пошуки. Дедукція**

Слухачі перебувають у ситуації, яка вимагає від них активного пошуку розв’язань. Тренер надає лише загальні вказівки. Може використовувати запитальники, індивідуальні ігри, запитання, тести.

**Переваги.** Учасники можуть продемонструвати і поглибити свої вміння. Метод вимагає високої активності й залучення від кожного слухача, підвищує мотивацію та зацікавлення, дає змогу обрати власний темп навчання.

**Вади.** Не всі згодні на такі зусилля, деякі задовольняються найпростішими розв’язками.

### **6. Симуляція. Грання ролей**

Учасники тренують конкретну поведінку на змодельованих, штучних ситуаціях, приданих для набування вмінь. Симуляція ситуації вимагає детального опису, ролі мають бути описаними чітко, або ж тільки у загальних рисах, коли учасники їх доопрацюють самі.

**Переваги.** Участь у симуляції дає змогу проектувати майбутню поведінку у безпечних умовах. Вимагає великої активності та зацікавлення. Може бути гарною забавою. Дає змогу вивільнити емоції і почуття.

**Вади.** Учасники можуть почуватися некомфортно, або ж несерйозно сприймати гру.

### **7. Вивчення прикладів (case studies)**

Цей вид роботи передбачає груповий пошук розв’язання тієї чи іншої ситуації. При цьому методист презентує групі ситуацію і пропонує продумати варіанти її дальшого розвитку. При зачитуванні ситуації потрібно наголосити на головних моментах, і переконатися, що вони всім зрозумілі.

Йдеться про аналіз події, ситуації, способу поведінки чи характеру.

реальні події. Дає привід для обміну поглядами, які можна буде застосувати у майбутньому.

**Вад.** Немає можливості перевірити слушність розв'язку, часто пропонуються не реалістичні, а бажані виходи.

### **8. Інтеграційні ігри. “Ламання льоду”**

Це дуже різноманітні вправи, що дають змогу усім познайомитись і розрядити можливу напружену атмосферу в аудиторії. Використовуються, щоб полегшити формування хороших стосунків, особливо, якщо група збирається вперше. Можна застосовувати вправи цього типу перед початком кожної сесії (навіть лекції) або в перервах між втомливими заняттями, які вимагають напруження уваги і збереження концентрації.

**Переваги.** Забезпечують активну участь, ліквідують монотонність, допомагають освіжити атмосферу.

**Вад.** Можуть відволікати від головної теми заняття. Орієнтація на вимушеність співпраці може спричинити антагонізм учасників.

### **9. Проекти**

Це форми тривалих дій з чітко окресленими цілями і термінами здійснення. Мають наперед обумовлені результати і способи їх оцінювання.

**Переваги.** Дуже хороший спосіб дій у рамках узгодженої теми чи питання. Вчить окреслити цілі, планувати працю, оцінювати. Забезпечує високу активність і незалежність учасників.

**Вад.** Проекти найчастіше довготривалі, а тому їх важко реалізувати під час тренінгу.

### **10. Семінари**

Група учасників обирає чи пропонує якесь питання для дискусії.

**Переваги.** Допомагають розвинути вміння презентувати, дискутувати й аргументувати. Це досить складний для успішного застосування метод.

**Вад.** Слухачі можуть просити допомоги у ведучого, нерідко традиційне ведення семінару робить його нецікавим для частини слухачів.

### **11. Мозковий штурм**

Мозковий штурм – це ефективний спосіб швидкого включення всіх

## ***Методична служба – школі***

---

На першому етапі виголошуються і фіксуються найрізноманітніші пропозиції, включаючи й невідповідні чи нереальні. На другому етапі проекти і пропозиції оцінюються для вибору тих, що придатні для подальшого опрацювання.

***Переваги.*** Залучає до справи всіх, часто приводить до творчих і небанальних рішень, дає погляд на справу з іншої перспективи.

***Води.*** Вимагає чимало часу. Придатне лише для пошуку нових рішень, зайве використовувати метод для обговорення фактів. Методом мозкового штурму не можна розв'язати окремі проблеми.

### **12. Індивідуальні консультації**

Дуже приватна, найчастіше віч-на-віч, форма подання зворотної інформації чи порадиництва.

***Переваги.*** Корисний і безпечний метод, допомагає оцінювати прогрес, дає шанс для допомоги, надання порад і вказівок.

***Води.*** Консультації вимагають багато часу.

### **13. Командне розв'язування проблем**

Вимагає праці у невеликих 3-6-особових командах. Дає змогу обговорити проблему і знайти найліпше розв'язання. Результати найчастіше представляються у графічній формі.

***Переваги.*** Забезпечує активність учасників, полегшує спільну діяльність і дає змогу висловитися кожному учасникові. Плакатний виклад автоматично передбачає хороше упорядкування інформації.

***Води.*** Праця у групах вимагає багато часу. Підсумовування результатів ускладнюється, коли всі команди презентують свої доробки. Це буває не дуже цікаво, при цьому важко підтримувати увагу всіх слухачів.

### **14. Створення переліку цілей**

Його можна опрацювати індивідуально чи командно. Можна окреслити ціль вправ чи ціль довготривалих занять. Довготермінові цілі можна поділяти на коротші.

***Переваги.*** Мотивація, легке тренування. Можна використовувати перед кожним завданням чи проблемою.

*Школа методиста*

---

волікатимуть увагу від головної мети.

## **16. Перелік справ**

Опрацювання списку справ, матеріалів чи проблем для дискусій. Дуже корисна вправа. Допомагає упорядкувати питання і теми. Список можна створювати як індивідуально, так і командно.

*Переваги.* Упорядковує проблеми. Може застосовуватися як інструкція (крок за кроком), як виклад потрібних матеріалів чи черговості дій. Полегшує оцінювання запланованих справ.

## **17. Встановлення засад групової праці**

Вправа виконується на початку курсу. Полягає в обговоренні і прийнятті засад дій, які стануть обов'язковими для групи впродовж всього навчання. Принципи записують і роздають кожному учасникові. Можна повісити їх на відкритому місці. Тренер під час занять може багато разів посылатися на них.

*Переваги.* Мотивує учасників, спонукає їх формувати команду, полегшує виявлення та реалізацію потреб і сподівань. Ведучому легше підтримувати дисципліну завдяки посиленням на рішення групи. Вправа буде командою і полегшує її інтеграцію.

*Води.* На перших заняттях часто переважають найсильніші (найздібніші) учасники, що може привести до того, що не всі слухачі сприйматимуть ці принципи як свої.

## **18. Дебати**

Метод наближений до дискусії. Різниця полягає лише у тому, що тут ролі розподілені наперед, а тому відомо, хто атакує проблему, а хто її обороняє.

*Переваги.* Хороший метод добре упорядкованого обміну думок.

*Води.* Не завжди учасники ототожнюють себе з отриманою роллю.

## **19. Заповнення анкет і запитальників**

Анкети можуть стосуватися дуже різноманітних тем. Учасники заповнюють їх індивідуально чи після спільної дискусії. Можуть оцінювати свої знання та ставлення до проблем, що обговорюються.

*Переваги.* Метод різnorідний і універсальний, придатний у багатьох

## **20. Тести**

Розв'язування тестів є способом оцінювання знань і вмінь. Тест можна використати і для самооцінювання прогресу учасників. Тести можуть відрізнятися тематикою і мати різний спосіб задавання питань.

***Переваги.*** Тести – хороший інструмент для оцінювання і самооцінювання. Розв'язування не забирає багато часу.

***Води.*** Тест може мати лише обмежену кількість рішень, вимагає затрат часу на його готування. Інколи небанальний розв'язок може „не поміститися” у тесті.

## **21. „Снігова куля”**

Учасники обговорюють якесь питання спершу в парах, потім у квартетах, пізніше в октетах і т.д.

***Переваги.*** Упорядкування станів і поглядів, ознайомлення з різними підходами і розв'язаннями, наука переговорів.

***Води.*** Багатократне повторення аргументів доцільне лише тоді, коли проблема цього варта.

## **22. Ігри**

До цієї категорії включімо всі вправи, під час яких слухачі начебто бавляться, щоправда на фоні отримання певних умінь. Ігри можуть бути індивідуальні й командні.

***Переваги.*** Ігри активізують, урізноманітнюють навчальну діяльність, розважають. Крім того, це легкий спосіб набуття нових умінь.

***Води.*** Без розумних коментарів користь від ігор незначна. Учасники й справді більше бавляться і мало навчаються.

## **23. Тренування творчості**

Вправи цієї категорії досить подібні до попередньої. Загалом це широка гама індивідуальних і командних вправ та завдань, які полегшують появу ідей і планів, підвищують творчість.

***Переваги.*** Вправи цікаві, справді полегшують придумування нових і небанальних рішень, а також аналіз і формулювання висновків.

***Води.*** Частина учасників спершу поцуває себе дуже невпевнено під час



## **Методична служба – школі**

---

**Переваги.** Мотивує, упорядковує, допомагає окреслити пріоритети.

**Вади.** Не всі учасники люблять цю форму вправ.

### **25. Допасовування елементів**

Вправа полягає у допасовуванні елементів (наприклад, методу навчання до цілі, якої потрібно досягти).

**Переваги.** Упорядковує, демонструє широку палітру можливих розв'язків.

**Вади.** Вимагає підготовки великої кількості елементів.

### **26. Зворотна інформація**

Це постійний елемент навчального процесу. Інформацію переказує тренер як коментар до вправ, або як погляд на спосіб виконання учасником певного завдання. Може бути й зворотна інформація, яку тренерові надають слухачі чи обмінюються нею між собою.

**Переваги.** Полегшує навчання і критичний аналіз. Позитивна зворотна інформація зміцнює впевненість у собі всіх учасників.

**Вади.** Негативна зворотна інформація знижує відчуття власної цінності. Може зникнути мотивація до навчання на тренінгу. Занадто загальна зворотна інформація має мало сенсу.

### **27. Оцінювання**

Збирання зворотної інформації, щоб оцінювати і виправляти спосіб діяльності.

**Переваги.** Полегшує формування загального уявлення, активізує учасників, дає їм відчуття, що їхня думка важлива.

**Вади.** Займає багато часу, здебільшого спирається на однакові технології, що зменшує цікавість до нього. Якщо результати оцінювання не аналізуються досить глибоко і не обговорюються з учасниками, це спричинює незацікавленість, провокуючи навіть відмови.

### **28. Командні рішення**

До цієї групи потрапили різноманітні вправи, мета яких – прийняття спільного рішення всіма членами групи. Головний принцип – досягнення згоди, а не застосування голосування.

## 29. Перемовини

Завдання полягає в узгодженні сутності різних і суперечливих груп інтересів. Перемовини проводить або група, або обрані представники різних груп чи команд.

**Переваги.** Навчають співпраці, компромісів, активного слухання та емпатії. Полегшують створення ефективної команди.

**Вад.** Вимагають багато часу. Може взагалі не дійти до узгодження. Можуть з'явитися розбіжності, які утруднять навчання і збереження у групі згоди.

## 30. Самооцінювання

Учасники оцінюють власний прогрес. Це може стосуватися однієї вправи, сесії чи модуля. Можна використовувати анкети і запитальники. Можна дискутувати, розмовляти з колегами і консультуватися щодо своєї думки з тренером групи.

**Переваги.** Мотивація, зацікавленість, відповідальність за власну працю.

**Вад.** Може виникнути складна ситуація, коли самооцінка надто завищена чи надмірно занижена.

## Як організувати навчальний семінар?\*

Група, з якою Ви працюватимете, може бути найрізноманітнішою – від широкої аудиторії на презентаційних семінарах до викладачів чи адміністраторів, які працюють з учителями.

При плануванні варто поставити собі такі запитання:

### **ХТО?**

Чим більше відомо про учасників запланованого навчального семінару, тим краще. Визначте **мотивації**,

**потреби та зацікавлення** майбутніх слухачів ще при плануванні навчального семінару. Зробити це можна за допомогою опитування або звернувшись до закладу, де працюють учасники.

Склад учасників варіюється залежно від типу семінару – презентаційний, навчальний чи викладацький.

## **Методична служба – школі**

---

ванням потреб та специфіки регіональної аудиторії. Переговоріть з тими, хто займатиметься організаційними питаннями, щоб уявити майбутню групу, її настрій на роботу. Проясніть особисте ставлення організаторів семінару до програми заняття та їхні очікування.

Програма навчального семінару матиме свої специфічні проблеми в залежності від цільової групи – чи то адміністратори, чи вчителі, чи методисти, тому продумайте, як Ви будете коригувати ці проблеми.

Варто дізнатися, якими методиками та технологіями вже володіють учасники й урахувати це при складанні програми заняття.

### **НАВІЩО?**

Після визначення складу аудиторії та її специфіки, наступним кроком має стати вироблення **очікуваних результатів** семінару.

Головне запитання для викладача: **„Що учасники знатимуть та вмітимуть після цього семінару?“**

Необхідно сформулювати приблизний перелік очікуваних результатів навчального семінару. Для досягнення визначених результатів викладач планує свої дії.

### **ЩО?**

При розробці програми навчального семінару необхідно мати на увазі кілька важливих моментів. Одним з

них є час – **тривалість навчального семінару** залежить від його типу: на презентаційні семінари, як правило, треба 2-3 години, на семінари для підготовки вчителів – від 12 до 24 годин з проведенням наступних заходів для учасників. Такої ж самої тривалості мають бути семінари для викладачів, які навчатимуть учителів.

Програму семінару слід спланувати таким чином, щоб під час його проведення вдалося максимально дотриматися часових меж.

### **ДЕ? КОЛИ?**

Ефективність запланованого навчального семінару залежатиме й від відповідей на запитання: **де і коли**

**проходитиме навчальний семінар? Як учасники дізнаються про запланований семінар?**

Важливим елементом проведення семінару є **комфортність** учасників. Вона складається як з комфортності самого приміщення, так і ін-

дитячі стільчики або табуретки без спинок.

Слід ретельно обирати місце та час проведення, урахувати вимоги до *атмосфери в приміщенні* (температура, освітлення, зручні стільці). Перед тим як почати заняття, важливо поглянути на приміщення, щоб уявити роботу в групах та взаємодію учасників та учасниць.

**ЯКІ РОЗДАТКОВІ  
МАТЕРІАЛИ  
ПОТРІБНІ?**

Підготуйте *комплекти роздаткових матеріалів*, які включатимуть: програму заняття, роздруковані завдання для вправ, примірники використовуваних посібників, вхідні анкети. Домовтеся з організаторами заняття про можливість копіювання.

Підготуйте для кожного *бейджі з іменами*, прикріпіть їх до комплектів з роздатковими матеріалами. Скористайтесь цим для спрощення процедури реєстрації учасників заняття.

Роздайте комплекти кожному. Вимагайте від учасників мати ці комплекти при собі кожного дня роботи семінару. Роздруковані завдання, що використовуватимуться протягом заняття, складіть у порядку їх використання та пронумеруйте. Якщо Ви маєте різнокольоровий папір, роздрукуйте різні завдання на аркушах різного кольору.

Вхідні та підсумкові анкети слід роздавати учасникам безпосередньо перед їх заповненням.

**Розрізняють три види роздаткових матеріалів**, які використовуються під час навчальних семінарів\*:

- 1) тексти, інструкції, описи, які роздають кожному учасникові;
- 2) інструкції, які полегшують командну працю, прозірки, комплекти для демонстрації, плакати;
- 3) канцелярські матеріали, потрібні для виконання завдань, створення афіш і оголошень тощо.

Отримавши під час семінару матеріали на дану тему, слухачі зможуть повернутися до неї і після закінчення навчання, використовуючи ці матеріали для самонавчання. Крім того, маючи матеріали під рукою під час семінару, легше зрозуміти зміст навчальної програми, кинувши погляд на впорядкований друкований текст.

## ***Методична служба – школі***

---

**З чого повинен складатися пакет матеріалів?** Найчастіше це:

1. Нотатки – скорочені виклади.
2. Інструкції і доручення учасникам, що полегшують виконання завдань.
3. Ілюстрації, описи, приклади.
4. Копії показаних на заняттях прозірок.
5. Список літератури, бібліографія.

**Матеріали для учасників** потрібно готувати дуже старанно, – найкраще такої форми:

1. Папір формату А4.
2. Якомога привабливішими мають бути і форма, і зміст. Надмір тексту зайвий.
3. простий шрифт, найкраще одного типу.
4. Заголовки напишіть напівжирним шрифтом.
5. Широке поле, багато світлого, інтервали між абзацами.
6. Все, що тільки можна, надати у вигляді простих переліків, а не „злитого” тексту з повними рядками.
7. Зверху сторінок – назви розділів, модулів і номер сторінки.
8. Всюди, де це можливо, подайте ілюстрації, схеми і діаграми.

На що слід звернути увагу, оцінюючи свої чи чужі матеріали?

1. Чи привертає матеріал увагу?
2. Чи великий шрифт і чи полегшує це читання?
3. Чи достатня кількість світла на сторінці?
4. Чи пронумеровані сторінки, чи є дані про розділ та модуль?
5. Чи цікаві ілюстрації, чи добре ілюстрований текст?
6. Чи цей текст розумний, цікавий і придатний?

Трохи інша техніка стосується **створення таблиць, діаграм і плакатів.**

1. Таблиці і плакати не мають дублювати тексту, вміщеного у нотатках і анотаціях.

**ЯК ПРОДОВЖУВАТИ  
ЗВ'ЯЗКИ ПІСЛЯ  
СЕМІНАРУ?**

Проведення подальших заходів є одним із шляхів досягнення мети семінару. Ваш навчальний семінар може бути частиною *багатоступінної навчальної програми*.

Завжди краще закріпити результати Вашої роботи, надіславши учасникам після семінару лист та матеріали, про які вони Вас просили. Такі листи піднесуть Ваш імідж та авторитет програми чи організації, а також нагадають учасникам про подальші можливості навчання або участі в програмі.

**Особливості роботи з учительською аудиторією\***

Навчальний семінар (тренінг) – одна з найефективніших форм навчання дорослих нових технологій і нових знань. Ваше завдання – дати заряд успішності своїм колегам.

Почніть з мотивації та підтримуйте ентузіазм протягом усього заняття. Частіше уточнюйте, чи правильно Вас розуміють учасники, надавайте їм можливість в ході заняття почути відповіді на запитання, які у них виникають. Не нехуйте контактами у вигляді консультацій після закінчення заняття.

Пам'ятайте, що вчителі залюбки вчать у своїх колег, тому надавайте їм таку можливість – запропонуйте найдосвідченішим у групі провести якусь нескладну вправу, „повертайте” запитання, які виникають в учасників, – у коло, пропонуючи дати відповідь на запитання тим, хто забажає.

Протягом усього семінару тримайте зоровий контакт з аудиторією, говоріть чітко та голосно. Слідкуйте за темпом мовлення, якщо в аудиторії ведуться записи.

Постійної роботи над собою вимагає також перетворення задекларованих викладачем або викладачкою основних правил у їхнє щоденне життя й поведінку.

### **Умови успішності навчального семінару\***

Усі гарні (ефективні) заняття (семінари) засновані на кількох загальних принципах: *підготовленість, ентузіазм, використання простого матеріалу, володіння увагою учасників, уникнення зайвих рухів та дій, рівномірний темп, своєчасне завершення*. Сюди слід також віднести забезпечення роздатковими матеріалами, врахування фізіологічних потреб, створення комфорту.

Щоб навчальний семінар був ефективним і досяг запланованої мети, врахуйте такі умови його успішності:

1. ***Будьте підготовленим.*** Перед початком заняття або в ході його оцініть, чи підходить матеріал заняття для цієї аудиторії; проаналізуйте, чи знаєте Ви зміст достатньою мірою, щоб бути впевненим та енергійним, чи перевіряли Ви час, який забирає певна вправа.

Будьте готовими посилити Ваші ключові моменти заняття історіями з життя, аналогіями, посиланнями на досвід аудиторії, наочними матеріалами. Перегляньте, чи простими й чіткими є роздаткові матеріали, які Ви підготували.

2. ***Звертайте увагу на подання матеріалу.*** Ви могли вже подавати подібний матеріал на іншому занятті перед іншою аудиторією, однак з цією групою Ви працюєте вперше. Будьте енергійним, поширюйте Ваш ентузіазм за допомогою голосу, відповідних жестів, ефективного логічного наголосу та гумору.

3. ***Залучайте учасників з самого початку заняття.*** Не втрачайте їхню увагу ще до того, як почнете, встановіть контакт з аудиторією ще до початку заняття. Змусьте учасників думати, працювати й поділяти Ваше захоплення та азарт. Почніть з очікуваних результатів заняття, представлення учасників, інтерактивних видів діяльності, „криголамів”, якими з перших хвилин захопитесь Ваша аудиторія.

4. ***Нейтралізуйте особисті недоліки.*** Ви сопите, щоразу вставляєте „ну-у-у” чи „знаєте”, ковтаєте закінчення слів? Попросіть товариша розповісти Вам про Ваші погані звички, манери, що відволікають увагу від того, що Ви хочете сказати. Попрацюйте над подоланням цих недоліків.

диторія розуміє та сприймає Вас. Уникайте перевантаження інформацією. Більшість дорослих людей сприймають від 5 до 9 інформаційних сегментів за один раз. Подавайте лише 5 чи 6 нових ідей, концепцій чи фактів і підкріплюйте їх усілякими способами.

6. *Дотримуйтеся середнього темпу.* Ефективна презентація схожа на керування автомобілем. Вам треба набирати темп і призупинятися, але переважно Ви ідете з постійною швидкістю. Надто швидко – втрачаєте аудиторію. Надто повільно – усіх стомлюєте. Використовуйте різноманітний темп ведення семінару для оптимальнішого результату.

7. *Дотримуйтеся часових меж.* Якщо Ви закінчили вправу завчасно, то учасники не матимуть часу для вивчення теми й формулювання питань. Якщо є перевищили запланований час, то це призведе до скорочення перерв та зміни плану. Використовуйте годинник або попросіть будь-кого з аудиторії показувати Вам час.

8. *Плануйте останні кроки.* Лишіть достатньо часу на семінарі для того, щоб учасники змогли обговорити свої потреби та спланувати майбутні контакти.

Досвід роботи показує, що успішність заходу залежатиме від того, чи володіє викладач або методист таким діловими якостями та вміннями:

- ☞ відмінно володіє предметом та змістом;
- ☞ блискуче виступає перед аудиторією, уміє слухати інших;
- ☞ надає учасникам можливість навчатися через участь і дію;
- ☞ легко адаптується до мінливих потреб групи, виявляє гнучкість;
- ☞ експериментує з новими ідеями;
- ☞ швидко навчається, учиться на власних помилках;
- ☞ любить допомагати іншим у навчанні;
- ☞ уміє давати чіткі інструкції;
- ☞ працює над створенням атмосфери відкритості й довіри в групі;
- ☞ добре складає плани;
- ☞ регулярно оцінює свою роботу й успіхи;
- ☞ спокійно ставиться до своїх помилок; не впадає в розпач;



## ***Методична служба – школі***

---

Окрім вибору методів та стилю викладання, методист повинен подбати про **створення відповідних умов для навчання**. ось деякі поради, які допоможуть Вам уникнути непотрібних стресів і неприємностей у роботі\*:

- ↪ Прийдіть завчасно, підготуйте крісла, освітлення, роздаткові матеріали.
- ↪ Виділіть час на знайомство і представлення учасників одних одним.
- ↪ Чітко визначте часові рамки роботи і дотримуйтеся їх. Намагайтеся не бути авторитарним (інколи доводиться проявляти гнучкість, повідомляйте про це учасників семінару і радьтеся з ними).
- ↪ Вам треба зробити так, щоб учасники семінару зрозуміли свої завдання, знали, що від них очікують, і погоджувалися з цим.
- ↪ Уважно слухайте, що говорять учасники семінару.
- ↪ Періодично перевіряйте, за допомогою спеціальних анкет і запитань, чого чекають від семінару учасники і якою мірою їхні сподівання справджуються.
- ↪ Реагуйте на групову динаміку (звертайте увагу на невербальну інформацію), м'яко, але рішуче зупиняйте домінування одних учасників над іншими, безконечні розказування історій, ненав'язливо заохочуйте сором'язливих учасників.
- ↪ У випадку виникнення конфлікту намагайтеся встановити порозуміння.
- ↪ Відчувайте проблемні ситуації та вмійте підтримати учасників, коли це потрібно.
- ↪ Постійно залучайте учасників до роботи, обговорення питань.
- ↪ Допмагайте в роботі, підсумовуючи сказане учасниками, коли це доречно.
- ↪ Підкреслюйте внесок кожного учасника і дякуйте всім.

### **Про що варто пам'ятати під час навчального семінару?\***

Складіть для себе пам'ятку або використовуйте подану нижче – це допоможе Вам бути організованими протягом усього навчального семінару:

- 1) бути на робочому місці за 15 хвилин до початку семінару;
- 2) дотримуватися методики та регламенту при проведенні вправ;
- 3) повідомляти очікувані результати кожної вправи та ставити запитання на рефлексію після її закінчення;
- 4) під час обговорення вправ уникати обговорення особистих якостей;
- 5) бути позитивними, бути в колі, дякувати за відповідь кожному учаснику;
- 6) уміти вийти з ролі та обов'язково виводити з ролей учасників;
- 7) знати всі вправи, бути готовими допомогти або замінити іншого викладача.

Перед кожною вправою обов'язково поясніть, що робитимуть учасники. Пояснюйте чітко та коротко.

Перед початком нової вправи нагадуйте номер сторінки, якщо Ви користуєтеся посібником, або покажіть сторінку, яку Ви використовуєте роздатковий матеріал.

Тримайте порядок денний весь час перед очима, не закривайте його іншими аркушами – учасникам подобається знати, „де” вони знаходяться.

Якщо виникне потреба в загальному зосередженні всіх, найліпший спосіб – однохвилинне письмове завдання перед початком дискусії чи обговорення, воно прискорює млявих, заспокоює базик та зберігає час.

Щоразу повторюйте вголос те, що було сказано учасниками, коли записуєте на аркуші або на дошці. Це дозволить присутнім знову почути й проаналізувати подану інформацію.

Не шкодуйте слів заохочення на кшталт „добре”, „дякую” тощо. будьте винахідливими та добрими.

Для досягнення успішних результатів заняття варто пам'ятати, що:

☞ освітній процес для всіх, а не обраних – слід працювати з усіма, на-

## ***Методична служба – школі***

---

індивідууми – спонукайте їх до співпраці та взаємо навчання;

↳ зміни відбуваються в процесі роботи, не чекайте їх відразу та штучно не прискорюйте;

↳ використовувати різні технології слід по чергово протягом дня чи протягом одного семінару – це урізноманітнить роботу групи й дозволить запобігти втомі й появі байдужості.

### **Яких етичних правил слід дотримуватися під час навчального семінару?\***

Допомагайте учасникам брати якомога активнішу роль та бути певними щодо правильного розуміння ключових концепцій та ідей семінару.

Будьте готовими адаптувати програму відповідно до потреб та ідей, які виникатимуть у ході семінару.

Сповідуйте філософію допомоги в навчанні.

Полегшуйте процес навчання, а не власне навчайте; допомагайте слухачам, а не працюйте за них.

Пам'ятайте, що більшості учасників буває важко говорити про себе позитивно, тому необов'язково намагатися „розкрити” присутніх відразу й публічно.

Не варто активно „боротися” з реакцією, яка часто зустрічається в різних групах, – мовчазність, недовіра, недостатність висловлювань у голос – група „дозріє” й подолає ці проблеми сама.

Особливістю навчального семінару є те, що це не застиглий конгломерат знань, а так зване дослідження в процесі втручання, тому слід постійно звертатися з настроями, досвідом, інформацією, побажаннями групи.

Не слід наполягати на своїй думці, навіть якщо Ви бачите, що вся група сприймає твердження в небажаному для Вас розумінні. Пам'ятайте, що завданням семінару є не повернення присутніх „до своєї віри”, а лише переконливе подання навчальної інформації. Від якості цього подання, від вашої власної толерантності залежить багато – чи повірять Вам і захочуть іти за Вами.

Намагайтеся робити все, щоб у групі не виникало суперечок під час

Під час семінару варто уважніше слідкувати за рівномірним розподілом активності між усіма учасниками, надавати всім рівну можливість участі у розмові, не надавайте переваг котромусь із групи – група прагне рівного ставлення до всіх.

Стежте, щоб ніхто з учасників не залишився поза обговоренням. рішення присутніх треба сприймати серйозно, якщо ви бажаєте налагодити процес навчальної взаємодії. Слід намагатися вживати точніші терміни й заохочувати до цього учасників, не зайвим буде домовитися з групою про значення тих чи інших термінів.

Не давайте особистих оцінок на зразок „*молодець*”, „*прекрасно*” тим, хто відповідає на поставлені Вами запитання, обмежуйтеся нейтральним словом „*дякую*” та просувайте обговорення далі.

Попереджуйте можливі випадки прояву дискримінації під час семінару, а не чекайте, поки це помітять у групі та відреагують на таке дискримінаційне висловлювання чи поведінку.

Не дозволяйте будь-кому домінувати над групою під час дискусії чи обговорення. Обмежити це можна, сказавши: „*А тепер послухаємо, що скаже хтось інший*”, або „*Я б хотів (хотіла), щоб усі мали можливість висловитися*”.

Не допускайте утворення некерованих малих груп під час загального обговорення – уся подана інформація має бути власністю всієї групи.

Бажано пам'ятати про конфіденційність не лише на занятті, а й у звітах або приватних розмовах після заняття.

Якщо Ви працюєте вдвох, пам'ятайте, що робота викладів у парі ґрунтується на взаємоповазі: виявляйте довіру та повагу до свого напарника; заздалегідь домовляйтеся про всі деталі, щоб потім не обговорювати неприємні казуси; відверто говоріть про власні недоліки в роботі під час підведення підсумків, не бійтеся спитати поради, гірше – не знати, як діяти.

Будьте готовими до того, що Вас перебиватимуть. Не слід, однак, дозволяти виводити себе з рівноваги. Не варто застосовувати такі вербальні формули: „*Якщо Ви думаєте мене перебити*”; „*Ваше зауваження недоречне*”; „*Спочатку подумайте, потім критикуйте*”; „*Не заважайте*”; „*Я Вас попереджую*”. Пам'ятайте: агресія породжує агресію.

## ***Методична служба – школі***

---

слушно буде до нього повернутися – в інший час на іншому емоційному тлі це запитання видаватиметься недоречним уже самому учасникові;

↪ повторіть запитання або негативне зауваження, начебто подаючи його слухачам для оцінки, дайте можливість відповісти на нього тому, з ким у Вас установлений зоровий контакт і є впевненість, що він стане на Ваш бік;

↪ спробуйте виграти час для відповіді: нехай той, хто кинув уїдливе зауваження, назве себе, своє місце роботи тощо;

↪ при відповіді використовуйте метод „*так, але*”, причому слово „*так*” бажано замінити близьким формулюванням, наприклад, „*Згоден з Вами, але водночас необхідно врахувати, що...*”;

↪ можна нейтралізувати провокаційні зауваження, говорячи: „*Я передбачив таке запитання, однак в інтересах групи краще, якщо я продовжу. Ми обов'язково обговоримо це питання на перерві*”;

↪ звертайтеся до шляхетності присутніх, якщо зауваження неетичне. Слід запитати: „*А як би ви поводитися в подібній ситуації*”. Цей прийом добре подіє не стільки на того, хто кинув запитання, як на інших присутніх;

↪ спробуйте поставити того, хто запитує, в глухий кут, „зрізати, якщо зауваження злосливе, сказавши: „*Щиро дякую*” і продовжуйте далі;

↪ попросіть повторити зауваження, однак не все, а лише окремі формулювання. Результат буде разючим, оскільки важко повторити зауваження швидко й точно.

Пам'ятайте: якщо відповідь буде жартівливою, негайно перейдіть до серйозного тону; відповівши, не продовжуйте дивитися на того, хто перервав ваш виступ, при відповіді не слід переходити межі ні ввічливості, ні часу.

Не бійтеся сміливо визнавати свої помилки, не зупиняйтеся на досягнутому, постійно вдосконалюйте свою майстерність.

### **Як оцінювати навчальний семінар?\***

Оцінювання на початку занять допомагає у плануванні (вивчення очікувань учасників), а під час занять – дає змогу пристосувати темп навчання до можливостей слухачів виявити сильні і слабкі місця в навчальному

Є різноманітні методи оцінювання:

1. **Спостереження** – оцінювач не є членом групи. Спостереження стосується не окремих осіб, а всієї групи загалом. Якщо проводиться старанно, може принести дуже цікаві результати.

2. **Запис вправ на відеокасети.** Учасники досить швидко звикають до камери, тому вона невдовзі не впливає істотним чином на перебіг занять. Цей метод оцінювання допомагає дуже детально аналізувати навчальний процес.

3. **Короткі тести** наприкінці кожного заняття. Важливо, щоб запитання в опитувальнику були чітко сформульованими, відтак, полегшували оцінку рівня приросту знань і вмій учасників.

4. **Щоденник учасника.** Його ведення залежить від індивідуального рішення даної особи і ведучого. Варто наголосити на високій цінності подібних нотаток, що полегшують рефлексію, оцінювання навчання і досягнуті результати.

5. **Розмови з групою.** Можуть проводитися в різних умовах, але мають бути щирими і безпечними. В розмові можна довідатися, як слухачі оцінюють працю групи, що їм подобається найдужче, а що – найменше, що належить змінити.

6. **Анкети** – найпоширеніша і дуже ефективна форма оцінювання. Вона безпечна, конкретна і швидка. Однак, ефективність цього методу полягає не у збиранні інформації, а в її ґрунтовному аналізі і в обговоренні результатів.

Для визначення свого професійного зростання методисту надзвичайно важливо після кожного семінару, окрім рефлексії, проводити самооцінку: зазначте три речі (моменти), які вдалися Вам найкраще під час проведення семінару; вкажіть три речі (моменти), що були найслабшими під час заняття; складіть власний план самовдосконалення:

<i>Робити в майбутньому</i>	<i>Не робити під час наступного семінару</i>

Збережіть цей список, перегляньте його до початку й після наступного семінару, зробіть висновок про ваше професійне зростання.

### Типи оцінювальних анкет\*

Оцінювання може стосуватися всього курсу, окремих занять (семінарів), певних завдань і навіть конкретних вправ.

**Типова анкета** після закінчення навчання може включати такі запитання до учасників:

- ☞ Чи задоволені Ви заняттям (семінаром)?
- ☞ Якою була мета заняття (семінару)?
- ☞ Чи досягнуто цієї мети, як Ви вважаєте?
- ☞ Чи сприятливими були умови, в яких відбувалося навчання?
- ☞ Чи сприяла форма проведення заняття (семінару) свободі висловлювань?
- ☞ Чи всі учасники мали рівні шанси на виступ?
- ☞ Чи достатньо активними були учасники?
- ☞ Чи навчальна програма була цікавою і результативною?
- ☞ Чи сприяли дискусії під час заняття (семінару) підвищенню поваги до осіб, які висловлюють інші погляди?

Ефекти підготовки, її вплив на учасників і на заклади, де вони працюють, помітний не в момент закінчення програми курсів, занять, семінарів, а через тижні і навіть місяці. І саме ці результати, отримані у навчальній залі й перенесені на місця праці, є по справжньому важливими. Для їх виявлення можна застосовувати відстрочене оцінювання. Після 4-6 тижнів корисно розіслати учасникам курсів, занять, семінарів анкету з проханням заповнити її і відіслати назад. Потрібно враховувати те, що повернеться лише близько 40% анкет. Але й цього вистачить для оцінювання реальних результатів навчання на курсах.

Про що запитувати в цій анкеті? Ось приклад:

1. Дата заповнення анкети \_\_\_\_\_
2. Назва семінару \_\_\_\_\_
3. Дата закінчення семінару \_\_\_\_\_

4. Чи задовольнило навчання Ваші потреби: \_\_\_\_\_

Рішуче так.

Радше так.

Мабуть так.

Рішуче ні.

5. Як Ви оцінюєте придатність навчання для Вашої праці:

Рішуче придатне.

Деяка інформація придатна.

Більшість тем непридатні.

Рішуче непридатне.

6. Які вміння, отримані на курсах, Ви використовуєте у фаховій діяльності: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Зразок оцінювання навчального семінару\***

#### **Рекомендації для проведення оцінювання:**

1. Намагайтеся подати різні форми оцінювання, зазначаючи, що було зроблено добре, а що варто вдосконалити.

2. Даючи позитивну оцінку, зазначте, що саме було вдалим і ефективним.

3. Висловлюючи побажання про вдосконалення на майбутнє, намагайтеся точно формулювати, що саме потрібно вдосконалити, яким чином можна це зробити на Вашу думку, та чому це підвищило б ефективність семінару.

#### **Навчальні матеріали та обладнання:**

Вдалим на цьому семінарі було: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



***Методична служба – школі***

---

Варто вдосконалити: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Стиль викладання та презентацій:**

Вдалим на цьому семінарі було: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Варто вдосконалити: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Зміст семінару:**

Вдалим на цьому семінарі було: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Варто вдосконалити: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Додаткові коментарі** *(на звороті)*

**Рефлексія як обов'язковий елемент  
інтерактивного навчання\***

Поточна рефлексія є невід'ємною частиною інтерактивного навчання як на навчальних семінарах, так і під час навчально-виховного процесу.

Рефлексія дає можливість учасникам заняття:

- ↪ усвідомити, чого вони навчилися;
- ↪ пригадати свій власний досвід, що допоможе чіткіше планувати подальшу діяльність уже на рівні застосування технологій у професійній діяльності;
- ↪ оцінити власний рівень розуміння та засвоєння навчального матеріалу і спланувати реальні кроки щодо його підвищення;
- ↪ порівняти своє сприйняття з думками, поглядами, почуттями інших та, можливо, скорегувати певні позиції;

## **Методична служба – школі**

---

- ↪ *привчатися до рефлексії в реальному житті, усвідомлюючи свої дії та прогнозуючи подальшу діяльність;*
- ↪ *використовувати цю інформацію для аналізу свого особистого зростання, для обговорення на наступних семінарах та зустрічах, для планування подальшої роботи;*
- ↪ *відчути себе єдиною командою, яка працює на єдиний, але особистісно значущий для кожного результат;*
- ↪ *побачити реакцію учасників семінару на навчання для внесення необхідних коректив.*

**Рефлексія здійснюється в різних формах:** у вигляді індивідуальної роботи, роботи в парах, групах, письмовій та усній формі. Вона завжди містить декілька **елементів**: фіксація того, що відбулося, визначення міркувань та почуттів щодо отриманого досвіду, плани на майбутній розвиток.

**Усне обговорення** може здійснюватися з використанням таких запитань:

- ↪ *З якою метою проводився семінар?*
- ↪ *Які думки він у Вас викликав?*
- ↪ *Які почуття?*
- ↪ *Чого ви особисто навчилися?*
- ↪ *Чого б хотіли навчитися в подальшому?*

Варіанти проведення **рефлексії дня або цілого семінару**:

↪ **„Журнал”, „Щоденник”** – особисті записи-враження від дня семінару або окремого блоку програми за визначеними запитаннями. Наприклад: *Які конкретні зміни Ви можете внести до своєї методики проведення уроків?*

↪ **Коротке есе або резюме**, що надсилається через два-три тижні після семінару. Воно може містити питання на зразок: *Яку роботу Ви плануєте або вже робите за підсумками семінару?*

↪ **„Зворотній квиток”** – заповнення анонімних карток, на одному боці яких учасники пишуть найважливіше з того, чого вони навчилися, на другому – питання, на яке вони хотіли б знайти відповідь.

↪ Усні підсумкові формули, наприклад: *Для мене сьогодні важливим було ... Сьогодні я навчився ... Мені хотілося б у майбутньому навчитися ...*

Орієнтовна схема роботи творчої групи вчителів-предметників



### **Самоосвіта вчителя\***

**Самоосвіта** – усвідомлена потреба в постійному вдосконаленні своєї професійної діяльності з акцентом на її соціалізацію, на створення умов для розвитку особистісно і соціально значущих якостей особистості („Я-концепція”) вчителя та особистості кожного учня.

#### **Форми самоосвітньої діяльності**

Науково-дослідницька робота за проблемою

Участь у колективних і групових формах методичної роботи

Вивчення наукової, методичної та навчальної літератури

Теоретична і практична апробація особистих матеріалів

Вивчення досвіду роботи колег

#### **Завдання методичної служби з організації самоосвіти вчителя**

1. Створить умови для інтелектуального, соціального і духовного розвитку, самореалізації особистості вчителя.
2. Досягнись оптимальної реалізації впливу самоосвіти на розвиток особистості вчителя та учня.
3. Забезпечте максимальну мобілізацію психічних ресурсів особистості з метою забезпечення самореалізації.

**Функції адміністрації школи щодо підвищення ефективності самоосвітньої діяльності вчителів**

1. **Аналітико-прогностична** – здійснення діагностики і спонування до самодіагностики професійної діяльності.
2. **Планування** – допомога у формуванні проблеми і завдань, очікуваних результатів.
3. **Організаційно-координаційна** – підбір літератури, консультації щодо розробки програми, організація показу успіхів.
4. **Контрольно-оцінювальна** – спланувати систему внутрішньо шкільного контролю.
5. **Регулятивно-корекційна** – рефлексивна оцінка процесу і результатів, вихід на нову проблему.
6. **Соціально-психологічна** – створення сприятливого мікроклімату, необхідного для продуктивної роботи вчителя, стимулювання.
7. **Цільова** – допомога у виборі форм реалізації програми самоосвіти.

**Етапи реалізації самоосвітньої діяльності**

1. **Діагностичний:**
  - ✓ діагностика утруднень педагога;
  - ✓ розробка концептуальних основ;
  - ✓ участь у навчальних і установчих семінарах.
2. **Організаційний:**
  - ✓ створення матеріальних умов;
  - ✓ підготовка науково-методичних матеріалів, інструментарію;
  - ✓ мотивація.
3. **Практичний:**
  - ✓ послідовне вирішення всіх завдань;
  - ✓ моніторинг;
  - ✓ оцінювання.

**Методико-педагогічні заходи  
щодо стимулювання самоосвіти педагогів**

1. **Підсилення практичного напрямку самоосвіти:**
  - ✓ навчальні семінари та бази відкритих уроків;
  - ✓ вирішення проблемних педагогіко-дидактичних завдань;
  - ✓ інструктивно-методичні консультації та наради;
  - ✓ уроки-тренінги;
  - ✓ співбесіди з учителями.
2. **Підсилення наукового напрямку самоосвіти:**
  - ✓ психолого-педагогічні семінари;
  - ✓ презентації педагогічних новинок;
  - ✓ проблемні семінари;
  - ✓ педагогічні читання.
3. **Організація колективної творчості:**
  - ✓ випуск методичного бюлетеня;
  - ✓ авторські творчі майстерні.
4. **Заохочення до активної творчої діяльності:**
  - ✓ предметно-методичні тижні;
  - ✓ узагальнення педагогічного досвіду;
  - ✓ ділові Інги;
  - ✓ конкурси професійної майстерності.
5. **Оприлюднення індивідуальних розробок:**
  - ✓ публікація методичних знахідок;
  - ✓ творчі звіти;
  - ✓ майстер-клас.

**Критерії оцінювання результатів самоосвіти**

1. **Педагогічний**
  - освітні програми і технології;
  - рівень навченості учнів.
2. **Психологічний**
  - рівень психофізіологічного комфорту;

4. **Соціальний:** – рейтинг педагога.
5. **Науково-методичний:** – підвищення кваліфікації;  
– авторські програми;  
– впровадження педагогічних технологій;  
– активність у науково-методичній роботі.

**Карта  
особистого зростання педагога**

**Навчальний рік** \_\_\_\_\_

**П.І.Б.** \_\_\_\_\_

**Предмет** \_\_\_\_\_

**Науково-методична проблема** \_\_\_\_\_

**Кількість років роботи над проблемою** \_\_\_\_\_

**Самооцінка професійної підготовки за 12-бальною шкалою:**

– зміст предмета \_\_\_\_\_

– планування \_\_\_\_\_

– методики викладання \_\_\_\_\_

– педагогіки \_\_\_\_\_

– психології \_\_\_\_\_

**Опрацьована література** \_\_\_\_\_

**Виступи і доповіді** (на педрадах, засідання методичних об'єднань, семінарах) \_\_\_\_\_

– теоретичні аспекти \_\_\_\_\_

– з досвіду роботи \_\_\_\_\_

**Участь у загальношкільних методичних заходах** \_\_\_\_\_

**Відвідування відкритих уроків, виховних заходів** \_\_\_\_\_

**Вивчення передового педагогічного досвіду** \_\_\_\_\_

**Участь у роботі міського / районного науково-методичного центру** \_\_\_\_\_

**Громадська діяльність** \_\_\_\_\_



## **Методична служба – школі**

---

– участь учнів у конкурсах-захистах науково-дослідних робіт членів МАН

---

– участь учнів у конкурсах, олімпіадах, змаганнях \_\_\_\_\_

– навчальні досягнення учнів \_\_\_\_\_

– особиста науково-дослідницька роботи \_\_\_\_\_

**Прогнози та плани на новий навчальний рік** \_\_\_\_\_

**Пропозиції щодо організації науково-методичної роботи на наступний навчальний рік** \_\_\_\_\_

---

## **Модель професійних якостей методиста\***

**Модель спеціаліста** розглядається як певний перелік вимог, які висуває до нього практика і які повинні знайти адекватне відображення у його професійній діяльності й у складових професіоналізму.

### **Професіографічні якості методиста**

#### **Дослідницькі якості**

як здатність:

- ↪ аналізувати методичну роботу на предмет її цілісності та ефективності, відповідності досягнутого результату запланованому;
- ↪ реалізувати пошукову діяльність щодо нових педагогічних ідей, які генеруються в практиці, вивчати й узагальнювати перспективний досвід, поширювати освітні інновації;
- ↪ самостійно працювати з різними джерелами інформації, серед них із новітніми інформаційними технологіями та базами даних;
- ↪ володіти навичками наукового оцінювання педагогічних фактів та дослідницькою культурою.

#### **Проективні якості**

як здатність:

- ↪ формулювати поточні й кінцеві цілі, завдання методичної роботи, знаходити раціональні спосо-

вильно визначати стратегічні, тактичні, оперативні завдання і вибирати способи та методи їх розв'язання;

↪ моделювати зміст навчально-методичних заходів з урахуванням професійних інтересів та рівня підготовки педагогічних працівників;

↪ проектувати власну професійну кар'єру на основі постановки етапних цілей і планування шляхів їх досягнення;

↪ виробляти нові способи власної діяльності, розвивати креативне мислення.

### **Креативні якості**

як здатність:

↪ відтворювати інформацію та нові знання у тому вигляді, в якому засвоїв їх сам, для використання їх у процесі методичної роботи;

↪ композиційно визначати зміст методичних заходів з урахуванням існуючих обмежень та ліміту часу;

↪ використовувати різноманітні форми і методи методичного навчання, що активізують педагогічних працівників, сучасні засоби і технології навчання дорослих;

↪ здійснювати моніторинг професійного зростання педагогічних працівників та якості їхньої педагогічної діяльності;

↪ оперативно коригувати зміст методичної роботи залежно від внутрішніх чинників та зовнішніх обставин.

### **Організаційні**

**якості** як здатність:

↪ організовувати та координувати безперервну освіту та самоосвіту педагога на всіх рівнях (курсознавча підготовка, соціально-групові форми підвищення кваліфікації, самоосвіта);

## *Методична служба – школі*

---

### **Комунікативні якості** як здатність:

↪ організувати і структурувати в часі свою педагогічну, наукову та інші види професійної діяльності.

↪ будувати взаємодію та відносини із суб'єктами підвищення кваліфікації залежно від мети, змісту, форм методичної роботи для досягнення її позитивних результатів;

↪ розвивати соціально-комунікативне мислення;

↪ встановлювати психологічний контакт, що забезпечує творчий характер професійної діяльності;

↪ здійснювати емоційно-вольову регуляцію та розвивати емотивно-емоційне мислення, що позитивно впливає на між особистісне спілкування;

↪ підтримувати широкі й активні творчі контакти з питань своєї наукової та іншої діяльності.

### **Аксіологічні якості:**

↪ здатність до мотивації діяльності, прагнення до набуття компетентності;

↪ почуття громадянської та професійної відповідальності за здійснення професійних функцій, виконання яких вимагає високого ступеня майстерності та саморозвитку;

↪ володіння гуманітарною культурою та рефлексивно-усвідомлюючим мисленням;

↪ здатність працювати в різних системах.

### **Гуманістичні якості:**

↪ гуманність;


↪ чуйність;


↪ тактовність;


↪ інтелігентність;


↪ емпатійність


### **Пам'ятка для вивчення стану методичної роботи в школі**


 Якість планування методичної роботи (наказ про організацію методичної роботи, річний план). Розгляд даних питань та засіданнях педагогічної ради на основі попередньої діагностики. Робота методичної ради, творчих груп учителів, інших організаційних форм об'єднань педагогів. Оперативні наради, семінари-практикуми та інші форми методичної роботи. Наявність в керівника школи зведеного графіка методичних заходів.


 Якість планування роботи методичних об'єднань та інших форм методичної роботи; теоретичні, практичні завдання членам методичного об'єднання.

 Облік роботи методичних об'єднань (шкільних і міжшкільних) та інших форм методичної роботи. Актуальність питань, які обговорюються, дієвість прийнятих рішень. Участь усіх учителів школи в методичній роботі (відвідування та активність). Ознайомлення вчителів з графіком та тематикою засідань. Використання активних форм методичної роботи.

 Проблемні питання школи та їх вирішення. Характер навчально-методичної роботи. Використання творчого потенціалу школи.

 Індивідуальна методична робота. Робота з молодими вчителями. Організація стажування, робота з вчителями, що одержали рекомендації під час атестації. Організація атестації вчителів. Гласність атестації. Консультації (методична допомога вчителям, які атестуються, з боку адміністрації).


 Вивчення і впровадження в практику роботи елементів перспективного педагогічного. Пропаганда досвіду роботи кращих вчителів школи. Організація цілеспрямованого взаємовідвідування уроків між учителями з метою обміну досвідом. Творчі звіти педагогів.


 Організація самоосвіти вчителів школи. Курсова підготовка. Облік курсової підготовки. Вивчення ефективності курсової підготовки, залучення до методичної роботи вчителів, які пройшли курси.


 Оформлення методичного кабінету (куточка) згідно з рекомендаці-


## ***Методична служба – школі***

---


 Випуск внутрішньошкільних методичних бюлетенів, сигналів, ведення журналів з досвіду роботи вчителів.


 Атестація робочих місць, кабінетів.


 Характер відносин між представниками адміністрації школи, між дирекцією школи і радою. Наявність ділових, принципових взаємин, довір'я і взаєморозуміння. Особиста ініціатива і відповідальність заступника директора з навчально-виховної роботи, творчий підхід до справи. Організація педагогічно доцільного режиму навчальної праці школярів і навчально-виховної роботи вчителів.


 Діяльність заступника директора школи як педагога. Забезпечення високої ефективності уроків, позакласних заходів тощо.


 Організаторська діяльність заступника директора школи.

 Рівномірність розподілу доручень між дирекцією школи та членами педагогічного колективу, бережливе ставлення до робочого часу вчителя, впровадження засад наукової організації праці.

 Створення творчої атмосфери, демократизація внутрішньошкільного управління; дієвість нарад, підготовка наказів з питань навчально-виховної роботи.


 Створення необхідних санітарно-гігієнічних і матеріально-технічних умов для організації педагогічного процесу; додержання вимог охорони праці і техніки безпеки.

 Система внутрішньошкільного контролю за якісним виконанням навчального плану і програм. Цілеспрямоване відвідування адміністрацією школи уроків і виховних заходів, гнучке застосування різних форм контролю, (попереджувального, тематичного, класно-узагальнюючого і фронтального, системного та епізодичного).

 Науково-методичний рівень аналізу педагогічного процесу, надання своєчасної практичної допомоги вчителям; контроль за рівнем вихованості і трудової підготовки учнів, об'єктивною оцінкою навчальних досягнень, форми і метод перевірки якості знань, умінь і навичок школярів (форми проведення тематичного оцінювання); гласність контролю, залучення громадськості до його здійснення; розвиток критики і самокритики.

 Робота з батьками; форми роботи. Планування роботи громадсько-

них зборів, уроків, виховних заходів. Залучення батьків до організації та проведення навчальних занять і виховних заходів.

 Побажання і зауваження у вчителів школи щодо організації методичної роботи в школі, районі. Методична допомога, яку педагоги отримують з боку керівників школи. Забезпечення диференційованого підходу до педагогічних працівників.

## **Зразок наказу про стажування випускника вузу**

### **НАКАЗ**

#### **Про стажування вчителя математики (П.І.П.)**

Відповідно до „Положення про стажування молодих спеціалістів, що закінчили вищі навчальні заклади”, з метою підвищення науково-теоретичного і методичного рівня та удосконалення професійної майстерності вчителя математики (П.І.П.).

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Дирекції школи організувати стажування вчителя математики (П.І.П.).
2. Призначити вчителя вищої категорії (П.І.П.) наставником стажиста (П.І.П.) з питань навчально-виховної роботи з математики.
3. Призначити заступника директора з виховної роботи (П.І.П.) консультантом стажиста з питань організації роботи класного керівника.
4. Заступникам директора з навчально-виховної та виховної роботи (П.І.П.), вчителю-наставнику (П.І.П.) спільно із стажистом відповідно до типової програми стажування та з урахуванням методичної теми, над якою працює школа, розробити індивідуальний план стажування молодого вчителя до „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_ року.
5. Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи (П.І.П.) забезпечити участь вчителя (П.І.П.) в заняттях школи молодого вчителя, індивідуальних консультацій для молодосвідчених вчителів на базі районного методичного кабінету.
6. Вчителю-наставнику (П.І.П.) скласти розгорнуту характеристику стажиста і розробити до „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. рекомендації щодо да-

### **Орієнтовний зміст роботи з молодим педагогом**

#### **Директор школи, заступник директора з навчально-виховної роботи:**

- ↪ ознайомлення з школою, педагогічним колективом, традиціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- ↪ характеристика учнівського колективу;
- ↪ роз'яснення прав та обов'язків учителя; посадових обов'язків; умов оплати праці; умов праці; ознайомлення з безпосереднім робочим місцем (кабінетом);
- ↪ ознайомлення з навчальним планом, програмами, нормативними документами;
- ↪ знайомство з учнями класів;
- ↪ допомога в розробці та затвердження індивідуального плану стажування з урахуванням науково-методичної теми (проблеми), над якою працює педагогічний колектив школи;
- ↪ аналіз та затвердження робочих планів;
- ↪ призначення наставника, контроль за діяльністю наставника;
- ↪ планування відвідування молодим учителем уроків наставника; відвідування окремих уроків молодого вчителя, їх обговорення;
- ↪ консультування.

#### **Наставник:**

- ↪ допомога у складанні індивідуального плану на основі типової програми стажування;
- ↪ проведення бесід за змістом навчального предмету, ознайомлення з досвідом методики викладання навчального предмету;
- ↪ консультування з методики проведення уроків, позакласних навчальних та виховних заходів з наступним їх обговоренням;
- ↪ всебічний аналіз діяльності молодого вчителя, вивчення рівня його підготовленості, мотивації до професійної діяльності;
- ↪ рекомендації щодо внесення коректив до індивідуального плану;

**Районний методичний кабінет:**

- ↪ залучення до роботи в школі молодого вчителя;
- ↪ ознайомлення з передовим педагогічним досвідом;
- ↪ залучення до роботи в семінарах, конкурсах, оглядах з метою формування методичної культури молодого вчителя;
- ↪ консультації (методичні дні);
- ↪ забезпечення методичними розробками та іншими інформаційно-методичними матеріалами.

**Як спланувати роботу „Школи молодого педагога”?\***

<u>№ з/п</u>	<u>Зміст роботи</u>	<u>Дата</u>	<u>Відповідальні</u>	<u>Примітки</u>

1. Надання методичної допомоги у складанні календарно-тематичного плану на I семестр.

2. Надання методичної у визначенні типології уроків та вимог до їх проведення, визначенні тематичних атестацій.

3. Надання методичної допомоги у складанні поурочних планів, плану роботи гуртка, факультативу.

4. Надання методичної допомоги з питань ведення шкільної документації (класні журнали тощо).

5. Відвідування уроків учителя-наставника з метою дослідження методики організації початку уроку; форм та методів роботи з класом; організації самостійної діяльності учнів під час уроку; диференціації на уроці; активізації пізнавальної діяльності учнів на уроці.

6. Відвідування уроків молодого спеціаліста вчителем-наставником з метою надання практичної допомоги.

7. Підготовка і проведення відкритого уроку та позакласного заходу під час предметного тижня.

8. Надання методичної допомоги в аналізуванні результатів роботи за I



*Методична служба – школі*

План засідань „Школи молодого вчителя”

<u>№ з/п</u>	<u>Тема</u>	<u>Строки</u>	<u>Відповідальні</u>

1. Теоретичні основи педагогічних інновацій.
2. Принципи та технологія побудови уроків (практикум).
3. Принципи особистісно орієнтованого навчання. Інтерактивні методи-ки при проведенні уроків (практикум).
4. Інтерактивні методики при проведенні уроків (практикум).
5. Методика реалізації між предметних зв'язків у школі.
6. Відповідність методів навчання формам організації уроків (семінар).
7. Відповідність методів навчання формам організації уроків (практикум).
8. Роль нетрадиційних уроків у формуванні відповідального ставлення школярів до навчання.
9. Підготовка до виставки методичних розробок молодих учителів.

**Орієнтовний план роботи „Школи молодого вчителя”\***

<u>№ з/п</u>	<u>Зміст роботи</u>	<u>Термін</u>	<u>Відповідальні</u>

- 1. Знайомство з молодими фахівцями:**
  - 1) Година спілкування „Розповідь про себе”.
  - 2) Неформальне наставництво. Анкетування.
- 2. Програма підвищення загальнопедагогічного та методичного рівня:**
  - 1) Методика проведення першого уроку.
  - 2) Планування роботи вчителя.
  - 3) Організація робочого часу педагога.
  - 4) Про єдині вимоги до учнів. Культура спілкування учителя з класом, учнем.
  - 5) Про вимоги до ведення класних журналів, особистих справ учнів

7) Вивчення змісту навчальних програм і пояснювальних записок до них, нормативних документів щодо організації навчального процесу.

8) Аналіз методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України, обласного інституту післядипломної педагогічної освіти щодо вивчення навчальних предметів у новому навчальному році.

9) Методика контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів. Вимоги до перевірки учнівських зошитів. Виконання єдиного орфографічного режиму в школі.

10) Методика організації індивідуальної роботи з слабо встигаючими та обдарованими учнями.

11) Методика використання навчального кабінету в процесі підготовки та проведення уроку.

12) Методика організації позакласної роботи з учнями.

13) Методика організації роботи з батьками учнів.

14) Ознайомлення молодих фахівців із традиціями школи.

15) Консультація „Проектувальна діяльність класного керівника і планування виховної роботи”.

16) Семінар „Підготовка вчителя до уроку”.

17) Зустріч із досвідченими педагогами „Як швидше пройти процес адаптації до школи”.

18) Семінар-практикум „Самоаналіз уроку вчителем”. Види аналізу та самоаналізу уроку.

19) Відвідування та аналіз уроків учителів-наставників. Структурний аналіз уроку.

20) Консультація „Структура уроку вивчення нового матеріалу”.

21) Практичне заняття „Конструювання та захист конспекту уроку вивчення нового матеріалу”.

22) Відвідування та аналіз уроків закріплення й розвитку знань, умінь і навичок учнів.

23) Консультація „Структур уроку закріплення й розвитку навчальних досягнень учнів”.

24) Практичне заняття „Конструювання й захист конспекту уроку розвитку навчальних досягнень учнів”.

## ***Методична служба – школі***

---

28) Відвідування в молодих спеціалістів уроків узагальнення та систематизації знань з подальшим педагогічним аналізом”.

29) Аналіз педагогічних ситуацій.

30) Година психолога.

31) Тестування.

32) Круглий стіл „Зміст, форми і методи роботи педагога з батьками”.

33) Презентація молодих фахівців за підсумками навчального року.

### **3. Організація роботи наставників з молодими вчителями:**

1) закріплення наставників;

2) планування індивідуальної роботи наставників з молодими вчителями з урахуванням їхніх потреб і можливостей;

3) організація взаємо відвідування уроків і позакласних заходів із їх наступним обговоренням;

4) рекомендації молодим учителям щодо їх самоосвіти;

5) залучення молодих фахівців до громадської, методичної роботи.

### **4. Діагностика педагогічних здібностей молодих учителів.**

### **5. Підведення підсумків діагностичного тестування.**

**6. Організація відвідування молодими вчителями уроків учителів-методистів з їх подальшим аналізом.**

### **7. Методичні консультації:**

1) етика вчителя;

2) нормативні документи в галузі загальної середньої освіти;

3) використання на уроках наочності й технічних засобів навчання;

4) підбір дидактичного матеріалу до уроків;

5) організація системи контролю за знаннями, вміннями та навичками учнів (проміжного, тематичного, підсумкового).

**8. Забезпечення участі молодих учителів у роботі методичної ради, семінарів, інших методичних заходів.**

**Структура педагогічних умінь  
(матеріал для обговорення на засіданні  
„Школи молодого вчителя“)\***

**1. Узагальнені педагогічні вміння:**

- 1) Уміння переводити зміст об'єктивного процесу виховання у конкретні (педагогічні), вивчення особистості школяра, колективу тощо.
- 2) Уміння побудувати логічно завершену педагогічну систему і надати їй руху.
- 3) Уміння виділяти і встановлювати взаємозв'язки між компонентами і факторами навчання і виховання, надавати їм дії.
- 4) Уміння контролювати, обліковувати, оцінювати результати діяльності педагогічної системи: аналіз і самоаналіз функціонування освітньої системи, результатів, розроблення нового комплексу головних і другорядних педагогічних завдань.

**2. Конкретизовані педагогічні вміння:**

- 1) **Аналітичні вміння:** розчленовувати педагогічні явища, осмислювати кожну частину у зв'язках із цілим, правильно діагностувати педагогічні явища, виявляти педагогічну проблему, знаходити в теорії навчання і виховання ідеї, висновки, закони, адекватні логіці явищ, що вивчаються.
- 2) **Прогностичні вміння:** ставити педагогічні цілі і завдання, обирати способи досягнення цілей, передбачати результати, можливі відхилення і небажані явища, визначати певні стадії педагогічного процесу, розподіляти час, планувати разом з учнями життєдіяльність колективу, прогнозувати розвиток особистості, педагогічного процесу.
- 3) **Проектувальні вміння:** переведення на педагогічну мову цілей навчання, їх конкретизація, поетапна реалізація. Зокрема, переведення цілей і змісту навчання та виховання у конкретні педагогічні цілі; врахування при відбиранні педагогічних завдань і змісту освіти діяльності учнів, їхніх потреб, інтересів, свого досвіду тощо; обирання типів діяльності, адекватних завданням, планування індивідуальної роботи, обирання форм, методів, засобів навчально-виховного процесу.
- 4) **Рефлексивні вміння:** об'єктивно оцінювати себе, свою діяльність, її результати, а також з'ясувати те, як інші (колеги, учні, батьки) знають і

## **Методична служба – школі**

---

5) **Репродуктивні вміння:** відтворювати будь-який комплекс дій за засвоєними раніше алгоритмами.

6) **Творчі вміння:** створювати нове, невідоме у педагогічній діяльності.

### **3. Практичні вміння вчителя:**

1) **Організаторські вміння:** залучати учнів до різних типів діяльності, організовувати діяльність колективу.

2) **Мобілізаційні вміння:** привертати увагу учнів до навчального матеріалу, власної діяльності, формувати інтерес до навчання.

3) **Інформаційні вміння:** доступно, зрозуміло й одночасно з урахуванням даних сучасної науки викладати інформацію та здійснювати її пошук.

4) **Розвивальні вміння:** так організувати і реалізувати навчання, щоб воно спрямовувалося на „зону найближчого розвитку” суб'єкта учіння.

5) **Орієнтаційні вміння:** така організація навчально-виховного процесу, щоб він спрямовувався на формування у школярів морально-ціннісних настанов, наукового світогляду, інтересу до навчання.

6) **Дослідницькі вміння:** аналізувати певні явища, встановлювати зв'язки між їх компонентами, використовувати знання.

7) **Комунікативні вміння:** спілкуватися з колегами, учнями, їхніми батьками, досягати запланованих цілей у спілкуванні.

8) **Перцептивні вміння:** сприймати і адекватно інтерпретувати інформацію, глибоко проникати в особистісну сутність людей, виявляти особливості інших людей, їхні провідні риси.

9) **Уміння педагогічного спілкування:** приділяти увагу всім учням у класі, управляти педагогічним спілкуванням, налагоджувати зворотні зв'язки.

10) **Навички педагогічної техніки:** стимулювання роботи колективу й окремих учнів обирати стиль, тон бесіди, управляти своїм тілом, мімікою, емоціями, виражати почуття, розслаблятися тощо.

11) **Репродуктивні вміння:** виконувати певні групи дій за засвоєними раніше алгоритмами.

**Орієнтовний план роботи**  
**"Школи молодого вчителя математики"**

**Заняття 1. Науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу на уроках математики.**

**Мета:** ознайомити молодих учителів з особливостями викладання математики у новому навчальному році та науково-методичним забезпеченням організації навчально-виховного процесу на уроках математики.

**План заняття:**

1. Ознайомлення вчителів з інструктивно-методичними рекомендаціями Міністерства освіти і науки України щодо вивчення шкільного курсу математики в новому навчальному році.
2. Інструктаж з питань ведення шкільної документації.
3. Рекомендації щодо проведення аналізу та самоаналізу уроку математики.
4. Відвідування та аналіз уроків досвідчених учителів.

**Заняття 2. Тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів з математики.**

**Мета:** Ознайомити молодих учителів з вимогами до проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів з математики.

**План заняття:**

1. Ознайомити вчителів з інструктивно-методичними рекомендаціями Міністерства освіти і науки України щодо проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів з математики.
2. Методичні рекомендації щодо технології проведення тематичного оцінювання та ведення записів у журналах за результатами тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів з математики.
3. Складання тестових завдань для тематичної атестації.
4. Відвідування уроків досвідчених учителів на предмет вивчення дос-

**План заняття:**

1. Типи і структура уроків математики.
2. Методика проведення різних за структурою уроків математики.
3. Відвідування та аналіз різних за типом та структурою уроків математики.
4. Моделювання різнотипних уроків математики.

**Заняття 4. Проблеми викладання математики та шляхи їх розв'язання.**

**Мета:** Допомога у вирішенні проблем молодих учителів щодо організації навчально-виховного процесу з шкільного курсу математики.

**План заняття:**

1. Досвід учителів-методистів щодо організації навчально-виховного процесу на уроках математики.
2. Проблеми молодих учителів (з власного досвіду першого року роботи).
3. Відвідування та аналіз уроків досвідчених учителів.
4. Моделювання індивідуальних програм професійного росту молодих учителів математики.

**З досвіду роботи**  
**Теребовлянського РМК**

**Трирічний цикл навчання**  
**молодих учителів початкових класів**  
**у „Школі професійної адаптації”**

**Мета** створення та діяльності „Школи професійної адаптації” – підвищення професійної компетентності молодих учителів початкових класів.

**Завдання школи:**

- 1) формування творчої особистості вчителя-початківця та розробка ним власної системи організації навчально-виховного процесу;
- 2) освоєння алгоритмів організації навчально-виховного процесу на уроках в початкових класах;
- 3) розробка шляхів та методів підвищення ефективності уроків у почат

б) оволодіння вчителями-початківцями методикою сучасного уроку в початкових класах.

### Тематика засідань „Школи професійної адаптації”

#### Перший рік навчання

##### Заняття 1.1. Планування роботи вчителя початкових класів.

1. Тематичне планування з навчальних предметів.
2. Планування виховної роботи з учнівським колективом.
3. Щоденне поурочне планування роботи вчителя.
4. Ознайомлення з етапами самоаналізу уроку в початкових класах.
5. Індивідуальне консультування вчителів з проблем організації навчально-виховного процесу.

##### Заняття 1.2. Особливості організації навчальної діяльності учнів на уроках математики.

1. Структура уроку математики в початковій школі.
2. Розв’язування задач – важливий етап уроку.
3. Диференціація завдань на різних етапах уроку.
4. Методика використання творчих та пізнавальних завдань на уроках математики.
5. Використання роздаткового матеріалу на уроках математики.
6. Відвідування та аналіз уроку математики вчителя-методиста.

##### Заняття 1.3. Розвиток комунікативних навичок молодих учителів.

1. Уроки розвитку зв’язного мовлення: їх структура і методика проведення.
2. Створення мовних ситуацій та методика проведення словникової роботи.
3. Використання елементів перспективного педагогічного досвіду з проблем розвитку зв’язного мовлення школярів.
4. Стимулювання мовної творчості учнів та система роботи з обдарованими дітьми.
5. Складання конспекту уроку розвитку зв’язного мовлення учнів з те-



## **Методична служба – школі**

---

1. Методика проведення контрольних робіт з мови та математики.
2. Система контролю за рівнем навчальних досягнень учнів початкових класів.
3. Уроки аналізу контрольних робіт та корекції знань учнів.
4. Проведення підсумкових контрольних робіт та особливості їх аналізу.
5. Методика використання карток для оперативного контролю знань учнів.
6. Анкетування молодих учителів з проблем організації навчально-виховного процесу.

### **Другий рік навчання**

#### **Заняття 2.1. Вимоги до сучасного уроку в початкових класах.**

1. Різноманітність структури уроків з різних навчальних дисциплін у початкових класах.
2. Дидактичні вимоги до уроку.
3. Закріплення знань учнів – важливий етап уроку.
4. Методика організації самостійної роботи учнів на уроці.
5. Використання диференційованого підходу на уроці.
6. Активізація пізнавальної діяльності учнів на уроці.
7. Санітарно-гігієнічні вимоги до уроку.
8. Моделювання уроків з різних навчальних предметів.
9. Індивідуальне консультування вчителів.

#### **Заняття 2.2. Формування читацьких навичок молодших школярів.**

1. Особливості структури та методики проведення уроку читання.
2. Вправи для формування навичок швидкого читання.
3. Творчі ігри та завдання: їх значення та особливості використання.
4. Види роботи вчителя над збагаченням словникового запасу школярів.
5. Робота над текстом та методика вивчення основ теорії літератури.
6. Розвиток зв'язного мовлення та формування комунікативних навичок.
7. Уроки позакласного читання: їх роль та методика проведення.
8. Відвідування та аналіз уроку з читання.
9. Виготовлення таблиць та наочних посібників для уроків читання.

3. Методика проведення екскурсій в природу.
4. Використання наочних посібників та натуральних об'єктів на уроках.
5. Проведення дослідів на уроках природознавства.
6. Природоохоронна робота на уроці.
7. Відвідування та аналіз уроку з природознавства.

#### **Заняття 2.4. Різноманітні форми організації навчально-виховного процесу в початковій школі.**

1. Традиційні та нетрадиційні форми організації навчально-виховного процесу в початковій школі: їх переваги та недоліки.
2. Проведення уроків нового типу.

### **Третій рік навчання**

#### **Заняття 3.1. Психолого-педагогічні аспекти індивідуального та диференційованого підходу до навчання і виховання молодших школярів.**

1. Диференціація навчального матеріалу за ступенем складності (на основі аналізу уроків читання, математики, мови, природознавства).
2. Диференціація навчальної діяльності учнів за ступенем самостійності.
3. Диференціація навчального матеріалу на різних етапах уроку.
4. Методика складання діагностичних карт на учнів.
5. Використання індивідуальних завдань для учнів.
6. Складання діагностичних карт на учнів.
7. Розробка диференційованих завдань.
8. Опрацювання структурно-логічних схем.

#### **Заняття 3.2. Формування естетичних смаків та творчих здібностей школярів.**

1. Особливості образотворчої діяльності учнів початкових класів.
2. Методика проведення уроків художньої праці.
3. Інтеграція навчального процесу для розвитку творчих здібностей школярів.
4. Проведення дидактичних ігор на уроках предметів естетичного циклу.

## **Методична служба – школі**

---

1. Принципи та суть розвивального навчання.
2. Розвиток процесів сприйняття.
3. Розвиток творчих здібностей учнів.
4. Формування загальнонавчальних умінь та навичок.
5. Розвивальна мета уроку.
6. Суть особистісно орієнтованого навчання.
7. Відвідування та наліз уроку.
8. Ознайомлення з різними видами творчих завдань.
9. Виготовлення дидактичних матеріалів для різних типів уроків.

### **Заняття 3.4. Розвиток пізнавальної активності молодших школярів.**

1. Способи формування пізнавальної активності школярів.
2. Методи активізації пізнавальної діяльності учнів на уроці.
3. Шляхи формування пізнавальної самостійності молодших школярів.
4. Характеристика методів та прийомів роботи вчителя на уроці з розвитку пізнавальних інтересів учнів.

### **Пам'ятка молодому вчителю\***

1. Вивчай можливості кожного майбутнього вихованця. Пам'ятай: без знання стану здоров'я дітей неможливе правильне їх навчання й виховання. Виховання має сприяти зціленню дитини від хвороб, набутих у попередні роки.

2. Вступаючи в контакт з дітьми, не варто будувати зверхні стосунки з ними. Пам'ятай: навіть малюк у взаєминах з дорослими прагне відстоювати свою незалежність. Від спільних колективних дій учителя та учня залежить успіх всієї справи. Намагайся частіше хвалити, заохочувати вихованців. вивчай індивідуальні можливості й потреби кожного з них, наполегливо оволодівай методикою педагогічної співпраці. Край учня лише тоді, коли без цього не можна обійтися.

3. Частіше всміхайся. Пам'ятай: твоя усмішка про те, що зустріч із дітьми тобі приємна; усмішка створює загальний позитивний настрій дітей.

4. Плануючи свої перші уроки, подумай:

кріпити? Пам'ятай: якщо педагог не виховує в учнів певної системи корисних звичок, то на їхньому місці найчастіше виникають шкідливі. З перших уроків виробляй у вихованців певний стереотип поведінки, формуй позитивні навички.

☞ Які види робіт використані й виконані учнями на уроці; що необхідно зробити для того, щоб учні виконували завдання технічно грамотно; яка спеціальна підготовка потрібна для цього? Пам'ятай: більшість різних порушень на уроці стається через недостатню завантаженість учнів корисною, цікавою роботою. Особливо важливими є два елементи: чого навчаються вони, виконуючи ті чи інші завдання, та до чого привчаються в процесі цієї діяльності.

5. Важливе завдання вчителя – передбачити ситуації, які виникатимуть на уроці. Пам'ятай: помилці легше запобігти, ніж виправити її.

6. Вчися вислуховувати учнів до кінця навіть тоді, коли. На твою думку, вони помиляються або в тебе обмаль часу. Пам'ятай: кожен вихованець має знати, що ти його вислухаєш.

7. Пам'ятай: основне призначення оцінки – правильно визначити результати навчання учнів, засвоєння ними знань, умінь та навичок, динаміку зміни успішності.

8. Без вимог педагога неможлива організація навчальної та суспільно корисної діяльності учнів. Здебільшого протягом 45 хвилин уроку вчитель ставить перед своїми вихованцями близько 100 вимог. Вимоги мають бути послідовними. Слід домагатися обов'язкового виконання їх від усього класу, не забуваючи про повагу до особистості учнів.

9. Наполегливо оволодівай навичками самоаналізу уроку. Пам'ятай слова В. Сухомлинського: „...один із секретів педагогічної творчості й полягає в тому, щоб пробудити в учителя інтерес до пошуку, до аналізу власної роботи. хто намагається розібратися в поганому й хорошому на своїх уроках, у своїх взаєминах з вихованцями, той уже досяг половини успіху”.

10. Однією з важливих умов педагогічної творчості є вміння глибоко аналізувати весь комплекс як особистої навчально-педагогічної діяльності, так і своїх колег, оцінювати різноманітні аспекти шкільного життя, здійснювати творчих пошук шляхів подолання труднощів у спілкуванні. Пам'ятай: ведення щоденника з перших кроків твоєї педагогічної діяльності

**„Перші кроки на педагогічній ниві“  
(сценарій зустрічі з молодими педагогами)**

Відчуваючи в серці бентежну тривогу  
І принадну заграву ясної мети,  
Вийшов ти, молодий, на широку дорогу,  
Щоб по ній вихованців сміливо вести.

Десь, можливо, зустрінеш круті перекази,  
І вітрів громовите шалене виття,  
Але будем, як Данко, вперто крокувати,  
Освячуючи дітям шляхи в майбуття.

Дорогі молоді колеги!

Ось і промайнув рік Вашої праці в школах, позашкільних установах нашого району. Позаду тривожні хвилювання від своєї першої зустрічі з колегами-вчителями, світлими і добрими очима своїх учнів-вихованців, серйозними і оцінюючими поглядами їх батьків.

Ви прийшли до школи в час великих перемін. І для Вас це можливо добре, адже Ви не знали, як було в минулому. Вам не потрібно ні перебудовуватися, ні підтасовуватися. Вам треба працювати і творити в нинішніх умовах. Головна мета Вашої праці – становлення, розвиток особистості з національною та громадянською свідомістю, системою наукових знань про природу, людину, суспільство. А тому то Ваш священний обов'язок – передавати знання, вміння, навички молодому поколінню. Все найкраще – доброта, мудрість, чистота душі – повинні йти від Вам. Будьте прикладом для своїх вихованців завжди і в усьому.

Ніколи не зупиняйтесь на досягнутому, тільки невтомна праця, новаторство, пошук допоможуть Вам стати в ряд майстрів педагогічної ниви. Ваша енергія, вогник, теплота серця нехай запалюють серця дітей. Успіхів Вам, молоді колеги!

*До слова запрошується начальник відділу освіти райдержадміністрації*

Моральної підтримки та матеріальної допомоги, належних побутових





- 4) виявити сторонні явища, можливі позитивні та негативні наслідки.

**Досвід можна описати як:**

- ↖ сукупність знань, умінь педагога з успішно виконуваної діяльності;
- ↖ алгоритм діяльності педагога з врахуванням дій, що здійснюються в просторі і часі;
- ↖ технологію діяльності;
- ↖ набір значимих подій, що розкривають тему (проблему) досвіду.

**Дотримуйтеся такої структури опису досвіду:**

***Вступ:***

- ↖ актуальність вибраної теми;
- ↖ причини вибору;
- ↖ цілі узагальнення досвіду;
- ↖ методи збору інформації;
- ↖ ступінь та характер новизни;
- ↖ об'єкт узагальнення (школа, клас, учитель).

***Теоретичне обґрунтування досвіду:***

- ↖ психолого-педагогічні ідеї, теоретичні праці, що вплинули та становлення досвіду;
- ↖ обґрунтування та пояснення досвіду з позиції педагогічної теорії.

***Опис досвіду:***

- ↖ опис предмета узагальнення;
- ↖ опис технології;
- ↖ опис ознак;
- ↖ структура досвіду;
- ↖ порівняння досвіду з традиційним;
- ↖ що привнесено в досвід.

***Педагогічні умови та особливості використання:***

- ↖ фактори, які забезпечили успіх;
- ↖ межі використання досвіду.

***Аналіз результатів емпіричного досвіду:***



***Висновки:***

- ↪ загальні висновки про перспективи широкого використання нововведення;
- ↪ межі використання нововведення.

***Список використаної літератури.***

***Додатки:***

- ↪ конспекти уроків чи їх фрагменти;
- ↪ роздатковий матеріал;
- ↪ контрольні завдання;
- ↪ інші матеріали.

**Технологія підготовки конспекту традиційного уроку\***

Для написання конспекту традиційного уроку рекомендуємо виконати таку послідовність дій:

1. Аналіз навчальної програми.
2. Перегляд тематичного плану.
3. Перегляд підручників та навчальних посібників.
4. Сформування уявлення про учнів та їх готовність до сприйняття нового матеріалу.
5. Формулювання теми.
6. Підбір додаткової літератури.
7. Визначення виду і типу уроку.
8. Формулювання мети і завдань уроку.
9. Структурування уроку, визначення його етапів.
10. Формулювання задач окремих етапів уроку.
11. Розробка організаційного моменту уроку.
12. Підготовка етапу актуалізації знань.
13. Формулювання змісту контролю.
14. Складання запитань, задач та завдань.

умінь.

17. Підбір методів та засобів навчання та учіння на етапі формування нових знань і умінь (наочність, роздатковий матеріал тощо).
18. Підбір способів оцінювання роботи учнів на уроці.
19. Вибір типу конспекту.
20. Письмове оформлення конспекту.

### **Технологія реферування\***

**Реферування** – різновид самостійної роботи з літературним джерелом(и), що полягає у використанні різноманітних прийомів обробки наявної в ньому(них) інформації.

**Реферат** – послідовний, суцільний, логічно завершений виклад результатів роботи над джерелом(и).

#### **Технологія реферування:**

- 1) вибір теми, проблеми;
- 2) вибір джерел реферування;
- 3) визначення типу реферату (критичний, оглядовий, порівняльний, проблемний, системний, аспектний, феноменологічний, концептуальний);
- 4) ознайомлення із джерелами (перегляд, вихідні дані, попереднє читання);
- 5) уточнення теми;
- 6) вибір типу конспектування (виписки, цитати, план, план-конспект);
- 7) конспектування;
- 8) обробка інформації;
- 9) розробка плану реферату (визначення його структури, логічної послідовності викладу результатів реферування);
- 10) написання реферату за планом (дотримання єдиного стилю, співрозмірності частин, чіткість викладу думок, оригінальність, нестандартність, авторський характер);
- 11) формулювання висновків;
- 12) складання бібліографії;
- 13) редагування (правлення) тексту (підбір слів, фраз; komponування аб-

*Методична служба – школі*

---

- 14) оформлення реферату;
- 15) попереднє опонування реферату.

**Система планування методичної роботи  
з керівними та педагогічними кадрами  
загальноосвітніх навчальних закладів району  
на навчальний рік**

**Тематика районних семінарів**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва освітнього закладу</b>	<b>Фахове спрямування</b>	<b>Тема семіна-ру</b>	<b>Час прове-дення</b>	<b>Відмітка про вико-нання</b>

***Керівники освітніх закладів***

1. Управлінська діяльність в школі в умовах переходу на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання.
2. Спільна робота шкіл міста з Будинком дитячої та юнацької творчості щодо реалізації Програми розвитку позашкільних закладів на 200\_ -200\_ рр.
3. Культурно-освітній центр як форма перспективного розвитку освіти в сільській місцевості (на виконання розпорядження голови районної державної адміністрації...).
4. Школа I ступеня як складова загальноосвітньої ланки.

***Заступники керівників освітніх закладів***

1. Проблеми переорієнтації педагогічних кадрів за засвоєння та реалізацію гуманістичних цінностей, зміни авторитарно-дисциплінарної моделі навчання на особистісно-орієнтовану.
2. Виховання – основа розвитку дитячої особистості.
3. діагностичний підхід до організації навчально-виховного процесу та роботи з педагогічними кадрами.
4. Продуктивне навчання як основа забезпечення особистісного розвитку і самореалізації особистості

## ***Методична служба – школі***

---

### ***Вчителі української мови та літератури***

1. Розвиток мовленнєвої діяльності учнів на уроках української мови та літератури.
2. Формування пізнавальної творчої самостійності учнів на уроках української мови та літератури.
3. Вивчення літератури рідного краю.

### ***Вчителі зарубіжної літератури***

1. Викладання літератури як мистецтва слова.
2. Ілюстрація як засіб додаткової інформації.
3. Індивідуально-диференційований підхід при формуванні творчої особистості учнів під час вивчення зарубіжної літератури.

### ***Вчителі музики***

1. Розвиток вокально-хорових навичок на уроках музики та в позакласній роботі.
2. Взаємозв'язок різних видів мистецтв у процесі викладання музики.

### ***Вчителі іноземних мов***

1. Особливості навчання іноземних мов у початкових класах.
2. Використання ігор та ігрових моментів на початковому етапі вивчення іноземних мов.
3. Елементи нової орфографії на уроках німецької мови.

### ***Вчителі основ інформатики і обчислювальної техніки***

1. Методики проблемного підходу до вивчення основ інформатики і обчислювальної техніки.
2. Продуктивне навчання як один із методів активізації навчальної діяльності учнів.
3. Ігрові педагогічні технології на уроках основ інформатики і обчислювальної техніки.

### ***Вчителі фізики***

1. Нові технології навчання фізики.

***Вчителі математики***

1. Формування дослідницьких умінь учнів під час вивчення функцій у курсі алгебри.
2. Нові технології проведення уроку математики.
3. Індивідуалізація навчання і розвиток особистості.

***Вчителі основ християнської етики***

1. Урізноманітнення видів діяльності і розвиток творчості учнів на уроках основ християнської етики.
2. Духовно-моральне виховання учнів на уроках основ християнської етики.

***Вчителі астрономії***

1. Методика викладання астрономії в сучасних умовах. Історія сучасної астрономічної науки.
2. Особливості виготовлення й використання приладів під час вивчення астрономії.

***Вчителі хімії та біології***

1. Особистісно орієнтоване навчання учнів на уроках біології.
2. Творча співпраця вчителя та учнів у процесі диференційованого навчання.
3. Розвиток творчого потенціалу учнів на уроках хімії.
4. Методика проведення уроків-екскурсій у процесі вивчення біології.

***Шкільні бібліотекарі***

1. Організація наукової роботи в шкільній бібліотеці.
2. організація виховної роботи з читачами. Презентація книги.

***Вчителі географії***

1. Розвиток навичок самостійної роботи на уроках географії.

## ***Методична служба – школі***

---

### ***Вчителі історії і основ правознавства***

1. Єдність цивілізаційного та культурологічного підходів у вивченні історії.
2. Сучасні проблеми у викладанні основ правознавства та шляхи їх вирішення.
3. Шкільна історична та правова освіта як основа формування соціально-рольової позиції громадянина незалежної України.

### ***Вчителі трудового навчання***

1. Українська народна вишивка на уроках обслуговуючої праці.
2. Лозоплетіння на уроках технічної праці.
3. Вивчення елементів креслення на уроках трудового навчання.
4. Проблема активізації творчої діяльності учнів на уроках трудового навчання.

### ***Вчителі фізичної культури***

1. Форми і методи формування позитивного ставлення школярів до фізичного виховання.
2. Роль ігор для розвитку фізичної підготовленості школярів.

### ***Вчителі допризовної підготовки юнаків***

1. Психологічна підготовка учнів до служби в армії.
2. Оцінювання навчальних досягнень учнів з допризовної підготовки юнаків. Форми і методи визначення рівня засвоєння теоретичних знань і практичних навичок у процесі вивчення курсу допризовної підготовки юнаків як предмету.

### ***Вчителі початкових класів***

1. Однотемні уроки в класах-комплектах.
2. Розвиток усного мовлення на уроках читання в умовах класу-комплекту.

2. Індивідуальна робота класного керівника з батьками.
3. Підготовка старшокласників до сімейного життя. Збереження репродуктивного здоров'я молоді.

***Завідувачі дошкільними навчальними закладами***

1. Ведення діловодства в дошкільному закладі.
2. Спільна робота дошкільного закладу, сім'ї, родини у вихованні дітей.
3. Ігрова діяльність у дошкільному закладі.
4. Організація навчально-виховної роботи в різновікових групах.

**Тематика занять  
„Школи перспективного педагогічного досвіду”**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва освітнього закладу</b>	<b>Фахове спрямування</b>	<b>Тема занять</b>	<b>Час проведення</b>	<b>Відмітка про виконання</b>

***Вчителі хімії і біології***

1. Особистісно орієнтоване навчання на уроках хімії і біології.
2. Використання народознавчого матеріалу на уроках хімії і біології.
3. Проблемне навчання учнів на уроках хімії і біології.
4. Активізація пізнавальної діяльності учнів на уроках хімії і біології.

***Вчителі географії***

1. Використання нетрадиційних форм і методів навчання у процесі викладання географії.
2. Рівні та види домашнього завдання, його диференціація.

***Вчителі початкових класів***

1. Співпраця з батьками як найвагоміший засіб особистісно орієнтованого навчання молодшого школяра.
2. Формування в молодших школярів навичок здорового способу життя.



## *Методична служба – школі*

---

### Тематика занять ”Школи педагогічної майстерності”

№ з/п	Назва освітнього закладу	Фахове спрямування	Тема занять	Час проведення	Відмітка про виконання

#### *Вчителі іноземних мов*

1. Психологічні основи навчання іноземних мов у початкових класах.
2. Розвиток зорової пам'яті на початковому етапі вивчення іноземних мов.
3. Інноваційні методи навчання іноземних мов як один із шляхів підвищення рівня навчальних досягнень учнів.

#### *Вчителі початкових класів*

1. Розвиток спостережливості школярів у процесі вивчення природничого матеріалу.

### Тематика занять „Школи молодого вчителя”

№ з/п	Назва освітнього закладу	Фахове спрямування	Тема занять	Час проведення	Відмітка про виконання

#### *Вчителі української мови і літератури*

1. Планування роботи на навчальний рік.
2. Методика підготовки та проведення уроку зв'язного мовлення.
3. Позакласна робота з української мови та літератури.

#### *Вчителі іноземних мов*

1. Планування роботи на навчальний рік. Ведення шкільної документації.
2. Підготовка завдань до I етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з іноземних мов.

***Вчителі математики***

1. Різноманітність методів навчання математики, ефективність їх використання.
2. Методика розв'язування задач різного типу.
3. „Мої досягнення”. Заняття – „круглий стіл”.
4. Творча зустріч досвідчених педагогів з молодими вчителями математики.

***Вчителі хімії і біології***

1. Організаційне заняття. Планування навчальної роботи.
2. Методика підготовки та проведення навчальних занять. Типи уроків.

***Вчителі географії***

1. Методи формування професійних умінь та навичок.
2. Організація краєзнавчої роботи з географії на уроках та в позаурочний час.
3. Форми та методи підготовки учнів до державної підсумкової атестації.

***Вчителі історії та основ правознавства***

1. Методи формування професійних умінь та навичок. Аналіз навчальної програми з основ правознавства.
2. Активізація пізнавальної діяльності на основі використання інноваційних педагогічних технологій.
3. Організація роботи з обдарованими учнями.

***Вчителі фізичної культури***

1. Планування роботи на навчальний рік. Дотримання нормативно-правової бази як одна із умов здійснення фізичного виховання.
2. Вимоги до оцінювання навчальних досягнень учнів. Ведення шкільної документації.
3. Організація та проведення спортивних ігор. Роль навчально-матеріальної бази в успішному засвоєнні учнями навчальних програм.

***Вчителі допризовної підготовки юнаків***

1. Планування роботи на навчальний рік. Нормативно-правова база ви

## **Методична служба – школі**

---

### **Вчителі початкових класів**

1. Шляхи підвищення професійної майстерності педагога.
2. Форми вдосконалення уроку в початкових класах.
3. Мовленнєве спрямування роботи з учнями на уроках української мови.
4. Розвивальне навчання як один із шляхів гуманістичної освіти.
5. Звіт молодих учителів „Мої педагогічні досягнення”.

### **Тематика занять ”Школи новопризначеного керівника”**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва освітнього закладу</b>	<b>Тема занять</b>	<b>Час проведення</b>	<b>Відмітка про виконання</b>

1. Оптимізація робочого часу керівника. Циклограма праці керівника освітнього закладу та його заступників.
2. Ведення документації з питань внутрішньо шкільного контролю (Книга наслідків внутрішньо шкільного контролю, Книга наказів).
3. Організація і управління методичною роботою в закладі освіти, завдання методичної роботи.
4. Контроль як функція управління. Контроль за викладанням навчальних дисциплін.
5. Атестація педагогічних кадрів. Основні завдання, форми і методи атестації.
6. Нові підходи до аналізу уроку, позакласного виховного заходу. Діагностична діяльність у закладі освіти.
7. Прогнозування і планування діяльності освітнього закладу.

### **Тематика засідань творчих груп учителів-предметників**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва освітнього закладу</b>	<b>Фахове спрямування</b>	<b>Тема засідання</b>	<b>Час проведення</b>	<b>Відмітка про виконання</b>

***Вчителі української мови і літератури***

1. Інтегрований урок: література, музика, образотворче мистецтво.
2. Самостійна діяльність учнів на уроках української мови і літератури.
3. Вивчення індивідуального стилю письма.

***Вчителі зарубіжної літератури***

1. Особистісні виміри уроку зарубіжної літератури.
2. Вивчення теорії літератури на уроках зарубіжної літератури.

***Вчителі математики***

1. Впровадження в практику роботи вчителя інноваційних методів навчання математики.
2. Про викладання нових тем у 9-му класі (розробка методичних рекомендацій).

***Вчителі історії та основ правознавства***

1. План-схема роботи музею „Історія рідного краю”.
2. Методика підготовка і проведення інтелектуальних ігор з історії.

***Вчителі початкових класів***

1. Психологічні передумови підвищення ефективності уроку.
2. Викладання іноземних мов у початкових класах.

**Графік проведення районних масових науково-методичних заходів**

№ з/п	Форма роботи	Термін проведення
1.	Конкурс на кращу організацію роботи кабінету історії.	Жовтень.
2.	Конкурс повстанської і стрілецької пісні.	Жовтень.
3.	Конкурс на кращу розробку місцевої екскурсії національно-патріотичної тематики „Слава України”.	Листопад.
4.	Туристично-екологічний конкурс „Посади калину”.	Листопад.
5.	Конкурс на кращу організацію роботи шкільного кабінету української мови і літератури.	Грудень.
6.	Конкурс на кращу учнівську роботу-дослідження на тему	Грудень.

### **Методична служба – школі**

11.	Районне свято „Веселка Дністрова”.	Травень.
12.	Конкурс-огляд „Живи, книго”.	Травень.
13.	Виставка „Свято осені”.	Жовтень.
14.	Виставка експонатів, виготовлених <a href="#">учнями на уроках трудового навчання</a> .	Листопад.
15.	Виставка „Творчий портрет учителя”.	Березень.
16.	Спартакіада допризовної молоді.	Вересень.
17.	Районна спартакіада учнівської молоді.	Вересень.
18.	Спортивно-туристична гра „Січ”.	Травень.
19.	Змагання юних інспекторів руху.	Квітень.
20.	Операція „Пролісок”.	Березень.
21.	Операція „Урок”.	Вересень.
22.	Експедиція „Сто чудес світу”.	Вересень.
23.	Експедиція „Мікротопоніми України”.	Січень.
24.	Експедиція „Любіть Україну свою”.	Лютий.
25.	Експедиція „Краса і біль України”.	Лютий.
26.	Місячник правових знань.	Листопад.
27.	Предметні тижні.	Протягом року.
28.	Тиждень Збройних Сил України.	Грудень.
29.	Тиждень правової інформації.	Грудень.
30.	Тиждень книги.	Березень.
31.	Конференція до річниці від дня народження М. Грушевського.	Вересень.
32.	Конференція „Марія Конопницька – польська поетеса”.	Вересень.
33.	Конференція „М. Гайворонський – співець стрілецької слави”.	Вересень.
34.	Конференція до річниці від дня народження Б. Лепкого.	Листопад.
35.	Конференція „Суспільство і релігія: точки зіткнення”.	Квітень.
36.	„Круглий стіл” „Ідеї розливального навчання молодших школярів у педагогічній спадщині В. Сухомлинського”.	Березень.
37.	„Круглий стіл” – творчий звіт у системі „Школи педагогічної майстерності”.	Березень.

**План роботи клубу „Творчість”  
учителів української мови і літератури\***

**Проблема:** Урок – основна форма реалізації інноваційних навчальних технологій. Випереджуюче навчання.

**Мета:** Опрацювати та розробити ~~невні~~ методичні рекомендації щодо використання інноваційних технологій навчання на уроках словесності; ~~підготувати примірні конспекти уроків та опублікувати методичні рекомендації на допомогу вчителям української мови і літератури.~~

№ з/п	Зміст роботи	Дата Тер-мін	Хто виконує
<u>1.</u>	<b>Використання інноваційних форм і методів викладання української мови і літератури.</b>	X	
1.1.	„Круглий стіл” „Урок – завжди пошук” (з досвіду проведення уроків української мови і літератури).		
1.2.	Відвідування та аналіз уроку.		
1.3.	Диспут „випереджаюче навчання: „за” і „проти”.		
1.4.	Подорож сторінками фахових журналів і газет.		
<u>2.</u>	<b>Інноваційні аспекти особистісно орієнтованого навчання.</b>	XI	
2.1.	„Методичний стіл” „Забезпечення диференційованого підходу до учнів та використання активних форм роботи на уроках української мови і літератури”.		
2.2.	Відвідування та аналіз уроку.		
2.3.	Обмін досвідом з питань підвищення грамотності учнів.		
<u>3.</u>	<b>Розвиток зв’язного мовлення учнів.</b>	<u>IIIIV</u>	
3.1.	„Круглий стіл” „Формування творчої уяви і розвитку		

### ***Методична служба – школі***

3.3.	Підсумки роботи клубу „Творчість” учителів української мови і літератури.		
3.4.	Систематизація розроблених <del>методичних</del> рекомендацій <del>на допомогу вчителю-словеснику</del> .		

**План роботи клубу „Пошук”  
учителів зарубіжної літератури\***

**Проблема:** Аналіз художнього твору на уроках зарубіжної літератури як необхідна умова його осмислення учнями.

**Мета:** Опрацювати і виробити певні методичні рекомендації щодо специфіки художнього аналізу різних за жанром творів при викладанні зарубіжної літератури; підготувати орієнтовні конспекти уроків і опублікувати методичні рекомендації на допомогу вчителям-словесникам.

№ з/п	Зміст роботи	Дата Тер-мін	Хто виконує
1.	Організація роботи з художнім текстом – головний засіб виховання читача.	X	
1.1.	Відвідування та обговорення уроків із зарубіжної літератури. Організація роботи з художнім текстом – головний засіб виховання читача.		
1.2.	„Круглий стіл” „Обговорення нових навчальних підручників, складених відповідно до програми”.		
1.3.	Відображення проблем вивчення зарубіжної літератури на сторінках фахових газет і журналів.		
2.	Особливості уроку зарубіжної літератури в середніх класах.	II	
2.1.	„Методичний стіл” „Формування в учнів навичок художнього аналізу прозових творів. Особливості уроків зарубіжної літератури в середніх класах. Можливі способи аналізу тексту в 5-9-х класах.		
2.2.	Відвідування та обговорення уроку зарубіжної літератури.		
2.3.	Розробка методичних рекомендацій щодо аналізу поетичних і прозових творів у середніх класах.		
2.4.	Подорож сторінками фахових газет і журналів		



***Методична служба – школі***

3.1.	Диспут „Яким повинен бути урок зарубіжної літератури в старших класах”.		
------	---	--	--

|

3.2.	Відвідування та обговорення уроків зарубіжної літератури.		
3.3.	„Прес-діалог” „Аналіз проблемних статей, надрукованих у фахових виданнях”.		
3.4.	Розробка методичних рекомендацій з проблем аналізу художнього твору в старших класах. Систематизація розроблених творчою групою методичних рекомендацій.		

[З досвіду роботи  
Теребовлянського РМК](#)

**План роботи  
районного методичного об'єднання  
вчителів фізики\***

**Організаційно-масова роботи**

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Хто виконує
1.	Скласти список районного методичного об'єднання вчителів фізики.		
2.	Скласти список керівників шкільних методичних <del>роб</del> <u>єднань</u> об'єднань учителів фізики.		
3.	Провести навчально-методичну консультацію керівників шкільних і міжшкільних методичних об'єднань учителів фізики з питань планування роботи методичних об'єднань.		
4.	Скласти графік засідань шкільних методичних об'єднань.		
5.	Скласти список учителів, які атестуються в поточному навчальному році. Уточнити теми (проблеми), над якими працюють учителі, що атестуються. Визначити перелік матеріалів з досвіду роботи, які повинні представити вчителі, що атестуються.		
6.	Скласти список учителів фізики, які мають педагогічні звання		

## Методична служба – школі

	<a href="#">чної освіти.</a>		
8.	Розробити тематику засідань районного методичного об'єднання вчителів фізики.		
9.	Взяти участь у роботі організаційного засідання міжшкільного методичного об'єднання вчителів фізики на базі методичного центру ( <i>вказати назву</i> ).		

### Робота з учителями-початківцями

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Хто виконує
1.	Бесіда з учителями-початківцями з питань організації навчально-виховного процесу і планування навчального матеріалу.		
2.	Методичне консультування вчителів фізики з питань навчально-методичного характеру.		
3.	Закріплення за вчителями-початківцями досвідчених учителів-наставників з числа вчителів-методистів, старших учителів.		
4.	Організація відвідування вчителями-початківцями відкритих уроків та позакласних заходів з предмета у досвідчених учителів.		
5.	Організація вивчення вчителями-початківцями досвіду роботи вчителів району.		

### Вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Хто виконує
1.	Поповнення банку інформаційно-методичних матеріалів з досвіду роботи кращих учителів фізики району, області.		
2.	Створити інформаційний банк науково-методичних статей з проблем викладання шкільного курсу фізики.		

### Організація позакласної роботи

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Хто виконує
1.	Провести в школах району предметні тижні, вечори, конкурси, предметні КВК, організувати випуски предметних стінгазет та бюлетенів.		
2.	Вивчити стан викладання фізики в ( <i>назва</i> ) школах району та провести аналіз стану позакласної роботи з предмета та її вплив на рівень навчальних досягнень учнів з фізики.		
3.	Організувати підготовку і проведення шкільних олімпіад з фізики.		
4.	Організувати підготовку школярів до районної олімпіади з фізики та підготовку районної команди до обласної олімпіади з фізики.		

### Питання до планування методичної роботи з учителями фізики в школах району на навчальний рік\*

1. Методична нарада „Завдання шкільного курсу фізики і астрономії в новому навчальному році”.
2. Конференція „Сучасний урок фізики: яким йому бути?”
3. Районний семінар учителів фізики „Технологія поелементного навчання фізики в умовах рівневої диференціації”.
4. Творчий звіт учителів фізики (*назва*) школи.
5. Семінар-практикум „З досвіду використання інноваційних технологій у викладанні шкільного курсу фізики”.
6. Інструктивно-методична нарада „Підготовка до організованого закінчення навчального року та державної підсумкової атестації з фізики і астрономії в школах району.

## **Планування роботи творчої лабораторії вчителів початкових класів\***

### **Основні напрямки діяльності:**

- 1) вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду;
- 2) стимулювання до творчої діяльності педагогів-новаторів, учителів із творчим мисленням;
- 3) створення і поповнення банку даних про перспективний педагогічний досвід, інноваційні педагогічні технології;
- 4) визначення тематики (проблематики), цілей і завдань індивідуальних програм науково-методичної роботи творчих учителів;
- 5) розвиток креативного мислення вчителів;
- 6) навчання технологіям самодіагностики, самообстеження вчителями досягнутого рівня професійної майстерності;
- 7) підготовка до друку методичних рекомендацій, іншої друкованої продукції;
- 8) створення іміджевих програм для учителів.

### **Тематика засідань:**

#### **Засідання 1. Імідж сучасного педагога.**

1. Що таке „імідж педагога?“
2. Етапи професійного зростання вчителя.
3. Основні поняття моделі „ідеального педагога“.

**Практичне заняття:** Створення змістовно-функціональної моделі „ідеального педагога“

#### **Засідання 2. Впровадження інноваційних педагогічних технологій у практику.**

1. Поняття педагогічної інновації.
2. Інноваційні освітні технології.
3. Алгоритм трансформації педагогічної ідеї в технологію.

**Практичне заняття:** Розробка алгоритму освоєння та впровадження інноваційної педагогічної технологій в навчально-виховний процес.

**Засідання 3. Лабораторія творчого вчителя.**

1. Шляхи творчої пошукової діяльності вчителя початкової школи.
2. Створення творчого середовища на уроці.
3. Шляхи підвищення ефективності традиційних форм навчально-виховної роботи з молодшими школярами.

**Практичне заняття:** Розробка технологічної картки вивчення діяльності творчого вчителя.

**Засідання 4. Атестація педагогічних кадрів як форма оцінки їхньої професійної компетентності.**

1. Завдання та зміст атестації педагогічних працівників.
2. Структура професійної компетентності вчителя.
3. Критерії та показники оцінювання діяльності вчителя.

**Практичне заняття:** Розробка моделі професійної компетентності сучасного вчителя; відбір критеріїв та параметрів оцінки діяльності творчого працюючого вчителя.

**Орієнтовна тематика засідань  
районних методичних об'єднань  
учителів початкових класів\***

**Перше засідання (серпень)**

***План секційного засідання вчителів 1 класу:***

1. Особливості організації навчально-виховного процесу в 1-му класі чотирирічної початкової школи.
2. Особливості психічного розвитку дітей шестирічного віку.
3. Навчально-методичне забезпечення викладання предметів у 1-му класі в новому навчальному році.
4. З досвіду роботи вчителів з проблем:

1) Шляхи формування комунікативних навичок першокласників<sup>22</sup>.

### *Методична служба – школі*

---

5. Особливості мовленнєвого розвитку дітей шестирічного віку.
6. Коментоване обговорення документів про освіту.

***План секційного засідання вчителів 2-х класів:***

1. Навчально-методичне забезпечення навчально-виховного процесу в 2-му класі в новому навчальному році. Особливості навчання за новими підручниками.
2. Оцінювання навчальних досягнень учнів 2-го класу.
3. З досвіду роботи вчителів з проблем:
  - 1) „Особливості уроку рідної мови в 2-му класі”;
  - 2) „Урізноманітнення форм навчально-виховного процесу”;
  - 3) „Способи формування навичок логічного мислення другокласників на уроках математики”.
4. Коментоване обговорення документів про освіту в частині початкової школи.

***План секційного засідання вчителів 3-4-х класів:***

1. Навчально-методичне забезпечення викладання предметів у 3-4-х класах в новому навчальному році.
2. Оцінювання навчальних досягнень учнів 3-4-х класів.
3. Коментоване обговорення документів про освіту.
4. З досвіду роботи вчителів з проблем:
  - 1) „Методи і прийоми залучення учнів до активної розумової діяльності на уроці”;
  - 2) „Методика роботи над задачами різного типу”;
  - 3) „Способи формування навчальних умінь та навичок”;
  - 4) „Методика формування художніх здібностей молодших школярів”;
  - 5) „Формування та розвиток природничих уявлень молодших школярів”.

**Друге засідання**

***План секційного засідання вчителів 1-2-х класів:***

1. Про закінчення навчального року та проведення навчальних екскурсій.
2. Концепція загальної середньої освіти (12-річна школа) про галузь початкової освіти.
3. Обговорення змін у підручнику. Система контролю та оцінювання на



## Методична служба – школі

2) „Шляхи розвитку пізнавально інтересу молодших школярів”.

### План секційного засідання вчителів 3-х класів:

1. Обговорення та виявлення проблем організації навчально-виховного процесу, які потребують негайного вирішення.
2. Розробка, обґрунтування та захист індивідуальних та групових проєктів вирішення актуальних проблем.
3. Експертна оцінка пропонованих проєктів.
4. Підведення підсумків.

### Секційне засідання вчителів 4-х класів:

„Круглий стіл”: „Забезпечення наступності при переході до основної школи”.

*З досвіду роботи  
Шумського РМК*

## Картка обліку перспективного педагогічного досвіду

<b>Адреса досвіду:</b>	Загайцівська середня загальноосвітня школа I-III ступенів.
<b>Візитка автора:</b>	Коломієць Зоя Григорівна, вчитель зарубіжної літератури.
<b>Проблема:</b>	Особистісно орієнтоване навчання на уроках та в позакласній роботі із зарубіжної літератури.
<b>Коротка анотація досвіду:</b>	Розроблено систему уроків та відповідне навчально-методичне забезпечення для організації навчального процесу на основі особистісно орієнтованого підходу із врахуванням реальних навчальних досягнень учнів.
<b>Форми впровадження досвіду в практику:</b>	Семінари-практикуми; районне методичне об'єднання вчителів зарубіжної літератури; публікації у фахових журналах.
<b>Хто вивчав і описав досвід:</b>	Заступник директора школи з навчально-виховної роботи Клим'юк Л.Я.; зав. районними методичним кабінетом Янчишин М.Ф.

### **СВЯТО ТАЛАНТІВ (сценарій заходу)**

**Ведучий.** Добрий день, дорогі учні! Добрий день, шановні вчителі і наші керівники!

Ми раді вітати Вас на сьогоднішній зустрічі. А зібралися ми в цьому залі, щоб вшанувати Її Величність Обдарованість, школярів, які вибороли перші місця на II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад, стали призерами III-го етапу та учасниками IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.

Учися, дитино, бо вчитися треба!  
Учися, голубко, хай розум не спить.  
Хай серце, і воля, і дух росте в силу.  
Для правди, для світла вас треба учить.  
Учися, дитино, бо світ цей – не хата,  
Широкий, розлогий, мов ниви оті.  
Знайти свою стежку той тільки зуміє,  
Хто любить науку, хто вчиться в житті.

**Ведуча.** В залі нашої свято ясне,  
Чути гомін, чути сміх.  
Вшанувати переможців  
Ми запрошуєм усіх.

Девіз нашого свята „Від мудрих дітей – до мудрих людей”. Адже в залі сьогодні саме ті діти, які своєю сумлінною працею підтвердили, що зерна науки і знань впали в благодатну землю і ростуть, розквітають відмінними оцінками в класних журналах, множаться дослідженнями та власними відкриттями майбутніх академіків і авіаконструкторів, лікарів і політиків, майбутніх будівничих нашої України. Це – майбутня еліта нашої держави, велика надія вчителів і батьків на те, що Україна відродиться і розправить свої могутні крила.

**Ведучий.** Обдарована людина може дати державі, суспільству значно

## **Методична служба – школі**

---

Дорогі учні, шановні вчителі! З вітальним словом до Вас звертається завідувач відділу освіти районної державної адміністрації (*вказати ім'я, по батькові, прізвище*).

*Виступ завідувача відділом освіти райдержадміністрації.  
Вручення дипломів переможцям олімпіад*

Дорогі школярі! Для Вас звучить пісня „Я подивлюся на Україну” у виконанні учениці (*назва школи, ім'я, прізвище виконавця*).

**Ведуча.** Успішно виступили учні району і на III – обласному – етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад. Вони вибороли в цьому році (*вказати кількість*) призових місць з базових навчальних дисциплін. Переможцями та призерами обласних олімпіад стали учні (*вказати назву школи, ім'я та прізвища учнів*).

Дипломи переможців III етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад переможці отримують у своїх закладах на святі Останнього дзвоника.

Слово для виступу надається призеру обласної олімпіади (*вказати ім'я, прізвище учня, назву школи, в якій він навчається*).

*Виступ призера III етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад*

Дорогі учні! Для Вас звучить музичне вітання: „Вишиванка” у виконанні (*ім'я, прізвище учениці, назва школи, в якій вона навчається*).

**Ведучий.** Наші школярі під час весняних канікул штурмують вершини науки на IV етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних дисциплін. Вони захищають честь області. Серед них – (*вказати імена та прізвища учасників*).

То ж побажаємо їм успіхів і перемог! Творіть, держайте, дорогі друзі, в добрий час!

*Звучить музичне вітання „Молода Україна”*

Сьогодні ми звертаємося з подякою до вчителів. Перемоги школярів – це і їхня заслуга.

**Ведуча.** Низький уклін усім Вам,  
Шановні вчителі!

Ви – ключ до знань і від науки

Щодня даєте учням в руки.

Вам спасибі, вчителі,  
За одвічні вчительські турботи,  
За усмішки, за щасливу долю,  
І за радість, щире пізнання,  
За любов і за знання!

Слово надається завідувачу відділом освіти районної державної адміністрації (*прізвище, ім'я, по батькові*), який вручить нагороди кращим педагогам.

*Виступ завідувача відділом освіти райдержадміністрації.  
вручення нагород педагогам, які підготували  
переможців учнівських олімпіад*

**Ведучий.** Шановний (*ім'я, по батькові завідувача відділом освіти райдержадміністрації*)! Дозвольте взяти у Вас інтерв'ю.

1. Протягом скількох останніх років район мав призерів обласних олімпіад?

2. Яка Ваша особиста участь у підготовці учнів до участі в IV етапу Всеукраїнських олімпіад?

Що покладено в основу Вашої педагогічної і управлінської діяльності з обдарованими дітьми?

**Ведуча.** Шановні вчителі! Поетичний твір „Вдячність учителю” для Вас читає (*ім'я, прізвище учня, назва школи*).

На святі талантів присутній перший заступник голови районної державної адміністрації (*ім'я, по батькові, прізвище*). Запрошуємо (*ім'я, по батькові*), Вас до слова.

*Виступ заступника голови районної державної адміністрації*

**Ведучий.** Свої поезії для Вас, дорогі гості, читає (*прізвище, ім'я автора поезій*).

Дорогі школярі! Зі словами вітання до Вас звертається начальник відділу у справах сім'ї та молоді райдержадміністрації (*ім'я, по батькові, прізвище*).

Хай слово „вчитись” буде завжди  
Святим на всій оцій землі!

## ***Методична служба – школі***

---

Гумору здорового,  
Життя довгого!

**Ведуча.** Гумореску Павла Глазового „Батькова наука” виконує (*ім'я, прізвище учня*).

Дорогі учні! Шановні вчителі! Ось і підійшло наше свято талантів до кінця. Нових творчих злетів Вам на вершинах Її Величності Науки!

До нових зустрічей!

*Виконується пісня „Хай щастить Вам, люди добрі”*

***Проект***

### **Концептуальні засади розвитку педагогічної освіти України та її інтеграції в європейський освітній простір**

#### **Вступ**

Формування інформаційно-технологічного суспільства, докорінні зміни в соціально-економічному, духовному розвитку держави потребують підготовки вчителя нової генерації. Реалізація цього стратегічного завдання зумовлена також глибинними змінами в системі й структурі загальної середньої освіти та необхідністю інтеграції національної освіти в європейський освітній простір.

Це вимагає визнання концептуальних довгострокових стратегій щодо подальшого вдосконалення та розвитку педагогічної освіти.

Вихідні положення концепції педагогічної освіти ґрунтуються на засадах Конституції України, Національної доктрини розвитку освіти, законів України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про загальну середню освіту”, „Про професійно-технічну освіту”, „Про позашкільну освіту”, „Про вищу освіту”, державної програми „Вчитель” та інших нормативних документів.

**Метою розвитку педагогічної освіти** є формування вчителя XXI століття, здатного здійснювати професійну діяльність на демократичних та гуманістичних засадах, реалізовувати освітню політику як пріоритетну функцію держави, забезпечувати розвиток та самореалізацію особистості, задоволення її освітніх і духовно-культурних потреб, бути конкурентоспро-

↪ приведення змісту фундаментальної, психолого-педагогічної, методичної, інформаційно-технологічної, практичної та соціально-гуманітарної підготовки педагогічних працівників до вимог інформаційно-технологічного суспільства та змін, що відбулися в загальноосвітній середній освіті;

↪ модернізація освітньої діяльності у вищих педагогічних навчальних закладах на основі використання новітніх педагогічних, інформаційних та комп'ютерних технологій і створення нового покоління засобів навчання;

↪ запровадження двоциклової підготовки педагогічних працівників за освітньо-кваліфікаційними рівнями бакалавра і магістра;

↪ вдосконалення системи відбору молоді на педагогічні спеціальності, розширення цільового прийому та запровадження підготовки вчителя на основі договорів;

↪ удосконалення мережі вищих навчальних закладів післядипломної педагогічної освіти з метою створення умов для безперервної освіти педагогічних працівників.

### **Система педагогічної освіти**

Система педагогічної освіти є складовою системи вищої освіти і включає вищі навчальні заклади всіх форм власності, заклади післядипломної педагогічної освіти та органи управління в галузі вищої освіти.

Передбачається, що підготовку педагогічних працівників будуть здійснювати педагогічні коледжі, педагогічні університети, класичні університети та інші вищі навчальні заклади за умови виконання ними вимог галузевих стандартів вищої освіти.

З цією метою педагогічні училища (технікуми) реорганізуються в педагогічні коледжі, які будуть функціонувати за двома моделями:

1) педагогічні коледжі як структурні підрозділи педагогічних або класичних університетів;

2) педагогічні коледжі з правами юридичних осіб.

У *педагогічних коледжах* здійснюватиметься підготовка педагогічних працівників освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра (на основі повної загальної середньої освіти) за напрямком підготовки „Освіта” з окремих

## **Методична служба – школі**

---

У *педагогічних університетах* підготовка та перепідготовка педагогічних працівників – фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра та професіоналів освітньо-кваліфікаційного рівня магістра.

У *класичних університетах* – підготовка та перепідготовка педагогічних працівників – фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра та професіоналів освітньо-кваліфікаційного рівня магістра за напрямом підготовки „Освіта”, а також за іншими напрямами, за якими передбачається здобуття педагогічної кваліфікації. Класичні університети можуть створювати педагогічні інституту як структурні підрозділи.

Підготовка педагогічних працівників може також здійснюватися в інших вищих навчальних закладах за умови виконання ними вимог галузевих стандартів вищої педагогічної освіти.

Вищі навчальні заклади та заклади післядипломної педагогічної освіти можуть об’єднуватися у навчальні, навчально-наукові та навчально-науково-виробничі комплекси.

*Управління системою педагогічної освіти* здійснюється Міністерством освіти і науки України. До органів державного управління педагогічною освітою відносяться також Міністерство освіти автономної Республіки Крим, управління освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

### **Перелік напрямів підготовки і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка педагогічних працівників**

<b>Шифр</b>	<b>Назва напрямку підготовки</b>	<b>Назва спеціальностей</b>
0101	Освіта	Дошкільна освіта
		Початкова освіта
		Українська мова і література
		Мова і література (із зазначенням мови)
		Історія
		Музичне мистецтво
		Образотворче мистецтво
		Математика

### *Школа методиста*

		Технології
		Інформатика
		Фізична культура
		Професійна освіта (за профілем підготовки)
		Корекційна освіта
		Соціальна педагогіка
		Практична психологія
		Валеологія

За умови виконання вимог галузевих стандартів вищої педагогічної освіти підготовку педагогічних працівників у класичних університетах та інших вищих навчальних закладах можна також здійснювати за напрямками підготовки та спеціальностями, за якими передбачено присвоєння кваліфікації вчителя:

<b>Шифр</b>	<b>Назва напрямку підготовки</b>	<b>Назва спеціальностей</b>
0102	Фізичне виховання і спорт	Фізичне виховання, фізична реабілітація
0202	Мистецтво	Хореографія, образотворче та декоративно-прикладне мистецтво
0303	Історія	Історія
0305	Філологія	Українська мова і література; мова і література (із зазначенням мови)
0401	Психологія	Психологія
0601	Право	Правознавство
0701	Фізика	Фізика, астрономія
0702	Прикладна фізика	Біофізика
0703	Хімія	Хімія
0704	Біологія	Біологія; біохімія; біофізика; зоологія; ботаніка
0705	Географія	Географія
0708	Екологія	Екологія та охорона навколишнього середовища



## ***Методична служба – школі***

---

функцій передбачено поєднання педагогічних спеціальностей і педагогічних спеціалізацій, що входять до напрямку підготовки „Освіта”.

Педагогічні спеціалізації запроваджуються для підготовки педагогічних працівників до викладання навчальних предметів варіативної компоненти навчального плану загальноосвітніх навчальних закладів, а також до проведення позашкільної і позакласної роботи з врахуванням професійних потреб замовника і задоволення особистісних освітніх інтересів студента.

Поєднуватися можуть лише споріднені за змістом спеціальності. перелік поєднання спеціальностей і спеціалізацій та перелік профілів підготовки за спеціальністю „Професійна освіта” розробляється і затверджується Міністерством освіти і науки.

### **Освітні, освітньо-кваліфікаційні рівні та кваліфікації**

Передбачається, що підготовка педагогічних працівників з вищою освітою буде здійснюватися за освітніми рівнями „базова вища освіта” і „повна вища освіта” та освітньо-кваліфікаційними рівнями бакалавра і магістра.

Тривалість підготовки бакалавра з урахуванням особливостей спеціальностей – три-чотири роки, магістра – один-два роки.

При поєднанні двох складних за змістом спеціальностей тривалість підготовки магістра може бути збільшена Міністерством освіти і науки до одного року.

Фахівцям освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра, підготовка яких здійснюється за поєднаними спеціальностями напряму підготовки „Освіта”, присвоюється кваліфікація за першою спеціальністю.

Професіоналам освітньо-кваліфікаційного рівня магістра, підготовка яких здійснюється за поєднаними спеціальностями напряму підготовки „Освіта”, присвоюється кваліфікація за першою і другою спеціальностями.

Підготовка педагогічних працівників за напрямом підготовки „Освіта” з присвоєнням випускникам відповідних педагогічних кваліфікацій може здійснюватися також у класичних університетах та інших вищих навчальних закладах.

Особи, підготовка яких здійснюється за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра або магістра в класичних університетах та інших вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації зі спеціальностей, що передба-

### **Зміст педагогічної освіти**

Зміст педагогічної освіти з відповідних спеціальностей для різних освітньо-кваліфікаційних рівнів визначається галузевими стандартами вищої педагогічної освіти та стандартом вищої освіти вищого навчального закладу і, враховуючи її особливості, передбачає фундаментальну, психолого-педагогічну, методичну, інформаційно-технологічну, практичну і соціально-гуманітарну підготовку.

**Зміст фундаментальної підготовки** передбачає вивчення теоретичних основ спеціальності згідно з вимогами до рівня теоретичної підготовки педагогічного працівника відповідного профілю у класичних університетах і базується на новітніх досягненнях науки.

Зміст і обсяг фундаментальної підготовки в педагогічних університетах зі спеціальностей „Українська мова і література”, „Мова і література (із зазначенням мови)”, „Історія”, „Музичне мистецтво”, „Образотворче мистецтво”, „Математика”, „Біологія”, „Географія”, „Фізика”, „Хімія”, „Технології”, „Інформатика”, „Фізична культура”, „Професійна освіта” має відповідати змісту й обсягу такої підготовки з відповідних спеціальностей інших напрямів підготовки у класичних університетах та інших вищих навчальних закладах.

З поєднаних спеціальностей фундаментальна підготовка здійснюється паралельно з обох спеціальностей і на освітньо-кваліфікаційному рівні бакалавра завершується з першої спеціальності.

Фундаментальна підготовка з другої спеціальності та спеціалізацій розпочинається з урахуванням специфіки поєднання на освітньо-кваліфікаційному рівні бакалавра і завершується на етапі підготовки магістра.

З метою забезпечення системності у вивченні навчальних дисциплін, уникнення дублювання навчального матеріалу та зміцнення міжпредметних зв'язків фундаментальна підготовка здійснюється шляхом впровадження інтегрованих навчальних дисциплін.

При формуванні освітньо-професійних програм з поєднаних спеціальностей інтегровані навчальні дисципліни об'єднуються в модулі з кожної спеціальності. Такі ж модулі формуються зі спеціалізацій.

**Психолого-педагогічна підготовка** передбачає вивчення, крім традиційних навчальних дисциплін (дидактика, теорія виховання, історія педаго-

## **Методична служба – школі**

---

**Методична підготовка** передбачає вивчення методик викладання навчальних предметів та методик позашкільної і позакласної роботи.

Вона забезпечується також при вивченні психолого-педагогічних дисциплін, проходженні навчальних, виробничих (педагогічних) практик та шляхом методичної спрямованості викладання фундаментальних навчальних дисциплін.

Методична підготовка є наскрізною і здійснюється протягом усього періоду навчання з урахуванням особливостей спеціальностей, спеціалізацій, їх поєднання та двоциклової підготовки педагогічних працівників.

**Інформаційно-технологічна підготовка** передбачає вивчення основ інформатики, новітніх інформаційних технологій та метод їх застосування у навчальному процесі і здійснюється протягом усього періоду навчання.

**Практична підготовка** передбачає проходження неперервних навчальних та виробничих (педагогічних) практик, починаючи з 3-4 семестру. Її тривалість повинна становити не менше 30 тижнів для освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра і не менше 8 тижнів для освітньо-кваліфікаційного рівня магістра.

Виробнича (педагогічна) практика студентів на випускних курсах повинна проводитися, як правило, за місцем майбутнього працевлаштування випускника.

Форми, тривалість і терміни проведення практик визначаються для кожного освітньо-кваліфікаційного рівня галузевими стандартами вищої педагогічної освіти.

**Зміст соціально-гуманітарної підготовки** передбачає подальше поглиблення та профілізацію мовної, філософської, політологічної, культурологічної, соціологічної, правознавчої, економічної, фізкультурно-оздоровчої освіти та її професійно-педагогічне спрямування.

Перелік навчальних дисциплін та обсяг навчального часу на їх вивчення визначається галузевими стандартами вищої педагогічної освіти з урахуванням специфіки педагогічних спеціальностей. Передбачається збільшення обсягу навчального часу на вивчення мовних і культурологічних навчальних дисциплін та введення навчальних курсів „Філософії освіти”, „Економічної освіти”, „Соціології освіти” тощо.

Соціально-гуманітарні навчальні дисципліни, що є фаховими з відпо-

### **Організація навчального процесу**

Підвищення якості педагогічної освіти, забезпечення її мобільності, привабливості, конкурентоспроможності на ринку праці вимагає подальшого вдосконалення організації навчально-виховного процесу у вищих навчальних закладах на засадах гуманності, особистісно орієнтованої педагогіки, розвитку і саморозвитку студентів та передбачає:

- ↪ впровадження кредитно-модульної системи навчання;
- ↪ використання інформаційно-комп'ютерних технологій та інтерактивних методів навчання і мультимедійних засобів;
- ↪ індивідуалізацію навчально-виховного процесу та посилення ролі самостійної роботи студентів;
- ↪ впровадження електронних засобів навчання (підручників, посібників, каталогів, словників тощо), комп'ютерних навчальних програм;
- ↪ технічну і технологічну модернізацію навчальних лабораторій та засобів навчання;
- ↪ використання сучасних систем контролю якості знань студентів та проведення моніторингу якості освіти.

### **Післядипломна педагогічна освіта**

Післядипломна педагогічна освіта педагогічних і науково-педагогічних працівників здійснюється через перепідготовку, спеціалізацію, підвищення кваліфікації та стажування.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників як основна форма професійного вдосконалення повинно здійснюватися в інститутах післядипломної педагогічної освіти та на факультетах (інститутах) педагогічних і класичних університетів; перепідготовка і спеціалізація педагогічних працівників – в педагогічних і класичних університетах; стажування педагогічних працівників – в університетах, наукових установах Академії педагогічних наук та інститутах післядипломної педагогічної освіти.

Передбачається запровадити систему підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників педагогічних і класичних університетів, які здійснюють підготовку вчителів, на базі провідних університетів та наукових установ Національної академії наук України та Академії педагогічних наук України.

### **Формування контингенту студентів педагогічних спеціальностей та їх працевлаштування**

Формування контингенту студентів педагогічних спеціальностей буде здійснюватися на основі таких засад:

- ↪ визначення об'єктивної прогнозованої потреби в педагогічних працівниках на рівні школи, району, області, держави;
- ↪ впровадження підготовки педагогічних працівників за державним замовленням на основі трьохсторонніх угод – „суб'єкт навчання – роботодавець – вищий навчальний заклад”;
- ↪ збільшення до 50 відсотків цільового прийому сільської молоді на педагогічні спеціальності з урахуванням регіональних проблем;
- ↪ вдосконалення системи відбору молоді, схильної до педагогічної професії, розширення мережі закладів та урізноманітнення форм довузівської роботи.

З метою раціонального використання випускників педагогічних навчальних закладів та необхідності задоволення потреби певних регіонів у педагогічних кадрах їх підготовка повинна здійснюватися на основі цільових договорів, укладених органами управління освітою з вищими навчальними закладами.

Працевлаштування випускників педагогічних спеціальностей, які навчалися за державним замовленням, повинно здійснюватися за умовами, що визначені трьохсторонньою угодою про навчання студента та відповідно до законодавства.

*Укладачі: Пришляк І.М., ТОКІППО,  
Русіна Л.В., ТНПУ ім. В. Гнатюка*

### **Сучасні загальноосвітні технології\***

*„Будь-яка діяльність може бути або технологією або мистецтвом. Мистецтво ґрунтується на інтуїції, технологія – на науці. З мистецтва все починається, технологією – закінчується, щоб потім усе почати спочатку”. (М. Волович)*

**Технологія** – слово грецького походження, яке в перекладі означає

- 1) системний підхід (С. Гончаренко, В. Євдокімов);
- 2) педагогічна (дидактична) система (О. Савченко);
- 3) діяльність (Н. Абашкіна, Є. Бережна, В. Дорошенко);
- 4) спосіб організації навчального процесу (І. Лернер, М. Кларін);
- 5) конструювання, моделювання навчального процесу (І. Богданова, В. Воронцов).

Усі ці визначення *посідають спільне* спрямування на підвищення ефективності навчального (виховного) процесу, що гарантує досягнення запланованих результатів.

### **Структура педагогічної технології:**

- 1) концептуальна основа;
- 2) змістова частина навчання: цілі навчання, зміст навчального матеріалу;
- 3) процесуальна частина – технологічний процес: організація навчального процесу, методи і форми роботи вчителів, діяльність учителя з управління процесом засвоєння матеріалу;
- 4) діагностика навчального процесу.

### **Критерії технологічності (М. Чошанов):**

**концептуальність** (кожній педагогічній технології має бути притаманна опора на певну наукову концепцію, що містить філософське, дидактичне та соціально-педагогічне досягнення цілей);

**системність** (у педагогічній технології мають простежуватися всі ознаки системи: логіка процесу, взаємозв'язок всіх його частин, цінність);

**керованість** (передбачається можливість діагностики досягнення цілей, планування педагогічного процесу);

**ефективність** (технологія має вибиратися відповідно до результатів і затрат, гарантувати досягнення певного стандарту);

**відтворюваність** можливість застосування педагогічної технології в інших однотипних освітніх закладах).

### **Педагогічна технологія розвивального навчання**

(Д. Ельконіна – В. Давидова)

## ***Методична служба – школі***

---

коли цю дію може виконати самостійно. Л. Виготський вважав, що „тільки те навчання в дитячому віці буде добре, коли воно випереджує розвиток і веде розвиток за собою”.

***Дидактична парадигма розвивального навчання*** базується на розумінні учня як суб'єкта пізнання, а навчальний процес розглядається не як діяльність, що спрямована на нагромадження суми наукових знань, їх засвоєння і відтворення, а як розвиток пізнавальних здібностей. Утверджується ідея, що розливає не саме знання, а спеціальне його конструювання, моделювання, методи пізнання (Б. Скомороський).

***Головна мета розвивального навчання*** – забезпечити розвиток дитини; формування активного, самостійного творчого мислення учнів і на цій основі поступового переходу в самостійне навчання.

***Завдання розвивального навчання:*** формування особистості з 1) гнучким розумом, 2) розвиненими потребами до подальшого пізнання та самостійних дій, 3) певними навичками та творчими здібностями.

На думку О. Дусавицького, ***головною метою розвивального навчання*** є формування „вміння вчитися” – загальної здібності, яка дозволяє учням у майбутньому самостійно оволодівати будь-якими знаннями.

***Розвивальне навчання передбачає*** педагогічно доцільну організацію навчального процесу, за якої учень має оптимальні умови для розумового розвитку відповідно до його навчальних можливостей. Це так вибудована ***модель розвивальної взаємодії***, яка забезпечує максимальний розвиток навчально-пізнавальної активності і учня, і вчителя, я зазначає Б. Скомороський.

***Модель організації розвивального навчання передбачає реалізацію таких етапів*** (О. Любарська):

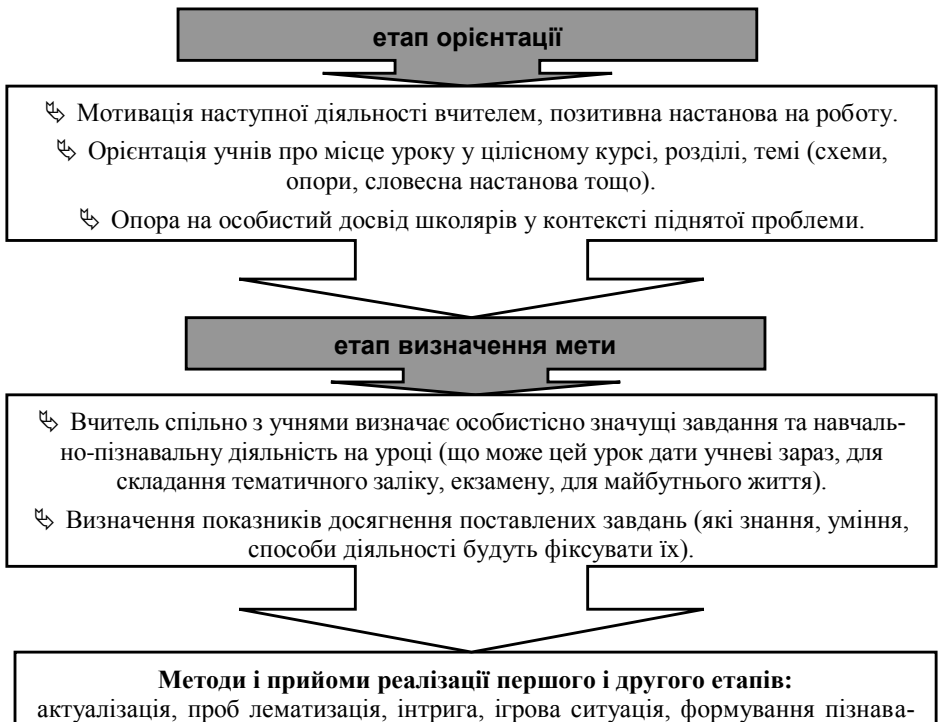
- формування в учнів мотивів навчання, позитивного ставлення до нього;
- оволодіння новою інформацією, що являє собою пізнавальну діяльність школярів, спрямовану на опанування нових знань та способів навчальних дій;
- відтворення учнями засвоєного матеріалу;
- формування вмінь та навичок у стандартних і нових умовах;
- узагальнення знань, умінь та навичок школярів;

**Основоположні принципи розвивального навчання:**

- заняття повинно вестися на високому рівні складності;
- у вивченні програмного матеріалу необхідно йти вперед високими темпами;
- провідне місце посідають теоретичні знання;
- принцип усвідомленого засвоєння учнями навчального матеріалу, засобів застосування знань на практиці.

**Теоретичні засади розвивального навчання** (див.: Скомороський Б. Розвивальне навчання як педагогічна технологія // Обрії. – 1999. – № 1. – С. 3-6).

**Технологія особистісно орієнтованого уроку\***





**етап проектування**

- ↪ Залучення учнів (по можливості) до планування очікуваної діяльності через попередню роботу (випереджувальні завдання, повідомлення реферати, підготовка наочності, самостійні завдання).
- ↪ Складання плану очікуваної роботи.
- ↪ Обговорення складеного плану.

**етап організації виконання плану діяльності**

- ↪ Вибір варіантів способів навчальної діяльності (письмово чи усно; індивідуально чи в групі; виклад опорних положень чи розгорнута відповідь; в узагальненому виді чи на конкретних прикладах тощо).
- ↪ Вибір учнями способів фіксації пояснення нового матеріалу (конспект, схема, таблиця, опора, план, тези, висновки тощо).
- ↪ Вибір учнями (по можливості) завдань і способів їх виконання при закріпленні знань, формуванні умінь та відпрацюванні навичок.
- ↪ Варіативність у виборі домашнього завдання (диференціація за рівнем складності та способами виконання).

**Методи і прийоми психолого-педагогічної підтримки діяльності школярів:** заохочення, створення яскравих наочно-образних уявлень, навчально-пізнавальна гра, створення ситуації успіху, пізнавальний інтерес, створення проблемних ситуацій, спонукання до пошуку альтернативних рішень, виконання творчих завдань.

**контрольно-оціночний етап**

- ↪ Залучення учнів до контролю заходом навчальної діяльності (парні і групові форми взаємоконтролю; самоконтроль).
- ↪ Участь школярів у виправленні допущених помилок, неточностей, осмислення їх причин (взаємо- і самоаналіз).
- ↪ Надання школярам можливості самостійно або з допомогою вчителя, інших учнів порівнювати отримані ними результати з критеріями еталону (мети).
- ↪ Використання механізмів „поцінування” (позитивного ставлення до успіхів школярів) і „оцінювання” (виставлення оцінок, поурочного балу, рейтингових оцінок тощо) не тільки кінцевого результату, але й процесу учіння.

**Модульно-розвивальна система навчання.  
Основні характеристики міні-модулів  
(за А.В. Фурманом)**

**1. Установочно-  
мотиваційний  
модуль**

**Мета:** Формування внутрішньої мотивації змістово спроектованої навчально-розвиваючої діяльності вчителя і учнів.

**Основний психолого-педагогічний зміст:**

- ↪ постановка нових навчально-виховних цілей;
- ↪ стимулювання прагнення учнів до успіхів у діяльності;
- ↪ актуалізація мотиваційних резервів учнів;
- ↪ створення психологічного клімату довіри між учителем і учнем;
- ↪ відчуття учнем власної компетентності;
- ↪ внутрішні включення учителя і учня в ситуацію вільного вибору;
- ↪ позитивне проблемно-діалогічне прийняття учнем навчально-виховних цілей;

## **Методична служба – школі**

---

- ↪ усвідомлення учнями проблемно-пошукового поля;
- ↪ пред'явлення структурно-часової моделі ціннісної навчальної діяльності;
- ↪ попередня самостійна робота учнів, у тому числі випереджаючі домашні завдання, досліди тощо.

### **2. Змістово-пошуковий модуль**

**Мета:** Розвиток пошуково-пізнавальної активності і самостійності учнів.

#### **Основний психолого-педагогічний зміст:**

- ↪ мінімізація теоретичного матеріалу теми;
- ↪ ґрунтовна психологічна готовність вчителя і учнів до спільного пошуку нового знання;
- ↪ актуалізація опорних знань і пошук їхніх зв'язків із невідомими знаннями;
- ↪ формування і перероблення кожним учасником навчального процесу внутрішніх проблемних ситуацій, що функціонують на основі єдиної навчальної проблемної ситуації;
- ↪ створення оптимальних психолого-дидактичних умов для продуктивного функціонування внутрішніх проблемних ситуацій учителя і учня;
- ↪ змістовність і розгорнутість зовнішнього і внутрішнього нововведень.

### **3. Контрольно-смысловий модуль**

**Мета:** первинне осмислення (розвиток оцінки і самооцінки, контролю і самоконтролю, формування пошуково-смыслового поля).

#### **Основний психолого-педагогічний зміст:**

- ↪ система завдань для оцінки рівнів засвоєння і розуміння навчального матеріалу;
- ↪ рівні осмислення навчальної інформації залежно від віку;
- ↪ оцінювання учнями правильності розуміння набутих знань;

- ↪ визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом;
- ↪ визначення рівня розуміння смислового змісту виучуваного.

**4. Адаптивно-перетворюючий модуль**

**Мета:** Формування умінь, навичок і норм діяльності, застосування знань у нестандартних ситуаціях.

**Основний психолого-педагогічний зміст:**

- ↪ система вправ для вироблення умінь і навичок;
- ↪ диференціація навчальних завдань, форм і методів навчальної діяльності для практичного використання знань;
- ↪ відпрацювання способів навчальної діяльності;
- ↪ творче перенесення знань у нові умови діяльності;
- ↪ взаємо оцінка засвоєних знань і вироблення умінь учнями;
- ↪ осмислення ефективності різних норм діяльності в різних ситуаціях.

**5. Системно-узагальнюючий модуль**

**Мета:** Формування цілісної системи особистих знань.

**Основний психолого-педагогічний зміст:**

- ↪ уміння визначити місце даного модуля в загальному змісті навчального курсу і освіти в цілому;
- ↪ тестове оцінювання рівня оволодіння знаннями, нормами, цінностями;
- ↪ встановлення зв'язків і закономірностей між поняттями і явищами (аналіз і синтез), причинно-наслідкових функціональних та ін. зв'язків;
- ↪ структурування виучуваного матеріалу;
- ↪ встановлення логічних зв'язків;
- ↪ оформлення систематизованих знань через знаково-графічні засоби

**Основний психолого-педагогічний зміст:**

- ↵ підсумковий контроль оволодіння знаннями, нормами, цінностями;
- ↵ взаємозалежність оцінки вчителя і самооцінки учня;
- ↵ спільний звіт учителя і учня про соціальне зростання протягом проходження повного функціонального циклу;
- ↵ усвідомлення засвоєного набору норм діяльності;
- ↵ особистий відбір змістових цінностей.

**Впровадження елементів модульно-розвивальної системи навчання при вивченні математики**  
(коментарі до модульного планування окремого блоку курсу)

**Мета** впровадження елементів модульно-розвивальної системи навчання: створення належних умов для оптимізації навчального процесу, який максимально організує як роботу учня, так і роботу вчителя.

**Концептуальна основа модульного навчання:** учень може більш самостійно, або й зовсім самостійно працювати із запропонованою йому навчальною програмою.

**Модуль** – цілісна функціональна одиниця, що оптимізує психосоціальний розвиток учня і вчителя.

**Система модульного навчання:**

Весь навчальний матеріал поділяється на навчальні блоки (модулі) в залежності від умов, у яких працює навчальний заклад.

До кожного модуля складається відповідний **методичний комплекс:**

**1. Модуль вчителя:**

- ↵ міні-модулі (певні етапи уроку);
- ↵ час, запланований на кожний міні-модуль;
- ↵ навички і вміння, якими учні повинні оволодіти на даному етапі;
- ↵ нові терміни і поняття, з якими учні познайомилися;
- ↵ завдання обов'язкового контролю

☞ перелік всіх видів обов'язкового контролю із зазначенням форм та тематики контролю.

### **3. Навчально-методичний комплекс:**

- ☞ базовий підручник;
- ☞ рекомендований дидактичний матеріал;
- ☞ авторські вчительські розробки.

**Показниками** ефективності впровадження елементів модульно-розвивальної системи навчання виступають:

- ☞ максимальна організація роботи вчителя і учня;
- ☞ можливість ґрунтовніше вивчити навчальні досягнення учня крізь діючі обов'язкові контролю;
- ☞ підвищення показника якості знань;
- ☞ максимальне наближення до специфіки функціонування людського інтелекту.

## **Проектна педагогічна технологія**

**Мета проектної технології** – створення таких умов під час навчального процесу, за яких його результатом є індивідуальний досвід проектної діяльності учнів (О. Пехота); створення умов для самонавчання учнів, збудження їх ініціативи, інтересів і особистих устремлінь (К. Баханов).

### **Основні завдання технології:**

- 1) вчитися самостійно здобувати знання, вміння застосовувати їх на практиці для розв'язання нових пізнавальних і практичних завдань;
- 2) розвиток комунікативних навичок та дослідницьких умінь;
- 3) знайомство із різними точками зору на підняту проблему, формування поняття про багатоаспектність об'єктів вивчення.

### **Технологічні етапи проектної технології**

#### **I етап.**

**Підготовчий:** визначення теми, мети проекту.

**Учні:**

**Вчитель:**

– обговорення, пошук інформації.      – оголошення задуму, мотивація,

## *Методична служба – школі*

---

### **Учні:**

– формулюють завдання і виробляють план дій.

### **Вчитель:**

– коректує, пропонує ідеї, висуває пропозиції.

### **III етап:**

**Збір інформації:** спостереження, робота з літературою, анкетування, експеримент.

### **Учні:**

– збирають інформацію.

### **Вчитель:**

– спостерігає, опосередковано керує діяльністю.

### **IV етап:**

**Аналіз:** аналіз інформації, формулювання висновків.

### **Учні:**

– аналізують інформацію.

### **Вчитель:**

– коректує, спостерігає, радить.

### **V етап:**

**Подання й оцінка результатів:** усний, письмовий звіт та оцінка результатів і процесу дослідження за завчасно встановленими критеріями.

### **Вчитель та учні:**

– колективне обговорення, оцінка зусиль, використаних можливостей, творчого підходу до виконання завдання.

Робота над проектом орієнтована на розв’язання учнем або групою учнів якої-небудь проблеми, яка передбачає, з одного боку, використання різноманітних методів, засобів навчання, а з другого – інтегрування знань, умінь з різних галузей науки, техніки, творчості.

Проектна технологія реалізується з використанням сукупності дослідницьких, пошукових, творчих за своєю суттю методів, прийомів, засобів роботи педагога з дітьми.

**Типи проектів:** дослідницький, творчий, ігровий, інформаційний, практично зорієнтований.

### *Діяльність учителя та учнів у системі проектного навчання*

Етап роботи над проектом	Зміст роботи	Діяльність учнів	Діяльність учителя
Підготовка.	Вивчення теми і мети	Обговорення пре-	Ознайомлення

Планування.	1. Визначення джерела інформації. 2. Визначення способів обробки та аналізу інформації. 3. Визначення способів подання інформації. 4. Визначення процедури і критичної оцінки. 5. Розподіл завдань між членами групи.	Розробка плану діяльності, формулювання завдань.	Пропонування ідей, висловлення припущень.
Дослідження.	Збирання інформації.	Виконання дослідження.	Спостереження.
Результат.	Аналіз інформації, формулювання висновків.	Аналіз інформації.	Спостереження.
Подання або звіт.	Усний або письмовий звіт з демонстрацією результатів.	Звітування, обговорення.	прослуховування, постановка запитань.
Оцінка результату і процесу.		Колективне узагальнення.	Оцінка діяльності.

### **Лекційно-практична система викладання математики**

**Мета лекційно-практичної системи** – створення оптимальних умов для розвитку особистості в процесі навчання математики, умов найбільшого сприяння розумового розвитку, вміння логічно мислити і чітко викладати думки, добувати знання, самовдосконалюватися і мати від того задоволення. **Система спрямована на** забезпечення умов для навчальної тренувальної роботи на уроці і творчої роботи вдома. Бачення теми в цілому, встановлення тематичних зв'язків, розуміння необхідності та кінцевої мети роботи, право на помилку, на планування домашньої роботи в межах теми, керування без страху і планування особистих досягнень – ось що така лек-



## Методична служба – школі

---

За формою це 11 типів уроків:

№ з/п	Тип уроку	Навчальна мета	К-ть
1.	Відкритий урок.	Актуалізація знань, необхідних для сприймання нового матеріалу; мотивація вивчення теми; введення початкових знань.	1
2.	Урок засвоєння нових знань.	Висвітлення нового матеріалу великим блоком як єдиного цілого, встановлення внутрішньо-тематичних зв'язків.	1-2 (3)
3.	Урок розв'язування типових вправ.	Формування навичок безпосереднього застосування вивченої теорії на основному обов'язковому рівні, запам'ятовування формул, тверджень, теорем.	
4.	Контрольно-заліковий урок першого тиму .	Перевірка засвоєння (на репродуктивному рівні) теоретичних знань (диктант), вміння їх логічно обґрунтувати (доведення) та застосовувати (самостійна роботи діагностичного характеру).	1
5.	Урок-практикум.	Формування навичок застосування набутих знань на достатньому та високому рівнях навчальних досягнень.	
6.	Урок-семінар: 1) уточнюючий; 2) узагальнюючий; 3) засвоєння нових знань.	1) Доповнення знань на основі самостійної роботи, деталізація окремих питань теми. 2) Систематизація набутих знань, умінь, підготовка до звіту з теми. 3) Вивчення в процесі підготовки по групах нового матеріалу, передача отриманих на уроці знань учням інших груп.	1-2
7.	Урок систематизації знань.	Повторення основних теоретичних положень теми, систематизація методів і прийомів, уточнення логічних зв'язків.	1-2
8.	Контрольно-заліковий урок другого типу.	Перевірка знань, умінь та навичок учнів з вивченої теми.	1-2
9.	Аналіз контрол	Обговорення виявлених недоліків, обміркув	1

### Нові інформаційні технології навчання

У науковій технології *нові інформаційні технології* визначаються як сукупність методів і технічних засобів збирання, організації, збереження, опрацювання, передавання й подання інформації, що розширює знання людей і розвиває їхні можливості щодо керування технічними і соціальними проблемами. Складовими нових інформаційних технологій є такі засоби і методи:

Засоби		Методи
Апаратні	Програмні	
ЕОМ, персональні ЕОМ, локальні і глобальні мережі, пристрої введення-виведення, засоби збереження великих обсягів інформації, сучасне периферійне обладнання.	Програмні комплекси, інформаційні системи, системи машинної графіки, системи мультимедіа та гіпермедіа, системи штучного інтелекту, програмні засоби міжкомп'ютерного зв'язку тощо.	Системний аналіз, системне проектування, методи перевидавання, збереження та захисту інформації, без паперові технології, методи колективного використання новітніх інформаційних ресурсів тощо.

Складовими нових інформаційних технологій навчання є наступні засоби і методи їх використання в навчальному процесі:

Засоби нових інформаційних технологій навчання			Методи нових інформаційних технологій навчання	
Апаратні	Програмно-методичні	Навчально-методичні	Традиційна модель	нетрадиційна модель
Класи навчально-обчислювальної техніки, локальні і глобальні навчальні комп'ютерні мережі, електронне демон-	Навчальні, контролюючі, імітаційно-моделюючі, інструментальні, службові програми; комп'ютерні курси, програмно-методичні	Навчальні та методичні посібники, нормативно-технічна документація, організаційно-інструктивні матеріали тощо.	Фрагментарне використання комп'ютера на уроках як тренажера або для демонстрації; контроль знань і тестування; дослідницька робота учнів у	Дослідницька робота в комп'ютерних лабораторіях, обчислювальні експерименти, телекомунікаційні навчальні проекти, дистанційне навчання

## **Методична служба – школі**

---

**Основною метою** нових інформаційних технологій навчання є підготовка учнів до повноцінної життєдіяльності в умовах інформаційного суспільства.

**Педагогічні завдання** нових інформаційних технологій навчання такі:

- ↪ інтенсифікація всіх рівнів навчально-виховного процесу, підвищення його ефективності та якості;
- ↪ побудова відкритої системи освіти, що забезпечує кожній дитині і дорослому власну траєкторію розвитку і самоосвіти;
- ↪ системна інтеграція предметних галузей знань;
- ↪ розвиток творчого потенціалу учня, його здібностей до комунікативних дій;
- ↪ розвиток умінь експериментально-дослідницької діяльності та культури навчальної діяльності;
- ↪ формування інформаційної культури учнів;
- ↪ реалізація соціального замовлення, обумовленого інформатизацією сучасного суспільства (підготовка фахівців у галузі інформатики та обчислювальної техніки; підготовка користувача засобів нових інформаційних технологій).

Як показує сучасна педагогічна практика, використання комп'ютера в навчальному процесі спрямоване переважно на розв'язання таких **чотирьох типів дидактичних завдань**:

1. Комп'ютер використовується як допоміжний засіб для ефективного розв'язання вже існуючої системи дидактичних завдань. Змістом об'єкта засвоєння в комп'ютерній навчальній програмі цього типу є довідкова інформація, інструкції, обчислювальні операції, демонстрації тощо.

Комп'ютер, який оснащено технічними засобами мультимедіа, дозволяє використовувати дидактичні можливості відео- і аудіо інформації. технології мультимедіа не тільки перетворили комп'ютер у повноцінного співрозмовника, а й дозволити учням, не покидаючи навчального класу (дому), бути присутнім на лекціях видатних вчених і педагогів, стати свідками історичних подій минулого і сучасного, відвідати найвизначніші музеї і культурні центри світу, найвіддаленіші й цікаві з географічного погляду куточки Землі. Впровадження в навчальний процес гіпертекстових техно-

звояють пов'язати один з одним не тільки фрагменти тексту, а й графіку, звукозаписи, фотографії, мультфільми, відео кліпи тощо.

Використання таких систем дозволяє створювати і широко тиражувати на лазерних компакт-дисках „електронні” довідники, книги, енциклопедії.

Розвиток інформаційних телекомунікаційних мереж дає новий імпульс системам дистанційного навчання, забезпечує доступ до гігантських обсягів інформації, яка зберігається в різних куточках нашої планети.

2. Комп'ютер може бути засобом, на який покладено вирішення окремих дидактичних завдань при збереженні загальної структури, мети і завдань без машинного навчання. При цьому сам навчальний зміст не закладається в комп'ютер (ЕОМ виконує функції контролера, тренажера тощо). Цю функцію широко подано в діалогових навчальних системах, які моделюють діяльність учителя. Нині найчастіше використовуються довідково-контролюючі програми з деяких шкільних предметів. Нові цікаві можливості під час роботи з текстами дає текстовий редактор (тренажер, „самоконтроль, самокорекція”, порівняння з еталоном).

Широкі можливості і перспективи надаються в експертних навчальних системах (ЕНС). ЕНС мають у своєму розпорядженні можливість пояснень стратегії і тактики розв'язку завдань із досліджуваної предметної галузі за діалоговою підтримкою процесу розв'язування; контролю рівня знань, умінь і навичок із діагностикою помилок учня і оцінкою достовірності контролю; автоматизації процесу керування самою системою в цілому. Орієнтуючи учня на самостійну роботу, ЕНС ініціюють процес пізнавальної діяльності учнів, підвищують мотивацію навчання за рахунок варіативності самостійних робіт і можливості самоконтролю.

3. Використовуючи комп'ютер, можна ставити і вирішувати нові дидактичні завдання, що не розв'язуються традиційним шляхом. Характерними є імітаційно-моделюючі програми, наприклад, комп'ютерні програми з імітації експерименту. У цих програмах об'єктом засвоєння виступають: а) зовнішні параметри того або іншого процесу; б) закономірності, які недоступні для спостереження в природних умовах; зв'язки імітованих явищ із тими параметрами, які автоматично задані програмою; г) пошук параметрів, які оптимізують проходження імітованого процесу тощо.

Наприклад, у процесі викладання математики можливо використовувати інструментальні програмні засоби, що дозволяють створювати різні

## ***Методична служба – школі***

---

4. Комп'ютер може використовуватися як засіб, що допомагає засвоювати складні абстрактні теоретичні поняття. Таке засвоювання досягається шляхом моделювання поняття. Разом з тим реалізуються принципово нові стратегії навчання. характерним прикладом цього напрямку розробок є так звані „комп'ютерні навчальні середовища”, або „мікросвіти”, що представляють моделі освоєваних галузей знань (С. Пейпер, США; Б. Сендов, НРБ та інші).

Комп'ютер має багато технічних можливостей: графіку, звук, анімацію, що роблять його привабливим для дітей. Але головне, що відрізняє комп'ютер від інших засобів навчання, – це можливість діалогу – не формального діалогу, коли комп'ютер ставить запитання, а школяр повинен відповісти в жорстко заданих рамках, а інтерактивного діалогу, коли головною особою в діалозі стає дитина, коли вона нав'язує комп'ютеру свої правила або „навчає” його, примушуючи виконувати певні дії.

### **Вимоги до особистості педагога в системі нових інформаційних технологій навчання**

Для того, щоб використовувати комп'ютерні технології навчання у власній практиці, педагог повинен мати уявлення про можливості комп'ютера як засобу навчання, знати основні вимоги до навчальних програм (дидактичні, психолого-педагогічні, ергономічні, технічні), вміти використовувати комп'ютер у повсякденній діяльності.

На першому етапі впровадження інформаційних технологій у навчання важливою є співпраця вчителя інформатики та вчителя-предметника. вчитель інформатики забезпечує технічний бік процесу навчання, консультує вчителя-предметника з питань програмного забезпечення. Пропонується використовувати нові інформаційні технології у рамках нетрадиційних моделей навчання, наприклад, у рамках індивідуально орієнтованої моделі навчання.

У цьому випадку вчитель повинен мати професійно-особистісні якості, необхідні для реалізації принципів педагогіки співпраці, такі як: демократичність, відкритість, альтернативність, діалогічність (полі логічність як форма демократичності), рефлексивність (усвідомлення мети, змісту, способів діяльності і характеру взаємодії).

*Будій Н.Д., вчитель початкових класів, учитель-методист КССШ I-III ст. з поглибленим вивченням іноземних мов № 3 м. Тернополя*

**Розвиток творчих здібностей молодших школярів  
в умовах особистісно зорієнтованого навчання  
(матеріали засідання авторської творчої майстерні)**

*Учитель – це той же вчений, але в своїй лабораторії, де він всебічно вивчаючи учнів, невпинно творить, щоденно веде пошуки найдосконаліших методів проектування долі і душі людських.*

*Б. Патон*

Основоположник „філософії особистості” Еммануель Мунье писав: „Справжнім злом століття є те, що всім нам звичайно бракує особистісної основи”. На відміну від традиційного розуміння освіти як суми знань та навичок, сьогодні освіту розглядають як процес становлення особистості. Особистості, здатної до самоосвіти, саморозвитку, самовдосконалення. саме з цим пов’язані ціннісні орієнтири у педагогічній діяльності вчителя початкових класів комунальної середньої спеціалізованої школи I-III ст. з поглибленим вивчення іноземних мов № 3 м. Тернополя, вчителя-методиста, переможця обласного туру конкурсу „Учитель року – 2002” Надії Дмитрівни Будій.

Як організувати роботу учнів на уроці, щоб досягти якомога кращого результату? Автор досвіду вивела для себе правило: діяльність повинна бути творчою. Завдяки творчій діяльності в дитини розвивається здатність самостійно реалізовувати свої можливості. А самореалізація, яка лежить в основі будь-якого творчого процесу, веде до особистісного зростання.

**Розвиток інтелектуально-творчих  
здібностей**

## **Методична служба – школі**

---

Тому постає питання про розробку та впровадження технологій навчання, спрямованих на творчу самореалізацію особистості. **Суть інтерактивних технологій** у тому, що навчання відбувається шляхом взаємодії всіх, хто навчається. Це – спів навчання, в якому і вчитель, і учні є суб'єктами.

### **Пам'ятка із застосування інтерактивних технологій на уроках**

1. Інтерактивні технології потребують певної зміни всього життя класу. Починайте з поступового використання цих технологій, якщо Ви або учні з ними не знайомі. Як педагогові, так і учням потрібно звикнути до них. доцільно скласти план поступового впровадження інтерактивних технологій у навчальний процес. Краще старанно підготувати кілька занять у навчальному році, ніж часто проводити наспіх підготовлені „ігри”.

2. На „організаційному занятті” слід створити разом з учнями „правила роботи в класі”. Надрукуйте їх і звертайтеся в разі потреби.

3. Використовуйте спочатку прості інтерактивні технології – робота в парах, малих групах, мозковий штурм тощо.

4. На уроці можна використовувати одну (максимум – дві) інтерактивних вправ, а не їх калейдоскоп.

5. Оцінюючи результати інтерактивного навчання, необхідно враховувати досягнення класу та індивідуальний прогрес учнів.

6. Коригування неточних, неправильних відповідей та дій можливе лише у формі пропозицій діяти інакше: „Існує інша точка зору...”, „Можлива інша відповідь...”, „Можна сказати (написати, зробити) інакше...”. передусім необхідно дати учневі право переглянути свій початковий варіант дій.

7. Використання інтерактивних технологій – не самоціль. Це лише засіб для досягнення такої атмосфери в класі, яка найкраще сприяє співробітництву, порозумінню й доброзичливості, дає можливість дійсно реалізувати особистісно орієнтоване навчання.

Педагогічний процес – вічна діалектика успіхів і невдач. І найвище та найбільше щастя вчителя – бачити, як народжується думка. Сьогодні, можливо, вона хибна, зате завтра – вірна, а найголовніше – власна. Завтра вона

„Підійдіть до краю”.  
І вони підійшли,  
І він штовхнув їх,  
І вони полетіли.

*(Аполлінарій)*

### **Методи і прийоми, які активізують навчальну діяльність учнів**

- ↻ Робота в малих групах і парах.
- ↻ Учнівські проекти (індивідуальні та колективні).
- ↻ Ситуативні ігри (рольові ігри, соціограми, інсценізації).
- ↻ Дискусії і дебати.
- ↻ Розв’язування проблем.
- ↻ „Мозковий штурм”.
- ↻ Інтерв’ю.
- ↻ Анкетування, усне опитування.
- ↻ Аналіз документів (джерел).
- ↻ Аналіз ситуацій (випадків).
- ↻ Прийняття рішень (методом „дерева рішень”).
- ↻ Аналіз аргументів „за” і „проти”.
- ↻ Навчальні ігри.
- ↻ Робота на території (екскурсії, відвідування тощо).
- ↻ Складання портфоліо і презентація.
- ↻ Аудіовізуальні методи.
- ↻ Акваріум та інші.

### **Робота в малих групах**

Робота в малих групах дозволяє учням набути навиків, які необхідні для спілкування та співпраці (співробітництва). Вона стимулює роботу командою. Ідеї, котрі виробляються в групі, допомагають учасникам бути корисним одне одному. Висловлення думок допомагає їм відчути їхні власні можливості та зміцнити їх.

Вчитель об’єднує учнів у малі групи, розподіляє завдання між групами.

Учні повинні за короткий час (як правило, за 3-10 хв.) виконати завдання та представити результати роботи своєї групи.

Більшість завдань опрацюується саме в малих групах або парах. Це



## **Методична служба – школі**

---

2. Ознайомте їх з ролями, які вони можуть виконувати.

- Спікер (керівник групи):**
- ☞ зачитує завдання групи;
  - ☞ організовує порядок виконання;
  - ☞ пропонує учасникам групи висловлюватися по черзі;
  - ☞ заохочує групу до роботи;
  - ☞ підводить підсумки роботи;
  - ☞ визначає доповідача.
- Секретар:**
- ☞ веде записи результатів роботи своєї групи;
  - ☞ як член групи, готовий висловити думку групи при підведенні підсумків, або допомагає доповідачеві.
- Посередник:**
- ☞ слідкує за часом;
  - ☞ заохочує групу до роботи.
- Доповідач:**
- ☞ чітко висловлює думку групи;
  - ☞ доповідає про результати роботи групи.

3. Дайте кожній групі конкретне завдання та інструкцію щодо організації роботи групою:

- 1) можна починати висловлюватися спочатку за бажанням, а потім по черзі;
  - 2) необхідно дотримуватися одного з правил активного слухання: коли хтось говорить, всі слухають і не перебивають; намагатися обговорювати ідеї, а не особистість учнів, які висловили цю ідею;
  - 3) утримуватися від оцінок та образ на адресу учасників групи;
  - 4) намагатися в групі прийти до спільної думки, хоча в деяких випадках в групі може бути особлива думка і вона має право на існування.
4. Дайте час на виконання групової роботи. під час групової роботи надайте кожній з груп потрібну допомогу.
5. Запропонуйте групам представити результати роботи.
  6. Прокоментуйте роботу груп.

### **Робота в парах**

Однією з форм роботи в малих групах є робота в парах. Пропонується такий порядок організації роботи в парах:

↪ Сформулюйте учням питання для дискусії або розгляду гіпотетичної ситуації. Після пояснення питань або фактів, наведення ситуації, дайте учням трохи часу для того, щоб продумати можливі варіанти відповіді або прийняття самостійного рішення.

↪ Об'єднайте учнів у пари, визначте, хто буде починати висловлюватися і попросять їх обговорити свої ідеї один з одним. Краще відразу визначити час на висловлювання кожного з учасників пари і спільне обговорення. Це допомагає учням від початку звикнути до чіткої організації роботи в парах. Учні мають досягти згоди (консенсусу) щодо відповіді або рішення.

↪ Кожна пара обмінюється своїми ідеями та аргументами з усім класом, що допомагає провести дискусію.

### **„Мозковий штурм”**

„Мозковий штурм” – це ефективний та добре відомий інтерактивний метод колективного обговорення, що широко використовується в педагогічній практиці. Він спонукає учасників проявити свою уяву та творчість, що досягається шляхом висловлення думок всіх учасників і допомагає знаходити декілька рішень щодо конкретної проблеми.

#### ***Порядок проведення:***

1. Запропонуйте учням сісти так, щоб вони почували себе зручно та невимушено.
2. Визначте основні правила проведення „мозкового штурму”.
3. Повідомте учням проблему, яку необхідно вирішити.
4. Запропонуйте учасникам висловлювати свої ідеї.
5. Записуйте їх по черзі надходження. Не вносьте до висловлених ідей жодних коректив.
6. Спонукайте учасників до висунення нових ідей, додаючи при цьому свої власні

***Правила проведення „Мозкового штурму”:***

1. Під час висловлення ідей не пропускайте жодної. Якщо Ви будете судити про ідеї й оцінювати їх під час висловлювання, учасники зосередять більше уваги на захисті своїх ідей, ніж на спробах запропонувати нові і більш досконалі.

2. Необхідно заохочувати всіх до висловлення якомога більшої кількості ідей. Варто заохочувати навіть фантастичні ідеї. Якщо під час „мозкового штурму” не вдається отримати великої кількості ідей, це може пояснюватися тим, що учасники піддають свої ідеї само цензурі – двічі подумують перед тим, ніж висловитися.

3. Кількість ідей заохочується. В остаточному підсумку кількість породжує якість. В умовах висунування великої кількості ідей учасникам мають можливість дати політ своїй уяві.

4. Спонукайте всіх учасників розвивати або змінювати ідеї інших. Об’єднання або зміна раніше висунутих ідей часто веде до продукування нових, що перевершують попередні.

5. У класі можна повісити такий плакат: 1) кажіть усе, що спаде вам на думку. 2) Не обговорюйте і не критикуйте висловлювання інших. 3) Можна повторювати ідеї, запропоновані будь-ким іншим. 4) Розширення запропонованих ідей заохочується.

**Розв’язування проблем**

Більшість дилем (тобто суперечливих питань) можна розв’язувати, застосовуючи метод розв’язання проблем, що складається з кількох етапів:

1. Аналіз проблеми – що трапилось? чому? хто задіяний у проблемі? хто може бути зацікавлений у її розв’язанні? якої інформації бракує і де її можна отримати?

2. Пошук розв’язання проблеми – якими є способи її розв’язання? які їхні переваги і недоліки? які шанси і загрози вони несуть?

3. Вибір варіанта розв’язання проблеми – яке розв’язання є найкращим з точки зору загальноприйнятих цінностей.

***Порядок проведення:***

1. Розмістіть плакати в протилежних кінцях кімнати. На одному з них написано „згідний(-а)”, на іншому – „не згідний(-а)”. На плакатах можуть бути викладені варіанти протилежних позицій щодо проблеми.
2. Вивісьте правила проведення вправи й обговоріть їх.
3. Попросіть учасників стати біля відповідного плакату, в залежності від їхньої думки з обговорюваної проблеми.
4. Довільно виберіть декілька учасників і попросіть їх обґрунтувати свою позицію.
5. Після викладу різних точок зору запитайте, чи не змінив хто-небудь з учасників своєї думки і чи не хоче він перейти до іншого плакату. Учні повинні обґрунтувати причини свого переходу.
6. Попросіть учасників назвати найбільш переконливу причину протилежної сторони.

***Правила проведення вправи:***

1. Говорити по черзі. Не перебивати іншого.
2. Одночасно говорить тільки одна особа.
3. Не сперечатися один з одним. Наводьте нові причини або ідеї.
4. Переходити від одного плаката до іншого можна в будь-який час. Будьте готові висловити причини зміни своєї позиції.
5. Вислухайте причини та ідеї інших. Якщо вас запитують, будьте готові відповісти, які інші причини або ідеї вам найбільше сподобалися.

**Метод ПРЕС**

Метод ПРЕС використовується у випадках, коли виникають суперечливі питання та при проведенні вправ, у яких потрібно зайняти визначену позицію з проблеми, що обговорюється.

Цей метод надає учасникам можливість під час уроків виробити аргументи або висловити свою думку з дискусійного питання. метод допомагає учням прояснити свої думки, а також сформулювати їх у виразній і стислій формі.

***Порядок проведення:***

## **Методична служба – школі**

---

(Наведіть причину появи цієї думки, тобто на чому ґрунтуються докази на підтримку вашої позиції).

### **Приклад.**

(Наведіть факти, які демонструють ваші докази, вони підсилять вашу позицію).

**„Наприклад...”**

### **Висновки.**

(Узагальніть свою думку, зробіть висновок про те, що необхідно робити. Це є заклик прийняти вашу позицію”.

**„...тому...”**

Поясніть механізм етапі ПРЕС-методу і дайте відповідь на можливі запитання учнів. Наведіть приклад до кожного з етапів.

Запропонуйте бажаним спробувати застосувати цей метод до будь-якої проблеми на їхній вибір.

Перевірте, чи розуміють учні механізм застосування методу.

Етапи можна адаптувати, пропонуючи учням наводити кілька варіантів своїх думок або прикладів.

Коли формула буде зрозуміла всім учням, починайте вправу.

## **„Мікрофон”**

Метод „Мікрофон” надає можливість кожному сказати щось швидко, по черзі, відповідаючи на запитання або висловлюючи свою думку чи позицію.

Уявіть, що у вас в руках мікрофон і саме вам потрібно висловити думку. Тому інші учні не можуть говорити, кричати з місця, оскільки право говорити має тільки той, у кого символічний „мікрофон”.

## **Розігрування ситуацій за ролями**

**Мета** цього методу – визначити ставлення до конкретної ситуації, набути досвіду шляхом гри.

Рольова гра імітує реальність призначення ролей, які вам дісталися та надає можливість діяти „як насправді”. Ви можете розігрувати свої власні ситуації в яких ви вже побували. Вона допомагає навчитися через досвід та

Метод дозволяє розвивати уяву і навички критичного мислення, сприяє висловленню суджень та думок, вихованню в учнів спроможності знаходити і розглядати альтернативні можливості дій.

***Порядок проведення:***

1. Якщо рольова гра використовується в навчальному процесі, то така драматична вправа потребує ретельної підготовки. Початкові вправи мають бути простими з наступним ускладненням.

2. Не чекайте відшліфованої гри з самого початку. Дайте учням можливість провести рольову гру й імітувати ситуації. Змінюйте види діяльності.

3. У цих двох стратегіях є чотири основні елементи:

- 1) попереднє планування і підготовка вчителя;
- 2) підготовка і тренінг учнів;
- 3) активна участь класу в проведенні вправи;
- 4) ретельне обговорення і міркування з приводу вправи.

4. Такі вправи повинні проводитися в обстановці довіри, щоб учні не почувалися ніяково. Учні повинні розуміти, що реагувати можна по-різному. Практика допоможе учням почувати себе більш упевнено при проведенні таких вправ.

5. Після закінчення вправи проводиться ретельний і поглиблений аналіз учасниками свої дій.

Не слід забувати, що, входячи в роль, ми приводимо в рух емоції, свої спогади. Тому після проведення гри необхідно забезпечити вихід дітей з ролей. Для цього проводиться детальне обговорення ситуацій. Необхідно запам'ятати й те, що кожен повинен відповісти на запитання: „Як ви себе почували в тій чи іншій ролі?“, „Що сподобалось під час гри, а що ні?“, „Яким чином цей досвід може вплинути на ваше подальше життя?“.

**Аналіз ситуації**

Однією з форм роботи є аналіз ситуації, випадку з життя. Для розбору певної ситуації Вам необхідно звертати увагу на основні моменти:

1. **Факти:** Що відбулося? Хто є учасниками справи? Що ми про них знаємо? Які факти є важливішими? Які є другорядними?

### **Дискусія**

Дискусія дає прекрасну нагоду виявити різні позиції з певної проблеми або із суперечливого питання. Для того, щоб дискусія була відвертою, необхідно створити в класі атмосферу довіри та взаємоповаги. Тому в класі бажано виробити **Правила культури ведення дискусії**:

1. Говорити по черзі, а не всім одночасно.
2. Не перебивати того, хто говорить.
3. Критикувати ідеї, а не особу, що їх висловила.
4. Поважати всі висловлені думки (точки зору).
5. Не сміятися, коли хтось говорить, за винятком, якщо хтось жартує.
6. Не змінювати тему дискусії.
7. Намагатися заохочувати до участі в дискусії інших.

### **Коло ідей**

Цей метод дозволяє залучити всіх учнів до участі в дискусії. Вігн добре спрацьовує, коли задаються питання або виступають доповідачі від малих груп.

#### **Порядок проведення:**

1. Коли малі групи виконали поставлене завдання і готові представити свою інформацію, попросіть кожен групу по черзі представити лише один аспект, який вони обговорили. Запитуйте кожен групу по черзі, поки не вичерпаються всі відповіді.

2. Це дозволить кожній групі обмінятися всіма результатами своєї роботи, уникаючи ситуації, коли перша група, що виступає, подає всю інформацію.

3. Цей метод також добре спрацьовує для створення списку ідей. попросіть кожного подавати по одній ідеї по черзі.

4. Цей метод є ефективним для видів діяльності з вирішення гострих проблем. Попросіть учнів написати свою думку або ідею на картці-індексі без імені. Вчитель збирає всі картки і складає список зазначених в них ідей на дошці або починає дискусію, користуючись інформацією з карток.

Потім одна з груп сідає в центр класу (або на початку середнього ряду в класі). Це необхідно, щоб відокремити діючу групу від слухачів певною відстанню. Ця група отримує листок із описом ситуації і таке завдання:

„Прочитайте вголос ситуацію.

Обговоріть її в групі, використовуючи метод дискусії.

Дійдіть до спільного рішення за 3-4 хв.”

Поки група займає місце, вчитель ознайомлює клас з цим завданням і нагадує правила дискусії в малих групах. Групі пропонується вголос прочитати ситуацію та обговорити її розв’язання. Всі інші учні класу повинні тільки слухати, не втручаючись у хід обговорення. На таку роботу групі дається 3-5 хв., після чого група займає свої місця, а вчитель ставить до класу запитання:

Чи погоджуєтеся ви з думкою групи?

Чи була ця думка достатньо аргументованою, доведеною?

Який з аргументів ви вважаєте найбільш переконливим?

На таку бесіду відводиться до 2-3 хв.. після цього місце в „Акваріумі” займає інша група і обговорює наступну ситуацію.

Всі групи по черзі мають побувати в „Акваріумі”, і діяльність кожної з них мусить бути обговорене класом.

Наприкінці вчитель повинен прокоментувати ступінь володіння навиками дискусії різних груп учнів і звернути увагу на необхідність та напрямки подальшого вдосконалення таких навиків. В межах „Акваріуму” можна підвести підсумки уроку або за браком часу обмежитися обговоренням роботи кожної групи.

### **Медіація**

Медіація – це процедура вирішення конфлікту. Вона здійснюється не-традиційною третьою стороною (медіатором), що допомагає двом учням у врегулюванні їхнього конфлікту.

**Мета** цього методу – залучати учнів до активної участі у пошуку реальних рішень, визначати проблеми, виробляти та підтверджувати свої позиції, висловлювати власні точки зору, знаходити потенційно нові рішення і приходити до згоди.

**Порядок проведення:**



## ***Методична служба – школі***

---

3. Виберіть конфлікт, який учні мають спробувати розв'язати. Це може бути історичний випадок, реальна сучасна ситуація або власний конфлікт. Для першої спроби посередництва виберіть просту проблему, оскільки завдання полягає в тому, щоб учні вивчили всі етапи. В міру набуття учнями все більшого практичного досвіду, вони можуть переходити до вирішення більш складних або делікатних проблем.

4. Роздайте учням ролі. Це легко зробити, залишаючи їх на своїх місцях, розподіляючи їх за номерами 1, 2, 3. троє сідають у невелике коло, при цьому 1 і 3 будуть сторонами, що сперечаються, а номер 2 – посередником.

5. Вчитель надає можливість усім учням виступати в ролі посередника.

### ***Етапи медіації:***

1. *Вступна частина:* медіатор намагається допомогти учасникам суперечки розслабитися і пояснює їм основні правила розв'язання конфлікту: учасники повинні сидіти, мають право попросити про перерву під час бесіди.

2. *Виклад матеріалу:* кожна особа розповідає про те, що відбулося. Особа, що порушила проблему, звичайно першою викладає свою версію. переривати розповідь не дозволяється. Потім свою версію викладає інша сторона.

3. *Визначення позицій і інтересів:* медіатор намагається зрозуміти кожну сторону, що сперечається, вислуховуючи їхню версію, узагальнюючи думку кожної особи, задаючи питання. іноді, щоб перевірити розуміння, посередник просить сторони, що сперечаються, задавати один одному запитання й узагальнити точку зору один одного.

4. *Визначення альтернативних рішень:* сторони, що сперечаються, обмірковують можливі варіанти вирішення проблеми. Медіатор складає список варіантів, а потім просить кожну сторону висловити свої думки щодо кожного з можливих рішень.

5. *Зміна й обговорення рішень:* в залежності від висловлених думок учасників суперечки, посередник може допомогти їм змінити деякі можливі варіанти рішення і визначити більш прийнятне рішення, з яким сторони можуть погодитися.

6. *Досягнення згоди:* медіатор допомагає сторонам, що сперечаються, дійти згоди, прийнятної для них обох. Ця згода оформляється письмово. Сторони також обговорюють план дій на випадок, якщо досягнута ними

## **Переговори**

Переговори – це неофіційне обговорення проблеми двома особами, котрі знаходяться в конфлікті. Для того, щоб обговорення було успішним, необхідно встановити певні правила.

**Мета:** навчити говорити про свої проблеми перед тим, як ті перетворяться у більш серйозну проблему.

### ***Порядок проведення:***

1. *Підготовка до переговорів:* для того, щоб переговори допомогли розв'язати проблему, обидві сторони повинні:

- 1) з'явитися на обговорення та бути щиро зацікавленим у врегулюванні проблеми;
- 2) намагатися якомога чіткіше визначити проблему, що є причиною конфлікту;
- 3) подумати про те, що є істинною причиною проблеми;
- 4) відокремити вимоги (претензії) від того, чого сторони дійсно хочуть (інтереси);
- 5) намагатися поглянути на проблему очима сторонньої особи (Що хвилює сторони конфлікту і які її почуття?);
- 6) розібратися у своїх власних почуттях щодо проблеми, щоб зрозуміти реальні інтереси;
- 7) визначити два рішення, які можуть виявитися ефективними для вирішення проблеми.

2. *Переговори:* щоб використати процес переговорів для вирішення проблеми, обидві сторони повинні:

- 1) спільно визначити реальну проблему (проблеми), яку(і) необхідно визначити;
- 2) уважно вислухати точку зору іншої особи, не дозволяти гніву заважати процесу слухання і вирішення проблеми;
- 3) разом продумати якомога більше варіантів можливих рішень проблеми, не відмовлятися від кожного з них;
- 4) визначити три-чотири варіанти, які мають найвищі шанси для вирішення проблеми. Підготуйте промовлені дві пропозиції, дві ідеативні ре-

## ***Методична служба – школі***

---

б) оформити угоду в письмовій формі. Вирішити, що роботи, якщо угоду буде порушено.

3. *Після переговорів:* для того, щоб процес переговорів допоміг вирішити проблему, обидві сторони повинні:

- 1) вирішити, що сказати іншим людям про те, як проблема бути вирішена;
- 2) якщо створюється враження, що угода не працює, ще раз обговорити проблему разом.

### **Проекти**

Проекти полягають у самостійній, активній роботі учнів над заданою вчителем або обраною самостійно темою. Проекти можуть реалізуватися індивідуально або колективно. В обох випадках обов'язково визначити чіткий план роботи, а в другому – ще й поділ завдань.

Поряд з такими формами організації навчання застосовуються також презентації, міні-лекції, навчальні бесіди тощо. Програма передбачає також зміну ролі вчителя, який перестає бути особою, що інформує і опитує учнів, а стає організатором діяльності учнів у ситуації вільного обміну думками і поглядами. Тут часто вчитель відступає від формули роботи з цілим класом до самостійної роботи учнів в малих групах або парах, а також до виконання учнівських проектів, які реалізуються індивідуально або в групах поза школою.

*Зазуліна Л.В.,  
Хмельницький ОІППО*

### **Педагогічні проекти у системі підвищення кваліфікації вчителів\***

**Ключові слова:** „метод проектів”; проект; педагогічний проект; тип проекту; суть проектної технології; вимоги педагогічного проектування; проблемне навчання; проблемна ситуація; проектування; процес проектування; технологія створення проекту; система педагогічного проектування; етапи роботи над проектом; алгоритм опису проекту; експертиза проектів; оцінювання проектів.

„Метод проектів”, який народився у 20-х роках минулого століття, і сьогодні слугує засобом ефективного навчання, виховання та розвитку особистості на різних ланках освіти.

**В системі підвищення кваліфікації проектна технологія:**

- забезпечує високу результативність діяльності як під час курсової підготовки, так і в між курсовий період;
- максимально спрямовує навчальний процес на суб'єктивне пробування та розвиток особистості;
- сприяє формуванню певних установок щодо подальшої самореалізації, зростанню педагогічної майстерності, професіоналізму;
- є універсальним засобом для розвитку інтелектуальних здібностей;
- посилює інтерес до власного психічного життя та життя інших людей;
- сприяє формуванню інформаційних, організаційно-комунікативних компетенцій, досвіду творчої діяльності тощо;
- дозволяє широко практикувати принципи змінності, кооперації, вільного вибору, є ефективним чинником об'єднання всіх учасників у сформований колектив, спільноту однодумців на основі цікавої та професійно значущої діяльності;
- істотно трансформує установку педагога в керівництві навчально-пізнавальним процесом, надаючи їй фацілітаторської (фасілітаторської) функції;
- дозволяє знайти оптимальний баланс між академічними і прагматичними знаннями, уміннями та навичками, реально запровадити систему розвивального навчання, формування творчої особистості у системі професійного вдосконалення.

**Зміст проектів**, які виконуються в системі підвищення кваліфікації педагогічних працівників на базі ОШПО, спрямований на підвищення педагогічної культури щодо актуальних проблем української освіти, зокрема, на розробку сучасних моделей освітніх закладів, дидактично-методичне забезпечення роботи за новими програмами, підручниками, запровадження різноманітних технологій, форм, методів, засобів навчання та виховання в діяльності школи, методичних об'єднань, кафедр, творчих груп вчителів, клубів, під час проведення акцій, заходів тощо.

### **Теоретико-методологічні засади педагогічного проектування**

**Проект** означає план, задум організації, влаштування, заснування будь-чого, тобто прообраз якого-небудь об'єкта, виду діяльності тощо.

В науковій літературі описується два підходи до розуміння проектної діяльності. За першого проект розглядається саме як план, прообраз діяльності, є здебільшого „теоретичним продуктом”. За другого підходу кінцевим результатом обов'язково є практична діяльність або „практичний продукт”. В аспекті підвищення кваліфікації та вдосконалення майстерності освітян мова йде про **педагогічні проекти** – створення на діагностико-прогностичній основі педагогічної системи, яка забезпечує гарантоване досягнення спланованого результату. Вона передбачає розв'язання певної проблеми, виконання завдання, що потребує, з одного боку, використання різноманітних методів і засобів навчання, з іншого – інтегрування знань, умінь, навичок з різних галузей науки, техніки, досвіду творчості.

**Суть проектної технології** вбачається у функціонуванні цілісної системи дидактичних засобів (змісту, методів, прийомів тощо), що адаптує навчально-виховний процес до структурних та організаційних вимог навчального проектування.

#### **Вимоги педагогічного проектування:**

- наявність освітньої проблеми, складність та актуальність якої відповідає навчальним запитам, життєвим потребам, інтересам та віковим особливостям учасників проекту;
- практична, теоретична, пізнавальна значущість прогнозованих результатів;
- дослідницький характер пошуку шляхів розв'язання проблеми;
- структурування діяльності відповідно до класичних стадій проектування;
- створення умов для виявлення і розв'язання психолого-педагогічної проблеми (її постановки, дослідження, пошуку шляхів розв'язання, експертизи та апробації, конструювання підсумкового проекту, його захисту, оцінки та впровадження);
- самодіяльний характер творчої активності;
- використання активних й інтерактивних форм і методів;

**Основою методу проєктів** переважно є проблемне – проблемно-пошукове, проблемно-розвивальне, продуктивне, творче, евристичне – навчання.

**Проблемне навчання** – це цілісна дидактична система, що ґрунтується на логіко-психологічних закономірностях творчого засвоєння знань у навчальній діяльності.

**Результатом проблемного навчання** є оволодіння системою розумових дій, знань, умінь, навичок, досвіду, що призводить до якісної зміни самої розумової діяльності, формування того особливого типу мислення, яке звичайно називають науковим, критичним, діалектичним, творчим. проблемне навчання трактується як оптимальне поєднання репродуктивної та творчої діяльності.

**Джерелом проблемного навчання** є невідповідність, конфлікт між наявними та необхідними знаннями та вміннями, способами дії.

**Дидактичною основою проблемного навчання** є закономірності та етапи функціонування проблемної ситуації:



**Головною особливістю проблемного навчання** є цілеспрямоване використання **проблемних ситуацій**, які виникають об'єктивно (поза бажан-

## **Методична служба – школі**

---

**Проблема** – це той елемент проблемної ситуації, що викликає утруднення. Формами вираження проблеми є: а) **проблемна задача** (завдання) – одиниця змісту проблемного навчання; б) **проблемне питання** – самостійна форма або елемент проблемного навчання, що спонукає до пошуку нового, невідомого.

Отже, **проект** являє собою можливий ідеальний та реальний результат функціонування даної педагогічної системи, а **процес проектування** перетворюється у процес створення проекту.

**Проектування** (в загальному його розумінні) – це науково обґрунтоване визначення системи параметрів модельованого об'єкта або якісно нового стану існуючого об'єкта чи процесу (навчального закладу, класу, учня) в єдності із способами його досягнення. Враховуючи динамічність процесу та його складових, такий проект повинен постійно уточнюватися, конкретизуватися, деталізуватися.

**Процес проектування** відбувається у кілька етапів: стратегічне прогнозування, моделювання, планування, визначення ефективності й корекція проекту.

На етапі **стратегічного прогнозування** за результатами діагностико-прогностичної діяльності, визначають головні потреби, проблеми й на основі цього – мету та конкретні завдання (цілі).

**Ціль** – усвідомлений образ майбутніх результатів; передбачення майбутніх результатів; формальний опис кінцевих ситуацій або станів спроектованої системи. Кожна одинична ціль повинна відповідати таким вимогам: повнота змісту, операційність, визначеність кінцевого результату (піддаватися контролю, вимірюванню), визначеність у часі, реалістичність, мотиваційність (спонукати до дій). **Ранжування цілей** (завдань) є результатом врахування необхідного, бажаного та можливого в даних конкретних умовах. Тобто, створюється ієрархічне „дерево” цілей проектної діяльності, яке відображає їхню диференціацію за рівнями значущості й органічну єдність головних, спеціальних та одиничних (часткових) цілей.

Наступний етап проектування – **процес моделювання**. **Модель об'єкта** – це така уявна або матеріалізована система, яка, відображаючи або відтворюючи основні компоненти та зв'язки, здатна змінювати об'єкт так що її вивчення дає адекватну інформацію про цей об'єкт. **Головними**

**Планування** (оперативно-тактичне прогнозування) є наступним суттєвим етапом проектування. Воно здійснюється на основі сукупності таких принципів: цілісного розгляду об'єкта (змістовий аспект прогнозування), системного комплексного підходу (процесуальний аспект), неперервності, варіативності, відповідності умовам, колективності й колегіальності. **Суть планування** у межах проекту полягає у підпорядкованості змісту, методів та організації педагогічного процесу, його управління логіці функціонування даної моделі. **Скласти план у межах проекту** – це створити таку систему заходів на всіх рівнях, що забезпечить реалізацію даної моделі. Цей вид діяльності безпосередньо сполучений з **програмуванням**. Якщо програма передбачає в собі систему завдань, алгоритм їх вирішення, засоби розв'язання, то в процесі планування їх конкретизують до рівня безпосередніх дій, строків виконання та виконавців.

Задля оптимізації діяльності з реалізації проекту (моделі) необхідно **визначити її ефективність** під час самого процесу шляхом організації системи **педагогічного моніторингу** з метою поточної корекції, оцінки результативності діяльності та самого „продукту” проекту.

### **Етапи роботи над колективним проектом**

- 1. Підготовчий (діагностико-прогностичний)**
  - 1.1. Визначення мети і завдань проекту.
  - 1.2. Опис проекту, його основних етапів, створення моделі.
  - 1.3. Експертиза проекту.
  - 1.4. Пошук методик і засобів виконання завдання.
- 2. Організаційний**
  - 2.1. Розподіл учасників на групи.
  - 2.2. Конкретизація завдань кожної групи.
  - 2.3. Складання плану діяльності кожної групи, координація роботи груп.
  - 2.4. Розподіл обов'язків між членами групи.
  - 2.5. Підготовка необхідних матеріалів та засобів.
- 3. Діяльнісний**
  - 3.1. Виконання завдань членами груп за складеними та обраними методами.





## **Технологія створення проекту**

### **I. Етап стратегічного прогнозування**

1.1. Діагностико-прогностичний етап: вивчення проблеми шкільної освіти, потреб і можливостей, інтересів учнів; оцінка дидактичних можливостей предмета, теми щодо застосування проектної технології; визначення головних проблем

1.2. Визначення мети, постановка конкретних цілей і завдань

### **II. Етап моделювання**

2.1. Створення описово-структурної моделі проекту (словесної, графічної або понятійної)

2.2. Визначення критеріїв ефективності проекту

2.3. Розробка моніторингової системи функціонування моделі (як і яким чином контролюватиметься та оцінюватиметься діяльність учасників проекту на різних етапах)

### **III. Етап планування**

3.1. Формування програми діяльності з реалізації проекту

3.2. Розробка плану в цілому та конкретних дій

**IV. Етап визначення ефективності**  
(оцінка як самої діяльності, так і кінцевого продукту)

### Алгоритм опису проекту

<b>Тематика проекту</b>	обирається вчителем з урахуванням нових освітніх завдань, педагогічних концепцій та парадигм, реалій сучасного життя, навчальної ситуації зі свого предмета, інтересів і здібностей учнів тощо.
<b>Обґрунтування вибору теми</b>	висвітлює концептуальність. Актуальність, необхідність, новизну вибраної тематики.
<b>Назва проекту</b>	включає узагальнену назву проблеми, відтворює основний зміст діяльності і визначається її кінцевим результатом.
<b>Мета і завдання проекту</b>	повинні бути конкретизовані й спрямовані на реальний результат.
<b>Тип проекту</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>↪ за кінцевим результатом: теоретичний, теоретико-практичний, практичний;</li><li>↪ за змістом: монопредметний, міжпредметний, над предметний;</li><li>↪ за кількістю учасників: індивідуальний, колективний (парний, груповий);</li><li>↪ за тривалістю: міні-проект, короткочасний, середньої тривалості, довготривалий, лонгтетюдний;</li><li>↪ за ступенем самостійності: репродуктивно-дослідний, частково-пошуковий, дослідницький, евристичний;</li><li>↪ за характером контактів: внутрішній, зовнішній, міжнародний.</li></ul>
<b>Визначення учасників</b>	та співучасників проекту.

<b>Прогнозований результат</b>	передбачає створення нового продукту (нові технології, методики, посібники, сценарії, програми, бази даних, центри тощо), форму його представлення.
<b>Визначення ресурсів</b>	– людські, матеріально-технічні, фінансові, інформаційні – дозволяє чітко визначити потреби й заздалегідь спланувати можливість та шляхи їх забезпечення.
<b>Визначення етапів</b>	та завдань реалізації проекту (розробка робочого, календарного плану реалізації проекту).
<b>Результати проекту</b>	можуть бути матеріальними (моделі, програми, плани, колекції, створення об'єднань, центрів, громадських організацій тощо) та ідеальними (нові способи дій, оригінальні доведення теорем, методи дослідження тощо).
<b>Оформлення результатів проекту</b>	– рукописні та друковані матеріали, відеофільми, фотографії, альбоми, бортжурнали, комп'ютерні програми, настінні газети, альманахи, моделі, таблиці тощо.
<b>Моніторинг</b>	та оцінювання якості проекту здійснюється за наперед визначеними критеріями.
<b>Загальні висновки</b>	– в узагальненому вигляді визначається ступінь досягнення мети, якість, перспективність, надаються рекомендації щодо подальшого використання кінцевого продукту.

### **Оцінка змісту проекту**

Оцінка змісту проекту включає в себе такі **параметри**:

– актуальність, концептуальність, обґрунтованість проблеми;

## **Методична служба – школі**

---

- ↵ обсяг та повнота розробки;
- ↵ самостійність, ініціативність, творчість;
- ↵ врахування альтернативних рішень, ситуативна корекція;
- ↵ дотримання плану чи програми діяльності;
- ↵ розподіл обов'язків та їх виконання;
- ↵ командність виконання, взаємостосунки у групі.

### **Під час захисту проекту** враховується:

- ↵ якість доповіді при захисті: композиція, логіка, послідовність, аргументованість, чіткість, оригінальність;
- ↵ педагогічна техніка та комунікативна культура: культура мовлення, почуття часу, утримання уваги аудиторії, артистизм тощо;
- ↵ ерудованість: обсяг та глибина знань з теми, відповіді на питання, загальна культура захисту;
- ↵ методик використання наочних та технічних засобів;
- ↵ вміння об'єктивно оцінити власну діяльність та її результати тощо.

### **Оцінка результатів проекту** здійснюється з позицій:

- ↵ реальності та можливості його застосування (витратність, прибутковість за вимогами сучасного менеджменту);
- ↵ універсальності (придатності до реалізації в різних умовах, різними категоріями вчителів);
- ↵ завершеності, готовності до подальшого застосування;
- ↵ обсягу, повноти розробки; якості оформлення результатів.

### **Суб'єкти оцінювання проектної діяльності:**

- ↵ учасники проекту;
- ↵ експерти;
- ↵ консультанти;
- ↵ широкий загал.

*Додаток 1*

## **Орієнтовний бланк опису педагогічного проекту**

1. Назва проекту:

**6. Характеристика проекту (необхідне підкреслити):**

- ↪ **за кінцевим результатом:** теоретичний, практичний, теоретико-практичний;
- ↪ **за змістом:** монопредметний, міжпредметний, надпредметний;
- ↪ **за кількістю учасників:** індивідуальний, колективний (парний, груповий);
- ↪ **за тривалістю:** міні-проект, короточасний, середньої тривалості, довготривалий, лонгетюдний;
- ↪ **за ступенем самостійності:** репродуктивно-дослідний, частково-пошуковий, дослідницький, евристичний;
- ↪ **за характером контактів:** внутрішній, зовнішній, міжнародний.

7. Термін реалізації проекту: \_\_\_\_\_ (початок – закінчення)

8. Прогнозований результат: \_\_\_\_\_

**9. Ресурси:**

- ↪ **людські:** \_\_\_\_\_
- ↪ **матеріально-технічні:** \_\_\_\_\_
- ↪ **фінансові:** \_\_\_\_\_
- ↪ **інформаційні:** \_\_\_\_\_

10. Потреби: \_\_\_\_\_

**11. Етапи та завдання реалізації проекту:**

Етап	Завдання	Діяльність	Термін	Ресурси	Результат	Виконує

**12. Результати проекту:**

Зміст	Форма представлення	Оцінка якості

**13. Моніторинг та оцінювання якості проекту (додаток 2):**

Загальна кількість балів:	
Рейтинг проекту:	

**14. Заповніть пропуски:**

**Бланк оцінювання діяльності з реалізації проекту**

Аспекти оцінювання	Шкала	Самооцінка	Експертна оцінка	Взаємодіюча оцінка	Загальна оцінка
<b>1. Оцінка змісту проекту:</b>					
1.1. Актуальність, концептуальність. Обґрунтованість проблеми, відповідність завданням сучасної педагогіки	4				
1.2. Відповідність мети, завдань, плану, результатів обраній темі	4				
1.3. Реальність та практична/теоретична значимість	4				
1.4. Новизна. оригінальність	4				
1.5. Обсяг та повнота розробки	4				
<b>2. Діяльність з реалізації проекту:</b>					
2.1. Самостійність, ініціативність	4				
2.2. Творчість, вміння здійснити ситуативну корекцію	4				
2.3. Дотримання плану чи програми діяльності	4				
2.4. Розподіл обов'язків та їх виконання	4				
2.5. Командність, взаємостосунки в групі	4				
<b>3. захист проекту:</b>					
3.1. Якість доповіді (композиція, логіка, послідовність, аргументація)	4				

*Школа методиста*

3.3. Ерудованість (обсяг та глибина знань з теми, відповіді на питання, загальна культура)	4				
3.4. Методика використання наочних та технічних засобів	4				
3.5. Вміння оцінити власну діяльність та її результати	4				
<b>4. Оцінка результатів проекту:</b>					
4.1. Реальність та можливість застосування (витратність, прибутковість з позицій педагогічного менеджменту)	4				
4.2. Універсальність (можливість його реалізації в різних умовах, різними категоріями)	4				
4.3. Завершеність, готовність до подальшого застосування	4				
4.4. Обсяг, повнота розробки	4				
4.5. Якість оформлення результатів	4				
<b>Всього:</b>	80				

**Примітка:** 1. Аспекти та напрями оцінювання можуть обиратися довільно, залежно від конкретних умов та потреб (наприклад, може не оцінюватися аспект „Діяльність з реалізації проекту” чи окремі критерії, абр не використовуватися само- чи взаємо оцінювання).

2. Критерії оцінювання виконання або прояву власності, ознаки за 4-бальною шкалою:

- 1 бал** – низький рівень;
- 2 бали** – середній рівень;
- 3 бали** – достатній рівень;
- 4 бали** – високий рівень.



**Список використаної та рекомендованої літератури**

1. Гершунский Б.С. Дидактическая прогностика: Методология, теория, практика. – К.: Высш. школа, 1986. – 2000 с.
2. Гузеев В.В. „Метод проектов” как частный случай интегральной технологии обучения // Директор школы. – 1995. – №6.
3. Ефименко Г.А. Проектная деятельность на уроках биологии // Биология. Еже-недельное приложение к газете „Первое сентября”. – 1998. – №32.
4. Копитов А. Створення нового підприємства. Шкільний проект // Завуч. – 2003. – №1. – С. 13-14.
5. Кручинина Т.Г. Проектная деятельность / Вестник НМЛ Международного детского центра „Артек”. – 1998. – №1. – С. 4-7.
6. Лернер И.Я. Проблемное обучение. – М., 1974.
7. Лернер П. Проекування як основний вид пізнавальної діяльності школярів (на прикладі освоєння ПГ „Тернологія”) // Завуч. – 2003. – №7. – С. 6-10.
8. Логвин В. Метод проектів у контексті сучасної освіти // Завуч. – 2002. – №26. – С. 4.
9. Логвин В. „Ситуація успіху” як метод управління. Управлінська діяльність педагогічного колективу школи на основі методу дослідницьких проектів // Директор школи. – 2002. – №43. – С. 1, 13.
10. Мармаза О.І. Проектний підхід до управління навчальним закладом. – Х.: „Основа”, 2003. – 80 с.
11. Матюшкин А.М. Проблемные ситуации в мышлении и обучении. – М.: Педагогика, 1972.
12. Освітні технології: навч.-метод. посіб. // О.М. Пехота, А.З. Кіктенко, О.М. Любарська та ін. За заг. ред. О.М. Пехоти. – К.: А. С. К., 2001. – 256 с.
13. Осмоловський А., Василенко Л. Від навчального проекту до соціальної само-реалізації особистості // Шлях освіти. – 2000. – №2. – С. 34-37.
14. Пахомова Н.Ю. Метод проектов в преподавании информатики // Информати-ка и образование. – 1996. – №1, 2.
15. Пахомова Н.Ю. Методология учебного проекта // Учитель. – 2000. – №1, 4.
16. Пешковська Н.В. Шкільні освітні проекти як складові іміджу сучасного на-вчального закладу // Управління школою. – 2003. – №35. – С. 24-25.
17. Перспективні освітні технології: наук.-метод. посібник / За ред. Г.С. Сизоненко. – К.: Гопак, 2000. – 560 с.
18. Полат Е.С. Как рождается проект. – М., 1995.

**Етапи та зміст проектної діяльності\***



### **Психологічна комфортність учасників навчального процесу – важлива умова його ефективності**

На наших сьогоднішніх гаслах написано: „Гуманізація школи”. Поміркуємо, чи втілиться ідея гуманізації в життя, чи розділить долю багатьох прекрасних, але далеких від реальності гасел? Це залежить від того як ми будемо її втілювати. Якщо це буде чергова кампанія, вона прошумить як дощ і пройде, а прекрасне гасло поступиться місцем новому, не менш прекрасному гаслу. І тільки якщо гуманізація буде здійснюватись на основі наукових знань про людину, вона може стати реальністю [1].

Гуманізація освіти неможлива без опори на психологічну науку.

Психологія, стосовно свого додатку до педагогіки та своєї необхідності для педагога займає перше місце між усіма науками... Якщо педагогіка хоче виховати людину у всіх стосунках, то вона повинна перш за все пізнати її у всіх стосунках (К.Д. Ушинський) [4].

В країнах Європи спеціалісти-психологи давно є в штаті дитячих садків та шкіл. Нам це ще потрібно дещо почекати, але незалежно від організації спеціальної психологічної служби кожен учитель повинен володіти певним колом психологічних і навіть психотерапевтичних знань. Без цього неможливо ні створення оптимальних навчальних курсів, ні практична організація навчального процесу, який звернений до особистості учня і дає можливість для її повноцінного розвитку.

В активний педагогічний багаж учителя-гуманіста повинні входити знання про становлення і розвиток особистості як в благополучному так і в неблагополучному варіантах, про стреси і дитячі психотравми, про причини дитячої безпорадності та її подолання, про механізми психологічного захисту, про джерела дитячої і підліткової агресивності та про можливості її використання в „мирних цілях”.

Учителю потрібні знання про закономірності мислення, пам'яті, уваги, уяви, мови, про характерні труднощі в їх розвитку та про шляхи подолання цих труднощів; про творчі здібності та можливості їх розвитку.

А головне – вчитель повинен володіти активними методами навчання, які формують здорову, творчу, здатну до пошуку особистість.

культурного” навчання до такого, яке розраховано на гармонійну роботу обох півкуль, в результаті повинно призвести до значно більш вищого рівня розвитку практичного мислення, естетичного сприймання та творчого ставлення до світу, а отже, сформуванню більш значно психічно повноцінної особистості.

Сьогодні коли здорові діти, згідно даних різних медичних інститутів та закладів, складають не більше 10%, необхідність врахування психологічних аспектів у навчанні, вихованні дітей шкільного віку набуває актуального соціального значення [3].

Поняття **здоров'я** має багато визначень. Але найпопулярнішим є наступне, яке дано ВОЗ: „Здоров'я – це стан повного фізичного, психічного і соціального благополуччя, а не просто відсутність хвороб або фізичних дефектів” [5]. Дане визначення для українського громадянина, який живе багато років в умовах економічної нестабільності і соціальної напруги, просто не залишає ніяких надій стосовно власного здоров'я.

До сучасних умов найбільш адекватним є сформульоване професором С.М. Громбахом визначення здоров'я, як „міри наближення” до повного здоров'я, яка дозволяє людині успішно виконувати соціальні функції. Визначення було сформульовано стосовно до здоров'я школярів, для яких головною соціальною функцією є учбова діяльність. Важливим у цьому та інших визначеннях здоров'я вважається ставлення до нього як до динамічного процесу, що допускає можливість цілеспрямовано керувати ним [3].

Отже, **головне завдання педагогів** – створити в школі умови, які гарантують формування, збереження та зміцнення здоров'я учнів.

Очевидно, що освітній заклад зможе успішно розв'язувати поставлені завдання за умови, якщо він стане „школою здорового стилю життя” учнів, якщо освітні заклади наблизяться до „школи здорового стилю навчання”.

Порівняльний аналіз стану психічного здоров'я школярів в різних сучасних освітніх закладах показує, що в гімназіях, ліцеях та школах, які працюють за інноваційними технологіями, повне психічне здоров'я мають лише 22,1% старшокласників проти 56,3% таких дітей в масових школах. Встановлено, що в школах нового типу, вже на початковому етапі навчання, порушення психічного здоров'я у молодших школярів поєднується з розладами соматичного здоров'я. Наведені дані дозволяють констатувати, що інтенсифікація розумової діяльності школярів, яка здійснюється в одних випадках за допомогою розширення і подолання межів свідомості, а в інших за

## ***Методична служба – школі***

---

До моменту закінчення школи число дівчат з хронічними захворюваннями складає 75% проти 35,3% у юнаків, а група абсолютно здорових дівчат в 5 разів менша ніж у юнаків [3, 129].

Крім того дослідження Г. К. Зайцева [2] виявили, що лише 9,6% педагогів почуваються достатньо здоровими (у них високий рівень працездатності, немає хронічних захворювань), у 34,6% учителів у здоров'ї переважають негативні тенденції, 80% обстежених учителів страждають хронічними захворюваннями, серед яких на першому місці - психічні розлади і хвороби нервової системи. Тому даремно професія педагога вже давно зарахована спеціалістами до групи ризику, для представників якої характерні невротичні й психосоматичні розлади. Найбільш небезпечним є те, що психічна втома, постійні психоемоційні перевантаження накладають відбиток не тільки на поведінку вчителя, але і на його стилі навчання. Такий вчитель часто буває холодний, нетактовний, авторитарний, ігнорує права учнів, спрямовує на них свою злість. Ця модель стосунків може згодом вплинути на схильність дітей до аналогічного емоційного прояву [2].

Психічне здоров'я особистості школяра є однією з головних умов в навчальному процесі. Не кожній дитині комфортно від перебування в школі, від спілкування з якимось учителем та учнями. Часто порушуються її права та автономія. Учень їх іноді і не знає, а іноді плутає з обов'язками і не може протистояти тиску несправедливих дорослих та однолітків.

Досить часто учні не вміють адаптуватися в класі, але вважають, що інакше і бути не може. Неможливо передбачити, як вони будуть поводитись в різних умовах.

На думку А.Маслоу [5] більшість людей з самого початку біологічно націлені на збереження здоров'я, а не на хворобу, страждання або смерть.

Індивід, який не має відхилень від норми повністю використовує свої здібності, реалізує свої потенції. Звичайна („хороша”) людина – це не та, якій просто щось дано, а та у якої нічого не відібрано. Її протилежністю є така людина, у якої пригнічено здібності та обдарованість.

А.Маслоу писав: „Нам потрібна така людина, яка була б відповідальна за себе і свій розвиток, досконало знала себе, вміла усвідомлювати себе та свої вчинки, прагнула б до повної актуалізації свого потенціалу. Проблему хорошої людини можна з впевненістю назвати проблемою самоеволюції людини” [5].

У школяра – це збалансованість внутрішніх (когнітивних, емоційних, фізіологічних) і зовнішніх (вимоги соціального оточення, відповідність стилю навчіння дітей стилям навчання та виховання) особливостей розвитку його особистості. Відповідно психічне нездоров'я буде означати незбалансованість, асинхронію внутрішніх і зовнішніх особливостей особистісних змін [5].

Всім працівникам системи освіти необхідно мати знання з вікової, педагогічної психології, психології взаємостосунків, психології ефективності групової діяльності тощо. Всі дорослі люди, які причетні до навчання і виховання дітей, мають потребу в психологічних знаннях, які дозволяють їм глибше розуміти розвиток дітей і управляти ними. Ці знання в мінімально необхідному обсязі даються у вузах, але з часом вони частково або повністю застарівають, втрачаються і, отже, виникає потреба в доповненні та поновленні. Їх корекцію повинна забезпечувати психологічна служба школи чи відділу освіти на протязі всього періоду професійної роботи того чи іншого педагога [4, 417].

Ті знання з психології, які в педагогічному навчальному закладі здобуває вчитель або вихователь, мають дві не дуже приємні властивості. Вони по-перше, не включають всього того, що може знадобитись педагогу на практиці, бо обсяг годин, які виділено на вивчення психологічних дисциплін в педагогічному вузі, обмежений.

По-друге, ці знання досить швидко застарівають і потребують поновлення хоча б 1 раз в 5 років за рахунок самоосвіти та підвищення кваліфікації.

Перелік дисциплін з яких можна почерпнути психологічні відомості, які необхідні педагогу в його практичній діяльності є досить великий. Проте, педагогу не обов'язково систематично читати наукові журнали та книги, досить звернутись до рубрик в яких в узагальненому вигляді представлено основні психологічні знання, які є корисними для педагогічної діяльності.

Отже гуманізація школи повинна призвести до того, що з неї будуть виходити сильні, активні, здорові люди. Але хочеться ще одного – щоб це були щасливі люди. Учень усвідомлює світ і своє ставлення до нього в більшій мірі в школі і через школу. Своє ставлення до світу він здебільшого перенесе з шкільного життя в доросле. І якщо діти будуть щасливі в школі, вони пронесуть цей емоційний заряд через все життя, як би воно не склалось. Недарма наші кращі педагоги намагались створити атмосферу бадьоро-

## ***Методична служба – школі***

---

женню їх психічного та соматичного здоров'я, щоб шкільні заняття не розтрачали функціональні резерви дитячого організму. А для цього необхідно не тільки дотримуватись умов навчання учнів але й вдосконалювати здоров'єзберігаючі технології навчання, які ґрунтуються на знаннях психології.

Школа майбутнього повинна формувати здорову, як фізично так і психічно, особистість, індивідуальність, а навчання і виховання мають – максимум сприяти цьому.

### **Література**

1. Бадмаев Б.Ц. Психология в работе учителя. В 2 кн. – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2000. Кн. 1. Практическое пособие по теории развития, обучения и воспитания. – 240 с. – (Психология для всех).
2. Зайцев Г.К. Здоровье школьников и учителей: Опыт валеологического исследования. – СПб., 1995. – 53 с.
3. Куинджи Н.Н. Валеология: Пути формирования школьников: Методическое пособие. – М.: Аспект Пресс, 2000. – 139 с.
4. Немов Р. С. Психология. Учеб. для студ. высш. пед. учеб. заведений. В 3 кн. Кн. 2. Психология образования. – 2-е изд. – М.: Просвещение: ВЛАДОС, 1995. – 496 с.
5. Психология здоровья: Учебник для вузов / Под ред. Г.С. Никифорова. – СПб.: Питер, 2003. – 607 с.

## ПЕДАГОГІЧНА ІННОВАТИКА



*В. Уруський, заст. директора  
з наукової роботи ТОКІППО*

### **Інноваційна діяльність у системі роботи обласних інститутів післядипломної педагогічної освіти (за матеріалами всеукраїнського науково-практичного семінару "Інноваційні процеси в реалізації освітньої політики України")**

Академія педагогічних наук України, Центральний інститут післядипломної педагогічної освіти та Асоціація безперервної освіти дорослих провели 20-21 грудня 2004 року в м. Києві науково-практичний семінар „Інноваційні процеси в реалізації освітньої політики України”. Семінар проведено за підтримки проекту Програми розвитку ООН в Україні „Освітня політика та освіта „рівний-рівному”. Семінар проходив на базі Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти.

**Склад учасників.** До участі в роботі семінару були запрошені представники проекту Програми розвитку ООН в Україні „Освітня політика та освіта „рівний-рівному”; науково-педагогічні та методичні працівники Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти АПН України; науково-педагогічні працівники Академії педагогічних наук України, керівник центрів (відділів, лабораторій, кабінетів) педагогічних інновацій і передового педагогічного досвіду обласних інститутів післядипломної педагогічної освіти та Київського міського педагогічного університету ім. Б. Грінченка (див. додаток 1).

З привітальним словом до учасників семінару на початку його роботи звернулася **Лідія Іванівна Даниленко**, проректор з науково-методичної роботи ЦППО. Лідія Іванівна відзначила, що семінар – перше зібрання працівників обласних інститутів післядипломної педагогічної освіти, які відповідають за інноваційну діяльність в регіонах. Робота семінару проводиться в контексті розпочатої АПН України тематик дослідження з проблем експертизи інноваційних проектів.

Освітні інновації розглядаються як продукт творчої діяльності педагогів. У такому контексті варто розглянути роль Центрів педагогічних інновацій при обласних інститутах післядипломної педагогічної освіти як гене-



раторів і координаторів інноваційного пошуку на місцях. Учасникам семінару пропонується також розглянути питання переведення навчального закладу на інноваційних шлях розвитку, управління процесом розробки та впровадження в практику освіти інноваційних технологій та проєктів та ряд інших.

Теорія інноваційного освітнього менеджменту розглядає освітню інновацію як ширше поняття, ніж педагогічна інновація. Психолого-педагогічні інновації спрямовані на вдосконалення навчального або виховного процесу, чи процесу управління навчальним закладом (педагогічною системою загалом).

За визначенням, наведеним Л.І. Даниленко, **інноваційна діяльність** розглядається як форма інвестиційної діяльності, яка забезпечує розробку, розповсюдження та застосування інновацій у системі освіти з метою її вдосконалення чи оновлення і характеризується процесами виявлення інноваційної ініціативи, створення освітньої інновації, її розповсюдження і впровадження.

**Життєвий цикл педагогічної інновації** включає в себе такі етапи: генерування ідеї → розробка інновації (проєкту, системи тощо) → експертиза інновації – експеримент (різного рівня в залежності від масштабу змін, які передбачає інновація) → експертиза результатів експерименту → апробація результатів експерименту → експертиза результатів апробації → освоєння інновації → розповсюдження інновації → збереження інновації → стандартизація інновації.

Науково-методичні ради обласних інститутів післядипломної педагогічної освіти повинні розглядати і затверджувати після відповідної експертизи інноваційні методики, програми, технології, які будуть піддаватися експериментальній апробації чи впровадженню. Як експериментальна апробація, так і впровадження інновації має здійснюватися на підставі відповідного наказу відділу освіти і науки обласної державної адміністрації.

Завдання Центрів педагогічних інновацій при обласних інститутах післядипломної педагогічної освіти полягають насамперед у інформаційному забезпеченні інноваційного процесу в регіоні, а також забезпечення науково-методичного супроводу всього життєвого циклу педагогічної інновації в кожному окремому випадку.

Важливе завдання, яке покладається на новостворювані Центри педагогічних інновацій – експертна оцінка пропонованих інноваційних ідей та програм. **Експертиза інновації** – складний процес, який включає в себе *діагностику* інноваційної ідеї на предмет її новизни, своєчасності, можливості реалізації й актуальності; *попереднє оцінювання* інноваційного проєкту (програми, технології, системи) на предмет його педагогічної доцільності, практичної та теоретичної значимості; прогнозування кінцевих результатів

від впровадження інноваційного проекту на предмет його життєдіяльності та конкурентоспроможності.

На сьогодні немає єдиної визнаної моделі класифікації педагогічних інновацій. Проте, за рівнем впливу на систему освіти їх можна поділити на *масштабні* (результати розповсюджуються на всю систему освіти) та *локальні* (місцевого значення). *Масштабні інновації* змінюють чи суттєво коригують мету, завдання, зміст та структуру освіти; *локальні* – форми, методи та засоби навчання, виховання чи управління.

На сьогодні в системі загальної середньої освіти дидактичні інновації складають 56 відсотків, виховані – 38 відсотків, інноваційні зміни в системі управління – 6 відсотків. Як приклад інновацій у навчальному процесі можна назвати особистісно орієнтоване, розвивальне, диференційоване, гуманістичне, модульно-розвивальне навчання, комп'ютеризація навчального процесу. У вихованні на різних стадіях апробації та впровадження перебувають такі інновації, як особистісно орієнтоване, національно патріотичне, фізичне виховання, впровадження програми „рівний-рівному” та інші. В управлінні впроваджується громадсько-державна модель управління закладами освіти та ще кілька інноваційних ідей (проектів).

Реалізація інноваційної ідеї на локальному рівні потребує від керівника виконання нових, раніше невластивих йому функцій. Результати дослідження свідчать, що більшість керівників закладів освіти відчують певні труднощі щодо переведення навчального закладу в інноваційний режим розвитку. Вони не володіють формами і методами управління інноваційними процесами на локальному рівні та сучасними комп'ютерними засобами управління; потребують допомоги у проведенні експертизи інноваційних ідей та проектів, у виборі інновацій для впровадження та здійсненні власне інноваційної діяльності; не однозначно визначають освітні завдання в управлінні; не ознайомлені з сучасними науковими теоріями управління; не володіють сучасними формами управління та навичками експериментальної педагогічної діяльності.

*Завдання* обласних інститутів післядипломної педагогічної освіти полягають у формуванні готовності педагогічних працівників та керівників закладів освіти до інноваційної діяльності на курсах підвищення кваліфікації та в рамках інших організаційних форм методичної роботи в регіоні.

Семинар проходив з ініціативи та за підтримки проекту Програми розвитку ООН в Україні „Освітня політика та освіта „рівний-рівному”. Координатор проекту **Оксана Овчарук** у зверненні до учасників семінару відзначила, що головна мета проекту – підтримка процесів демократизації в Україні та створення умов для широкого обговорення проблем в освітньому секторі. Колективного пошуку для їх вирішення.

Як приклад результативності роботи проекту, Оксана Овчарук назвала проведене в 2004 році всеукраїнське опитування керівників загальноосвітніх навчальних закладів. Цей проект вивчення думки компетентних осіб щодо процесів, які відбуваються в освітній галузі, можна вважати одним із варіантів моніторингу якості освіти в Україні.

Трансформація освітньої галузі в Україні відбувається під впливом великої кількості факторів: це і трансформація самого суспільства, відкриття кордонів та процеси демократизації, прискорення прогресу та глобалізаційні процеси тощо. Під впливом цих та інших процесів відбувається зміна парадигми освітньої системи в Україні; з'являються нові цілі та цінності; розширюються можливості для молоді щодо здобуття освіти; відбувається розбудова нових громадських суспільних інституцій, в поле діяльності яких входить також і освіта.

Зроблено перші кроки щодо залучення широкого кола осіб до вирішення проблем освіти; робляться перші спроби щодо громадської експертизи освітньої політики держави та розробки рекомендацій щодо подальших кроків з розбудови та модернізації системи освіти в Україні.

Сфери розробки варіантів освітньої політики доволі різноманітні. Це і забезпечення рівного доступу до якісної освіти; вдосконалення змісту освіти; моніторинг якості освіти; вдосконалення системи управління освітою та фінансування освітньої галузі тощо.

Залучення широкої громадськості до вирішення проблем освіти передбачає такий **алгоритм дій**:

- 1) відкрите обговорення проблем із залученням експертів (семінари, „круглі столи”, пілотне опитування);
- 2) розробка „дерева проблем”, ранжування проблем;
- 3) пошук варіантів вирішення проблем освітнього сектору;
- 4) оцінювання варіантів освітньої політики та написання рекомендацій;
- 5) імплементизація варіантів політики в життя;
- 6) моніторинг результатів.

Міжнародний досвід та проведене всеукраїнське опитування дозволяють виділити такий **алгоритм дій щодо створення аналітичних документів**:

- 1) широке обговорення з метою виділення кола проблем;
- 2) залучення експертів різних рівнів та зацікавлених осіб;
- 3) проведення опитування, замірів;
- 4) розробка варіантів освітньої політики;
- 5) написання „Білої книги” (варіантів політики);
- 6) сприяння внесенню варіантів до державних стратегій розвитку;
- 7) залучення всіх зацікавлених осіб до їх впровадження в життя.

Про світові підходи до вироблення освітньої політики розповіла головний експерт проекту з моніторингу якості освіти **Олена Ігорівна Локшина**. Вироблення державної політики – процес, який складається з кількох етапів: визначення проблеми → формулювання пропозицій щодо політики → ухвалення політики → впровадження політики → оцінювання політики. Аналіз державної освітньої політики здійснюється із використанням різноманітних методів дослідження з метою створення і поширення інформації серед широкого загалу про основні аспекти політики в галузі освіти. На практиці використовуються *перспективний аналіз* (напередодні прийняття державними органами певних документів чи дій); *ретроспективний аналіз* (аналіз наслідків діяльності державних органів у сфері освіти); *інтегрований аналіз* (всеохоплюючий аналіз державної політики в освітній галузі).

Можна виділити **п'ять етапів процесу аналізу освітньої політики**:

- 1) формулювання проблеми;
- 2) визначення критеріїв оцінки проблеми;
- 3) вибір варіантів вирішення проблеми;
- 4) оцінка варіантів;
- 5) вироблення рекомендацій.

**Структура документа розробки державної політики така:**

- ☞ титульний лист;
- ☞ зміст;
- ☞ анотація (резюме);
- ☞ вступ;
- ☞ опис (аналіз) проблеми;
- ☞ варіанти політики (альтернативи рішень);
- ☞ рекомендації та висновки.

Далі Олена Ігорівна розповіла детально про **результати всеукраїнського опитування з проблем модернізації загальної середньої освіти в Україні\***.

Сьогодні в Україні реалізується ціла низка заходів щодо модернізації освіти як важливого інструменту становлення громадянського суспільства та підвищення рівня добробуту українського народу. Основною умовою демократизації освітньої галузі є участь суспільства у цих процесах, тому залучення як педагогів, так і широкої громадськості до обговорення нагальних проблем освітнього сектора та спільного пошуку шляхів їх

---

\* Друкується за стенограмою виступу та за виданням (з дозволу авторів): Модернізація освіти в Україні. Аналітичний огляд результатів всеукраїнського опитування керівників загальноосвітніх навчальних закладів у 2004 р. – К.: „К.І.С.”, 2004. – 32 с.

розв'язання вбачається важливим чинником розбудови демократичного освітнього простору.

Ключовою фігурою в реалізації реформ у навчальному закладі є керівник загальноосвітнього навчального закладу – саме він є основним транслятором модернізації цих процесів у практику. Тому з'ясування думки директорів щодо проблем реформування освіти, знаходження шляхів подолання проблем для свого навчального закладу є дуже важливим як для самих керівників, так і для формування освітньої політики на державному рівні.

**Актуальність** проведення всеукраїнського опитування керівників навчальних закладів зумовлювалася насамперед потребою визначення основних проблем сучасних навчальних закладів і знаходження шляхів їх розв'язання, встановлення пріоритетних напрямів освітніх реформ у сучасній українській державі.

**Метою опитування** стало вивчення думки керівників загальноосвітніх навчальних закладів щодо ефективності модернізаційних процесів у загальній середній освіті, передусім здобутків, проблем, потреб і перспектив розвитку освіти, які стосуються оновлення змісту освіти, створення системи моніторингу для забезпечення її високої якості в Україні, оновлення управлінської сфери, залучення громадськості до управлінських рішень. Зокрема, під час опитувань значну увагу було приділено питанням впровадження системи профільного навчання, сприянню збереження здоров'я учнів, створенню сприятливого освітнього середовища тощо.

**Завданнями опитування** стали:

- 1) залучення педагогічної громадськості в особі керівників загальноосвітніх навчальних закладів до обговорення проблем освітньої політики в Україні;
- 2) з'ясування незалежної думки щодо ефективності реформування національної освіти;
- 3) інформування освітян у центрі та регіонах щодо подальших перспектив розвитку освіти;
- 4) залучення педагогів до активнішої участі в процесах модернізації загальної середньої освіти та піднесення ролі громадськості в розв'язанні проблем освітнього сектора;
- 5) консолідація громадськості та державних органів, професійних організацій, представників міжнародних організацій, партнерів, представників преси, виконавчих органів та наукових кіл у розвитку освітньої політики в Україні.

Опитувальник розробила творча група представників Міністерства освіти і науки України, Академії педагогічних наук України, Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти, обласних інститутів після-

дипломної педагогічної освіти, міжнародних фондів та різних громадських організацій.

Залучення широкого кола аналітиків – представників різних інституцій – сприяло формуванню запитань, що відбивають цілісне бачення проблем освітнього сектора.

Для апробації опитувального листа, розробленого експертами, було проведено пілотне опитування керівників загальноосвітніх навчальних закладів на базі Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти АПН України, в якому взяло участь близько 100 респондентів з усіх регіонів України.

Всеукраїнське опитування керівників загальноосвітніх навчальних закладів здійснено за партнерської участі та підтримки всіх представників творчої групи, через систему післядипломної педагогічної освіти, Асоціацію керівників шкіл України та Асоціацію керівників м. Києва. У всеукраїнському опитуванні з проблем модернізації загальної середньої освіти в Україні взяло участь 1582 керівника загальноосвітніх навчальних закладів різних категорій.

Опитувальник було побудовано за **блоками**, що охоплюють найважливіші сфери освітнього сектора, торкаючись проблем рівного доступу дітей до якісної освіти, управління освітою, розвитку змісту освіти, становлення системи моніторингу якості, стратегії підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, ролі громадськості та преси у висвітленні модернізації національної освіти, формування здорового способу життя, створення відповідного освітнього середовища.

Аналітичний огляд результатів всеукраїнського опитування керівників загальноосвітніх навчальних закладів опубліковано окремим виданням (**Модернізація освіти в Україні**. Аналітичний огляд результатів всеукраїнського опитування керівників загальноосвітніх навчальних закладів у 2004 р. – К.: „К.І.С.”, 2004. – 32 с.), у якому вміщено також узагальнені рекомендації з політики щодо формування освітнього середовища, законодавчого забезпечення реформ, розв’язання організаційно-управлінських проблем, модернізації змісту освіти, створення системи моніторингу якості, розв’язання проблем підготовки та підвищення кваліфікації вчителів.

Беручи до уваги основні пропозиції керівників загальноосвітніх навчальних закладів щодо підвищення ефективності процесів модернізації освіти та покращення її якості, автори аналітичного огляду вбачають за доцільне здійснити такі **заходи**: ширше залучати педагогічні професійні кола, широку громадськість (батьків, приватний сектор, профспілки, дитячі та молодіжні організації) до розв’язання нагальних проблем освітнього сектору. Важливим також є:

\* Проблему рівного доступу слід розглядати в комплексному вимірі. Рівний доступ має передбачати створення сприятливого освітнього середовища для всіх учнів з компонентами збереження здоров'я, розвитку творчого потенціалу, професійної орієнтації. Важливо надати змогу школам створити відповідні умови як фінансового, так і професійного характеру, що відповідали б сучасним потребам суспільства та світовим стандартам.

\* З огляду на вимоги суспільства до особистості, що є компетентною та мобільною на сучасному ринку праці, має громадянську позицію та ефективно діє, сприяє власному розвитку та здатна навчатись протягом життя, пропонується розробникам змісту освіти враховувати ці потреби у подальших планах.

\* Для відповідної ефективної модернізації освіти та оновлення технічного персоналу засобів навчання необхідно оптимізувати реалізацію державних програм, спрямованих на інформатизацію, комп'ютеризацію та оновлення матеріально-технічної бази шкіл, надання всім обов'язкового доступу до мережі Інтернет.

\* Підготовка вчителя та керівника школи є ключовим складником ефективного освітнього менеджменту. Опитування довело необхідність спрямування освітньої політики держави на розбудову арсеналу інноваційних форм їх підготовки та підвищення кваліфікації, створення рівного доступу до них у всіх регіонах України та надання їм перманентного характеру.

\* В практиці роботи навчальних закладів обов'язковим компонентом, що впливає на якість освіти та демократичні процеси в суспільстві, має бути залучення громадськості до участі в плануванні шкільної роботи, атестації директорів, його заступників і вчителів.

\* Обов'язковою умовою підвищення якості освіти в Україні вбачається необхідність участі її в міжнародних порівняльних дослідженнях об'єктивного оцінювання результативності та ефективності вітчизняної освіти, впровадження національної системи моніторингу якості освіти. Це передбачає узгодження всіх основних параметрів вимірювання якості з міжнародними стандартами.

\* Здоров'я нації є обов'язковою умовою національної безпеки. Саме тому впровадження громадських і державних програм, проєктів має стати першочерговим завданням. Потрібно розробити комплексну національну програму з консолідації зусиль міністерств і відомств дотичних до молодіжної політики, освіти, приватного, промислового та підприємницького секторів, масмедій, що охоплюють комплекс заходів серед дітей та молоді для формування здорової особистості з активною громадянською позицією.

\* Для підтримки модернізації освіти на місцях необхідно сприяти розвитку освітянської преси в регіонах, приведення її до міжнародних стандар-

тів, підготування відповідних фахівців, надання змоги для виходу інформації на інформаційний простір мережі Інтернет і сучасних педагогічних мереж. Створення відповідних ресурсних центрів в регіонах сприятиме поширенню новітньої інформації для педагогів, учнів і батьків, розширенню їх всебічних можливостей.

**Валентина Федорівна Паламарчук**, доктор педагогічних наук, професор Центру педагогічних інновацій та інформації Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти привернула увагу учасників семінару до методологічних засад інноваційної діяльності та проблеми експертизи освітніх інновацій. **Експертиза**<sup>\*</sup>, за визначенням В.Ф. Паламарчук – це розгляд, дослідження експертом якихось справ, питань, що потребують спеціальних знань. Експертиза педагогічної інноваційної діяльності є порівняно новим напрямом педагогіки і пов'язана з виникненням і розвитком освітньої інноватики.

Дослідники визначають **освітню інновацію** як нововведення в освітньому процесі (мета, зміст, структура, форми, методи, засоби, технології навчання, виховання, управління), ядром якого є нова освітня ідея, що реалізується внаслідок експериментальної діяльності; її носієм є творча особистість. **Освітня інноватика** – це галузь педагогіки, що розглядає закономірності перебігу інновацій в освіті; її об'єктом є інноваційна діяльність учасників навчально-виховного процесу, а предметом – освітні інновації.

Розв'язання проблеми експертизи інновацій в освіті, на думку В.Ф. Паламарчук, пов'язане з відповідями на такі питання: Що є сутністю експертизи? Яка її структура? Які її методологічні засади? За яких умов необхідна/доцільна експертиза? Задля чого вона проводиться? Хто є її суб'єктами? Які принципи, критерії її проведення?

**Сутністю**, ядром експертної діяльності є оцінювання. **Оцінна діяльність** полягає у зіставленні з прийнятим стандартом. Усі інші структурні компоненти експертизи підпорядковані цьому „ядру” (аналіз, діагноз, прогноз).

Експертиза має відповідати певним принципам і проводитися за певними критеріями. Дослідники (Л.І. Даниленко, В.І. Довбищенко, В.Ф. Паламарчук) визначили такі **параметри (критерії) оцінювання освітніх проєктів**: 1) об'єктивність, 2) науковість, 3) новизна, 4) необхідність, 5) результативність, 6) надійність, 7) економічність, 8) цілісність, 9) мобільність, 10) незалежність, 11) перспективність. Таким чином, оцінкою інновації не є окреме судження, а сукупність науково зважених параметрів і показників.

---

<sup>\*</sup> Теоретичні засади експертизи освітніх інновацій розкриті В.Ф. Паламарчук у статті „Педагогічна експертиза інновацій в освіті”, опублікованій у журналі „Післядипломна освіта в Україні”, 2004 р., № 2.



Окремою є проблема варіативності експертизи.

**Варіативні моделі педагогічної експертизи**

Характер базової моделі	Емпіричний	Теоретичний	Методологічний
<b>Рівні інновацій</b>	Локальний	Регіональний	Всеукраїнський
<b>Експерти</b>	Керівники навчального закладу, методична рада, консультанти закладу	Експертна, методичні ради районного і міського рівнів, НКМЦ, ОПППО	Науково-дослідні установи АПН, ЦПППО
<b>Види інновацій</b>	Плани, програми, окремі технології, зміни у змісті навчально-виховної роботи	Проекти, нові навчальні курси, підручники, посібники, нові технології навчання, виховання, управління	Стандарти освіти, значущі проекти, моделі, концепції, теорії, системи, ціннісні методики, авторські заклади освіти
<b>Методи перевірки</b>	Дослідно-пошукова практика	Повний цикл наукового дослідження	З виходом на Міністерство освіти і науки, Кабінет Міністрів України
<b>Час проведення</b>	Короткострокова експертиза (до 2 р.)	Середньострокова (до 5 р.)	Довгострокова (до 10 р.)
<b>Економічний фактор</b>	Значного фінансування не передбачає	Передбачає обмежене фінансування	Передбачає значне фінансування

До проблеми експертизи інноваційних проєктів і програм звернувся у своєму виступі **Володимир Ігорович Довбищенко**, старший науковий співробітник АПН України. Експертиза проводиться там і тоді, коли є інноваційна діяльність і продукти інноваційної діяльності. **Об'єктом експертизи** може виступати власне інноваційна діяльність (як різновид проєктної діяльності), а також продукти такої діяльності – ті чи інші новації.

Експертиза буде різною в залежності від рівня інноваційної діяльності. Для **інновацій I рівня** – масштабних, які змінюють всю систему освіти – **узгальненим критерієм** оцінки виступатиме ступінь відповідності освітньої системи соціальним потребам і замовленню.

Для **інновацій II рівня** – спрямованих на перетворення навчально-виховного процесу, вносять зміни в масштабах системи освіти – **узгальненим критерієм** оцінювання виступатиме ступінь відповідності змісту освіти цілям освіти.

*Узагальненим критерієм інновацій III рівня* – впровадження інноваційних педагогічних технологій – виступає ступінь відповідності технологій завданням навчання та виховання.

Для *інновацій IV рівня* – локальні педагогічні інновації, спрямовані на поліпшення методики, впровадження нових засобів навчання тощо – *узагальненим критерієм* виступатиме відповідність новації завданням розвитку особистості.

Експертиза може бути зовнішньою чи внутрішньою, монопрофесійною (з позицій однієї наукової дисципліни) чи полі професійною. Ще один різновид експертизи – соціальна, замовником якої виступатимуть споживачі освітніх послуг. Чим вищий рівень інновації, тим доречніше залучати до експертизи замовників (педагогів, учнів та їхніх батьків). Мова йде насамперед про експертизу освітньої політики як засобу вдосконалення освітньої системи.

Алгоритм проведення експертизи включає в себе: фазу ініціювання → фазу залучення експертів → фазу формування регіональної мережі експертів → визначення критеріїв експертної оцінки → проведення експертизи → узагальнення результатів експертизи та формулювання висновків, пропозицій.

Презентацію **Банку освітніх інновацій** Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти АПН України провела методист Центру педагогічних інновацій та інформації **К.В. Тригубенко** та начальник відділу дидактичних засобів навчання **А.Л. Клименко**.

**Центр педагогічних інновацій та інформації** є структурним підрозділом Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти АПН України, який здійснює інформаційно-методичне забезпечення працівників і слухачів курсів ЦППО, обласних інститутів післядипломної педагогічної освіти, органів управління освітою, навчальних закладів та інших організацій.

У центрі на високому рівні здійснюється пропаганда та поширення інноваційної освітньої діяльності, найновіших освітніх систем, інноваційних технологій серед освітян України.

Центр є постійним учасником міжнародних, всеукраїнських та обласних семінарів, симпозіумів, конференцій.

Центром щорічно проводяться науково-практичні конференції, Internet-конференції, створено Банк освітніх інновацій.

**Банк освітніх інновацій** є автоматизованою базою даних, яка розміщена на сайті Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти АПН України.

**Головне призначення Банку освітніх інновацій** – розповсюдження інформації про освітні інновації, експериментальну діяльність у навчальних закладах, установах освіти та органах управління освітою.

Банк забезпечує автоматизований облік, аналіз та видачу достовірної інформації про інновацію, її короткий опис, надає можливість швидко поновлювати базу даних. До **особливостей Банку** можна віднести такі його характеристики, як достовірність, систематизованість, оптимальність та масштабність занесеної інформації, оперативність її оновлення та поповнення, доступність у користуванні.

Інформація про інновацію заноситься до Банку за певними параметрами (див. далі). Станом на початок грудня 2004 року Банк містив інформацію про 540 експериментів, з них: 39 пов'язані з апробацією чи впровадженням інновацій всеукраїнського рівня; 111 – регіонального рівня. 12% усіх інновацій стосуються дошкільної освіти, 21% – початкової середньої, 63% – загальної середньої освіти і 4% – вищої освіти.

43,3% із загального числа інновацій спрямовані на оновлення системи і змісту освіти; 32,7% – вдосконалення виховного процесу; 12% – інновацій в системі управління закладами освіти; 9% складають інноваційні, що стосуються засобів навчання.

Експериментальну діяльність провадять 374 навчальних заклади, з них: 130 здійснюють експериментальну діяльність за програмами всеукраїнського рівня; 244 – регіонального рівня.

База даних Банку постійно оновлюється та поповнюється. У Центрі продовжується робота щодо пошуку та розповсюдження інформації про педагогічну інноваційну діяльність на території України.

Органи управління освітою, обласні інститути післядипломної педагогічної освіти, окремі навчальні заклади можуть направляти інформацію про експериментальну діяльність з апробації та освоєння педагогічних інновацій безпосередньо в Центр педагогічних інновацій та інформації Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти АПН України.

**Web-сайт:** [www/cippe.edu-ua.net](http://www/cippe.edu-ua.net)

**Адреса Банку:** [www.cippe.edu-ua.ntt/db/index.php](http://www.cippe.edu-ua.ntt/db/index.php)

**Центр педагогічних інновацій та інформації:**

**(044) 244-72-04**

E-mail: [infocenter@cippe.edu-ua.net](mailto:infocenter@cippe.edu-ua.net)

**Закон України**  
**"Про спеціальний режим інвестиційної**  
**та інноваційної діяльності технологічних парків"**  
**(витяги)**

**Розділ I**  
**Загальні положення**

**Стаття 1.** Терміни, які вживаються в цьому Законі

1. Для цілей цього Закону терміни вживаються в такому значенні:

**технологічний парк (технопарк)** – група юридичних осіб (далі – учасники технологічного парку), які уклали договір про спільну діяльність без створення юридичної особи та без об'єднання вкладів учасників технологічного парку з метою створення організаційних засад щодо забезпечення діяльності учасників технологічного парку у виконанні проектів технологічних парків з виробничого впровадження наукомістких розробок, високих технологій та забезпечення промислового випуску конкурентоспроможної на світовому ринку продукції; (...)

**учасники технологічного парку** – юридичні особи – суб'єкти наукової, науково-технічної, підприємницької діяльності, що уклали між собою договір згідно з цим Законом або приєдналися до цього договору;

**керівний орган технологічного парку** – юридична особа – один з учасників технологічного парку, на якого за договором покладені функції поточного керівництва діяльністю технологічного парку щодо оформлення проектів технологічних парків, використання коштів спеціального рахунку технологічного парку та контролю за використанням коштів із спеціальних рахунків його учасників, перевірки та підготовки пропозицій щодо внесення змін або припинення виконання проектів технологічного парку, підготовки звітів про діяльність технологічного парку, представлення інтересів учасників технологічного парку в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, укладення відповідно до законодавства договорів від імені технологічного парку та інші функції відповідно до договору; (...)

**інноваційний проект** – комплект документів, який включає опис взаємопов'язаних заходів технологічного парку, зазначає його учасників, дочірні та спільні підприємства, співвиконавців і виробників продукції щодо проведення наукових досліджень, технічного, технологічного, конструкторського проектування, випуску дослідних партій та промислового виробництва інноваційної продукції, а також щодо фінансового, кадрового, маркетингового та комерційного забезпечення виробничого впровадження нових товарів і надання послуг;

**інвестиційний проект** – комплект документів, який включає опис взаємопов'язаних заходів технологічного парку, зазначає його учасників, дочірні та спільні підприємства, співвиконавців і виробників продукції щодо реалізації майнових та інтелектуальних цінностей як інвестора, так і власних з метою одержання прибутку та/або досягнення соціального ефекту; (...)

**пріоритетні напрями діяльності технологічного парку** – економічна і соціально обумовлені напрями науково-технічної та інноваційної діяльності технологічного парку, що відповідають визначенням законодавством науково-технічним та інноваційним пріоритетам і спрямовані на промислове виробництво конкурентоспроможної високотехнологічної та інноваційної продукції і насичення нею внутрішнього ринку та забезпечення експортного потенціалу держави. (...)

## **Розділ II**

### **особливості запровадження спеціального режиму інвестиційної та інноваційної діяльності**

**Стаття 3.** Особливості запровадження спеціального режиму інвестиційної та інноваційної діяльності

1. Спеціальний режим інвестиційної та інноваційної діяльності запроваджується для технологічного парку строком на 15 років і діє при виконанні проектів технологічного парку.

2. Пріоритетні напрями діяльності для кожного з технологічних парків розробляється відповідно до законів України „Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки” та „Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні”, розглядаються Президією Національної академії наук України та затверджуються центральним органом виконавчої влади з питань науки.

3. Розгляд, експертиза, державна реєстрація проектів технологічних парків здійснюється центральним органом виконавчої влади з питань науки у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. (...)

**Стаття 4.** Особливості оподаткування технологічних парків та їх учасників, дочірніх та спільних підприємств

1. Суми податку на додану вартість... і суми податку з прибутку... не перераховуються до бюджету, а зараховуються на спеціальні рахунки та використовують зазначені суми виключно на наукову та науково-технічну діяльність, розвиток власних науково-технологічних і дослідницько-експериментальних баз. (...)

**Стаття 5.** Особливості державної підтримки інвестиційної та інноваційної діяльності

1. Проекти технологічних парків, які виконуються у встановленому цим Законом порядку, є пріоритетними для залучення кредитів, що надаються під державні гарантії іноземними державними, міжнародними фінансовими організаціями, іншими фінансово-кредитними установами.

2. Проекти технологічних парків, які виконуються у пріоритетних напрямках діяльності технологічних парків, є пріоритетними для залучення коштів Державного інноваційного фонду та його регіональних відділень.  
(...)

**Закон України  
"Про внесення змін до деяких законів України  
щодо спеціального режиму інвестиційної та  
інноваційної діяльності технологічних парків"  
(витяги)**

**Стаття 1.** терміни, які вживаються у цьому законі

**інноваційний проект** – комплекс документів, який включає опис взаємопов'язаних заходів технологічного парку, зазначає його учасників, дочірні та спільні підприємства, співвиконавців і виробників продукції щодо проведення наукових досліджень, технічного, технологічного, конструкторського проектування, випуску дослідних партій та промислового виробництва інноваційної продукції, а також щодо фінансового, кадрового, маркетингового та комерційного забезпечення виробничого впровадження нових товарів і надання послуг;

**інвестиційний проект** – комплект документів, який включає опис взаємопов'язаних заходів технологічного парку, зазначає його учасників, дочірні та спільні підприємства, співвиконавців і виробників продукції щодо реалізації майнових та інтелектуальних цінностей як інвестора, так і власних з метою одержання прибутку та/або досягнення соціального ефекту;

**інноваційний або інвестиційний проект технологічного парку** (далі – проект технологічного парку) – підготовлений технологічним парком проект, що пройшов у встановленому порядку експертизу і внесений до державного реєстру, який веде центральний орган виконавчої влади з питань науки. При реалізації проекту технологічного парку діє спеціальний режим інвестиційної та інноваційної діяльності;

**спеціальний режим інвестиційної та інноваційної діяльності** – правовий режим, який передбачає встановлення податкових пільг при реалізації проектів технологічних парків, а також надання іншої державної підтримки щодо стимулювання діяльності технологічних парків, їх учасників,

дочірніх і спільних підприємств при виконанні проектів за пріоритетними напрямами діяльності технологічних парків;

**пріоритетні напрями діяльності технологічного парку** – економічно і соціально обумовлені напрями науково-технічної та інноваційної діяльності технологічного парку, що відповідають визначеним законодавством науково-технічним та інноваційним пріоритетам і спрямовані на промислове виробництво конкурентноспроможної високотехнологічної та інноваційної продукції і насичення нею внутрішнього ринку та забезпечення експортного потенціалу держави.

*З досвіду роботи Кам'янець-Подільського  
міського методичного кабінету*

**Спецкурс для керівників  
загальноосвітніх навчальних закладів  
“Технологія створення інноваційних освітніх проектів”  
(дистанційна форма навчання)\***

**Пояснювальна записка**

Суспільні та соціальні тенденції розвитку країни в руслі її інноваційної політики призвели до необхідності розгортання інноваційної діяльності в освітній практиці, яка характеризується пошуком нових чи вдосконалених концепцій, принципів, підходів в освіті, змісті та формах її реалізації, в управлінні закладами та установами освіти.

У даному навчальному курсі освітні інновації розглядаються як новостворені або вдосконалені технології навчання, виховання, управління, які істотно змінюють структуру і якість освітнього процесу і виступають продуктами інноваційної діяльності, яка забезпечує розробку, поширення та застосування інновацій у системі освіти з метою її вдосконалення або оновлення.

**Інноваційна освітня діяльність передбачає** залучення педагогів та інших працівників системи освіти до творчої діяльності, в результаті якої створюються нові чи вдосконалені педагогічні й управлінські продукти (програми, проекти), які впливають на підвищення рівня педагогічної майстерності, результативності навчально-виховного процесу, управління.

На сучасному етапі розвитку системи освіти України **інноваційна освітня діяльність характеризується** такими взаємообумовленими та взаємопов'язаними ознаками, як створення й апробація різноманітних пе-

---

\* Друкується за виданням: Матеріали з інноваційної діяльності (інформаційна добірка). – К.: ЦППО АПН України, 2004. – С. 15-18.

дагогічних та управлінських нововведень, розвиток творчого потенціалу учасників навчально-виховного процесу.

Інструментом розвитку освітніх закладів та їх компонентів є педагогічне проектування. **Перевагою програм (проектів)** є їх спрямованість на вирішення важливих задач, що визначають загальні тенденції розвитку освітнього закладу. **Характер проектів** пов'язаний з їх яскраво вираженою орієнтацією на врахування стану і прогнозування тенденцій змін соціального середовища.

Педагогічні проекти завдяки їх прогностичності та спрямованості в майбутнє можуть стати засобами реалізації основних нововведень в освіті. Даний **навчальний курс розрахований на** керівників загальноосвітніх навчальних закладів міста Кам'янець-Подільського. Однією з передумов навчання на курсах є наявність відповідного технічного обладнання, електронного зв'язку, оскільки з метою диференціації та індивідуалізації навчальної та пошуково-творчої діяльності слухачів, в ході якого буде здійснюватися керований процес написання авторського педагогічного проекту, курс розроблено як дистанційний. Кінцевим результатом дистанційних курсів для кожного слухача, що успішно виконає всі поставлені завдання, буде педагогічний проект з оновлення навчально-виховної роботи у власній школі.

**Курс розраховано на 60 годин** (18 – теоретичних, 10 – консультаційних, 32 – самостійної творчої роботи слухачів).

**Навчально-тематичний план курсу  
"Технологія створення інноваційних освітніх проектів"**

№ з/п	Розділи та основні теми курсу	Кількість годин			
		усього	теоретичних	консультаційних	самостійних
1	Методологічні основи педагогічного проектування	4	2	–	2
2	Інформаційна довідка про об'єкт проектування	5	2	1	2
3	Проблемно орієнтований аналіз	12	4	2	6
4	Концептуальні позиції проекту	14	4	2	8
5	Система управління проектом	7	2	1	4
6	Етапи реалізації проекту	8	2	2	4
7	Критерії оцінки успішності реалізації проекту	8	2	2	4
8	Презентація проекту	2	–	–	2



		Всього:	60	18	10	32
--	--	---------	----	----	----	----

**Зміст навчального курсу  
”Технологія створення інноваційних освітніх проєктів”**

**Методологічні основи педагогічного проєктування** (теоретичних – 2 год., самостійної роботи слухачів – 2 год.).

Поняття педагогічного проєктування. Проєкт (програма).

Орієнтовна схема проєкту, структура. Об’єкти проєктування в загальноосвітньому навчальному закладі. Структура педагогічного проєкту, типові недоліки проєктів. Основні вимоги.

**Завдання для самостійної роботи:**

Сучасна освіта повинна передбачати формування проєктної культури учасників освітнього процесу. Якщо ви погоджуєтеся з цим, то висловіть свою точку зору на питання: „Що таке проєктна культура?”

**Основна література:**

1. Даниленко Л.І. Модернізація змісту, форм і методів управлінської діяльності директора загальноосвітньої школи. – К.: Логос, 1998. – 140 с.
2. Мир управління проєктами / Под ред. Н. Решке. – М.: Аланс, 1993. – 304 с.
3. Сизоненко Г. Проєктивна педагогіка. З досвіду проєктування навчальних технологій // Рідна школа. – 199. – №4. – С. 41-45.

**Інформаційна довідка про об’єкт проєктування** (теоретичних – 2 год., консультаційних – 1 год., самостійна робота – 2 год.).

Суть інформаційної довідки. Зміст довідки.

Сфера проєктування. Вимоги до складання довідки.

**Завдання для самостійної роботи:**

1. Визначте сферу проєктування. Обговоріть вибрані рамки проєкту з адміністрацією, колегами, науковими консультантами.
2. Визначте коло осіб, які допоможуть збирати інформацію для довідки. Складіть інформаційну довідку.

**Основна література:**

1. Коберник О. Проєктивна педагогіка і національна школа // Шлях освіти. – 2001. – №1. – С. 7-23.

**Проблемно орієнтований аналіз. Визначення цілей та завдань проєкту** (теоретичних – 4 год., консультаційних – 2 год., самостійна робота – 6 год.).

Суть проблемно орієнтованого аналізу. Пріоритети проблемного аналізу. Варіанти вибору напрямів проблемного аналізу.

Методи діагностики. Вибір методів діагностики.

Ціле покладання в педагогічному проектуванні. „Управлінські” та „особистісні” цілі й завдання.

Структура цілей освітнього закладу.

**Завдання для самостійної роботи:**

1. Визначте пріоритети проблемного аналізу й обґрунтуйте їх. Опишіть діагностичні методики, використані в діяльності вашого закладу. Здійсніть проблемно орієнтований аналіз в рамках визначених напрямків.

2. Спроектуйте „особистісні” та „управлінські” цілі проекту. Здійсніть декомпозицію „особистісних” завдань за ступенями навчання та „управлінських” – за етапами реалізації проекту.

**Основна література:**

1. Мельниченко Б.Ф. Методи діагностики в освітній діяльності // Педагогіка і психологія. – 2001. – №4, – . 41-50.

2. Козаков В., Дзвінчук Д. Мета як основний фактор освітнього менеджменту // освіта і управління. – 1997. – №3. – С. 31-35.

**Концептуальні позиції проекту** (теоретичних – 4 год., консультаційних – 2 год., самостійна робота – 8 год.).

Взаємозв’язок науки і практики під час вироблення концепцій педагогічного проекту. Теоретичні підходи до вирішення виявлених в проблемно орієнтованому аналізі суперечностей.

Структура нового (оновленого) дидактичного процесу. Перспективний навчальний план як інструмент реалізації навчального процесу. „Особистісні” цілі і завдання проекту як результат ціле покладання на рівні освітнього закладу. Виховна система.

**Завдання для самостійної роботи:** розробити концепцію проекту відповідно до її структури.

**Основна література:**

1. Соломатин А.М., Гам В.И. Теория и практика педагогического проектирования. – Омск, 2001. – 113 с.

2. Коберник О. Проективна педагогіка і національна школа // Шлях освіти. – 2000. – 31. – С. 7-13.

3. Цільові проекти гімназії „Еколанд” // Відкритий урок. – 2002. – №3-4. – С. 73-80.

**Система управління проектом** (теоретичних – 2 год., консультаційних я 2 год., самостійних – год.).

Керованість у реалізації проекту. Визначення відповідальних виконавців. Розподіл обов'язків під час реалізації проекту.

Кошторис проекту.

**Завдання для самостійної роботи:**

1. Опишіть структурну схему управління проектом, визначивши при цьому коло відповідальних виконавців.
2. Складіть кошторис проекту.

**Основна література:**

1. проекти розвитку освіти в Києві // Директор школи, ліцею, гімназії. – 2002. – №1-2 (спецвипуск).
2. Соломатин А.М. Теория и практика педагогического проектирования. – Омск, 2001. – 113 с.
3. Жуковський І. Секрети французької кухні. Особливості проектного методу в діяльності навчальних закладів Франції // Управління освітою. – 2002. – №1. – С.9-15.

**Етапи реалізації проекту** (теоретичних я 2 год., консультаційних я 2 год., самостійна робота – 4 год.).

Робочий план реалізації проекту. Термін дії проекту. Кроки реалізації проекту. Термін виконання кожного кроку (етапу). Відповідальні особи.

**Завдання для самостійної роботи:**

Складіть робочий план реалізації проекту, враховуючи всі вимоги до нього.

**Основна література:**

1. Тренінг з написання проекту. – К.: Творчий центр Каунтерпарт, 2002. – 58 с.
2. Соломатин А.М. Теория и практика педагогического проектирования. – Омск, 2002. – 113 с.

**Критерії успішності реалізації проекту** (теоретичних – 2 год., консультаційних – 2 год., самостійна робота – 4 год.).

Поняття показників успішності реалізації проекту. Цільові показники. Оцінка виконання завдань проекту.

Моніторинг реалізації проекту.

**Завдання для самостійної роботи:**

1. Визначити показники (критерії) успішної реалізації проекту, орієнтуючись на те, що вони максимально легко дадуть можливість порівняти бажані результати з наявними.

2. Розробити систему моніторингу за виконанням проекту.

**Основна література:**

1. Кордюмова И.М. Показатели в образовании // мониторинг образовательных процессов. – 2002. – №5. – С. 53-60.

2. Кушнір В.А. система моделювання процесу вимірювання в педагогічних дослідженнях // Педагогіка і психологія. – 1999. – №1. – С. 35-50.

**Завдання для самостійної роботи:**

Узагальнити результати власної самостійної роботи та підготувати цілісну програму (проект) оновлення власної школи.

*З досвіду роботи Кам'янець-Подільського  
міського методичного кабінету*

**Проект  
„Педагогічна інноватика”**

**Актуальність, обґрунтування вибору теми:** Інноваційний напрям діяльності став на сьогодні характерною ознакою розвитку загальноосвітніх навчально-виховних закладів міста.

Моніторинг інноваційної діяльності, проведений наприкінці 2001/2002 навчального року, дав можливість скласти цілісну картину пошуково-дослідницького, творчого спрямування в роботі загальноосвітніх та закладів освіти нового типу, керівників освітніх установ, учителів-предметників, вихователів.

Серед педагогічних інновацій, що застосовуються сьогодні в місті, найактуальнішими є ідеї становлення сучасної моделі навчального закладу креативного розвитку школярів (ліцей, гімназія, приватний ліцей „Антей”), моделі безперервного навчання, виховання та розвитку (НОК, СЗОШ І-ІІІ ст. №№6, 12, НОК №4), педагогічні концепції екологічної освіти (НОК №16), полі культурного навчання та виховання (СЗОШ І-ІІІ ст. №№1, 3, НОК №8, школа-комплекс №9), військово-правової освіти (військовий ліцей), та, що пов'язані з досягненням в галузі інформаційних систем (СЗОШ І-ІІІ ст. №№5, 15, НОК №8). У режимі інноваційної роботи працює нині 12% педагогів-практиків.

---

\* Друкується за виданням: Матеріали з інноваційної діяльності (інформаційна добірка). – К.: ЦППО АПН України, 2004. – С. 18-19.

Результати діагностики готовності до інноваційної діяльності керівників загальноосвітніх навчально-виховних закладів та вчителів-предметників вказали на високий потенціал освітян та водночас виявили декілька болючих точок у мотиваційно-цільовому, змістовно-операційному та регулятивно-корекційному компонентах.

Подальше вдосконалення інноваційної освітньої діяльності потребує нагального розв'язання окремих проблем у сфері науково-методичного та нормативно-правового супроводу процесів впровадження новітніх педагогічних ідей.

**Мета проекту:** розвиток загальноосвітніх навчальних закладів міста в напрямі перспективних дій шляхом створення належних соціально-педагогічних умов для їх пошуково-дослідницької діяльності.

**Завдання проекту:**

- 1) забезпечити науково-методичну підтримку інноваційних ідей педагогів-практиків;
- 2) розробити систему підготовки освітян до дослідницької роботи;
- 3) забезпечити науковий рівень експертизи інноваційного продукту;
- 4) забезпечити науково-методичний супровід інноваційних педагогічних проектів;
- 5) відкрити на базі загальноосвітніх навчальних закладів експериментальні майданчики.

**Шляхи реалізації проекту:**

- вивчити мотиваційне середовище загальноосвітніх навчальних закладів та характеристику колективів з метою відкриття експерименту (ІМЦ);
- провести навчально-методичні семінари для керівників загальноосвітніх навчальних закладів з питань управління інноваційною діяльністю (ІМЦ, ОШПО);
- розробити програму дистанційних курсів для керівників загальноосвітніх навчальних закладів за темою: „Технологія складання освітнього проекту” (ІМЦ);
- організація роботи експрес-курсів для вчителів-предметників „Формування дослідницької культури вчителя” (ІМЦ);
- запровадити щорічний конкурс „Інноваційний педагогічний проект” (ІМЦ);
- започаткувати науково-методичне видання „Інноваційна школа” (міське управління освіти і науки);
- розробити механізм експертизи інноваційного продукту (міське управління освіти і науки);

- розробити орієнтовні положення про педагога-дослідника, про статус міського експериментального майданчика (ІМЦ, ОІППО);
- укласти договір з ОІППО про відкриття експериментального майданчика на базі загальноосвітніх навчально-виховних закладів міста (ІМЦ, ОІППО).

**Концепція діяльності  
Центру педагогічних інновацій та інформації  
Центрального інституту післядипломної  
педагогічної освіти АПН України**

**1. Загальні положення**

В сучасному світі основними пріоритетами розвитку суспільства є освіта і наука. Перехід України у режим інноваційного розвитку надає освіті значення головного важеля цивілізованого майбутнього, а дослідженням педагогічної інноватики – державного значення.

Футурологи розподіляють усі країни XXI століття на 3 групи:

- 1) ті, що розвиваються на засадах сучасних інноваційних та інформаційних надбань;
- 2) ті, що виробляють тонкі технології;
- 3) ті, що є сировинними базами світу.

До яких належатиме Україна, багато в чому залежить від рівня її освіти, в тому числі, і післядипломної, від реальності входження в інноваційне поле розвитку.

За роки незалежності почалося дійсне реформування освіти на засадах педагогічної інноватики та інформаційних технологій. Діяльність ЦІППО АПН України побудована на новій філософії й методології освіти, здійснюється в інноваційному режимі. Цьому сприяє створення Центру педагогічних інновацій та інформації (далі – Центр), який є структурним підрозділом ЦІППО АПН України, фактично – всеукраїнським науково-методичним центром інновацій та інформації.

Водночас стан справ у галузі освіти, глибина і реальний стан її реформування не повною мірою відповідають новому етапу розвитку України у XXI столітті. Нові реалії покладають на післядипломну освіту в цілому і Центр – зокрема – завдання подальшої модернізації діяльності у напрямку його основного призначення.

## 2. Мета і завдання Центру

**Мета діяльності Центру** спирається на загальну мету державної політики та Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти щодо розвитку освіти: створення умов для безперервного розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина України. **Конкретна мета діяльності Центру** полягає в прогнозуванні та задоволенні освітніх потреб педагогів України, які є працівниками, слухачами і студентами ЦППО, забезпечення освітніми інноваціями і перспективним педагогічним досвідом.

**Основними завданнями Центру є:**

- накопичення, аналіз, систематизація, узагальнення і розповсюдження інформації з питань післядипломної освіти, освітніх інновацій, перспективного педагогічного досвіду на різних носіях;
- надання освітніх, методичних, організаційних, консалтингових послуг з питань післядипломної освіти, освітніх інновацій, перспективного педагогічного досвіду юридичним і фізичним особам;
- підключення у режимі „Internet” до ресурсів існуючих вітчизняних та закордонних інформаційних систем;
- організація автоматизованого банку науково-педагогічної інформації установ післядипломної педагогічної освіти, відповідного банку перспективних педагогічних інновацій;
- видання експрес-інформацій та інших матеріалів про нові надходження, перспективний досвід, інновації і поширення, пропаганда нового в галузі освіти різними засобами;
- надання консультативно-методичної допомоги слухачам ЦППО, галузевим службам науково-педагогічної інформації;
- участь у міжнародних, всеукраїнських та регіональних науково-практичних конференціях, педагогічних читаннях, семінарах, нарадах та інших заходах з проблем освітніх інновацій та інформації;
- співробітництво із Центром інновацій та інформації різного рівня.

Таким чином, **основними функціями Центру** є аналітична, науково-методична, інформаційна, консультативна, стимулююча, видавнича.

## 3. Наукові засади діяльності Центру

основні завдання, які покликані розв'язуватися Центром, пов'язані із переходом України в режим інноваційного розвитку. Тому **методологічною основою діяльності Центру є педагогічна інноватика** – наука про виникнення, розвиток, поширення і втілення нового в діяльність освіти. Опора на синергетику – нову філософію освіти – вимагає враховувати, що у динамічних, нестабільних системах інновації тісно пов'язані із невмиру-

щими надбаннями досвіду людства. Тому визначний вплив на післядипломну освіту в цілому і діяльність Центру, зокрема, мають філософські, науково-теоретичні, соціально-економічні, психолого-педагогічні теорії, ідеї, підходи Г.С. Сковороди, Т.Г. Шевченка, К.Д. Ушинського, Г.І. Ващенко, М.І. Пирогова, С.Ф. Русової, Г.С. Марченка, В.О. Сухомлинського, педагогів-новаторів та представників сучасних інноваційних закладів освіти.

Нова філософія освіти спирається на загальні тенденції світового розвитку, які повинні враховуватися і в системі післядипломної освіти.

Це – прискорення темпів розвитку суспільства, а звідси – необхідність підготовки людини до життя в умовах, що швидко змінюються; перехід до постіндустріального, інформаційного суспільства, посилення факторів комунікабельності; виникнення глобальних проблем, що вимагає розвитку загальносвітового, глобального мислення; динамічний розвиток економіки і суспільства, науки і техніки, що вимагає безперервної освіти; зростання значущості інтелекту, що зумовлює інноваційний, випереджальний розвиток освіти та ін.

Сучасне розуміння світу як єдиної системи багатогранних форм існування культур, мов, ідей, поглядів, усвідомлення цієї різноманітності і єдності зумовлюють необхідність виховання у громадян України таких людських якостей, як честь, гідність, патріотизм, а також толерантність, повага до інших культур. Зростає пріоритет загальнолюдських цінностей, гуманістичних і антропософських домінант. Засвоєння світової культури крізь призму національної, подолання вузького прагматизму сприяє вихованню світогляду громадянина України, здатного діяти не тільки у власній державі, сфері діяльності, але й у глобальних масштабах.

Логічно обумовлене прагнення нації до збереження культурних надбань, традицій, особливостей не повинно вести до національної або релігійної замкненості, ізоляції. Багато культурна свідомість, діалог культур поєднуються із усвідомленням різниці у мисленні та психології різних етносів.

Посилюючи культуротворчу функцію освіти, післядипломної освіти ЦППО розбудовують діяльність на принципах демократизації, гуманізації, інноваційності, прогностичності, культуровідповідності, єдності національного і загальнолюдського, розвивального, активного навчання, співтворчості, відкритості і динамічності, безперервності та наступності освіти.

Спираючись на ці принципи, Інститут (і в його структурі – Центр) розвиватимуть у педагогів і керівників освіти творчу обдарованість – індивідуальний творчий, мотиваційний і соціальний потенціал, що дозволяє отримати високі результати в педагогічній і науково-методичній діяльності.



Враховуючи особливості контингенту, що навчається, Центр сприятиме зростанню творчої особистості громадянина України, що обрала інноваційний режим розвитку для входження в цивілізоване суспільство.

У Національній доктрині розвитку освіти наголошується: „...властиві сучасній цивілізації риси зумовлюють розвиток людини як головну мету, ключовий показник і основний важіль сучасного прогресу...”.

#### **4. Нормативно-правова база діяльності Центру**

**У своїй діяльності Центр спирається на Конституцію України і керується нормативними документами про освіту:**

- Державною національною програмою „Освіта (України XXI століття)”;
- законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, „Про вищу освіту”, „Про професійно-технічну освіту”;
- концепціями розвитку післядипломної освіти в Україні, розвитку загальної середньої і професійної освіти та іншими концепціями освіти, що мають прогностичне значення для її розвитку у XXI столітті;
- Національною доктриною розвитку освіти;
- проектом Положення „Про післядипломну освіту в Україні”, іншими документами Міністерства освіти і науки України, чинним законодавством про освіту;
- Статутом ЦПППО.

Важливе значення у діяльності Центру мають також документи про інноваційну діяльність, затверджені Верховною радою України.

**Права Центру** зумовлюються нормативно-правовою базою і Положенням про Центр педагогічних інновацій та інформації.

Зокрема **Центр має право:**

- організувати запити на інформацію з питань післядипломної освіти, освітніх інновацій, перспективного педагогічного досвіду, про науково-методичні видання до структурних підрозділів ЦПППО, обласних інститутів післядипломної педагогічної освіти, аналогічних Центрив;
- замовляти завідувачам кафедр та відділам ЦПППО інформацію стосовно виданої співробітниками науково-методичної літератури;
- розміщати на сайті Internet інформацію про інноваційну діяльність ЦПППО, обласних інститутів післядипломної педагогічної освіти, відповідних Центрив інновацій та інформації в Україні;
- залучати працівників бібліотеки ЦПППО до документування довідково-інформаційного фонду, складання реєстраційних та інформаційних карт;
- звертатися за консультаціями з приводу основної мети діяльності Центру до науковців Президії і науково-дослідних установ АПН України.

Співробітники Центру мають усі права, передбачені чинним законодавством для оптимальної праці і відпочинку працівників закладів післядипломної освіти.

### **5. Створення умов для задоволення освітньо-розвивальних потреб особистості суб'єктів післядипломної освіти**

**Зміст діяльності Центру** будується на методологічних принципах демократизації, гуманізації і системності.

Інноваційний характер його діяльності відображається у забезпеченні слухачів найновішою інформацією науково-методичного характеру, оперативному аналізі і узагальненні інформації і виданні експрес-інформації у вигляді періодичних дайджестів і візиток, виставок.

**Технології діяльності Центру** поєднують як традиційні форми і методи роботи із слухачами ЦПППО, так і нові інформаційні засоби одержання аналізу і розповсюдження інформації.

**На базі Центру можуть проводитися** заняття у вигляді захисту власних проєктів, семінарів, ділових ігор, практичних занять, тренінгів, консультацій, „мозкового штурму”, дискусій, „круглих столів”, бібліотечно-інформаційних презентацій, зустрічей із провідними вченими, вчителями-новаторами, управліннями тощо. Співробітники Центру можуть брати участь у плановій роботі ЦПППО із слухачами, виступаючи із інформацією про освітні інновації, нову науково-методичну літературу, автоматизований фонд освітніх інновацій.

**На базі Центру проводяться** (за окремим графіком) консультації з проблем наукових досліджень докторами і кандидатами наук, співробітниками Центру.

Центр самостійно та спільно з іншими структурними підрозділами ЦПППО, громадськими організаціями, інститутами АПН бере участь в організації та проведенні науково-практичних конференцій, Internetконференцій та інших масових науково-методичних заходах з питань післядипломної педагогічної освіти, освітніх інновацій науково-методичного характеру, перспективного педагогічного досвіду.

### **6. Зв'язки Центру з іншими закладами освіти**

Згідно з чинним законодавством і Статутом ЦПППО, Центр здійснює співробітництво та встановлює ділові зв'язки із закладами різного рівня, а також із науковими установами, міжнародними організаціями, фондами, громадськими організаціями шляхом укладання з ними контрактів.

**Основними напрямками** цієї діяльності є обмін інноваціями і інформацією в галузі освіти.

### **7. Очікувані результати реалізації Концепції**

**Концепція розрахована** на середню перспективу – до 2006 року і передбачає реалізацію програм розвитку ЦППО (і Центру як його структурного підрозділу).

**Концепція сприятиме** переходу до нового типу гуманістично-інноваційної освіти, що є внеском у розвиток України як цивілізованої, демократичної держави.

Концепція сприятиме професійному і творчому зростанню особистості педагогів, їхнього інтелектуального, культурного, духовно-морального потенціалу.

Зростатимуть самостійність і само ідентифікація педагогів-слухачів ЦППО, їх активність і громадянськість.

В цілому ж, зростаючий освітній потенціал педагогів позитивно позначиться на характері освіти України, забезпечить її конкурентоспроможність в європейському та світовому освітньому просторі.

**Умовами реалізації Концепції** є належне кадрове забезпечення Центру, підвищення фінансово-матеріального забезпечення його працівників, а Центру як структурного підрозділу ЦППО – сучасними засобами здобування, аналізу, обробки і передачі інформації. Важливою умовою реалізації Концепції є також Public-relation (широкі зв'язки із суспільством, громадськістю).

### **Зміст інформації про інноваційну діяльність, що здійснюється на базі навчальних закладів\***

---

(назва міста, області)

1. Тема (згідно наказу органу управління освітою при проведенні експерименту) \_\_\_\_\_

2. Рівень експерименту: всеукраїнський або регіональний.

3. Автор інновації (прізвище, ім'я, по-батькові, місце роботи (службова адреса, телефон), посада, вчене звання, науковий ступінь): \_\_\_\_\_

4. Науковий керівник експерименту (прізвище, ім'я, по-батькові, місце роботи (службова адреса, телефон), посада, вчене педагогічне звання, науковий ступінь): \_\_\_\_\_

---

\* Банк освітніх інновацій Центру педагогічних інновацій та інформації Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти, м. Київ.

5. Тип інновації (освітня система, зміст освіти, виховання, управління, засоби навчання): \_\_\_\_\_

6. Стадія (експеримент, апробація, масове розповсюдження, архів): \_\_\_\_\_

7. Орган управління освітою, що видав наказ про проведення експерименту (повна назва), дата і № наказу: \_\_\_\_\_

8. Установа, організація, що здійснює наукове керівництво експериментом (повна назва, адреса, телефон, факс, e-mail): \_\_\_\_\_

9. Термін проведення експерименту: \_\_\_\_\_

10. Інформація про інновацію:

- мета інновації: \_\_\_\_\_
- короткий зміст: \_\_\_\_\_
- очікувані результати: \_\_\_\_\_
- отримані результати: \_\_\_\_\_
- джерела, що містять опис інновації: \_\_\_\_\_

11. Інформація про навчальний заклад (заклади), на базі яких здійснюється інноваційна діяльність):

- повна назва експериментального навчального закладу: \_\_\_\_\_
- вид (тип) експериментального навчального закладу: \_\_\_\_\_
- статус: \_\_\_\_\_
- орган управління освітою, засновники, яким безпосередньо підпорядкований експериментальний навчальний заклад: \_\_\_\_\_
- рівень освіти: \_\_\_\_\_
- керівник навчального закладу (прізвище, ім'я, по-батькові, посада, кваліфікаційна категорія, педагогічне, вчене звання, науковий ступінь): \_\_\_\_\_

• учасники експерименту (кількість груп, класів, вихователів, вчителів, викладачів, керівників): \_\_\_\_\_

12. Установа, організація, що здійснює експертизу заявки на проведення експерименту, його ходу і результатів (повна назва): \_\_\_\_\_

---

**Лист Міністерства освіти і науки України  
"Про експериментальну діяльність"  
(від 08.07.2004 р. №1/9-364)**

На виконання п. 3.11.1 Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.11.2000 р. №522, з метою упорядкування та узагальнення інформації, вивчення результативності експериментальної роботи в системі освіти України та створення всеукраїнського каталогу педагогічного досвіду й інновацій просимо до 1 жовтня цього року надіслати інформацію про експериментальну діяльність, яка здійснюється в регіоні. Інформацію надсилати в базі даних Access 2000 (за схемами, до додаються) до Науково-методичного центру середньої освіти Міністерства освіти і науки України за адресою: 04070, м. Київ, вул. Сагайдачного, 37, електронною поштою: E-mail: izmn@edu-ua.net, або факсом: (044) 417-83-36.

Крім того, до 20 червня поточного року, просимо повідомляти проміжні (остаточні) результати експериментальної діяльності, її припинення, або зміни, що виникли в процесі проведення експерименту.

**Заступник Міністра**

**М.Т. Десятов**

Додаток 1  
до листа Міністерства освіти і  
науки України  
від 08.07.2004 р. №1/9-364

**Анотований каталог  
перспективного педагогічного досвіду  
та інноваційної діяльності**

1. Матеріали розділити за рубриками:

- ☞ управлінська діяльність;
- ☞ природничо-математичні дисципліни;
- ☞ гуманітарні дисципліни;
- ☞ початкова освіта;
- ☞ дошкільна освіта;
- ☞ позашкільна освіта;
- ☞ вихована робота.

В інформації подати такі дані:

2. Тема: \_\_\_\_\_
3. Автор (прізвище, ім'я, по-батькові повністю): \_\_\_\_\_

4. Регіон \_\_\_\_\_
5. Адреса (повна поштова адреса, контактні телефони, електронна адреса, факс): \_\_\_\_\_
6. Суть досвіду (800-1000 знаків): \_\_\_\_\_
7. рівень досвіду (міжнародний, всеукраїнський, регіональний, місцевий): \_\_\_\_\_
8. Термін проведення експериментальної роботи: \_\_\_\_\_
9. Документ, на підставі якого здійснюється експериментальна робота (накази міністерства освіти і науки України, обласних управлінь, районних управлінь, відповідно до рівня експерименту тощо): \_\_\_\_\_
10. Результати, друкована продукція (по закінченню експерименту): \_\_\_\_\_
11. Друкована продукція (по закінченні експериментальної діяльності): \_\_\_\_\_

Додаток 2  
до листа Міністерства освіти і  
науки України  
від 08.07.2004 р. №1/9-364

**Схема опису перспективного педагогічного досвіду  
та інноваційної діяльності**

Рубрика	Тема	Автор	Регіон	Адреса	Суть досвіду	Рівень	Термін	Затверджено
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*Клокар Н.І., ректор КОПОПК,  
канд. педагогічних наук,  
Бачинська Є.М., проректор  
з інноваційної діяльності,  
канд. педагогічних наук*

**Положення  
про науково-методичну раду  
Київського обласного інституту  
післядипломної освіти педагогічних кадрів**

**1. Загальні положення**

**1.1. Призначення науково-методичної ради інституту** (далі науково-методичної ради).

Науково-методична рада є колегіальним дорадчим органом, який покликаний сприяти реалізації державної освітньої політики у регіоні, зокрема з питань науково-методичного забезпечення освітнього процесу в загальноосвітніх навчальних закладах Київської області.

**1.2. Мета, завдання та повноваження науково-методичної ради.**

*Метою* діяльності науково-методичної ради є управління науково-методичною роботою всіх підрозділів інституту, педагогічних працівників області.

На науково-методичну раду відповідно до її мети покладаються такі **завдання:**

✎ аналіз ефективності роботи кафедр, центрів, наукових лабораторій інституту тощо, а також визначення шляхів удосконалення (оптимізації) їхньої роботи;

✎ експертиза запропонованих нових концепцій освіти, навчальних планів і програм, планів і програм наукових та педагогічних експериментів, упровадження інновацій на регіональному рівні, оцінка їх результатів за підсумками апробації;

✎ розгляд результатів апробації навчальної літератури у загальноосвітніх навчальних закладах області;

✎ аналіз передового педагогічного досвіду та вироблення пропозицій щодо запровадження його у практику та форм поширення;

✎ визначення на підставі експертних оцінок доцільності використання навчальних видань (навчальних планів, програм, методичних, навчально-методичних посібників, підручників, довідників тощо) та надання в уста-

новленому порядку рекомендацій до друку;

✦ експертиза матеріалів претендентів на присвоєння чи підтвердження педагогічних звань: "вчитель-методист", "викладач-методист", "вихователь-методист";

✦ надання організаційно-консультативної допомоги педагогам області, які проводять науково-методичну та дослідно-експериментальну роботу.

Відповідно до поставлених перед нею завдань, науково-методична рада має такі **повноваження**:

✦ порушувати клопотання перед науково-методичним центром середньої освіти Міністерства освіти і науки України про проведення науково-методичної експертизи матеріалів щодо надання їм відповідного грифа Міністерства освіти і науки України;

✦ аналізувати матеріали з організації інноваційної освітньої діяльності у закладах освіти та давати рекомендації щодо їх упровадження в навчально-виховний процес;

✦ за дорученням управління освіти і науки Київської обласної державної адміністрації здійснювати вивчення питань, що входять до компетенції науково-методичної ради, безпосередньо у закладах освіти області.

### **1.3. Нормативна база науково-методичної ради.**

Науково-методична рада діє відповідно до Статуту Київського обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів, керується Положенням про республіканський (Автономної Республіки Крим), обласні та Київський і Севастопольський міські інститути післядипломної педагогічної освіти та даним Положенням.

## **2. Структура науково-методичної ради**

2.1. Науково-методичну раду очолює ректор інституту.

2.2. До складу науково-методичної ради, крім голови ради, входять проєктори з науково-методичної, навчально-методичної роботи, інноваційної, видавничої діяльності, вченої секретар, завідуючі кафедрами, окремими центрами, навчально-методичними кабінетами, а також кращі педагогічні працівники області: начальники окремих відділів освіти, завідуючі методичними кабінетами міських (районних) відділів освіти, директори навчальних закладів тощо.

2.3. До участі у роботі науково-методичної ради можуть бути запрошені наукові працівники інших вищих навчальних закладів.

2.4. Наказом ректора із складу членів ради призначаються голова, заступник голови, секретар науково-методичної ради.

2.5. Зміни до складу науково-методичної ради вносяться за пропозицією



голови ради і регламентуються відповідним наказом.

2.6. При науково-методичній раді діють фахові групи експертів, до роботи в яких на добровільних засадах залучаються вчені, досвідчені педагоги, вчителі-методисти, представники педагогічної громадськості (асоціації вчителів, творчих спілок педагогів тощо), а також співробітники відповідних структурних підрозділів інституту.

2.7. Організаційне забезпечення діяльності науково-методичної ради та координація роботи експертів здійснює вчений секретар.

### **3. Організація діяльності науково-методичної ради**

3.1. Робота науково-методичної ради здійснюється згідно з щорічним планом, який складається відповідно до мети діяльності інституту, науково-методичної ради, її завдань та із врахуванням пропозицій членів ради, структурних підрозділів інституту, і затверджується ректором інституту.

3.2. Засідання науково-методичної ради проводяться при необхідності, але не рідше одного разу на місяць (як правило, в останній четвер поточного місяця), і оформлюються протоколами. Засідання вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 членів науково-методичної ради. Протоколи засідань підписуються головою та секретарем ради.

3.3. Рішення Науково-методичної ради приймаються простою більшістю голосів.

3.4. Управління діяльністю науково-методичної ради здійснює голова ради.

3.5. Робота в науково-методичній раді фіксується в Планах роботи викладача і враховується при плануванні їх навантаження.

3.6. Робота експертів, за умови, що вони є викладачами однієї з кафедр інституту, фіксується у Планах роботи викладача в установленому порядку і враховується при плануванні їх навантаження.

### **4. Процедура розгляду матеріалів науково-методичною радою**

#### **4.1. Порядок подачі матеріалів на розгляд науково-методичної ради.**

4.1.1. Матеріали подаються не менше як за місяць до чергового засідання науково-методичної ради.

4.1.2. Авторські методичні розробки: макети навчальних видань, програми навчальних курсів тощо, подаються у двох екземплярах, супроводжуються листом-поданням, у якому зазначаються відомості про автора, мета подання, інформація про результативність апробації матеріалу в певному закладі освіти. Авторська програма навчального курсу супроводжується документами, перелік яких містить (Додаток 1).

4.1.3. Матеріали досвіду роботи претендентів на педагогічні звання подаються на розгляд науково-методичної ради до 1 березня поточного року,

оформлюються відповідно до рекомендацій і супроводжуються листом-поданням.

**4.2. Процес підготовки поданих матеріалів до розгляду науково-методичною радою.**

4.2.1. Матеріали подаються на експертизу спеціалістам з відповідних галузей на двотижневий термін. За тиждень до чергового засідання члени науково-методичної ради ознайомлюються з прорецензованими матеріалами.

4.2.2. Розгляд матеріалів, що визначені рецензентами (експертами) як такі, що не готові до слухання, переноситься на наступні засідання. Автори матеріалів доопрацьовують їх протягом одного місяця й повторно подають, супроводжуючи відповіддю на зауваження рецензента.

**4.3. Розгляд матеріалів на засіданні науково-методичної ради.**

4.3.1. Рішення науково-методичної ради мають рекомендаційний характер.

4.3.2. Розгляд матеріалів, що мають суперечливі оцінки, і визначені членами науково-методичної ради як такі, що потребують доопрацювання, переноситься на повторне слухання. Рішення фіксується у протоколі засідання.

4.3.3. До повторного слухання матеріали готуються за процедурою, передбаченою п.4.2.2.

**4.4. Контроль за виконанням ухвалених рішень** здійснює вчений секретар, який періодично звітує про це на засіданнях науково-методичної ради

**Додаток 1**  
**до Положення про науково-методичну раду КОІПОПК**

**Структура документів, які подаються на експертизу авторської програми**

Авторська програма, що подається на експертизу та розгляд науково-методичної ради, повинна супроводжуватися такими документами:

1. Подання відділу освіти.
2. Лист-представлення адміністрації навчального закладу, що містить підтвердження необхідності та значимості її (програми) впровадження в освітній процес школи (чи відповідає меті й завданням програми розвитку школи, Концепції інноваційної та дослідно-експериментальної діяльності в школі, який зв'язок з іншими предметами певної освітньої галузі).
3. Оригінал навчально-методичного комплексу (як мінімум – підручник для школяра; у повному обсязі: програма, підручник або навчальний посібник для школяра, методичний посібник для вчителя). Авторський навчаль-

но-методичний комплекс може бути замінений відібраними навчально-методичними комплексами, наявними у вітчизняній педагогіці або детальною інформацією про навчально-методичне забезпечення даного курсу.

„ЗАТВЕРДЖУЮ”  
Ректор \_\_\_\_\_ ОІППО  
”\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.  
\_\_\_\_\_ (прізвище)

### **Орієнтовне положення про науково-методичну раду обласного інституту післядипломної педагогічної освіти\***

1. *Загальні положення.*
2. *Мета, завдання та повноваження НМР.*
3. *Нормативна база НМР.*
4. *Структура НМР.*
5. *Організація діяльності НМР.*
6. *Процедура розгляду матеріалів НМР.*
7. *Права НМР.*
8. *Відповідальність НМР.*

#### **1. Загальні положення**

**Науково-методична рада (НМР)** обласного інституту післядипломної педагогічної освіти є колегіальним дорадчим і створена з метою демократизації управління процесом безперервного підвищення кваліфікації керівних і педагогічних кадрів, вирішення основних питань функціонування інституту, обговорення найважливіших напрямів науково-методичної діяльності, підвищення дієвості методичного забезпечення навчально-виховного процесу, рівня роботи районних (міських) методичних служб області.

НМР є робочим органом інституту, який створюється наказом ректора.

До складу НМР належать:

- голова Ради (проректор з навчально-методичної роботи);
- заступник голови – голова експертної Ради;
- секретар НМР;

---

\* Проект Положення Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти. Матеріали до науково-практичного семінару „Інноваційні процеси в реалізації освітньої політики в Україні”, 20-21.12.2004 р., м. Київ, ЦІППО.

➤ члени НМР: представники всіх кафедр (1-2 особи), начальник навчальної частини, представники методичних служб міста та області, керівники та педагогічні працівники інноваційних закладів освіти.

При НМР, за потреби, може бути створена експертна рада, яка:

- проводить первинну експертизу науково-методичної продукції;
- рекомендує до затвердження на НМР розробки, проекти, авторські програми тощо;
- організує і проводить експертизу рівня професійної педагогічної кваліфікації працівників інституту.

Склад НМР затверджується терміном на 3-5 років. Зміни та доповнення до складу НМР вноситься наказом ректора за поданням завідувачів кафедр.

Голова ради та його заступник розробляють план роботи ради та організовують його виконання.

Секретар НМР веде протоколи засідань і поточну документацію.

НМР організовує науково-методичну роботу кафедр та інституту в цілому, організовує і проводить науково-методичні заходи, які сприяють забезпеченню якості і результативності всіх форм навчальної роботи в системі підвищення кваліфікації керівних та педагогічних кадрів області, а також забезпеченню практичної спрямованості науково-методичної діяльності інституту. НМР організовує виконання на кафедрах нормативних розпоряджень та рекомендації з методичної роботи Міністерства освіти і науки України, управління освіти і науки обласної державної адміністрації, Вченої ради інституту.

Обов'язковою документацією НМР є:

- план науково-методичної роботи інституту на поточний рік;
- план засідань НМР;
- щорічні звіти про науково-методичну роботу інституту;
- план видань науково-методичної літератури інституту;
- акти прийому-передачі науково-методичної літератури.

## **2. Мета, завдання та повноваження НМР**

**Мета** – управління науково-методичною роботою всіх підрозділів інституту, педагогічних працівників області.

**Завдання:**

- аналіз ефективності роботи кафедр, центрів, наукових лабораторій інституту тощо, а також визначення шляхів удосконалення їхньої роботи;

- експертиза запропонованих нових концепцій освіти, навчальних планів і програм, планів і програм наукових та педагогічних експериментів, упровадження інновацій на регіональному рівні, оцінка їх результатів за підсумками апробації;
- розгляд результатів апробації навчальної літератури у загальноосвітніх навчальних закладах області;
- аналіз передового педагогічного досвіду та впровадження пропозицій щодо запровадження його у практику та форм поширення;
- визначення на підставі експертних оцінок доцільності використання навчальних видань (навчальних планів, програм, методичних посібників, підручників, курсів лекцій тощо) та надання в установленому порядку рекомендацій до друк тощо;
- надання організаційно консультативної допомоги педагогам області, які проводять науково-методичну та дослідно-експериментальну роботу;
- сприяння пошуку та використання у навчальному процесі сучасних методик, засобів і методів викладання, нових освітніх технологій;
- вивчати професійні досягнення педагогів;
- широко інформувати про досвід освітніх установ у пресі, засобами теле- і радіозв'язку;
- створення умов для використання в роботі педагогічних працівників діагностичних методик і моніторингових програм з прогнозування, узагальнення і оцінки результатів педагогічної діяльності;
- стимулювати ініціативу і активізувати творчість працівників інституту у науково-дослідницькій, дослідно-експериментальній, творчій діяльності, спрямованій на удосконалення, оновлення та розвиток освітнього процесу і роботи вчителя.

**Повноваження:**

- порушувати клопотання перед науково-методичним центром середньої освіти Міністерства освіти і науки України про проведення науково-методичної експертизи матеріалів щодо надання їм відповідного грифа Міністерства освіти і науки України;
- аналізувати матеріали з організації інноваційної освітньої діяльності у закладах освіти та давати рекомендації щодо їх упровадження в навчально-виховний процес;
- за дорученням управління освіти і науки здійснювати вивчення питань, що входять до компетенції науково-методичної ради, безпосередньо у закладах освіти області.

### **3. Нормативна база НМР**

НМР діє відповідно до Статуту ОІППО.

### **4. Структура НМР**

НМР очолює ректор інституту.

До складу НМР, крім голови ради, входять проректори з науково-методичної, навчально-методичної роботи, інноваційної, видавничої діяльності, вчений секретар, завідувачі кафедрами, окремими центрами, навчально-методичними кабінетами.

До участі у роботі НМР можуть бути запрошені наукові працівники інших вищих навчальних закладів.

Наказом ректора із складу членів ради призначається голова, заступник голови, секретар НМР.

Зміни до складу НМР вносяться за пропозицією голови ради і регламентуються відповідним наказом.

При НМР діють фахові групи експертів, до роботи і яких на добровільних засадах залучаються вчені, досвідчені педагоги, вчителі-методисти, представники педагогічної громадськості (асоціації вчителів, творчих спілок педагогів тощо), а також співробітники відповідних структурних підрозділів інституту.

Організаційне забезпечення діяльності НМР та координацію роботи експертів здійснює вчений секретар.

### **5. Організація діяльності НМР**

Робота НМР здійснюється згідно з щорічним планом. Який складається відповідно до мети діяльності інституту, науково-методичної ради, її завдань та із врахуванням пропозиції членів ради, структурних підрозділів інституту, і затверджується ректором інституту.

Засідання НМР проводяться один раз на квартал (остання п'ятниця поточного місяця), оформляються протоколами. Засідання є правомірним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 членів НМР. Протоколи засідань підписуються головою та секретарем ради.

Управління діяльністю НМР здійснює голова.

Робота в НМР фіксується в Планах роботи викладача і враховується при плануванні їх навантаження.

Робота експертів, за умови, що вони є викладачами однієї з кафедр інституту, фіксується у Планах роботи викладача в установленому порядку і враховується при плануванні їх навантаження.

## **6. Процедура розгляду матеріалів НМР**

Матеріали подаються не менше як за місяць до чергового засідання НМР.

Матеріали на експертизу подаються спеціалістам з відповідних галузей на двотижневий термін. За тиждень до чергового засідання члени НМР ознайомлюються з прорецензованими матеріалами.

Розгляд матеріалів, що визначені рецензентами як такі, що не готові до слухання, переноситься на наступні засідання. Автори матеріалів доопрацьовують їх протягом одного місяця й повторно подають, супроводжуючи відповідно на зауваження рецензента.

Рішення НМР мають рекомендаційний характер. Розгляд матеріалів, що мають суперечливі оцінки і визначені членами НМР як такі, що потребують доопрацювання, переноситься на повторне слухання. Рішення фіксуються у протоколі засідання.

Контроль за виконанням ухвалених рішень здійснює секретар ради, який періодично звітує про це на засіданні науково-методичної ради.

## **7. Права НМР**

Члени НМР мають право на інформацію щодо усіх нормативних документів та науково-методичних розробок, які стосуються повноважень НМР.

Здійснювати поточний контроль виконання рішень НМР.

Запрошувати необхідні для роботи НМР матеріали від структурних підрозділів та посадових осіб.

## **8. Відповідальність НМР**

НМР несе відповідальність за своєчасний розгляд нормативних документів з проблем навчально-методичного забезпечення післядипломної педагогічної освіти і прийняття відповідних рішень.

НМР відповідає за видання методичних посібників, методичних рекомендацій, науково-методичних комплексів, розповсюдження перспективного педагогічного досвіду.

**Порядок  
оформлення документів на проведення дослідно-  
експериментальної роботи регіонального (обласного) рівня**

1. Лист на ім'я начальника управління освіти і науки обласної державної адміністрації від керівника наукової установи, яка буде здійснювати дослідно-експериментальну роботу або начальника відділу освіти районної державної адміністрації (міської ради) про виявлення ініціативи на проведення експериментальної діяльності регіонального рівня на базі окремого (або окремих) закладів освіти.
2. Лист-прохання на ім'я ректора/директора ІППО про надання організаційної та науково-методичної підтримки закладу освіти у проведенні дослідно-експериментальної роботи регіонального рівня.
3. Заявка на проведення дослідно-експериментальної роботи.
4. Експериментальні навчальні плани, програми, підручники та інші матеріали, за якими здійснюватиметься навчально-виховний процес.
5. Програма дослідно-експериментальної роботи.
6. Угоди між науковими установами та закладами освіти про здійснення наукового керівництва.
7. Кошторис експерименту.
8. Штатний розпис експерименту.
9. Лист на ім'я голови експертної комісії про проведення експертизи заявки та інших експериментальних матеріалів.
10. Висновок експертної комісії про доцільність проведення експерименту.
11. Підготовка матеріалів на засідання колегії управління освіти і науки Київської обласної державної адміністрації.
12. Наказ управління освіти і науки обласної державної адміністрації „Про організацію та проведення експерименту регіонального рівня”.



**ПОРЯДОК  
оформлення документів на проведення дослідно-  
експериментальної роботи всеукраїнського рівня**

1. Лист на ім'я начальника управління освіти і науки обласної державної адміністрації від керівника наукової установи, яка буде здійснювати дослідно-експериментальну роботу або начальника відділу освіти районної державної адміністрації (міської ради) про виявлення ініціативи на проведення експериментальної діяльності Всеукраїнського рівня на базі окремого (або окремих) закладів освіти.

2. Лист-прохання на ім'я ректора/директора ІППО про надання організаційної та науково-методичної підтримки закладу освіти у проведенні дослідно-експериментальної роботи Всеукраїнського рівня.

3. Лист на адресу Міністерства освіти і науки України від начальника управління освіти і науки обласної державної адміністрації, в якому зазначено:

а) про виявлення ініціативи на проведення дослідно-експериментальної роботи Всеукраїнського рівня;

б) про результати роботи та здобутки закладу освіти з певного напрямку (проблеми);

в) клопотання про надання закладу освіти статусу експериментального;

г) про надання організаційної та методичної підтримки закладу освіти обласним управлінням освіти і науки та ОІППО.

4. Заявка на проведення дослідно-експериментальної роботи.

5. Програма дослідно-експериментальної роботи (проект).

6. Угоди між науковими установами та закладами освіти про здійснення наукового керівництва.

7. Лист на ім'я голови експертної комісії про проведення експертизи заявки та інших експериментальних матеріалів.

8. Представлення матеріалів на експертну раду до Науково-методичного центру середньої освіти Міністерства освіти і науки України.

**Структура портфоліо  
на проведення дослідно-експериментальної діяльності**

1. Заявка на реалізацію дослідно-експериментальної діяльності:
  - ✍ назва програми;
  - ✍ напрям роботи;
  - ✍ організаційне керівництво;
  - ✍ загальне методичне керівництво;
  - ✍ наукове керівництво;
  - ✍ науковий консультант;
  - ✍ назва освітнього закладу;
  - ✍ адреса закладу;
  - ✍ керівник закладу;
  - ✍ об'єкти дослідження;
  - ✍ термін реалізації дослідно-експериментальної роботи.
2. Письмова згода наукового керівника.
3. Заявка керівника навчального закладу на проведення експерименту.
4. Заявка начальника відділу освіти на проведення експерименту.
5. Заявка голови районної державної адміністрації на проведення експерименту.
6. Програма дослідно-експериментальної роботи:
  - ✍ тема;
  - ✍ обґрунтування актуальності вибору теми дослідження;
  - ✍ методологія;
  - ✍ мета дослідження;
  - ✍ гіпотеза дослідження;
  - ✍ опис інновації;
  - ✍ термін та етапи дослідно-експериментальної роботи;
  - ✍ база експерименту;
  - ✍ умови проведення;
  - ✍ наукове керівництво;
  - ✍ методичне керівництво;
  - ✍ організаційне керівництво;

- ☞ склад учасників;
  - ☞ наукова рада для організації та наукового керівництва;
  - ☞ дидактичне забезпечення;
  - ☞ матеріально-технічна база;
  - ☞ умови ефективності;
  - ☞ очікувані результати;
  - ☞ можливі перешкоди в роботі та шляхи їх подолання;
  - ☞ критерії оцінювання результатів;
  - ☞ форми здійснення контролю.
7. Модель розвитку навчального закладу.
  8. Концепція розвитку навчального закладу в інноваційному режимі.
  9. Робочий навчальний план.
  10. Авторські курси.
  11. навчальні плани і програми.
  12. Кошторис експерименту.
  13. Штатний розпис учасників експерименту.

*З досвіду роботи  
Харківського ОАППО*

### **Структура програми експериментально-дослідної роботи**

- Актуальність.
- Об'єкт.
- Предмет.
- Мета.
- Концепція.
- Загальна гіпотеза.
- Часткова гіпотеза.
- Комплекс методів дослідження.
- Умови проведення експерименту.
- Проект програми.
- Етапи та зміст роботи.
- Очікувані результати.
- Характер і межі змін в існуючій практиці.
- Глосарій.
- Рекомендована література.

*Клокар Н.І., Бачинська Є.М.,  
Київський ОШОПК*

## **Критерії оцінювання освітніх інновацій та заявок на проведення дослідно-експериментальної роботи регіонального рівня**

### **1. Критерії оцінювання змісту освітніх інновацій**

1.1. Узгодженість змісту освітньої інновації з нормативно-правовими актами, чинним законодавством, що регламентують функціонування освітньої системи в Україні.

1.2. Відповідність змісту освітньої інновації загальним тенденціям, цілям, напрямам та перспективам розвитку національної системи освіти.

1.3. Наукова обґрунтованість змісту освітніх інновацій (врахування попередніх результатів наукових досліджень, накопиченого досвіду з проблеми; відповідність сучасним досягненням науки і техніки).

1.4. Новизна (використання форм, методів, засобів або їх систем, що є новими для сучасних умов розвитку освіти).

1.5. Системність та цілісність змісту освітньої інновації.

### **2. Критерії оцінювання можливостей апробації та впровадження освітньої інновації**

2.1. Актуальність впровадження освітньої інновації для закладу освіти та регіону; відповідність освітньої інновації умовам розвитку регіональної освітньої системи.

2.2. Оптимальність та ефективність (впровадження інновацій дозволить досягти прогнозованих результатів діяльності закладу освіти з оптимальними витратами зовнішніх та внутрішніх резервів).

2.3. Кадровий потенціал колективу, який здатний реалізувати освітні інновації; кількісний та якісний склад.

2.4. Рівень готовності педагогічних працівників до впровадження освітньої інновації.

2.5. Наявність організаційно-інформаційного забезпечення апробації та впровадження освітньої інновації (наявність структурних підрозділів, що організують, координують, інформують, узагальнюють та аналізують хід і результати впровадження освітньої інновації).

2.6. Наявність науково-методичного забезпечення апробації та впровадження освітньої інновації (угоди про наукове керівництво та методичну підтримку; посібники, підручники, методичні рекомендації з проблеми дослідження).

2.7. Наявність навчально-методичного забезпечення апробації та впровадження освітньої інновації (експериментальні програми, плани, підручники).

2.8. Відповідність матеріально-технічного забезпечення змісту інноваційної діяльності.

### **3. Критерії оцінювання документів на апробацію та впровадження освітніх інновацій**

3.1. Наявність та якість оформлення документів на апробацію та впровадження освітньої інновації (концепція, програма дослідно-експериментальної роботи, заявка на проведення дослідно-експериментальної роботи).

3.2. Відповідність представлених документів вимогам Міністерства освіти і науки України щодо оформлення матеріалів на проведення інноваційної освітньої діяльності.

3.3. Наукове забезпечення та супровід заявленої дослідно-експериментальної роботи.

3.4. Відповідність мети і завдань темі дослідно-експериментальної роботи.

3.5. Визначеність термінів та етапів дослідно-експериментальної роботи, їх адекватність змісту інноваційної діяльності.

3.6. Наявність критеріїв результативності реалізації програми дослідно-експериментальної роботи та впровадження освітньої інновації.

## **Закон України „Про наукову і науково-технічну експертизу” (витяги) \***

### **Розділ 1. Предмет наукової і науково-технічної експертизи**

**Стаття 1.** Поняття науково-технічної експертизи.

**Наукова і науково-технічна експертиза** – це діяльність, метою якої є дослідження, перевірка, аналіз та оцінка науково-технічного рівня об’єктів експертизи і підготовка обґрунтованих висновків для прийняття рішень щодо цих об’єктів. (...)

**Стаття 3.** Принципи наукової і науково-технічної експертизи.

**Основними принципами наукової і науково-технічної експертизи є:**

➤ компетентність і об’єктивність осіб, установ та організацій, що проводять експертизу;

---

\* Закон України від 10 лютого 1995 року №51/95-ВР // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 1995. – №9. – С. 56.

- врахування світового рівня науково-технічного прогресу, норм і правил технічної та екологічної безпеки, вимог стандартів, міжнародних угод;
- експертиза громадської думки з питання щодо предмета експертизи, її об'єктивна оцінка;
- відповідальність за достовірність і повноту аналізу, обґрунтованість рекомендацій експертизи.

**Стаття 4.** Суб'єкти науково-технічної експертизи.

**Замовними експертизи** можуть бути органи державної влади і органи місцевого самоврядування, підприємства, організації, громадяни.

**Експертизу можуть проводити:**

- органи виконавчої влади (у межах своєї компетенції);
- підприємства, установи, творчі колективи, спеціальні експертні організації;
- окремі експерти, групи експертів. (...)

**Стаття 6.** Підстави для проведення наукової і науково-технічної експертизи.

**Підставами для проведення експертизи** є рішення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, прийняті в межах їх повноважень; укладені договори. (...)

**Стаття 13.** Види наукової і науково-технічної експертизи.

Об'єкти наукової і науково-технічної експертизи можуть передаватись на **попередню, первинну, повторну, додаткову, контрольну експертизу**. (...)

**Стаття 20.** Права та обов'язки організаторів наукової і науково-технічної експертизи.

**Організатор наукової і науково-технічної експертизи зобов'язаний:**

- забезпечувати комплексне, якісне та ефективне проведення наукової і науково-технічної експертизи;
- використовувати досягнення світової науки і міжнародного науково-технічного співробітництва для оцінки об'єктів експертизи та в процесі підготовки висновків;
- своєчасно інформувати замовника про можливі конфлікти, особисту заінтересованість або особливі зв'язки з особами чи організаціями, заінтересованими в тих чи інших висновках експертизи або рішеннях за наслідками експертизи.

**Стаття 21.** Права та обов'язки експерта.

**Експерт наукової і науково-технічної експертизи має право:**

- вільно викладати особисту думку з питань експертного аналізу;
- брати участь у проведенні експертного аналізу і оцінці об'єктів на всіх стадіях експертизи;
- брати участь у проведенні експертизи або відмовитись від участі в ній, якщо це не пов'язано з прямим виконанням службових обов'язків;
- вимагати надання додаткових матеріалів, розрахунків і обґрунтувань, необхідних для підготовки об'єктивних висновків;
- одержувати стосовно об'єкта експертизи достовірні відомості, додаткові та інформаційні матеріали, в тому числі й такі, які не підлягають розголошенню. Порядок проведення експертизи в цьому випадку, зокрема правила допуску експерта та міра відповідальності за розголошення отриманої інформації, встановлюються відповідними актами законодавства;
- обнародувати у засобах масової інформації підготовлені висновки, якщо це передбачено договором на проведення експертизи.

Під час проведення державної наукової і науково-технічної експертизи експерти мають вільний доступ до державних баз даних, інших джерел науково-технічної інформації стосовно питань, пов'язаних з об'єктом експертизи. (...)

**Експерт зобов'язаний:**

- пред'являти на вимогу замовника або організатора наукової експертизи свідоцтва або документи, що їх замінюють та підтверджують його довід та рівень кваліфікації;
- не допускати розголошення інформації, що міститься в матеріалах експертизи.

**Експерт наукової і науково-технічної експертизи не має права** приймати від фізичних та юридичних осіб, заінтересованих у певних висновках експертизи, коштовні подарунки, грошову винагороду тощо.

**Експерт наукової і науково-технічної експертизи несе відповідальність** за несвоєчасне, неякісне і протиправне проведення наукової і науково-технічної експертизи. (...)

**Стаття 24.** Висновок державної наукової і науково-технічної експертизи.

**Висновок державної експертизи** є обов'язковим для прийняття фізичними і юридичними особами для розгляду та врахування при обґрунтуванні структури, змісту пріоритетних напрямів розвитку об'єкта експертизи. (...)

**Стаття 30.** Компетенція місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

**Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування в межах своєї компетенції:**

- організують проведення наукової і науково-технічної експертизи на підставі рішень, прийнятих відповідними місцевими радами або місцевими референдумами;
- координують експертну діяльність місцевих державних органів, об'єднань громадян, інших формувань;
- контролюють виконання законодавства про наукову і науково-технічну експертизу. (...)

**Розділ 7. відповідальність за порушення законодавства у сфері наукової і науково-технічної експертизи**

**Стаття 35.** Правопорушення у сфері наукової і науково-технічної експертизи.

**Правопорушеннями у сфері наукової і науково-технічної експертизи вважаються:**

- фальсифікація висновків наукової і науково-технічної експертизи;
- прийняття рішення без проведення експертизи;
- надання платних послуг у сфері наукової і науково-технічної експертизи підприємствами, установами, організаціями, статутами яких така діяльність не передбачається;
- вчинення дій, що перешкоджають організації та проведенню наукової і науково-технічної експертизи, або незаконна відмова в наданні експертним установам, експертним колективам необхідної інформації та матеріалів;
- умисне примушування або створення для експертів та експертних комісій обставин, які зумовлюють незаконне чи необ'єктивне проведення експертизи або підготовку необґрунтованих чи свідомо недостовірних висновків; дискредитація або переслідування експертів за підготовленими ними висновками;
- залучення до проведення наукової і науково-технічної експертизи посадових осіб і фахівців, які є їх авторами або безпосередньо зацікавленими особами;
- порушення умов конфіденційності щодо інформації, отриманої експертом у процесі експертної роботи.



Затверджено  
наказом Міністерства України у  
справах науки і технологій  
від 24.04.1998 р. №131  
Зареєстровано  
в Міністерстві юстиції України  
16.07.1998 р. №462/2902

**Положення  
про організацію та проведення  
наукової і науково-технічної експертизи  
(витяги)**

**1. Загальна частина**

(...)

1.5. **Організаторами експертизи** є фізичні та юридичні особи, які можуть бути замовниками, організаторами та виконавцями експертизи (експертами). (...)

1.8. **Підставами для проведення експертизи** є рішення центральних органів виконавчої влади, договори та угоди на проведення науково-технічної експертизи, укладені з міністерствами, іншими органами виконавчої влади, установами та організаціями, юридичними та фізичними особами. (...)

1.10. **Головними принципами експертизи** є: компетентність, об'єктивність і незалежність осіб, установ, організацій, що проводять експертизу; вільний виклад особистої думки експерта з питань експертного аналізу; відповідальність за достовірність і повноту аналізу, обґрунтованість рекомендацій експертизи; аналіз громадської думки та її об'єктивне врахування при проведенні експертизи.

**2. Види експертизи**

2.1. Експертиза може бути попередня, первинна, вторинна, повторна, додаткова та контрольна.

2.2. **Попередня експертиза** проводиться з метою встановлення відповідності об'єкта експертизи правилам та вимогам щодо оформлення документації, вимогам чинних стандартів, нормам і правилам технічної та екологічної безпеки.

2.3. **Первинна експертиза** є основним видом експертизи. Проведення первинної експертизи передбачає виконання всіх потрібних заходів для підготовки та прийняття рішень щодо об'єкта експертизи.

2.4. **Повторна експертиза** призначається в разі порушення встановлених вимог і правил під час проведення первинної експертизи на вимогу замовника експертизи.

2.5. **Додаткова експертиза** проводиться в разі суттєвої зміни обставин виконання проєктів на час проведення експертизи.

2.6. **Контрольна експертиза** проводиться для перевірки висновків первинної експертизи або її окремих положень з ініціативи організатора експертизи. За ініціативою замовника теж проводиться контрольна експертиза.

До проведення контрольної експертизи залучаються експерти, які не брали участі в проведенні первинної експертизи. Висновки контрольної експертизи, якщо вони збігаються з висновками первинної експертизи, є остаточними. Якщо між висновками первинної і контрольної експертизи є розбіжність, то організатор проводить експертну роботу до остаточного з'ясування питання та вироблення обґрунтованого висновку. (...)

#### **4. Вимоги до експертного висновку**

4.1. **Висновок експертизи** складається із вступної, констатуючої та заключної частин.

Підготовлений висновок має зводитись до трьох можливих варіантів:

1) проєкт позитивно оцінюється (погоджується). У довільній формі подається висновок про відповідність поданих пропозицій вимогам чинного законодавства, діючих нормативних документів та актуальність порушених питань. За потреби висновок може обумовлюватись певними умовами щодо додаткового опрацювання окремих питань, внесення коректив, виконання чого не потребує суттєвих доробок, витрат коштів, часу і може бути перевірене експертними підрозділами в робочому порядку;

2) проєкт не повною мірою відповідає вимогам чинного законодавства, чинних нормативних документів. Може повертатись на доопрацювання. При цьому повинні точно формулюватись позиції, щодо яких потрібні доопрацювання, суттєве коригування. Строк доопрацювання встановлюється за домовленістю сторін;

3) проєкт оцінюється негативно і відхиляється. Принципово негативна оцінка повинна бути максимально обґрунтованою.

4.2. **Підготовлений експертний висновок підписується** експертом і керівником організації – організатором експертизи. Висновок експертизи має друкуватись на офіційному бланку організації та скріплюватись гербовою печаткою. (...)

4.5. У разі обґрунтованої незгоди замовника експертизи з експертними висновками замовник повертає ці матеріали організаторам експертизи або авторам на доопрацювання і внесення коректив.

4.6. **Висновок зберігає чинність** протягом терміну, визначеного договором на її проведення. після закінчення терміну дії висновку експертизи відповідні об'єкти експертизи підлягають повторній експертизі.

## **5. Права та обов'язки експертів**

5.1. **Експертами** є фізичні особи, які мають сертифікат на проведення експертизи, високу кваліфікацію, знання з даної галузі науки, володіють методикою науково-експертної оцінки, безпосередньо здійснюють та відповідають за достовірність, повноту, об'єктивність аналізу, обґрунтованість рекомендацій відповідно до вимог завдання та проведення експертизи та чинного законодавства. (...)

### **5.5. Експерт має право:**

- брати участь у проведенні експертного аналізу і оцінюванні об'єктів на всіх стадіях експертизи;
- одержувати на вимогу додаткові та інформаційні матеріали з баз даних щодо об'єктів експертизи;
- порушувати питання про відхилення поданих на експертизу матеріалів;
- вільно викладати власну думку з питань об'єктів експертизи;
- опублікувати в засобах масової інформації висновки експертизи, якщо це передбачено договором або дорученням;
- вносити відповідні пропозиції щодо вдосконалення форм і методів проведення експертизи.

### **5.6. Експерт зобов'язаний:**

- не розголошувати таємну, конфіденційну та комерційну інформацію, яка міститься в матеріалах експертизи;
- дотримуватись встановлених строків та порядку проведення експертизи;
- забезпечувати всебічне, якісне, об'єктивне проведення експертизи;
- заявляти самовідвід за наявності особистісної заінтересованості щодо конкретних об'єктів експертизи. (...)

*З досвіду роботи Кам'янець-Подільського  
міського методичного кабінету*

**Експертиза інноваційної діяльності вчителя  
(комп'ютерне моделювання)\***

Розвиток сучасної школи неможливий без введення в її життя інновацій, які спонукають усіх учасників навчально-виховного процесу переосмислити свої дії, проаналізувати реалії, визначити й спрямувати свою діяльність у найперспективніших напрямках. При цьому інноваційна спрямованість методичної роботи в системі освіти стає визначальним фактором оновлення й розвитку школи. на сьогодні в освітній інноватиці нагромаджуються й загострюються проблеми, розв'язання яких пов'язане з неспроможністю (структурною, фінансовою, інформаційною, кадровою) функціонуючої методичної служби створювати належні умови для інноваційної педагогічної діяльності. Відкритим залишається питання: чи здатна методична система виконати свою інноваційну місію? На часі потреба підтримки педагогічних інновацій щодо забезпечення наукової експертизи, здійснення об'єктивного моніторингу інноваційних процесів.

Хоч проблема експертизи в педагогічній науці не нова і досліджень у цьому напрямі здійснено чимало, проте, всі вони зорієнтовані на традиційну педагогіку. Технологія традиційної експертизи поширюється на якість продукту або результат діяльності (К. Асатурова, В. Грибов, В. Журавльов, М. Скаткін, В. Полянський та ін.). розгортання масштабного інноваційного процесу в освіті потребує інших підходів. На сьогодні спроби адекватного оцінювання педагогічних інновацій зроблено вченими І. Підласим, А. Підласим, Н. Алексеевим, А. Майоровим та ін. у педагогічних виданнях останніх років з'явилась велика кількість публікацій співробітників лабораторії педагогічних інновацій Інституту педагогіки АПН України, присвячених саме проблемі експертизи інновацій (Л. Даниленко, Л. Буркова та ін.). велика увага щодо визначенню критеріїв інноваційної діяльності в загальноосвітніх навчальних закладах приділяється Хмельницьким ОІППО.

Автори зробили спробу узагальнити відомі підходи до здійснення експертизи інноваційної діяльності вчителя та сконструювати зручну у використанні комп'ютерну експертну модель.

Експертизу пропонуємо починати з ідентифікації об'єкта дослідження. Серед різних ознак класифікації інноваційних ідей автор виділяють найсуттєвіші: масштабність перетворення та інноваційний потенціал. Після того як нововведення пройшло ідентифікацію, тобто відбулося його визначення:

---

\* Друкується за виданням: Матеріали з інноваційної діяльності (інформаційна добірка). – К.: ЦІППО АПН України, 2004. – С. 19-26.

системна. Модульна, локальна технологія або ж педагогічна техніка (блок 1), а також було визначено його інноваційний потенціал (блок 2), інновація оцінюється за критеріями: готовність вчителя до інноваційної діяльності, гуманістична спрямованість, цілісність, актуальність та результативність інновації. У результаті визначається рівень доцільності інновації.

Висновки експертизи дають можливість приймати відповідні рішення: пропонувати інновацію для застосування, застосовувати інновацію за певних умов, доопрацьовувати запропоноване на експертизу нововведення або ж зовсім відмовитися від його застосування тощо.

Комп'ютерна модель експертизи інноваційної діяльності вчителя пропонується методистам, заступникам з директора навчально-виховної та науково-методичної роботи.

### **Експертиза педагогічної інновації**

1. Назва інновації: \_\_\_\_\_
2. Де застосовується: \_\_\_\_\_
3. Хто застосовує: \_\_\_\_\_

1.	<b>Визначення предмета експертизи за ієрархічно-класифікаційними параметрами (масштабом перетворень)</b>		
1.1.	<i>Ознаки інновації</i>	<i>„Так” – 1; „ні” – 0</i>	<i>Примітки</i>
	Зміна цільового компонента школи		
	Системна зміна цілей і завдань		
	Зміни передбачають підпорядкованість змісту навчання його цілям		
	Зміни ведуть до підпорядкованості форм організації навчально-виховного процесу його цілям		
	Нововведення передбачають відповідність результатів навчально-виховного процесу його цілям		
<b>Інновація не належить до системних технологій. Розгляньте наступні ознаки</b>			
1.2.	<i>Ознаки інновації</i>	<i>„Так” – 1; „ні” – 0</i>	<i>Примітки</i>
	Нововведення пов'язані між собою, стосуються викладання предмета в усіх класах школи		
	Нововведення у навчанні (вихованні) стосуються певної вікової групи учнів		
	Запроваджено блок нових чи модифікованих про-		

	грам, курсів, які потребують спеціальної технології викладання		
	Нововведення пов'язане зі зміною управління частиною ланок педагогічної системи		
<b>Інновація охоплює частину ланок педагогічної системи. це модульна педагогічна технологія, перейдіть до блоку 2</b>			
1.3.	<b>Ознаки інновації</b>	<b>„Так” – 1; „ні” – 0</b>	<b>При- мітки</b>
	Введено нову програму з предмета, який раніше в школі не викладався		
	Запроваджено нові шляхи засвоєння конкретного навчального матеріалу в межах окремого предмета, розділу, теми		
	Введено новий підхід до оцінювання знань		
	Запроваджено окремий авторський курс		
	Змінено проведення окремих навчальних занять		
	Нововведення пов'язані зі зміною управління окремою ланкою педагогічної системи		
<b>Інновація не належить до локальних, часткових технологій. Розгляньте наступні ознаки</b>			
1.4.	<b>Ознаки інновації</b>	<b>„Так” – 1; „ні” – 0</b>	<b>При- мітки</b>
	Основна сукупність нових педагогічних методів		
	Освоєна сукупність нових педагогічних прийомів		
	Запроваджено нові засоби навчання (виховання)		
	Запроваджено новий метод в управлінні навчально-виховним процесом		
	Запроваджено новий підхід в управлінні загально-освітнім навчальним закладом		
<b>На жаль, інновацію не вдалося ідентифікувати. Перегляньте ще раз ознаки кожної групи, внесіть пропозиції експерту</b>			
2.	<b>Аналіз предмета експертизи за інноваційним потенціалом</b>		
2.1.	<b>Ознаки інновації</b>	<b>„Так” – 1; „ні” – 0</b>	<b>При- мітки</b>
	Докорінна зміна всієї педагогічної системи		
	Докорінна зміна деяких ланок педагогічної системи		

*Методична служба – школі*

	Докорінна зміна окремої ланки педагогічної системи		
	Докорінна зміна педагогічного методу, прийому		
<b>Інновація не вносить об’єктивної новизни у навчально-виховний процес. Розгляньте наступні ознаки</b>			
2.2.	<b>Ознаки інновації</b>	<b>„Так” – 1; „ні” – 0</b>	<b>При- мітки</b>
	Конструктивно нове поєднання раніше відомих елементів для зміни педагогічної системи		
	Конструктивно нове поєднання раніше відомих елементів для зміни частини ланок педагогічної системи		
	Конструктивно нове поєднання раніше відомих елементів для зміни окремих ланок педагогічної системи		
	Конструктивно нове поєднання раніше відомих елементів для зміни окремих методів, прийомів		
<b>Інновація характеризується об’єктивно-суб’єктивною новизною, ідентифікується як комбінаторна педагогічна технологія. Ідентифікаційну експертизу інновації завершено</b>			
2.3.	<b>Ознаки інновації</b>	<b>„Так” – 1; „ні” – 0</b>	<b>При- мітки</b>
	Нетрадиційне, модернізоване, вдосконалене поєднання змісту і форм навчання та виховання		
	Нетрадиційне, модифіковане, вдосконалене поєднання засобів і змісту навчання та виховання		
	Нетрадиційне, модернізоване, вдосконалене поєднання засобів і форм навчання та виховання		
	Нетрадиційний, модернізований підхід до управління навчально-виховним процесом		
<b>На жаль, нововведення не ідентифіковано. Розгляньте ознаки ще раз</b>			

## Рівень готовності вчителя до інноваційної діяльності

Прізвище, ім'я, по-батькові: \_\_\_\_\_

Фах: \_\_\_\_\_

Стаж роботи: \_\_\_\_\_

Категорія: \_\_\_\_\_

Заклад, де працює: \_\_\_\_\_

## Критерії оцінювання:

- 4 бали – показник наявний завжди;  
 3 бали – часто наявний;  
 2 бали – рідко наявний;  
 1 бал – наявний інколи;  
 0 балів – відсутній.

Компоненти	Показники інноваційної діяльності	Бали			
		Експ. 1	Експ. 2	Експ. N	Заг. оцінка
<i>Мотиваційно-цільовий</i>	Критичність мислення				
	Визначення цілей власної дослідницької роботи				
	Здатність відмовитися від стереотипів педагогічного мислення				
	Творча діяльність				
<i>Змістово-операційний</i>	Творче використання результатів педагогічних досліджень і моделювання нового педагогічного досвіду				
	Варіативність педагогічної діяльності				
	Володіння методами педагогічних досліджень				
	Застосування в педагогічній практиці засобів діагностики та корекції індивідуальних особливостей школярів, реалізація різнорівневого підходу				



**Методична служба – школі**

	Розроблення авторської ідеї навчання та виховання				
<b>Регулятивно-корекційний</b>	Постійне здійснення самоаналізу й самооцінювання діяльності				
	Систематичне коригування навчально-виховного процесу				
	Самостійний пошук нової інформації з метою само-розвитку				
	Прогностичність, здатність до проектування				
	Вміння оцінити конкретні інновації та визначити їх цільове призначення				
<b>Загальна кількість балів:</b>					
<b>Рівень готовності до інноваційної діяльності:</b>					___%*
* 100% готовності до інноваційної діяльності відповідають максимальній загальній кількості балів			– ____.		
Рівень готовності до інноваційної діяльності високий			– від 75% до 100%.		
Рівень готовності до інноваційної діяльності середній			– від 50% до 74%.		
Інновації використовуються у діяльності епізодично			– від 25% до 49%.		
Інноваційна діяльність вчителя фрагментарна			– менше 24%.		

**Оцінювання гуманістичної спрямованості інновацій**

№ з/п	Показники інноваційної діяльності	Бали			
		Експ. 1	Експ. 2	Експ. N	Заг. оцінка
1	Діагностико-прогностична діяльність педагога				
2	Відповідність інновації запитам і потребам учнів				
3	Психологізація педагогічного процесу				
4	Індивідуалізація та диференціація навчання				

5	Залучення учня до педагогічного процесу як активного суб'єкта навчання, виховання				
6	Розливальний, творчий характер навчальної діяльності				
7	Атмосфера співробітництва				
8	Поетапність та системність у реалізації				
9	Вимірність найсуттєвіших показників				
10	Здійснення педагогічного моніторингу				
<b>Загальна кількість балів:</b>					
<b>Рівень гуманістичної спрямованості інновації:</b>					___%*
* 100% гуманістичної спрямованості інновації відповідають максимальній загальній кількості балів			– ____.		
Рівень гуманістичної спрямованості інновації високий			– від 75% до 100%.		
Рівень гуманістичної спрямованості інновації середній			– від 50% до 74%.		
Рівень гуманістичної спрямованості інновації допустимий			– від 25% до 49%.		
Рівень гуманістичної спрямованості інновації низький			– менше 24%.		

**Оцінювання ефективності інновації**

Сфера впливу	Показники інноваційної діяльності	Бали			
		Експ. 1	Експ. 2	Експ. N	Заг. оцінка
<i>Духовна сфера</i>	Діагностика рівня розвитку духовної сфери				
	Викладання спеціальних дисциплін, які формують духовну сферу				
	Використання інших методів формування духовних цінностей				
	Створення духовно-естетичної атмосфери в навчальному закладі				
	<b>Рівень ефективності в духовній сфері:</b> ___%*				
<i>Творчий розвиток</i>	Діагностика рівня творчого розвитку школярів				
	Застосування методів активізації творчих здібностей				
	Використання елементів творчості				

*Методична служба – школі*

	в навчальному процесі				
	Стимулювання творчого потенціалу вчителя				
	<b>Рівень ефективності інновацій у сфері креатичного розвитку</b>	<b>___%*</b>			
<b>Інтелектуальна сфера</b>	Наявність пізнавальної мотивації				
	Використання індивідуального підходу в навчанні				
	Інтеграція змісту освіти				
	Принцип послідовності в ланках освіти				
	<b>Рівень ефективності інновацій в інтелектуальній сфері:</b>	<b>___%*</b>			
<b>Емоційно-вольова сфера</b>	Діагностика рівня розвитку емоційно-вольової сфери				
	Викладання спеціальних дисциплін, які формують емоційно-вольову сферу				
	Використання додаткових методів виховання, які формують емоційно-вольову сферу				
	Емоційна насиченість уроків				
	<b>Рівень ефективності інновацій в емоційно-вольовій сфері:</b>	<b>___%*</b>			
<b>Фізична сфера</b>	Діагностика рівня фізичного розвитку дітей				
	Диференційований підхід у проведенні уроків фізичної культури				
	Створення в школі оптимальних умов для формування навичок здорового способу життя				
	Прилучення дітей до фізичної культури та спорту				
	<b>Рівень ефективності інновацій у фізичній сфері:</b>	<b>___%*</b>			
<b>Рівень ефективності інновацій:</b>					<b>___%**</b>
* 100% ефективності інновацій у будь-якій сфері впливу відповідають максимальній загальній кількості балів				– _____.	

** рівень ефективності інновації визначається як середнє арифметичне рівнів ефективності інновації у всіх сферах впливу	
Рівень ефективності інновації високий	– від 75% до 100%.
Рівень ефективності інновації високий середній	– від 50% до 74%.
Рівень ефективності інновації високий допустимий	– від 25% до 49%.
Рівень ефективності інновації високий низький	– менше 24%.

### Оцінювання актуальності та результативності педагогічної інновації

№ з/п	Параметри актуальності та результативності інновації	Бали			
		Експ. 1	Експ. 2	Експ. N	Заг. оцінка
1	Відповідність потребам школи, класу				
2	Відповідність соціальному замовленню				
3	Відповідність регіональній політиці щодо розвитку освіти				
4	Відповідність рівню останніх досягнень педагогічної науки				
5	Результативність (оцінюється на основі або наявного досвіду, або прогнозування)				
6	Визначеність критеріїв результативності				
7	Вимірюваність проміжних та підсумкових результатів				
8	Цілісність (відповідність кожної часткової ідеї загальній ідеї розвитку школи)				
9	Системність (за результатами ідентифікації)				
10	Інноваційний потенціал (за результатами ідентифікації)				
11	Наявність наукового обґрунтування				
12	Інформаційне забезпечення (методична розробленість ідеї)				
13	Можливість широкого впровадження				
14	Керованість нововведення (наявність ор-				

## Методична служба – школі

	ганізаційних форм, способів та плану дій для регуляції нововведення)				
<b>Загальна кількість балів:</b>					
15	Відповідність наявним ресурсам				
16	Економічність впровадження інновації				
17	Привабливість ідеї				
<b>Рівень актуальності та результативності інновації:</b>					
* 100% актуальності та результативності інновації відповідають максимальній загальній кількості балів		– ____.			
Рівень актуальності та результативності інновації високий		– від 75% до 100%.			
Рівень актуальності та результативності інновації середній		– від 50% до 74%.			
Рівень актуальності та результативності інновації допустимий		– від 25% до 49%.			
Рівень гуманістичної спрямованості інновації низький		– менше 24%.			

### Висновки експертизи

За результатами ідентифікації ідея належить:

- до \_\_\_\_\_ (за масштабом перетворень);
- до \_\_\_\_\_ (за інноваційним потенціалом).

Готовність до інноваційної діяльності	
Гуманістична спрямованість інновації	
Актуальність інновації та результативність	
Рівень доцільності інновації	

### Алгоритм внутрішньої оцінки нововведення

**Крок 1.** Визначення проблеми (за результатами анкетування учасників навчально-виховного процесу).

**Крок 2.** Група найдосвідченіших працівників висуває ідеї для розв'язання цієї проблеми; всі запропоновані ідеї записуються в таблицю (стовпчик №2).

№ з/п	Формулювання ідеї (варіанти розв'язання проблеми)	Привабливість (у балах)	Відповідність ресурсам (у балах)
1	2	3	4

**Крок 3.** Учасники оцінюють кожну ідею з точки зору привабливості та відповідності ресурсам згідно зі шкалою:

- непривабливо, не подобається – 0 балів;
- досить привабливо – 2 бали;
- дуже привабливо – 4 бали.

Бали, отримані в результаті оцінювання кожної ідеї, підсумовуються і записуються в стовпчик №3 таблиці.

**Крок 4.** Учасники оцінюють кожну ідею з точки зору відповідності ресурсам школи, використовуючи наступну шкалу:

- повністю не відповідає ресурсам школи – 0 балів;
- деякі ресурси є – 2 бали;
- повністю відповідає наявним ресурсам – 4 бали.

Бали, отримані після оцінювання кожної ідеї, підсумовуються і записуються в стовпчик №4 таблиці.

**Крок 5.** Заповнюється матриця. За віссю „привабливість” наносяться дані із стовпчика №3, за віссю „відповідність ресурсам” – із стовпчика №4.

Максимальне значення одержуємо, помноживши вищий бал на кількість учасників.

Усі ідеї розміщуються на площині у вигляді точок. Біля кожної точки вказується порядковий номер відповідної ідеї. Ідеї (варіанти рішень) розподіляються у квадратах з відповідними назвами.

Матриця дає можливість легко проаналізувати позиції, наміри шкільного колективу та вибрати правильний варіант розв'язання проблеми.

Укладачі: Ю.В.Буган, Бондар О.С.,  
Тернопільський ОКІППО

### Етапи та завдання проведення педагогічної експертизи

Завдання, пов'язані з окремими етапами експертизи	Питання, пов'язані з окремими операціями алгоритму експертизи
<b>1. Підготовчий етап</b>	
<p>1.1. Прийняття рішення про проведення педагогічної експертизи та обґрунтування необхідності використання експертних методів. Функції відповідальних осіб. Формування мети педагогічної експертизи. Постановка завдань на розроблення методики проведення експертизи.</p> <p>1.2. Формування робочої та технічної груп, обладнання місць для роботи експертів.</p> <p>1.3. Складання робочою групою плану-графіка проведення експертизи і його затвердження.</p>	<p>1А. Яким повинен бути алгоритм проведення експертизи?</p> <p>1Б. Якою має бути система термінів, щоб уникнути двозначності у трактуванні явищ педагогічної дійсності?</p> <p>1В. Хто повинен проводити навчання експертів?</p> <p>1Г. Хто керуватиме групою?</p> <p>1Г. Які технічні засоби будуть використані під час експертизи?</p>
<b>2. Етап діяльності робочої групи</b>	
<p>2.1. Формулювання переліку проблем, які виникають під час проведення педагогічної експертизи.</p> <p>2.2. Розроблення критеріїв для оцінювання якості педагогічного об'єкта.</p> <p>2.3. Визначення характеристики шкал, в яких будуть виражені експертні оцінки.</p> <p>2.4. Вироблення інструментарію (анкети, тести, інтерв'ю тощо).</p> <p>2.5. Визначення процедури опитування експертів.</p> <p>2.6. Формування групи провідних експертів та визначення керівників, проведення навчання експертів, обговорення підготовчих матеріалів.</p> <p>2.7. Формування експертної комісії.</p>	<p>2А. Які організаційні та технічні питання необхідно розв'язати робочій групі у зв'язку з проведенням експертизи?</p> <p>2Б. Які принципи формування групи кандидатів у експерти?</p> <p>2В. Як визначити компетенцію експертів?</p> <p>2Г. Якою повинна бути кількість експертів?</p> <p>2Г. Якими загальними принципами повинні керуватися експерти?</p> <p>2Д. Яка із шкал оцінювання найбільше підходить?</p> <p>2Е. Які вимоги треба висувати до анкет, бесід, тестів тощо?</p> <p>2С. Яким має бути порядок опитування експертів?</p>
<b>3. Етап роботи експертної комісії</b>	

<p>3.1. Збирання експертної інформації. 3.2. Визначення узгодженості індивідуальних експертних оцінок. 3.3. Організація обговорення проміжних результатів експертизи. 3.4. Визначення точності й надійності колективної експертної оцінки.</p>	<p>3А. За яким способом збирати експертну інформацію. 3Б. Як врахувати розмитий характер деяких експертних оцінок? 3В. Як проводити обговорення проміжних результатів експертизи? 3Г. Як враховувати індивідуальні експертні оцінки в системі колективного експертного оцінювання?</p>
<p><b>4. Етап роботи технічної групи</b></p>	
<p>4.1. Ведення діловодства робочої та експертної комісії. 4.2. Організація контактів з експертами. 4.3. Ручна та комп'ютерна обробка результатів.</p>	<p>4А. Яким має бути наклад допоміжних матеріалів? 4Б. Які математичні методи, формули необхідні для обробки інформації? 4В. Як організувати роботу комп'ютерного забезпечення?</p>
<p><b>5. Заключний етап</b></p>	
<p>5.1. Аналіз результатів експертизи у провідній організації, яка здійснює експертизу. 5.2. Обговорення результатів експертизи в директивних органах. 5.3. Обговорення та прийняття експертних висновків. 5.4. Ознайомлення з експертними висновками комісії. 5.5. Ознайомлення з експертними висновками організації, у якій проводилася експертиза.</p>	<p>5А. Який рівень точності та надійності отримання експертної інформації? 5Б. Як оформити результати експертизи? 5В. Як оформити і врахувати зауваження до проведення експертизи? 5Г. Як будуть використані експертні висновки?</p>



### Алгоритм особистісно орієнтованої роботи щодо впровадження педагогічної інновації\*

<b>Інформаційно-аналітичний рівень:</b>	↪	поглиблення теоретичних знань;
	↪	аналіз умов;
	↪	синтез власного досвіду;
	↪	синтез цільового компонента нової ідеї.
<b>Учитель:</b>	↪	переведення педагогічних цілей у навчальні завдання, програми;
	↪	розроблення і створення системи методики уроків;
	↪	прогнозування навчальної діяльності учнів;
	↪	прогнозування результатів;
	↪	аналіз, корекція створеної технології;
	↪	організаційно-процесуальний рівень.
<b>Методист:</b>	↪	створення умов для творчості вчителів;
	↪	коригування процесу розроблення педагогічної технології на основі нового досвіду;
	↪	аналіз та експертне оцінювання результатів;
	↪	особистісний розвиток школяра.

*Клокар Н.І., Бачинська Є.М.,  
Київський ОШОПК*

### Положення про обласні опорні заклади освіти

#### 1. Загальні положення

1.1. Цим Положенням визначені умови надання навчальному закладу статусу обласного опорного закладу освіти, його наукове, нормативно-правове, фінансове та організаційне забезпечення.

1.2. Обласний опорний заклад освіти є взірцевим (передовим) навчальним закладом щодо організації освітнього процесу з обраної проблеми, апробації та впровадження інноваційних технологій, розробки науково-методичного та навчально-методичного забезпечення реалізації педагогічних ідей (культурно-освітніх ініціатив), базою для підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

---

\* Друкується за виданням: Матеріали з інноваційної діяльності (інформаційна добірка). – К.: ЦППО АПН України, 2004. – С. 25-26.

1.3. **Діяльність обласного опорного закладу освіти** базується на науковому аналізі сучасної педагогічної теорії і практики та відповідає загальним тенденціям, цілям, напрямам і перспективам розвитку національної та регіональної системи освіти.

1.4. **Заклад освіти**, якому надано статус обласного опорного закладу освіти, у своїй діяльності керується законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про позашкільну освіту”, „Про професійну технічну освіту”, „Про вищу освіту”, Положенням про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим Положенням і власним Статутом.

## **2. Мета, завдання та напрями діяльності обласного опорного закладу освіти**

2.1. **Головною метою діяльності обласного опорного закладу** є розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати навчально-виховного процесу; презентація та поширення результатів діяльності закладу освіти за визначеною проблемою (темою).

2.2. **Основними завданнями діяльності обласного опорного закладу** є:

➤ виявлення та підтримка творчих педагогів, підвищення їх ролі у виконанні основних завдань, покладених на заклади освіти законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про позашкільну освіту”, „Про професійну технічну освіту”, „Про вищу освіту” та іншими нормативно-правовими актами;

➤ накопичення й обмін інформацією про сучасні науково-методичні, дидактичні, виховні, управлінські, наукові та практичні досягнення з визначеної проблеми;

➤ пошук сучасних ефективних та оптимальних форм і методів організації навчально-виховного процесу;

➤ моніторинг інноваційної діяльності;

➤ видавнича діяльність, презентація наукової, навчально-методичної літератури.

2.3. Обласний опорний заклад освіти розробляє **програму діяльності та плани роботи** щодо її реалізації.

2.4. **Обласний опорний заклад освіти** спільно з Київським обласним інститутом післядипломної освіти педагогічних кадрів **проводить таку діяльність:**

➤ вивчає, узагальнює і впроваджує в освітній процес передовий педагогічний досвід та наукові розробки з проблеми;

➤ організовує роботу з апробації педагогічних технологій та навчальної

літератури;

- проводить консультації й організує співпрацю всіх зацікавлених працівників області з визначеної проблеми;
- демонструє передові методики, сучасні технології навчання й виховання;
- організує та координує підготовку до друку матеріалів досвіду.

**2.5. Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів** спільно з обласним опорним закладом освіти **проводить таку діяльність:**

- організує, проводить збір, аналіз і збереження інформації про стан розробленості проблеми у закладах освіти області;
- організує та проводить навчально-методичні семінари, конференції і наради з визначеного напрямку модернізації регіональної освітньої системи;
- координує роботу із закладами освіти, науковими, науково-методичними установами, міжнародними фундаціями;
- координує діяльність закладів освіти (що працюють над певною проблемою) з метою обміну досвідом, надання практичної допомоги у реалізації прогресивних педагогічних ідей.

2.6. Організує роботу обласного опорного закладу освіти його **керівник**, який за відповідним схваленням науково-методичної ради Київського обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів має право вносити зміни у:

- зміст, способи та систему засобів виховання і навчання в закладі освіти;
- форми підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
- режим функціонування закладу освіти, на базі якого проводиться робота щодо впровадження, апробації, експериментування культурно-освітніх ініціатив;
- систему управління навчальним закладом.

### **3. Порядок надання та зняття статусу обласного опорного закладу освіти**

3.1. Статус обласного опорного закладу освіти може бути наданий дошкільному, загальноосвітньому, інтернатному, професійно-технічному навчальному, позашкільному закладу, що розташовані на території Київської області, незалежно від форми їх власності та підпорядкування терміном на 5 років.

3.2. Для надання статусу обласного опорного закладу освіти ініціаторами (авторами) проекту – педагогічним колективом, подається **заявка** встановленого зразка на розгляд обласної експертної комісії.

3.3. Заявка має містити:

- лист-подання на ім'я голови обласної експертної комісії про надання статусу;
- витяг з рішення педагогічної ради про ініціювання надання закладу освіти статусу обласного опорного закладу освіти;
- інформацію про навчальний заклад (повна назва, юридична адреса, контактні телефони);
- програму діяльності щодо розробки і впровадження культурно-освітньої ініціативи;
- опис змісту ініціативи, обґрунтування її значимості для розвитку регіональної системи освіти;
- пропозиції щодо можливості трансформації результатів дослідження (форми, способи);
- попередні розрахунки щодо кадрового, економічного, матеріально-технічного і наукового забезпечення діяльності; джерела фінансування.

3.4. Склад обласної експертної комісії затверджений наказом управління освіти і науки Київської облдержадміністрації № 230 від 08.09.03.

**Експертиза заявки відбувається у три етапи:**

- **на першому етапі** визначається значимість заявки для регіональної освітньої системи. Проекти, що одержують схвальну оцінку допускаються до наступного етапу експертизи;
- **на другому етапі** експертизи оцінюється якість програми діяльності щодо освоєння ініціативи. Проекти із схвальною оцінкою допускаються до завершального етапу експертизи;
- **на третьому етапі** визначається рівень готовності закладу освіти, що претендує на одержання статусу обласного опорного закладу освіти, до реалізації проекту.

3.5. На підставі висновків обласної експертної комісії приймається **рішенням колегії управління освіти і науки Київської облдержадміністрації про надання статусу обласного опорного закладу освіти** та видається відповідний наказ начальника.

3.6. Авторам (ініціаторам) проекту видається **посвідчення (сертифікат)**, що підтверджує їх статус.

3.7. Обласні опорні заклади освіти щорічно **звітують про зміст та результати діяльності** на засіданні науково-методичної ради Київського обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів.

3.8. **Звіт** може бути представлений у письмовому вигляді (опис діяльності та методичні рекомендації, навчальні видання, освітні, навчальні програми, пакет нормативних документів тощо) або у вигляді виступу про результати

чергового етапу реалізації програми.

3.9. Усі **звітні матеріали проходять експертизу** з метою визначення доцільності впровадження досвіду в масову практику на рівні області.

3.10. За умови відсутності чергового звіту експертна комісія порушує клопотання про зняття статусу обласного опорного закладу освіти.

#### **4. Фінансування діяльності обласних опорних закладів освіти**

4.1. **Фінансування діяльності** обласних опорних закладів освіти відбувається за рахунок надходжень:

- з обласного та місцевих бюджетів для розвитку мережі обласних опорних закладів освіти;
- з місцевих органів самоврядування;
- добровільних внесків юридичних та фізичних осіб, спонсорської допомоги та інших коштів, надходження яких не суперечить чинному законодавству України.

4.2. **Кошти**, що виділяються із обласного бюджету, **використовуються на:**

- поповнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- видання матеріалів, підготовлених педагогами обласного опорного закладу освіти;
- проведення семінарів, конференцій, курсів підвищення кваліфікації на базі обласного опорного закладу освіти;
- проведення консультативних семінарів для авторів культурно-освітніх ініціатив;
- організації науково-методичної підтримки діяльності обласних опорних закладів освіти;
- забезпечення електронного зв'язку в мережі обласних опорних закладів освіти;
- стимулювання праці педагогів, які беруть безпосередню участь у реалізації програми діяльності обласного опорного закладу освіти.

4.3. Навчальний заклад, що одержав статус обласного опорного закладу освіти, самостійно визначає **форму та систему додаткової оплати** працівникам у межах наявного ресурсного забезпечення.

4.4. **Доплата до заробітної плати** керівника закладу здійснюється за рахунок обласного бюджету за окремим положенням.

#### **5. Управління обласним опорним закладом освіти**

5.1. **Стратегічне управління** діяльністю обласного опорного закладу освіти здійснює Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів.

5.2. **Безпосереднє організаційне управління** здійснює керівник обласно-

го опорного закладу освіти.

5.3. **Науково-методичний супровід** діяльності обласного опорного закладу освіти здійснюють Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів та науково-дослідні установи, вищі навчальні заклади, окремі науковці (за їх згодою).

*Клокар Н.І., Бачинська Є.М.,  
Київський ОШОПК*

## **Положення про обласну школу передового педагогічного досвіду**

### **1. Загальні положення**

1.1. **Дане Положення визначає** нормативно-правові, змістовно-діяльнісні та фінансові основи функціонування обласної школи перспективного педагогічного досвіду (далі – Обласна школа).

1.2. **Обласна школа** – це базовий майданчик, діяльність якого передбачає систематизацію й популяризацію передового досвіду вирішення окремої освітньої проблеми та підвищення кваліфікації педагогічних працівників регіону.

1.3. **Обласна школа створюється** в закладах освіти на базі індивідуального або колективного досвіду педагогічної та управлінської діяльності, який є соціально значущим для оновлення регіональної системи освіти та характеризується високою ефективністю й результативністю його запровадження.

1.4. **У своїй діяльності Обласна школа керується** законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про позашкільну освіту”, „Про професійну технічну освіту”, „Про вищу освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про районний (міський) методичний кабінет, іншими нормативно-правовими актами України в галузі освіти, цим Положенням і Статутом закладу освіти.

### **2. Мета, завдання та напрями діяльності обласної школи перспективного педагогічного досвіду**

2.1. **Метою діяльності Обласної школи** є прискорення процесу трансформації перспективного педагогічного досвіду в широку педагогічну практику, сприяння розвитку професійної майстерності освітян області.

2.2. **Основними завданнями Обласної школи є:**

- пропаганда перспективних моделей досвіду з актуальних проблем педагогічної та управлінської діяльності;
- удосконалення фахової компетентності та педагогічної майстерності

педагогів і управлінців – слухачів Обласної школи;

➤ інформаційно-методичний і змістово-технологічний супровід проблеми, над якою працює школа;

➤ створення організаційно-методичних умов для практичного засвоєння технології досвіду та пошуку власних оригінальних підходів до вирішення проблем оновлення освіти.

**2.3. Обласна школа працює** протягом навчального року з постійним складом слухачів за визначеним навчальним планом і розкладом. Навчальний план складається керівником школи та затверджується науково-методичною радою Київського обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів.

**2.4. Слухачами** Обласної школи є вчителі та управлінці загальноосвітніх навчальних закладів, які бажають ознайомитись з науково-теоретичними та практичними засадами досвіду.

**2.5. Діяльність Обласної школи здійснюється за усіма освітніми напрямками**, серед яких найбільш актуальними є:

➤ сучасні підходи до управління закладом освіти;

➤ модернізація змісту дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти;

➤ шляхи створення інноваційного освітнього простору;

➤ використання телекомунікаційних проєктів у навчально-виховному процесі;

➤ психолого-педагогічні та методичні аспекти роботи з обдарованими дітьми;

➤ формування національної свідомості особистості;

➤ роль соціально-психологічної служби в організації навчально-виховного процесу;

➤ соціальне партнерство закладу освіти.

**2.6. Організаційно-методичними формами діяльності Обласної школи** можуть бути:

➤ науково-практичні конференції, семінари-практикуми, тренінги, творчі звіти тощо;

➤ моделювання навчальних занять, позакласних заходів;

➤ обговорення та рецензування педагогічних та управлінських проєктів;

➤ лекції;

➤ консультації;

➤ самостійна робота слухачів щодо опрацювання відповідної літератури, застосування у навчально-виховному процесі окремих методів, прийом-

мів, засобів, форм роботи, елементів інноваційних технологій та ін.

2.7. **За результатами роботи педагогів** у Обласній школі організується видавництво навчально-методичних посібників, збірників, рекомендацій, написання статей, створюється дидактична база школи тощо.

2.8. **Обласну школу очолює** педагогічний працівник, досвід якого пройшов апробацію, неодноразово підтвердив високу результативність, схвалений науково-методичною радою Київського обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів і рекомендований до впровадження.

### 2.9. Керівник Обласної школи:

- безпосередньо організовує всю роботу обласної школи і несе відповідальність за стан і результати діяльності школи;
- формує план роботи Обласної школи, подає його на затвердження науково-методичної ради обласного інституту післядипломної освіти, організовує роботу з його виконання;
- підтримує ініціативи, інноваційний пошук педагогічних працівників – слухачів школи;
- сприяє розвитку педагогічної творчості серед слухачів;
- здійснює моніторинг досягнень педагогічних працівників – слухачів школи.

2.10. **Керівник Обласної школи має право** на відвідування й аналіз уроків, позакласних занять слухачів школи з метою оцінки результативності впровадження проблеми та її корекції, ознайомлення з рівнем їх роботи та надання допомоги у застосуванні набутого досвіду.

2.11. Результати, термін роботи керівника Обласної школи враховуються йому при черговій атестації.

## 3. Порядок надання та зняття статусу обласної школи перспективного педагогічного досвіду

3.1. **Статус Обласної школи** може бути наданий дошкільному, загальноосвітньому, позашкільному, інтернатному, професійно-технічному навчальному закладу, що розміщений на території Київської області, незалежно від форми їх власності та підпорядкування терміном на п'ять років.

3.2. Для надання статусу необхідно представити **заявку** встановленого зразка на розгляд обласної експертної комісії.

### 3.3. Заявка має містити:

- витяг з рішення педагогічної ради закладу освіти про ініціювання створення Обласної школи на базі досвіду педагогічного працівника (колективу працівників);
- лист-рекомендацію ради методичного кабінету з обґрунтуванням ак-



туальності педагогічного досвіду для регіональної освітньої системи;

➤ коротка характеристика досвіду, в якій визначено науково-методичне підґрунтя, прогнозовані результати, механізми впровадження досвіду в практичну діяльність;

➤ інформація про навчально-методичне, дидактичне забезпечення діяльності школи.

3.4. **Склад експертної комісії** затверджений наказом управління освіти і науки Київської обласної державної адміністрації №230 від 08.09.2003р.

3.5. На підставі висновків експертної комісії приймається **рішення колегії управління освіти і науки про надання статусу** Обласної школи та видається відповідний наказ начальника.

3.6. Авторам досвіду – керівникам Обласної школи, видається **посвідчення (сертифікат)**, що підтверджує їх статус.

3.7. Обласні школи один раз на рік **звітують про результати своєї діяльності** на засіданнях науково-методичної ради Київського обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів.

3.8. Усі звітні матеріали проходять **експертизу** з метою визначення ефективності діяльності Обласної школи.

3.9. За умов відсутності чергового звіту експертна комісія порушує клопотання про зняття статусу Обласної школи.

#### **4. Фінансування діяльності обласної школи перспективного педагогічного досвіду**

4.1. **Фінансування Обласної школи** відбувається за рахунок бюджету та позабюджетних надходжень.

4.2. З метою стимулювання діяльності Обласної школи управління освіти і науки облдержадміністрації порушує клопотання перед власниками навчальних закладів, на базі яких працює Обласна школа, про **встановлення відповідних доплат** до заробітної плати педагогічним працівникам.

4.3. **Доплата до заробітної** плати керівника Обласної школи здійснюється за рахунок обласного бюджету за окремим положенням.

4.4. Відділ освіти, дирекція навчального закладу, на базі якого працює Обласна школа, створюють необхідні **навчально-методичні та матеріально-технічні умови** та сприяють постійному його вдосконаленню.

#### **5. Управління діяльністю обласної школи перспективного педагогічного досвіду**

5.1. **Науково-методичний супровід** Обласних шкіл здійснює Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів.

5.2. **Обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів** на-

дає Обласним школам постійну практичну допомогу, проводить з керівниками науково-методичні семінари, вивчає і презентує кращий досвід роботи шкіл на обласній педагогічній виставці „Освіта Київщини”.

## **Глосарій**

**Авторська школа** – експериментальний загальноосвітній навчальний заклад, у якому реалізується нова педагогічна система, розроблена одним педагогом чи творчим колективом.

**Адаптація соціальна** – постійний процес активного пристосування індивіда до умов соціального середовища.

**Алгоритмізація навчання** – розробка і реалізація алгоритмів – точного, однозначного припису дій і операцій, призначених для розв’язання певного класу задач або виконання способів дій.

**Альтернативні навчальні заклади** – навчальні заклади, що реалізують педагогічні системи, відмінні від тих, за якими працюють масові навчально-виховні заклади.

**Анкета** – опитувальний листок (трафаретний текст), що містить питання з певної тематики і місце для відповідей (або відповіді на них) для отримання відомостей про особу, що заповнює її.

**Анкетування** – технічний засіб соціологічного, педагогічного, демографічного або іншого дослідження у вигляді складання, розповсюдження, заповнення, збору й аналізу анкет, що застосовуються при переписах, збиранні первинного матеріалу в галузі суспільних і педагогічних наук.

**Актуальні** – важливі, суттєві на даний час.

**Бальна оцінка експерта** – експертна оцінка, виражена в балах. застосовується у випадках використання шкал інтервалів та відношень.

**Безперервна освіта** – освіта впродовж всього життя, удосконалення загальноосвітньої і професійної підготовки.

**Вимірювання** – отримання числового еквівалента величини, що характеризує властивості об’єкту, шляхом експерименту, основу якого складає операція порівняння аналогової величини зі зразковою. У навчальному процесі перш за все стоїть проблема вимірювання знань чи навченості учнів.

**Внутрішньошкільна методична робота** – це сукупність заходів, що здійснюються адміністрацією школи, вчителями та вихователями з метою опанування методами та прийомами навчально-виховної роботи, творчого використання їх на уроках та в позакласній роботі, пошуку нових, найбільш ефективних і раціональних форм і методів організації, здійснення та забезпечення освітнього процесу.

**Глосарій** – 1) тлумачний словник термінів і виразів. Використовується головним чином з метою сприяння налагодженню зв'язків між спеціалістами різних країн, які потребують міжнародних контактів; 2) зібрання глос, незрозумілих слів або виразів, як правило до окремого твору, з дефініціями або перекладами.

**Гуманістична педагогіка** – наука про навчання і виховання підростаючого покоління, що будується на засадах гуманізму.

**Дефініція** – коротке визначення, тлумачення слова.

**Дидактичний етап уроку** являє собою логічно завершений процесуальний відрізок уроку, що характеризується власною конкретною дидактичною задачею, конкретним фрагментом змісту освіти, певними методами навчання, формами організації навчально-пізнавальної діяльності учнів, конкретним реальним результатом.

**Дидактичний момент уроку** – це логічно завершений процесуальний відрізок певного дидактичного етапу, що характеризується конкретною дидактичною задачею, конкретним змістом освіти, певним методом навчання, формою організації навчально-пізнавальної діяльності учнів, конкретним реальним результатом.

**Дискусія** – ефективна форма колективного вирішення теоретичних питань, дозволяє виявити суперечності в трактуванні різноманітних наукових положень, заохочує учасників поділитися власним життєвим досвідом, неупередженим поглядом на теоретичні канони.

**Диференціація навчання** – організація процесу навчання за кількома різними навчальними планами і програмами у формі окремих груп учнів, створених на основі врахування будь-яких узагальнених індивідуальних особливостей школярів.

**Діагностування** – діяльність зі встановлення та вивчення ознак, які характеризують стан якихось систем, для передбачення можливих відхилень та запобігання порушень нормального режиму їх роботи.

**Ділові ігри** – форми відтворення предметного й соціального змісту професійного й соціального змісту професійної діяльності фахівця, моделювання таких систем відносин, які характерні для цієї діяльності як цілого.

**Експерт** – відібраний за спеціальною методикою спеціаліст, компетентний у розв'язанні певного завдання, проблеми.

**Експертна оцінка** – експертне судження, виражене в кількісній або якійсь формі. Можливі індивідуальні, групові та колективні Е. о.

**Експертне опитування** – процедура виявлення індивідуальних експертних суджень (оцінок). Е. о. – необхідна частина експертизи.

**Експертний метод** (експертний спосіб, метод експертного оцінювання) – метод розв’язання завдань, у якому група спеціально відібраних експертів на основі власного досвіду та інтуїції проводить експертне оцінювання об’єкта, процесу, явища. Належить до методу групових рішень, які входять до складу теорії прийняття рішень.

**Ефективність навчання** – ступінь досягнення мети навчання; визначається на основі зіставлення мети і здобутих результатів, внаслідок чого робиться висновок про ефективність навчання.

**Загальна середня освіта** – цілеспрямований процес і результат оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство, культуру, засобами пізнавальної та практичної діяльності, досвідом творчої діяльності, а також досвідом емоційно-ціннісного ставлення до оточуючого світу та себе.

**Закон** виявляє необхідні і сутнісні зв’язки предметів і явищ об’єктивної реальності.

**Зміст освіти** – 1) це педагогічно адаптований соціальний досвід, що складається з чотирьох елементів (компонентів): а) знання про зміст і способи діяльності інтелектуального та практичного характеру, що вже відомі суспільству; б) досвід відтворення способів діяльності репродуктивного характеру; в) досвід відтворення способів творчої діяльності; г) досвід емоційно-ціннісного ставлення до світу; 2) сума знань, умінь і навичок, які в основному відповідають сучасному стану наукового знання, переробленого в загальні основи наук, суспільних відносин, виробництва; 3) обсяг і характер знань, умінь і навичок, якими повинна володіти людина в процесі навчання; 4) точно окреслене коло систематизованих знань, умінь і навичок, які повинен опанувати школяр в процесі навчання; 5) система знань, умінь і навичок, якою повинні оволодіти учні протягом років навчання в школі і яка впливає на формування особистості учня як активного громадянина незалежної України; 6) система наукових знань, практичних умінь і навичок, а також світоглядних і морально-естетичних ідей, якими необхідно оволодіти учням у процесі навчання; 7) система знань про навколишній світ, сучасне виробництво, культуру і мистецтво, узагальнення інтелектуальних і практичних умінь, навичок творчого розв’язання практичних і теоретичних проблем, система етичних норм, якими повинні оволодіти учні; 8) система наукових знань, умінь і навичок, оволодіння якими забезпечує всебічний розвиток розумових і фізичних здібностей учнів, формування їх світогляду, моралі і поведінки, підготовку до суспільного життя, до праці.

**Знання** – 1) це накопичена людством об’єктивна інформація про світ; 2) духовна діяльність, відображення об’єктивної діяльності, яка розглядається з точки зору не процесу, а результату; 3) перевірений суспільно-історичною

практикою і засвідчений логікою результат процесу пізнавальної діяльності, адекватне її відображення в свідомості людини у вигляді уявлень, понять, суджень, теорій; 4) продукт пізнання людьми предметів і явищ дійсності, законів природи і суспільства; 5) продукт суспільно-трудової та розумової діяльності людей, який є ідеальним відтворенням в мовній формі об'єктивних, закономірних зв'язків об'єктивного світу, що практично перетворюється; 6) зафіксована в мовній формі пам'яті людини дійсність, що пізнається, у тому числі засоби (правила) діяльності; 7) динамічна мозкова модель предметів, явищ, їх властивостей; 8) модель реальної дійсності, яка частково і час від часу може зіставлятися з інформацією, яка надходить ззовні; 9) різноманітні образи предметів і явищ, образи різних дій людини та ін.; 10) результат пізнавальної діяльності, що виражається у вигляді уявлень, понять, суджень, теорій.

**Ігрові методи активного навчання** розігрування ролей, ділові імітаційні ігри, ігрове проектування та інші форми ігрових занять.

**Індивідуалізація навчання** – 1) організація навчального процесу, при якій вибір способів, прийомів, темпу навчання враховує індивідуальні відмінності учнів, рівень розвитку їх здатності до навчання; 2) система виховних і дидактичних засобів, що відповідають цілям діяльності і реальним пізнавальним можливостям колективу класу, окремих учнів і груп учнів, що дозволяють забезпечити навчальну діяльність учня на рівні його потенційних можливостей з урахуванням цілей навчання; 3) організація процесу навчання на основі врахування індивідуальних особливостей учнів; 4) організація навчально-виховного процесу з урахуванням індивідуальних особливостей учнів з метою створення сприятливих умов для реалізації їх пізнавальних можливостей, потреб, інтересів.

**Індивідуальна експертна оцінка** – кількісна і/чи якісна характеристика якогось показника (властивості) об'єкта, виставлена одним експертом. Виставляється експертом індивідуально, без спілкування з іншими експертами.

**Ініціатива** – спонукання до початку якої-небудь справи, здатність і готовність до самостійних активних дій.

**Інноваційне навчання** – привнесення інноваційних змін у цілі, методи і форми навчання, характер взаємодії педагога та учня, їх позиції в ході навчання.

**Інновація педагогічна** – процес створення, поширення й використання нових засобів (новацій) для розв'язання тих педагогічних проблем, які досі розв'язувалися по-іншому.

**Інтенсифікація навчання** – передача великого обсягу навчальної інформації учням пори незмінній тривалості навчання без зниження вимог до якості знань.

**Інтерактивне навчання** – 1) навчання, побудоване на взаємодії суб'єктів; 2) це спеціальна форма організації пізнавальної діяльності, яка має конкретну, передбачувану мету – створити комфортні умови навчання, за яких учень відчуває свою успішність, інтелектуальну спроможність.

**Інтервальні (розмиті) експертні оцінки** – експертні оцінки, подані у вигляді інтервалу (а, б). наприклад, запис (3,4) означає, що експертна оцінка лежить в інтервалі від 3 до 4 балів).

**Інформатизація освіти** – частина інформатизації суспільства, умови побудови високорозвиненої цивілізації.

**Кандидат в експерти** – спеціаліст, який володіє достатньою для прийняття рішень інформацією з досліджуваної проблеми і відповідає вимогам, що висуваються до експертів. До педагогічної експертизи в якості експертів можуть бути залучені вчені, державні службовці, вчителі, викладачі вищих навчальних закладів, закладів нового типу, методисти інститутів післядипломної педагогічної освіти та методично-інформаційних центрів.

**Кваліметрія** – наукова дисципліна, яка вивчає методологію і проблематику розроблення комплексних кількісних оцінок якостей різних об'єктів, процесів, явищ. Основний метод дослідження К. – експертний.

**Кваліметрія педагогічна** – застосування методів кваліметрії (розробка комплексних кількісних оцінок якості предметів, явищ, процесів) до оцінки психолого-педагогічних та дидактичних об'єктів.

**Класичне нововведення** – вид нововведення, при якому освітян навчають, пояснюють особливості впровадженню вальної новації, стимулюють матеріально, але вони залишаються в „об'єктній” позиції по відношенню до інновації.

**Колоквіум** – одна з форм перевірки знань учнів вищої та середньої спеціальної школи, бесіда викладача зів студентами з метою з'ясування та корегування їх знань, виконує контрольну-навчальну функцію.

**Компетентний** – 1) знаючий, авторитетний у певній галузі, такий, що викликає довіру; 2) такий, що має компетенцію, наділений повноваженнями вирішувати щось.

**Компетенція** – 1) знання та досвід у певній галузі; коло питань чиєсь особливої обізнаності; 2) узагальнене коло, обсяг повноважень та прав посадової особи або закладу; 3) загальна здатність, що базується на знаннях, досвіді, цінностях, здібностях, набутих завдяки навчанням.

**Комплексна система навчання** – спосіб побудови змісту освіти й організації навчального процесу на основі однієї об'єднуючої ідеї з урахуванням природних зв'язків.

**Концептуальний програмно-цільовий підхід** – узагальнення задуму процесу переходу до нового стану об'єкту.

**Концепція** система поглядів, сукупність ідей, що визначають суть задуму, певний спосіб розуміння явища, розв'язання проблеми.

**Критерій** – ознака, на основі якої здійснюється оцінювання, визначення або класифікація будь-чого; мірило оцінки.

**Критерій якості об'єкта** – характеристика однієї з властивостей (якостей) об'єкта, оцінювання якого можливе за допомогою засобів вимірювання чи експертним методом. Можливі комплексні (інтегровані) критерії.

**Лабораторне заняття** – різновид практичного заняття на якому учні набувають умінь та навичок роботи з приладами, апаратурою, інструментами, засвоюють лабораторні методи, оволодівають уміннями аналізу інформації, результатів дослідження, поглиблюють та закріплюють теоретичні знання.

**Мета (ціль) навчання** – модель бажаного результату засвоєння змісту освіти, до якого прагнуть у процесі спеціально організованої системи послідовної взаємодії того, хто навчає, і того, хто навчається.

**Мета педагогічної діяльності** – свідоме бачення кінцевого результату діяльності, що планується як позитивний перетворювальний вплив на особистість.

**Метод групових експертних оцінок** – різновид експертного методу, який передбачає проведення експертизи групою експертів за визначеним алгоритмом. У зарубіжній літературі називається методом Дельфі.

**Метод навчання** – система послідовної взаємодії тих, хто навчає, і тих, хто навчається, спрямованої на організацію засвоєння змісту освіти.

**Методи активного навчання** – методи навчання, що дозволяють організувати безпосереднє залучення учнів до активної навчально-пізнавальної діяльності в ході навчального процесу. До них відносяться методика „малих груп” та групової динаміки, ігрові методи навчання, метод мозкового штурму та ін.

**Методи викладання матеріалу** – методи презентації матеріалу з т. з. Ораторського мистецтва. Розрізняють індуктивний і дедуктивний методи (від окремого до загального або від загального до окремого); метод аналогії (співставлення різних явищ, подій, фактів); концентричний метод (розташування матеріалу навколо головної проблеми); ступінчастий метод (послідовний виклад одного питання за іншим); історичний метод (викладення матеріалу в хронологічній послідовності).

**Методика** – сукупність взаємопов'язаних способів і прийомів доцільного проведення будь-якої роботи; галузь педагогічної науки, яка досліджує закономірності навчання.

**Методичний ринг** – різновид дискусії, який дає можливість виявити, на-самперед, загальну професійну ерудицію його учасників.

**Методичний фестиваль** – це багатопланова форма пропаганди передового педагогічного досвіду, мета якої – обмін досвідом з наступним уд-рощенням нових ідей і знахідок у педагогічну практику.

**Моделювання** – дослідження об'єктів за їх моделями. Побудова моделей (процесів, систем).

**Модель спеціаліста** – умовне представлення структури та змісту профе-сійних знань та умінь і соціально-психологічних властивостей особистості спеціаліста, що відповідають потребам суспільства, принципам системи даної галузі та вимогам сучасної науки.

**Модернізація** – 1) осучаснення, зміни відповідно до вимог сучасності шляхом удосконалення, введення інновацій; 2) процес, який забезпечує зміну системи відповідно до сучасних вимог шляхом введення різноманіт-них удосконалень, наприклад, обладнання, технології тощо.

**Модифікація** – видозміна, яка характеризується появою нових ознак, вла-стивостей.

**Модуль** – функціонально завершений вузол, що є частиною певної систе-ми та має властивість заміності.

**Модуль навчальний** – уніфікований за структурою фрагмент програми, оформлений як її самостійна частина і призначений в першу чергу для ін-дивідуального навчання.

**Модуль у педагогіці** – певна частина цілого в системі навчання, чітко визначе-на функціональними властивостями.

**Моніторинг** – 1) регулярне спостереження, оцінка і прогноз ходу навча-льного процесу переважно за допомогою електронних засобів; 2) регуляр-ний контроль відповідності умов навчання і оцінки знань студентів, учнів єдиним вимогам; 3) комплекс процедур щодо спостереження, поточного оцінювання перетворень керованого об'єкта і спрямування цих перетво-рень на досягнення заданих параметрів розвитку об'єкта.

**Моніторинг освітній** – це супроводжувальне оцінювання і поточна регу-ляція будь-якого процесу в освіті; це система, яка складається з показників, об'єднаних у стандарт, методів їх розробки і постійного спостереження за цими показниками (стандартами), за станом та динамікою керованого об'єкта з метою його оперативної діагностики, випереджувального визна-чення диспропорцій, формування та коригування управлінських рішень.

**Мотив** – 1) усвідомлена причина, що лежить в основі дій і вчинків особи-стості; 2) поштовхи до діяльності, пов'язані із задоволенням потреб



суб'єкта; 3) сукупність зовнішніх або внутрішніх умов, що викликають активність суб'єкта і визначають її спрямованість.

**Мотивація** – система взаємопов'язаних і супідрядних мотивів діяльності особистості, що свідомо визначають лінії її поведінки. Включає в себе моральну оцінку вчинків і самооцінку людини, яка здійснює ці вчинки, допомагає особистості здійснювати самоконтроль і самовиховання.

**Навчальна програма** – це державний документ, що визначає зміст і обсяг знань з кожного предмета в кожному класі, умінь і навичок, які необхідно опанувати учням, зміст розділів і тем та кількість годин, які відводяться на їх вивчення.

**Навчальний план** – це державний нормативний документ, який визначає підсумоване навчальне навантаження учнів і його розподіл за змістом, етапами навчання і класами, тобто встановлює перелік навчальних предметів, розподіл їх за роками навчання, кількість годин на тиждень, виділених для вивчення кожного предмета в окремому класі школи.

**Навчальний посібник** – це книга, яка розширює межі підручника, містить додаткові та довідкові відомості.

**Навчальний предмет** – це спеціально підібраний і дидактично оброблений матеріал науки.

**Навчання** – 1) цілеспрямована взаємодія вчителя й учнів, у процесі якої здійснюється формування в школярів наукових знань, необхідних способів діяльності, емоційно-цілісного і творчого ставлення до оточуючої дійсності, загальний розвиток дитини; 2) керована викладачем свідомо діяльність учнів, спрямована на засвоєння соціального досвіду; 3) процес цілеспрямованої взаємодії вчителя і учнів, спрямований на засвоєння всіх компонентів освіти; структура Н. включає діяльність учителя (викладання) і діяльність учнів (учіння).

**Науково-методична робота** – цілісна, основана на досягненнях науки і передового педагогічного досвіду і на конкретному аналізі навчально-виховного процесу система взаємопов'язаних дій і заходів, спрямованих на всебічне підвищення кваліфікації та професійної майстерності кожного педагога, на розвиток та підвищення творчого потенціалу педагогічного колективу школи в цілому, а в кінцевому підсумку – на досягнення позитивних результатів навчально-виховного процесу, оптимального рівня навчання, виховання і розвитку особистості.

**Оптимізація навчання** вибір та реалізація найкращого варіанта навчального процесу, здобуття максимально можливих результатів за мінімальний час.

**Оптимізація навчального процесу** – досягнення цілей навчання з мінімальними втратами сил учня та викладача з одночасним урахуванням таких показників, якими є висока якість навчання, витрати та економія часу.

**Організаційна форма** – спеціально організована діяльність вчителя і учнів, що протікає за встановленим порядком і режимом.

**Організаційні форми навчання** – цілеспрямовано формований характер спілкування в процесі взаємодії вчителя і учнів, що відрізняються розподілом навчально-організаційних функцій, добором і послідовністю ланок навчальної роботи і режимом – по часовим і просторовим.

**Освіта** – процес і результат засвоєння систематизованих знань, умінь і навичок. О. – синтез навчання та учіння, виховання та саморозвитку, розвитку, дорослішання та самореалізації.

**Освітнє середовище** – природно чи штучно створюване соціокультурне оточення учня, яке включає різноманітні види умов, засобів і змісту освіти, здатні забезпечити продуктивність учня та його розвиток.

**Особистісний ріст** – це процес пізнання самого себе, ріст автономності особистості.

**Особистісно орієнтована освіта** – освіта, що забезпечує розвиток та саморозвиток особистості учня, виходячи з виявлення його індивідуальних особливостей як суб'єкта пізнання та предметної діяльності. Основними принципами О. о. о. є диференціація та індивідуалізація навчання.

**Особистісно орієнтоване навчання** – це навчання, яке визначає учня головною діючою фігурою всього освітнього процесу, його самотність, самоцінність, суб'єктивний досвід якого спочатку розкривається, а потім узгоджується із змістом освіти.

**Парадигма** – 1) вихідна концептуальна схема, модель постановки проблем та їх вирішення; зміна освітньої парадигми – зміна, перетворення системи освіти; 2) сукупність теоретичних і методологічних положень, прийнятих науковою громадою на певному етапі розвитку науки та таких, що використовуються як зразок, модель для наукового дослідження, інтерпретації, оцінки та систематизації наукових даних, для осмислення гіпотез і розв'язання задач, що виникають в процесі наукового пізнання.

**Педагогічна вітальня** – форма науково-методичної роботи, яка дозволяє в невимушеній обстановці обговорити певну педагогічну проблему та сформулювати загальний підхід до її вирішення.

**Педагогічна експертиза** – сукупність процедур, необхідних для отримання колективної думки у формі експертного судження (оцінки) про педагогічний об'єкт, процес, явище. Застосовується у педагогічних вимірюваннях. Можлива П. е. навчального посібника, навчального плану, програми, знань тощо.

**Педагогічна інноваційна діяльність** – комплексна діяльність, спрямована на створення, експериментальну апробацію, освоєння та розповсюдження педагогічних інновацій.

**Педагогічна кваліметрія** – застосування методів загальної кваліметрії в педагогічних вимірюваннях у ході кількісного оцінювання психолого-педагогічних і дидактичних об'єктів. Основний метод дослідження П. к. – метод групових експертних оцінок.

**Педагогічна технологія** – 1) наукове проектування і точне відтворення педагогічних дій, що гарантують успіх. П. т. можуть бути представлені як технології навчання (дидактичні технології) і технології виховання; 2) системний метод створення, застосування та визначення всього процесу викладання та засвоєння знань з урахуванням технічних і людських ресурсів і їх взаємодії, що ставить своєю задачею оптимізацію форм освіти; 3) спосіб реалізації змісту навчання, передбаченого навчальними програмами; являє собою систему форм, методів і засобів навчання, яка забезпечує найбільш ефективне досягнення поставлених цілей; 4) науково обгрунтована система методів, способів, прийомів і технічних засобів, яка забезпечує навчання із заданими показниками певної категорії учнів даному предмету в умовах, які враховують часові і фінансово-економічні обмеження; 5) системна сукупність і порядок функціонування всіх особистих, інструментальних, методологічних засобів, які використовуються для досягнення педагогічних цілей; 6) сукупність психолого-педагогічних установок, які визначають форми, методи, способи, прийоми навчання, виховні засоби; вони є організаційно-методичним інструментарієм педагогічного процесу; 7) продумана в деталях модель спільної педагогічної діяльності з проектування, організації і проведення навчального процесу з безумовним забезпеченням комфортних умов для учнів та вчителів; 8) науково обгрунтований вибір характеру операційного впливу в процесі організованого вчителем взаємного спілкування з дітьми, який проводиться з метою максимального розвитку особистості як суб'єкта оточуючої дійсності; 9) змістовна техніка реалізації навчального процесу.

**Педагогічний процес** – розвиваюча взаємодія вихованців і вихователів, спрямована на досягнення мети, що приводить до запланованої раніше зміни стану, перетворення властивостей і якостей вихованців.

**Перебудова** – утворення чогось нового за новим планом, на нових засадах.

**Підручник** – книга, яка викладає основний зміст навчального предмета відповідно до програми, у якій подається матеріал за темами згідно з цілями навчання, визначеними програмою і вимогами дидактики.

**Післядипломна освіта вчителів** – невід'ємна складова системи педагогічної освіти, що передбачає безперервне фахове вдосконалення педагогіч-

них працівників, забезпечує поглиблення, розширення та оновлення їх професійних знань, умінь і навичок на основі здобутої раніше освітньо-професійної підготовки та набутого практичного досвіду.

**Поняття** – ідеальна форма мислення про суттєві ознаки предметів, явищ, процесів. Ознаки, що фіксуються в поняттях, являють собою властивості предметів, явищ, процесів, що вивчаються, і відношень між ними.

**Принципи навчання** – визначена система вихідних основних дидактичних вимог до процесу навчання, виконання яких забезпечує його необхідну ефективність.

**Процес навчання** – цілеспрямована послідовна навчальних завдань, мети і відповідна зміна всіх елементів навчання, орієнтованих на формування властивостей особистості в результаті її діяльності щодо засвоєння змісту освіти.

**Ранжування** – процедура упорядкування властивостей (якостей) об'єкта, які підлягають оцінюванню, за допомогою чисел. Властивості (якості) розподіляються у певному порядку за допомогою рангів (чисел – аналогів місця).

**Реальний результат навчання** – об'єктивно фіксовані кількісні і якісні зміни особистості учня відносно його початкового стану, що сталися внаслідок засвоєння ним у процесі пізнавальної й практичної діяльності накопиченого соціального досвіду (змісту освіти).

**Регіональний компонент освіти** – складова частина змісту, що відображає своєрідність конкретної території (району, області), формується на регіональному рівні і є обов'язковою для вивчення в школах регіону.

**Релевантність змін** – досягнення відповідності між запитом і отриманими результатами.

**Реформа** – перетворення, зміна, нововведення.

**Реформування** – зміни шляхом реформ.

**Саморозвиток** – процес свідомого, керованого особистістю розвитку, в якому в суб'єктивних цілях і інтересах формуються і розвиваються якості та здібності людини.

**Свідомість** – властива людині функція головного мозку, яка полягає у відображенні об'єктивних властивостей предметів і явищ навколишнього світу, що відбуваються в ньому, своїх дій, у попередньому уявному накресленні їх і передбаченні наслідків, у регулюванні взаємовідносин людини з природою і соціальною дійсністю.

**Система** – сукупність взаємодіючих між собою відносно елементарних структур або процесів, об'єднаних у ціле виконанням загальної функції, що не зводиться до функції її компонентів.

**Система загальної середньої освіти** – загальноосвітні навчальні заклади всіх типів і форм власності, у тому числі для громадян, які вимагають соціальної допомоги та соціальної реабілітації, навчально-виробничі комбінати, позашкільні заклади, науково-методичні установи та органи управління системою загальної середньої освіти, а також професійно-технічні училища та вищі навчальні заклади I-II рівнів акредитації, що надають повну загальну середню освіту.

**Система навчання** – це реальна (за походженням), соціальна (за субстанціональною ознакою), складна (за рівнем складності), відкрита (за характером взаємодії з навколишнім середовищем), динамічна (за ознакою мінливості), імовірна (за способом детермінації), цілеспрямована (за наявністю цілей), розвиваюча, самокерована система.

**Система підвищення кваліфікації педагогічних кадрів** – складний комплекс різноманітних форм і методів професійного навчання й виховання освітян, усі компоненти в якому взаємопов'язані і взаємозумовлені у змістовому й організаційному планах.

**Соціально-педагогічні умови** – синтез трансформованих у педагогічне середовище політичних, економічних і соціальних процесів, що відбуваються в суспільстві. Характерною їх ознакою є прямий та зворотний вплив на соціальну сферу суспільства, яка в свою чергу, обумовлює зміни педагогічних умов.

**Структура** – відносно стійка схема функціональних зв'язків і логічних відношень між елементами, що утворюють єдине системне ціле.

**Структура навчання** – інваріант схеми функціональних зв'язків і логічних відношень між елементами навчання як соціально-педагогічної системи.

**Суб'єкт інноваційної педагогічної діяльності** – вчитель, спроможний до визначення особистісних цілей інноваційної професійної діяльності і засобів їх досягнення, а також вибору конкретної ролі для себе серед інших суб'єктів освітнього процесу.

**Творчі групи** – творчі добровільні об'єднання вчителів, що створюються на період вирішення певних педагогічних проблем, підготовки та здійснення тих чи інших методичних заходів.

**Творчість** – діяльність, що складається із створення суттєво нового: нових речей або нових способів (програм, технологій) діяльності, спрямованої на задоволення потреб людини у створенні нових духовних та матеріальних цінностей.

**Теорія** – найбільш розвинута форма організації наукового знання, що дає цілісне уявлення про закономірності і сутнісні зв'язки певної галузі дійсності.

**Термін** – слово або словосполучення звичайної мови, що означає предмет (реальний або абстрактний).

**Термін у науці** – слово або словосполучення, що використовується для означення предметів в межах тієї чи іншої науки, наукової теорії.

**Урок** – це динамічна варіативна форма організації процесу цілеспрямованої взаємодії вчителя і учнів, яка включає зміст, форми, методи і засоби навчання. На У. досягається логіко-психологічна завершеність пізнавальної діяльності щодо визначення конкретного навчального завдання, реалізуються етапи процесу навчання: засвоєння нових знань, умінь їх удосконалення, застосування, перевірка.

**Формування особистості** – процес соціалізації людини, який включає розвиток (як саморух), виховання у вузькому розумінні (як управління педагогічним впливом), цілеспрямоване й стихійне навчання.

**Цілі навчання** – це ідеальна модель бажаного результату засвоєння змісту освіти, до якого прагнуть у процесі спеціально організованої системи послідовної взаємодії ті, хто навчає, і ті, хто навчаються.

**Ціль** – ідеальна модель бажаного результату, до якого прагне система, індивід або група людей.

**Шкалювання** – процедура вибору типу шкали, її розмаху, градації (кроку) і використання його в експертизі. Можливе використання шкал порядку (рангів), інтервалів і відношень.

**Шкільні методичні об'єднання** – основні структурні підрозділи науково-методичної служби загальноосвітніх навчальних закладів, що здійснюють організацію та проведення навчально-виховної, науково-методичної, дослідно-експериментальної та позакласної роботи з одного або декількох споріднених предметів.

**Школа професійного розвитку** – це школа для розвитку професіоналів-початківців, безперервного розвитку досвідчених учителів та проведення наукових досліджень у галузі професійної діяльності педагогів.

**Якість** – філософська категорія, що виражає невід'ємну від буття об'єкта його визначеність, завдяки якій він є саме цим, а не іншим об'єктом. Я. віддзеркалює стійке взаємовідношення складових елементів об'єкта, яка характеризує його специфіку, що дає можливість відрізнити один об'єкт від інших.

## КОНТРОЛЬ ЯК ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ



*Педагогічний дайджест*

### Сутність контролю як функції управління\*

#### Контроль як функція управління

**Контроль** – одна із основних функцій внутрішньо шкільного управління, спрямована на одержання інформації про стан навчально-виховного процесу та його результативності. Контроль – це система спостереження і перевірки відповідності процесу функціонування об’єктів прийнятим управлінським рішенням – законам, планам, нормам, стандартам, правилам, наказам тощо; виявлення результатів впливу суб’єкта на об’єкт.



\* Тут і далі – до С. – розроблено за виданням: Управління навчальним закладом: Навчально-методичний посібник. У двох частинах. Ч. 2. **Ключ до професійного успіху** / О.І. Мармиза, О.М. Касьянова, В.В. Григораш та ін. – Харків: Веста: Видавництво „Ранок”, 2003. – 152 с.

**Специфічні цілі контролю** – забезпечення цілеспрямованості і стабільності діяльності школи та її педагогічного колективу через постійне відстежування стандартів.

**Співвідношення понять „контроль” – „перевірка” – „облік” – „оцінка”**



**Порівняльна характеристика якості контролю**

<b>Реальний контроль</b>	<b>Формальний контроль</b>
Забезпечує нормальний рівень норм функціонування.	Не забезпечує заданий рівень норм функціонування.
Сприймається об'єктом як позитивна, конструктивна діяльність.	Сприймається об'єктом у більшості випадків як негативна діяльність.
Орієнтований на стан об'єкта в цілому, регулярний.	Орієнтований на окремі сторони діяльності об'єкта, епізодичний.
Орієнтований на майбутнє, сприяє виконанню планів.	Звернений у минуле, оцінює завершену діяльність.
Враховує психологію контрольованих об'єктів.	Не враховує психологію контрольованих об'єктів, їх реакцію.



Здійснюється першим керівником та апаратом.	Виконують другорядні працівники апарату управління.
Здійснює зворотний зв'язок з об'єктом управління.	Не створює регулярного зворотного зв'язку з об'єктом управління.
Ґрунтується на точних оцінках, об'єктивних вимірюваннях.	Виконує приблизні оцінки та вимірювання.
Одержує інформацію з об'єктів безпосередньо, точно.	Одержує інформацію з об'єктів опосередковано, із запізненням, неточно.
Являє собою за конструктивністю, надійністю систему, адекватну технічним об'єктам.	Являє собою систему з багатьма недоліками, ненадійний.

### **Мета та завдання внутрішньошкільного контролю**

**Мета внутрішньошкільного контролю** – виявити наявність і визначити характер відхилень, а також вивчити передовий досвід із даної проблеми.

Реалізуючи цю мету, керівники шкіл здійснюють специфічний вид діяльності за збору інформації, її первинного аналізу та встановлення факту наявності відхилення в діяльності колективу або окремих його членів від запланованої моделі.

#### **Завдання внутрішньошкільного контролю:**

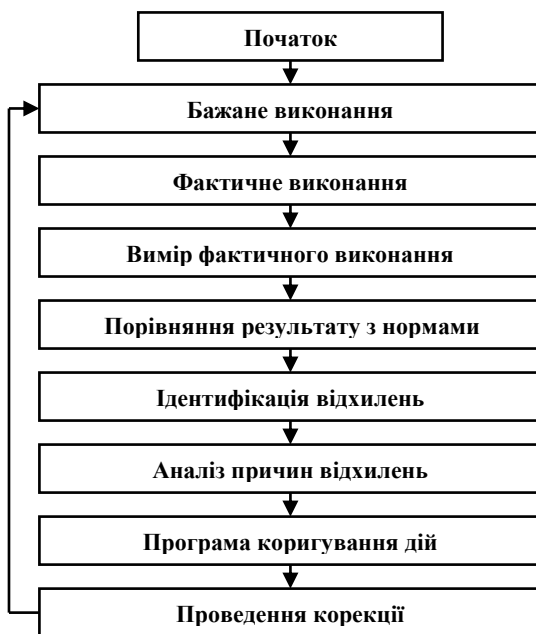
- ↙ визначення цілей контролю;
- ↙ розробка під них програм;
- ↙ вивчення реальної практики;
- ↙ класифікація зібраних даних у різних формах (діаграми, графіки, таблиці, тексти);
- ↙ первинний аналіз для визначення загальних тенденцій.

#### **Етапи циклу контролю**

1-й етап циклу –	<i>інформаційно-аналітичний</i> –	завдання: зібрати інформацію про стан об'єкта управління, відібрати релевантну (необхідну і достатню) інформацію для прийняття управлінського рішення або розробки плану.
------------------	-----------------------------------	---

2-й етап циклу –	<i>прогностичний</i> –	завдання: здійснити цілепокладання та спланувати роботу.
3-й етап циклу –	<i>організаційно-координаційний</i> –	завдання: забезпечити виконання плану, узгодити зусилля.
4-й етап циклу –	<i>контроль</i> –	завдання: супроводження виконання плану, відстеження ступеня ефективності діяльності об'єктів управління.
5-й етап циклу –	<i>регулювання</i> –	завдання: корекція за наслідками контролю.

**Блок-схема зворотного зв'язку під час контролю**



**Значення контролю для ефективного управління закладом освіти**

**Діагностичне** – полягає у забезпеченні інформацією про стан школи та окремих її підсистем.

**Виховне** – виховує відповідальність за визначену ланку роботи та результати діяльності.

**Навчально-методичне** – полягає у наданні дієвої допомоги педагогам школи у пошуках ефективних форм та методів навчання, виховання та розвитку учнів, у професійному зростанні вчителів.

**Стимулююче** – спонукає до роботи, самоосвіти, саморозвитку, самоконтролю та самокорекції.

**Завдання контролю**

1. Сприяти виконанню завдань, поставлених перед школою.
2. Одержувати оперативні відомості про роботу школи для аналізу стану справ та прийняття управлінських рішень.
3. Поширювати досягнення науки та передовий педагогічний досвід.
4. Надавати допомогу тим працівникам, які її потребують.
5. Сприяти професійному зростанню всіх працівників школи.
6. Підвищувати відповідальність працівників за свою роботу.

**Основні об'єкти контролю**

1. Перебіг певних процесів у закладі освіти.
2. Результати перебігу певних процесів у закладі освіти.
3. Діяльність окремих суб'єктів: форми, методи, зміст.
4. Результати діяльності окремих суб'єктів.

**Основні предмети внутрішньошкільного контролю**

1. Контроль за здійсненням обов'язкового рівня освіти.
2. Контроль за станом викладання та рівнем знань, умінь і навичок учнів.
3. Контроль за станом виховної роботи та рівнем вихованості учнів.
4. Контроль за підвищенням науково-теоретичного та методичного рівня вчителів.
5. Контроль за веденням шкільної документації.

6. Контроль за виконанням державних законодавчих актів, рекомендацій Міністерства освіти і науки України, інспекторських перевірок, програм та навчальних планів, рішень педагогічної ради та наказів по школі.

7. Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норма, техніки безпеки і охорони праці, пожежної безпеки, за роботою щодо попередження травматизму.

8. Контроль за станом навчально-матеріальної та фінансово-господарської діяльності.

За допомогою таблиці „Об’єкти та предмети внутрішньошкільного контролю” визначте, які проблеми у Вашому закладі є типовими, проаналізуйте, чи виправдано це.

**Об’єкти та предмети внутрішньошкільного контролю**

<b>№ з/п</b>	<b>Об’єкти внутрішньо шкільного контролю</b>	<b>Частка, %</b>
1.	Процес навчання та рівень загальноосвітньої підготовки школярів.	
2.	Навчальна та виховна діяльність педагогічного колективу.	
3.	Діяльність педагогічного колективу щодо забезпечення умов для реалізації конституційних прав громадян України щодо повної загальної середньої освіти, виконання Закону України „Про загальну середню освіту”.	
4.	Демократизація шкільного життя та вдосконалення управління роботою педагогічного колективу.	
5.	Процес виховання та рівень вихованості учнів.	
6.	Збереження життя та створення безпечних умов праці учасників педагогічного процесу.	
7.	Розвиток учнів.	
8.	Удосконалення форм і методів навчально-виховної роботи з учнями.	
9.	Санітарно-гігієнічний режим та умови роботи в школі.	
10.	Матеріально-технічна база навчально-виховного процесу.	
11.	Удосконалення шкільного компонента змісту загальної середньої освіти.	
12.	Виконання розпорядчих документів органів управління освітою.	
13.	Впровадження інноваційних технологій навчання і виховання та сучасних педагогічних концепцій.	

## Методична служба – школі

14.	Програмно-методичне забезпечення педагогічного процесу.	
15.	Інші об'єкти:	
		Разом: 100

### Очікувані результати контролю

1. Розвиток професійної майстерності педагогів.
2. Підвищення ступеня засвоєння учнями знань та умінь.
3. Підвищення рівня вихованості школярів.
4. Удосконалення стосунків між учасниками навчально-виховного процесу.
5. Переведення педагогічного процесу та окремих шкільних систем на вищий якісний рівень.
6. Розвиток закладу освіти в цілому.

### Основні принципи контролю

1. **Стратегічна спрямованість**: контроль повинен відображати пріоритети розвитку закладу освіти.
2. **Плановість та систематичність**, що дають можливість уникнути надмірного контролю та, навпаки, попередити його відсутність.
3. **Науковість** передбачає глибоку наукову основу контролюючої діяльності, повноту висновків та рекомендацій, високий рівень компетентності перевіряючого.
4. **Об'єктивність** щодо оцінки та **доброзичливість** у ставленні до суб'єктів перевірки.
5. **Економічність та раціональність**, що полягає у застосуванні ефективних технологій та методів.
6. **Поєднання контролю з самоконтролем** створює умови для самовдосконалення, самокорекції, самонавчання.
7. **Гласність** дає можливість демократизувати процедуру контролю та зняти зайву напругу з суб'єктів контролю.

### Передумови контролю

- Що контролювати:**
- ☞ людину як особистість та її ставлення до роботи;
  - ☞ процес діяльності, методи, форми, зміст роботи;
  - ☞ результати діяльності.
- Хто здійснює**
- ☞ компетентність перевіряючого в предметі контролю

**контроль:** лю;

↳ право на контроль.

**Як контролю-** ↳ процедура контролю;

**вати:** ↳ форми, методи контролю (їх надійність).

**Наслідки** ↳ як відстежити;

**контролю:** ↳ як виміряти;

↳ як узагальнити;

↳ як коригувати.

### **Основні ознаки системного підходу до контролю**

1. Цілеспрямованість внутрішньошкільного контролю.
2. Систематичність, плановість контролю. Контроль повинен охоплювати всі ланки навчально-виховного процесу.
3. Оптимальний добір типів, форм та методів контролю відповідно до об'єкта та предмета контролю.
4. Комплексна реалізація всіх функцій контролю: діагностичної, виховної, стимулюючої, констатуючої, навчально-методичної.
5. Вивчення умов контролю (ресурси часу, кадрів, матеріально-фінансові, технічні тощо), які визначають обсяг, спрямованість, якість контролю.
6. Встановлення зв'язків системи внутрішнього шкільного контролю з системами контролю районного (міського) відділу освіти та обласного управління.
7. Забезпечення необхідної енергетики контролю (підстави, за рахунок якої він діє: наказ, розпорядження, доручення тощо).
8. Реалізація функцій контролю через алгоритм, підґрунтям якого є стандарти. Оцінювати і кількісно, і якісно можна тільки те, що підлягає стандартизації, нормуванню.

### **Орієнтовний план організації внутрішньошкільного контролю на 200\_/200\_ навчальний рік**

<b>Зміст</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальні</b>	<b>Де слухається</b>
1. Перевірка готовності вчителів до нового навчального року (навчально-методичне забезпечення).	Вересень.	Зав. кафедрами, заст. директора школи.	Метод. рада, адм. рада.

2. Наступність між початковою та середньою школою та в середині предмета.	I семестр (згідно графіка).	Адміністрація, зав. кафедрою, заст. директора школи.	Адм. рада, метод. рада.
3. Організація роботи ГПД (комплектування, розклад, зміст діяльності, відвідування).	Двічі на семестр.	Заст. директора школи.	Адм. рада.
4. Організація роботи факультативів (комплектування, розклад, зміст діяльності, відвідування).	Двічі на семестр.	Заст. директора школи з навчально-виховної роботи.	Адм. рада.
5. організація роботи гуртків (комплектування, розклад, зміст діяльності, відвідування).	Двічі на семестр.	Заст. директора з виховної роботи.	Адм. рада.
6. Перевірка ведення класних журналів учителями та класними керівниками.	Щомісяця за графіком.	Заст. директора з навчально-виховної роботи.	Нарада вчителів, адм. рада.
7. Відвідування та успішність учнів, які стоять на внутрішньо шкільному обліку, групи соціального ризику.	Один раз на місяць.	Заст. директора з виховної роботи.	Адм. рада.
8. Перевірка документації вчителів і класних керівників.	За підсумками семестру.	Заст. директора з навчально-виховної роботи, заст. директора з виховної роботи.	Адм. рада.
9. Перевірка виконання програм за класними журналами.	Один раз на семестр.	Зав. кафедрою, заст. директора школи.	Метод. рада.
10. Система роботи вчителів з ліквідації прогалин у знаннях учнів.	Канікули.	Заст. директора з навчально-виховної роботи.	Адм. рада.
11. Успішність учнів.	За підсумками семестру.	Заст. директора.	Адм. рада, пед рада.

12. Готовність учнів до державної підсумкової атестації.	Травень.	Заст. директора.	Адм. рада, метод. рада.
13. Перевірка документації предметних кафедр; методичних об'єднань тощо.	Квітень, травень.	Заступники директора.	Адм. рада, метод. рада.
14. Персональний адміністративний контроль.	Один раз на семестр.	Адміністрація.	Адм. наради.
15. Контроль та оцінка діяльності вчителів, які атестуються.	II семестр.	Адміністрація.	Атестаційна комісія.
16. Перевірка журналів контролю та оцінки діяльності вчителів і класних керівників.	Двічі на семестр.	Заст. директора.	Адм. рада.
17. Розклад занять.	Вересень.	Директор.	Адм. рада.
18. Контроль стану перевірки зошитів учителями.	Один раз на місяць.	Зав. кафедрою, заст. директора.	Засідання предметних кафедр.
19. Контроль перевірки щоденників класними керівниками.	Двічі на семестр.	Заст. директора.	Нарада класних керівників.
20. Виконання програми за індивідуальною формою навчання.	Січень, травень.	Заст. директора.	Адм. рада.
21. Контроль оптимальності заміщень уроків.	Протягом року.	Заст. директора.	Адм. рада.
22. Рівень навчання навчальним предметам.	За графіком.	Заст. директора.	Адм. рада.

### Орієнтовний графік внутрішньошкільного контролю

№ з/п	Зміст контролю	Місяць року											
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
1.	Аналіз календарних планів учителів.												
2.	Аналіз планів класних керівників.												
3.	Аналіз планів роботи ме-												





↪ виконанням державних законодавчих актів, пропозицій інспекторських перевірок, програм, постанов педагогічних рад, наказів по школі та інших управлінських рішень;

↪ станом навчально-матеріальної бази та фінансово-господарської діяльності;

↪ дотриманням санітарно-гігієнічних норм, станом техніки безпеки і охорони праці, пожежної безпеки, за роботою щодо попередження травматизму, збереження життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

4. З'ясувати умови контролю: ресурси часу, кадрів, матеріально-технічні, фінансові. Визначити їх обсяг, спрямованість, якість.

5. Визначити методики, методи та форми здійснення контролю.

6. З'ясувати технологію кількісного та критерії якісного оцінювання результатів контролю.

7. Встановити форми узагальнення наслідків контролю.

8. Передбачити можливості корекції та оперативного регулювання за результатами контролю.

9. Узгодити системи контролю та стимулювання.

10. Підготувати наказ про внутрішньошкільний контроль.

**Приклад планування системи  
контрольно-аналітичної діяльності  
закладу освіти\***

№ з/п	Зміст контролю	Форми контролю	Методи контролю	Мета	Вихід	Відповідальний
<i>Січень</i>						
1	Перевірка техніки читання в початкових класах	Фронтальна	Зрізи знань	Перевірити рівень умінь і навичок з читання	Наказ	
2	Виконання навчальних програм	Тематична	Перевірка календарних планів, журналів, зошитів	Перевірити стан виконання навчальних програм	Наказ	

\* З досвіду роботи середньої загальноосвітньої школи №74 м. Харкова.

3	Перевірка класних журналів	Фронтальна	Перевірка класних журналів	Відповідність ведення класних журналів нормативним документам	Наказ	
4	Робота класних керівників з питань попередження травматизму	Комплексно-узагальнююча	Відвідування уроків, позакласних заходів, перевірка журналів	Запобігання дитячого травматизму	Наказ	
5	Аналіз тематичної атестації з базових предметів за I семестр	Фронтальна	Зрізи знань	Перевірка знань і умінь учнів	Наказ	
6	Робота медичного персоналу з дітьми пільгового контингенту	Індивідуальна	Перевірка медичних документів	Перевірка стану здоров'я дітей	Інформація	
7	Перевірка виконання планів виховної роботи класних керівників за I семестр	Комплексно-узагальнююча	Перевірка планів роботи, співбесіди з класними керівниками	Перевірка виконання планів виховної роботи	Довідка	
<b>Лютий</b>						
1	Проведення тижнів з навчальних предметів <i>(вказати)</i>	Предметно-узагальнююча	Відвідування уроків, позакласних заходів	Перевірка якості позакласної роботи вчителів-предметників	Інформація	
2	Стан викладання <i>(вказати назву предмета)</i>	Фронтальна	Відвідування уроків, позакласних заходів	Відповідність викладання вимогам програм	Наказ	

3	Робота класних керівників з нестигаючими учнями, з учнями, схильними до правопорушень, з дітьми пільгового контингенту	Комплексно-узагальнююча	Перевірити плани виховної роботи, індивідуальної роботи, наявність актів, бесіди з учнями та батьками	Запобігти вчиненню правопорушень, забезпечити надання допомоги дітям і сім'ям, що її потребують	Довідка	
4	Стан викладання ( <i>вказати назву предмета</i> )	Тематична	Відвідування уроків, позакласних заходів	Перевірити якість викладання предмета та позакласної роботи з предмета	Наказ	
5	Проведення предметних тижнів початкової школи	Предметно-узагальнююча	Відвідування позакласних заходів	Перевірка якості позакласної роботи вчителів початкової школи	Інформація	
6	Атестація вчителів	Персональна	Відвідування уроків	Підведення підсумків атестації, визначення категорій	Наказ	
<b>Квітень</b>						
1	Стан викладання ( <i>вказати назву предмета</i> )	Тематична	Відвідування уроків, позакласних заходів	Вивчити стан викладання предмета	Наказ	
2	Результативність курсової перепідготовки вчителів	Персональна	Співбесіди, відвідування уроків	Вивчити ефективність курсової перепідготовки, обмін досвідом	Інформація	

3	Робота класних керівників з попередження дитячого травматизму та правопорушень	Комплексно-узагальнююча	Відвідування позакласних заходів, перевірка відвідування учнями занять, бесіди з учнями та вчителями	запобігання нещасним випадкам та правопорушенням	Наказ	
4	Робота методичних об'єднань, „Школи молодого вчителя”, „Школи педагогічної майстерності”	Тематичний	Перевірка документації, відвідування запланованих заходів	Якість та ефективність методичної роботи	Наказ	
5	Робота школи з битками учнів, представниками медичних, правоохоронних установ	Комплексно-узагальнююча	Бесіди з учителями, батьками	Перевірити зв'язок школи з батьками	Довідка	
6	Проведення предметних тижнів з <i>(назва предметів)</i>	Предметно-узагальнююча	Відвідування позакласних заходів	Перевірити якість позакласної роботи	Інформація на педраді	
7	Відвідування учнями уроків	Комплексно-узагальнююча	Перевірка документів, рейди ради учнівського самоврядування	Контроль відвідування учнями уроків	Довідка	

Травень						
1	Якість знань, рівень засвоєння головних тем на кінець навчального року	Комплексно-узагальнююча	Аналіз річних контрольних робіт та результатів перевірки техніки читання	Адекватність реальних результатів виконання програм	Наказ	
2	Підготовка вчителів до проведення тематичних атестацій	Персональна	Співбесіди, перевірка наявності матеріалу	Зміст матеріалу для тематичних атестацій	Довідка	
3	Нормативність ведення шкільної документації	Комплексно-узагальнююча	Перевірка шкільної документації	Правильність ведення документації	Наказ	
4	Стан методичної роботи в школі	Комплексно-узагальнююча	Аналіз участі вчителів у методичній роботі	Ефективність методичної роботи в школі	Наказ	
5	Виконання державних програм	Комплексно-узагальнююча	Перевірка класних журналів, зошитів, контрольних робіт	Виконання державних програм	Наказ	
6	Перевірка виконання планів виховної роботи за II семестр	Комплексно-узагальнююча	Перевірка планів виховної роботи, співбесіди з класними керівниками	Перевірити якісність виконання планів виховної роботи	Довідка	

<i>Червень</i>						
1	Організація проведення державних підсумкових атестацій	Фронтальна	Створення відповідних умов для проведення державних підсумкових атестацій	Виконання інструкцій про проведення державних підсумкових атестацій, об'єктивність учителів, рівень засвоєння програмового матеріалу учнями	До наказу	
2	Переведення, випуск учнів	Персональна	Робота з документацією	Відповідність процедури нормативним вимогам	До наказу	

**Алгоритм контрольно-аналітичної діяльності заступника директора з навчально-методичної роботи\***

***Вересень:***

1. Розклад.
2. Тарифікація.
3. Шкільна мережа.
4. Забезпечення учнів підручниками (доповідна записка).
5. Календарні плани.
6. Заповнення класних журналів.
7. Алфавітна книга.
8. Робота з обліку дітей мікрорайону (до наказу).
9. Оформлення документів щодо організації навчання за індивідуальними планами.
10. Перевірка й уточнення списків учнів.
11. Підготовка наказу про комплектування ГПД.
12. Підготовка наказу про комплектування класів.
13. Підготовка наказу про затвердження навчального плану.

---

\* Розробив В.Е. Луначек.

14. Фронтальна перевірка поурочних планів.
15. Контроль за ведення особових справ.
16. Складання графіка курсової перепідготовки на навчальний рік.
17. Планування заходів із методичної роботи (наказ).
18. Засідання методичної ради.
19. Визначення основних об'єктів контролю на навчальний рік.
20. Складання графіка контрольних робіт.
21. Перевірка тем поглибленої творчої роботи вчителів.
22. Контроль за станом перевірки зошитів у 1, 5 класах і дотримання єдиного орфографічного режиму.
23. Проведення наради щодо наступності з класними керівниками 5 класів.
24. Підготовка документації з атестаційного циклу.
25. Складання графіка проведення предметних тижнів.
26. Засідання шкільних методичних об'єднань.

***Жовтень:***

1. Контроль за ведення щоденників.
2. Контроль за ведення зошитів.
3. Засідання атестаційної комісії.
4. Контроль за роботою ГПД.
5. Перевірка роботи з учнями низького рівня підготовки.
6. Перевірка графіка виконання контрольних робіт (довідка).
7. Перевірка ведення журналів.
8. Перевірка виконання програм.
9. Перевірка організації гарячого харчування.

***Листопад:***

1. Проведення науково-практичної конференції.
2. Співбесіда з учителями з проблем організації навчально-виховного процесу.
3. Психолого-педагогічний семінар.
4. Контроль за технікою читання.
5. Створення робочої групи для підготовки та проведення педагогічної ради.
6. Засідання методичної ради.
7. Контроль за веденням щоденників.
8. Засідання шкільних методичних об'єднань.



9. Засідання атестаційної комісії.
10. Проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.

**Грудень:**

1. Контроль за технікою читання (наказ).
2. Забезпечення участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.
3. Контроль за веденням зошитів.
4. Контроль за виконанням графіка контрольних робіт (довідка).
5. Контроль за виконанням програм у I семестрі.
6. Перевірка стану ведення класних журналів.
7. Підсумки методичної роботи за I семестр.
8. Стан викладання навчальних предметів (наказ).
9. Контроль за організацією гарячого харчування (звіт).
10. Контроль за роботою з учнями низького рівня підготовки.

**Січень:**

1. Проведення науково-практичної конференції.
2. Засідання методичної ради.
3. Психолого-педагогічний семінар.
4. Засідання шкільних методичних об'єднань.
5. Співбесіда з учителями за наслідками I семестру.
6. Перевірка календарного планування на II семестр.
7. Створення робочої групи для підготовки та проведення педагогічної ради.
8. Організація систематичного повторення навчального матеріалу.
9. Засідання атестаційної комісії.
10. Організація зимового відпочинку школярів, проведення новорічних та різдвяних свят.

**Лютий:**

1. Контроль за веденням зошитів.
2. Засідання методичної ради.
3. Контроль за станом роботи ГПД.

**Березень:**

1. Перевірка ведення щоденників.
2. Засідання атестаційної комісії.

3. Перевірка дотримання графіка контрольних робіт (довідка).
4. Контроль за роботою з учнями низького рівня підготовки.
5. Проведення учнівської науково-практичної конференції.
6. Психолого-педагогічний семінар.
7. Стан організації гарячого харчування учнів (звіт).

***Квітень:***

1. Підсумкове засідання атестаційної комісії (наказ).
2. Створення робочої групи для підготовки та проведення педагогічної ради.
3. Засідання методичної ради.
4. Перевірка ведення зошитів.
5. Прийом документів на навчання у 1-му класі.
6. Вивчення інструкції з проведення державної підсумкової атестації.
7. Контроль за веденням зошитів.
8. Контроль за веденням щоденників.
9. Підготовка проекту навчально-методичних розділів плану роботи на новий навчальний рік.

***Травень:***

1. Складання розкладу проведення державної підсумкової атестації та консультацій.
2. Контроль за організацією повторення навчального матеріалу.
3. Контроль за підготовкою матеріалів до державної підсумкової атестації.
4. Підведення підсумків курсової перепідготовки педагогічних працівників за навчальний рік (до звіту).
5. Засідання шкільних методичних об'єднань.
6. Підведення підсумків виконання графіка контрольних робіт у навчальному році (довідка).
7. Підсумки контролю техніки читання (наказ).
8. Підсумки контролю стану викладання навчальних предметів (наказ).
9. Перевірка ведення класних журналів (наказ).
10. Виконання навчальних програм (наказ).
11. проект наказу про переведення та випуск учнів.
12. Педагогічна рада про переведення та випуск учнів.
13. Звіт про організацію харчування школярів.

**Алгоритм контрольно-аналітичної діяльності  
заступника директора з виховної роботи**

***Вересень:***

1. Підготовка та проведення свята Першого дзвоника.
2. Складання графіка чергування по школі.
3. Закріплення території школи для прибирання за класами.
4. Проведення наради класних керівників з питань планування виховної роботи.
5. Збір інформації за підсумками літньої практики (довідна записка).
6. План виховної роботи школи на I семестр.
7. Організація роботи шкільного прес-центру.
8. Складання графіка проведення батьківських зборів.
9. Збір списків учнів груп соціального ризику.
10. Затвердження планів виховної роботи класних керівників на I семестр.
11. Аналіз інформації про працевлаштування випускників.
12. Складання розкладу роботи гуртків.
13. Складання графіка проведення виховних годин.
14. Перевірка зовнішнього вигляду школярів.
15. Збір даних про склад батьківських комітетів.
16. Проведення засідання учкому.
17. Проведення засідання оперативної групи.
18. Підготовка до святкування Дня працівника освіти.
19. Контроль за роботою на закріпленій території.
20. Контроль за проведенням класних та виховних годин.

***Жовтень:***

1. Святкування Дня працівника освіти.
2. Контроль за проведенням класних та виховних годин (довідна записка).
3. Контроль за проведенням батьківських зборів.
4. Контроль за проведенням позакласних та масових заходів.
5. Засідання учкому.
6. Аналіз протоколів батьківських зборів.
7. Планування роботи на період осінніх канікул.

8. Контроль за роботою гуртків за інтересами.
9. Контроль за роботою шкільного прес-центру.
10. Доповідь про стан виховної роботи на засіданні педагогічної ради.

***Листопад:***

1. Підсумки проведення батьківських зборів (довідна записка).
2. Реалізація плану виховної роботи під час осінніх канікул.
3. Засідання учкому.
4. Контроль за проведенням виховних годин і масових заходів.
5. Засідання оперативної групи.
6. Перевірка стану вивчення правил вуличного руху у 1-11 класах.
7. Контроль за роботою гуртків за інтересами.
8. Контроль за роботою шкільного прес-центру.

***Грудень:***

1. Контроль за проведенням масових виховних заходів.
2. Контроль за проведенням батьківських зборів.
3. Підготовка до Новорічних та Різдвяних свят.
4. Планування роботи на період зимових канікул.
5. Планування роботи спортзалу, бібліотеки на канікулах.
6. Вибірковий контроль за веденням щоденників.
7. Аналіз виконання планів виховної роботи за I семестр (довідка).
8. Засідання учкому.
9. Контроль за роботою шкільного прес-центру.
10. Засідання оперативної групи.
11. Проведення Новорічних свят для учнів 1-11 класів.

***Січень:***

1. планування виховної роботи на II семестр.
2. Складання графіка проведення батьківських зборів.
3. Затвердження планів виховної роботи класних керівників на II семестр.
4. Контроль за зовнішнім виглядом учнів.
5. Контроль за організацією чергування по школі.
6. Підготовча робота до організації та проведення педагогічної ради з питань виховної роботи в школі.
7. Засідання оперативної групи.

**Лютий:**

1. Педагогічна рада щ питань виховної роботи.
2. Попереднє планування роботи літнього табору праці та відпочинку.
3. Контроль за проведення батьківських зборів.
4. Засідання учкому.
5. Засідання оперативної групи.
6. Контроль за проведенням масових виховних заходів.
7. Контроль за роботою шкільного прес-центру.

**Березень:**

1. Контроль за проведенням масових виховних заходів.
2. План місячника благоустрою школи.
3. Планування роботи школи і класних керівників під час весняних канікул.
4. Засідання оперативної групи.
5. Планування літнього оздоровлення дітей.

**Квітень:**

1. Контроль за зовнішнім виглядом учнів.
2. Контроль за проведенням масових виховних заходів.
3. Засідання учкому.
4. Засідання оперативної групи.
5. Контроль за проведенням батьківських зборів.

**Травень:**

1. святкування Дня Перемоги.
2. Підготовка свята Останнього дзвоника.
3. Засідання оперативної групи.
4. Аналіз виховної роботи за II семестр і навчальний рік.
5. Підсумки виховної роботи за навчальний рік (наказ).
6. Проведення місячника благоустрою території школи.
7. Проведення свята Останнього дзвоника.
8. Представлення проекту плану виховної роботи на новий навчальний рік.

## **ПРАВОВА ОСВІТА УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ**



ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства освіти і науки  
України  
від 09.12.2004 р. № 928

### **Положення про Всеукраїнський конкурс творчих робіт учнів 10-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів “Мої права”**

#### **1. Загальні положення**

1. Всеукраїнський конкурс творчих робіт учнів 10-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від їхнього типу, форми власності та підпорядкування „Мої права” (далі – Конкурс) проводиться з метою:

- ↪ підвищення рівня правової освіти учнівської молоді, забезпечення їх конституційних прав;
- ↪ формування необхідної системи правових знань, принципів та навичок правомірної поведінки;
- ↪ формування умінь та навичок активного захисника прав людини;
- ↪ виховання соціально-правової активності учнівської молоді;
- ↪ сприяння популяризації знань про права, свободи людей та їх обов’язки.

#### **2. Організація Конкурсу**

2.1. Конкурс проводиться щороку з грудня по травень поточного навчального року у чотири етапи у трьох номінаціях на кращі: твір, реферат, плакат.

2.1.1. I етап – з 10 грудня до 20 січня – у загальноосвітніх навчальних закладах, за підсумками якого визначається по одному переможцю від навчального закладу в кожній номінації. Підсумок підводиться у присутності всіх учасників.

2.1.2. II етап – з 20 січня до 25 лютого – у районах та містах обласного підпорядкування, де визначаються по три переможці від загальноосвітніх навчальних закладів у кожній номінації.

2.1.3. III етап – з 25 лютого до 10 квітня – в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, де визначаються по три переможці від загальноосвітніх навчальних закладів у кожній номінації.

2.1.4. IV етап (заключний) – з 10 квітня до 30 травня.

2.1.5. II, III, IV етапи проводяться заочно.

2.2. Для організації, проведення та підведення підсумків I-III етапів на місцях утворюються організаційні комітети та журі Конкурсу.

Склад оргкомітету та журі загальноосвітніх навчальних закладів затверджуються їх керівниками, а обласного, районного (міського) – відповідні органи управління освітою.

2.3. Творчі роботи, визначені переможцями III етапу Конкурсу, направляються до всеукраїнського журі не пізніше 10 квітня за адресою: 04070, м. Київ, вул. Сагайдачного, 37, Науково-методичний центр середньої освіти, з приміткою „Всеукраїнський конкурс „Мої права”.

### **3. Вимоги до оформлення матеріалів, що надсилаються на Конкурс**

3.1. Учасники мають право на власний розсуд обирати тему творчої роботи відповідно до загальної теми Конкурсу.

3.2. До творчої роботи додається закритий конверт, у якому містяться дані про автора (прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, повна поштова домашня адреса та адреса навчального закладу, клас (група); прізвище, ім'я, по батькові вчителя, який підготував учасника Конкурсу. На конверті та творчій роботі має бути код-символ.

3.3. Вимоги до творчих робіт:

3.3.1. Творчі роботи та реферати повинні розкривати загальну тему Конкурсу на основі критичного огляду літератури та інших джерел (обсяг реферату – до 7 сторінок друкованого тексту, творчої роботи – 3-3,5 сторінки друкованого тексту).

3.3.2. Плакати повинні мати зображення з обов'язковим супроводом тексту та можуть бути виконані різними художніми техніками та матеріалами.

Розмір – формат листа паперу А3 (270x420).

3.3.3. Творчі роботи, подані на Конкурс, мають бути написані державною мовою з урахуванням сучасних вимог українського правопису, міри самостійності виконання роботи, ступеня вияву творчих здібностей особистого ставлення до змісту висловлювання, комп'ютерним набором (шрифт – Times New Roman, розмір 14 через 1,5 інтервали).

3.3.4. Роботи, подані на Конкурс, учасникам не повертаються.

#### **4. Нагородження учасників Конкурсу**

4.1. Переможці IV етапу Конкурсу нагороджуються Дипломами Міністерства освіти і науки України. Вчителям загальноосвітніх навчальних закладів, які підготували переможців, оголошується подяка.

4.2. Кращі творчі роботи будуть видрукувані у фахових журналах і газетах та розміщені на веб-сторінці НМЦ середньої освіти E-mil: mon.gov.ua/sms\_sc.

#### **Теми лекцій, які пропонується читати для учнів загальноосвітніх шкіл з питань податкового законодавства\***

1. Система оподаткування та податкова політика України.
2. Підприємницька діяльність та оподаткування.
3. Податковий кодекс – економічна конституція держави.
4. Податкова служба як один з державних контролюючих органів України. Підготовка фахівців державної податкової служби.
5. Подання декларації про доходи, отримані за рік – конституційний обов'язок кожного громадянина.

#### **Тези лекцій, які пропонується прочитати для учнів загальноосвітніх шкіл з питань податкового законодавства**

##### **Лекція 1**

**Тема лекції:** „Система оподаткування та податкова політика України”.

**План:**

1. Роль податкових надходжень у формуванні державного та місцевих бюджетів.
2. З історії виникнення податків.
3. Поняття „система оподаткування”, функції та види податків.
4. Головні напрями податкової політики нашої держави.

Кожна держава для забезпечення виконання своїх функцій повинна мати відповідні кошти, які концентруються в державному бюджеті, як основному плані створення та використання фінансових ресурсів, для

---

\* Тематика та тези лекцій розроблено працівниками Державної податкової адміністрації Чортківського району.



забезпечення функцій, що здійснюються органами й державної влади України.

**Державний бюджет** – це розпис державних доходів та видатків, фінансовий кошторис держави.

Звичайний сімейний бюджет, хоч і в дуже спрощеному вигляді, досить схожий на бюджет держави. Кожна сім'я перед тим, як планувати свої витрати, повинна знати, скільки грошей протягом, скажімо, місяця надійде в її розпорядження. Це може бути, наприклад, заробітна плата її членів, раніше запозичений і відданий борг або несподіваний грошовий подарунок.

Тепер повернемося до державного бюджету.

Як і бюджет сім'ї, державний бюджет має дві складові – доходи і видатки.

**Доходи** – це ті гроші, які громадяни та підприємства перераховують до державної скарбниці у вигляді податків, зборів (обов'язкових платежів), плати за послуги державних установ тощо.

**Видатки** – це всі платежі, що здійснюються державою за рахунок бюджетних коштів.

Залежно від джерел доходів та завдань по видатках бюджет може бути або державним або місцевим.

Питання про бюджетні доходи та видатки в Україні регулюються Конституцією України, Законом „Про Державний бюджет”, який затверджується щороку, а також законами „Про систему оподаткування”, „Про бюджетну систему” та „Про місцеве самоврядування”.

Бюджетна система складається з Державного бюджету України, республіканського бюджету Автономної Республіки Крим та місцевих бюджетів.

Сукупність усіх бюджетів, що входять до складу бюджетної системи України, є зведеним бюджетом країни,

Основними джерелами формування дохідної частини бюджету є **податки** – встановлені державою обов'язкові внески до бюджетів та державних цільових фондів, здійснювані платниками податків (громадянами та підприємствами) у порядку і на умовах, що визначені законами України про оподаткування.

Податки є невід'ємною частиною фінансового господарства держави. Це найважливіше джерело формування доходів держави, які, в свою чергу, використовуються на забезпечення державного управління, вирішення економічних, соціальних, оборонних проблем, розвиток освіти, науки та культури.

**Система оподаткування** в кожній країні є основою економічної системи. Вона, з одного боку, забезпечує фінансову базу держави, а з іншого – виступає головним знаряддям реалізації державної економічної політики.

Вона являє собою сукупність встановлених в країні податків, зборів і платежів, які взаємопов'язані між собою та органічно доповнюють один

одного, але мають різну цілеспрямованість. За допомогою податків вирішуються питання формування не лише доходів бюджету, а й впливу держави на всі аспекти суспільного життя.

Необхідною передумовою при створенні системи оподаткування є врахування реальної соціально-економічної ситуації в країні. Система оподаткування зобов'язана забезпечити гарантоване і стабільне надходження доходів до бюджету, а також надати державі можливість впливу на всі сфери соціально-економічного розвитку суспільства.

Система оподаткування повинна будуватися за певними принципами, які визначені Законом „Про систему оподаткування” – головним Законом України, який регулює відносини у системі оподаткування.

Назвемо ці **принципи**:

1. Стимулювання підприємницької діяльності та інвестиційної активності шляхом встановлення пільг оподаткування.

2. Обов'язковість встановлення відповідальності за порушення податкового законодавства.

3. Рівнозначність та пропорційність, тобто на рівні прибутки сплачуються рівні податки і збори; чим більші прибутки, тим більші і податки на них.

4. Рівність, недопущення податкової дискримінації, забезпечення однакового підходу до всіх, хто сплачує податки.

5. Соціальна справедливість: забезпечення соціальної підтримки малозабезпечених верств населення шляхом послаблення на них податкового тиску при встановленні податків.

6. Стабільність, тобто забезпечення незмінності податків протягом бюджетного року.

7. Економічна обґрунтованість, яка означає встановлення податків і зборів на підставі показників розвитку економіки та фінансових можливостей країни.

8. Рівномірність сплати – встановлення термінів сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), виходячи необхідності забезпечення своєчасного надходження коштів до бюджету для фінансування витрат.

9. Компетенція – встановлення і скасування податків і зборів (обов'язкових платежів), а також пільг їх платникам здійснюються відповідно до законодавства про оподаткування виключно Верховною Радою України, Верховною Радою Автономної Республіки Крим і сільськими, селищними, міськими радами.

10. Єдиний підхід – забезпечення єдиного підходу до розробки податкових законів з обов'язковим визначенням платника податку і збору (обов'язкового платежу), об'єкта оподаткування, джерела сплати податку і збору (обов'язкового платежу), податкового періоду, ставок податку і

збору (обов'язкового платежу), термінів та порядку сплати податку, підстав для надання податкових пільг.

11. Доступність – забезпечення розуміння норм податкового законодавства платниками податків і зборів (обов'язкових платежів).

Отже, головний елемент податкової системи – це **податок, збір (обов'язковий платіж)**.

Коли і як вперше виникли податки?

Як свідчать історичні джерела, податки виникли одночасно з появою держави і для виконання державою своїх функцій. Наприклад, гроші державі були необхідні для того, щоб озброїти, одягти та нагодувати військо, яке її охороняло, побудувати укріплення навколо міст для захисту від ворогів, створити розкішне життя для князів та знаті правлячого класу.

З історії відомо, що податки існували з давніх часів. З перших років виникнення Київської Русі київські князі встановлювали різні податки. У давні часи люди сплачували такі податки: **подимне, полюддя, поплужне, поволовщина, поголовщина, поштучне, мито**.

Цікаво, що багато можна дізнатися про податок з його назви. Ось, наприклад, назва податку „**подимне**” походить від слова „дім”, тобто податок цей сплачував кожний селянський дім. При цьому частина податку сплачувалася грошима, частина – продуктами господарства (зерном, хутом, виробами ремісників тощо).

Інший стародавній податок – „**полюддя**” походить від словосполучення „ходіння по людях”. Цей податок збирали князь та його дружина, щороку об'їжджаючи двори. Збирали полюддя натурою (хутрами, медом, воском) або грошима.

Інший вид податку – це „**поплужне**”, тобто селяни сплачували податок з кожного плугу, що вони мали для обробки землі. Поплужне йшло на військові витрати, утримання великокнязівського двору.

Велику кількість податків сплачувало міське населення, яке не мало ні дворів, ні плугів, ні вирощених власних продуктів. Таке населення в рахунок сплати податків брало участь у будівництві та ремонті міських укріплень, наглядало за їхнім станом.

Пізніше з'явився податок „**поволовщина**”. Стягувався цей податок у розмірі від 4 до 60 грошів.

Іншого виду податок – „**поголовщина**” стягувався залежно від площі землі, кількості худоби („голів”) та іншого майна. Поголовщину сплачували селяни грошима на користь великого князя. Цікаво знати, що існував на Україні і такий податок як „**поштучне**”. Цей податок сплачувався також селянами в залежності від того, скільки вони мали худоби, витканого полотна, рушників тощо.

Важливою формою поповнення державної казни було **мито**. Цей податок існує на наших землях більше півтори тисячі літ. Мито брали за перевезення товарів, прогін худоби через державні кордони або митні застави. Мито брали також за користування шляхами, мостами, переправами тощо.

За часів Гетьманщини був встановлений такий податок як **стація** – податок на утримання війська, а також **податки з промислових прибутків**.

У XVIII столітті в Україні з'явився новий податок - **подушне**. Цікаво, що подушне сплачували лише чоловіки, крім дворян, духовенства і державних службовців. Цей податок спрямовувався на утримання армії і флоту і був достатньо великим.

Це найвідоміші податки, що існували в стародавній Україні. Крім них існували й інші, які часто встановлювалися не державою, а самим феодалом та поміщиком.

Отже, тепер ви знаєте, що податки в Україні сплачувалися як грошима, так і виробленими продуктами праці (зерном, хутром, виробами ремісників тощо).

З тих податків, про які ви дізналися, до грошових податків належать: поволовщина, поголовщина, мито, подушне.

До натуральних податків належить поштучне.

Були і податки, що сплачувалися частково грошима, а частково – хутром, медом, воском тощо. Це – подимне та полюддя.

Податки завжди виконували три головні функції. Завдяки податкам держава має гроші на утримання уряду, лікарів, учителів, пенсіонерів та інвалідів, будує школи, житло тощо. Саме в цьому полягає **фіскальна функція** податків, вони наповнюють державну казну.

За допомогою податків наш Уряд регулює розвиток окремих галузей промисловості. Наприклад, сьогодні громадянин, який придбає легковий автомобіль, надає перевагу іноземній марці, бо вона іноді краща та дешевша за вітчизняний автомобіль. З метою розвитку в Україні галузі автомобілебудування та доведення якості наших автомобілів до рівня іноземних вирішено знизити розмір деяких податків, тобто підприємства, які випускають такі автомобілі, зароблені кошти не віддають державі, а залишають для свого подальшого розвитку. Приблизно таким чином податки виконують **регулюючу** функцію. Інша функція податків – **соціальна**. Ця функція полягає в наступному. Податки, які сплачують, наприклад, інваліди нижчі за ті, які сплачують інші громадяни. Від деяких податків ця категорія громадян зовсім звільнена. Таким чином, у розпорядженні громадян-інвалідів залишається більше коштів, а на підприємствах громадяни-інваліди отримують завдяки зменшенню податків більшу зарплатню.

Сьогодні на території України сплачуються 20 загальнодержавних та 16 місцевих податків, зборів (обов'язкових платежів), встановлених Законом України „Про систему оподаткування”.

До **загальнодержавних** належать такі податки і збори (обов'язкові платежі), які діють на території України сьогодні:

- 1) податок на додану вартість;
- 2) акцизний збір;
- 3) податок на прибуток підприємств;
- 4) податок на доходи фізичних осіб;
- 5) мито;
- 6) державне мито;
- 7) плата (податок) за землю;
- 8) рентні платежі;
- 9) податок з власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів;
- 10) податок на промисел;
- 11) збір за геологорозвідувальні роботи, виконані за рахунок державного бюджету;
- 12) збір за спеціальне використання природних ресурсів;
- 13) збір за забруднення навколишнього природного середовища;
- 14) збір на обов'язкове державне пенсійне страхування;
- 15) збір на обов'язкове соціальне страхування;
- 16) плата за торговий патент на деякі види підприємницької діяльності;
- 17) фіксований сільськогосподарський податок;
- 18) збір на розвиток виноградарства, садівництва і хмелярства;
- 19) єдиний збір, що справляється у пунктах пропуску через державний кордон України;
- 20) збір за використання радіочастотного ресурсу України.

Загальнодержавні податки і збори (обов'язкові платежі) встановлюються Верховною Радою України і справляються на всій території України.

До **місцевих податків** належать:

- 1) податок з реклами;
- 2) комунальний податок.

До **місцевих зборів (обов'язкових платежів)** належать;

- 1) готельний збір (скасовується з 01.01.2004р.);
- 2) збір за припаркування автотранспорту;
- 3) ринковий збір;
- 4) збір за видачу ордера на квартиру;
- 5) курортний збір;

- 6) збір за участь у бігах на іподромі;
- 7) збір за виграш на бігах на іподромі;
- 8) збір з осіб, які беруть участь у грі на тоталізаторі та іподромі;
- 9) збір за право використання місцевої символіки;
- 10) збір за право проведення кіно- і телезйомок;
- 11) збір за проведення місцевого аукціону, конкурсного розпродажу і лотерей;
- 12) збір за проїзд по території прикордонних областей автотранспорту, що прямує за кордон;
- 13) збір за видачу дозволу на розміщення об'єктів торгівлі та сфери послуг;
- 14) збір з власників собак.

З 1 січня 2004 року введено новий збір за проведення гастрольних заходів.

Місцеві податки і збори (обов'язкові платежі), механізм справляння та порядок їх сплати встановлюється сільськими, селищними, міськими радами.

У залежності від способу збирання податки і збори поділяються на прями та непрями.

**Прямий податок** – це грошова сума, що встановлюється і стягується на користь держави виходячи з розміру доходів або майна окремого громадянина або підприємства.

Прикладами прямих податків можуть бути прибутковий податок з громадян та податок на прибуток підприємств.

**Непрямий податок** – це податковий платіж, що вноситься громадянином не безпосередньо до державної казни, а спочатку накопичується у продавців окремих товарів або надавачів послуг, які потім перераховують накопичені суми податків державі.

Прикладом непрямих податків є збори, що включаються до ціни окремих товарів (тютюнових виробів, лікєро-горілчанних виробів тощо), тобто акцизний збір, а також податок на додану вартість, готельний збір.

Основними, найвагомішими за своїм обсягом в дохідній частині бюджету України є такі загальнодержавні податки, збори (обов'язкові платежі): **податок на додану вартість, податок на прибуток підприємств, акцизний збір, податок на доходи фізичних осіб (громадян), збір на обов'язкове пенсійне страхування, збір на обов'язкове соціальне страхування.**

Найвагомішими серед місцевих податків, зборів (обов'язкових платежів) є **податок з реклами та комунальний податок.**

Зупинимося коротко на найважливіших з податків та зборів.

**Податок на додану вартість** складає сьогодні майже 30 відсотків усіх податкових надходжень до бюджету нашої країни. Сплачують його як підприємства, так і громадяни.

Схематично порядок обчислення цього податку можна представити, наприклад, так:

$$\boxed{\text{ціна проданої книги}} \times \boxed{\text{ставка податку 20 \%}} = \boxed{\text{сума податку}}$$

Близько 30-ти відсотків податкових надходжень бюджету формується за рахунок **податку з доходів, що отримують фізичні особи** (громадяни).

Схематично порядок обчислення цього податку з 1 січня 2004 року можна представити так:

$$\boxed{\text{загальний оподатковуваний дохід (заробітна плата, авторська винагорода, вартість подарунків, доходи від операцій з майном тощо)}} \times \boxed{\text{ставка податку 13 \%}} = \boxed{\text{сума податку}}$$

$$\boxed{\text{процент на депозит (вклад), який громадянин відкрив у банку}} \times \boxed{\text{ставка податку 5 \%}} = \boxed{\text{сума податку}}$$

$$\boxed{\text{сума виграшу чи вартість призу}} \times \boxed{\text{ставка податку 26 \%}} = \boxed{\text{сума податку}}$$

**Податок на прибуток** підприємств становить приблизно 20 відсотків від усіх податкових надходжень до бюджету, це частина прибутку кожного підприємства, яку воно віддає державі на потреби суспільства.

Схематично порядок обчислення цього податку можна представити так:

$$\boxed{\text{прибуток підприємства}} \times \boxed{\text{ставка податку 30 \%}} = \boxed{\text{сума податку}}$$

**Акцизний збір** встановлюється на товари, які держава вважає за потрібне оподатковувати за вищими ставками, ніж інші товари. Причиною оподаткування за такими ставками є те, що використання такого товару потребує додаткових витрат від суспільства. Наприклад, акцизний збір встановлюється на алкогольні напої та тютюнові вироби у зв'язку з їх негативним впливом на здоров'я, а також із іншими соціальними витратами, пов'язаними із вживанням цих товарів, Акцизний збір встановлено, напри-

клад, на пальне у зв'язку із забрудненням довкілля, а також зношуванням доріг, яке спричиняють автомобілі.

На жаль, в Україні акцизами обкладаються не тільки названі вище товари, а й товари, ввезення яких уряд або українські виробники хотіли б обмежити (одяг із хутра та натуральної шкіри, меблі тощо) або товари, що користуються підвищеним попитом, з метою збільшення бюджетних надходжень (кава, аудіо- та відеотовари).

Схематично порядок обчислення цього збору можна представити так:

вартість 1000 штук цигарок	x	ставка в розмірі 10 грн.	=	сума збору
----------------------------	---	--------------------------	---	------------

Значну долю надходжень від підприємств та громадян складають збори на **обов'язкове пенсійне страхування** та **обов'язкове соціальне страхування**. Ці збори зараховуються до державних спеціальних фондів з аналогічною назвою.

Кошти цих фондів використовуються державою на утримання пенсіонерів та інвалідів, надання допомоги безробітним та малозабезпеченим громадянам, багатодітним родинам.

Інша, достатньо велика група загальнодержавних податків – ресурсні платежі, тобто платежі підприємств і громадян за користування природними ресурсами. До цієї групи належать: плата (податок) за землю; рентні платежі; збір за геологорозвідувальні роботи, виконані за рахунок державного бюджету; збір за спеціальне використання природних ресурсів (водних та лісних ресурсів, а також надр при видобутку корисних копалин); збір за забруднення навколишнього природного середовища.

Податок з власників **транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів** сплачується кожним підприємством та громадянином, які мають зареєстровані в Україні власні транспортні засоби. Цей податок встановлюється на наземні і водні транспортні засоби в залежності від моделі транспортного засобу, об'єму циліндрів двигуна.

Усі ці податки сплачуються за встановленими державою ставками та нормативами.

З групи місцевих податків і зборів найбільш вагомим за своїми надходженнями є **комунальний податок**. Базою для нарахування цього податку підприємствами є фонд оплати праці, вирахований виходячи з неоподаткованого мінімуму доходів громадян (зараз це 17 грн.) та середньої чисельності працівників підприємства. Податок не перевищує 10 відсотків річного фонду оплати праці.

**Податок з реклами** – це податок за послуги з установаження та розміщення реклами комерційно-інформаційного характеру. Спланують його підприємства і громадяни, які розміщують таку рекламу в засобах масової



інформації або на вуличних щитах та стендах. Розмір цього податку становить 0,1 % та 0,5 % вартості послуг по розміщенню реклами.

**Готельний збір** стягується з громадян за проживання у готелях, кемпінгах тощо. Стягує цей збір адміністрація готелю одночасно із платою за проживання громадянина у готелі, він залежить від добової вартості житла.

Якщо ви припаркуєте свій автомобіль у спеціально відведеному для цього місці, вам доведеться сплатити **збір за парковку автотранспорту**. Цей платіж залежатиме від часу парковки автомобіля.

**Ринковий збір** – це плата за торгове місце на ринку, або у павільйоні, де громадянин або підприємство реалізує сільськогосподарську або промисловою продукцію. Його гранична ставка не повинна перевищувати 20 % неоподаткованого мінімуму доходів громадян для фізичних осіб і 3-х неоподатковуваних мінімумів для підприємств (неоподатковуваний мінімум сьогодні становить 17 грн.).

**Збір за право використання місцевої символіки** стягується з підприємств та громадян, які використовують символіку міста у комерційних цілях. Наприклад, якщо підприємство при розробці свого товарного знаку використало зображення історичної пам'ятки міста або герб міста, воно повинно сплатити до місцевого бюджету зазначений збір, який не повинен перевищувати 0,1 % вартості продукції з цим товарним знаком. Для громадян-підприємців цей збір не перевищує 5-ти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Збір за **проведення гастрольних заходів** з 1 січня 2004 року сплачуватимуть організатори фестивалів, концертів, вистав, пересувних „Луна-парків” і т. ін. в розмірі 3 % отриманої виручки від реалізації квитків на ці заходи.

Інші місцеві збори не вимагають пояснення, оскільки їх назви говорять самі за себе.

Слід знати, що на кожній окремій території можуть встановлюватися не всі з наведених місцевих податків, оскільки кожна місцева рада визначає перелік таких податків і зборів самостійно, в залежності від потреб місцевого бюджету.

Формуючи свою податкову політику, держава шляхом збільшення або скорочення маси податкових надходжень, зміни форм оподаткування та податкових ставок, тарифів, звільнення від оподаткування окремих галузей виробництва, території, груп населення, може сприяти зростанню чи спаду господарської активності, створенню необхідної кон'юнктури на ринку, умов для розвитку пріоритетних галузей економіки, формуванню збалансованої соціальної політики.

Використовуючи ті чи інші податкові пільги, держава регулює зміни в структурі виробництва, впливає на виробництво суспільного продукту, те-

мпи нагромадження капіталу і технічного оновлення виробничого потенціалу держави, недопущення зростання дефіциту бюджету, а також забезпечує регулювання інфляційних процесів, стабілізацію фінансового стану держави та збалансованість бюджету.

Головним напрямом податкової політики нашої держави сьогодні є сприяння розвитку малого та середнього бізнесу, зниження податкового тягаря з метою сприяння розвитку сфери матеріального виробництва.

### **Питання для обговорення:**

1. Як ви розумієте гасло „Податки – це плата за цивілізацію”?
2. Які види податків ви можете назвати?
3. За якими принципами побудована податкова система нашої держави?
4. Які з податків, на Вашу думку, є несправедливими стосовно до їх платників? Поясніть, чому.

### **Лекція № 2**

**Тема:** „Підприємницька діяльність та оподаткування”.

**План:**

1. Поняття „Підприємницька діяльність”. Суб’єкти підприємницької діяльності.
2. Як розпочати підприємницьку діяльність.
3. Системи оподаткування доходів громадян-суб’єктів підприємницької діяльності.
4. Права та обов’язки підприємців-платників податків у взаємовідносинах з податковими органами.

Головним законом, що регламентує здійснення підприємницької діяльності в Україні, є Закон України „Про підприємництво”.

**Підприємництво** – це безпосередня самостійна, систематична, на власний ризик діяльність по виробництву продукції, виконанню робіт, наданню послуг з метою отримання прибутку, яка здійснюється фізичними (громадянами) та юридичними особами (підприємствами), зареєстрованими як суб’єкти підприємницької діяльності у порядку, встановленому законодавством.

Існують різновиди діяльності, якими займається лише держава (виготовлення і реалізація наркотичних засобів, вибухових речовин, виготовлення цінних паперів і грошових знаків, зброї).

Існують також різновиди діяльності, якими можна займатися, але тільки з дозволу держави. Для цього треба одержати **ліцензію**. Перелік таких різновидів діяльності визначається законодавством України. Серед них: пошук та експлуатація корисних копалин, виготовлення і реалізація медикаментів, виготовлення вина, пива, лікєро-горілчаних виробів, юридична й медична практика тощо.

Хто ж може займатися підприємницькою діяльністю в Україні?

**Суб'єктами підприємницької діяльності (підприємцями)** можуть бути:

✎ громадяни України, інших держав, особи без громадянства, не обмежені законом у правоздатності або дієздатності;

✎ юридичні особи всіх форм власності (підприємства) або їх об'єднання.

Поняття „юридична особа” також потребує пояснення.

Кожне підприємство має свій статут, а якщо вимагає закон, тоді ще й договір про заснування, рахунок у банку, баланс прибутків і витрат, печатку, а також має право встановлювати договірні відносини з іншими підприємствами і громадянами країни (фізичними особами). Це й визначає підприємство (фірму) як самостійну господарську одиницю в економіці або, мовою юристів, як „юридичну особу”.

Громадянин може бути зареєстрований суб'єктом підприємницької діяльності після досягнення вісімнадцятирічного віку, а у випадку одруження до 18 років, з моменту одруження.

Не допускається заняття підприємницькою діяльністю таких категорій громадян: військовослужбовців, службових осіб органів прокуратури, суду, державної безпеки, внутрішніх справ, державного нотаріату, а також органів державної влади і управління, які покликані здійснювати контроль за діяльністю підприємств.

12 травня 1998 року Президент України підписав Указ „Про державну підтримку малого підприємництва”. Цей Указ визначив засади розвитку так званого малого підприємництва, суб'єктами якого є фізичні особи (громадяни) та юридичні особи (підприємства), в яких середньооблікова чисельність працюючих за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та обсяг річного валового доходу не перевищує 500000 євро.

Чому ж держава так піклується про розвиток малого підприємництва?

Метою державної підтримки малого підприємництва є:

- 1) створення умов для позитивних структурних змін в економіці України;
- 2) сприяння формуванню і розвитку малого підприємництва, становлення малого підприємництва як провідної сили в подоланні негативних процесів в економіці та забезпечення сталого позитивного розвитку суспільства;
- 3) підтримка вітчизняних виробників;
- 4) формування умов для забезпечення зайнятості населення України, запобігання безробіттю, створення нових робочих місць.

Отже, громадянин, який вирішив створити підприємство або стати приватним підприємцем, по-перше, повинен пройти державну реєстрацію.

Державна реєстрація суб'єктів підприємницької діяльності проводиться виключно у виконавчому комітеті міської ради міста обласного значення або в районній, районній у містах Києві та Севастополі держав-

ній адміністрації за місцем перебування юридичної особи або за місцем проживання фізичної особи-підприємця.

Для проведення державної реєстрації суб'єкт підприємницької діяльності надає певний пакет документів. На підтвердження державної реєстрації він отримує документ під назвою „Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи” (якщо створено підприємство) або „Свідоцтво про державну реєстрацію” (якщо громадянин буде працювати як приватний підприємець).

За проведення державної реєстрації державою стягується певна плата - реєстраційний збір.

Враховуючи те, що новостворений суб'єкт підприємницької діяльності повинен контролюватися районною державною податковою інспекцією, районними відділеннями Пенсійного фонду, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття держава передбачила постановку його на облік або реєстрацію і у цих державних контролюючих органах.

Після проходження реєстрації новостворене підприємство або громадянин (приватний підприємець) мають змогу виготовити печатку і штампи, відкрити власний поточний рахунок в установі банку і розпочати свою підприємницьку діяльність.

Кожна новостворена юридична або фізична особа повинна бути занесена до Державного реєстру підприємств та організацій або до Державного реєстру фізичних осіб-платників податків.

Відповідно до Закону України „Про державний реєстр фізичних осіб-платників податків та інших обов'язкових платежів”, громадяни-платники податків зобов'язані зареєструватися у Державному реєстрі фізичних осіб з моменту отримання доходів.

**Державний реєстр фізичних осіб** – це автоматизований банк даних, створений для забезпечення єдиного державного обліку фізичних осіб, які зобов'язані сплачувати податки (збори, платежі, внески), згідно з чинним законодавством.

Створення державного реєстру покладено на Державну податкову адміністрацію України і забезпечує повний облік фізичних осіб, які сплачують податки та інші обов'язкові платежі, з одночасною їх ідентифікацією.

З метою забезпечення однозначної ідентифікації використовується ідентифікаційний номер, який являє собою десятирозрядне число, в якому 5 лівих розрядів формується від дати народження, наступні 4 розряди – це унікальне число, що присвоюється в момент реєстрації в центральній базі даних, 10-й розряд – контрольне число, яке використовується в інформаційних системах, що діють на території України.



### Обчислення чистого доходу, який підлягає оподаткуванню



### Ставка податку

Для зручності в практичній роботі слід користуватися цифровою шкалою ставок, яка пристосована до діючого в даний час неоподаткованого мінімум доходів громадян (17 грн.):

Місячний сукупний оподаткований дохід	Ставка та розміри податку
До 17 грн. включно	не оподатковується;
від 17 грн. до 85 грн.	10 % суми, що перевищує 17 грн.;
від 86 грн. до 170 грн.	6,8 грн. + 15 % суми, що перевищує дохід 85 грн.;
від 171 грн. до 1020 грн.	19,55 грн. + 20 % суми, що перевищує дохід 170 грн.;
від 1021 грн. до 1700 грн.	189,55 грн. + 30 % суми, що перевищує дохід 1020 грн.;
від 1701 грн. і вище	393,55 грн. + 40 % суми, що перевищує дохід 1700 грн.

Громадянин, який обере наведену вище систему оподаткування доходів, не звільняється від сплати інших податків, зборів (обов'язкових платежів).

З 1 січня 2003 року набирає чинності Закон України від 22 травня 2003 року № 889-IV „Про податок з доходів фізичних осіб”, згідно з яким до прийняття спеціального закону з питань оподаткування приватних підприємців їх дохід оподатковуватиметься за ставкою 13 відсотків до 01.01.2007 р. та 15 відсотків у наступні роки.

### Спрощена система оподаткування, обліку та звітності (сплата єдиного податку)

Ця система оподаткування доходів фізичних осіб започаткована Указом Президента України „Про спрощену систему оподаткування, обліку

та звітності суб'єктів малого підприємництва” (в редакції Указу Президента України від 28.06.99 р. № 746/99).

Нею можуть користуватися громадяни, які здійснюють підприємницьку діяльність без створення юридичної особи і у трудових відносинах з якими, включаючи членів їх сімей, протягом року перебуває не більше 10 осіб та обсяг виручки яких від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за рік не перевищує 500 тис. гривень (крім тих, що придбають спеціальний патент, а також тих, що здійснюють торгівлю лікєро-горілчаними та тютюновими виробами, паливно-мастильними матеріалами).

### **Ставки єдиного податку**

Єдиний податок встановлюється у фіксованому розмірі місцевими радами за місцем державної реєстрації фізичної особи залежно від виду діяльності в межах від 20 до 200 гривень на місяць – для самостійного здійснення діяльності (в разі використання найманої праці, включаючи членів сім'ї, ставка збільшується на 50 відсотків на кожную особу).

Якщо фізична особа-суб'єкт підприємницької діяльності здійснює кілька видів діяльності, для яких встановлено різні ставки єдиного податку, єдиний податок сплачується нею за більшою ставкою за цими видами діяльності, встановленою місцевою радою за місцем державної реєстрації фізичної особи незалежно від того, здійснює вона підприємницьку діяльність на всій території України чи лише за місцем державної реєстрації.

Громадянин, який обирає спрощену систему оподаткування доходів, звільняється від цілого ряду інших податків, зборів (обов'язкових платежів).

### **Сплата фіксованого податку**

Платниками фіксованого податку можуть стати фізичні особи-суб'єкти підприємницької діяльності, які придбали патент, за умов, якщо вони:

☞ здійснюють підприємницьку діяльність з продажу товарів (крім торгівлі лікєро-горілчаними та тютюновими виробами) і надання супутніх такому продажу послуг на ринках;

☞ є платниками ринкового збору відповідно до чинного законодавства;

☞ кількість осіб, які перебувають у трудових відносинах з платником фіксованого податку, не перевищує п'яти;

☞ валовий дохід такої фізичної особи від самостійного здійснення підприємницької діяльності або з використанням найманої праці за останні 12 календарних місяців, що передують місяцю придбання патенту, не перевищує семи тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (на сьогодні це 119 000 грн.).

### **Ставки фіксованого податку**

Розміри фіксованого податку встановлюються відповідною місцевою радою залежно від територіального розташування місця торгівлі і не можуть бути менше ніж 20 гривень та більше ніж 100 гривень за календарний місяць для громадян, які здійснюють підприємницьку діяльність самостійно.

Патент видається за заявою громадянина податковою інспекцією за місцем його проживання на період від одного до дванадцяти календарних місяців за його вибором.

Для одержання патенту на здійснення підприємницької діяльності на всій території України фіксований податок встановлюється у розмірі 100 гривень.

У разі коли платник податку здійснює підприємницьку діяльність з використанням найманої праці або за участі у підприємницькій діяльності членів його сім'ї, розмір фіксованого податку збільшується на 50 відсотків за кожну особу. Громадянин, який придбаває патент, звільняється від сплати інших податків, зборів (обов'язкових платежів).

Отже, громадянин, який розпочинає свою справу, може на свій розсуд обрати сьогодні одну з наведених систем оподаткування своїх доходів.

Суб'єкти підприємницької діяльності (громадянина підприємства)-платники додатків мають певні права та обов'язки перед державою, пов'язані зі сплатою податків.

Так, статтею 67 Конституції України передбачено, що кожен зобов'язаний сплачувати податки і збори в порядку і розмірах, встановлених законом.

**Усі громадяни щорічно подають до податкових інспекцій за місцем проживання декларації про свій майновий стан та доходи за минулий рік у порядку, встановленому законом.**

**Платники податків, зборів та інших обов'язкових платежів мають право:**

1. Подавати державним податковим інспекціям документи, що підтверджують право на пільги щодо оподаткування у порядку, встановленому законами України.
2. Ознайомлюватися та одержувати акти перевірок, проведених державними податковими органами.
3. Оскаржувати у встановленому законом порядку рішення державних податкових інспекцій та дії їх посадових осіб.

**Платники податків – як юридичні, так і фізичні особи – зобов'язані:**

1. Вести бухгалтерський облік (юридичні особи).
2. Подавати звіти до державних податкових інспекцій.



3. Сплачувати належні суми податків у встановлений термін.
4. Надавати, службовим особам податкових інспекцій необхідні документи для перевірок з питань обчислення і сплати податків.

Платники податків несуть відповідальність за порушення податкового законодавства. За несплату або несвоєчасну сплату податків вони несуть матеріальну відповідальність у вигляді фінансових санкцій та адміністративних штрафів, а за приховування податків в особливо великих розмірах - кримінальну відповідальність.

### **Питання для обговорення:**

1. З якого віку громадянин може зареєструватися суб'єктом підприємницької діяльності?
2. Які права та обов'язки виникають у громадянина, який зареєструвався як суб'єкт підприємницької діяльності?
3. Яку систему оподаткування свого доходу Ви б обрали, якби розпочали власну справу? Аргументуйте свій вибір.
4. Спробуйте самостійно скласти свій ідентифікаційний номер.

### **Лекція № 3**

**Тема:** „Податковий кодекс – економічна конституція держави”.

#### **План:**

1. Прийняття Податкового кодексу України – нагальна потреба сьогодення.
2. Основні податки, збори (обов'язкові платежі), передбачені урядовою концепцією Податкового кодексу України. Переваги новоствореного документа.
3. Порівняльний аналіз податкового навантаження у різних країнах світу.

У кожній країні з ринковою системою розвитку податкова політика є однією із основ економіки. Вона забезпечує фінансову базу держави, виступає головним знаряддям реалізації економічної політики.

Відомо, наскільки гостро в Україні стоїть проблема наповнення державного бюджету і виведення економіки з кризи.

У цьому напрямі урядом зроблено чимало.

Податкова політика України завжди спрямовувалась на вирішення конкретних завдань і проблем. Зокрема, обмеження росту цін та інфляції, подолання кризи неплатежів, зміцнення грошового обігу. Ці заходи мали забезпечити захист внутрішнього ринку, створити умови для розвитку здорової конкуренції, надати реальну допомогу у становленні і розвитку малого бізнесу, підвищити рівень правосвідомості і загальної культури у суспільстві.

На нинішньому вирішальному етапі реформ, коли основним мотивом економічної політики стає безпосередня орієнтація держави на зростання

добробуту народу, поживлення підприємництва, посилення ринкових регуляторів у стимулюванні відродження національної економіки, назріла гостра потреба невідкладного комплексного реформування податкової системи, створення цілісного, узгодженого, стабільного і раціонального податкового законодавства.

Нині у галузі оподаткування діє понад 1400 нормативно-правових актів. Непоодинокі випадки, коли норми різних актів законодавства суперечать одна одній. До того ж, у чинному податковому законодавстві України є чимало „дірок” для непорядних платників податків, які розробляють і використовують численні схеми ухилення від оподаткування.

На думку податківців, вирішувати питання реформування податкової системи потрібно комплексно. Створити ж цілісне, узгоджене, стабільне податкове законодавство України можливо лише шляхом **ухвалення Податкового кодексу України**.

Що ж це за документ?

По-перше, що означає слово „кодекс”? **Кодекс** – це сукупність законів у будь-якій галузі права. В Україні існує Карний кодекс, Житловий кодекс, Земельний кодекс, Митний кодекс тощо. Отже, невдовзі з’явиться і Податковий кодекс, який сьогодні розглядається Верховною Радою України.

Цей законопроект має на меті всебічне регулювання відносин оподаткування, визначає принципи побудови податкової системи, перелік податків, зборів та інших обов’язкових платежів, що підлягають сплаті до бюджетів усіх рівнів, визначає методику їх обчислення, ставки оподаткування, правовий стан платників податків, порядок адміністрування податків, а також порядок і умови застосування фінансових санкцій до платників податків за порушення податкового законодавства.

Удосконалення податкового законодавства, передбачене проектом Податкового кодексу України, має на меті створення умов для подальшого інтегрування України до світової спільноти, адаптації податкового законодавства України до законодавства Європейського Союзу.

При підготовці проекту Податкового кодексу не передбачалося внесення кардинальних змін до податкової системи України, а лише її упорядкування і вдосконалення.

Зокрема, його положення мають забезпечити систематизацію норм, що регулюють податкові правовідносини, усунути правові прогалини та протиріччя нормативно-правових актів з питань оподаткування, створити правову основу для функціонування ефективної податкової системи, зменшити кількість податків, спростити адміністрування (збір) податків, переглянути перелік податкових пільг.

У проекті податкового кодексу пропонуються зміни до переліку загальнодержавних та місцевих податків та зборів.

Насамперед із системи оподаткування вилучено ті платежі, які не мають нічого спільного з податками і не носять податкового характеру.

Так, проектом Податкового кодексу розмежовано податкові відносини та відносини, пов'язані зі сплатою внесків до позабюджетних фондів. Тому до системи оподаткування не включені збори на обов'язкове соціальне страхування; на обов'язкове державне пенсійне страхування. Вилучено з переліку і плату за землю, оскільки це практично податок на майно, а податок на майно вже увійшов до переліку податків і зборів окремо,

У проекті Податкового кодексу визначено 21 вид загальнодержавних та місцевих податків, зборів (обов'язкових платежів) замість нині діючих в Україні 36-ти.

Доцільно розглянути порівняльні таблиці.

**Загальнодержавні податки, збори  
(обов'язкові платежі)**

<b>Згідно з Законом України „Про систему оподаткування” (нині діючі)</b>	<b>Згідно з проектом Податкового кодексу України</b>
Податок на додану вартість.	Податок на додану вартість.
Акцизний збір.	Акцизний податок.
Податок на прибуток підприємств.	Податок на прибуток підприємств.
Податок на доходи фізичних осіб.	Податок на доходи фізичних осіб.
Мито.	Мито.
Державне мито.	Державне мито.
Плата (податок) за землю.	Податок на майно.
Рентні платежі.	Рентні платежі.
Податок з власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів.	Податок на транспортні засоби.
Податок на промисел.	Платежі за спеціальне використання природних ресурсів.
Збір за геологорозвідувальні роботи, виконані за рахунок державного бюджету.	
Збір за спеціальне використання природних ресурсів.	
Збір за забруднення навколишнього природного середовища.	Екологічний збір.
Збір на обов'язкове державне пенсійне страхування.	
Збір на обов'язкове соціальне страхування.	
Плата за торговий патент на деякі види підприємницької діяльності.	

## Методична служба – школі

Фіксований сільськогосподарський податок.	
Збір на розвиток виноградарства, садівництва і хмелярства.	
Єдиний збір, що справляється у пунктах пропуску через державний кордон України.	Єдиний збір, що справляється у пунктах пропуску через державний кордон України.
Збір за використання радіочастотного ресурсу України.	

### Місцеві податки і збори (обов'язкові платежі)

Згідно з Законом України „Про систему оподаткування” (нині діючі)	Згідно з проектом Податкового кодексу України
Податок з реклами.	Податок з реклами.
Комунальний податок.	
Готельний збір (відмінено з 01.01.2004).	Готельний збір.
Збір за припаркування автотранспорту.	Збір за паркування автотранспорту.
Ринковий збір.	Ринковий збір.
Збір за видачу ордера на квартиру.	
Курортний збір.	Курортний збір.
Збір за участь у бігах на іподромі.	
Збір за виграш у бігах на іподромі.	
Збір з осіб, які беруть участь у грі на тоталізаторі та іподромі.	
Збір за право використання місцевої символіки.	Збір за право використання місцевої символіки.
Збір за право проведення кіно- і телезйомок.	Збір за видачу дозволів на будівництво у населених пунктах об'єктів виробничого та невиробничого призначення, індивідуального житлового, дачного будівництва садових будинків і гаражів.
Збір за проведення місцевого аукціону, конкурсного розпродажу і лотерей.	
Збір за проїзд по території прикордонних областей автотранспорту, що прямує за кордон.	
Збір за видачу дозволу на розміщення об'єктів торгівлі та сфери послуг.	Збір за видачу дозволу на розміщення об'єктів торгівлі та сфери послуг.
Збір з власників собак.	
Збір за проведення гастрольних заходів (з 01.01.2004 р.).	Збір за організацію гастрольних заходів.

Які ще переваги має новий законопроект в порівнянні з діючими сьогодні законами?

Слід зазначити, що проектом Податкового кодексу запропоновано знизити з 30 до 20 відсотків ставку податку на прибуток підприємств, а також ставку оподаткування дивідендів – до 15 відсотків.

Але з метою недопущення різкого зниження надходжень до бюджету передбачене поступове зниження ставки: протягом першого року пропонується податок на прибуток сплачувати за ставкою 25 відсотків.

У проекті передбачено суму доходів фізичних осіб, що не підлягає оподаткуванню, встановити на рівні розміру мінімальної заробітної плати. Замість діючих п'ятьох ставок оподаткування – 10, 15, 20, 30 і 40 відсотків (діють до 01.01.2004 р.) передбачається введення лише двох ставок – 10 і 20 відсотків. При цьому помітно розширений діапазон шкали доходів для оподаткування по базовій ставці 10 відсотків, що дозволить поповнити власні кошти громадян і створить певні умови для поживлення попиту на товари внутрішнього ринку, а, отже, сприятиме і розвитку вітчизняного виробництва,

Розмір ставки податку на додану вартість запропоновано знизити з 20 до 17 відсотків.

Суттєво скорочено перелік підакцизних товарів, на які встановлюється акцизний податок. Так, зокрема, визначено лише 7 груп підакцизних товарів, замість 25-ти існуючих сьогодні, а саме: спирт етиловий; алкогольні напої; тютюнові вироби; пиво; бензин та дизельне паливо; транспортні засоби та шини до них; ювелірні вироби; зброя.

На відміну від діючого законодавства, у проекті Податкового кодексу зменшено розмір ставок і по справлянню податку на окремі види транспортних засобів, зокрема, на трактори колісні, легкові автомобілі з середнім і великим об'ємом циліндрів двигуна, вантажні автомобілі в залежності від об'ємів циліндрів двигуна.

З метою підтримки окремих галузей народного господарства, регіонів та малого підприємництва у проекті Податкового кодексу передбачена можливість застосування на обмежений період для окремих платників податків спеціальних режимів оподаткування, які спрощують збір, податків.

Зокрема, до Проекту кодексу включені положення щодо порядку патентування деяких видів підприємницької діяльності. Патентуванню підлягають такі види діяльності: торговельна, у сфері торгівлі іноземною валютою, з надання послуг у сфері грального бізнесу та платних послуг.

Але слід пам'ятати, що податки продовжують залишатися головним джерелом наповнення державного та місцевих бюджетів. Тому у проекті Податкового кодексу переглянуто діючий перелік податкових пільг та винятків із загальних правил оподаткування і вилучені ті з них, які безпосеред-

дньо не пов'язані із соціальним захистом малозабезпечених верств населення, не мають інноваційної спрямованості або є такими, що запроваджені з метою часткового вирішення проблеми, пов'язаної з нестачею бюджетних асигнувань на ту чи іншу мету.

Зазнав скорочення перелік операцій, звільнених від оподаткування податком на додану вартість.

Вилучено також низку пільг в оподаткуванні прибутку, а саме податкові пільги при оподаткуванні підприємств, які займаються заготівлею окремих видів відходів як вторинної сировини, скорочено перелік товарів, при реалізації яких придбавається пільговий торговий патент тощо.

Проектом Податкового кодексу передбачено оподаткування майна, до складу якого віднесено, крім транспортних засобів та земельних ділянок, також будівлі і споруди.

Ми зупинилися лише на моментах, які зрозумілі аудиторії школярів. Існує ще багато спеціальних, положень новоутвореного проекту, які відрізняють його від діючого податкового законодавства і будуть зрозумілими лише фахівцям.

Отже, охарактеризовано урядовий проект Податкового кодексу України, який представляє відносно просту, доступну для розуміння і виконання податкову систему та істотно виправляє наявні в діючій практиці недоліки шляхом забезпечення повноти податкових правовідносин.

На розгляд у Верховну Раду України направлено ще 3 альтернативних урядовому проекти Податкового кодексу та декілька Концепцій формування податкової системи України, у яких спостерігаються цілком різні і, навіть протилежні підходи до формування системи оподаткування в Україні. Найбільш прийнятним, на думку незалежних експертів, є кодекс, підготовлений Кабінетом Міністрів України.

Молода українська держава створює власну податкову систему, яка не є простим копіюванням досвіду інших держав, бо має відображати її умови конкретної країни: рівень розвитку економіки, соціальної сфери, її внутрішню та зовнішню політику, традиції народу, географічне положення тощо. У зв'язку з цим склад податкової системи, структурне співвідношення окремих податків, порядок їх обчислення, форми розрахунків, організація податкової служби мають свою специфіку.

Немає держави з однаковими податковими системами. У залежності від потреб економіки країни, добробуту її громадян та деяких інших факторів, різні країни відрізняються і розміром встановлених податків, податковим навантаженням на їхніх платників податків (громадян та підприємства).

Доцільно проаналізувати разом з учнями інформацію про ставки податку на доходи фізичних осіб в Україні та країнах світу.

**Питання для обговорення:**

1. Поясніть, як Ви розумієте гасло „Податковий кодекс – економічна конституція держави”.
2. Які податки, на Вашу думку, повинні сплачувати громадяни України?
3. З податковими системами яких країн Ви знайомі? Розкажіть про них.

**Лекція 4**

**Тема:** „Податкова служба як один з державних контролюючих органів України. Підготовка фахівців державної податкової служби”.

**План:**

1. Структура державної податкової служби.
2. Завдання, права та обов’язки органів державної податкової служби.
3. Вимоги до посадових осіб органів державної податкової служби.
4. Підготовка фахівців для роботи в органах державної податкової служби.

Державна податкова служба – один з державних контролюючих органів, діяльність якого визначено Законом України „Про державну податкову службу в Україні”.

Державна податкова служба як управлінська структура нашої держави формувалася у надзвичайно складних політичних та економічних умовах, одночасно із становленням самої держави, державного управління та податкової системи. Історія існування ДПС починається ще з 1990 року.

Офіційно ж державну податкову службу як самостійний орган центральної виконавчої влади створено Указом Президента України від 22 серпня 1996 року „Про утворення Державної податкової адміністрації України та місцевих державних податкових адміністрацій”.

Постійна увага та розуміння важливості ролі ДПС в житті держави з боку Президента України, Уряду, Верховної Ради дозволили на даний час створити якісно нову державну податкову службу України. Було докорінно змінено структуру ДПС, у її складі утворено підрозділи податкової міліції, суттєво поліпшено матеріально-технічну базу податкових органів.

Сьогодні податкові органи країни забезпечують надходження близько 80 відсотків усіх доходів державного та місцевих бюджетів. При цьому здійснюють контроль та супроводження майже 100 видів надходжень до бюджетів усіх рівнів та державних цільових фондів.

Податкова служба обслуговує сьогодні більше 700 тисяч юридичних осіб-платників податків, 1,4 млн. Фізичних осіб-суб’єктів підприємницької діяльності.

**До системи органів державної податкової служби належать:**

1. Державна податкова адміністрація України.
2. Державна податкова адміністрація в Автономній Республіці Крим.

3. Державні податкові адміністрації в областях.
4. Державні податкові адміністрації у містах Києві та Севастополі.
5. Державні податкові інспекції у містах та районах.

Сьогодні в областях, містах та районах України діє більше 470-ти податкових інспекцій та адміністрацій, у яких працює майже 61 тис. фахівців.

У складі Державної податкової служби України працюють підрозділи по боротьбі з податковими правопорушеннями та приховуванням від оподаткування доходів – податкова міліція.

Головною метою Державної податкової служби України є забезпечення державного бюджету податковими надходженнями і платежами, контроль за обчисленням податків.

Центральним органом виконавчої влади є Державна податкова адміністрація України, їй підпорядковуються податкові органи областей, міст, районів.

У своїй діяльності органи Державної податкової служби України тісно спілкуються з фінансовими органами, Держказначейством України, органами служби безпеки, прокуратури, статистики, митними органами тощо.

#### **Головними завданнями державної податкової служби є:**

☞ контроль за дотриманням податкового законодавства, правильністю обчислення податків, зборів, неподаткових платежів та своєчасністю сплати їх до бюджетів та державних цільових фондів;

☞ внесення пропозицій урядові щодо удосконалення податкового законодавства;

☞ розробка нормативно-правових актів та методичних рекомендацій з питань оподаткування;

☞ формування та ведення державних реєстрів платників податків; роз'яснення податкового законодавства платникам податків;

☞ запобігання злочинам, що віднесені законом до компетенції податкової міліції, а також їх викриття та розслідування.

Для виконання поставлених завдань працівники органів державної податкової служби **наділені певними правами:**

☞ проводити на підприємствах, в організаціях, установах, а також, у громадян-приватних підприємців перевірку грошових, бухгалтерських та інших документів, пов'язаних із сплатою податків, отриманням ліцензій та дозволів;

☞ отримувати безкоштовно від підприємств, організацій, комерційних банків, інших установ копії документів про фінансово-господарську діяльність, отримані доходи, понесені витрати, розрахункові рахунки, рух грошових коштів на цих рахунках;

☞ вимагати від митних органів відомості про ввезення та вивезення товарів з митної території України та сплачені при цьому податки;



- ✍ вимагати від органів статистики відомості, які використовуються для аналізу діяльності підприємств та організацій;
- ✍ вимагати від платників податків припинення податкових правопорушень та контролювати це;
- ✍ у встановлених законодавством випадках призупиняти операції платників податків на їх рахунках у банківських установах;
- ✍ надавати відстрочки та розстрочки по сплаті податків, зборів (обов'язкових платежів);
- ✍ застосовувати адміністративні штрафи до керівників та посадових осіб, винних у неподанні або несвоєчасному поданні звітності до податкових органів;
- ✍ застосовувати до підприємств, організацій, установ, громадян санкції у вигляді штрафів відповідно до чинного податкового законодавства.

Разом з цим, держава закріпила за працівниками органів державної податкової служби певні обов'язки та відповідальність: вони є держслужбовцями, зобов'язані дотримуватися Конституції та законів України. За неналежне виконання покладених обов'язків посадові особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної та кримінальної відповідальності. Посадові особи органів державної податкової служби зобов'язані дотримуватися комерційної службової таємниці, оскільки володіють інформацією про комерційну діяльність суб'єктів підприємницької діяльності.

Економічні перетворення, що здійснюються в Україні, вимагають нових підходів як до системи справляння податків, так і формування податкової служби нового рівня.

Державна податкова служба України підійшла до нового етапу: в цілому завершено створення матеріально-технічної бази, на черзі – формування нової психології податківців, нової атмосфери спілкування з платниками.

Ефективна діяльність державної податкової служби України потребує залучення сучасних інформаційних технологій, складовими яких є чотири основні компоненти: технічні засоби, програмне забезпечення, людські ресурси (персонал) та організація вдосконаленого бізнес-процесу.

З метою встановлення партнерських відносин між податковими органами і платниками податків (клієнтами) на принципах добросовістості, неупередженості та прозорості необхідно провести кардинальні зміни в обслуговуванні клієнтів, постійно вивчати їх вимоги та пропозиції.

Для цього також необхідно удосконалити роботу податкової служби з платниками податків (їх реєстрацію, присвоєння їм ідентифікаційних номерів платників податків, проведення їх перевірок та узагальнення результатів цих перевірок, ведення обліку платників податків у податкових органах).

Сьогодні цими питаннями займається Департамент модернізації органів ДПС із залученням фахівців розвинутих держав світу.

Успішне функціонування будь-якої організації залежить, в першу чергу, від ефективного використання людських ресурсів, наявності висококваліфікованих кадрів.

Державна податкова служба має свій навчальний заклад – Академію державної податкової служби України, розташовану у приміській зоні Києва (08201, м. Ірпінь, Київської області, вул. К. Маркса, 31, тел.(297)52-590).

Завдяки високому науково-педагогічному потенціалу та належній матеріально-технічній базі навчальний процес в академії провадиться на рівні найсучасніших вимог.

У структурі академії функціонують факультет податкової міліції, обліково-економічний, фінансовий, юридичний, факультет оподаткування (з вересня 2003 року) та факультет заочної форми навчання, що готують фахівців з правоохоронної діяльності, права, економіки, фінансів, обліку та аудиту тощо, які у майбутньому долучатимуться до реформування та вдосконалення податкової системи України. Крім того, у вузі діє факультет військової підготовки, який випускає офіцерів запасу.

У стінах академії працюють 500 висококваліфікованих викладачів, серед них 5 академіків, 50 докторів та 145 кандидатів наук, понад 100 професорів і доцентів. Академія має аспірантуру, спеціалізовані ради з підготовки кандидатів наук у сфері економіки та правознавства. На сьогодні 118 осіб є здобувачами наукових ступенів.

Працівниками академії докладається багато зусиль для забезпечення не тільки високого рівня фахової освіти, але й виховання всебічно розвинутої особистості з активною громадянською позицією. Гордістю навчального закладу є Культурно-мистецький центр „Сузір'я”, де може розкрити свій потенціал творчо обдарована молодь.

В академії створені відповідні умови для занять фізичною культурою і спортом. Понад 800 студентів та курсантів удосконалюють спортивну майстерність у 14 секціях з різних видів спорту.

### **Питання для обговорення:**

1. Про які контролюючі органи нашої країни Ви читали чи чули?
2. Якою, на Вашу думку, повинна бути податкова служба України сьогодні?
3. Яким вимогам повинен відповідати податковий інспектор?

### **Лекція 5**

**Тема:** „Подання Декларації про доходи, отримані за рік – конституційний обов'язок кожного громадянина”.

#### **План:**

1. Законодавчі акти, які зобов'язують громадян декларувати свої доходи.
2. Порядок та терміни подання громадянами Декларації про доходи,

отримані за рік.

3. Порядок проведення розрахунків з бюджетом за підсумками декларування.

4. Відповідальність громадян за невиконання вимог законів щодо декларування своїх доходів.

Кожного року, починаючи з січня і закінчуючи березнем, в засобах масової інформації з'являється інформація-нагадування громадянам України щодо необхідності подання до податкових інспекцій декларації про отримані ними протягом року доходи.

Для чого це робиться?

Уяви собі таку ситуацію: твоїй родині бракує коштів на життя. Твої батьки знайшли вихід: треба підробити. Батько-науковець вирішив написати кілька статей і віддати їх для публікації в науковий журнал. За це він отримає гонорар. Мати-вчителька уклала угоду з товариством „Знання” на проведення курсу лекцій для учнів шкіл і також отримає за це додаткову платню.

Кожного з громадян України, хто отримує такі або інші доходи не за місцем основної роботи, держава зобов'язує по закінченні року задекларувати свої доходи, тобто заповнити й подати до податкової інспекції певний документ (**декларацію про отримані за рік доходи**), який відображає всі отримані ним доходи. Це необхідно для уточнення розміру прибуткового податку, який громадянин сплатив протягом року державі.

Подання декларації про отримані протягом року доходи – це не тільки право, а й обов'язок кожного громадянина, оскільки, виконуючи його, громадянин сприяє формуванню дохідної частини Державного бюджету України. Це право і водночас обов'язок громадян встановлено статтею 67 Конституції України, у якій наголошується: „Кожен зобов'язаний сплачувати податки і збори в порядку і розмірах, встановлених законом. Усі громадяни щорічно подають до податкових інспекцій за місцем проживання декларації про свій майновий стан та доходи за минулий рік у порядку, встановленому законом”.

Законодавчим актом, який встановлював такий порядок до 1 січня 2004 року був Декрет Кабінету Міністрів України від 26.12.92 р. № 13-92 „Про прибутковий податок з громадян” зі змінами та доповненнями. З 1 січня 2004 року вступив у дію Закон України від 22.05.03 р. № 889-IV „Про податок з доходів фізичних осіб”.

Декларацію про сукупний річний дохід повинні подати наступні категорії громадян:

1) громадяни, які протягом звітного року одержували доходи не за місцем основної роботи, а також громадяни, які не мали основного місця ро-

боти протягом року і одержували в цей час будь-які доходи в грошовій або натуральній формі;

2) громадяни, які систематично одержували доходи від незалежної професійної діяльності (письменники, композитори, художники тощо);

3) іноземні громадяни, які мають постійне місце проживання в Україні та одержують доходи як в Україні, так і за її межами.

Поняття „декларація” багато школярів напевно зустрічали в інших словосполученнях: „декларація про права людини”, „політична декларація”, „митна декларація”, „поштова декларація” тощо.

Слово „декларація” означає заяву від імені держави, партії, організації, урочисте проголошення головних принципів, а також документ, у якому вони викладені.

**Податкова декларація** є письмовою заявою платника податків про отримані доходи та здійсненні видатки, джерела доходів, податкові пільги та визначену суму податку, а також інші відомості, пов’язані з обчисленням та сплатою податку.

У розвинутих державах світу проводиться загальне декларування доходів населення. Тобто, незалежно від місця отримання доходу, кожен повинен заповнити податкову декларацію.

Наприклад, характерною особливістю американської податкової системи є 100-відсоткове охоплення громадян декларуванням своїх доходів. Усе самостійне населення щороку, не пізніше 15 квітня, заповнює податкову декларації і направляє її до податкового відомства – Служби внутрішніх доходів, що входить до складу Міністерства фінансів США. Уникнути подання декларації практично неможливо.

Більше 100 млн. декларацій обробляються на комп’ютерах, перевіряються правильність розрахунків, відповідність податковому законодавству. Крім такої суцільної перевірки, приблизно 1 % декларацій громадян США підлягає детальній аудиторській перевірці: перевіряються легальність отриманих доходів, їх документальне підтвердження, підстави для отримання податкових пільг тощо.

Особливо ретельно і частіше ніж інші піддаються аудиторській перевірці декларації з великими доходами.

За твердженням американських фахівців, якщо дохід громадянина перевищує 100 тис. доларів на рік, то протягом п’яти років його декларація буде обов’язково документально перевірятиметься хоча б один раз.

Отже, в Україні громадянин подає свою декларацію до податкового органу за місцем проживання особисто (або надсилає поштою) в термін не пізніше 1 квітня, наступного за звітним, року.

Декларація повинна бути заповнена розбірливо, підписана громадянином. Виправлення у декларації відомостей обумовлюються підписом громадянина.

Працівники податкового органу завжди готові надати допомогу громадянину при заповненні ним декларації і забезпечити його безкоштовно бланком встановленого зразка.

Для правильного заповнення декларації необхідно за місцем основної роботи отримати довідку за формою № 3, а також-протягом року вести облік доходів, отриманих не за місцем основної роботи, та видатків, які безпосередньо пов'язані з їх отриманням.

Якщо громадянин протягом року не вів такого обліку, він може звернутися до бухгалтерії тих підприємств, де отримував доходи, і йому обов'язково видадуть довідку щодо виплачених доходів та утриманих з них податків.

Декларація громадянина складається з 4-х розділів:

У розділі I наводяться дані про громадянина (прізвище, адреса, № телефону), а також усі види доходів, які він отримав протягом року (за місцем основної роботи, в інших місцях, від підприємницької діяльності, за межами України) та суми стягнутих з них податків;

У розділі II громадянин вказує пільги, якими він користується при оподаткуванні своїх доходів.

У розділі III громадянин самостійно обчислює свій загальний дохід, який підлягає оподаткуванню, та повідомляє про дохід, який планує отримати у наступному році.

У розділі IV громадянин наводить дані про своє майно: жилий будинок, власну квартиру, дачний будинок, земельну ділянку, власні транспортні засоби.

Після отримання декларації про сукупний річний дохід податкова інспекція проводить перерахунок річної суми податку за шкалою прогресивного оподаткування з урахуванням пільг та інших особливостей обчислення податку.

Слід врахувати, що доходи громадянина, які він протягом року отримував не за місцем основної роботи, оподатковувалися там за ставкою 20 відсотків, тобто за іншим методом. Тому і підлягає перерахуванню податок з річної суми доходу громадянина.

Перерахунки прибуткового податку за сукупним річним оподатковуваним доходом громадян податкові органи проводять протягом двох календарних місяців, наступних за місяцем, в якому подана декларація.

У разі якщо за результатом проведеного таким чином перерахунку визначена сума податку буде більшою, ніж сплачено протягом звітного року з доходів громадянина, який подав декларацію, то різниця підлягатиме спла-

ті до бюджету не пізніше одного місяця з дня одержання ним повідомлення податкового органу.

Що ж стосується надміру утриманої суми податку, то вона підлягає поверненню громадянину з бюджету за його заявою не пізніше одного місяця після проведення остаточного перерахунку на спеціально відкритий ним в установі Ощадбанку України поточний рахунок.

Громадянам необхідно пам'ятати, що декларування доходів – це не тільки обов'язок кожного громадянина, а й можливість добровільної сплати податків, від рівня яких залежить стан місцевих бюджетів, соціально-економічний розвиток регіонів, добробут громадян.

Крім того, і слід мати на увазі, що за неподання декларації громадяни притягаються до адміністративної відповідальності, тобто сплачують штрафи в розмірі від 1 до 5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (від 17 до 85 грн.).

Необхідно ознайомити учнів з документами (форми 1, 3, 4), які заповнюються громадянами або використовуються при складанні декларації.

#### **Питання для обговорення:**

1. Які обов'язкові реквізити необхідно заповнити, складаючи декларацію про сукупний річний дохід?
2. За допомогою якого документу Ви визначите свої доходи, отримані не за місцем основної роботи?
3. Навіщо, на Вашу думку, необхідно заповнювати та подавати до податкової інспекції декларацію про сукупний річний дохід?
4. Назвіть країни, де громадяни декларують свої доходи.

#### **Пам'ятка з вивчення стану морально-правового виховання учнів у школі\***

1. Питання морально-правового виховання учнів у річному плані роботи школи та планах виховної роботи класних керівників, класоводів, вихователів.
2. Ефективність роботи класних керівників, вихователів з реалізації завдань морально-правового виховання.
3. Використання можливостей навчальних предметів для морально-правового виховання учнів.
4. Форми і методи морально-правового виховання в практиці роботи педагогічного колективу.

---

\* На основі: Романенко О., Постельняк А. Педагогічна рада: технологія підготовки і проведення // Директор школи. – 2004. – № 22-23. – С. 17.

5. Вивчення особистості школяра. Ведення карток обліку рівня вихованості.
6. Робота методичного об'єднання класних керівників з підвищення рівня підготовки з питань морально-правового виховання.
7. Вплив особистості вчителя, вихователя, класного керівника на духовне становлення учнів.
8. Здійснення індивідуального підходу до учнів на уроках і в позакласній роботі.
9. Розвиток здібностей, нахилів і обдаровань учнів. Роль гуртків, клубів, факультативів у морально-правовому вихованні.
10. Система роботи з важковиховуваними дітьми.
11. Діяльність шкільної бібліотеки.
12. Роль учнівського самоврядування в піднесенні рівня вихованості школярів.
13. Організація самовиховання.
14. Спільна діяльність школи, сім'ї, громадськості з виховання моральної і правової культури учнів.
15. Результативність виховної роботи: відвідування учнями навчальних занять, ставлення до навчання, до школи, до людей, до виконання громадських доручень, дисципліна учнів, факти правопорушень та ін.

\*\*\*