

МЕТОДИЧНА СЛУЖБА – ШКОЛІ

*Інформаційно-методичні матеріали
на допомогу працівникам освіти*

Випуск 2

Тернопіль
„Астон”
2003

Методична служба – школі. Інформаційно-методичні матеріали на допомогу працівникам освіти. Випуск 2 / Укладачі: Ю.В. Буган, Г.Г. Свінних, В.І. Уруський. – Тернопіль: Астон, 2003. – 300 с.

Збірник містить продовження історико-теоретичного аналізу процесу становлення й розвитку педагогічної освіти та методичної роботи в Україні, а також матеріали сучасного досвіду діяльності районних методичних кабінетів та закладів освіти Тернопільщини.

Збірник підготовлено за матеріалами конкурсу на кращу організацію роботи методичних кабінетів районних (міських) відділів освіти Тернопільської області.

Призначений для директорів закладів освіти, заступників директорів з навчально-виховної роботи, педагогів-організаторів, методистів, учителів-предметників, практичних психологів, класних керівників.

© Ю.В. Буган, Г.Г. Свінних,
В.І. Уруський, укладання, 2003
© „Астон”, верстка, 2003

У другому випуску збірника вміщено інформацію про:

- історичні аспекти розвитку системи освіти в Україні загалом та педагогічної освіти зокрема;
- питання для вивчення діяльності районних методичних кабінетів та відділів освіти;
- технологічні засади функціонування районного методичного кабінету;
- поточне та перспективне планування роботи районного методичного кабінету;
- діяльність психологічної служби системи освіти;
- програму навчального курсу "Ділова активність";
- планування роботи шкільної бібліотеки;
- організаційно-методичне забезпечення управлінської діяльності;
- контрольню-аналітичну діяльність керівника школи;
- діагностику професійної компетентності педагогічних працівників;
- громадянську освіту та виховання молоді;
- організаційне забезпечення внутрішньошкільної методичної роботи;
- досвід роботи вчителів біології та хімії;
- роботу авторської творчої майстерні вчителя біології;

- *сценарії виховних заходів.*

Становлення та розвиток педагогічної освіти в Україні (історико-педагогічний аспект)

(Продовження. Початок у випуску 1)

II. УКРАЇНА У СКЛАДІ СРСР. ОСВІТНЯ ПОЛІТИКА І КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА З УЧИТЕЛЯМИ

2.1. Державні заходи протягом перших десятиліть

Перші роки (1917-1924) становлення та зміцнення нової влади позначалися впливом партійної ідеології на весь процес організації освітньої роботи з педагогічними кадрами. До 1925 року, коли відбувся I Всеросійський з'їзд учителів, роз'яснення вчителям політики комуністичної партії та радянського уряду в галузі народної освіти було пріоритетним завданням. Вважалося необхідним роз'яснити, в чому полягає суть культурно-освітньої політики партії і тодішнього уряду, які заходи вживатимуться для проведення змін у системі освіти і, тим самим, обґрунтувати ідеї трудової школи. Питання про підвищення наукового рівня, фахової та методичної кваліфікації хоч і не втрачало своєї гостроти, проте у зазначений період не відіграло головної ролі.

Тим часом проводилися численні з'їзди. При наркомосі існував навіть своєрідний координаційний центр – відділ з'їздів. Згідно даних цього відділу, лише протягом 1918 року в усій країні відбулося 164 учительських та 81 з'їзд працівників відділів народної освіти.

На районному та міському рівні проводилися наради вчителів і започатковувалися так звані самокурси. Органи освіти й далі планово організовували короткотермінові курси для вчителів.

В Україні переважна більшість педагогічних працівників підтримувала ідею національної школи. Тому комуністичною партією та урядом висувалося завдання про необхідність "очищення" вчительського середовища від небажаних елементів. Педагогічні посади могли займати лише ті педагоги, які не співпрацювали з урядами УНР, лояльно ставилися до більшовицької влади та підтримували її політику в галузі освіти і науки.

Не менш важливою проблемою стала швидка перебудова школи. 16 жовтня 1918 року спеціальним декретом затверджено "Положення про єдину трудову школу". Одночасно державною комісією з освіти була розроблена "Декларація про єдину трудову школу". Ці документи закладали осно-

ви подальшого розвитку всієї системи народної освіти в Україні.

Однак до педагогічної діяльності, яка б сприяла виконанню намічених завдань, не були належною мірою підготовлені ні кадри з довоєнною освітою, ні вчителі, що закінчили короткотермінові курси. У них, як тоді відзначалося, були надзвичайно слабкі навички організації навчально-виховної роботи з учнями в умовах трудової школи. Крім цього, вчителі "короткотерміновики" характеризувалися надзвичайно низьким загальноосвітнім рівнем. Тому засвоєння вчителями мінімальної суми суспільно-політичних, науково-педагогічних і методичних знань у питанні підвищення кваліфікації визначалося як необхідність.

Кінцевою метою всієї роботи з педагогічними кадрами у відповідності до завдань наркомосу вважалося: підняти рівень підготовки всіх учителів першого ступеня до рівня випускників педагогічного технікуму, а вчителів шкіл підвищеного типу – до рівня випускників педагогічного вузу.

З метою дієвого підходу до організації перепідготовки та підвищення кваліфікації всі педагогічні працівники поділялися на три категорії:

- з достатньою підготовкою для роботи в школі;
- з недостатньою підготовкою з окремих предметів;
- з відсутньою підготовкою з головних загальноосвітніх і педагогічних дисциплін, а також порівняно низьким ідейно-політичним рівнем.

Відповідно до цього поділу передбачалися різні види роботи в плані підвищення кваліфікації. Якщо вчителям першої категорії потрібно було лише витримати та дещо вдосконалити свій кваліфікаційний рівень, то всі інші працівники шкіл мали проходити довготривалу допідготовку, а то й перепідготовку.

Здійснити цей важливий захід планувалося двома шляхами:

1. У процесі систематичної самоосвітньої роботи вчителів за курсом предметних програм, що значною мірою уподібнювалися до програм відповідних навчальних закладів.

2. Підвищенням фахової кваліфікації у поєднанні з практичною діяльністю в школі.

У першому випадку для вчителів були складені спеціальні програми – "Ступені самоосвіти". За своєю структурою вони поділялися на чотири різні за рівнем складності розділи. Вчителі вивчали не тільки загальноосвітні, але й педагогічні дисципліни, які групувались у такі цикли:

- суспільствознавчий;
- літературно-мовознавчий;
- математичний;
- фізико-технічний;
- біолого-агрономічний;
- загальнопедагогічний;

➤ методичний.

Програми, що складали певний цикл, охоплювали необхідний матеріал окремої дисципліни, а робота на їх основі організовувалася за принципом домашніх завдань.

Автори програм вважали, що індивідуальна самоосвіта може бути успішною лише в тому випадку, коли вчитель користуватиметься необхідною науковою літературою. Тому весь науковий матеріал був належним чином підготовлений для самостійного опрацювання.

Другий шлях підвищення кваліфікаційного рівня передбачав поєднання самоосвіти педагога з його щоденною роботою в школі. Готуючись до уроків, позакласних та позашкільних заходів, вчитель опрацьовував спеціальну самоосвітню наукову і методичну літературу, але не в тому порядку, як це рекомендували програми "Ступенів самоосвіти", а відповідно до своїх щоденних потреб.

Жоден із зазначених шляхів підвищення педагогічної кваліфікації не був визнаний універсальним, а тому їх не нав'язували школам і окремим вчителям в обов'язковому порядку, а надали право самостійного вибору.

Офіційно вважалося що, здійсненню широкомасштабних державних планів, зокрема в галузі освіти, заважала низька політична грамотність великої кількості педагогічних працівників, які закінчили навчальні заклади ще у довоєнні роки і які у той час становили значний прошарок серед вчителів усіх категорій. Необхідність політпідготовки педагогів мотивувалася тодішніми партійними та урядовими органами цілим рядом обставин, що нібито впливали із конкретних умов внутрішнього життя країни та подій міжнародного характеру.

Тому в 1923 році, замість роз'яснення окремих заходів партії та уряду, влаштовується масова політична перепідготовка усіх вчительських сил. Так, 7 лютого 1923 року ЦК ВКП (б) України розіслав усім губкомам циркуляр про організацію політосвіти вчительства. Відповідно до цього циркуляра, перепідготовку планувалося проводити ступенево. Спершу в кожній губернії повинні були пройти курсову підготовку найбільш свідомі та активні, на думку партійних функціонерів, працівники освіти, які після закінчення курсів призначалися на місцях керівниками конференцій, семінарів та інших масових "просвітніх" заходів. Враховуючи специфічні умови міста і села, вибір форм перепідготовки диференціювався. Так, у селах організовувалися загальні збори вчителів, на яких ознайомлювали з планом і завданнями перепідготовки та висвітлювали окремі питання політосвіти. Головною ж формою для засвоєння сільськими вчителями необхідних політичних знань залишалась індивідуальна самоосвітня робота. Щоб її полегшити, створювалися пересувні бібліотеки, які обслуговували школи в порядку черги.

Щодо учителів міських шкіл, то засвоєння ними відповідних політичних знань відбувалося, головним чином, у процесі їх участі в різних колективних формах роботи, найпоширенішими з яких на той час були:

- курси (тривалістю один-два місяці);
- курси-з'їзди (тривалістю п'ять-шість днів);
- конференції (тривалістю два-три дні).

Програма загального підвищення кваліфікації учительських кадрів, включаючи індивідуальну політосвіту, самоосвіту і масові заходи, подавала відомості з політекономії, конституції, історії, соціології та державного будівництва. Звичайно, викладалися вони слухачам у дусі офіційної ідеології, а головною метою усіх заходів визначалося залучення основних учительських мас до участі в перебудові суспільно-політичних та економічних відносин у країні на основі політики і принципів більшовицької партії.

Результати такої перепідготовки на кінець 1923 року визначаються наступними цифрами. Всього перепідготовкою охоплено 48497 педагогічних працівників. Із них пройшли її: на курсах – 14670, на курсах-з'їздах – 15294, під час конференцій – 20126, у гуртках політграмоти – 29810. Прослухали лекцій на відповідні теми – 109550 слухачів.

Як уже зазначалося, в плані підвищення наукового рівня, фахової та методичної кваліфікації великої ваги набирала індивідуальна самоосвітня робота, однією з форм якої стали самокурси. Зокрема, широкого розповсюдження набули самокурси для керівників шкіл. На початку двадцятих років надзвичайно гостро відчувалася нестача керівних кадрів для шкіл та органів народної освіти з необхідною тоді ідейно-політичною та фаховою підготовкою. Відомими були факти, коли значна частина керівників, не прийнявши більшовицької ідеології та урядової освітньої політики, відмовлялася виконувати розпорядження комісарів від освіти (пізніше – відділів народної освіти). Таких керівників усували від керівництва та піддавали репресіям, а на їх місця призначали людей, як правило, без належної освіти та навичок керівництва педагогічним та учнівським колективами. За основу призначення бралася до уваги лише відданість новій владі. Тому відразу ж виникла потреба проводити відповідну кваліфікаційну роботу серед новопризначених керівників. Самокурси вважалися не тільки найбільш зручною організаційною формою навчання. Вони сприяли розвитку ініціативи та вмінь самостійно організовувати роботу, тобто якостей, надзвичайно потрібних керівникові.

У відповідності до принципів та основних завдань єдиної трудової школи, самокурси для керівників шкіл охоплювали наступні цикли питань, що входили у програму тогочасної перепідготовки:

- 1) науково-освітній;
- 2) загальнопедагогічний;

- 3) елементарно-методичний;
- 4) професійно-політичний;
- 5) кооперативно-економічний;
- 6) індустріально-політичний;
- 7) агрономічний;
- 8) санітарно-гігієнічний;
- 9) художньо-естетичний.

Головними з названим циклів вважалися:

- 1) елементарно-методичний;
- 2) індустріально-політичний;
- 3) кооперативно-агрономічний;
- 4) санітарно-гігієнічний;
- 5) художньо-естетичний.

Самокурси в середньому тривали один місяць (200 годин). Заняття організовувалися таким чином, щоб керівники окремих студій лише знайомили курсантів з методологією тієї чи іншої дисципліни, тобто готували їх до самостійного опрацювання матеріалу. Найбільш важливі теми висвітлювалися у спеціально підготовлених доповідях. Влаштувалися конференції, дискусії, лабораторні роботи тощо. Аналогічним чином влаштувалися самокурси не тільки для керівників шкіл, але й для вчителів різних категорій.

Організаційні форми підвищення кваліфікації працівників шкіл були досить різноманітними. Одні з них мали тривалий характер (стаціонарні), інші – епізодичний. Так, до стаціонарних форм належали:

- засідання педагогічних рад з відповідною тематикою;
- педагогічні гуртки (в селах);
- педагогічні або методичні секції (в містах);
- навчально-педагогічні комісії при повітових відділах народної освіти;
- дослідно-педагогічні станції;
- предметні комісії;
- навчально-педагогічні комітети (волосні, повітові, губернські);
- навчально-методичні ради при губернських відділах народної освіти.

Інші форми підвищення кваліфікації були короткотерміновими, а в більшості – навіть одноразовими заходами. Вони насамперед включали:

- різноманітні наради педагогічних працівників;
- конференції;
- з'їзди;
- з'їзди-курси;
- курси;
- самокурси.

У березні 1924 року відбулася I Всеросійська конференція з питань перепідготовки працівників соцвиху, яка підсумувала проведenu роботу і на-

мітила ряд заходів для її подальшої активізації. Саме на той час припадає запровадження нових навчальних програм Державної Вченої Ради (ДВР), що, в свою чергу, вимагало якнайшвидшої підготовки вчительських кадрів для роботи за цими програмами. З цією метою при органах НКО створюються бюро перепідготовки, в обов'язки яких входило планування та організація роботи з педагогічними кадрами.

У червні 1924 року, відповідно до циркуляра № 40 НКО, почалася масова кампанія з перепідготовки всіх педагогічних працівників. У першу чергу перепідготовці підлягали вчителі сільських шкіл, а також всі інші педагогічні працівники, які не були залучені у процес перепідготовки раніше.

В організаційному плані проведення цієї кампанії здійснювалось поетапно: спершу в губернських та обласних центрах проходили перепідготовку вчителі районних шкіл, які після цього ставали організаторами та керівниками перепідготовки на місцях.

Сама ж перепідготовка вчителів тоді здійснювалась одночасно у двох напрямках:

- 1) індивідуальна самоосвітня робота кожного педагогічного працівника;
- 2) участь педагогічного працівника у колективних заходах.

Найбільш поширеними колективними формами роботи в той час були:

- педагогічні курси;
- педагогічні колективи і гуртки;
- конференції;
- з'їзди;
- практикуми;
- семінари;
- обстеження промислових підприємств та сільських господарств;
- екскурсії;
- прикомандирування до сільськогосподарських та інших закладів;
- лекції.

Для успішного проведення цих численних заходів створювалися відповідні опорні пункти. До них належали:

- дослідні станції;
- будинки працівників освіти;
- районні школи;
- радпартшколи;
- сільськогосподарські, промислові та інші професійні заклади;
- дитячі установи та заклади різного типу.

Так звані районні школи визначалися окружними відділами народної освіти і працювали за єдиним планом, який також затверджував окрвно. Обов'язковою умовою для функціонування районної школи була наявність відповідної навчально-матеріальної бази та кваліфікованого складу педаго-

гічних працівників. На відміну від масових шкіл, районна школа не користувалася жодними адміністративними правами, а в своїй діяльності мала виконувати такі завдання:

- об'єднувати вчителів за територіальним принципом для планової самоосвітньої роботи;
- надавати допомогу в організації педагогічної діяльності масовим школам у районному масштабі;
- вивчати та поширювати досвід масових шкіл;
- консультувати та інструктувати школи району та окремих вчителів (через з'їзди, виставки та ін.);
- допомагати в організації планової роботи серед дорослого населення.

У січні 1925 року відбувся I Всесоюзний учительський з'їзд. У переліку прийнятих рішень були пропозиції щодо змін у роботі з підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. Насамперед ця робота повинна була набирати планового характеру. Організаційним та координаційним центром став спеціально утворений при наркомосах відділ підвищення кваліфікації, який з перших днів свого існування розгорнув активну діяльність щодо організації роботи на місцях. Низовими установами відділу стали кабінети підвищення кваліфікації педагогів, що безпосередньо працювали з кадрами. Пізніше кабінети були реорганізовані в інститути удосконалення вчителів.

Після 1925 року головним завданням підвищення кваліфікації вчителів стала їх підготовка до успішної роботи в школі за новими єдиними комплексними програми Державної Вченої Ради. Проблема успішного переходу на нові програми ускладнювалася низьким кваліфікаційним рівнем педагогічних кадрів. У результаті проведеної “чистки” 75 відсотків учительських кадрів взагалі не мали педагогічної освіти.

Якщо порівняти кількість вчителів, підготовлених післявоєнними навчальними закладами, із загальною кількістю педагогічних працівників шкіл, то це співвідношення у 1925-1926 навчальному році становило:

- працівників з довоєнною освітою і стажем – 35,3 відсотка;
- з довоєнною освітою та післявоєнним стажем – 45,5 відсотка;
- з післявоєнною освітою та післявоєнним стажем – 19,2 відсотка.

З наведених статистичних даних видно, що абсолютна більшість педагогічних кадрів мали довоєнну освіту. Слід зауважити, що тільки незначна частина з них закінчили спеціальні педагогічні заклади. Решта вчителів були випускниками жіночих гімназій, спархціальних, духовних та міських училищ.

Навіть при максимальній наполегливості та ініціативі такі учительські кадри не могли належним чином виконати завдання, що поставали перед тогочасною школою. Тому самоосвіта на даному етапі розвитку системи народної освіти не тільки не втрачає свого попереднього значення, а, навпаки, актуалізується і набирає більш постійного і планомірного характеру.

Основні принципи перебудови всієї роботи з підвищення кваліфікації вчительських кадрів визначалися черговими завданнями державного будівництва та реальним рівнем підготовки кожної окремої категорії педагогічних працівників.

Значні зміни у суспільному житті, зокрема курс на прискорену індустріалізацію країни, викликали необхідність підготовки кваліфікованих працівників різних профілів і висували перед школою значно складніші завдання. Посилилися вимоги до кваліфікації кожного окремого педагогічного працівника.

У лютому 1927 року відділ підвищення кваліфікації працівників соціального організує II Всеросійську конференцію з метою вироблення на найближчі два-три роки планів, принципів і методів керівництва роботою з підвищення кваліфікації працівників освіти, а також визначення змісту та об'єму індивідуальної, колективної та курсової роботи.

Відповідно до рішень цієї конференції, була створена система роботи з педагогічними кадрами загальноосвітньої школи, яка охоплювала такі види:

- індивідуальна самоосвіта;
- діяльність колективів та об'єднань;
- робота низових конференцій;
- курсова перепідготовка.

У циркулярному листі "Найближчі завдання підвищення педагогічної кваліфікації працівників соціального виховання" деталізувалися конкретні завдання по кожному з цих напрямів.

У плані індивідуальної самоосвітньої роботи передбачалося пов'язувати роботу вчителя з роботою колективів і конференцій, уточнювати індивідуальні програми і плани, надавати постійну допомогу вчителю літературою, консультаціями тощо. Створення тих чи інших групових об'єднань педагогів залежало від конкретних умов та завдань, що впливали з головної мети підвищення кваліфікації.

Планувалось активізувати проведення конференцій на районному рівні. Протягом навчального року необхідно було організувати в середньому три конференції (один раз у триместр) тривалістю 3-4 дні. План роботи попередньо доводився до відома учасників, розподілялися доручення серед окремих працівників. Така попередня підготовка була розрахована на активне залучення педагогічних працівників до роботи у проведенні конференцій.

Зміст роботи низових конференцій максимально наближався до всіх форм індивідуальної самоосвіти і колективної діяльності з підвищення кваліфікації. В першу чергу цей взаємозв'язок полягав у виборі питань, що розглядалися під час роботи конференції. Так, у порядок денний кожної конференції включалися питання, попередньо опрацьовані її учасниками індивідуально або в процесі діяльності низових колективів та об'єднань. Таким

чином, районна конференція була своєрідним заключним етапом, де підсумовувалася робота та намічались нові завдання на майбутнє.

Щодо роботи курсів, то тут розглядалися питання, які викликали найбільші труднощі в учителів під час їх педагогічної діяльності. Крім місцевих, певного розмаху набрали курси губернського та республіканського масштабу.

Педагогічна наука та шкільна практика, а також досвід проведення різноманітних курсів дозволили виробити форми і методи роботи з підвищення фахового рівня педагогічних працівників. Особливо популярними на той час були:

- конференції;
- екскурсії;
- практикуми;
- лекції-бесіди;
- семінари;
- індивідуальна самоосвітня робота.

Місцеві та центральні заходи з підвищення педагогічної кваліфікації проводились у певній координації. Так, центральне керівництво до 1927 року здійснювалося відділами підвищення кваліфікації головносоцивху наркомосів. 28 червня 1928 року було затверджене положення про Центральний інститут підвищення кваліфікації. Згідно цього положення, структура інституту була наступною:

- 1) сектор заочного навчання;
- 2) сектор стаціонарних курсів;
- 3) бюро обслуговування місцевої самоосвітньої роботи.

Що ж до роботи на місцях, то вона організовувалась у відповідній координації з губернськими та республіканськими заходами, які проводили відділи народної освіти.

Починаючи з 1930 року, в центрі всієї роботи загальноосвітньої школи стає політехнічне навчання. Тому протягом 1931-1932 навчального року всі педагогічні працівники шкіл повинні були ознайомитися з основами виробництва на заводах, у радгоспах, машинно-тракторних організаціях і колгоспах. Поряд з цим, у роботу з підвищення кваліфікації від 1931 року активно включаються також всі педагогічні навчальні заклади. При них створюються заочно-курсів сектори, що займаються організацією заочного навчання та проведенням курсової перепідготовки вчителів. Одночасно починають функціонувати інститути підвищення кваліфікації кадрів народної освіти.

Про швидке зростання масовості в охопленні вчителів курсовою перепідготовкою та заочним навчанням свідчать такі дані:

Навчальні роки	Курсова перепідготовка	Заочне навчання
1928-1929	29971	17631
1930-1931	83054	56369

Для успішного заочного навчання необхідно було покращити умови для самоосвітньої роботи вчителів. Тому, після прийнятої 29 січня 1929 року центральної постанови про роботу з педагогічними кадрами передбачалося:

- проведення масової курсової перепідготовки вчителів у період зимових, весняних та літніх канікул;
- вивільнення для кожного педагогічного працівника школи чотирьох днів у декаду від усіх позанавчальних навантажень;
- складання окремих спеціальних планів підвищення кваліфікації для усіх педагогічних працівників району.

Крайові та обласні виконкоми зобов'язувалися значно зміцнити існуючі інститути підвищення кваліфікації вчителів, а в разі відсутності таких – утворити нові.

Як відомо, помітну допомогу в кваліфікаційній роботі з педагогічними кадрами у тридцяті роки почали надавати спеціальні навчальні заклади. Важливу роль відіграла тоді очно-заочна (вечірня) форма навчання. Так, станом на 1934 рік кількість охоплених курсовою перепідготовкою, заочним та очно-заочним навчанням становила:

Курсова перепідготовка	Заочне навчання	Очно-заочне навчання
74 000	160 000	16 000

Не дивлячись на широкий розмах курсової перепідготовки, заочного та очно-заочного навчання, не менш важлива робота проводилася на низових ланках, тобто в межах районів. Кожен районний відділ народної освіти повинен був складати спеціальний щорічний план підвищення кваліфікації. Безперечно, що обов'язкового єдиного стандарту не було, кожен відділ народної освіти виходив із своїх можливостей та специфіки району, але загальні риси і напрями роботи були подібними.

Наприклад, до початку кожного навчального року районний відділ народної освіти ставив перед собою конкретні завдання щодо підвищення кваліфікації учительських кадрів. Вони, зокрема, передбачали:

- запровадити обов'язкове підвищення кваліфікації для всіх практикуючих учителів I та II ступеня, які отримали короткотермінову підготовку;
- виробити єдиний, загальний план з підвищення кваліфікації;

- досягти кращої якості роботи з підвищення кваліфікації;
- запровадити диференційований підхід до окремих категорій вчителів;
- створити сприятливі умови для вчителів, виділивши три дні на тиждень для підвищення кваліфікації та забезпечивши відповідною літературою тощо.

План міг складатись із наступних розділів:

1. Характеристика педагогічного складу в районі.
2. Форми підвищення кваліфікації в районі.
3. Терміни навчання (окремо для кожної категорії).
4. План підвищення кваліфікації учителів на семирічку.
5. План роботи з учителями-заочниками, що навчаються у педагогічних технікумах.
6. План організації семінарів політехнічної освіти та інші.

Із названих розділів видно, яким чином охоплювалися всі ділянки роботи з педагогічними кадрами в питанні їх освітнього рівня, фахової та методичної кваліфікації. В першу чергу детальний аналіз складу вчительських кадрів району давав можливість по-науковому підійти до організації роботи, диференційовано залучати окремі категорії працівників шкіл до різних форм роботи.

Враховуючи саме такий принцип, для вчителів початкової школи план передбачав:

- систематичну індивідуальну роботу з прикріпленням до ШСМ вчителів з незакінченою семирічною освітою та організацію для них протягом навчального року у січні 10-денних, а в липні – 20-денних курсів, з одночасним складанням заліків і подальшим влаштуванням у педагогічні технікуми;
- охопити учителів із семирічною освітою заочним навчанням у педагогічних технікумах, організувавши в серпні установчу, а згодом – залікові сесії;
- організовувати в районі мережу консультаційних пунктів для учителів-заочників;
- для вчителів із середньою освітою створювалися сприятливі умови для успішного поступлення на заочну форму навчання у педагогічні технікуми.

Загальні форми роботи для всіх учителів початкової школи:

- обласні педагогічні радіокурси;
- кущові методичні об'єднання;
- осінні та зимові вчительські конференції;
- сільські наради вчителів, які скликалися один раз на місяць;
- політгуртки.

Аналогічним чином вирішувалося питання про підвищення освітнього рівня вчителів шкіл підвищеного типу. Всі заходи були спрямовані на створення педагогічним працівникам належних умов для успішного закінчення ними вищого педагогічного навчального закладу.

Загальними заходами для всіх учителів підвищеної школи були:

- радіокурси;
- методичні наради при зразковій школі та райвно;
- педагогічні районні конференції (три протягом навчального року: восени, взимку і навесні);
- обласні курси перепідготовки згідно плану обласного відділу народної освіти.

Таким чином, у середині тридцятих років робота з педагогічними кадрами загальноосвітніх шкіл, як видно з наведених прикладів, проводилась у двох напрямках. У першу чергу, в зв'язку з запровадженням загальної початкової освіти для всіх дітей шкільного віку та поступовим переходом до загальної семирічної освіти, а також через розширення мережі середніх шкіл велику увагу було приділено швидкому підвищенню освітнього рівня вчительства. Ця проблема вирішувалася, поряд з помітним збільшенням набору на стаціонарні відділення, масовим охопленням працюючих педагогічних працівників заочним та очно-заочним навчанням, а також довготривалими педагогічними курсами. Вирішенню цієї проблеми були підпорядковані заходи як внутрішньорайонного, так і обласного (республіканського) масштабів.

Одночасно не менш важливою проблемою залишалось планомірне і систематичне підвищення кваліфікації всіх педагогічних кадрів, незалежно від освіти і стажу роботи. Воно здійснювалось у процесі проведення численних внутрішньорайонних заходів та короткотермінової курсової перепідготовки, головним чином обласної та республіканської.

2.2. Загальнодержавна система підвищення кваліфікації вчителів

Починаючи з 1931 року, в організації навчально-виховної роботи у загальноосвітніх школах відбулися певні зміни, що помітно вплинули на їх подальшу діяльність. До складу педагогічних колективів запровадили посади так званих педологів, які, опираючись на найновіші досягнення науки про виховання, зокрема психології, активно включались у життя школи. Науково обґрунтована діяльність педологів ставила під сумнів основні положення тодішньої радянської педагогічної науки, оскільки опиралася на найновіші дослідження і висновки психології щодо спадковості, середовища тощо. Партійні і державні органи повели рішучу боротьбу проти такого нововведення в освіті, в результаті якої була прийнята постанова ЦК ВКП (б) від 4 липня 1936 року "Про педологічні перекирвання в системі наркомосів". Постанова засудила педологічні експерименти як псевдонаукові, чим надалі сприяла насадженню надуманої догматичної педагогіки. В результаті школа повністю перетворилася в унітарну навчальну установу, що

відповідала політиці тоталітарного режиму. Відповідні зміни були внесені і в зміст підвищення кваліфікації та самоосвіти вчителів.

У 1937 році переглянуто існуючу структуру підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів. Заочне та очно-заочне навчання повністю передається у розпорядження педагогічних навчальних закладів, які вже на той час значно покращили свою кадрову та навчально-матеріальну базу. Інститутам удосконалення вчителів, на той час створених в усіх областях, залишалася курсова перепідготовка, а також організація та координація короткотермінових заходів у межах області, які проводилися за ініціативою районних відділів народної освіти і методичних кабінетів. Головними питаннями підвищення кваліфікації вважаються удосконалення фахової і методичної кваліфікації.

Війна 1941-1945 рр. і пов'язані з нею труднощі наклали певний відбиток на діяльність всіх установ і закладів народної освіти. Значну частину кваліфікованих та досвідчених учителів мобілізовано на фронт. Виникла гостра потреба у поповненні шкіл додатковими педагогічними кадрами. Знову до педагогічної діяльності була залучена велика кількість осіб без спеціальної педагогічної, а частково навіть без належної загальної освіти. Тому в центрі всієї роботи з педагогічними кадрами ставиться питання про якнайшвидше підвищення освітнього рівня вчителів та набуття ними навичок організації навчально-виховної роботи з учнями.

Основними колективними формами підвищення кваліфікації на той час були:

- короткотермінові курси;
- семінари;
- конференції;
- консультації.

Організуючими центрами цих заходів стали районні педагогічні кабінети та інститути удосконалення вчителів.

Відразу ж у перші післявоєнні роки робота з педагогічними кадрами помітно розширюється. Протягом 1947-1948 рр. міністерствами освіти республік були видані спеціальні документи. Так, у положеннях "Про методичну роботу в школі", "Про кушові методичні об'єднання вчителів I-IV класів", "Про районний (міський) методичний кабінет" перераховані конкретні завдання щодо підвищення кваліфікації вчителів у межах району та вказані шляхи їх здійснення. Наприклад, положенням "Про методичну роботу в школі" передбачено вирішення таких завдань:

- 1) систематичне підвищення рівня ідейно-політичної підготовки вчителя;
- 2) удосконалення методичної підготовки вчителя щодо організації та проведення навчально-виховної роботи, а також збагачення її новими, більш досконалішими методами та прийомами навчання і виховання учнів;

3) вивчення та пропаганда досвіду роботи кращих вчителів та класних керівників;

4) систематичне ознайомлення вчителя з новинками педагогічної, методичної, дитячої, художньої і науково-популярної літератури;

5) прищеплення вчителю навичок активної самостійної роботи в теоретичних та експериментально-дослідницьких питаннях (вміння аналізувати свою роботу, підбивати підсумки, давати оцінку прийомам навчання та виховання тощо).

Участь учителів школи у методичній роботі з метою систематичного підвищення фахової і методичної кваліфікації педагогічного колективу вважалася обов'язковою, незалежно від освіти, досвіду та якості роботи вчителів.

Основою методичної роботи, згідно положення, вважалися внутрішньошкільні заходи. Вони мали проводитись у таких організаційних формах:

1) засідання класних методичних об'єднань учителів початкової школи та учителів I-IV класів семирічної і середньої школи;

2) засідання предметних методичних комісій у семирічних і середніх школах;

3) наради класних керівників паралельних класів у семирічних та середніх школах або наради класних керівників V-VII і VIII-X класів за участю старших вожатих і завідуючих шкільними бібліотеками.

Крім цього, методичні питання найбільш загального характеру розглядалися на педагогічних нарадах початкових шкіл та на засіданнях педагогічної ради семирічних і середніх шкіл.

Класні методичні об'єднання та методичні комісії створювались у школах при наявності трьох і більше учителів з одного предмета або класної паралелі.

В умовах сільської місцевості, через малу кількість вчителів та учнів у школах, Положенням рекомендувалося створювати кущові предметні комісії (методичні об'єднання) за територіальним принципом. Віддаль між школами не могла перевищувати 10 км. Якщо цю умову важко було виконати, то в окремих випадках допускалася можливість створення циклових предметних комісій за принципом суміжності предметів.

Крім діяльності шкільних та кущових предметних комісій і методичних об'єднань, проводилися заходи на районному рівні. До них належали:

- серпневі та січневі вчительські конференції;
- конференції вчителів з окремих спеціальностей;
- тематичні науково-практичні конференції;
- семінари;
- семінари-практикуми (практикуми) та інші.

Керівництво шкільними предметними комісіями та методичними

об'єднаннями здійснювалося директором школи та завідуючим навчальною частиною. В свою чергу, керівництво курсовими об'єднаннями та комісіями, нагляд за ходом заходів районного масштабу, а також загальну координацію і контроль за проведенням всієї роботи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснював відділ народної освіти через шкільних інспекторів та районний педагогічний кабінет.

Важливі завдання покладалися на обласні інститути удосконалення вчителів, на базі яких проходили курсову перепідготовку працівники шкіл різних категорій. Крім цього, керівні кадри шкіл та відділів народної освіти охоплювалися курсовою перепідготовкою через Центральний інститут. Такі курси працювали тепер протягом цілого року. Таким чином, планувалося за три роки провести через них усіх директорів середніх шкіл.

Поряд з організацією курсів, Центральний та обласні інститути удосконалення вчителів залучалися до проведення заходів з підвищення кваліфікації педагогічних кадрів у межах області і республіки. Вони вивчали і поширювали передовий досвід, публікували методичні листи, їх працівники надавали практичну допомогу на місцях тощо.

Початок шістдесятих років висунув перед школою та системою освіти в цілому нові завдання. Вони впливали насамперед із прийнятих нових освітніх документів. Вже у 1961 році було затверджене нове Положення про методичну роботу вчителів загальноосвітніх шкіл. Ним передбачені наступні форми роботи з педагогічними кадрами:

- індивідуальна самоосвітня робота;
- методичні об'єднання і предметні комісії школи та району;
- семінари і практикуми для вчителів різних спеціальностей;
- виробничо-педагогічні наради;
- школи передового досвіду;
- курси перепідготовки вчителів та керівних працівників установ народної освіти;
- консультації для молодих вчителів, відкриті уроки кращих учителів та взаємовідвідування уроків;
- педагогічні читання та конференції.

Предметні комісії вчителів V-X класів і методичні об'єднання вчителів I-IV класів та класних керівників створювалися, згідно цього положення, у всіх восьмирічних та середніх школах при наявності трьох і більше педагогічних працівників однієї спеціальності або початкових класів. Одночасно допускалася можливість охоплення предметною комісією учителів споріднених предметів. Якщо ж у школі налічувалося менше трьох учителів навіть споріднених навчальних дисциплін, то положення дозволяло створювати циклові комісії гуманітарних і точних наук. У тих же школах, де не було можливості організувати навіть циклових комісій, директори повинні

були періодично збирати всіх педагогічних працівників для обговорення найважливіших методичних питань. У такому випадку на обговорення вносилися найбільш актуальні питання, які, найчастіше, мали безпосереднє відношення до різних ділянок діяльності школи. Що ж стосується вчителів малокомплектних шкіл, зокрема початкових, то вони залучалися до колективних форм підвищення кваліфікації (предметних комісій та методичних об'єднань) найближчих восьмирічних і середніх шкіл.

Вищою ланкою колективних форм районного масштабу були районні предметні комісії викладачів V-XI класів, методичні об'єднання вчителів I-IV класів та методичні об'єднання класних керівників. Вони створювалися з метою колективного опрацювання актуальних питань навчально-виховної роботи та поширення передового педагогічного досвіду. Одночасно районні предметні комісії та методичні об'єднання займалися організацією короткотермінових заходів, що охоплювали педагогічних працівників відповідної категорії цілого району.

Організаційно новою колективною формою, що була вперше узаконена цим положенням, стали школи передового педагогічного досвіду. Така організаційна структура на той час себе виправдовувала. Саме цим пояснювалося досить швидке поширення подібних шкіл передового педагогічного досвіду.

Керівництво і контроль за всією роботою з підвищення кваліфікації покладалися на районний відділ народної освіти і на практиці здійснювалися як працівниками райвно, так і директорами шкіл, завучами, районними предметними комісіями й методичними об'єднаннями.

Більш складні завдання, що виникли у зв'язку з переходом на нові навчальні програми та необдуманим форсуванням загальної середньої освіти, висунули вимоги щодо подальшого вдосконалення організаційних форм і методів роботи з працівниками шкіл. Ці зміни та вдосконалення відбиті в ряді документів, затверджених протягом другої половини 60-70-х років ("Статут середньої загальноосвітньої школи", "Положення про методичну роботу з учителями загальноосвітніх шкіл Української РСР", "Положення про педагогічну раду загальноосвітньої школи", "Положення про обласні (міські) інститути удосконалення вчителів"). Зміни стосувалися, насамперед, ліквідації циклових комісій та об'єднань, а також методичних нарад у школах з невеликою кількістю вчителів. Більш чітко визначалися права та обов'язки голів методичних об'єднань, директорів шкіл, заступників з навчально-виховної роботи, організаторів позакласної та позашкільної роботи. Відповідно до нового "Положення про методичну роботу" запроваджено єдиний термін "методичне об'єднання вчителів". Надалі він використовувався для означення колективних форм, які до того часу називалися предметними та методичними комісіями. Таке об'єднання вчителів з конкретних спеціальностей (класів) було, звичайно, більш зручною формою для

успішного підвищення фахового рівня та методичної кваліфікації.

Важливе місце в системі роботи з педагогічними кадрами відводилося діяльності опорних шкіл, на базі яких повинні були проводитися різні колективні заходи та експериментально-дослідницька робота. Також набули розповсюдження школи передового педагогічного досвіду, постійно діючі семінари, одноразові короткотермінові заходи (семінари, семінари-практикуми, екскурсії, різноманітні наради, педагогічні читання, науково-практичні конференції тощо). Уся ця широко розгалужена система, включаючи індивідуальну самоосвіту як основу підвищення кваліфікації, а також курсову перепідготовку, заочне навчання і заходи обласного (республіканського) масштабів, була спрямована на постійне підвищення освітнього та наукового рівня, а також фахової і методичної кваліфікації педагогічних кадрів.

Кожен етап розвитку системи народної освіти вдосконалював старі та розробляв нові організаційні форми і зміст роботи з педагогічними кадрами. Цьому сприяли як розвиток педагогічної науки, так і досвід вчителів-практиків. Поступово створювалася загальна система підвищення кваліфікації, найважливішими складовими частинами якої були:

- підвищення вчителями та іншими педагогічними працівниками свого наукового рівня, фахової і методичної кваліфікації через заочне навчання;
- курсова перепідготовка вчителів усіх категорій на базі педагогічних навчальних закладів та інших навчально-наукових освітніх установ;
- участь педагогічних працівників шкіл та органів народної освіти в обласних і центральних заходах з підвищення кваліфікації;
- організація районних, зональних, міжшкільних та шкільних заходів з підвищення кваліфікації, в тому числі індивідуальна самоосвіта вчителів.

На кінець шістдесятих – початок сімдесятих років налічувалося приблизно 45 відсотків педагогічних працівників, які заочно здобули спеціальну освіту. Найменша кількість колишніх заочників налічувалося серед учителів початкових класів (18-20 % від загального числа).

Помітно іншим був стан серед вчителів V-X(XI) класів, які працювали у восьмирічних і середніх школах. Із їх загальної кількості, в середньому, лише 45-55 відсотків (в залежності від спеціальності) закінчили відповідні факультети стаціонарно, а інша половина педагогічних працівників восьмирічних і середніх шкіл здобула освіту шляхом заочного навчання.

Отже, заочне навчання відіграло помітну роль у підвищенні кваліфікації педагогічних кадрів та сприяло швидкому зростанню освітнього рівня педагогічних колективів. Проте, отримані таким чином знання і набуті практичні навички без постійної додаткової післядипломної освіти не могли забезпечити якісного педагогічного прогресу в школі, тому у загальній системі підвищення кваліфікації усіх педагогічних кадрів заочне навчання

було важливим, але не основним компонентом.

Іншою складовою частиною єдиної системи підвищення кваліфікації, як уже відзначалося, була курсова підготовка учителів. У різні періоди змінювались її цілі, організаційні форми та зміст, за кілька десятиліть методичні служби набули значного досвіду у влаштуванні курсів, також значно покращився їх якісний рівень, оскільки до роботи на курсах залучалися висококваліфіковані наукові та педагогічні кадри.

Протягом 60-70 років найпоширенішими були курси:

- на базі педагогічних навчальних закладів;
- на базі наукових установ та інститутів удосконалення вчителів.

На базі навчальних закладів курсова перепідготовка влаштуувалась, як правило, протягом навчального року, а тому вчитель-курсант на деякий час перетворювався немовби в студента: жив у специфічній атмосфері, користувався навчальними посібниками, вузівськими бібліотеками, лабораторіями тощо. В школах слухачі відвідували уроки кращих учителів, знайомились з організацією та проведенням позакласних та позашкільних заходів. Крім цього, курсова перепідготовка на базі навчальних закладів проходила, головним чином, з метою підвищення саме фахової та методичної кваліфікації. Тобто, вчитель під час курсів отримував насамперед те, чого йому не вистачало для успішної викладацької діяльності за своєю спеціальністю, і тому вчителі, як правило, охоче включалися у цей вид курсової перепідготовки.

Проте в організації цих курсів спостерігався цілий ряд недоліків, які позбавляли курси універсальності. Так, найбільше труднощів для райвно і методичних кабінетів викликала комплектація груп слухачів. Особливо це стосувалось початкових шкіл, де працювали один-два вчителі, тому залучити їх до участі в курсовій підготовці протягом навчального року не було можливості, та сільських мало комплектних шкіл, де, як правило, працювало по одному вчителю з кожного предмета. Відвідати курси протягом навчального року могли майже виключно педагогічні працівники багатоконтактних шкіл. Таке становище викликало своєрідний парадокс: на курси направлялися в більшості викладачі міських і великих базових шкіл, які навіть у сільських районах, як правило, укомплектовувалися висококваліфікованими і досвідченими кадрами. Тому протягом навчального року курсову перепідготовку проходило, в середньому, не більше 3-4 відсотків від загальної кількості всіх педагогічних працівників, зокрема загальноосвітніх шкіл сільських районів.

Кращі можливості для курсової перепідготовки були в інститутах удосконалення вчителів. Тут заняття проводилося, головним чином, в канікулярний час, що значною мірою полегшувало комплектацію груп слухачів. Працівники інститутів тримали взаємозв'язок зі школами, що давало мож-

ливість уважніше підходити до потреб слухачів.

Однак, учителі, в силу певних обставин, як правило, неохоче брали участь у курсах, організованих інститутами підвищення кваліфікації. Теоретично червень місяць видавався прийнятним з цілого ряду причин. По-перше, закінчувався навчальний рік, і вчитель без особливих труднощів міг вибути на певний час із школи. По-друге, курсова перепідготовка в таких випадках закінчувалася до початку тарифної відпустки вчителів, працівників інститутів підвищення кваліфікації, а також запрошених на курси спеціалістів.

Однак, саме в червні у всіх типах шкіл тривала копітка робота із завершення навчального року, у восьмирічних та середніх школах тривали перевідні і випускні экзамени. Тому тільки незначна частина вчителів була повністю вільна і могла без будь-якої втрати для діяльності школи виїхати на курси. Більшість учителів залишали незавершену роботу в школі, яку закінчували після курсів або під час відпустки.

Червневі курси розпочинали свою роботу відразу ж після закінчення навчального року, а тому вчителі не мали можливості відпочити після цілорічної праці. В результаті вони, як правило, неохоче брали участь у цих курсах.

Крім того, слухачі курсів під час канікул не мали можливості побувати на уроках у досвідчених учителів, відвідати лабораторні і практичні заняття, позакласні заходи тощо. Тому й неможливо було перевірити на практиці набуті теоретичні знання, що спричиняло певний розрив між теорією і практикою. В умовах сільських районів саме практична сторона організації різних видів навчально-виховної роботи з учнями мала для працівників шкіл найбільшу цінність.

Як підтверджують статистичні дані, в середині сімдесятих років протягом одного навчального року курси проходили в середньому 15-17 відсотків від загальної кількості вчителів. Отже, частка курсів у загальній системі роботи з підвищення кваліфікації всіх педагогічних працівників загальноосвітніх шкіл залишалася невеликою.

Учителі районних шкіл брали участь в обласних і центральних заходах з підвищення кваліфікації. До найбільш поширених з них належали:

- короткотермінові семінари;
- семінари-практикуми;
- педагогічні читання;
- науково-практичні конференції;
- навчальні екскурсії;
- педагогічні виставки тощо.

Крім цього, великого поширення набули різноманітні наради керівників шкіл, працівників органів народної освіти і методичних кабінетів, вчителів та інших категорій педагогів. Їх проведення було пов'язане, головним

чином, з вирішенням певних актуальних на той час питань, а тому вони не мали систематичного чи планового характеру.

Однак всі короткотермінові обласні (республіканські) заходи кваліфікаційного характеру не могли охопити навіть простої більшості вчителів. Статистичні дані свідчать, що з одного сільського району протягом навчального року не більше 20-25 відсотків усіх педагогічних кадрів загальноосвітніх шкіл відвідували вищезгадані заходи, які тому й не могли відігравати вирішальної ролі в роботі з усіма вчителями щодо планомірного і систематичного підвищення їхньої професійної кваліфікації.

Основною складовою частиною загальної системи, що сформувалася протягом 60-70-х років, була організація районних, зональних, міжшкільних та шкільних заходів з підвищення кваліфікації, що охоплювали всіх педагогічних працівників шкіл та інших навчально-виховних закладів. Існувало два основних види таких заходів:

- 1) колективні форми роботи з підвищення кваліфікації;
- 2) індивідуальна самоосвітня робота вчителя чи педагогічного працівника.

Не дивлячись на тісний взаємозв'язок, кожен із цих видів мав певні особливості. Найнижчою ланкою в організації роботи з підвищення кваліфікації всіх учительських кадрів, що зайняті на педагогічній роботі, була, звичайно, школа. Саме тут у процесі щоденної діяльності проявлявся талант учителя, його пошуки нового, успіхи і невдачі. Тому без жодних сумнівів можна стверджувати, що від організації роботи цілого педагогічного колективу залежав успіх школи і кожного її працівника зокрема.

Внутрішньошкільні організаційні форми були різноманітними. Їх вибір залежав не тільки від директора, заступника з навчально-виховної роботи, вчителів окремої спеціальності, а більше від типу школи, її величини і тих об'єктивних умов, в яких доводилося працювати.

Статистичні дані свідчать, що у сільських районах переважали невеликі школи з малочисельними педагогічними колективами, а тому центр роботи з вчителями переносився у міжшкільні рамки. Через це всі місцеві заходи з підвищення кваліфікації ділилися на два види:

- 1) внутрішньошкільні;
- 2) міжшкільні.

До внутрішньошкільних належали засідання педагогічної ради школи, діяльність методичних об'єднань учителів початкових класів і класних керівників, шкільні науково-практичні конференції, систематична допомога шкільним працівникам з боку директора школи та його заступників, планова робота з молодими вчителями, внутрішньошкільні консультації для педагогічних працівників різних категорій та ін.

Важливе місце в роботі школи завжди відігравала педагогічна рада. Цей постійно діючий орган колегіального керівництва міг і повинен був

сприяти підвищенню кваліфікації вчителів. Досвідчені керівники шкіл спрямовували діяльність педагогічної ради на вирішення питання фахового росту.

Найчастіше робота педагогічної ради проводилася у таких напрямках:

- 1) заслуховування та обговорення під час засідань педради доповідей (рефератів) наукового і методичного змісту;
- 2) керівництво роботою методичних об'єднань та інших колективних форм підвищення кваліфікації;
- 3) надання допомоги та здійснення контролю за самоосвітньою роботою вчителів.

Популярними і масовими формами внутрішньошкільного масштабу були педагогічні читання і науково-практичні конференції. Їх цінність полягала в залученні практично всіх педагогічних працівників шкіл до обговорення наступних питань:

- організація навчальної та виховної роботи з учнями;
- використання досвіду викладання конкретних навчальних дисциплін;
- обговорення наслідків роботи педагогічних працівників щодо підвищення свого наукового рівня та фахової і методичної кваліфікації.

Крім цього, розглядалися питання дещо вузкого характеру, що були актуальними у певний час, а тому їх вивчення та узагальнення мало важливе значення для всієї діяльності школи.

Важливим у діяльності цих колективних форм була й можливість широкого висвітлення досягнень індивідуальної роботи вчителів. І якщо на засіданнях педагогічної ради чи під час занять методичних об'єднань педагогічні працівники звітувалися про наслідки проведеної роботи, то в ході проведення педагогічних читань і науково-практичних конференцій вони узагальнювали набутий досвід та активно поширювали його серед учасників.

Доцільність проведення подібних заходів, як підтвердила практика, полягала в тому, що саме вони становили найнижчу ланку аналогічних форм роботи міжшкільного, районного, обласного та республіканського масштабів. Від того, наскільки успішно такі заходи проходили у школі, залежав успіх їх проведення на вищому рівні. На практиці ж часто взаємозв'язок між нижчою та вищою ланками був відсутній, і тому досить багато вміло опрацьованих і науково обґрунтованих матеріалів, маючи значну цінність для широкого кола педагогічних працівників, назавжди залишаються у межах школи або району.

Як і в питаннях організації навчально-виховної та методичної діяльності школи, так і в забезпеченні роботи з підвищення кваліфікації педагогічних кадрів важлива роль відводилася директорові школи та його заступникам. Саме тому до цих посад на всіх етапах розвитку системи освіти приверталася дуже велика увага. Про це свідчать прийняті у різний час відповідні директивні документи, що регламентували основи управління навчаль-

но-виховними установами.

Із них, зокрема, видно, що коло обов'язків керівників загальноосвітньої школи щодо організації підвищення кваліфікації педагогічного колективу широке. У педагогічній пресі піднімалося питання про активне залучення керівниками шкіл до науково-дослідної роботи членів свого педагогічного колективу. Безперечно, масове охоплення практичних педагогів дослідницькою роботою – завдання дуже важливе і потрібне, однак воно вимагало професійної підготовки від керівників і надзвичайно вмілого підходу до цього виду діяльності.

Важливе місце в діяльності керівників займала їх особиста допомога педагогам школи в ході відвідування та аналізу уроків та позаурочних заходів, ознайомлення з різними видами планування, проведення індивідуальних бесід, надання порад та рекомендацій. Особливо це стосувалося молодих учителів, які після закінчення навчального закладу тільки приступали до педагогічної діяльності.

Значно більші можливості в умовах сільських районів мали міжшкільні колективні форми з підвищення кваліфікації. На практиці у малих сільських школах, через малочисельність педагогічного та учнівського колективів могли створюватися лише методичні об'єднання вчителів початкових класів і класних керівників. Тому тут спрацьовував, як правило, міжшкільний принцип.

Досвід минулих десятиліть підтверджує, що створення саме міжшкільних колективних форм названого типу замість раніше існуючих циклових комісій сприяло значному поліпшенню роботи з педагогічними кадрами. Відомо, що вчителі навіть різних шкіл, згруповані за фаховим принципом, знаходять у своїй педагогічній діяльності значно більше спільного, ніж педагогічні працівники близько споріднених навчальних предметів тієї самої школи. Таке становище визначається специфікою предмету та особливостями його викладання. Тому під час засідання міжшкільного об'єднання вчителів можуть розглядатися та обговорюватися як наукові, так і методичні питання, що безпосередньо стосуються певного предмета.

Міжшкільні (зональні) організаційні форми давали можливість диференційованого підходу до створення методичних об'єднань учителів початкових класів. У роботі міжшкільних об'єднань значною мірою відчувалася відсутність професійного керівництва їх діяльністю, що мало би здійснюватись районним відділом народної освіти, районним методичним кабінетом і керівниками базових шкіл. Фактично ж керівництво зводилося до обліку відвідування учасників, не заглиблюючись детально в суть самої роботи.

На районному рівні, крім методичних об'єднань, семінарів, семінарів-практикумів та ін., проводилися також липневі та січневі наради (конференції) вчителів району. Метою конференцій було підведення підсумків ро-

боти районного педагогічного колективу за навчальний рік або півріччя та накреслення шляхів подальшої діяльності. У доповіді завідуючого райвно чи іншого керівника районного рівня традиційно відзначалися досягнення та недоліки в роботі шкіл, певних категорій вчителів та окремих педагогічних працівників, називалися нові вимоги, що, головним чином, впливали із політики партії та уряду на даному етапі. І хоч мінялася тематика виступів та їх конкретне спрямування, загальна суть залишалася без змін. Зміни наступили лише згодом, хоч сила традицій, що переросли у своєрідний освітній стереотип, відчувалася й надалі.

Безперечно, немає жодних підстав твердити, що при найкращій організації колективних заходів учитель може повністю обійтися без індивідуальної самоосвіти. По-перше, щоденна підготовка до занять з учнями активно стимулює ріст вчителя як спеціаліста і просто освіченої людини. По-друге, велику освітню роль відіграє відвідування кіно, театру, публічних та наукових лекцій, виставок, музеїв тощо. По-третє, вчитель читає наукові і художні книги, широко увійшли в його побут у той час радіо і телевізор. Це об'єктивні фактори, які сприяли послідовному зростанню наукового і культурного рівня педагога.

Відповідно до тогочасних загальних завдань підвищення кваліфікації, індивідуальну самоосвіту рекомендувалося здійснювати в таких напрямках:

- 1) підвищення ідейно-політичного рівня;
- 2) підвищення науково-теоретичного (в тому числі і психолого-педагогічного рівня);
- 3) підвищення фахового і методичного рівня (в тому числі і набуття педагогічної майстерності);
- 4) підвищення культурно-освітнього рівня.

Отже, кінцевою метою як індивідуальної самоосвітньої роботи, так і колективних освітніх заходів визначалося не тільки підвищення фахової і методичної кваліфікації, але й вивчення суспільно-політичної літератури, ознайомлення з тогочасними досягненнями науки і техніки, новинками культури тощо. Тобто йшлося про охоплення широкого кола питань, що вимагало від педагогічного працівника систематичної і наполегливої праці. На практиці вона здійснювалася шляхом:

- 1) поповнення знань у процесі щоденної педагогічної діяльності;
- 2) ознайомлення з методикою викладання предметів у процесі регулярного читання книг і періодичних педагогічних видань;
- 3) ознайомлення з новинками науки, культури і техніки;
- 4) опрацювання актуальних питань наукового характеру та методики викладання свого навчального предмета і проведення на цій основі уроків та виховних заходів з учнями;
- 5) підготовки та оформлення доповідей, рефератів, методичних розро-

бок тощо;

- 6) відвідування публічних лекцій, театру, кіно;
- 7) прослуховування і перегляди програм радіо і телебачення;
- 8) щоденного спілкування з колегами по роботі, спеціалістами з різних галузей науки, культури, техніки, батьками учнів, населенням.

Помітне місце в індивідуальній самоосвітній діяльності окремих учителів займала експериментальна та науково-дослідна робота. Однак в умовах сільських районів її частка у відношенні до загальної кількості педагогічних працівників була зовсім незначна. Проте цілий ряд вчителів займалися нею за власною ініціативою. Правда, внаслідок відсутності відповідних навичок організації та проведення експериментально-дослідницької роботи, а також кваліфікованого керівництва і допомоги її наслідки у більшості випадків були малопомітними. Не кажучи вже про те, що часто успіхи, досягнуті внаслідок багатолітньої праці, залишалися поза увагою широких учительських кіл і педагогічної науки. Це пояснювалося насамперед відсутністю відповідних низових координаційних центрів, які б сприяли залученню здібних і творчо працюючих учителів до наукової роботи та надавали їм теоретичну і практичну допомогу.

Таким чином, наведена загальна характеристика системи роботи з підвищення кваліфікації вчительських кадрів, що склалась у 60-70-х роках минулого століття, підтверджує різноманітність напрямів роботи, втілених у різноскладові частини, види і форми, якими охоплювали педагогічних працівників загальноосвітніх шкіл. З аналізу тогочасного її стану видно, що цілий ряд організаційних форм на різних рівнях будувалися не завжди на відповідній науково-педагогічній основі, а також без врахування їх справжніх можливостей і потреб тодішньої української національної школи.

2.3. Кваліфікаційна робота з педагогічними кадрами у другій половині 80-х років XX століття

Як зазначалося вище, протягом 60-70-х років XX століття відбулися помітні зміни в загальнодержавній системі освіти, які вплинули на склад педагогічних кадрів. Так, порівняно з 1960 роком, кількість учителів IV-X(XI) класів з вищою освітою збільшилася приблизно на 30 відсотків і на початок 80-х років становила 92,8 відсотка. Збереглась, однак, помітна відмінність в освітньому рівні вчителів міських та сільських шкіл – 96,8 та 89,7 відсотка відповідно. Незначна кількість вчителів художнього циклу, трудового навчання і фізичного виховання мали вищу педагогічну освіту. Повільно зростав освітній рівень і серед учителів початкового ступеня. В зазначений період у I-III класах працювало лише 35 відсотків педагогів з вищою освітою. Тому проблема підвищення кваліфікації педагогічних кадрів продо-

вжувала залишатися і надалі актуальною, особливо на фоні чергової атестації педагогічних працівників, яка проводилася з метою визначення рівня знань, ділових і морально-політичних якостей працюючих учителів.

Як відомо, атестація педагогічних працівників у системі освіти проводилася не вперше. Ще 10 квітня 1936 року була прийнята офіційна постанова "Про порядок запровадження персональних звань для учителів та призначення вчителів, завідуючих і директорів шкіл". У другому пункті цього документа вказувалося: "Запропонувати народним комісарам освіти союзних республік провести до 1 серпня 1938 року атестацію на звання учителя початкової і середньої школи всіх осіб, що працюють учителями у початковій, неповній середній та середній школі".

За наслідками проведення першої атестації близько половини із атестованих педагогічних працівників отримали тоді звання учителя. Майже 40 відсотків із загальної кількості атестованих через відсутність відповідної освіти були допущені до викладацької діяльності умовно, а 3,6 відсотка взагалі звільнено з посад працівників школи.

Безперечно, що протягом наступних десятиліть кількісний і якісний склад педагогічних працівників помітно змінився. Тому проведення другої атестації, як щодо цілей, змісту, так і самої її організації, носило дещо інший характер. Про це вказувалося в урядовій постанові від 16 квітня 1974 року "Про атестацію учителів загальноосвітніх шкіл", "Положенні про порядок атестації учителів загальноосвітніх шкіл" та інших тогочасних документах.

Атестацію проходили майже всі педагоги загальноосвітніх шкіл, крім директорів шкіл, організаторів позакласної та позашкільної роботи, вихователів, інспекторів, методистів та інших працівників системи освіти. Атестацію не проходили молоді спеціалісти зі стажем роботи менше трьох років після закінчення педагогічних інститутів, університетів і педучилищ, особи, які менше одного року пропрацювали у даній школі, та деякі інші педагогічні працівники, про що спеціально вказувалось у нормативних документах з атестації.

Атестація надалі мала проводитися періодично один раз у п'ять років, таким чином започатковувалася її систематичність, і надалі кожен учитель за час своєї педагогічної діяльності міг проходити атестацію в середньому 5-6 разів. Конкретні терміни проходження атестації мав визначати відповідний орган народної освіти у погодженні з комітетами профспілки працівників освіти, вищої школи та наукових установ.

Під час атестації враховувались усі найважливіші показники діяльності вчителя та його особисті якості, а саме рівень навченості та виховання учнів, систематичність у підвищенні вчителем своєї кваліфікації, участь педагога в методичній роботі, його ділові, моральні та ідеологічні якості. Рішення атестаційної комісії вважалося дійсним, коли в засіданні брали

участь не менше двох третин її складу і за рішення проголосувало не менше трьох четвертих членів комісії. У разі непогодження з прийнятим рішенням, атестований вчитель мав право подати апеляцію.

Передбачалася абсолютна прозорість і відкритість всього процесу атестації. Вчитель, що готувався до атестації, повинен був наперед ознайомитися з відгуком (характеристикою) на свою роботу. Якщо розглядалося питання про відповідність вчителя посаді, то присутність вчителя на засіданні атестаційної комісії була обов'язковою. Остаточне рішення атестаційної комісії протягом місяця повідомлялося у школу.

Перераховані основні принципи та порядок проведення атестації вчителів свідчать про продуманість і демократичні засади цього заходу. Безперечно, що в умовах тоталітарного режиму вони нерідко порушувались, але в цілому слід зазначити позитивні наслідки атестації. Готуючись до атестації, вчителі, як правило, брали активну участь у діючих колективних формах роботи з підвищення кваліфікації. Велику увагу приділяли індивідуальній самоосвіті. За результатами атестації не просто визначалася відповідність займаній посаді, як це було під час аналогічного заходу 30-х років, а присвоювалися нові педагогічні звання: "старший учитель" та "учитель-методист".

Для присвоєння звання "старший учитель" потрібно було мати спеціальну педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менше п'яти років, необхідну науково-теоретичну підготовку для викладання предмета, а також добре володіти методикою викладання дисципліни. Вчитель мав забезпечувати високу ефективність навчання та виховання учнів, показати себе добрим організатором учнівського колективу в якості класного керівника, керівника гуртка тощо, брати активну участь у методичній роботі школи, району (міста), постійно підвищувати свій ідейно-теоретичний рівень та фахову кваліфікацію, бути зразком високої моральності та ідейної переконаності; активно і систематично займатися громадською роботою, поширювати науково-педагогічні знання серед населення.

Претендент на присвоєння звання "учитель-методист" повинен був мати спеціальну педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менше десяти років, необхідну науково-теоретичну підготовку для викладання певного предмета, добре володіти методикою викладання дисципліни, забезпечувати високу ефективність навчання та виховання учнів. Вчитель мав брати активну і безпосередню участь у вивченні, узагальненні і застосуванні передового педагогічного досвіду кращих учителів, у методичній роботі області, республіки, в науково-практичних конференціях і педагогічних читаннях, систематично виступати в пресі для пропаганди передового досвіду навчання та виховання дітей, а також з питань подальшого вдосконалення навчально-виховного процесу, постійно підвищувати свій ідейно-

теоретичний рівень та фахову кваліфікацію, бути зразком високої моральності та ідейної переконаності, активно і систематично займатися громадською роботою і поширювати науково-педагогічні знання серед населення.

У середині 80-х років розпочалася підготовка, а відтак і проведення реформи загальноосвітньої і професійної школи. З цією метою було підготовлено цілий ряд документів, а проведення реформи на практиці перетворилося у загальнодержавну кампанію. Слід відзначити, що в ході реформи передбачалося здійснити завдання, які мали б підняти систему середньої освіти в країні на значно вищий рівень. Базовим документом такого заходу вважалися "Основні напрями реформи загальноосвітньої і професійної школи". Передбачалося підвищити якість освіти і виховання, забезпечити більш високий науковий рівень викладання кожного предмета, міцне оволодіння основами наук, поліпшення ідейно-політичного, трудового і морального виховання, естетичного та фізичного розвитку. Слід було вдосконалити навчальні плани та програми, підручники і навчальні посібники, методи навчання і виховання, не допускати перевантаження учнів та надмірної складності навчального матеріалу.

Передбачалося також докорінним чином поліпшити стан трудового виховання, навчання та професійної орієнтації у загальноосвітній школі, посилити політехнічне навчання і практичне спрямування викладання, значно розширити підготовку кваліфікованих робітничих кадрів у системі професійно-технічного навчання, здійснення переходу до загальної професійної освіти молоді.

Посилювались вимоги до учнів щодо їх відповідальності за якість навчання, дотримання навчальної і трудової дисципліни, підвищення громадської активності на основі розвитку самоуправління в учнівських колективах.

Реформою передбачалося підняти на вищий якісний рівень теоретичну і практичну підготовку вчителя, повністю забезпечити потреби системи народної освіти у педагогічних кадрах. У соціальній сфері планувалося підвищити заробітну плату педагогічним працівникам, поліпшити їх матеріально-побутові умови, а також підняти суспільний престиж учителя.

Піднімалося питання щодо поліпшення матеріально-технічної бази навчальних закладів, дошкільних та позашкільних установ, а також удосконалення структури загальноосвітньої й професійної школи та управління народною освітою.

Зазначені завдання безпосередньо торкалися всіх сфер системи освіти. Щодо загальноосвітньої школи зокрема, то помітні зміни мали стосуватися її структури, змісту навчання і виховання, удосконалення кваліфікації педагогічних кадрів та оновлення й осучаснення навчально-матеріальної бази.

У руслі реформи ставилися вимоги й до педагогічної освіти. Піднімалися питання про поліпшення психолого-педагогічної і методичної підго-

товки майбутніх учителів, внесення змін до навчальних планів і програм педагогічних навчальних закладів, розширення та поліпшення педагогічної практики студентів, орієнтацію шкільної молоді на обрання професії вчителя тощо. Щодо підвищення кваліфікації, то передбачалося забезпечити розвиток інститутів удосконалення вчителів та створення у них кафедр, удосконалити процедуру атестації вчителів та інших педагогічних працівників, вжити заходів для забезпечення навчальних закладів системи підвищення кваліфікації необхідними учбово-методичними посібниками, суттєво поліпшувати методи роботи з підвищення кваліфікації і перепідготовки працівників народної освіти тощо.

Але вже в перші роки після прийняття вищезазначених документів стало очевидним, що намічені заходи не виконуються у повній мірі. До проведення нової шкільної реформи не були готові як учасники навчально-виховного процесу, цьому не відповідав також і стан навчально-матеріальної бази та фінансового забезпечення установ освіти. Фактично були внесені зміни лише у структуру загальноосвітньої школи, зокрема продовжений термін навчання. Частково розпочато перегляд організації навчального процесу і змісту освіти, а також механізм керівництва школами та іншими навчально-виховними установами. Зокрема, школам надавалося право вносити зміни у навчальні плани, а вчителям – із різноваріантних обирати ті навчальні програми, які б найбільш ефективно використовувалися на практиці, виходячи із конкретних місцевих умов. З метою певної демократизації в управлінні педагогічним колективом надавалося право обирати директорів шкіл та їх заступників, а для поліпшення загального керівництва створювалися ради школи.

Що ж до підвищення кваліфікації, то в зазначений період змін практично не відбулося. Методичні об'єднання у школах працювали традиційно, розглядаючи в основному питання про внесення незначних змін у змісті та методах викладання навчальних предметів. На засіданнях методичних об'єднань класних керівників і вчителів і далі обговорювалися питання виховного характеру. Лише внаслідок часткової демократизації життя школи тодішні наради і засідання стали менш офіційними, а, отже, більш діловими та ефективними. Це стосувалося, в першу чергу, педагогічної ради, де питання самоосвіти та інших форм підвищення кваліфікації вчителів почало набувати вагомого значення.

За традиційним укладом продовжували свою роботу міжшкільні та районні об'єднання і короткотермінові заходи того ж рівня. Керівники шкіл підтверджували, що в кінці 80-х років ефективність роботи цих об'єднань помітно знизилась, не забезпечувалося їх систематичне проведення та належний рівень підготовки. Однак щодо змісту роботи міжшкільних та районних об'єднань, слід відмітити певні досягнення та інновації. До них належали:

- пошуки різноманітних нетрадиційних форм навчання;
- ознайомлення з досвідом роботи вчителів-новаторів;
- перші спроби диференціації навчання;
- пошуки інновацій у педагогічній діяльності та їх застосування на практиці (наприклад, педагогіка співробітництва);
- вибір програм, підручників, форм навчання відповідно до рівня підготовки та інтересів учнів тощо.

Названі вище і цілий ряд інших нововведень, хоч і не набули у той час масового практичного застосування, проте стимулювали вчителів переглянути свої підходи до навчально-виховної роботи з учнями, відмовитися від назавжди встановлених шаблонів, що породжували інертність і стереотипи у педагогічній діяльності.

Дещо змінився підхід до курсової підготовки вчителів. Курси підвищення кваліфікації проводились як в інститутах удосконалення вчителів, так і на базі педагогічних навчальних закладів протягом цілого навчального року. Вчителям надавалася можливість за бажанням вибирати місце проходження курсів. Створювалися умови для ознайомлення та вивчення кращих зразків педагогічного досвіду безпосередньо в школах та інших навчально-виховних установах.

Певна робота проводилася з керівниками шкіл через спеціальні факультети підвищення кваліфікації, що входили до складу педагогічних інститутів та університетів. У постанові "Про заходи по вдосконаленню підготовки, підвищення кваліфікації педагогічних кадрів системи освіти та професійно-технічної освіти і поліпшення умов їх праці та побуту", прийнятої 15 травня 1984 року, ці спеціальні факультети було перетворено у факультети з підготовки та підвищення кваліфікації організаторів народної освіти. Така курсова підготовка хоч і відіграла позитивну роль для росту професійної кваліфікації керівників шкіл, проте не задовольняла у повній мірі потребу в необхідних керівникові знаннях та не сприяла виробленню практичних умінь та навичок для керівної діяльності. На відміну від досвіду деяких зарубіжних країн, ґрунтовна професійна підготовка майбутніх директорів та їх заступників до управлінської роботи не була передбачена в тодішній системі педагогічної освіти. Парадоксальним видавалося те, що в ході курсової підготовки керівники шкіл мали підвищувати свою управлінську кваліфікацію, насправді її не маючи. Внаслідок цього, замість розгляду перспектив розвитку найважливіших ділянок системи освіти в аспекті управління, курсанти вимушені були набувати практичні першооснови управлінської діяльності.

Отже, друга половина 80-х років XX століття, не дивлячись на чергову спробу шкільної реформи, не принесла по-справжньому позитивних чи навіть помітних змін ні у системі народної освіти в цілому, ні у такій важли-

вій її ділянці, як підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. Але саме цим періодом завершується багатолітня історія освіти як унітарної системи, що діяла у важких умовах тоталітарного режиму, і розпочинається новий етап розвитку вільної, демократичної школи. Враховуючи успадковану від минулого базу, безсумнівно важливим є всебічне вивчення та осмислення кращого досвіду минулого, бо саме це значною мірою сприятиме успішному продовженню освітнього процесу в Україні як вільній і незалежній державі.

Список використаної літератури:

1. Авксентьевский Д.А. Курсы и самокурсы для школьных руководителей. – Пермь, 1923.
2. Ахматов А. Учить учителя мастерству / Из опыта работы с кадрами учителей. – Куйбышев, 1959.
3. Бараш Б.Л. Задачи и система повышения квалификации учителей. – М.: Учпедгиз, 1955.
4. Бараш Б.Л. Вопросы повышения квалификации учителей (1925-1927 гг.). – М.: Изд. АПН РСФСР, 1958.
5. Березняк Є.С., Стікса В.Т. Питання інспектування роботи школи і вчителя. – К.: Рад. школа, 1967.
6. Ближайшие задачи повышения педагогической квалификации работников социального воспитания. – М.-Л.: Гос. изд-во, 1927.
7. Вивчення системи роботи передового вчителя (Досвід школи). – К.: Рад. школа, 1958.
8. Георгиевский В.Т. Киевские краткосрочные педагогические курсы для учителей одноклассных церковноприходских школ, июль 1906 г. – К., 1907.
9. Данилов М.А. Методи вивчення, узагальнення і впровадження передового досвіду навчально-виховної роботи в школі / Педагогіка. Вип. I. – К., 1965.
10. Декваліфікацію вчителів – на рівень сучасних вимог. – Одеса: Обл. відділ нар. осв., 1936.
11. З досвіду роботи Харківського міського відділу народної освіти з педагогічними кадрами. – К.: Рад. школа, 1968.
12. Комарницький Т.П. Ефективний засіб підвищення педагогічної майстерності // Радянська школа. – 1962. – № 2.
13. Кобка П.С. Отчет о летних учительских курсах, состоявшихся в г. Нежине в 1873 году. – Чернигов: Зем. типография, 1873.
14. Положення про обласний інститут удосконалення кваліфікації вчителів. – К.: Рад. школа, 1961.

15. Положення про методичну роботу вчителів загальноосвітніх шкіл. – К.: Рад. школа, 1961.

16. Про дальше поліпшення перепідготовки керівних працівників шкіл, відділів народної освіти, класних керівників, вихователів шкіл-інтернатів та шкіл і груп продовженого дня / Керівні матеріали про школу. – К.: Рад. школа, 1966.

17. Про підвищення кваліфікації вчителів, керівників шкіл і працівників органів народної освіти / На допомогу працівникам шкіл і органів народної освіти. – К.: Рад. школа, 1961.

18. Сірополко С. Історія освіти на Україні. – Львів, 1937.

19. Стіуса В.Г. Методична робота в школах республіки / Деякі питання школознавства. – К.: Рад. школа, 1966.

20. Тихомиров Д.И. Педагогические курсы 1897 года в г. Полтаве. – Полтава: Губ. земство, 1898.

Орієнтовні питання для висвітлення досвіду роботи районного методичного кабінету

Організація роботи районного методичного кабінету

1. Підбір та розподіл кадрів.
2. Якісний аналіз кваліфікації, досвіду роботи працівників районного методичного кабінету.
3. Розподіл обов'язків.
4. Організація робочого місця методиста.
5. Організаційно-методичне, дидактичне, технічне забезпечення роботи методистів.

Підведення підсумків за попередній навчальний рік

1. Контроль за виконанням плану роботи за попередній навчальний рік.
2. Форми та методи збору інформації про виконану роботу методистами, керівниками методичних об'єднань, результативність внутрішньошкільної методичної роботи тощо.
3. Показники ефективності роботи методичної служби.
4. Узагальнення даних, підведення підсумків за попередній навчальний рік.
5. Проблеми, які зустрічаються частіше за все, їхні причини та фактори.
6. Форми узагальнення даних та їх представлення керівництву, педагогічним працівникам.

Планування роботи районного методичного кабінету на новий навчальний рік

1. Технологія планування роботи методичного кабінету.
2. Суб'єкти планування роботи методичного кабінету.
3. Форма доведення плану до працівників районної методичної служби.
4. Підготовка наказу.
5. Плани роботи окремих методистів.
6. Плани роботи міжшкільних методичних центрів.
7. Плани роботи міжшкільних методичних об'єднань.
8. Плани роботи інших організаційних форм методичної роботи з педагогічними працівниками.
9. Структура плану, зміст заходів, що плануються до виконання.
10. Структура та зміст короткотермінових планів.
11. Циклограма роботи районного методичного кабінету, окремих методистів.
12. Організація, форми та види контролю за виконанням плану.
13. Форми звітності виконавців за реалізацію завдань плану.
14. Корективи, які доводиться вносити до планів роботи, та їх причини.
15. Форми заохочення за якісну роботу.
16. Процедура узгодження планів роботи з планами роботи відділу освіти, обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, інших організацій та установ.
17. Залучення методистів до виконання інспекторських функцій.

Організація роботи над науково-методичною темою (проблемою)

1. Назва районної науково-методичної теми (проблеми).
2. Причини вибору даної теми (проблеми).
3. Актуальність та новизна теми (проблеми).
4. Терміни роботи над темою (проблемою).
5. Планування роботи над темою (проблемою).
6. Участь усіх структурних підрозділів районної методичної служби у розробці теми (проблеми).
7. Контроль за розробкою теми (проблеми).
8. Результати роботи над темою (проблемою) за звітний період.
9. Роль теми (проблеми) у підвищенні професійно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників району.
10. Готовність педагогічних працівників до здійснення пошукової педагогічної діяльності.
11. Форми підвищення рівня готовності педагогічних працівників до

пошукової педагогічної діяльності.

12. Форми представлення результатів роботи над науково-методичною темою (проблемою).

13. Організація роботи кращих вчителів.

14. Вивчення, пропаганда та поширення передового педагогічного досвіду.

Методична робота з педагогічними працівниками району

1. Структура та організаційні форми методичної роботи в районі.

2. Загальна характеристика окремих елементів структури методичної роботи.

3. Аналіз структури, змісту, організаційних форм, технологій роботи окремих структурних компонентів методичної служби:

1) робота методичних центрів (обґрунтування доцільності, форми, приклади, результативність);

2) міжшкільні методичні об'єднання;

3) робота з керівними кадрами, резервом;

4) робота з молодими педагогічними працівниками;

5) робота психологічної служби;

6) інші організаційні форми, які мають місце в районі.

4. Робота з підвищення кваліфікації педагогічних працівників (курсова підготовка).

5. Організація роботи в міжкурсовий період.

6. Результативність курсової підготовки (підвищення кваліфікації) педагогічних працівників.

7. Технологія організації та проведення атестації педагогічних кадрів.

8. Якісний стан та перспективи підвищення професійно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників району.

Організація роботи з обдарованою молоддю

1. Наявність програми роботи з обдарованою молоддю на районному рівні.

2. Пошук обдарованої молоді.

3. Планування роботи з обдарованою молоддю на шкільному та районному рівнях (перспективне та поточне).

4. Форми роботи з обдарованою молоддю на шкільному та районному рівнях, робота методистів з обдарованою молоддю.

5. Підготовка до участі в учнівських предметних олімпіадах.

6. Результативність роботи з обдарованою молоддю.

7. Робота позашкільних закладів освіти, надання додаткових освітніх послуг.

8. Форми заохочення педагогів до роботи з обдарованою молоддю.

Пам'ятка для вивчення діяльності відділів та закладів освіти

Рівень, стиль і методи управлінської діяльності

1. Організаторська робота відділу освіти. Якість та дієвість планування роботи. Координованість напрямків діяльності. Впорядкованість організаційно-інструктивних заходів з керівниками навчальних закладів (нарад, семінарів, конференцій).

2. Ефективність роботи ради по освіті (актуальність питань, ретельність підготовки, конструктивність прийнятих рішень). Аналіз розглянутих протягом останніх 2-3-х років питань загальноосвітньої підготовки учнів з базових дисциплін.

3. Дієвість методичної роботи. Планування роботи, якість методичних матеріалів, опублікованих на допомогу вчителям базових дисциплін. Зміст, тематика та результативність постійно діючих семінарів і методичних об'єднань.

4. Аналіз мережі навчальних закладів, створення умов для здобуття учнями повної середньої освіти.

5. Діяльність відділу освіти щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладів освіти, створення в них належних санітарно-гігієнічних умов для навчання учнів.

6. Кадрове забезпечення викладання базових дисциплін. Плинність працівників відділу освіти, районного методичного кабінету, керівників освітніх установ. Забезпеченість навчальних закладів кадрами (неспеціалісти, працівники без спеціальної освіти, пенсійного віку). Атестація педагогічних кадрів, участь працівників відділу освіти і районного методичного кабінету в атестації педагогічних кадрів.

7. Робота із скаргами і зверненнями громадян у відділ освіти. Ведення ділової документації та контроль за її виконанням.

Керівництво і контроль за станом навчально-виховної роботи в закладах освіти

1. Основні відомості про адміністрацію навчального закладу, їх ділові якості, знання основних директивних і нормативних документів з питань освіти і виховання. Розподіл обов'язків, їх чіткість і доцільність.

2. Планування роботи навчального закладу. Висвітлення основних напрямків діяльності педагогічного колективу щодо вдосконалення навчально-виховного процесу.

3. Аналіз статуту, навчального плану, правил внутрішнього розпорядку закладу та відповідність цих документів до типових.

4. Навчальні програми з базових дисциплін та відповідність їх міністерським. Авторські навчальні програми (де і ким затверджені/погоджені).

5. Наявність у закладі обов'язкової ділової документації. Дотримання вимог до ведення обов'язкової ділової документації.

6. Аналіз внутрішньошкільного контролю за навчально-виховним процесом:

1) застосування адміністрацією активних форм і методів перевірки якості знань, умінь і навичок школярів (директорські контрольні роботи, аналіз оцінок, отриманих учнями за директорські контрольні роботи, і співставлення їх з підсумковими контрольними роботами). Співставлення успішності та якості знань з базових дисциплін учнів у випускних класах. Об'єктивність оцінювання учнів;

2) контроль за якісним виконанням навчального плану і програм з усіх предметів. Додержання вимог до розкладу уроків, ведення класних журналів, журналів факультативних занять та груп продовженого дня;

3) аналіз відвідування адміністрацією закладу уроків і виховних заходів. Наявність у книзі запису наслідків внутрішньошкільного контролю висновків і пропозицій.

7. Організаторська діяльність керівників навчального закладу:

1) створення необхідних санітарно-гігієнічних і матеріально-технічних умов для організації педагогічного процесу. Дотримання вимог охорони праці й техніки безпеки в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортивних залах і майданчиках;

2) ефективність роботи педагогічної ради (актуальність питань, ретельність підготовки, конструктивність рішень);

3) дієвість нарад при директорі, підготовка наказів з питань навчально-виховної роботи;

4) база і система виховної роботи в закладі. Нові підходи до її організації. Якість проведених виховних заходів. Діяльність органів учнівського самоврядування, учнівських об'єднань, товариств тощо;

5) стан і результативність профілактики правопорушень, злочинності, інших негативних проявів серед неповнолітніх. Позакласна, позашкільна, гурткова робота;

6) стан викладання, навчально-спортивна база, позакласна фізкультурно-масова робота та результативність фізичного виховання, рівень фізичної підготовки шкільної молоді;

7) стан трудової підготовки школярів та її навчально-матеріальна база. Наявність майстерень, навчально-дослідної ділянки;

8) рівень вихованості школярів. Створення оптимальних умов для духовного і фізичного розвитку дітей, задоволення їх інтересів, нахилів, об-

дарувань. Спільна робота адміністрації закладу із зацікавленими відомствами, організаціями, товариствами тощо;

9) забезпеченість навчального закладу кваліфікованими педагогічними кадрами, правильність їх розстановки. Підвищення професійної майстерності вчителя, організація методичної роботи, атестації педагогів. Стимулювання праці вчителів;

10) організація гарячого харчування школярів. Стан шкільної їдальні. Роль місцевих органів виконавчої влади та господарств із організації харчування школярів;

11) перспективи розвитку та невирішені проблеми навчально-виховного закладу;

12) організація методичної роботи у навчальному закладі. Робота шкільних методичних об'єднань. Участь дирекції в роботі методичних об'єднань. Забезпеченість вчителів методичною літературою, педагогічною пресою;

13) робота з дітьми-сиротами та дітьми, що залишилися без батьківського піклування (наявність підтверджуючих документів, акт обстеження умов проживання, рішення про встановлення опіки тощо). Надання дітям-сиротам передбачених пільг;

14) робота груп продовженого дня, пришкільних інтернатів, вечірніх класів, вечірніх шкіл;

15) охоплення дітей обов'язковою середньою освітою. Наявність у навчальному закладі відомостей про дітей шкільного і нешкільного віку, випускників 9-х класів;

16) організація підвозу учнів, які проживають за межею пішохідної доступності;

17) аналіз виданих організаційних наказів до нового навчального року (про переведення та зарахування учнів, тижневе педагогічне навантаження, факультативи, гуртки, призначення класних керівників, завідувачів кабінетами, завідувача бібліотекою, методичну роботу, техніку безпеки, зарахування до груп продовженого дня, звільнення від харчування, розподіл обов'язків між адміністрацією);

18) створення необхідних санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов для організації педагогічного процесу. Дотримання вимог охорони праці і техніки безпеки в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортивних залах. Наявність інструкцій з техніки безпеки, актів;

19) навчально-дослідна ділянка, ефективність її використання;

20) виконання рекомендацій Міністерства освіти і науки України про порядок використання державної символіки у навчальних закладах.

Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

1. Проблеми та перспективи зміцнення матеріальної бази навчальних закладів.
2. Доцільність відкриття чи реорганізації шкіл, створення нових типів навчальних закладів, класів з поглибленим вивченням навчальних дисциплін.
3. Приведення штатів шкіл у відповідність до Тимчасових типових штатних нормативів. Наявність тарифікаційних списків, штатних розписів адміністративно-господарського персоналу.
4. Аналіз виконання кошторисів, цільового використання бюджетних коштів, роботи щодо залучення позабюджетних коштів.

Пам'ятка для вивчення діяльності відділу освіти районної державної адміністрації, районного методичного кабінету та закладів освіти

Рівень, стиль і методи управлінської діяльності

1. Організаторська робота відділу освіти та районного методичного кабінету. Якість та дієвість планування роботи. Координація напрямків діяльності. Впорядкованість організаційно-інструктивних заходів з керівниками навчальних закладів.
2. Ефективність роботи колегиї відділу освіти районної державної адміністрації (актуальність питань, ретельність підготовки, конструктивність прийнятих рішень). Аналіз розглянутих протягом останніх 3-х років питань загальноосвітньої підготовки учнів.
3. Аналіз мережі навчальних закладів, створення умов для здобуття учнями повної середньої освіти.
4. Діяльність відділу освіти у зміцненні матеріально-технічної бази закладів освіти, створення в них належних санітарно-гігієнічних умов для навчання учнів.
5. Кадрове забезпечення викладання базових дисциплін.
6. Робота із скаргами та зверненнями громадян у відділі освіти. Ведення ділової документації та контроль за її виконанням.
7. Атестація навчально-виховних закладів: наявність і якість підготовки управлінських документів (накази, графіки), аналітичних документів за наслідками вивчення діяльності навчальних закладів.
8. Атестація педагогічних працівників (діяльність районної атестаційної комісії).

9. Рівень контрольно-аналітичного вивчення управлінського забезпечення навчально-виховного процесу керівниками закладів освіти (за матеріалами відділу освіти).

10. Знання й уміння застосовувати управлінські документи для вирішення проблем розвитку освіти.

11. Система роботи відділу освіти з директорами шкіл щодо підвищення їх правової культури та посилення виконавчої дисципліни.

12. Робота районного методичного кабінету:

- 1) система вивчення рівня знань, умінь і навичок учнів;
- 2) система вивчення стану і результатів викладання предметів і курсів інваріантної та варіативної частин навчального плану;
- 3) вивчення організації навчально-виховного процесу та ефективності методичної роботи в закладах освіти;
- 4) виконання заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів і керівників закладів освіти;
- 5) вивчення та узагальнення педагогічного досвіду, його впровадження;
- 6) організація безперервного удосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних працівників, керівних кадрів;
- 7) інформаційно-довідкова робота, створення картотек, банків педагогічної інформації;
- 8) система роботи з обдарованими учнями.

13. Організація дошкільної і позашкільної освіти. Створення в закладах дошкільної та позашкільної освіти належних санітарно-гігієнічних умов для навчання дітей та учнівської молоді.

Керівництво і контроль за станом навчально-виховної роботи в закладах освіти

1. Дотримання вимог Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ст.

2. Затвердження структури навчального року.

3. Знання основних директивних і нормативних документів з питань освіти і виховання керівниками закладів освіти.

4. Стан використання 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів.

5. Основні відомості про адміністрацію навчального закладу, їх ділову якість. Розподіл обов'язків, їх чіткість та доцільність.

6. Планування роботи навчального закладу. Основні напрямки діяльності педагогічного колективу щодо вдосконалення навчально-виховного процесу.

7. Аналіз статуту, навчального плану, правил внутрішнього трудового розпорядку, та їх відповідність до типових.

8. Навчальні програми з базових дисциплін та відповідність їх міністерським. Авторські навчальні програми.

9. Аналіз внутрішньошкільного контролю за навчально-виховним процесом (детально – див. у попередній пам'ятці).

10. Організаторська діяльність керівників навчального закладу (детально – див. у попередній пам'ятці).

Орієнтовний перелік питань для вивчення діяльності закладів освіти на початок навчального року та їх підготовки до роботи в осінньо-зимовий період

1. Дотримання вимог Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах.

2. Затвердження структури навчального року.

3. План роботи закладу на навчальний рік. Основні напрямки діяльності педагогічного колективу щодо вдосконалення навчально-виховного процесу.

4. Аналіз мережі дошкільних, позашкільних закладів, створення в них належних санітарно-гігієнічних умов для навчання дітей, школярів.

5. Кадрове забезпечення закладів освіти, правильність їх розстановки.

6. Знання керівниками шкіл основних директивних і нормативних документів з питань освіти і виховання.

7. Аналіз навчального плану, його відповідність типовому.

8. Навчальні програми з базових дисциплін, їх відповідність міністерським. Авторські навчальні програми, їх затвердження.

9. Аналіз розкладу уроків, дотримання вимог до його складання.

10. Аналіз виданих організаційних наказів до початку навчального року (перелік – див. у наступній пам'ятці).

11. Ведення класних журналів, журналів факультативних занять та груп продовженого дня.

12. Створення необхідних санітарно-гігієнічних умов для організації педагогічного процесу. Дотримання вимог охорони праці і техніки безпеки в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортивних залах, наявність інструкцій та актів.

13. Організація методичної роботи в навчальному закладі. Робота шкільних методичних об'єднань.

14. Робота груп продовженого дня, пришкільних інтернатів, вечірніх шкіл та вечірніх класів.

15. Охоплення дітей обов'язковою середньою освітою. Наявність у навчальному закладі відомостей про дітей шкільного і нешкільного віку, випускників 9-х класів.

16. Наявність тарифікаційних списків, штатних розписів адміністративно-господарського персоналу.

17. Якість проведення першої педагогічної ради. Затвердження річного плану роботи.

18. Забезпечення підручниками, методичними посібниками. Передплата періодичної і фахової преси.

19. Навчально-дослідна ділянка, ефективність її використання.

20. Готовність опалювальної системи. Забезпечення паливом. Технічний стан інженерних мереж.

21. Акт готовності школи до нового навчального року.

22. Наявність та стан географічного майданчика.

23. Організація гарячого харчування учнів. Стан шкільної їдальні.

24. Підвіз учнів.

25. Виконання рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо порядку використання державної символіки в навчальних закладах.

26. Додержання законодавства при передачі майна в оренду.

27. Проведення медичного огляду школярів.

Пам'ятка з вивчення стану організованого початку навчального року та готовності навчальних закладів до роботи в осінньо-зимовий період

1. Якість та обсяг проведеного поточного ремонту навчальних приміщень закладів освіти.

2. Організація гарячого харчування учнів. Готовність їдалень, забезпеченість продуктами харчування, обладнанням, устаткуванням, меблями. Виконання постанови Кабінету Міністрів України від 19.06.2002 р. № 856 "Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах".

3. Організація підвозу учнів та вчителів.

4. Дотримання техніки безпеки у кабінетах фізики, хімії, трудового навчання, спортивних залах та спортивних майданчиках.

5. Готовність до навчального року шкільної бібліотеки: планування, умови роботи, забезпеченість підручниками, підписні періодичні видання.

6. Акт готовності навчального закладу до роботи у новому навчальному році.

7. Стан спортивної бази, благоустрій.

8. Виконання державних санітарних правил та норм влаштування, утримання загальноосвітніх закладів, затверджених головним санітарним лікарем України 4.08.2001 р. за № 63.

9. Виконання інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку (наявність списків).

10. Стан ведення шкільної документації:

- 1) виконання вимог Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах;
- 2) ведення алфавітної книги (своєчасність внесення записів, підведення підсумків за минулий навчальний рік);
- 3) ведення книги протоколів педагогічних рад;
- 4) ведення книги наказів.

11. Організаційні накази до початку нового навчального року:

- 1) про розподіл обов'язків;
- 2) про режим роботи;
- 3) про затвердження правил внутрішнього розпорядку;
- 4) про організацію режиму харчування;
- 5) про створення комісії для проведення тарифікації педагогічних працівників;
- 6) про розподіл тижневого навантаження;
- 7) про призначення класних керівників;
- 8) про призначення доплат за завідування навчальними кабінетами;
- 9) про організацію позакласної роботи;
- 10) про організацію роботи шкільної бібліотеки;
- 11) про призначення громадського інспектора з охорони прав дитини;
- 12) про створення комісії з попередження правопорушень, злочинності й бездоглядності;
- 13) про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя;
- 14) про призначення відповідальних з обліку дітей і підлітків шкільного віку;
- 15) про призначення відповідального за ведення шкільної документації;
- 16) про призначення відповідального за збереження енергоносіїв;
- 17) про призначення молодих спеціалістів;
- 18) про медичне обстеження працівників;
- 19) про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей;
- 20) про створення комісії із трудових спорів;
- 21) про організацію роботи з охорони праці;
- 22) про організацію роботи з протипожежної безпеки;
- 23) про затвердження структури навчального року;
- 24) про організацію роботи з безпеки дорожнього руху;
- 25) про створення комісії для розслідування нещасних випадків;
- 26) про створення комісії для проведення атестації педагогічних працівників;
- 27) про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами;

- 28) про вивчення стану викладання відповідних навчальних предметів;
 - 29) про підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
 - 30) про комплектування груп продовженого дня;
 - 31) про організацію пільгового харчування;
 - 32) про підсумки проведення повторної підсумкової атестації;
 - 33) про організацію і проведення екскурсій;
 - 34) про початок навчального року з допризовної підготовки;
 - 35) про організацію навчальних занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні;
 - 36) про організацію роботи з обдарованою молоддю та діяльність наукових товариств і навчання у Малій академії наук;
 - 37) про організацію занять з фізичної культури учнів, зарахованих до спецмедгруп;
 - 38) про проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад;
 - 39) про проведення атестації педагогічних кадрів;
 - 40) про виконання інструкції з обліку дітей шкільного віку;
 - 41) про виконання інструкції з ведення ділової документації;
 - 42) про результати перевірки відвідувань учнями навчальних занять.
12. Планування роботи закладу на навчальний рік. Перспективні плани: внутрішньошкільного контролю, атестації педагогічних кадрів, курсової підготовки. Плани виховної роботи класних керівників, індивідуальні плани роботи директора та заступників.
13. Додержання педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог при складанні розкладу навчальних, факультативних занять.
14. Ведення класних журналів.
15. Забезпеченість навчального закладу кваліфікованими педагогічними кадрами.
16. Навчально-дослідна ділянка.
17. Охоплення дітей шкільного віку обов'язковою загальною середньою освітою.
18. База і система виховної роботи.
19. Проблеми і перспективи зміцнення навчально-матеріальної бази.
20. Готовність опалювальної системи.
21. Співпраця з органами місцевого самоврядування.

**Перелік питань для вивчення стану готовності
закладів освіти до нового навчального року,
забезпечення їх підручниками, навчальними посібниками,
наочним приладдям**

1. Організаторська робота органів управління освітою щодо підготовки закладів освіти до нового навчального року.

2. Розвиток мережі закладів освіти відповідно до освітніх потреб населення. Проведення ліцензування закладів освіти. Відповідність мережі закладів освіти потребам населення району (регіону). Створення недержавних закладів освіти. Населені пункти, в яких немає закладів освіти.

3. Вжиті заходи щодо збереження дошкільних, позашкільних та інших закладів освіти.

4. Забезпечення потреб учнів пришкільними інтернатами, гуртожитками.

5. Організація прийому учнів до 1-го класу за місцем проживання. Хворі діти, які перебувають на обліку і не охоплені навчанням.

6. Охоплення навчанням випускників 9-го класу за різними формами здобуття загальної середньої освіти. Кількість випускників 9-х класів, не охоплених навчанням.

7. Дані про продовження навчання випускників 11-х класів.

8. Працевлаштування випускників професійно-технічних училищ та вищих закладів освіти.

9. Стан злочинності серед неповнолітніх, заходи з профілактики правопорушень та злочинності, наркоманії та алкоголізму.

10. Оздоровлення дітей дошкільного віку та учнівської молоді, в тому числі дітей-сиріт, дітей з малозабезпечених сімей.

11. Організація харчування дітей дошкільного віку, учнів загальноосвітніх шкіл, інтернатних закладів, професійно-технічних училищ.

12. Забезпечення учнів 1-4 класів учнівською формою.

13. Зміцнення навчально-матеріальної бази середніх, у т.ч. інтернатних, санаторно-курортних, дошкільних, позашкільних, професійно-технічних закладів освіти.

14. Капітальне будівництво, капітальний ремонт, поточний ремонт, будова, благоустрій території. Санітарний стан приміщень закладів освіти, харчоблоків, навчальних кабінетів, спортивних залів, плавальних басейнів, підсобних приміщень та їх готовність до навчального року.

15. Забезпечення навчальних закладів паливом, стан водотеплопостачання.

16. Заходи щодо виконання основних напрямів реформування професійно-технічної освіти.

17. Забезпечення закладів освіти навчально-методичними матеріалами, програмами, підручниками, методичними і наочними посібниками.

18. Забезпечення дошкільних, середніх, професійно-технічних та інших закладів освіти керівними та педагогічними кадрами (плинність, освіта, розстановка, навантаження). Організація підготовки і підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. Наявність вакансій.

19. Забезпечення педагогічних працівників житлом. Соціальний захист та оздоровлення педагогічних працівників.

20. Фінансування закладів освіти. Механізм залучення додаткових коштів для забезпечення функціонування і розвитку закладів освіти.

21. Організація роботи з безпеки життєдіяльності.

22. Підготовка до серпневих конференцій.

Пам'ятка для вивчення стану справ з питань організації виховної роботи з учнівською молоддю

У відділах освіти районної державної адміністрації

1. Організаторська діяльність районного відділу освіти щодо реалізації Закону України "Про освіту", Національної програми "Освіта" (Україна XXI століття), Концепції національного виховання, Програми "Діти України" та інших урядових і нормативних документів, створення належних умов для здійснення виховної роботи з учнівською молоддю.

2. Аналіз річного плану роботи, рішень, наказів та інших нормативних документів з метою виявлення питань щодо організації виховної роботи з учнівською молоддю.

3. Форми спільної роботи органів управління освітою з іншими відомствами, організаціями, установами, закладами: укладання угод, спільне планування та проведення різноманітних заходів для учнів і вчителів. Залучення культурно-освітніх закладів (музеїв, бібліотек, парків, театральних концертних закладів) до виховної роботи.

4. Зв'язок з творчими спілками.

5. Організація та проведення районних (міських) конкурсів, оглядів, свят, концертів тощо. Їх спрямованість на виховання в дітей та підлітків загальнолюдських цінностей.

6. Посадові обов'язки методиста з питань виховної роботи, стиль роботи методиста.

7. Здійснення інспекторського контролю та надання методичної допомоги під час тематичних та комплексних перевірок (атестації) підвідомчих закладів. Виконання наказів управління освіти і науки обласної державної адміністрації.

8. Навчання кадрів: заступників директорів шкіл, педагогів-організаторів, класних керівників.

9. Діяльність органу освіти щодо розвитку мережі позашкільних закладів, зміцнення їх матеріальної бази, здійснення контролю за їх роботою.

10. Аналіз участі учнів району (міста) в роботі гуртків, секцій.

11. Наявність дитячих організацій та об'єднань.

12. Стан правопорушень та злочинності серед неповнолітніх, організація профілактичної правовиховної роботи.

13. Наявність банку даних на учнів, схильних до правопорушень.

14. Ведення ділової документації з питань виховної роботи відповідно до номенклатури справ відділу освіти. Стан виконавчої дисципліни.

У навчально-виховних закладах

1. Діяльність адміністрації школи щодо створення належних умов для виховної роботи з учнями. Аналіз річного плану роботи школи, наказів, рішень педагогічних рад.

2. Характеристика матеріальної бази школи для виховної роботи.

3. Діяльність гуртків, клубів, секцій, об'єднань тощо.

4. Охоплення учнів школи гуртковою роботою в школі, позашкільних закладах.

5. Залучення до роботи з дітьми культурно-освітніх, театральних та інших установ. Спільні форми роботи.

6. Співпраця з виховними закладами інших відомств.

7. Наявність у школі осередків дитячих та юнацьких організацій.

8. Роль і місце педагога-організатора, його посадові обов'язки.

9. Участь учнів у роботі органів шкільного самоврядування. Дієвість органів учнівського самоврядування.

10. Форми дозвілля учнів школи у передвихідні, передсвяткові дні, під час канікул.

11. Місце шкільної бібліотеки в структурі позакласної, позашкільної виховної роботи.

12. Загальношкільні заходи, конкурси, свята тощо. Їх актуальність та спрямованість на формування в учнів загальнолюдських цінностей та моралі, національного та культурного відродження.

13. Організація виховної роботи в класних колективах.

14. Підбір і розстановка класних керівників, планування їх роботи.

15. Нові форми та моделі роботи в діяльності класних керівників.

16. Робота класного керівника з сім'єю, залучення батьків до проведення заходів, акцій тощо.

17. Здійснення контролю і керівництва з боку адміністрації школи за організацією виховної роботи.

18. Планування роботи груп продовженого дня, контроль за виконанням плану з боку адміністрації школи.

19. Форми та система контролю за станом виховної роботи в школі: тематичні перевірки, їх періодичність, актуальність, узагальнюючі накази з питань виховної роботи, вивчення досвіду класних керівників.

20. Надання методичної допомоги з боку адміністрації педагогам школи, які здійснюють виховну роботу. Діяльність методичного об'єднання класних керівників.

21. Здійснення контролю і керівництва з боку відділу освіти за станом виховної роботи в школі.

22. Перевірка стану організації виховної роботи в школі з боку відділу освіти, їх періодичність, ефективність і практична спрямованість.

23. Роль методиста районного методичного кабінету, інспектора відділу освіти щодо організації контролю та надання допомоги закладам освіти з питань здійснення виховної роботи.

24. Результативність діяльності районного методичного кабінету, позашкільних закладів щодо надання допомоги педагогам школи в організації виховної роботи з дітьми та підлітками.

25. Загальний стан роботи щодо попередження правопорушень і злочинності серед підлітків та молоді.

26. Кількість учнів, які скоїли злочини, правопорушення. Види злочинів.

27. Кількість учнів, які стоять на обліку у кримінальній міліції, на внутрішньошкільному педагогічному обліку.

28. Кількість неблагополучних сімей. Робота з неблагополучними сім'ями.

29. Робота з важковиховуваними дітьми та підлітками.

30. Робота шкільної комісії (ради) щодо профілактики правопорушень серед підлітків та молоді.

31. Основні напрямки правової освіти учнів у школі та форми її реалізації.

32. Пропозиції щодо поліпшення роботи з важковиховуваними дітьми.

33. Надання практичної допомоги школі у здійсненні профілактичної роботи щодо попередження правопорушень і злочинності серед школярів працівниками правоохоронних органів, представниками громадських організацій.

34. Наявність матеріалів розслідування по кожному випадку злочинності та правопорушень, скоєних учнями школи.

35. Ведення ділової документації з питань виховної роботи відповідно до номенклатури справ навчального закладу.

**Технологічні засади функціонування
районного методичного кабінету
(з досвіду роботи)**

Відродження національної коли, підвищення її статусу вимагають піднесення загальної і професійної культури педагогічних кадрів.

Перехід до нового якісного стану діяльності загальноосвітньої школи в Бучацькому районі Тернопільської області забезпечив підвищення рівня і результативності науково-методичної роботи з педагогічними кадрами. Цей об'єктивний процес став можливим завдяки розвитку і вдосконаленню основних функцій управління системою науково-методичної роботи на районному рівні.

Методичний кабінет відділу освіти районної державної адміністрації став центром організації підвищення кваліфікації педагогічних кадрів у міжкурсовий період. У методичному кабінеті працює 12 методистів, з них вісім – з вищою кваліфікаційною категорією. Чотири методисти нагороджені знаком “Відмінник освіти України”. Колектив стабільний, творчий, професійний, нові кадри підбираємо, аналізуємо якість і результативність попередньої роботи претендента на посаді вчителя чи керівника. Перевагу надаємо працівникам, які мають стаж адміністративної роботи.

Серед основних функцій управління системою методичної роботи провідне місце посідає **планування** як важливий підготовчий етап кожного управлінського циклу. Діяльність районного методичного кабінету планується на навчальний рік. Завдання, зміст, основні організаційні методи роботи пов'язані з планом роботи відділу освіти районної державної адміністрації.

Основні зусилля методичний кабінет скеровує на вирішення головних завдань, які стоять перед методичною службою району, і на реалізацію єдиної науково-методичної проблеми.

Вже стало традицією планувати свою роботу на підставі пропозицій і конкретних потреб учителів району. З цією метою розробляються спеціальні анкети, які заповнюються на засіданнях районних методичних об'єднань у кінці навчального року. В **анкети** включаються такі орієнтовні **питання:**

1. Яка методична допомога з боку районного методичного кабінету потрібна педагогічним працівникам школи?
2. Які заходи щодо підвищення педагогічної кваліфікації доцільно провести в наступному році для директорів шкіл, їх заступників, учителів?
3. З яких питань навчально-виховної і методичної роботи необхідно орга-

нізувати групові консультації при районному методичному кабінеті?

4. Досвід яких учителів шкіл необхідно узагальнити?

Матеріали цих анкет систематизуються і на підставі їх визначається тематика семінарів, практичних занять, групових консультацій.

Висловлені пропозиції та побажання учителів допомагають працівникам методичного кабінету правильно визначити проблему, над якою будуть працювати колективи району в наступному році. У плануванні беруть участь методисти, керівники методичних центрів, керівники міжшкільних методичних об'єднань, творчих груп, шкіл молодого вчителя.

Модель планування складається з таких кроків.

1. Анкетування педагогічних працівників.

2. Розгляд питань, які доцільно включити в план роботи на семінарі керівників міжшкільних методичних об'єднань (такі семінари проводять методисти).

3. Аналіз результатів анкетування та висловлених на семінарах пропозицій.

4. Цільовий семінар керівників центрів і методистів, на якому розробляється діагностична карта, визначаються проблеми, питання, які потрібно опрацювати в новому навчальному році.

5. Оперативна методична нарада, під час якої методисти заповнюють карту з темами роботи районного методичного кабінету, Міжшкільних методичних об'єднань.

6. Розробка річного плану роботи.

У поточному навчальному році районний методичний кабінет працює над **проблемою** “Удосконалення професійної кваліфікації педагогічних кадрів, підвищення результативності і якості навчально-виховного процесу шляхом впровадження нових технологій навчання та виховання”. **Річний план роботи** розробляється на період з 1 серпня по 31 липня наступного року і складається з таких **розділів**:

1. Вступ. Основні напрями діяльності районного методичного кабінету. Єдина методична проблема.

2. Організаційні заходи з питань підвищення фахового та методичного рівня педагогічних кадрів.

3. Робота з керівниками навчально-виховних закладів.

4. Методична допомога педагогічним працівникам.

5. Вивчення та впровадження у практику роботи сучасних досягнень педагогічної науки та перспективного педагогічного досвіду.

6. Вивчення стану навчально-виховної та методичної роботи в освітньо-виховних установах, аналіз якості знань, умінь, навичок учнів.

7. Робота з колективом районного методичного кабінету. Робота ради методичного кабінету.

На підставі річного плану роботи районного методичного кабінету роз-

робляються **робочі плани** на місяць, тиждень і плани роботи методистів у відповідності з їх функціональними обов'язками складаються плани роботи методиста на рік, щоденний план, план-графік проведення районних, зональних семінарів, план роботи методичного центру.

План роботи районного методичного кабінету обговорюється на нарадах методичного активу, а потім затверджується на раді методичного кабінету. Практикується і **графічне оформлення планів**, яке сприяє рівномірності навантаження методистів і педагогів району, забезпечує координацію роботи методичного кабінету з роботою закладів освіти району. Складаються плани-графіки курсової підготовки, атестації вчителів. Усі плани конкретні, вказані терміни та безпосередні виконавці. З метою забезпечення ритмічності в роботі з педагогічними кадрами, а також раціонального використання бюджету часу, розроблено і надіслано в усі школи району режим роботи районного методичного кабінету.

Для упорядкування роботи методистів, зменшення витрат робочого часу та з метою надання допомоги у чіткому виконанні накреслених планів, розроблена **карта робочої орієнтації**.

Методисти кабінету щороку до традиційних серпневих конференцій педагогічних працівників розробляють всю **систему планування** на черговий навчальний рік і вручають кожному керівнику школи:

- 1) програму роботи серпневої конференції (пленарне засідання, робота предметних секцій);
- 2) циклограму роботи відділу освіти районної державної адміністрації і районного методичного кабінету;
- 3) перелік основних заходів, тематику засідань ради методичного кабінету;
- 4) план тематичних перевірок і курсової підготовки керівних і педагогічних кадрів;
- 5) план вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- 6) план-графік видання методичним кабінетом друкованих матеріалів;
- 7) положення і умови оглядів-конкурсів, які планується провести;
- 8) тематику і терміни роботи семінарів директорів шкіл та їх заступників;
- 9) тематику засідання районних творчих груп та районних методичних об'єднань на навчальний рік.

Розроблено **систему чіткого контролю за виконанням планів**. З цією метою проводяться оперативні методичні наради з методистами за підсумками роботи за минулий тиждень і визначаються завдання на новий тиждень; проводяться засідання ради методичного кабінету, на яких заслуховуються звіти методистів про проведену методичну роботу з педагогічними працівниками, звіти керівників методичних центрів, звіти заступників директорів шкіл з окремих питань. Збір інформації про проведену роботу здійснюють методисти в закріплених за ними школах, узагальнені матеріа-

ли та результати відображено на стенді “Школа в системі рейтингу”.

У районі стабілізувалася структура методичної роботи, яка визначається в наказі по відділу освіти. Серед **групових форм методичної роботи** застосовуються:

- 1) методичні об’єднання вчителів-предметників;
- 2) школа молодого керівника, вчителя;
- 3) семінари-практикуми для досвідчених керівників, учителів, вихователів;
- 4) цільові і проблемні семінари;
- 5) творчі групи, школи педагогічної майстерності під керівництвом творчих учителів, учителів-методистів;
- 6) консультаційні пункти;
- 7) опорні школи.

До **масових форм методичної роботи** входять:

- 1) науково-практичні конференції;
- 2) педагогічні читання;
- 3) методичні місячники, тижні.

Як **індивідуальні форми методичної роботи** використовуються:

- 1) стажування та наставництво;
- 2) індивідуальні і групові консультації;
- 3) конкурси “Учитель року”, “Класний керівник року”, “Вихователь року”;
- 4) післяатестаційна робота;
- 5) доурсова та післякурсова робота з керівниками та вчителями;
- 6) робота з творчими вчителями;
- 7) робота з учителями-заочниками;
- 8) творчі звіти вчителів, що атестуються на присвоєння педагогічного звання.

Усі форми організації методичної роботи підпорядковані **головній меті**: надавати дієву практичну допомогу вчителям, сприяти підвищенню ними своєї педагогічної майстерності, формувати творчі працездатні колективи. **Головним завданням методистів** стала допомога вчителям у подоланні конкретних труднощів, цілеспрямоване вивчення передового педагогічного досвіду.

Районний методичний кабінет постійно веде пошук сучасних форм і методів роботи з учителями, прагне включити їх у творчу діяльність.

Завдяки чіткому обліку педагогічних кадрів, діагностичному підходу до вивчення професійного рівня, вирішення різних проблем навчально-виховного процесу у районі стала більш предметною, адресною методична допомога. Зросла участь учителів у колективних формах методичної роботи, більш відповідальною стала праця керівників шкіл та методистів. Наприклад, діагностичний підхід до організації методичної роботи з вчителя-

ми хімії дав можливість визначити рівень роботи та творчої активності кожного педагога. На основі результатів діагностики вчителів умовно були поділені на три групи. *Перша група* – вчителі-методисти, старші вчителі, які є членами творчої групи. *Друга група* – ініціативна. Вчителі, що входять до неї, працюють творчо, забезпечують належний рівень викладання предмета, мають великий досвід, готові поділитися ним з колегами. *Третя група* – вчителі, які отримали рекомендації під час атестації, і ті, що з тих чи інших причин потребують методичної допомоги. Молоді вчителі навчаються в школі молодого вчителя.

Педагоги, що складають ініціативну групу, є наставниками своїх колег з третьої групи, проводять з ними консультації, запрошують до себе на уроки, працюють індивідуально.

Районні та міжшкільні методичні об'єднання є однією з важливих форм організації методичної роботи з педагогічними кадрами. Районні методичні об'єднання збираються п'ять разів на рік. Засідання, що проводяться у серпні, в січні, березні, носять теоретичний характер. На них моделюються уроки, проводяться ділові ігри, обговорюються доповіді, реферати, заслуховуються аналізи стану викладання та рівня знань учнів з предмета, вивчаються пояснювальні записки, нові вимоги до програм. Два інші засідання мають практичний характер, проводяться у формі семінарів-практикумів на базі однієї з шкіл. При цьому педагоги відвідують відкриті уроки, розв'язують задачі, проводять лабораторні, практичні роботи, складають і захищають поурочні плани конкретних уроків, розробляють тематичні плани.

Районний методичний кабінет для кожного семінару на допомогу вчителям готує різноманітні рекомендації, конспекти, пам'ятки, матеріали для проведення "ділової гри" з різних тем.

Із **нестандартних форм групової роботи** районний методичний кабінет використовує такі як аналіз конкретних педагогічних ситуацій, проведення дискусій, методичних рингів, засідань "круглого столу" тощо. Всі ці форми роботи сприяють виробленню у вчителів інтересу до самоосвіти, до пошуку нових, більш результативних форм і методів роботи.

Методистами широко практикується **надання індивідуальної допомоги** з методичних або науково-практичних питань, особливо під час днів та тижня методиста в школі. В цей період методист працює кілька днів разом із вчителем на базі школи, знайомиться з системою роботи педагога і тільки тоді дає свої рекомендації. Разом з вчителем методист розробляє окремі уроки, куди вводить все те нове, що сприяє підвищенню педагогічної майстерності педагога. Через деякий час методист повторює відвідування школи, щоб виявити, які висновки зробив учитель з тієї допомоги, яка йому була надана.

Успіх у методичній роботі неможливий без **оперативного зворотного зв'язку**, швидкого одержання інформації про ефективність застосованих форм і методів. Тому після закінчення методичних заходів обов'язковим є їх обговорення, анкетування учасників. Це допомагає оперативно усунути недоліки, вдосконалювати зміст та форми надання методичної допомоги.

В організаційно-методичній роботі в районі виділено такі напрями:

1. Робота з адміністрацією шкіл.
2. Робота з керівниками шкіл молодого та малодосвідченого вчителя.
3. Робота з наставниками учительської молоді.
4. Робота зі стажистами.
5. Робота з молодими та малодосвідченими вчителями.

На допомогу керівникам шкіл, вчителям-наставникам районним методичним кабінетом видано **методичний посібник** “Організація роботи з молодими вчителями”.

Стало традицією проведення в районі **декади наставника**. Для молодих вчителів організовано **наставництво і стажування**. Постійно, у визначений час, при кабінеті для педагогів району проводяться індивідуальні та групові консультації з різних питань. До цієї роботи залучаються методисти, керівники районних методичних об'єднань, члени творчих груп, актив кабінету. Як підсумок проведеної роботи з молодими вчителями в кінці навчального року проходить районний конкурс “Шукаємо молоді педагогічні таланти”.

Працівники методичного кабінету приділяють багато уваги творчому зростанню ділових якостей **директорів шкіл та їх заступників**, націлюючи директора на перетворення його школи в творчу лабораторію. Адже поєднання методичної підготовки директора і його вміння працювати творчо з вчителями, учнями – це вже половина успіху у виконанні поставлених перед школою завдань. Озброїти кожного керівника школи передовими методами контролю і управління, привити йому почуття нового, підвищити рівень його педагогічної культури – так визначає методкабінет свої основні завдання у роботі з керівними кадрами. Цій меті служать різноманітні форми роботи: наради, тематичні семінари-практикуми, круглі столи, методичні турніри. У школах району працюють новопризначені директори та їх заступники. Саме їм у першу чергу надається необхідна методична допомога. Робота з цією категорією керівних кадрів ведеться диференційовано. Методисти районного методичного кабінету систематично відвідують школи для надання конкретної допомоги з питань організаційно-методичної та навчально-виховної роботи. Значна увага методистами приділяється педагогічному аналізу уроків. Методисти намагаються навчити керівників шкіл підходити до аналізу відвіданого уроку з правильних педагогічних позицій. Звертається увага на надання конкретної методичної до-

помоги керівникам школи щодо планування та організації методичної роботи. Ефективною нетрадиційною формою надання допомоги керівникам школи стало проведення декади методиста у школі. Важливою колективною формою організації роботи з директорами та їх заступниками є наради з найважливіших питань діяльності школи.

За останній період проведено серію семінарських занять для керівників шкіл з питань підготовки та написання наказів по школі.

З метою підвищення професійного рівня заступників директорів шкіл проведено методичний турнір.

Методичним кабінетом розроблено методичні посібники для директорів шкіл та їх заступників.

У Бучацькому районному методичному кабінеті організовано **навчання методистів**, яке проводиться у формі оперативних методичних нарад та спеціально організованого апаратного навчання.

Методичний кабінет проводить систематичну роботу щодо вдосконалення та посилення стимулюючої ролі **атестації** в професійному зростанні педагогічних кадрів. За останні роки робота щодо підготовки та проведення атестації набула планового і всебічного характеру. Методичний кабінет спільно з відділом освіти розробляють заходи з підготовки і проведення атестації, готують і проводять засідання, консультації, семінари-практикуми з керівниками шкіл, керівниками методичних об'єднань. Для керівників шкіл, атестаційних комісій працівниками методичного кабінету видано методичний посібник “Основні документи з питань атестації педагогічних кадрів”.

У школах району практикується проведення громадського огляду роботи вчителя, який атестується.

Методичний кабінет справедливо можна вважати центром **вивчення і поширення перспективного педагогічного досвіду**. У кабінеті зібрано узагальненні матеріали з досвіду роботи вчителів. Описи досвіду оформлено в буклетах під рубрикою “Люди творчого пошуку”. Досвід роботи педагогів методисти представляють на засіданнях ради методичного кабінету, його обговорюють також на педагогічних радах у колективах, на засіданнях методичних об'єднань.

Крім різних форм міжшкільної та внутрішньошкільної методичної роботи, в районі чітко організовано **курсіву підготовку педагогічних кадрів**. Ця робота планується на календарний рік та на п'ятирічку, чому сприяє добре налагоджений зв'язок з керівниками шкіл і вчителями. Щороку з кожної школи в методичний кабінет подаються відомості про те, хто підлягає направленню на навчання на курсах при обласному інституті післядипломної педагогічної освіти в наступному році. Дані зіставляються з картокою обліку підвищення кваліфікації педагогічних працівників району.

Такий підхід дозволяє не тільки вчасно відправити на курси педагога, але й визначити, кого у першу чергу треба охопити курсовою підготовкою. насамперед тих, хто підлягає атестації у найближчий період.

Багатогранна методична робота з педагогічними кадрами в районі дає позитивні наслідки. З року в рік зростає кількість високопрофесійних педагогів, досвід яких заслуговує вивчення та впровадження. В очному турі обласного етапу конкурсу “Учитель року” щорічно приймають участь два-три вчителі району і займають призові місця.

Залучення педагогів до різноманітних форм методичної роботи допомагає долати труднощі, які зустрічаються в роботі, спонукає до самоосвіти, дає можливість вивчати і брати на озброєння кращий досвід колег, підвищувати свій фаховий і методичний рівень.

Належний фаховий рівень вчителів дає позитивні результати й у роботі з обдарованою учнівською молоддю. Протягом останніх років районні команди стабільно займають друге місце на обласних олімпіадах з базових навчальних дисциплін.

З метою заохочення педагогічних кадрів відповідно до наказу відділу освіти та розроблених положень в районі проходять конкурси на кращу організацію методичної роботи, на кращу творчу групу, конкурс-огляд з підготовки шкіл до нового навчального року, конкурс “Шукаємо молоді педагогічні таланти”, для педагогів встановлено премію “За ініціативу, творчість та педагогічний пошук”. Підсумки конкурсів підводяться в кінці навчального року, і на серпневій конференції педагогічні працівники нагороджуються грамотами та преміями.

Така організація методичної роботи забезпечує стабільну та ефективну роботу закладів освіти району, виконання завдань, поставлених перед школою на сьогоднішньому етапі розвитку суспільства.

З досвіду роботи Чортківського РМК

План роботи районного методичного кабінету на навчальний рік

Вступ

У 200_ -200_ навчальному році районний методичний кабінет працюватиме над проблемою "Вдосконалення професійної майстерності педагогічних працівників, підвищення результативності навчально-виховного процесу школи шляхом впровадження нових педагогічних технологій".

З метою забезпечення необхідних умов для вдосконалення професійно-

го та методичного рівня педагогів, піднесення рівня їх компетентності більше уваги буде приділятися творчому зростанню ділових якостей директорів шкіл та їх заступників, а також роботі з новопризначеними директорами та їх заступниками.

Робота з педагогічними кадрами буде проводитися на діагностичній основі з метою втілення інновацій у практику діяльності вчителів.

Провідне місце в роботі з педкадрами буде відведено індивідуальній роботі; також виявленню, узагальненню і поширенню передового педагогічного досвіду, системному підходу до самоосвіти вчителів на основі забезпечення тематичної єдності масових, групових та індивідуальних форм підвищення їх кваліфікації; розвитку мережі класів з поглибленим вивченням предметів.

I. Організаційно-масова робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні

До **змісту роботи** доцільно включити такі заходи:

1. Провести тарифікацію працівників РМК.
2. Підготувати наказ про організацію методичної роботи в районі на 200_200_ навчальний рік.
3. Спланувати роботу методичних центрів (перелік).
4. Спланувати і організувати роботу:
 - 1) районних методичних об'єднань (перелік);
 - 2) районних постійно діючих семінарів (перелік).
5. Розробити карту робочої орієнтації методиста районного методичного кабінету (кожний перший понеділок місяця – звіт методистів про роботу за місяць).
6. Встановити режим роботи районного методичного кабінету та інформаційно-методичні дні для організаторів освіти: I вівторок – директори шкіл; II середа – заступники директорів з навчально-виховної роботи; III середа – заступники директорів з виховної роботи.
7. Встановити дні індивідуальних і групових консультацій для вчителів, вихователів, працівників позашкільних навчально-виховних закладів: вівторок – для вчителів трудового навчання і професійного навчання, образотворчого мистецтва, музики, ОБЖД; середа – для вчителів фізкультури, ДПЮ, фізики, хімії, біології, географії; четвер – для вихователів дошкільних закладів, вчителів іноземної мови, класних керівників; п'ятниця – для вчителів української мови і літератури, зарубіжної літератури, працівників позашкільних установ.

8. Визначити день апаратного навчання і планування роботи методистів.
9. Спланувати роботу з самоосвіти. Визначити провідні психолого-педагогічні проблеми для індивідуальної науково-методичної роботи.
10. Спільно з науковцями, викладачами Тернопільського державного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка, Тернопільського обласного комунального інституту післядипломної педагогічної освіти, Чортківського педагогічного та медичного училищ провести "круглий стіл" на тему: "Як стати творчим вчителем" (зустріч викладачів, науково-педагогічних працівників, учителів-методистів, старших учителів, учителів вищої категорії з молодими вчителями).
11. Організувати та провести дискусію на тему: "Особистісно зорієнтоване навчання: теорія та практика впровадження".
12. Провести презентацію роботи Школи сприяння здоров'ю (за участю дитячої поліклініки, медичного коледжу, відділу освіти).
13. Підготувати український національний календар для школярів та працівників освітніх установ на 200_ -200_ навчальний рік.
14. Спільно з кіномистецьким центром району, іншими організаціями розробити цикл лекцій та конференцій з найважливіших питань змісту та організації виховного процесу в 200_ -200_ навчальному році.
15. Провести зрізи знань з базових дисциплін, систематизувати матеріали у відповідних довідках, видати наказ.
16. Забезпечити координацію планів роботи районних методичних об'єднань вчителів.
17. Завершити впорядкування тематичних картотек з навчальних предметів.
18. Розробити тематику просвітницького радіолекторію для батьків.
19. Підготувати методичні рекомендації для шкіл, що працюють у зоні радіоактивного забруднення (корекція програм з основ наук).
20. Підготувати методичний вісник на допомогу керівникам шкіл та вчителям-предметникам з питань впровадження особистісно зорієнтованого навчання.
21. Провести методичний турнір керівників освітніх установ.
22. Випустити методичні вісники з серії "Порадник методиста": "Річна циклограма наказів по школі" (на допомогу керівнику школи); "Юридичний словничок школяра" (на допомогу вчителям "Основ правознавства"); "Історичний глосарій"; "Основи правознавства" (кросворди, чайнворди, ігри); "Передовий педагогічний досвід освітян району".
23. Розробити програму переходу на профільне та поглиблене вивчення окремих навчальних предметів на 200_ -200_ рр.
24. Запровадити у практику роботи розгляд на раді районного методичного кабінету питання стану внутрішньошкільної методичної роботи за результатами атестації освітніх установ.

25. На базі методичних центрів провести конкурси "Учитель року" в номінаціях (вказати), конкурс "Вихователь року".

II. Забезпечення курсової підготовки, підвищення кваліфікації працівників освіти, що атестуються

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні

До **змісту роботи** доцільно запланувати такі заходи:

1. Поновити списки педагогічних працівників.
2. Розробити план-графік курсової підготовки педагогічних працівників району з урахуванням освіти, фаху, рівня підготовки, результатів діагностування, попередньої атестації, потреб та запитів педагогів.
3. Надавати консультації для педагогічних працівників, які охоплюються підвищенням кваліфікації очно-заочною формою навчання.
4. На методичних об'єднаннях, семінарах заслуховувати звіти педагогічних працівників, що пройшли курсову перепідготовку.
5. Спільно з радою голів профспілкових комітетів забезпечувати вчителів, які направляються на курси, путівками для оздоровлення в санаторії-профілакторії.
6. Підготувати наказ про підвищення кваліфікації вчителів у 200_ році, скласти графіки рознарядки по школах і довести до відома освітніх установ.
7. Забезпечити курсову перепідготовку педагогічних працівників і участь у семінарах з даного питання працівників районного методичного кабінету.
8. Спільно з обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти, педагогічним училищем здійснити навчання-підготовку педагогів-нефахівців іноземних мов 2 класу (англійська, німецька мова).

III. Методичні заходи щодо підвищення методичного та фахового рівня, професійної кваліфікації педагогічних працівників

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні

У **змісті роботи** передбачено виконання наступних заходів:

1. Затвердити структуру методичної роботи в районі та в установах освіти, методичних центрах.

2. Вивчити рівень роботи адміністрації школи щодо методичного забезпечення стану викладання навчальних дисциплін.

3. Розробити методичні рекомендації до проведення першого уроку.

4. Підготувати збірник нестандартних уроків, розроблених і проведених методистами районного методичного кабінету.

5. Систематизувати матеріали за наслідками проведення районних предметних олімпіад і визначити рейтинг закладів освіти.

6. Надавати адресну допомогу вчителям, керівникам освітніх установ.

7. Провести конкурс на базі методичних центрів на кращий методичний кабінет, результати якого систематизувати у наказі.

8. Провести конкурс "Урок року" (з проблем диференціації і нестандартних творчих підходів до розв'язання завдань навчання та розвитку школярів).

9. Затвердити тематику районних постійно діючих семінарів керівників освітніх установ, заступників директорів з навчально-виховної роботи, завідуючих дошкільними закладами, методистів.

Для керівників освітніх установ: "Нові підходи до уроку в умовах переходу на нову структуру й оновлений зміст загальної середньої освіти"; "Управлінські функції керівника школи в умовах реформування освіти"; "Спрямованість навчально-виховного процесу та створення оптимальних умов для формування всебічної розвиненої особистості на базі школи нового типу".

Для заступників директорів з навчально-виховної роботи: "Сучасні педагогічні технології та їх роль у підвищенні результативності навчально-виховного процесу"; "Організація методичної роботи з педагогічними кадрами у відповідності з рекомендаціями щодо організації і проведення методичної роботи з педагогічними кадрами в системі післядипломної педагогічної освіти (лист Міністерства освіти і науки України від 3.07.2002 р. за № 1/9-318); "Інноваційні процеси в методичній роботі з педагогічними працівниками, їх вплив на підвищення кваліфікації вчителів".

IV. Вивчення перспективного педагогічного досвіду

Рік	Досвід учителя, проблема, яка вивчається	Відповідальний

Заповнюється таблиця з прізвищами вчителів, досвід яких планується вивчати в тому чи іншому році, вказується проблема, над якою працює педагог.

V. Вивчення, узагальнення, впровадження та поширення перспективного педагогічного досвіду

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні

Зміст роботи включає виконання таких заходів:

1. Вивчити досвід роботи кращих вчителів району, описати та розглянути його на засіданні ради методкабінету.
2. Створити опорні освітньо-виховні заклади, на базі яких проводити засідання районних методичних об'єднань, відкриті уроки, семінари, наради.
3. Домогтись виконання керівниками освітніх установ положення про опорну школу, надавати їм необхідну допомогу у добір літератури, проводити консультації тощо.
4. Спланувати та організувати роботу проблемних творчих груп та шкіл передового досвіду.
5. Підготувати і надрукувати методичний вісник "Перспективний педагогічний досвід: вивчення, узагальнення, поширення" (творчі педагогічні надбання освітян району).

VI. Робота ради районного методичного кабінету

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні

Проблематика засідань ради районного методичного кабінету включає в себе розгляд наступних питань:

Перше засідання

1. Затвердження плану роботи районного методичного кабінету на навчальний рік.
2. Затвердження структури методичної роботи в школах і дошкільних закладах.
3. Про проведення районних методичних об'єднань, секційних занять та першого уроку в навчальному році.
4. Обговорення і затвердження досвіду роботи вчителів та вихователів за попередній навчальний рік.
5. Про стан внутрішньошкільної методичної роботи у закладах освіти, які підлягають атестації.

Друге засідання

1. Про проведення шкільних та районних предметних олімпіад.
2. Презентація проблеми, над якою працює заклад нового типу – Чортківська гімназія: "Вдосконалення форм і методів навчання та виховання шляхом впровадження нових технологій".
3. Про роботу освітніх установ району з впровадження критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

Третє засідання

1. Про результати проходження курсової перепідготовки педагогічними працівниками району.
2. Про роботу методичних центрів.
3. Підсумки проведення II-го та III-го етапів олімпіад.
4. Про стан внутрішньошкільної методичної роботи у школах, які атестувалися.

Четверте засідання

1. Про впровадження у навчально-виховний процес педагогічних інновацій.
2. Обговорення атестаційних матеріалів педагогів, які претендують на першу, вищу категорію та звання "Старший вчитель", "Вчитель-методист", (за результатами декади педагогічної майстерності).
3. Про підсумки зрізів знань з навчальних предметів у навчальному році.
4. Про планування роботи районного методичного кабінету на новий навчальний рік.
5. Про стан внутрішньошкільної методичної роботи в закладах освіти, які підлягають атестації.

VII. Вдосконалення навчально-матеріальної бази методичного кабінету

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні

З метою вдосконалення навчально-матеріальної бази районного методичного кабінету плануються до виконання такі заходи:

1. Здійснити ремонт приміщення методкабінету.
2. Виготовити довідково-інформаційний стенд "Методична служба району" у відповідності до Положення про Всеукраїнський конкурс-огляд методичних кабінетів відділів освіти.
3. Придбати копіювальну техніку (ксерокс) та комп'ютер.

4. Закупити зошити для проведення II-го етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.

5. Для відзначення обдарованих дітей та педагогів використати спонсорські кошти підприємств, установ, організацій.

З досвіду роботи Чортківського РМК

Перспективний план роботи районного методичного кабінету

Вступ

Діяльність органів управління освітою, педагогічних колективів району спрямована на реалізацію вимог Конституції України, Указів Президента України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", "Про позашкільну освіту", Державних національних програм "Освіта (Україна XXI століття)", "Діти України", Національної доктрини розвитку освіти, наказів Міністерства освіти і науки України, виконання обласних, регіональних та міських програм.

У районі послідовно та цілеспрямовано формується державна політика в галузі освіти, якою передбачено:

1) спрямувати роботу на виконання державних стандартів освіти на всіх рівнях діяльності навчально-виховних закладів, виконання законодавчих, нормативних та інструктивних документів з питань освіти;

2) в основу діяльності педагогічних колективів поставити питання запровадження основ наукової організації праці, перспективного педагогічного досвіду, інноваційних технологій та сучасних методик;

3) інтенсифікувати контрольню-аналітичну діяльність, докорінно посилити внутрішній контроль і керівництво та організацію методичної роботи з педагогічними працівниками, спрямувати їх на кінцеві результати навчально-виховного процесу;

4) продовжувати роботу з питань створення умов для задоволення потреб учнівської молоді в отриманні повної загальної середньої освіти, розвитку інтелектуальних потреб здібних і обдарованих дітей;

5) організувати роботу щодо поліпшення якості проведення уроків, практичних та гурткових занять на основі здійснення індивідуалізації навчання та виховання;

6) домагатися практичної реалізації наступності у навчанні учнів при їх переході з початкової школи в основну і з основної у старшу;

7) відповідно до регіональної програми "Молодь" зорієнтувати систему виховної роботи сучасного навчально-виховного закладу на формування громадянина України, що включає в себе виховання національної свідомості, розвиненої духовності, естетичної, правової, трудової, фізичної та економічної культури підростаючого покоління;

8) діяльність закладів освіти спрямовувати на впровадження нових форм і методів виховання, які б відповідали потребам розвитку особистості, сприяли розкриттю її талантів, духовно-емоційних, розумових і фізичних здібностей, пробудження віри у свої сили, почуття власної гідності;

9) спрямовувати діяльність на докорінне поліпшення організації методичної роботи з педагогічними працівниками області та розвитку творчої особистості вчителя;

10) методичну роботу будувати відповідно до нового Положення про районний методичний кабінет;

11) інтенсифікувати діяльність щодо забезпечення педагогічних працівників сучасними інформаційними методичними та дидактичними матеріалами;

12) з метою поліпшення науково-методичного забезпечення вчителів продовжувати роботу щодо створення картотеки перспективного педагогічного досвіду, комп'ютерного банку інноваційних технологій та передових ідей з досвіду творчо працюючих учителів.

Перспективний план вивчення стану викладання навчальних дисциплін у закладах освіти району

№ з/п	Школа	Дисципліна	2000 2001	2001 2002	2002 2003	2003 2004	2004 2005

Перспективний план вивчення стану навчально-виховної роботи в дошкільних закладах району

№ з/п	Назва установи	Питання, які вивчаються	2000 2001	2001 2002	2002 2003	2003 2004	2004 2005

У плані передбачено вивчення таких питань роботи дошкільних закладів району:

1. Стан навчально-виховної роботи в дошкільних закладах.
2. Функціональна готовність до школи.
3. Розвиток мовної культури і художнього слова.

4. Організація методичної роботи.
5. Сучасні підходи до розвитку логіко-математичного мислення. Економічні знання.
6. Виховання на принципах християнської моралі.
7. Педагогічні інновації в дошкільних закладах.
8. Стан сенсорного виховання.
9. Екологічна освіта з дошкільного віку.
10. Здорові діти – здорове суспільство.
11. Використання народознавчого матеріалу у навчанні.
12. Організація і керівництво ігровою діяльністю.
13. Організація мистецьких видів діяльності. Образотворча діяльність.
14. Організація літнього відпочинку.
15. Стан трудового виховання у дошкільнят.
16. Робота з батьками.
17. Музичні здібності дітей дошкільного віку.

Вивчення перспективного педагогічного досвіду

Рік	Досвід учителя, проблема	Відповідальний

Фахова атестація педагогічних працівників

№ з/п	Назва освітньої установи	Кількість працівників, що атестуються				
		2001	2002	2003	2004	2005

Курсове підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№ з/п	Всього	Назва категорії	Кількість працівників, що підвищуватимуть кваліфікацію				
			2001	2002	2003	2004	2005

Курсове підвищення кваліфікації в розрізі освітніх установ

№ з/п	Назва освітньої установи	Кількість працівників, що підвищуватимуть кваліфікацію				
		2001	2002	2003	2004	2005

Методичні представницькі заходи, конкурси, огляди, виставки

Рік	Тематика, напрямок, форма	Контроль та інформаційне забезпечення
2001	<ol style="list-style-type: none"> 1. Районний конкурс "Історія моєї школи". 2. Обговорення проблематики питань для публікації серії посібників "Порадник методиста". 3. Творча зустріч "Педагогічний діалог з працівниками Глухівського районного методичного кабінету Сумської області". 	
2002	<ol style="list-style-type: none"> 1. Огляд-конкурс навчальних кабінетів. 2. Конкурс робіт на правову тематику. 3. Творча зустріч "Педагогічний діалог з працівниками Козятинського районного методичного центру Вінницької області". 4. Участь у засіданні експертної ради з проблеми "Регіональний освітній округ". 	
2003	<ol style="list-style-type: none"> 1. Педагогічний марафон "Чортків – Козятин" з проблеми впровадження державного стандарту початкового навчання (досвід, проблеми, пошук). 2. Методичний ринг керівників освітніх установ. 3. Випуск "Порадника методиста" (серія "Технології правового виховання"). 	
2004	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реалізація проекту: "Школа сприяння здоров'ю". 2. Випуск "Порадника методиста" (серія "Юрист консультує"). 3. Конкурс-виставка ігрових посібників (початкова школа, дошкільні навчальні заклади). 4. Конференція керівників освітніх установ, заступників директорів, голів шкільних рад з проблеми: "Родинно-сімейне виховання: яким йому бути?" 	
2005	<ol style="list-style-type: none"> 1. Огляд методичних кабінетів освітніх установ. 2. Рейтинг роботи освітніх установ: 10 років упровадження. "Круглий стіл" для керівників освітніх установ за матеріалами рейтингової оцінки діяльності закладів освіти. 	

Навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення

Рік	Зміст роботи	Контроль за виконанням
2002	1. Придбання комп'ютерної техніки. 2. Ремонт приміщення районного методичного кабінету.	
2003	1. Створення банку комп'ютерних програм для керівників шкіл та вчителів.	
2004	1. Створення відеотеки. 2. Випуск спільного методичного збірника "Нетрадиційні уроки". Частина 2. (Методичні розробки вчителів гуманітарного циклу Козятинського району Вінницької області та Чортківського району Тернопільської області).	

Педагогічні читання, конференції

Рік	Тема	Контроль та інформаційне забезпечення
2001	Науково-теоретична конференція "Гуманізація навчально-виховного процесу через упровадження елементів особистісно зорієнтованого навчання школярів".	
2002	Педагогічні читання "Теорія і практика особистісно зорієнтованого навчання в системі педагогічних інновацій".	
2003	Педагогічні читання "Особистісно зорієнтована освіта як особливий вид діяльності. Теоретичні аспекти проблеми в працях вітчизняних та зарубіжних педагогів".	
2004	1. Педагогічні читання "Організація особистісно зорієнтованого навчання в рамках семестрово-залікової системи". 2. Науково-практична конференція "Технології особистісно зорієнтованого навчання: практика реалізації і проблеми".	
2005	1. Педагогічні читання "Елементи особистісно зорієнтованого навчання в практичній діяльності В.О. Сухомлинського та інших відомих педагогів". 2. Завершення циклу педагогічних читань – нау-	

	ково-методична конференція "Моделі особистісно зорієнтованої діяльності учнів загальноосвітньої школи".	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

З досвіду роботи Гусятинського РМК

Наказ про розподіл функціональних обов'язків між працівниками районного методичного кабінету (ВИТЯГ)

Відповідно до положення про районний методичний кабінет, статуту затвердити такий розподіл обов'язків між працівниками районного методичного кабінету:

1. Завідувач районним методичним кабінетом здійснює:

- 1) загальне керівництво діяльністю працівників районного методичного кабінету і несе персональну відповідальність за результати його роботи;
- 2) планування, організацію і контроль за виконанням планів роботи районного методичного кабінету;
- 3) організацію безперервного удосконалення фахової освіти та підвищення кваліфікації керівних кадрів учителів та методистів;
- 4) організацію пошукових досліджень у галузі розробки та впровадження нових технологій навчання та виховання;
- 5) удосконалення форм і методів роботи з педагогічними та керівними кадрами;
- 6) участь у діяльності творчих груп учителів різних фахів;
- 7) виявлення, апробацію та впровадження в практику роботи вчителів перспективного педагогічного досвіду;
- 8) організацію та проведення представницьких педагогічних заходів (педагогічних виставок, конкурсів, творчих звітів тощо);
- 9) організацію, вивчення та аналіз внутрішньошкільного керівництва та ефективності внутрішньошкільного забезпечення методичної роботи з учителями шкіл району на основі діагностування;
- 10) організацію та контроль за роботою районних, міжшкільних та шкільних методичних об'єднань, постійно діючих семінарів, шкіл передового педагогічного досвіду тощо;
- 11) координування методичної діяльності з обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти;
- 12) проведення інформаційно-довідкової роботи, створення картотек, банків перспективного педагогічного досвіду, педагогічної інформації;

- 13) випуск газети “Просвіта”;
- 14) організацію розробки, апробації та поширення навчально-методичних матеріалів на допомогу керівникам та вчителям закладів освіти;
- 15) звіт перед районним відділом освіти та обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти;
- 16) розпорядження майном та кредитами районного методичного кабінету;
- 17) організацію та керівництво роботою ради районного методичного кабінету;
- 18) видання наказів та розпоряджень відповідно до своїх повноважень, організацію та контроль за їх виконанням.

2. Методист <...> здійснює:

- 1) організацію навчально-методичного та кадрового забезпечення закладів освіти;
- 2) контроль за раціональним розподілом педагогічного навантаження та обов’язків між учителями та керівниками шкіл;
- 3) щорічний аналіз педагогічних кадрів закладів освіти, їх плінність, визначення додаткової потреби шкіл у педагогічних кадрах на поточний навчальний рік;
- 4) організацію планування та контроль за здійсненням безперервного удосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних працівників;
- 5) контроль за проведенням у школах педагогічної орієнтації учнів, оформлення справ кандидатів для позаконкурсного прийому у педагогічні навчальні заклади та перекваліфікації вчителів при обласному інституті післядипломної педагогічної освіти;
- 6) організацію заочного навчання педагогічних працівників, які не мають відповідної освіти;
- 7) контроль за правильним веденням особових справ, трудових книжок керівників кадрів та працівників районного відділу освіти;
- 8) поповнення у встановленому порядку резерву на керівні посади та організацію методичної роботи з резервом керівних кадрів;
- 9) організацію та контроль за проведенням атестації педагогічних працівників закладів освіти району, керівників та методистів;
- 10) підготовку матеріалів на кращих педагогічних працівників освіти з метою їх нагородження, ведення картотеки нагороджених осіб;
- 11) організацію роботи з молодими педагогами;
- 12) організацію та проведення представницьких заходів: творчих звітів, конкурсу “Учитель року”, конференцій, педагогічних читань тощо.

3. Методист <...> здійснює:

- 1) контроль за вживанням та дотриманням української мови як держав-

ної мови в культурно-освітніх закладах району;

2) експертну оцінку якості та результативності навчально-виховної роботи вчителів української мови та літератури, зарубіжної літератури;

3) організацію ефективної системи методичної роботи з учителями української мови та літератури, зарубіжної літератури;

4) виявлення, апробацію та впровадження в практику роботи вчителів української мови та літератури, зарубіжної літератури перспективного педагогічного досвіду;

5) організацію розробок, апробацію та поширення навчально-методичних матеріалів, нових технологій навчання та досягнень науки;

6) проведення інформаційно-методичної роботи, створення картотеки банку педагогічної інформації для вчителів української мови та літератури, зарубіжної літератури;

7) навчально-методичне консультування вчителів української мови та літератури, зарубіжної літератури;

8) здійснення контролю за курсовою підготовкою та атестацією вчителів української мови та літератури;

9) керівництво, збір та корекцію матеріалів газети “Просвіта”;

10) ведення протоколів засідань ради районного методичного кабінету.

4. Методист <...> здійснює:

1) вивчення стану та результатів викладання іноземної (англійської, німецької, французької) мови в школах району;

2) вивчення рівня знань, умінь та навичок учнів з іноземної мови в школах району відповідно до державних стандартів;

3) виявлення, апробацію та впровадження в практику роботи вчителів передового педагогічного досвіду;

4) організацію безперервного удосконалення фахової освіти та кваліфікації вчителів іноземної мови;

5) організацію та проведення районних олімпіад з іноземної мови;

6) проведення методичної роботи з учителями іноземної мови;

7) здійснення контролю за атестацією вчителів іноземної мови;

8) організацію та випуск розробок щодо впровадження інноваційних технологій навчання на уроках іноземної мови.

5. Методист <...> здійснює:

1) вивчення стану та результатів викладання математики та інформатики в школах району;

2) вивчення рівня знань, умінь та навичок учнів з математики, інформатики у школах району відповідно до державних стандартів;

3) організацію пошукових досліджень у галузі розробки, впровадження

нових технологій навчання і виховання учнів на уроках математики та інформатики;

4) виявлення, апробацію та впровадження в практику роботи вчителів перспективного педагогічного досвіду;

5) організацію безперервного удосконалення фахової освіти та кваліфікації вчителів математики та інформатики;

6) організацію та проведення районних олімпіад з математики та інформатики;

7) проведення методичної роботи з вчителями математики та інформатики: методичні об'єднання, творчі звіти, педагогічні виставки, конкурси, педагогічні читання тощо;

8) здійснення контролю за атестацією вчителів математики та інформатики;

9) організацію роботи з обдарованими дітьми в районі;

10) організацію, проведення, аналіз підсумків районних олімпіад з предметів інваріантної частини Базового навчального плану.

6. Методист <...> здійснює:

1) експертну оцінку якості викладання фізики відповідно до державних освітньо-кваліфікаційних стандартів;

2) систематичне вивчення рівня знань, умінь та навичок з фізики, астрономії відповідно до державних освітніх стандартів;

3) організацію ефективної системи методичної роботи з учителями фізики, астрономії, спрямованої на розвиток творчої індивідуальності педагога;

4) виявлення, апробацію та запровадження в практику передового педагогічного досвіду, навчально-методичної літератури, освітніх технологій та досягнень психолого-педагогічної науки;

5) організацію безперервного удосконалення фахової освіти та кваліфікації вчителів фізики та астрономії;

6) організацію та проведення представницьких педагогічних заходів з учителями фізики та астрономії: науково-практичних конференцій, педагогічних читань, виставок, творчих звітів тощо;

7) організацію та контроль за станом харчування в школах району.

7. Методист з бібліотечних фондів <...> здійснює:

1) організацію роботи щодо створення та поповнення бібліотечних фондів підручників у школах району, забезпечення шкіл підручниками та науково-методичною літературою;

2) організацію конкурсів, оглядів у школах, спрямованих на краще збереження навчальної книги;

3) контроль за створенням у шкільних бібліотеках фонду науково-

педагогічної та художньої літератури;

4) експертну оцінку результативності навчально-виховної роботи бібліотекарів відповідно до державних освітніх стандартів;

5) організацію та контроль за роботою в шкільних науково-дослідних товариствах, об'єднаннях та організаціях.

8. Інспектор районного відділу освіти <...> здійснює:

1) експертну оцінку якості та результативності навчально-виховної роботи вчителів відповідно до державних освітніх та освітньо-кваліфікаційних стандартів;

2) систематичне вивчення в закладах освіти району рівня навчальних досягнень учнів з предметів інваріантної та варіативної частин навчального плану;

3) організацію та контроль за результативністю методичної роботи з педагогічними працівниками;

4) виявлення, апробацію, експертну оцінку та запровадження в практику роботи перспективного педагогічного досвіду, навчально-методичної літератури, інноваційних освітніх технологій, досягнень психолого-педагогічної науки;

5) організацію та контроль за результативністю неперервного вдосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних працівників;

6) організацію та контроль за результативністю проведення представницьких педагогічних заходів;

7) здійснення контролю за веденням атестації педагогічних працівників та навчальних закладів;

8) видачу бланків про освіту та контроль за їх використанням;

9) військовий облік та бронювання працівників освіти.

9. Методист по дошкільних закладах <...> здійснює:

1) аналіз якості кадрового забезпечення дошкільних закладів району;

2) навчально-методичне консультування педагогічних та керівних працівників дошкільних закладів;

3) організацію неперервного вдосконалення фахової освіти та кваліфікації вихователів та керівників дошкільних закладів;

4) експертну оцінку якості та результативності навчально-виховної роботи в дошкільних закладах району;

5) організацію діяльності експериментальних педагогічних майданчиків у дошкільних закладах району;

6) виявлення, апробацію та впровадження в практику роботи перспективного педагогічного досвіду, освітніх технологій і досягнень дошкільного виховання;

7) здійснення атестації дошкільних установ району, контроль за атестацією вихователів дошкільних закладів району;

8) систематичне вивчення умов розвитку вихованців дошкільних закладів та рівня знань, умінь і навичок дітей відповідно до державних освітніх стандартів;

9) організацію і проведення представницьких педагогічних заходів: виставок, творчих звітів, педагогічних читань, конференцій тощо з питань навчально-виховної роботи в дошкільних закладах.

10. Методист <...> здійснює:

1) контроль за дотриманням законодавства з охорони прав дітей-сиріт, напівсиріт, дітей з багатодітних сімей, малозабезпечених сімей, виконання програми “Діти України”;

2) ведення картотеки та особових справ дітей-сиріт, напівсиріт, дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей;

3) оформлення документів на опікунство, позбавлення батьківських прав, проведення обстеження умов життя дітей пільгової категорії;

4) організацію літнього відпочинку дітей пільгової категорії, надання їм матеріальної допомоги;

5) підготовку наказів та розпоряджень щодо виконання програми “Діти України” в закладах освіти району;

6) бере участь в засіданнях опікунської ради.

11. Методист <...> здійснює:

1) експертну оцінку якості та результативності навчально-виховної роботи шкільних та позашкільних учнівських об'єднань за інтересами;

2) організацію позакласної та позашкільної виховної роботи в школах району;

3) організацію та контроль за роботою гуртків художньої самодіяльності, учнівської технічної творчості тощо;

4) організацію та проведення представницьких учнівських районних заходів: фестивалі, змагання, турніри, виставки, огляди, конкурси тощо;

5) надання методичної допомоги педагогам-організаторам, заступникам директорів з виховної роботи, класним керівникам, працівникам позашкільних установ з питань організації виховної роботи з дітьми та учнівською молоддю;

6) виявлення, апробацію та впровадження в практику роботи класних керівників, заступників директорів з виховної роботи, педагогів-організаторів, вихователів перспективного педагогічного досвіду, особистісно зорієнтованих технологій виховання;

7) здійснення контролю за роботою та атестації педагогів-організаторів.

12. Методист-психолог районного відділу освіти <...> здійснює:

- 1) навчально-методичне забезпечення та консультування практичних психологів загальноосвітніх шкіл та дошкільних закладів району;
- 2) організацію неперервного вдосконалення фахової освіти та кваліфікації практичних психологів загальноосвітніх шкіл та дошкільних закладів району;
- 3) експертну оцінку якості та результативності навчально-виховної роботи практичних психологів закладів освіти району;
- 4) виявлення, апробацію та впровадження в практику роботи практичних психологів перспективного педагогічного досвіду щодо організації та змісту роботи шкільної психологічної служби, інноваційних освітніх технологій та досягнень психологічної науки;
- 5) здійснення контролю за атестацією практичних психологів;
- 6) надання методичної допомоги керівникам шкіл, класним керівникам у підвищенні та поглибленні знань з психології через організацію та проведення психолого-педагогічних семінарів;
- 7) контроль за організацією навчання на дому дітей-інвалідів та індивідуального навчання в школах району.

13. Логопед районного відділу освіти <...> здійснює:

- 1) роботу в закладах освіти району з ліквідації вад мови в дітей та молодших школярів;
- 2) вивчення умов розвитку вихованців дошкільних закладів та початкових класів;
- 3) координацію та організацію методичної роботи з логопедами дошкільних закладів та допоміжної школи.

14. Бібліотекар <...> здійснює:

- 1) організація роботи бібліотеки районного методичного кабінету: планування, поповнення новою літературою, її облік, списання застарілої літератури, підшивку газет і журналів, видачу і прийняття літератури, ведення тематичної картотеки;
- 2) надання допомоги методистам районного методичного кабінету у підготовці до семінарів, засідань творчих груп, методичних об'єднань тощо;
- 3) організацію передплати на періодичну пресу для районного методичного кабінету, облік надходження педагогічних та літературно-художніх журналів;
- 4) організацію виставок, поповнення стендів новою літературою у читачькому залі районного методичного кабінету.

15. На секретар-друкарку <...> покласти виконання таких обов'язків:

- 1) своєчасне друкування матеріалів методичного кабінету;
- 2) передачу телефонограм районного відділу освіти, районного методичного кабінету у заклади освіти району.

16. На всіх працівників покласти такі обов'язки:

- 1) щодо окремо закріплених за ними питань та закладів освіти готувати і подавати завідувачу відділом освіти експертні матеріали та довідки для прийняття відповідних рішень;
- 2) щорічно готувати та випускати методичні рекомендації на допомогу вчителів із свого предмету;
- 3) дотримуватися правил техніки безпеки та санітарно-гігієнічних вимог. (...)

Орієнтовний перелік питань для вивчення стану діяльності психологічної служби системи освіти області

Рекомендації щодо використання: Орієнтовний перелік питань може служити пам'яткою для перевірки (самоаналізу) стану роботи психологічної служби області на всіх рівнях: обласному (робота центру практичної психології і соціальної роботи), районному (робота методиста-психолога), шкільному (робота практичного психолога). Для цього варто лише внести корективи у зміст окремих питань та об'єм відповідного ресурсного забезпечення залежно від того, хто виступає об'єктом перевірки: робота працівників обласного центру чи робота методиста-психолога або практичного психолога закладу освіти.

1. Документація обласного центру

1. Положення або статут центру, затверджений в установленому порядку.
2. Керівник центру та документи про його призначення в установленому порядку.
3. Затверджений штатний розпис та структура центру.
4. Якісний аналіз кадрового складу центру (освіта, стаж роботи, кваліфікація, проходження курсів підвищення (свідоцтва, сертифікати), кадровий резерв і робота з ним, наявність авторських методичних розробок, публікації та ін.).

5. Приміщення центру, наявність оргтехніки, засобів зв'язку, іншого обладнання.

6. Наявність урядової та відомчої документації (Закони України, Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів, Міністерства освіти і науки України, Українського науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи, накази і розпорядження обласного управління тощо).

7. Власні накази і розпорядження центру або розпорядчі документи, підготовлені центром.

8. Матеріали перевірок стану психологічної служби районів (міст).

2. Планування та звітність

1. Наявність плану роботи на рік, його оформлення, затвердження в установленому порядку.

2. Структура планування:

- 1) управління психологічною службою області;
- 2) методична робота;
- 3) робота з кадрами;
- 4) дослідницька робота (опитування, обстеження, моніторинги, анкетування тощо);
- 5) масові заходи (семінари, конференції тощо);
- 6) аналітичні довідки, інформації, аналітичні звіти;
- 7) співпраця з іншими організаціями та установами (у тому числі з міжнародними).

3. Звітність:

- 1) копії річних звітів про роботу для Міністерства освіти і науки України, Українського науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи, затверджених у встановленому порядку;
- 2) звіти для обласного управління;
- 3) звіти за конкретні види роботи або реалізовані програми (якщо такі є);
- 4) звіти про участь у регіональних, всеукраїнських та міжнародних програмах і проектах;
- 5) звітність про участь або супроводження експериментальної роботи закладів і установ освіти;
- 6) матеріали експертизи психодіагностичного та психокорекційного інструментарію;
- 7) наявність і стан звітів (затверджених у встановленому порядку) районних (міських) центрів практичної психології або методистів.

3. Методичне забезпечення служби

1. Наявність і якість методичних матеріалів (книжки, методичні посібники, журнали, матеріали передового досвіду).
2. Діагностичний інструментарій, рекомендований для використання психологами (банк психодіагностичних методик).
3. Банк психокорекційних методик.
4. Методичні розробки з окремих напрямів роботи психолога і соціально-го педагога.
5. Інформація про методичні наради, курси, інші зібрання.
6. Інформаційно-методичні матеріали, що підготовлені центром і розіслані у районні (міські) центри, заклади і установи освіти.
7. Матеріали про участь центру і служби області у міжнародних, національних і регіональних програмах і проектах.

4. Інформація про психологічну службу області

1. Динаміка чисельності психологів і соціальних педагогів відповідно до встановлених форм звітності (освіта, кваліфікація, місце роботи та ін.).
2. Аналіз причин, умов і недоліків розвитку мережі.
3. Пропозиції щодо розвитку мережі.

5. Узагальнені висновки і рекомендації

1. Висновки про роботу служби області, обласного центру, керівника.
2. Пропозиції і рекомендації щодо вдосконалення роботи центру.

*Сидорук О.Г., методист-психолог
Лановецького РМК*

План роботи методиста-психолога районного методичного кабінету

1. Вступ. Аналітична частина

Слід пам'ятати, що психологічна служба в структурі освіти є важливою складовою державної системи охорони фізичного і психічного здоров'я молодих громадян України. Психологічна служба створена з метою виявлення та забезпечення оптимальних соціально-психологічних умов для розвитку особистості дитини та учня.

До числа завдань психологічної служби системи освіти слід віднести:

1. Психологічний супровід розвитку дітей та учнівської молоді:

- 1.1. Визначення психологічної готовності дітей до навчання в школі:
 - діагностика психологічної готовності дітей до навчання в школі;
 - проведення корекційно-розвивальної роботи з дітьми, які виявилися не підготовленими до школи.
- 1.2. Психологічний супровід процесу пристосування першокласників до шкільного життя:
 - виявлення дітей, які мають труднощі в адаптаційний період;
 - індивідуальна психодіагностика для визначення причин труднощів адаптації;
 - консультування вчителів, батьків з питань індивідуального підходу в роботі з категорією дітей, які мають труднощі щодо адаптації до шкільного життя;
 - проведення психогігієнічних занять у класах, з окремими групами дітей, що мають труднощі в адаптації до умов школи.
- 1.3. Профілактика дезадаптації учнів під час переходу з початкової до середньої ланки освіти:
 - виявлення можливої "групи ризику" – учнів, які зустрічаються з труднощами в навчанні, поведінці, виявляють ознаки емоційних розладів, які займають у класі позицію "відкинутих";
 - визначення причин труднощів та розробка шляхів їх подолання.
- 1.4. Робота з обдарованими дітьми та дітьми з творчими здібностями:
 - психодіагностика дітей з високим інтелектуальним потенціалом;
 - виявлення обдарованих і талановитих дітей;
 - індивідуальні психологічні консультації для обдарованих і талановитих дітей, їх батьків;
 - групова робота щодо розвитку комунікативних навичок, креативності.
- 1.5. Психологічний супровід розвитку підлітків:
 - діагностика особистісних рис та якостей, особливостей характеру;
 - стимулювання саморозвитку та самовиховання;
 - консультування з особистісних проблем;
 - тематичні бесіди, навчальні заняття, тренінги;
 - психологічна допомога в кризових ситуаціях.
- 1.6. Допомога в професійному самовизначенні старшокласників:
 - групова діагностика професійних нахилів, інтересів, здібностей;
 - профорієнтаційні бесіди та ігри;
 - індивідуальні психологічні консультації з проблем професійного самовизначення.

- 1.7. Робота з учнями старшого шкільного віку:
- виявлення психологічної готовності до "дорослого" життя;
 - діагностика варіантів особистісного самовизначення;
 - допомога у вирішенні проблеми минулого, теперішнього, майбутнього;
 - індивідуальна і групова робота з педагогами, батьками з проблем старшокласників, пошуку розуміння у спілкуванні, проведення виховних заходів.

2. Участь у виховній роботі:

- 2.1. Допомога у налагодженні шкільної дисципліни:
- консультування педагогів щодо використання ефективних методів стимулювання відповідної поведінки учнів;
 - групова психокорекційна робота з формування навичок саморегуляції поведінки;
 - психологічна просвіта з питань індивідуального підходу до дитини.
- 2.1. Запобігання конфліктам в учнівських колективах:
- соціометричні дослідження в класах, визначення структури взаємовідносин, розподілу ролей;
 - консультування класних керівників (кураторів).
- 2.2. Виявлення дітей "групи ризику" у початковій школі:
- скринінгові психодіагностичні обстеження з метою виявлення дітей, які мають труднощі в навчанні, поведінці, емоційні розлади;
 - індивідуальна психодіагностика з визначення причин труднощів;
 - координація дій учителів, батьків, вихователів груп продовженого дня;
 - індивідуальна психокорекційна робота;
 - своєчасне направлення дітей до логопеда, психіатра, психотерапевта, психолого-медико-педагогічної консультації тощо.
- 2.3. Робота з підлітками "групи ризику":
- психологічна діагностика важковиховуваності та акцентуацій характеру;
 - розробка програми педагогічної і психологічної корекції неадекватної поведінки підлітків; індивідуальна психокорекція емоційно-вольової сфери, допомога у подоланні психотравмуючих ситуацій;
 - розробка конструктивних поведінкових стратегій щодо подолання труднощів;
 - соціально-педагогічний патронат.
- 2.4. Профілактика правопорушень серед неповнолітніх:
- з'ясування мотивів девіантної поведінки;
 - індивідуальні бесіди, обговорення ситуацій у групі чи класному колективі;

- психокорекція;
- проведення консультацій з педагогами і батьками з вибору відповідних виховних заходів.

2.5. Орієнтація учнів на здоровий спосіб життя:

- профілактика тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії, ВІЛ-інфекції, СНІДу;
- застосування психокорекційних програм;
- тренінги з розвитку навичок прийняття рішень, захисту від тиску з боку однолітків.

2.6. Попередження суїцидальної поведінки дітей та підлітків:

- попередня діагностика факторів ризику;
- перша психологічна допомога при загрозі суїциду;
- корекційно-відновлювальна робота;
- формування позитивного психологічного клімату в учнівському колективі;
- психологічне консультування педагогів, класних керівників, батьків тощо.

3. Проведення роботи з оптимізації навчально-виховного процесу:

3.1. Виявлення дітей, які потребують спеціального корекційного навчання:

- виявлення я невстигаючих учнів з вадами розвитку;
- оформлення документів і направлення на обстеження до відповідної ПМПК;
- методичне забезпечення корекційно-відновлювальної і розвивальної роботи з цією категорією дітей та відстеження динаміки їх розвитку.

3.1. Пошук шляхів оптимізації навчально-виховного процесу:

- психологічний аналіз уроків;
- допомога педагогам у підготовці розвиваючих завдань для розвитку пам'яті, уваги, мислення, уяви, творчих здібностей учнів.

3.2. Психологічна просвіта:

- навчальна мотивація і методи підвищення пізнавальної активності учнів, запровадження розвиваючого компоненту в навчальну діяльність.

3.3. Психологічна підтримка вчителя:

- психологічне консультування особистісних проблем, взаємовідносин у сім'ї і колективі;
- психологічна підтримка у складних життєвих ситуаціях;
- організація і проведення сеансів психологічної релаксації;
- навчання прийомам саморегуляції та аутотренінгу.

3.4. Психологічні тренінги:

- особистісного росту;
- позитивного мислення;

- подолання конфліктів.
- 3.5. Участь у прийнятті ефективних управлінських рішень:
 - вивчення структури комунікацій та інформаційних каналів;
 - допомога адміністрації навчального закладу щодо попередження та урегулювання конфліктів;
 - психологічна експертиза педагогічних новацій;
 - учнівське самоврядування.
- 3.6. Гуманізація та демократизація навчально-виховного процесу:
 - просвіта педагогів з питань гуманістичної психології;
 - “ситуація очима дитини”;
 - комунікативна компетентність;
 - попередження психологічного насильства;
 - методи підтримки дисципліни;
 - навички конструктивних переговорів;
 - участь у розробці навчальних програм.

Протягом попереднього навчального року було організовано та проведено такі **районні семінари-практикуми практичних психологів (соціальних педагогів)**:

1. “Стратегія статевого виховання школярів”.
2. “Вікові закономірності функціональної мотивації поведінки, проблеми її формування”.
3. “Психологія управління”.
4. “Принципи роботи з обдарованими дітьми”.

Було проведено також два **засідання районного методичного об’єднання практичних психологів (соціальних педагогів)**.

На серпневому засіданні районного методичного об’єднання практичних психологів (соціальних педагогів) розглядалися питання, які стосувалися аналізу роботи психологічної служби освіти району за попередній навчальний рік, проблеми особливостей спілкування дітей дошкільного віку, визначення ролі гри в психічному розвитку молодшого школяра, діагностики і корекції рівня інтелектуального розвитку школярів, психологічної просвіти батьків.

На січневе засідання районного методичного об’єднання практичних психологів (соціальних педагогів) районний методичний кабінет запросив завідувачу обласного Центру практичної психології та соціальної роботи та методистів-психологів обласного Центру практичної психології та соціальної роботи. На цьому засіданні районного методичного об’єднання розглядалися основні аспекти реалізації Програми "Рівний – рівному", були підведені підсумки діагностичної та профілактичної роботи з проблем СНІДу

та ВІЛ-інфекції. Практичні психологи (соціальні педагоги) ознайомилися із застосуванням психокорекційних програм щодо популяризації здорового способу життя; стали учасниками тренінгового заняття "Концептуальні ідеї Програми "Сприяння просвітницькій роботі рівний – рівному серед молоді України щодо здорового способу життя".

З метою **профілактики правопорушень серед учнівської молоді** практичні психологи (соціальні педагоги) району:

- 1) проводять тестування на визначення акцентуацій характеру особистості важковихованого учня;
- 2) досліджують типи агресивності учнів, вивчають особливості сну, схильність до конфліктної поведінки;
- 3) проводять профілактичні бесіди: "Права дитини", "Твоя поведінка в школі", "Права людини для дітей", "Особливості відповідальності неповнолітніх перед законом", "Ти – громадянин вільної України", "Що означає жити по закону?", "Що таке правомірна поведінка?", "Як ти співвідносиш моральні та правові норми в житті?", "Права, свободи, обов'язки громадянина України";
- 4) складають психолого-педагогічну характеристику учнів, схильних до здійснення правопорушень.

Практичні психологи (соціальні педагоги) провели протягом попереднього навчального року **семінари з педагогічними колективами**:

- 1) "Використання навчальних психотренінгів для розвитку здібностей";
- 2) "Методика і техніка педагогічного стимулювання";
- 3) "Професійна діяльність вчителя";
- 4) "Характеристики особистості" та ін.

Для того щоб вплинути на дитину, допомогти їй подолати труднощі, негативні риси характеру, прояви негативної поведінки, практичні психологи (соціальні педагоги) проводять **батьківські збори**:

- 1) "Психологічна готовність до навчання в школі: зміст, компоненти, завдання, діагностика";
- 2) "Психологічні проблеми в розвитку дітей 6-річного віку";
- 3) "Типові конфліктні ситуації, які виникають між батьками і дітьми";
- 4) "Як підготувати дитину до школи?";
- 5) "Хто ми для дитини?";
- 6) "Відносини між батьками і дітьми – одна з найважливіших проблем сімейного виховання";
- 7) "Покарання та заохочення дітей у сім'ї";
- 8) "Спільна робота школи, сім'ї, громадськості з попередження правопорушень".

Практичні психологи (соціальні педагоги) проводять з учнями **корекційно-відновлювальну та розвивальну роботу:**

- 1) корекційно-розвивальні заняття з розвитку навчальних навичок;
- 2) ігровий тренінг з метою оптимальної адаптації дітей-першокласників до навчання в школі;
- 3) корекційні заняття з розвитку логічного мислення, творчої уяви, математичних здібностей;
- 4) ігровий тренінг з метою адаптації учнів 5-го класу до нових умов навчання;
- 5) соціально-психологічний тренінг “Вибір професії або задача з багатьма невідомими”;
- 6) корекційні заняття щодо попередження агресивності у дітей;
- 7) соціально-психологічний тренінг міжособистісного спілкування.

З педагогічними працівниками практичні психологи (соціальні педагоги) проводять **тренінги:** "Криза розлучення", "Граї, думай, збагачуйся"; з батьками – тренінг ефективності батьківського виховання.

Практичні психологи (соціальні педагоги) **консультують учнів** з проблем:

- 1) адаптації до навчання в школі;
- 2) взаємовідносин з дорослими;
- 3) переходу із початкової школи в середню;
- 4) учіння та розвитку;
- 5) взаємовідносин з ровесниками;
- 6) самовиховання;
- 7) шкільної тривожності та шляхів її подолання;
- 8) статевої освіти;
- 9) загальних і спеціальних здібностей;
- 10) формування характеру;
- 11) життєвого та професійного самовизначення.

Консультують педагогів з проблем:

- 1) навчання і виховання, педагогіки співпраці;
- 2) врахування особливостей адаптаційного періоду до навчання в школі;
- 3) особливостей роботи з обдарованими дітьми;
- 4) саморозвитку та самовдосконалення учнів;
- 5) виховної роботи з важковиховуваними;
- 6) формування навчальної мотивації та підвищення пізнавальної активності учнів.

Консультують батьків:

- 1) про особливості кожного вікового періоду в розвитку дитини;
- 2) про індивідуально-психологічні особливості дітей (характер, темперамент, здібності);
- 3) з проблем психічного розвитку дітей;
- 4) про втілення особистісного підходу в розвиток дошкільнят.

Методист-психолог районного методичного кабінету бере участь у районних **семінарах-практикумах** педагогів-організаторів, завідуючих дошкільними навчальними закладами, завідувачів початковими школами; нарадах керівників та заступників керівників шкіл; у методичних об'єднаннях учителів-предметників.

У попередньому навчальному році розроблені такі психолого-педагогічні семінари для керівників та заступників керівників шкіл:

- 1) “Шляхи формування сприятливого соціально-психологічного клімату в педагогічному колективі”;
- 2) “Професійна діяльність вчителя”;
- 3) “Робота з обдарованими дітьми”;
- 4) “Проблемне навчання та його цілі”.

Методист-психолог методичного кабінету бере участь у навчально-методичних обласних семінарах (нарадах) практичних психологів, семінарах (нарадах) методистів-психологів.

Бібліотека районного методичного кабінету у попередньому навчальному році проводила підписку на журнали: “Обдарована дитина”, “Психолог”.

2. Організаційно-методична робота

№ з/п	Зміст роботи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні

Зміст роботи передбачає проведення таких заходів:

1. Підготувати накази: “Про створення районної психолого-педагогічної комісії з метою прийому дітей, яким не виповнилося 6 років, до 1 класу”; “Про зональне обслуговування шкіл практичними психологами (соціальними педагогами)”; “Про проведення практичними психологами діагностики готовності дітей 6-річного віку до навчання в школі, корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи з ними”.

2. Провести засідання районної психолого-педагогічної комісії з метою прийому дітей до школи, яким немає 6 років.

3. Провести нараду практичних психологів (соціальних педагогів).

4. Перевірити організаційну модель діяльності практичних психологів (соціальних педагогів).

5. Здійснити контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації практичних психологів (соціальних педагогів).

6. Провести науково-практичну конференцію “Молодь і держава за здорове майбутнє”.

7. Надавати допомогу в підготовці та проведенні психолого-педагогічних консилиумів в окремих закладах освіти.

8. Сприяти навчанню практичних психологів (соціальних педагогів) за програмою “Рівний – рівному”.

9. Організувати і провести районні семінари-практикуми практичних психологів (соціальних педагогів).

10. Постійно надавати консультації практичним психологам (соціальним педагогам), учителям, керівникам та заступникам керівників закладів освіти району.

11. Оформити інформаційно-довідковий куток “Психологічна служба пропонує, радить, інформує...”

12. Здійснювати контроль за проведенням психолого-педагогічного семінару в школах району.

3. Підвищення фахового та методичного рівня

№ з/п	Зміст роботи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні

Зміст роботи:

1. Розробити та провести психолого-педагогічні семінари для заступників директорів шкіл, практичних психологів (соціальних педагогів).

2. Затвердити план роботи практичних психологів (соціальних педагогів).

3. Здійснити апробацію тренінгового заняття з педагогічним колективом “Ставлення до конфлікту. Поведінка в ситуації конфлікту”.

4. Взяти участь у проведенні I етапу Всеукраїнського конкурсу “Учитель року”. Підготувати психодіагностичні методики.

5. Взяти участь у районних семінарах-практикумах із завідувачами дошкільними закладами, завідувачами початковими школами.

6. Брати участь у нарадах керівників та заступників керівників шкіл.

7. Брати участь у роботі методичних об’єднань учителів-предметників.

8. Забезпечити курсову підготовку (підвищення кваліфікації) практичних психологів.

9. Брати участь у навчально-методичних семінарах (нарадах) практичних

психологів (соціальних педагогів), семінарах (нарадах) методистів-психологів.

10. Брати участь у корекційно-відновлювальних та розвивальних заняттях практичних психологів.

4. Виявлення, вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду

№ з/п	Зміст роботи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні

Зміст роботи передбачає реалізацію таких заходів:

1. Знайомити практичних психологів з перспективним педагогічним досвідом.

2. Розробити пам'ятку-рекомендацію для вивчення та запровадження в практику роботи перспективного педагогічного досвіду.

3. Перевірити стан роботи практичного психолога.

4. Взяти участь у роботі атестаційної комісії з оцінки діяльності закладів освіти.

5. Взяти участь у роботі районної атестаційної комісії.

5. Методична допомога практичним психологам (соціальним педагогам)

№ з/п	Зміст роботи	Дата проведення	Місце проведення	Відповідальні

Зміст роботи:

1. Консультувати адміністрацію навчальних закладів, педагогів, вихователів з питань навчання та виховання дітей, педагогіки спілкування.

2. Надавати методичну допомогу практичним психологам та соціальним педагогам з питань: особливостей діяльності психологічної служби в новому навчальному році; посадових обов'язків практичних психологів (соціальних педагогів); змісту положення про кабінет практичного психолога в закладах освіти; документації практичного психолога (соціального педагога).

3. Надавати методичні консультації практичним психологам шкіл та дошкільних навчальних закладів району.

4. Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам з питань планування виховної роботи на навчальний рік.

5. Розробити методичні рекомендації щодо організації роботи практичного психолога з батьками.

Організаційно-методичне забезпечення навчально-виховного процесу в закладах освіти

Інноваційна навчальна програма "Ділова активність"¹

Коротка інформація про проект

З вересня 1999 року у Львівській області розпочав діяти проект „Ділова Активність: Україна” („Enterprise Education: Ukraine”), який завершився в червні 2003 року. Цей проект здійснювався при підтримці Фондації з розвитку малого та середнього бізнесу, Даремського університету (The Foundation for SME Development, University of Durham) та фінансувався Британським урядовим міністерством у справах міжнародного розвитку (Department for International Development, DFID), Велика Британія. До нього було залучено десять середніх шкіл Львівської області (п’ять шкіл зі Львова, п’ять шкіл із Жовківського району) та чотири методисти Львівського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти. В 2000-2001 навчальному році завершено роботу над навчально-методичним комплексом з „Ділової активності”, який схвалений комісією з економіки науково-методичної ради з питань освіти Міністерства освіти і науки України, а навчальна програма отримала гриф „Рекомендовано Міністерством освіти і науки України”. На даний час предмет „Ділова активність” викладається у 130 навчальних закладах Львівської області.

Наведені нижче матеріали дозволять ознайомитися із завданнями та змістом проекту та можливостями його запровадження в закладах освіти.

¹ Матеріали публікуються з дозволу та за сприяння керівників проекту "Ділова активність: Україна".

Чому виникла потреба у запровадженні курсу "Ділова активність"?

По-перше, з практичного досвіду знаємо, що випускники загальноосвітніх шкіл, маючи достатньо високі теоретичні знання, дуже часто не вміють та не можуть реалізувати себе у сучасному динамічному житті. Це обумовлюється відсутністю ідей та компетенцій підприємливої поведінки, що дозволяють вирішувати проблеми та завдання, які постають перед ними у житті.

Разом з тим, навички підприємливості дозволили б молодій людині до кінця реалізувати ідеї, які не раз у неї виникають, та вирішувати їх шляхом дослідження, планування і наступної реалізації.

По-друге, сучасний ринок праці зазнає змін. А це означає, що:

- молоді люди навряд чи працюватимуть на одному місці протягом усього професійного життя;
- молодь, ймовірно, змінюватиме місце праці кілька разів протягом життя, а отже – буде освоювати кілька професій та отримуватиме досвід з різних видів трудової діяльності;
- ймовірно також, що молоді люди протягом життя будуть кілька разів міняти місце проживання.

Це дозволяє виділити **головні пріоритети формування підприємливого підходу до життя**:

- розвивати в молодих людях здатність пристосуватися до гнучких умов ринку праці;
- давати молоді знання про те, як ефективніше працювати на малих та середніх підприємствах;
- розвивати здатність самостійно організовувати підприємства;
- налагоджувати та підтримувати тісніші зв'язки між навчальними закладами та малим бізнесом.

Навчання підприємливості дозволить розвивати в молодих людях вміння та навички, необхідні їм як особистостям та членам суспільства. Це допоможе підготувати молодь до дорослого життя, в якому вони виступатимуть в якості споживачів, виробників, керівників, виконавців, загалом – виконуватимуть різноманітні соціальні ролі.

По-третє, ділова активність сприятиме розвитку особистості кожного школяра, формування адекватної самооцінки та необхідних ділових якостей у процесі виконання завдань, передбачених програмою курсу.

Дуже важливо, щоб учні на початку навчання отримали інформацію про рівень розвитку своїх ділових якостей, а в кінці – змогли зіставити їх з набутими в процесі навчання компетенціями.

Тест на визначення загальної тенденції підприємливості²

Вступ

Тест розроблено для того, щоб зібрати і виміряти кілька особистісних „тенденцій”, які зазвичай асоціюються з підприємливою людиною. Серед них – потреба досягнути успіху, бути самостійним, завзятішим і рішучим, готовим ризикувати, мати творчий підхід. Тест було створено у Відділі ділової активності Бізнес-школи Даремського університету під час роботи над запровадженням курсу „Ділова активність” в школах, училищах, технікумах і вищих навчальних закладах. Існує очевидна потреба розробляти методи вимірювання підприємливості для проведення правильної оцінки та виявлення потреб навчання. Тест для визначення загальної тенденції підприємливості охоплює подані вище тенденції, виражає їх у формі тверджень і вимірює підприємливі здібності згідно з нормами.

Тест розроблено на основі дослідження різних методів вимірювання, за допомогою яких проводили оцінку підприємництва і підприємливості. Після цього тест перевіряли на кількох різних групах персоналу і, відповідно, змінювали. Метою цього дослідження було розробити методiku вимірювання тенденцій підприємливості, а не підприємницьких рис.

Тест загальної тенденції підприємливості (ЗТП) можна використовувати у різноманітних ситуаціях. Наприклад, за його допомогою можна виміряти підприємливість персоналу, що займається підтримкою бізнесу, або соціальну чи громадську підприємливість. Його можна використовувати також для вимірювання підприємливості тих, які мають намір заснувати приватне підприємство. Він також стане в пригоді працедавцям, які бажають сприяти підприємливим працівникам у своїх організаціях. Тест допоможе під час відбору кандидатів на вакансії. Його можна використовувати для визначення змін, які відбулися в результаті проходження тренінгів або отримання досвіду в ситуаціях, запланованих з метою вдосконалення підприємливих якостей.

Багато досліджень було присвячено процесу розвитку підприємливості. Раніше більшість цих досліджень зосереджувалися на особистості підприємця та мали на меті визначення підприємницьких рис. Вважається, що ба-

² Тест розроблено в Даремському університеті, Англія (Фундація розвитку малого та середнього бізнесу).

жання, завзятість та способи поведінки забезпечують готовність особистості взяти на себе відповідальність, прийняти рішення втілити заплановане, бути творчим, що в свою чергу призводить до новаторського підходу і тверезої оцінки ризику. Це дослідження, що головним чином ґрунтується на праці Аткінсона і МакКліланда з 1960-х років, є суперечливим, особливо в тому, які саме риси вимірюються – "притаманні" чи "набуті". Дослідження, яке провела Бізнес-школа Даремського університету за підтримки Університетського комітету з надання грантів, базується на глибокому опрацюванні літератури та великої кількості різноманітних відповідних тестів. Тест ЗТП став результатом вивченої літератури і подальших експериментів.

Інструкція

Цей тест надзвичайно легко проводити:

- він триває лише близько десяти хвилин;
- відповіді не поділяються на правильні чи неправильні;
- він допоможе вам краще зрозуміти себе.

Далі Ви знайдете перелік 54 різних тверджень. Єдине, що від Вас вимагається, – погодитися або не погодитися з ними. Наприклад, твердження може бути таке:

"Плавання подобається мені більше, ніж біг"

або

"Я часто беру на себе забагато завдань".

На листку відповідей Ви повинні:

➤ підкреслити літеру **Т** ("так") у клітинці, що відповідає твердженню, з яким Ви **погоджуєтесь**;

або

➤ підкреслити літеру **Н** ("ні"), якщо Ви **не погоджуєтесь** з твердженням.

Якщо з якоїсь причини Ви не можете повністю погодитися або не погодитися з твердженням, спробуйте вирішити, чи Ви з ним **радіше** погоджуєтесь або **радіше** не погоджуєтесь, і обведіть відповідну літеру.

Будьте відвертими, заповнюючи листок відповідей. Чим точніше Ви відповісте на питання, тим точніший буде тест.

Тепер починайте тест.

1. Я не проти виконувати рутинну нецікаву роботу, якщо вона добре оплачується.
2. Коли мені треба поставити собі ціль, я обираю складну ціль, а не легку.
3. Я не люблю робити нічого нового або незвичайного.

4. Здібні люди, що не змогли досягнути успіху, просто не використовували шанс, який вони мали.

5. Я рідко фантазую.

6. Зазвичай я захищаю свою точку зору, якщо хтось зі мною не погоджується.

7. Людина або здібна до чогось від природи, або ні; завзятість не допоможе.

8. Інколи мої ідеї здаються іншим незвичайними.

9. Якби я мав ризикнути однією гривнею, я б краще купив лотерейний білет, ніж зіграв у карти.

10. Складні завдання, для виконання яких я маю використати всі свої здібності, подобаються мені більше, ніж такі, що легко виконуються.

11. Велику зарплату я б хотів отримувати на такій роботі, в якій я впевнений, а не на такій, яку я можу втратити, якщо погано працюватиму.

12. Мені подобається все робити так, як я сам вважаю необхідним, не дбаючи про те, що можуть подумати інші.

13. Якщо у деяких людей постійно проблеми, це переважно через невезіння.

14. Мені подобається дізнаватися про щось нове, навіть якщо при цьому я мушу долати певні проблеми.

15. Якщо мені дуже складно виконати якийсь завдання, я кидаю його і починаю займатися чимось іншим.

16. Коли я запланую щось зробити, я майже завжди це зроблю.

17. Я не люблю раптових змін у своєму житті.

18. Я піду на ризик, якщо шанси успіху 50/50.

19. Я більше думаю про теперішнє і минуле, ніж про майбутнє.

20. Якби я мав добру ідею, як можна заробити гроші, я би був готовий позичити в когось грошей, щоб втілити цю ідею.

21. Коли я в групі, я задоволений, якщо хтось інший бере на себе лідерство.

22. Як правило, люди отримують те, на що вони заслуговують.

23. Я не люблю висловлювати припущень.

24. Набагато важливіше добре виконати роботу, ніж намагатися догодити людям.

25. Я отримаю від життя те, що хочу, якщо догоджатиму тим, хто має наді мною контроль.

26. Інші вважають, що я задаю багато питань.

27. Якщо є шанс поразки, я не хочу починати щось робити.

28. Коли люди не роблять чогось вчасно, мене це дратує.

29. Перед тим, як прийняти рішення, я люблю зібрати всі факти, навіть якщо це вимагає багато часу.

30. Виконуючи завдання, я рідко потребую чи бажаю чийсь допомоги.

31. Успіх не прийде, якщо ви не знаходитесь у правильному місці в правильний момент.

32. Мені більше подобається досить добре вміти робити кілька речей, ніж дуже добре – щось одне.

33. Я більше люблю працювати з тими, хто мені подобається, але хто не дуже вміло виконує роботу, ніж з тими, хто мені не подобається, але хто дуже вмілий у роботі.

34. Успіх – результат наполегливої праці, везіння з ним не має нічого спільного.

35. Я все роблю радше по-звичайному, ніж намагаюся спробувати щось нове.

36. Перед прийняттям важливого рішення я досить швидко зважую всі „за” і „проти”, замість того щоб довго розмірковувати.

37. Мені краще працювати над завданням у складі групи, ніж взяти на себе одного всю відповідальність.

38. Я більше люблю використати нагоду з надією на щось краще, ніж далі просто робити те, що мені подобається.

39. Я роблю те, чого від мене чекають, і виконую інструкції.

40. Як на мене, якщо я хочу чогось досягнути, везіння тут ні до чого.

41. Я люблю, щоб усе в моєму житті проходило організовано і спокійно, люблю планувати.

42. Коли переді мною стоїть складне завдання, я більше думаю про результати успіху, аніж про наслідки провалу.

43. Я вважаю, що події в моєму житті визначають в основному інші люди.

44. Я можу займатися різними видами діяльності одночасно.

45. Мені складно звертатися до інших з проханнями.

46. Виконуючи особливі завдання, я рано встаю, пізно лягаю спати або забуваю про обід.

47. Те, до чого ми звикли, зазвичай краще, ніж щось незнайоме.

48. Більшість людей вважають мене впертим.

49. Невдачі людей рідко є результатом поганої оцінки ситуації.

50. Іноді в мене так багато ідей, що я не знаю, котру з них вибрати.

51. Мені легко розслабитися під час відпочинку на канікулах або у відпустці.

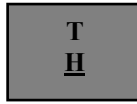
52. Я отримую від життя те, що хочу, тому що я наполегливо над цим працюю.

53. Мені складніше адаптуватися до змін, ніж притримуватися рутини.

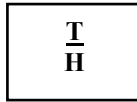
54. Мені подобається розпочинати нові, навіть ризиковані проекти.

Починаючи з клітинки 1 у верхньому правому куті Вашого листка відповідей, рухаючись у горизонтальному напрямку вліво, поставте собі по 1

балу за кожну літеру Н, яку Ви підкреслили у кожній сірій клітинці в цьому рядку:



Так само поставте собі по одному балу за кожну літеру Т, яку Ви підкреслили у білій клітинці в цьому рядку:



Тепер підсумуйте загальну кількість балів у даному рядку і запишіть її на полях.

Так само порахуйте кількість балів у решти восьми рядках.

Після цього перенесіть бали з кожного рядка у таку таблицю:

Рядок 1		Рядок 2		Рядок 3	
Рядок 4		Рядок 5		Рядок 6	
Рядок 7		Рядок 8		Рядок 9	

Розділ 1	Сума балів рядка 1 і бали рядка 6	
Розділ 2	Бали рядка 3	
Розділ 3	Сума балів рядків 5 і 8	

Листок відповідей

46 Т Н	37 Т Н	28 Т Н	19 Т Н	10 Т Н	1 Т Н
47 Т Н	38 Т Н	29 Т Н	20 Т Н	11 Т Н	2 Т Н
48 Т Н	39 Т Н	30 Т Н	21 Т Н	12 Т Н	3 Т Н
49 Т Н	40 Т Н	31 Т Н	22 Т Н	13 Т Н	4 Т Н
50 Т Н	41 Т Н	32 Т Н	23 Т Н	14 Т Н	5 Т Н
51 Т Н	42 Т Н	33 Т Н	24 Т Н	15 Т Н	6 Т Н
52 Т Н	43 Т Н	34 Т Н	25 Т Н	16 Т Н	7 Т Н
53 Т Н	44 Т Н	35 Т Н	26 Т Н	17 Т Н	8 Т Н
54 Т Н	45 Т Н	36 Т Н	27 Т Н	18 Т Н	9 Т Н

Оцінка Ваших балів

Кожний розділ оцінює певну характеристику. Висока кількість балів у кожній категорії означає, що ви маєте багато якостей, які вимірювалися саме в цьому розділі. Розділи такі:

Розділ 1. Потреба досягнути успіху

Максимальна кількість балів – 12. Середня кількість – 9.

Якщо ви набрали велику кількість балів у цьому розділі, ви маєте всі, або принаймні багато таких якостей:

*Погляд вперед
Самодостатність
Оптимізм, а не песимізм
Орієнтація на завдання
Орієнтація на результати
Рухливість і енергійність
Самовпевненість
Наполегливість і рішучість
Відданість під час виконання завдання*

Розділ 2. Потреба бути самостійним/незалежним

Максимальна кількість балів – 6. Середня кількість – 4.

Людина, що набрала велику кількість балів у цьому розділі:

*Любить робити щось незвичайне
Надає перевагу самостійній роботі
Потребує робити все "по-своєму"
Потребує висловлювати свою думку
Не любить виконувати накази
Любить приймати власні рішення
Не схиляється перед тиском з боку групи
Вперта і рішуча*

Розділ 3. Творчий підхід

Максимальна кількість балів – 12. Середня кількість – 8.

Висока кількість балів у цьому розділі означає, що Ви:

*Маєте щедру фантазію і любите нововведення
Маєте тенденцію мріяти
Різносторонні і зацікавлені
Маєте багато ідей
Маєте добру інтуїцію
З радістю приймаєте нові складні завдання
Любите зміни і все нове*

Розділ 4. Здатність іти на помірний/добре обміркований ризик

Максимальна кількість балів – 12. Середня кількість – 8.

Якщо Ви набрали велику кількість балів у цьому розділі, Ви маєте тенденцію:

*Діяти, маючи навіть недостатню інформацію
Висловлювати судження, навіть коли даних бракує
Точно оцінювати власні здібності
Ані бути занадто амбіційними, ані недооцінювати свої амбіції
Оцінювати ймовірну користь і ймовірні витрати
Ставити перед собою складні, творчі, реалістичні завдання*

Розділ 5. Завзятість і рішучість

Максимальна кількість балів – 12. Середня кількість – 8.

Якщо Ви набрали велику кількість балів у цьому розділі, Ви маєте тенденцію:

*Використовувати переваги сприятливих нагод
Не боятися долі
Самому створювати собі везіння
Бути впевненим у собі
Вірити в те, що Ви самі тримаєте свою долю під контролем
Вважати, що результати залежать від зусиль
Проявляти значну рішучість*

Обговоріть результати з тими, хто допомагав Вам проводити цей тест.

Що таке ділова активність (підприємливість)?³

Термін „підприємливість” у більшості людей асоціюється з термінами „бізнес” та „прибуток”. Проте концептуально підприємливість має значно ширше значення. Підприємливість як риса характеру необхідна за будь-яких обставин, а підприємливі люди необхідні в різних організаціях.

Соціальне значення підприємливості полягає в тому, що вона необхідна людям будь-якого віку та соціального становища. У школах повинні розвивати навички ділової активності, бо вона бажана та необхідна для кожного з нас. Найкращий шлях до її розвитку – застосування активних методів навчання.

Підприємництво сьогодні розглядають як невід’ємний атрибут ринкової економіки. Незважаючи на багатовікову історію формування поглядів на феномен підприємництва, надалі актуальним залишається пошук психо-

³ На основі методичних посібників:

Ділова активність: Методичні рекомендації для учасників навчально-виховного процесу / За заг. ред. Павла Гнуса. – Львів, 2001. – 56 с.;

Ділова активність: Методичний посібник з дидактичним наповненням для вчителів, вихователів, класних керівників (загальний ресурс) / За заг. ред. Павла Гнуса. – Львів, 2001. – 192 с.

логічних і соціальних детермінант підприємницької активності. У процесі формування поглядів на підприємництво умовно можна виділити три основних періоди.

Перший період – період наукової зацікавленості підприємництвом – бере початок із XVIII ст., коли англійський банкір та економіст Р. Кантільйон уперше ввів у науковий обіг термін „підприємець” (1725 р.). Цей термін французького походження, що буквально означає „посередник”. У Франції підприємцями, антрепренерами називали людей, які очолювали військові експедиції, а також шукачів пригод. Пізніше підприємцем називають людину, що укладає з державою контракт на побудову мостів, доріг, портових чи оборонних споруд або на постачання певної продукції. Суму контракту визначали заздалегідь. Якщо підприємцем вдавалося виконати контракт за меншу суму, то вони привласнювали цю різницю як частину доходу. Важливим вважали наявність такої риси, як відповідальність за свої дії. Бо ж, як зазначав Р. Кантільйон, підприємець діє в умовах ризику. Саме ризик багато десятиріч був у центрі уваги науковців і визначив характер першого періоду підприємництва.

У XIX ст. ризик у підприємстві пов’язували з умінням долати труднощі на шляху до досягнення своєї мети. Представник німецької класичної школи Г. Мангольдт у праці „Справжнє призначення підприємця та істинна природа підприємницького прибутку” (1855 р.) пропонує оперувати фактором часу. Згідно з його поглядами, що більше за часом віддалені один від одного початок виробництва і кінцева реалізація готового продукту, то більша невизначеність успіху, більший ризик можливих витрат для підприємця і відповідно очікуванішою стає винагорода.

Тому одне з завдань підприємця полягає в тому, що він повинен приймати рішення в умовах невизначеності. Так, підприємець бере на себе цілковиту відповідальність за рішення, він може зазнавати збитків, втратити власний капітал аж до повного банкрутства. У процесі діяльності підприємець повинен дбати про власну ділову репутацію, про долю постійних і найманих працівників, оскільки опора у справах – довіра багатьох людей, які пов’язують з ним угоди. У сучасних умовах високо цінується вміння передбачати і прогнозувати розвиток подій.

Погляди А. Сміта, Ж.-Б. Сея, А. Маршала розширили межі трактування підприємництва як виду діяльності. А. Сміт як один із фундаторів англійської класичної політекономії XVIII ст. сформулював концепцію „економічної людини”, якій, на його думку, притаманні такі риси, як підприємливість у реалізації задумів, компетентність у веденні справ, вміння поєднати ризик та обережність, прагнення до здобування максимального прибутку. В А. Сміта „економічна людина” – це активний економічний агент, власник,

який сам планує й організовує виробництво, розпоряджається його результатами, діє раціонально, із розрахунком. Ж.-Б. Сей, французький економіст XVIII-XIX ст., розширив зміст поняття підприємництва, додавши до цього ще три елементи: поєднання різних чинників виробництва, збирання інформації та необхідного досвіду, організацію виробничого процесу. Для Ж.-Б. Сея підприємець – це людина, яка комбінує фактори виробництва, організовує інших людей; це економічний агент, навколо якого відбувається розподіл багатств. Для виконання вказаних функцій потрібні: постійність, знання людей, розуміння навколишніх обставин, уміння об'єднати та задіяти чинники виробництва – природу, працю і капітал.

Ідеї Ж.-Б. Сея про підприємництво і підприємця згодом розвинув англійський економіст А. Маршал. У книзі „Принципи економіки” (1890 р.) він висунув концепцію, згідно з якою основне завдання підприємця – конструювати загальний план виробництва і контролювати його виконання. Перше передбачає глибокі знання особливостей галузей, уміння передбачити розвиток виробництва і рівень споживання; друге – уміння добирати помічників і розвивати в них підприємливість та ініціативність.

А. Маршал уважав, що підприємець – це особа, яка керує виробництвом, щоб воно за відповідних обставин максимально задовольняло потреби людей. Ці погляди суттєво доповнили розуміння ролі і призначення підприємництва у суспільстві, однак не зосереджували уваги на розкритті творчого потенціалу підприємця. Цю прогалину заповнила друга хвиля наукової інтерпретації поняття підприємництво.

Другий період, як характерну рису, виділив інноваційність підприємництва і перемістив акценти зі сфери торгівлі, виробництва та послуг у сферу інтелектуальної діяльності. Представник цього періоду – австро-американський економіст і соціолог Й. Шумпетер (1883-1950). У його поглядах на підприємництво можна виділити такі ключові положення:

1. Підприємництво – універсальна загальноекономічна функція, яка, як правило, поєднується з виконанням таких видів діяльності, як управління, маркетинг, наукові розробки тощо. Тому статус власника не є визначальною і обов'язковою ознакою підприємця.

2. Особливе значення для підприємництва має стан господарсько-політичного середовища, яке не тільки визначає способи і можливості впровадження нововведень, а основні типи мотивації підприємницької діяльності.

3. Основний зміст підприємництва – реформування суспільного виробництва завдяки використанню нових ідей, винаходів або завдяки знаходженню нових джерел сировини і енергії, ринків збуту та реалізації продукту.

Підприємницьку функцію вчений розглядав як особливу і ототожнював її з функцією економічного лідерства, яка передбачає особливі комбінації виробничих чинників, створення, зміну або розвиток організаційних структур. Такі перетворення набувають різноманітних форм – створення нового підприємств або реорганізацію старого, створення нових товарів або запровадження нових послуг, встановлення нових зв'язків тощо.

У Й. Шумпетера підприємець – це людина, яка активно реалізує інновації. Інновація – це специфічна функція підприємництва, засіб створення нових джерел продукування багатства.

Більша частина інновацій – результат свідомого, цілеспрямованого пошуку сприятливих можливостей для інновацій.

Третій період науково, по-сучасному інтерпретує підприємництво, що розвивається в постійно змінюваних умовах, а саме – в умовах посилення технологічної конкуренції розширення можливостей використовувати нововведення, умовах зміни стилю життя і ціннісних орієнтацій різних соціальних груп, спрямованих на самореалізацію і досягнення особистої свободи, на підвищення рівня освіти і професійної підготовки робочої сили, на зростання платоспроможності населення.

У системі підприємницьких відносин сьогодні велика роль належить управлінню, за допомогою якого підприємець реалізує свої цілі і досягає економічного успіху. Підприємництво починають ототожнювати не лише з відкриттям власної справи, а й із можливою реалізацією його у великих фірмах і корпораціях (внутрішнє підприємництво, антрепренерство).

Сьогодні досягнення економічної, історичної, психологічної, соціологічної науки дають підстави говорити про підприємництво, як про особливий тип підприємницької поведінки, для якої характерні такі складові:

- особлива чутливість до змін і прагнення щось змінити у своєму житті (елемент ініціативи);
- відповідальність за можливі невдачі та поразки (елемент ризику);
- упровадження винаходів та інновацій (елемент новаторства);
- самостійність суджень (елемент свободи);
- спрямованість на уміння перетворення довкілля, на побудову нових відносин, уміння випереджувати події (елемент активності).

Підприємництво сьогодні охоплює не лише виробничу, а й усі інші сфери людської життєдіяльності: науку, освіту, культуру тощо; підприємництво – загальний феномен людської активності і „...процес створення чогось нового, що має певну вартість; процес, який вимагає багато часу і сил, моральної і соціальної відповідальності; процес, який приносить, урешті-решт, дохід і особисте задоволення від досягнутого” (Р. Хізрич).

Підприємництво – особливий вид людської діяльності, який ґрунтується на розвиткові особистісних чинників. Це – діяльність, спрямована на досягнення найкращих результатів, кінцевим підсумком якої є економічна вигода.

Для реалізації підприємницької діяльності необхідні такі умови:

- свобода у виборі напрямків та методів роботи;
- відповідальність за прийняття рішень і ризик, пов'язаний із цим;
- орієнтація на досягнення комерційного успіху.

Підприємницька діяльність визначає також цілий комплекс додаткових принципів. Серед них основні:

- самостійне складання програми діяльності;
- вибір партнерів;
- залучення різних ресурсів: матеріальних, трудових, моральних, фінансових тощо;
- вільне розпорядження прибутком.

Підприємницька діяльність виконує такі основні функції:

- ресурсну;
- організаційну;
- творчу.

Це мало б створити передумови для формування інноваційного середовища, відкрити нові шляхи для зростання творчого потенціалу людини в усіх сферах діяльності, вносити конструктивні зміни у психологію особистості і соціальних груп, змінювати обличчя суспільства і сприяти його соціальному та науково-технічному розвитку.

Насамперед це стосується молоді, яка за своєю суттю динамічна, швидко адаптується до змін, здатна до засвоєння основних принципів підприємництва і проявів ділової активності.

У даному курсі автори ототожнюють поняття „ділова активність” та „підприємливість”.

Чому корисно навчатися ділової активності?

1. Знання та навички, набуті під час вивчення курсу „Ділова активність”, допомагатимуть молодій людині якнайкраще адаптуватися до змін. Покликана заохочувати учнів до активності, ця навчальна програма наголошує на тому, як важливо бути гнучким, мати бажання змінювати роботу, навіть декілька разів.

2. Сучасному виробництву потрібні працівники, які розуміють і визнають свою роль у реалізації робочого потенціалу. Програма пропонує справжнє розуміння того, що таке підприємництво (у широкому розумінні); кожний працівник, який розуміє внутрішні процеси, що відбуваються в підприємстві, усвідомлює свою роль у ньому, має найкращу можливість для

власного зростання. Тому ділова активність корисна як суспільству, так і окремій особистості.

3. Ділова активність акцентує не лише на працевлаштуванні. Підприємлива молодь цінна в усіх сферах суспільства, незалежно від того, чи працює вона на себе, на окремих працедавців чи на великі фірми. Уміння бути підприємливим – не прерогатива працевлаштованих. Непрацевлаштовані люди не лише можуть бути підприємливими, а й можуть отримувати від цього користь.

4. Суспільство може мати користь від підприємливих людей. Кожен, хто організовує, наприклад, молодіжні клуби, клуби для літніх людей, хто проводить вихідні дні з людьми, що мають особливі потреби, – цінний для суспільства. Про такий аспект підприємливості часто забувають, як і про навички тих, хто присвячує себе різним проектам, пов'язаним з охороною довкілля. Однак ми стверджуємо, що такі та подібні аспекти суспільного життя так само важливі, як і звичайний бізнес.

5. Ділова активність сприяє розвитку особистості. Вона якнайкраще допомагає розвивати в учнів самосвідомість, підвищувати самооцінку, розвивати знання про себе. Надзвичайно важливо, щоб учні знали про власні слабкі та сильні сторони, уміли вчитися на власних помилках і, урешті-решт, стали активними та дієвими членами суспільства.

Чому учням корисно навчатися ділової активності?

1. Навички ділової активності допомагають молодій людині справитися зі складними завданнями, викликаними швидкими змінами в суспільстві (реструктуризація великих підприємств, розвиток малого та середнього бізнесу, поява нових професій та ін.). Тому необхідно заохочувати учнів бути активними, уміти адаптуватися.

2. Сучасній промисловості потрібні активні працівники, що вміють приймати рішення, брати на себе відповідальність, працювати в команді. Тому ділова активність корисна як суспільству, так і особистості.

3. Підприємливі молоді люди цінуються в усіх сферах суспільства, незалежно від того, чи працюють вони на себе, на окремих працедавців, чи на великі фірми.

4. Суспільство може отримати користь, маючи підприємливих громадян.

5. Ділова активність сприяє розвитку особистості, допомагає краще пізнати себе. Надзвичайно важливо, щоб школярі знали про власні сильні і слабкі якості, уміли вчитися на власних помилках, ставали активними та дієвими членами суспільства.

6. Ділова активність розвиває в учнях риси, які стануть їм корисними в майбутньому.

7. Програма розвитку навичок ділової активності формує в учнів риси, що стануть їм корисними в житті, зокрема вміння давати собі раду з невдачами, упевненість у власних силах, віру в себе; формує позитивний світогляд. Здатність співпрацювати з різними людьми і брати на себе відповідальність за індивідуальну і групову діяльність потрібна у всіх сферах життя. Ці аспекти розвитку особистості необхідні у школі, удома й у суспільстві.

Що таке ділова активність?

Ділову активність розуміють як підприємливість, до якої належать:

- здатність знаходити оптимальні варіанти використання матеріальних, енергетичних, фінансових і трудових ресурсів;
- уміння приймати нестандартні логічні рішення;
- орієнтуватися в кон'юктурі ринку і прогнозувати її розвиток;
- впроваджувати у практику нові технічні й економічні досягнення;
- діяти з допустимим ступенем ризику для досягнення кращих результатів;
- дотримуватися високої підприємницької культури у спілкуванні з колегами, партнерами і конкурентами.

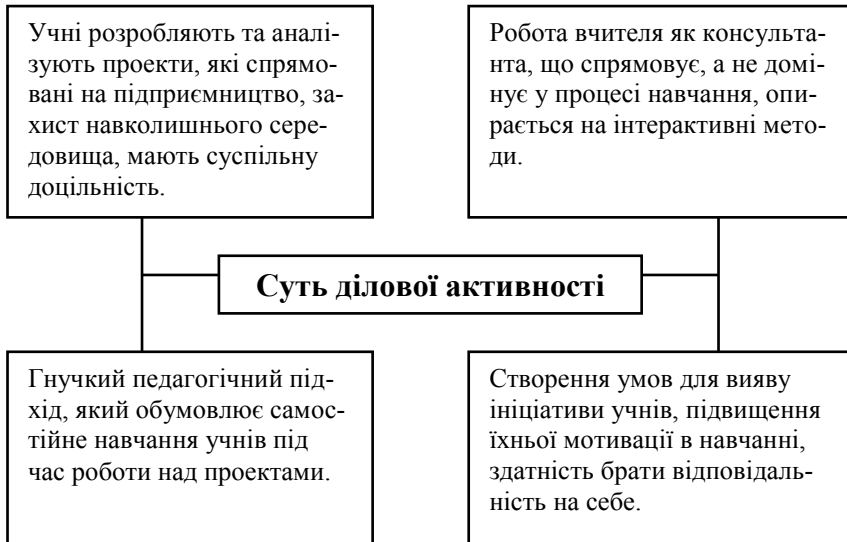
У процесі навчання ділової активності учні:

- визначають свої сильні та слабкі якості і розвивають уміння працювати у групі;
- пропонують власні творчі ідеї, за які відповідають;
- втілюють ідею чітко, логічно і згідно з планом.

Курс „Ділова активність” дає змогу вчителеві:

- використовувати запропоновану методiku та вправи у процесі викладання економіки;
- заохочувати учнів учитися визначати „що?”, „як?” і „для кого?”, замість того, щоб зосереджуватися лише на фактах. Це дає можливість аналізувати, а також розвиває вміння і навички ділової активності;
- спонукати учнів брати на себе обов'язки і разом з учителем визначати, в якому напрямку повинен іти процес;
- розвивати і збільшувати набір навичок і моделей навчання, що їх використовує кожен учень незалежно від віку, рівня здібностей та вмінь;
- давати учням можливість учитися активно і ділитися знаннями;
- бути гнучким і відкритим для нових ідей;
- встановлювати тісні робочі взаємини з учнями, даючи їм право голосу;
- щільно співпрацювати в команді;
- мати позитивне ставлення до потреби вчитися разом з учнем.

„Ділова активність” – це ефективний засіб досягнути виконання широкого діапазону навчальних завдань. Школярі можуть набути якостей ділової активності, вивчаючи її як окремий предмет або в інтеграції з іншими навчальними предметами.



Яка мета курсу „Ділова активність”?

Загальна мета курсу „Ділова активність” – допомогти молодим людям стати підприємливими, оволодіти вміннями і навички діяти в будь-яких життєвих ситуаціях, приймати рішення та нести відповідальність за них.

Підприємливі люди:

- краще пізнають себе;
- впевненіші в собі;
- більш незалежні;
- більш творчі;
- мають більше соціальних навичок;
- гнучкіші;
- рішучіші;
- краще спілкуються;
- краще планують;

- краще приймають рішення;
- кращі керівники (лідери);
- краще вирішують проблеми;
- краще інформовані про бізнес;
- краще вміють працювати в команді.

Які завдання курсу „Ділова активність”?

1. Заохочувати до саморозвитку для того, щоб молодь уміла адаптуватися до змін обставин у підприємництві, суспільстві, кар’єрі, при працевлаштуванні і використовувала переваги цих змін.
2. Надавати молоді можливість проявити вміння і здібності, що будуть корисними їй у дорослому житті при спробі розпочати власну справу.
3. Розвивати компетентність у веденні розрахунків, у спілкуванні, прийнятті рішень відповідно до модельованих реальних ситуацій.
4. Допомога молоді у правильному розумінні принципів роботи підприємств, характері виробничих відносин на підприємствах різних форм власності.
5. Допомога молоді в пошуці роботи та працевлаштуванні.

Структура курсу „Ділова активність”

Курс ділової активності – це навчальний матеріал, вправи, рольові ігри, проблемні ситуації, метою яких є організація та реалізація підприємливих проектів.

Курс складається з чотирьох **модулів**:

1. Як ставити запитання.
2. Як знаходити ідеї.
3. Як складати плани.
4. Як отримувати результати.

На кожен із чотирьох модулів можна використати різну кількість часу. Учитель може адаптувати матеріали згідно зі своїми планами, цілями, використовуючи окремі компоненти там, де це необхідно.



Модуль „Як ставити запитання?”

Учні знаходять відповідь на запитання „Що таке ділова активність?”. Учня допомагають зрозуміти ключові якості, пов’язані з діловою активністю, а також зіставляти їх із власною самооцінкою. Використовуючи вправи, спрямовані на налагодження контакту з учнями й утворення команди, можна подолати особисті бар’єри, після чого починається робота в команді. На цьому етапі можна організувати екскурсії на робочі місця або запрошувати підприємців на зустрічі з учнями.

Цілі модуля „Як ставити запитання?”

Цей модуль розроблено, щоб:

- забезпечити вступ і підготовку для подальшої роботи;
- створити необхідну атмосферу і мотивацію;
- встановити ідентичність групи і дослідити її динаміку;
- розвивати самопізнання;
- сприяти розвитку впевненості в собі;
- допомогти зрозуміти, чому люди працюють і які якості необхідні для успіху.

Очікувані результати від модуля „Як ставити запитання?”

Наприкінці модуля учні повинні:

- мати позитивну мотивацію перед початком наступного модуля;
- почувати себе у групі впевнено і вільно;
- краще усвідомлювати власні особисті якості та потенціал;
- чіткіше розуміти, які якості необхідні для успіху.

Мета модуля „Як знаходити ідеї?”

Цей модуль розроблено, щоб:

- дати краще розуміння деяких концепцій ділової активності;
- стимулювати висування ідей та їх мотивацію;
- розвивати творче і логічне мислення;
- набувати навичок вирішувати проблеми.

Учнів заохочують розробляти та перевіряти власні ідеї. Цього вони досягають, використовуючи різні творчі методи в контексті малої групи. Коли виникають ідеї, їх успішно оцінюють і вдосконалюють, поки не виникне деяка кількість груп, у кожній з яких буде найкраща власна ідея.

Втілити ідеї – означає перевірити їх, скласти плани і згодом діяти за цими планами.

Результат засвоєння модуля „Як знаходити ідеї?”

Наприкінці цього модуля учні повинні:

- ефективно працювати в малих групах;
- запропонувати кілька ідей, за допомогою яких можна заробляти гроші;
- виявити й оцінити реальність запропонованих ідей;
- уявити собі втілення ідеї;
- зрозуміти, що таке вдала ідея та як її втілювати в життя.

Модуль „Як складати плани?”

Цей модуль поділено на кілька підрозділів, що дають можливість групам учнів розширити свої ідеї про підприємство і сформувати їх у структурний план, що містить такі види діяльності:

- проведення зборів і презентацій;
- маркетинг;
- задум;
- врахування вимог охорони здоров'я і безпеки;
- визначення й організація реклами і збуту;
- обдумування фінансового аспекту;
- складання бізнес-плану.

Модуль „Як отримувати результати?”

Тут ідеться про методи втілення плану, запису результатів та опитування після виконання завдання. Фактично групи організують власні пі-

дприємства і керують ними. Це найцікавіша і найскладніша частина програми, і тут є найбільший ризик. Треба якнайширше залучати дорослих – не вчителів. Ентузіазм і успіх груп може бути різним. На невдачах варто вчитися так само, як і на успіхах. Групи отримують знання, необхідні їм для того, щоб організувати своє підприємство, планувати його діяльність, керувати ним і контролювати його. Вони мають справу з грошима, обладнанням, інформацією, документацією та людьми. Після завершення проекту процес аналізується і оцінюється.

Педагогічна концепція курсу „Ділова активність”

Щоб зрозуміти концепцію ділової активності, варто продемонструвати ідеї, що виникли і поширились у Бізнес-школі Даремському університету. А. Гібб, професор цієї школи, пропонує кілька тлумачень педагогічної концепції та ідеї ділової активності. Перш за все, це:

- позитивне спілкування;
- розвиток здатності до подолання труднощів;
- навички менеджменту в малому бізнесі;
- орієнтація на роботу і кар'єру;
- формування економічного мислення;
- розвиток бізнесу;
- здатність розпочати власну справу;
- особисті якості: вміння ризикувати, виявляти свої навички, розв'язувати проблеми, комунікативна компетентність тощо.

Концепція курсу „Ділова активність” пов'язана як з підприємливістю у приватному бізнесі, так і з розвитком індивідуальних розумових умінь та навичок. Отож, вона важлива як для особи, так і для країни. Чому?

Підприємливі люди беруть на себе відповідальність за впровадження ідей і реальних проектів у своїх приватних компаніях. Чим більше таких компаній у країні, тим виразніше вони демонструють свою підприємливість, досягають кращих результатів своєї діяльності, а звідси – розвиток і зміцнення країни.

Попри все це, основна ідея даної концепції полягає не в тому, щоб люди вміли створювати свої приватні компанії, а в тому, щоб вони були готові взяти на себе ризик при запровадженні власних ідей, незважаючи на, здавалося б, цілковиту неможливість їхньої реалізації.

Навчання ділової активності пов'язане з такими **аспектами**:

1. **Психологічний аспект**, який ґрунтується на теорії особистості. Кожна особистість має потребу самореалізовуватись і хоче бути важливою і самодостатньою.
2. **Педагогічний аспект** як проектний метод. Проектний метод включає генерацію ідей, планування, запровадження ідей, їхню презентацію.
3. **Аспект соціальної значущості**. Відомо, що підприємливі люди – результат соціального прогресу. Підприємливі люди гарантують існування і розвиток країни.
4. **Аспект групи**. Ділова активність готує нас до роботи у групах. Це важливо для розуміння того, що на сучасному етапі всі учасники підприємницького процесу ризикують і відповідають за наслідки своєї діяльності.
5. **Аспект дидактики вищої школи**. Підприємливість як риса характеру, сформована за роки навчання у вищому навчальному закладі, дасть можливість майбутнім учителям використати набуті навички в роботі з учнями. Університетські ж викладачі отримують новий досвід під час роботи у цьому проекті, що допоможе їм ефективно здійснювати навчальний процес, створювати нові методичні розробки, поширювати їх в університетському середовищі.

Враховуючи те, що концепцію ділової активності можна інтерпретувати по-різному, педагогічні заклади мають змогу вибирати, змінювати та застосовувати цю концепцію у своїх навчальних планах, особливо при розробці індивідуальних проектів.

Вимоги до організації педагогічного процесу

1. Стиль навчання, за якого створюються ситуації, що дають змогу учням навчатися у процесі активної діяльності.
2. Конкретне застосування знань на практиці.
3. Розвиток почуття відповідальності.
4. Розвиток умінь і навичок, які можна використовувати в будь-якій сфері людської діяльності.
5. Робота в командах, співпраця учнів у процесі навчання.
6. Співробітництво учнів і вчителів.

7. Творчість під час вироблення власних ідей, які згодом можна втілювати в життя.
8. Застосування ділової гри як моделі навчання.

Основні принципи навчання підприємливості

1. Забезпечувати гнучкість навчальних ситуацій.
2. Давати учням свободу висловлюватися, висувати власні ідеї.
3. Дозволяти учням робити помилки.
4. Дозволяти учням доводити все до кінця.
5. Дозволяти учням будувати власну модель стосунків у групі.
6. Вводити елементи непевності в ситуації, які вимагають розв'язання проблемних завдань.
7. Позбавлятися елементів суб'єктивізму при оцінюванні діяльності та поведінки учнів.
8. Розвивати і стимулювати будь-яку ділову активність учнів.

Чи можна навчити ділової активності?

Учитель не може навчити ділової активності, але він може створити найкращі умови для розвитку ділових якостей. Цього можна досягнути:

- залучаючи учнів до здійснення різноманітних проектів практичного спрямування;
- надаючи учням можливість не лише вчитися самостійно, а й навчати один одного;
- підтримуючи неординарні рішення;
- розвиваючи навички роботи у групі;
- надаючи учням можливість відповідати за свою діяльність;
- готуючи учнів до оцінювання власної діяльності і власних досягнень;
- заохочуючи учнів отримувати знання;
- використовуючи міжпредметні зв'язки, співпрацюючи з колегами.

Коли можна починати формувати навички ділової активності?

Навчання ділової активності можна розпочинати з раннього дитинства в родинному колі. Маленькі діти сповнені ідей. Не відкидайте їх, спробуйте допомогти дітям зробити ідеї реальними. Не розв'язуйте проблем, які мають ваші діти. Надайте їм можливість вирішити їх самостійно.

Завдання вчителя – стимулювати розвиток кожної дитячої особистості, залучати дітей до активної спільної роботи, навчати творчо розв'язувати проблеми. Очікуваний результат – вияв довіри й віра у власні сили та здібності.

Роль учителя у навчанні ділової активності

Учитель має бути терплячим, приязним, він повинен уміти допомагати. Ці риси можна порівняти з дією каталізатора; це активізація і стимулювання учнів без прямого втручання учителя. Це демократичний, дружній і щирий стиль навчання. Учитель виконує роль консультанта. Учні беруть на себе щоразу більшу відповідальність за результати роботи. Учні не примушують бути активними, якщо вони цього не прагнуть. Завдання вчителя – стимулювати учнів до активної діяльності. Цього можна досягти:

- зацікавленням тематичними проблемами, які потрібно розглянути;
- реалізацією учнівських ідей;
- наданням учням самостійності в реалізації їхніх ідей;
- відповідальністю учнів за результат їхньої діяльності.

Засоби педагогічного впливу при викладанні курсу "Ділова активність"

При викладанні курсу можна використовувати такі засоби:

- відео;
- рольові ігри;
- ділові ігри;
- візити;
- роботу в групах;
- предметні дослідження;
- завдання, пов'язані з проектом;
- демонстрації;
- презентації;
- дискусії, дебати;
- вправи;
- лекції-бесіди.

Методи роботи вчителя з групою учнів

1. **Метод ієрархії.** Учитель виступає як керівник, який повністю організовує та спрямовує навчальний процес. Учитель визначає мету та програму, визначає структуру групи, повністю відповідає за все та приймає всі основні рішення.

2. **Метод співробітництва.** Учитель ділиться своєю владою, встановлює у групі самоуправління, радиться з групою під час прийняття важливого рішення.

3. **Метод автономії.** Учитель надає групі цілковиту автономію і самостійність. Він не працює з нею, за неї, а створює всі можливості для того, щоб група знайшла свій власний шлях, приймала рішення без втручання ззовні, без нагадування.

4. **Метод рефлексії.** Це аналіз та обговорення досвіду для того, щоб, визначивши, поділитися тим, що було вивчено і зроблено. Учитель проводить його переважно на початку або у процесі діяльності, коли необхідно обмінятися думками, щоб упорядкувати ідеї чи оцінити виконане.

Основні стилі навчання ділової активності

Кожна людина навчається завдяки поєднанню різних стилів навчання. Більшість людей використовує для ефективного навчання той стиль, який їй більше властивий.

Стиль „ентузіаста”:

- свідоме ставлення до навчання;
- сприйняття продукуванню нових ідей, прийомів, технологій;
- схильність до ризику;
- швидке виконання завдань;
- захоплення різними видами діяльності;
- сприйняття всьому новому.

Образний стиль:

- бачення нових шляхів;
- творчий підхід до розв’язання завдань;
- бачення зв’язків з іншими предметами;
- презентація досягнень за допомогою артистичних методів;
- об’єктивна оцінка альтернативних шляхів вирішення проблеми;
- точне формулювання нових питань.

Практичний стиль:

- самостійне виконання завдання;
- здійснення задуманого;
- успішне досягнення мети;
- знання шляхів пошуку нової інформації;
- виявлення гнучкості у складанні власних планів;

- виявлення гнучкості у складанні розкладу діяльності;
- оптимальна організація власного часу.

Логічний стиль:

- уміння добре зібрати і порівняти факти та матеріали;
- уміння відшукати зв'язки між ідеями;
- працьовитість;
- допитливість;
- насолода від розв'язання проблем;
- мінімальна потреба в допомозі;
- планування діяльності наперед.

Порівняння традиційного й підприємливого методів навчання

Традиційний	Підприємливий
Увага до змісту	Увага до процесу
Активність викладача	Активність учня
Викладач – експерт	Викладач – помічник
Знати „Що?”	Знати „Як?”
Пасивна роль учня	Здобування знань
Запрограмовані заняття	Гнучкі заняття
Нав'язані навчальні завдання	Узгоджені навчальні завдання
Акцент на концептуальну теорію	Зв'язок із практикою
Єдиний предмет	Міжпредметні зв'язки
Страх перед помилками	На помилках вчаться
Обмежений взаємний обмін	Взаємне навчання

Загальні характеристики процесу навчання ділової активності

1. Ентузіазм та інтерес протягом усього процесу навчання допомагає підтримувати високий рівень мотивації.
2. Уміння працювати не ізольовано, а в команді з іншими колегами.
3. Уміння аналізувати навчальні ситуації, щоб якнайкраще пристосовувати їх для кожного учня.
4. Уміння створити сприятливу для процесу навчання атмосферу.

Якими навичками (вміннями) повинен володіти вчитель, щоб розвинути в учнів навички ділової активності?

1. Здійснювати попереднє планування процесу ділової активності.
2. Передбачувати потреби учнів на кожній стадії проекту.
3. Володіти навичками спілкування, вміти слухати учня.
4. Аналізувати (проводити дебріфінг) для усвідомлення вивченого.
5. Не вказувати, а радити.

Місце курсу „Ділова активність” у навчальному плані школи

Курс „Ділова активність” можна вводити до шкільної програми:

- як ефективну методику;
- як шкільний або громадський проект;
- як факультативні заняття для учнів;
- як семінари для вчителів із методики викладання окремих дисциплін;
- як окрему дисципліну в навчальному плані школи;
- як блок-модуль з окремих дисциплін;
- як елемент позакласної роботи.

Тиждень ділової активності у школі

Цей час – чудова нагода продемонструвати досягнення учнів іншим учням школи, учителям різних предметів, адміністрації, батькам і друзям. Тиждень „Ділової активності” бажано провести у травні, перед закінченням навчального року (2-й або 3-й тиждень місяця). Планувати його можна по-різному, наприклад:

Понеділок – організаційний момент. Учні разом з учителем перевіряють свою готовність до початку презентацій, пишуть оголошення, запрошення, готують місце для проведення презентації проектів.

Вівторок – учні запрошують гостей на середу та четвер, рекламують свою продукцію чи послугу.

Середа, четвер – презентація учнівських проектів. Гості мають можливість познайомитися із проведеною роботою, поспілкуватися з учнями, ставити запитання. Можливо, вони придбають запропонований товар чи отримують послугу.

П'ятниця – підсумки роботи учнів. Оцінювання. Учні заповнюють журнал групи та учня. Подяки. Заохочення.

Оцінювання

Оцінювання в курсі „Ділова активність” передбачає аналіз діяльності та допомагає учням зрозуміти свої позитивні якості та можливі проблеми.

Завдання оцінювання – корегувати ставлення учня до навчання, до друзів, до виконання різних завдань.

Оцінити роботу учня можна за допомогою:

- самооцінки;
- учителя;
- групи;
- класу;
- батьків, учителів школи.

Час проведення оцінювання:

- після виконання завдання, вправи, проекту;
- у позаурочний час.

Оцінюємо:

- окремо виконану вправу;
- проект;
- стадії виконання проекту;
- роботу групи;
- внесок у роботу групи;
- активність під час роботи.

Можливі критерії оцінювання:

- розвиток особистості;
- згуртованість групи;
- уміння працювати в групі;
- появу нових ідей;
- оформлення проекту спільних дій;
- визначення засобів (технічних, організаційних) для реалізації задуму, проекту;
- самореалізація групи;
- самостійний розподіл ролей;
- конструктивна кооперація;
- уміння довести розпочату справу до логічного завершення;
- адекватна самооцінка;
- реальне оцінювання внеску кожного учасника групи.

ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ. **Програма для 8(9) класу** **загальноосвітніх навчальних закладів⁴**

Пояснювальна записка

Курс „Ділова активність” може викладатись окремим предметом, факультативно, окремими темами на годинах класного керівника та розрахований на один навчальний рік.

Загальна мета курсу „Ділова активність” – допомогти молодим людям адаптуватися до умов ринкової економіки, коли вони, ймовірно, не залишатимуться на одному місці праці впродовж усього свого професійного життя. Адже великі підприємства важкої чи легкої промисловості, що традиційно надавали роботу багатьом молодим людям, розпадаються і в багатьох сферах поступаються малим підприємствам чи індустрії послуг. Тому **основною метою курсу** „Ділова активність” є допомогти молодим людям бути активними, гнучкими, стати підприємливими, оволодіти вміннями і навичками діяти в будь-яких життєвих ситуаціях, приймати рішення та нести відповідальність за них.

Курс „Ділова Активність” сприяє розвитку особистості. Він допоможе учням краще пізнати себе, свої сильні та слабкі сторони, допоможе їм вчитися на власних помилках, долати труднощі та невдачі, вірити в свої сили, стати більш активними та дієвими членами суспільства.

Одночасно учні навчатимуться співпрацювати з різними людьми, йти на компроміс, узгоджувати свої дії з більшістю, працювати в групі. Здатність співпрацювати з різними людьми (незалежно від уподобань) і брати на себе відповідальність за індивідуальну чи групову діяльність є важливою в усіх сферах життя.

Основне завдання курсу „Ділова активність” спрямований на те, щоб навчити учнів:

- краще пізнати себе;
- бути впевненим у собі;
- бути більш творчим, рішучим, гнучким;
- вміти спілкуватися;

⁴ Друкується за виданням: **Ділова активність**: Програма для 8(9) класу загальноосвітніх навчальних закладів / За ред. П.М. Гнуса. – Львів, 2002. – 14 с.

- вміти вирішувати проблеми;
- вміти планувати свої дії;
- вміти приймати рішення та аналізувати;
- вміти працювати в команді;
- вміти знаходити інформацію.

„Ділова активність” – **переважно практичний курс**, в якому домінують **інтегровані методи і прийоми навчання**: робота в групах, рольова гра, мозковий штурм, планування і організація зустрічей, екскурсій, зборів, шкільних ранків і вечорів, випуск шкільної газети тощо.

Структура курсу „Ділова активність”: матеріали курсу розбито на чотири розділи (модулі):

- Модуль 1. „Як ставити запитання?”;
- Модуль 2. „Як знаходити ідеї?”;
- Модуль 3. „Як складати плани?”;
- Модуль 4. „Як отримувати результати?”

Розділ I. (Модуль 1). Способи прийняття рішень та їх реалізація є підготовчим. Його основні цілі:

- забезпечити вступ до курсу і підготовку для подальшої роботи;
- створити необхідну мотивацію і атмосферу навчання;
- розвивати самопізнання учнів, сприяти розвитку особистості, впевненості в собі;
- сприяти розвитку навичок співпраці в групі.

Наприкінці модуля досягнути того, щоб учні:

- мали позитивну мотивацію перед початком наступного модуля;
- краще усвідомлювали власні особисті якості та потенціал;
- почували себе в групі впевнено і вільно;
- чіткіше розуміли, які якості необхідні для успіху.

Розділ II. (Модуль 2). Пошук підприємливих ідей націлює учнів на розуміння того, що суттєвий чинник успіху – хороша ідея, яку можна реалізувати. **Основні цілі модуля:**

- дати краще розуміння ділової активності (підприємливості);
- стимулювати учнів висувати ідеї і мотивувати їх;
- навчити аналізувати можливий ризик;
- розвивати вміння вирішувати проблеми;

- розвивати творче і логічне мислення.

Наприкінці модуля досягнути того, щоб учні:

- ефективно працювали в малих групах;
- запропонували кілька ідей, які вони зможуть втілити на практиці;
- оцінювати реальність запропонованих ідей за допомогою спеціального переліку запитань.

Розділ III. (Модуль 3). Планування підприємницької діяльності є ключовим у курсі „Ділова активність”. Основні цілі модуля:

- навчити учнів перевіряти життєздатність їх підприємливих ідей;
- планувати свою діяльність;
- вчити організовуватись: визначати і розподіляти функції та обов’язки;
- навчити учнів нести відповідальність за свою діяльність.

Наприкінці модуля досягнути того, щоб учні:

- поглибили розуміння таких економічних понять, як: виробництво, фактори виробництва, поділ праці, продуктивність, ринок, конкуренція, форми організації бізнесу, потреби споживачів, маркетинг, ціна, реклама, фінанси тощо;
- вміли перевіряти реальність своїх ідей;
- вміли планувати свою діяльність;
- вміли визначати і розподіляти обов’язки і функції між членами групи;
- брали участь у дослідженні ринку;
- отримали загальне уявлення про маркетинг та його практичну значимість;
- вміли планувати збори за порядком денним і вести протокол зборів;
- знали про різні види і форми реклами.

Розділ IV. (Модуль 4). Розробка бізнес-плану є підсумковою у курсі „Ділова активність”. Використовуючи знання, навички і вміння, набуті в процесі вивчення перших трьох модулів, учні, працюючи в малих групах, повинні розробити власні проекти (бізнес-плани), втілити їх у життя, отримати певні результати і представити їх на розгляд класу. Важливо наголосити учням, що можливі невдачі, проблеми – це також дуже корисний життєвий досвід.

Розподіл годин за темами орієнтовний. Учитель не мусить чітко дотримуватися рекомендацій щодо кількості годин та вправ, запропонованих для кожного з чотирьох розділів (модулів). Він може адаптувати матеріали методичного посібника до предмета, що викладає, його цілей і стилю, використовувати лише ті вправи та завдання, які вважає найбільш доцільними для конкретної аудиторії учнів. На вивчення цього курсу пропонується 35 (варіант А) або 70 годин (варіант В). До програми додається орієнтовне тематичне планування.

Тематичне планування навчального матеріалу та вимоги щодо рівня і якості засвоєння навчального матеріалу

Розділ I. (Модуль 1).

Способи прийняття рішень та їх реалізація

(8/16)

Вступ

Тема 1. Підприємницька група. (Розвиток групи). (3/6)

Характерні ознаки та етапи розвитку колективу. Робота в групі. Зміст потреб групи та їх класифікація. Розподіл ролей, завдань та функцій членів групи. Підбір команди.

Орієнтовні вправи: „Давайте почнемо”, „Знайомство”, „Як вітатися і спілкуватися”, „Розмови по двоє і четверо”, „Зі мною сталося щось суттєве”, „Що тобі подобається у твоєму сусідові”, „Умій домовитися”, „Випадок на Місяці”, „Як вижити на безлюдному острові”, „Комітет захисту прав споживачів”, „Похід у гори”.

Тема 2. Особистість у підприємництві. (Розвиток особистості). (3/6)

Підприємець – активна дійова особа ринку. Психологічні вимоги до особи підприємця. Типи підприємців. Лідерство. Риси, якими повинен володіти підприємець. Самооцінка вольових якостей та професійного спрямування. Готовність до ризику. Організація особистої праці.

Орієнтовні вправи та завдання:

- вправи: „Нескінчений вибір”, „Самореклама”, „Особистий герб”, „Почуття впевненості”, „Гра з кошником для сміття”, „Вправа на лідерство”, „Мої сильні та слабкі сторони та як можна себе оцінити”, „Виготовлення візитки”, „Самооцінка”, „Риси лідера”, „Що нам вдається”, „Що тобі можна довірити”, „Чи ти відповідальний”;
- тест на визначення підприємницьких якостей.

Тема 3. Методи прийняття рішення. (Уведення поняття ділової активності). (2/4)

Вибір способу реалізації та нестандартні підходи до вирішення поставлених завдань та проблем. Активність. Творчість. Правило семи „К” – компетентність, комунікабельність, корпоративність, коректність, критичність, комерціалізація, конкурентоспроможність.

Орієнтовні вправи та завдання:

- вправи: „Мозковий штурм”, „Цеглина”, „Маркетинг школи”, „Як організувати екскурсії”, „До нас завітали гості”, „Як визначати поняття суспільної культури”, „Ведення переговорів”;
- організація та проведення „круглих столів”, екскурсій, зустрічей для учнів школи з батьками, громадськістю, представниками влади, керівниками підприємств.

Вимоги до знань і вмінь учнів

Учні повинні знати: поняття: „підприємець”, „потреби групи”, „підприємництво”, форми організації підприємств, значення конкуренції; риси характеру, якими повинен володіти підприємець та лідер

Учні повинні вміти: співпрацювати в команді, вести переговори, визначати риси підприємливої людини, робити самооцінку вольових якостей та професійної орієнтації, організовувати власну роботу та роботу в групі.

Розділ II. (Модуль 2). Пошук підприємливих ідей (9/18)

Тема 4. Проблеми та їх подолання. (Як вирішувати проблеми). (7/14)

Обмеження у здійсненні планів та втіленні ідей на практиці. Підстави припинення роботи підприємства. Ключі до проблеми.

Орієнтовні вправи: „Вовки та ягнята”, „Проблема з дев’ятьма точками”, „Проблема з паперовою баштою”, „Як з цього вийти?”, „Що би ти зробив, якби...?”, „Як організувати вечірку”, „Як очистити брудну воду”, „Ключ до проблеми”, „Загорни подарунок”, „Як збільшити (зменшити)

трикутник вдвічі?”, „Глобальне потепління – це добре чи погано?”, „Нітра-ти – друзі чи вороги?”, „Як вирішувати проблеми”, „Розв’язок конфліктів”.

Тема 5. Підприємлива ідея. „Як знаходити власні ідеї?” (2/4)

Пошук, аналіз та критерії відбору ідей. Розробка та виготовлення власних товарів, послуг та їх реклама. Які кроки необхідні для відкриття власної справи.

Орієнтовні вправи та завдання:

- вправи: „Як знаходити підприємливі ідеї?”, „Складання короткого списку”, „Як виготовити святкову композицію”;
- сконструювати і зробити пристрій, що зволожуватиме землю в горщиках з квітами під час канікул.

Вимоги до знань і вмінь учнів

Учні повинні знати: поняття: „підприємливість”, „підприємлива ідея”, „ризик”, як вести дискусію, як приймати рішення, уникати та діяти у конфліктних ситуаціях, як оцінити та перевірити ідею.

Учні повинні вміти: вести дискусію, творчо вирішувати проблеми, співпрацювати в групі, аналізувати та приймати відповідні рішення, аналізувати ідеї відбирати найважливіші.

Розділ III. (Модуль 3).

Планування підприємницької діяльності (11/25)

Тема 6. Вибір стратегії підприємства. (Як перевіряти ідеї?). (2/4)

Визначення мети та завдання підприємства. Вибір стратегії.

Орієнтовні вправи та завдання:

- вправи: „Гра з картками”, „Купівля користі”, „Дизайн шапок”, „Китайський ресторан”;
- проведення сегментації ринку для визначеного товару (групи товарів) чи послуги.

Тема 7. Дослідження ринку. (Ринок і потреби споживачів). (2/5)

Вивчення ринку збуту та аналіз поведінки і потреб споживачів. Дослідження товару. Створення позитивної громадської думки.

Орієнтовні вправи та завдання:

- вправи: „Дослідження ринку”, „Хто ваші споживачі?”, „Чого хочуть ваші споживачі?”, „Як проводити анкетування?”, „Вимоги до охорони здоров'я та безпеки”, „Як використовувати інформацію?”, „Процес задуму”, „Промислова розвідка”;
- створення анкети (опитувальника) дослідження ринку для „власного” товару чи послуги;
- дослідити та зробити аналіз популярності шкільної газети (журналу).

Тема 8. Організаційно-правові форми підприємництва. (Як організуватись?). (2/4)

Види та напрямки підприємницької діяльності. Організаційні особливості підприємництва. Переваги та недоліки різних форм підприємництва. Установча документація та порядок реєстрації. Початок діяльності.

Орієнтовні вправи та завдання:

- вправи: „Планування діяльності”, „Розподіл обов'язків”, „Організація зборів”, „Написання оголошення про збори”, „Як вести протокол зборів?”, „Пошук працівника”, „Як ви плануєте діяти?”;
- створення каталогу (довідника) компаній (фірм), які є потенційними конкурентами у запланованій діяльності учнівського підприємства (фірми).

Тема 9. Фінансова база підприємництва. (3/7)

Виручка, витрати, прибуток підприємця. Точка беззбитковості. Поняття про ціни. Планування ціноутворення. Система оподаткування. Чистий прибуток підприємця. Аналіз розрахунків як спосіб підвищення прибутків та конкурентноспроможності підприємства.

Орієнтовні вправи та завдання:

- вправи: „Фінансова база для початку справи”, „Миття вікон”, „Шкільний ярмарок”, „Витрати фірми”, „Прибутки чи збитки”, „Прогноз грошового обігу”, „Бюджет Андрія”, „Як скласти бізнес-план”;
- підготувати рахунок надходжень і сплати, визначаючи баланс готівкових коштів;
- за допомогою батьків підготувати та дати аналіз бюджету сім'ї.

Тема 10. Просування та реклама. (2/6)

Планування комунікацій. Планування розподілу товарів. Канали збуту. Види та способи реклами.

Орієнтовні вправи та завдання:

- вправи: „Способи просування і реклами”, „Як створити правильний імідж?”, „Як планувати рекламну кампанію?”, „Цільова аудиторія”;
- організувати та провести рекламну кампанію товару чи послуги (на вибір учнів або вчителя).

Вимоги до знань і вмінь учнів

Учні повинні знати: як проводиться дослідження ринку; способи сегментації ринку; поняття „штрих-код”, „хімічні домішки”, „барвники”, „маркування”, „життєвий цикл товару”; основні види та напрямки підприємницької діяльності; види підприємств та об’єднань та господарських товариств згідно чинного законодавства України; переваги, недоліки та роль різних форм власності та підприємств, їх роль в економіці та суспільстві; поняття „ціна”, „система ціноутворення”, „цінова політика”, „планування ціни”, „товаропросування”; цілі та елементи товаропросування; поняття „каналів збуту” та функції каналів збуту.

Учні повинні вміти:

- проводити сегментацію та дослідження ринку; складати анкети для дослідження ринку, наводити приклади товарів з певним життєвим циклом, "читати" інформацію з упаковки товару;
- пояснювати свою позицію щодо вибору сфери діяльності;
- оцінювати переваги та недоліки, які є в роботі реально існуючої компанії;
- аналізувати важливість ціни при прийнятті рішення щодо продажу та купівлі товару (послуги);
- складати бюджет та знати способи товаропросування;
- на основі аналізу ринку приймати рішення щодо збуту "власних" товарів чи послуги;
- проводити оцінку та аналіз вибраного ринку, визначати стадію життєвого циклу товару, особливості послуги, обирати цінову стратегію та стратегію розвитку.

Розділ IV. (Модуль 4). Розробка бізнес-плану (6/9)

Зміст та складові частини бізнес-плану. Резюме. Галузь виробництва, підприємство (фірма), її продукт(-и) чи послуга(-и). Дослідження ринку та

його аналіз. Аналіз витрат та доходів. Досягнення точки беззбитковості та позитивного потоку готівки. План маркетингу. Дизайн та план подальшого розвитку продукту чи послуги. Виробничий план. Команда управління. Фінансовий план. Необхідні графіки, таблиці та додатки.

Орієнтовні завдання: підготовка та створення учнями власних проєктів (бізнес-планів), організація та проведення екскурсій, зустрічей, круглих столів.

Вимоги до знань і вмінь учнів

Учні повинні знати:

- основні вимоги щодо розробки бізнес-плану;
- алгоритм створення бізнес-плану;
- внутрішні та зовнішні фактори, які впливають на роботу підприємства;
- порядок ведення документації та рахунків.

Учні повинні вміти:

- описати головну ідею та концепцію власного бізнесу;
- аналізувати існуючі можливості для функціонування підприємства та планувати його розвиток;
- знаходити та використовувати конкурентні переваги;
- обґрунтувати політику ціноутворення; аналізувати можливий ризик;
- враховувати особливості економічних та юридичних обмежень.

Орієнтовний навчально-тематичний план курсу „Ділова активність”

№ теми	Назва теми	Кільк. год.	
		А	В
Розділ I. Модуль 1.	Способи прийняття рішень та їх реалізація. (Як ставити запитання?).	8	16
Тема 1.	Підприємницька група. (Розвиток групи).	3	6
Тема 2.	Особистість у підприємстві. (Розвиток особистості).	3	6
Тема 3.	Методи прийняття рішення. (Введення поняття "ділової активності").	2	4
Розділ II. Модуль 2.	Пошук підприємницьких ідей. (Як шукати ідеї?).	9	18

Тема 4.	Проблеми та їх подолання. (Як вирішувати проблеми?).	7	14
Тема 5.	Підприємлива ідея. (Як знаходити власні ідеї?).	2	4
Розділ III. Модуль 3.	Планування підприємницької діяльності. (Як складати плани?).	11	25
Тема 6.	Вибір стратегії підприємства. (Як перевіряти ідеї?).	2	4
Тема 7.	Дослідження ринку. (Ринок і потреби споживачів).	2	5
Тема 8.	Організаційно-правові форми підприємництва.	2	4
Тема 9.	Фінансова база підприємства. (Фінанси).	3	7
Тема 10.	Просування та реклама.	2	6
Розділ IV. Модуль 4.	Створення бізнес-плану. (Як отримати результати?).	6	9
	Представлення учнівських проєктів (бізнес-планів).	6	9
	Узагальнення, повторення та підсумкове оцінювання.	1	2
	Разом	35	70

Список рекомендованої літератури

1. Уткин Е.А.. Сборник ситуационных задач, деловых и психологических игр, тестов по курсу „Менеджмент”, „Маркетинг”. – М.: Финансы и статистика, 1996.
2. Економіка для учнів 10-11 класів середньої школи / За ред. З. Ватаманюка, С. Панчишина. – К.: Либідь, 1999. – 384 с.
3. Емельянов Е.Н., Поварницына С.Е. Психология бизнеса. – М.: Армада, 1998.
4. Лозниця В.С. Психологія менеджменту: Навчальний посібник. – К.: КНЕУ, 1997.
5. Майкл Е. Портер. Стратегія конкуренції (методика аналізу галузей і діяльності конкурентів): Переклад з англ. – К.: Основи, 1997. – 390 с.
6. Марасанов Г.И. Социально-психологический тренинг. – М.: Совершенство, 1998.
7. Моя економіка: Підручник для учнів 8-9 класів загальноосвітніх навчальних закладів з поглибленим вивченням економіки та для учнів 10-х класів загальноосвітніх і гуманітарних профілів. / Л.М. Кириленко, Л.П. Крупська, І.М. Пархоменко, І.Є.Тимченко. – К.: АПН, 2001. – 320 с.

8. Наливайко А.П., Євдокимова Н.М., Задорожна Н.В. Мікроекономіка. Навч.-метод. посібник для самостійного вивчення дисципліни / За заг. ред. А.П. Наливайка. – К.: КНЕУ, 1999.
9. Основи економіки. Завдання і відповіді: Посібник для викладачів і учнів. – К.: Київський ліцей бізнесу, 1996.
10. Панок В.Г., Привалов Ю.А. Социальная активность старшеклассника. – К., 1999.
11. Пачковський Ю.Ф. Психологія підприємництва. Навчальний посібник. – Львів, 2001. – 276 с.
12. Підприємництво в Україні / Статистичні матеріали. – К., 2001. – 97 с.
13. Підприємництво в Україні: Проблеми становлення і розвитку / За заг. ред. М.І. Долішнього. – Ужгород: Карпати, 2001. – 412 с.
14. Покропивний С.Ф., Колот В.М. Підприємництво: стратегія, організація, ефективність. Навчальний посібник. – К., КНЕУ, 1998.
15. Гайк Пол, Джексон Пітер. Вчись аналізувати ринок: Пер. з англ. – Львів, 1995. – 270 с.
16. Реверчук С.К. Малий бізнес: методологія, теорія і практика. – К.: ІЗМН, 1996. – 192 с.
17. Семаченко В.А. Психология социальных отношений. – К.: Магістр-8, 1999.
18. Сизоненко В.О. Підприємництво: Підручник. – К.: Вікар, 1999. – 435 с.
19. Швалб Ю.М., Данчева О.В. Практична психологія в економіці та бізнесі. – К.: Лібра, 1998.

При викладанні курсу рекомендується використовувати матеріали періодичних видань та нормативні документи діючого законодавства України.

Словник термінів і понять на допомогу читачам⁵

Акцизний збір (податок з обороту) – податок, що накладається на купівлю специфічного товару або групи товарів (наприклад, алкогольні напої або тютюнові вироби). Податок з обороту – це податок, яким обкладаються всі товари лише за незначним винятком (зокрема, на всі покупки, за винятком продуктів харчування).

Амортизація – відшкодування у грошовій формі вартості засобів праці, яке відповідає зношенню цих засобів. Зношення засобів праці буває двох видів: фізичне і моральне. Фізичне зношення відбувається внаслідок

⁵ Друкується за виданням: **Ділова активність**: Методичний посібник з дидактичним наповненням для вчителів економіки та основ підприємницької діяльності (економічний ресурс) / За заг. ред. П. Гнуса. – Львів, 2001. – С. 209-213.

використання засобів праці у виробничому процесі. До того ж час руйнує засоби праці незалежно від того, використовуються вони чи ні. Моральне зношення пов'язане з науково-технічним прогресом і буває двояке. По-перше, засоби праці морально знецінюються, втрачають свою вартість унаслідок появи продуктивніших машин і механізмів. По-друге, моральне зношення засобів праці відбувається унаслідок здешевлення виробництва машин і механізмів.

Багатство, майно – чиста вартість матеріальних і фінансових засобів, якими володіє нація чи особа. Воно дорівнює всім активам мінус усі пасиви.

Балансовий звіт – баланс фінансового стану фірми на якийсь час; перераховує активи в одному розділі та пасиви в іншому. Кожна стаття подається за фактичною, або розрахунковою, вартістю. Підсумки обох розділів мають дати однаковий результат.

Банківські гроші – гроші, що створені банками, зокрема поточними рахунками. Ці гроші генеруються багаторазовим розширенням банківських резервів.

Бартер – безпосередній обмін одного товару на інший без використання грошей як засобу обміну.

Беззбиткова ціна, рівень або точка – для фірми такий рівень ціни, за якого фірма не має збитків, покриває всі витрати, але її прибуток дорівнює нулю.

Безробіття – 1) безробіття існує тоді, коли є працівники, які погодились би працювати за наявну заробітну плату, але не можуть знайти роботи; 2) в офіційному визначенні працівник є безробітним, якщо він у даний час а) не працює; б) чекає на звільнення внаслідок скорочення виробництва чи активно шукав роботу протягом останніх чотирьох тижнів.

Бізнес (підприємництво) – економічна діяльність в умовах ринкової економіки, спрямована на створення власної справи для одержання прибутку шляхом використання своєї праці, власних або позичених коштів.

Бізнес-план – документ, що подає детальний план того, як ви збираєтеся організувати та вести підприємство. Часто його вимагають ті, у кого ви хочете взяти позику.

Вартість – виражена в грошах цінність речей (товарів, послуг) або величина суспільних витрат на виробництво товару чи послуг.

Вартість втрачених можливостей (альтернативна вартість) – вартість наступного найкращого використання (або можливості) для економічного блага або вартість альтернативи, якою нехтують. Скажімо, найкращою альтернативою використання факторів виробництва, застосованих для видобутку 1 тонни вугілля, могло б бути 10 тонн пшениці. Альтернативна вартість 1 тонни вугілля є, отже, 10 тонн пшениці, що могли б бути, та

не вирощені. Альтернативна вартість найдоцільніша для неринкових товарів, зокрема для безпеки чи охорони навколишнього середовища.

Вартість майна за вирахуванням зобов'язань; власний капітал – усі активи мінус усі зобов'язання (борги).

Винахід, відкриття – створення нового продукту чи винайдення нового методу виробництва; необхідно відрізнити від інновації.

Галузь – група фірм, що виробляють однакові чи однорідні продукти.

Гнучкість цін – така поведінка цін на ринках (властива для багатьох сировинних товарів і фондової біржі), коли ціни одразу реагують на зміни в попиті чи пропозиції.

Готівка, валюта – монети і паперові гроші.

Гроші – в економічній науці існують різні підходи до визначення суті і функцій грошей. Марксисти підкреслюють товарну природу грошей і вважають, що гроші виконують такі функції: 1) міра вартості; 2) засіб обігу; 3) засіб нагромадження; 4) засіб платежу; 5) світові гроші. Інші економічні школи вважають: усе, що є засобом обміну, є гроші, і виділяють 3-4 функції грошей.

Додана вартість – різниця між вартістю вироблених товарів і вартістю матеріалів і сировини, що використані в їх виробництві. Хлібина вартістю 1 грн. втілює 0,60 грн. вартості пшениці та інших матеріалів, а додана вартість становить 0,40 грн. Додана вартість складається із заробітної плати, відсотка та прибутку, що додані до продукту фірмою чи галуззю.

Дохід – потік зарплати, відсотка, дивідендів та інших грошових надходжень, що приходять до індивіда чи країни протягом якогось періоду часу (зазвичай року).

Ефективність – відсутність втрат або таке використання ресурсів, яке забезпечує максимальний можливий рівень задоволення за наявних факторів виробництва і технології.

За інших однакових умов – 1) означає, що певний фактор, який досліджується, змінюється, а інші фактори залишаються сталими. Наприклад, крива спадного попиту показує, що величина попиту зменшується, коли ціна зростає, поки всі інші обставини (такі, як доходи) залишаються попередніми; 2) метод дослідження, при якому всі фактори, за винятком одного, залишаються незмінними. Наприклад, при дослідженні кривої попиту припускаємо, що всі фактори, які впливають на попит (доходи споживача, смаки і таке інше), є сталими, а змінюється тільки ціна.

Законний платіжний засіб – гроші, які за законом повинні прийматися як засіб платежу при погашенні боргу.

Закон обмеженості ресурсів – більшість речей, які люди хочуть мати, виробляються в недостатній кількості (за винятком позаекономічних благ). Отже, кількість товарів завжди обмежена і повинна якимось чином

розподілятися (нормуватися) або за допомогою ціни, або іншими способами.

Замінники – товари, що конкурують один з одним, взаємозамінні товари. Навпаки, товари, що завжди йдуть у парі (наприклад, лівий і правий черевики) називаються взаємодоповнюваними товарами.

Заощадження – різниця між використовуваним доходом і його видатками на споживання. Та частина доходу, яка не споживається.

Звичайна акція – цінний папір, що свідчить про внесення паю в акціонерне товариство і дає право на привласнення доходу у вигляді дивіденду. Акція дає право її власнику брати участь у загальних зборах акціонерів, які виступають органом акціонерного товариства. Сума, що вказана на акції, називається номінальною вартістю; продаються акції на фондовій біржі за курсом акцій.

Звіт про результати господарської діяльності – звіт компанії за якийсь період часу (зазвичай рік), що показує обсяг продажу або надходжень, одержаних за цей період, і всі затрати щодо проданих товарів та прибуток (чистий дохід), що залишається після вирахування затрат. Цей звіт називають ще звітом про прибутки і збитки.

Індивідуальна власність – фірма, що є власністю одного індивіда, який керує нею.

Індивідуальне приватне підприємство – підприємство, що належить на правах приватної власності громадянину (або членам його сім'ї на правах часткової власності). Функціонує на базі особистого майна, отриманого доходу та інших джерел. Власник несе відповідальність за його діяльність у межах, зазначених у засновницьких документах.

Капітал (капітальні товари, капітальне устаткування) – в економічній теорії один із тріади продуктивних факторів виробництва. Капітал складається із вироблених товарів тривалого користування, які використовуються у виробництві. Основними компонентами капіталу є устаткування, будівлі та запаси.

Капіталовкладення, інвестиції – 1) економічна діяльність, вигоди від якої виявляються в майбутньому. Інвестиції містять: а) будівництво нових виробничих будівель та устаткування; б) нове житлове будівництво; в) збільшення товарно-матеріальних цінностей у запасах. Чисті інвестиції дорівнюють валовим інвестиціям за вирахуванням амортизаційних відрахувань. Валові інвестиції включають у себе всі вкладення; 2) для більшості населення інвестиції – це прості зміни в рахунках, наприклад купівля акцій.

Конкуренція – суперництво між виробниками (фірмами) за покупців чи ринки. В економічній теорії термін „конкуренція” інколи застосовується як коротший термін для позначення досконалої конкуренції.

Кооператив – добровільне об'єднання людей, які на пайових засадах, використовуючи спільні ресурси (матеріальні, фінансові, трудові), ведуть виробничу, комерційно-торговельну діяльність. Це об'єднання функціонує на засадах самофінансування і самоуправління.

Корисність сукупна – сукупне задоволення, яке приносить споживання товарів і послуг. Не можна плутати з граничною корисністю, що є додатковою корисністю, яку приносить споживання додаткової одиниці товару.

Корпорація – назва акціонерного товариства; корпорація має такі права: купувати, виробляти, продавати, підписувати контракти, як і окрема особа. Корпорація юридично відокремлена від тих, хто володіє нею, тому власники несуть обмежену відповідальність. У найгіршому випадку акціонери втрачають вкладення в корпорацію, але вони не несуть відповідальності за збитки корпорації.

Кредит – позика, видана фізичній або юридичній особі в тимчасове користування на умовах повернення, як правило, під проценти.

Кредитори – особи (громадяни або юридичні особи), які надають у позику гроші або продають у борг товари і мають право вимагати від боржника сплати боргу.

Крива попиту – крива, що показує кількість певного товару, яку покупці хотіли б купити за відповідною ціною (інші умови залишаються незмінними). Зазвичай по осі ординат відкладається ціна, а по осі абсцис – кількість купованого товару.

Крива пропозиції – крива, яка показує кількість певного товару, що його продавці готові продавати на ринку за відповідною ціною (за інших однакових умов).

Лихварство – надання позики під дуже високий процент.

Людський капітал – нагромадження знань, навиків і майстерності робочою силою.

Майно, актив – фізичне майно або невід'ємне право, що має економічну цінність. Важливими прикладами майна є земля, устаткування, машини, авторські права, фінансові заощадження (гроші або облігації).

Маркетинг – комплексна система організації виробництва, формування попиту, збуту і продажу товарів, сервісного обслуговування, спрямованого на максимальне задоволення потреб населення та одержання прибутку. Охоплює дослідження ринку, розробку продукту, упаковку, рекламу і продаж.

Менеджер – професійний керівник, який має спеціальну підготовку з питань підприємницької діяльності в економіці, праві і володіє певними трудовими навичками.

Монополія – це поняття відбиває таку ринкову ситуацію, коли товар поставляє єдина фірма.

Нерозподілений прибуток – частина прибутку корпорації (чистого доходу), яка не розподіляється як дивіденд власникам акцій, а утримується корпорацією для розширення своїх операцій.

Облігація – цінний папір, що приносить відсоток. Її випускає уряд або корпорація, що гарантує повернення суми грошей (ціна облігації) + відсоток у точно встановлених розмірах у майбутньому.

Обмежена відповідальність (акціонера) – обмеження втрат власників фірми кількістю капіталу, що власник вніс у компанію.

Овердрафт – особлива форма надання короткострокового кредиту клієнтові банку.

Олігополія – ситуація в умовах недосконалої конкуренції, коли виробництво в певній галузі контролюється невеликою кількістю виробників.

Орендна плата – плата за використання ресурсів, наприклад, приміщення.

Особистий прибутковий податок – податок, який накладається на прибутки (доходи), що привласнюються окремими особами чи то у формі заробітної плати, чи доходів від власності. При нарахуванні використовуються прогресивна шкала оподаткування.

Партнерство – добровільна співпраця двох або кількох фізичних чи юридичних осіб, фірм, організацій, що беруть участь у спільних справах, проєктах, програмах на основі договорів, угод, контрактів, якими визначаються права, обов'язки сторін, порядок і обсяг фінансової участі, порядок використання та розподілу прибутків.

Пасиви, борги – права сторона бухгалтерського балансу; борги іншим фірмам чи особам.

Патент – виключне право, яке надає держава винахідникові для використання винаходу протягом 17 років. Упродовж цього часу створюється тимчасова монополія, яка є специфічним механізмом винагороди за винахідницьку діяльність і головним знаряддям для підтримання винахідництва серед окремих дослідників та малих фірм.

Підпільна економіка – незареєстрована економічна діяльність. Підпільна економіка включає і дозволені законом види діяльності, що не повідомляються податковій владі (наприклад, продаж гаража або послуги друзів один одному), і незаконну діяльність (торгівля наркотиками, азартні ігри або проституція).

Підприємець – особа, яка на професійних засадах займається активною підприємницькою діяльністю – приватним виробництвом, торгівлею, наданням послуг відповідно до чинного законодавства.

Поглинання, злиття – об'єднання двох або кількох фірм в одну фірму. Це зазвичай відбувається, коли одна фірма купує акції іншої. Важливим прикладом є вертикальне злиття, яке проходить тоді, коли дві фірми здійснюють різні стадії виробничого процесу (наприклад, залізна руда і сталь); горизонтальне злиття – коли дві фірми виробляють один продукт, наприклад, два виробники автомобілів; конгломератне злиття – коли дві фірми виробляють різні товари (наприклад, шнурівки для взуття і переробка нафти).

Податок на додану вартість (ПДВ) – податок, що встановлюється як процент до доданої вартості фірми.

Позика – один із видів угоди про передавання грошей чи матеріальних цінностей їх власником іншій фізичній чи юридичній особі на умовах повернення.

Право власності – здатність фірми чи індивіда володіти, розпоряджатися і користуватися товарами капітального призначення та іншим майном у ринковій економіці.

Прибуток – в аналітичній економіці різниця між виручкою від продажу і повними витратами на виробництво товару.

Принцип платоспроможності (в оподаткуванні) – цей принцип означає, що податковий тягар залежить від платоспроможності, вимірної через дохід або багатство. Цей принцип не визначає, наскільки більше повинні платити ті, що мають вищий дохід.

Прогресивні, пропорційні і регресивні податки – податок прогресивний, якщо середня ставка оподаткування (податок, поділений на дохід) вища для осіб із вищими доходами, і регресивний, якщо середня ставка оподаткування зменшується із зростанням доходу. За пропорційного оподаткування середня ставка оподаткування незалежно від розміру доходу є однаковою.

Продуктивність праці – поняття, яке характеризує відношення результату (випуску) до затрат праці. Продуктивність підвищується, якщо при старих затратах праці відбувається зростання виробітку. Підвищення продуктивності праці відбувається внаслідок вдосконалення і запровадження нової техніки, зростання кваліфікації працівників або підвищення їх капіталоозброєності.

Проміжні товари – товари, які піддавались уже деякій обробці, але ще не виступають кінцевим продуктом. Наприклад, сталь або вовна є проміжними товарами.

Процент, а також відсоток – плата за право користування грошовим капіталом, взятим у позику.

Прямі податки – накладаються безпосередньо на індивідів або фірми, у тому числі податки на дохід, заробітну плату та інші трудові заробітки і

на прибуток. Крім прямих, існують непрямі податки, які накладаються на товари і послуги, а не безпосередньо на людей, і включають податок з обороту і податки на майно, алкоголь, імпортовані товари та бензин.

Рента – цей термін широко застосовувався англійськими економістами XIX ст. для позначення доходу, одержуваного від власності на землю.

Ризик – небезпека виникнення непередбачених втрат очікуваного прибутку, доходу, майна, коштів у зв'язку з випадковою зміною умов економічної діяльності, несприятливих обставин.

Ринок – 1) економічні відносини, пов'язані з обміном товарів і послуг, унаслідок яких формується попит, пропозиція, ціна; 2) місце, де покупці і продавці взаємодіють, щоб визначити ціни та кількості товару. Окремі ринки (фондова біржа або "блошині" ринки) зосереджуються в певному місці.

Рівновага (для окремого споживача) – такий стан, за якого споживач максимізує корисність (тобто вибрав такий набір товарів за даного рівня його доходу і цін, що найкраще задовольняють потреби споживача).

Рівновага для фірми – стан або такий обсяг виробництва, за якого фірма максимізує свій прибуток і, отже, для неї немає необхідності змінювати обсяг випуску продукції або рівень цін. У класичній теорії фірми це означає, що фірма досягла такого обсягу випуску, за якого граничний дохід дорівнює граничним витратам.

Розподіл праці – метод організації виробництва, за якого кожен працівник спеціалізується на окремій частині виробничого процесу. Спеціалізація праці приносить більший обсяг сукупного продукту, бо праця стає більш кваліфікованою у деякій сфері, а спеціалізовану техніку можна запровадити, щоб виконувати уважніше виробничі завдання.

Середній дохід – загальна виручка, що поділена на загальну кількість проданих одиниць, тобто виручка за одну одиницю. Середній дохід здебільшого дорівнює ціні.

Сподівання – погляди або віра щодо невизначених змінних (таких, як: майбутні процентні ставки або ставки оподаткування). Сподівання називаються раціональними, якщо вони не є систематично неправильними (або упередженими) і використовують усю наявну інформацію. Кажуть, що сподівання адаптивні, коли люди формують свої сподівання на основі минулої поведінки.

Споживання – у макроекономіці сукупні видатки індивіда або країни на товари споживання за певний період. Точніше кажучи, споживання – це товари, що використані протягом цього періоду. На практиці видатки на споживання включають всі куплені споживчі товари, багато з яких використовуються далеко довше за цей період (одяг, меблі, автомобілі і таке інше).

Споживач – особа або організація, що використовує, споживає продукти (товари, послуги) виробничої діяльності як інших виробників, так і свої власні.

Спонсор – фізична чи юридична особа, яка здійснює добровільну акцію з фінансування культурологічних, медичних, лікувальних, економічних або інших програм без зворотної матеріальної вигоди.

Ставка (норма) процента – ціна, що платиться за позичені гроші за певний період часу. Норма процента виражається у процентах. Якщо, наприклад, норма процента є 10% на рік, необхідно буде заплатити 100 доларів за позичену суму у 1000 доларів.

Страхування – система, за допомогою якої індивіди можуть зменшити свої витрати через пониження ризику серед великого числа осіб.

Субсидія, дотація – платежі, що здійснює уряд фірмі, сім'ям чи індивідам, які поставляють або споживають товар. Наприклад, уряди часто субсидіюють продовольчі товари, компенсуючи частину повних видатків сім'ям з низькими доходами.

Фактори виробництва – продуктивні фактори, як-от: праця, земля і капітал; необхідні ресурси, щоб виробляти товари і послуги.

Фірма – основна відокремлена виробнича одиниця у змішаній економіці. Вона наймає робочу силу, купує інші фактори виробництва для того, щоб виробляти і продавати товари.

Фондова біржа – організований ринок, на якому торгують звичайними акціями. У США найбільша фондова біржа у Нью-Йорку, на якій продають цінні папери великих американських компаній.

Ціна закриття, точка закриття – у теорії фірми точка, в якій ринкова ціна є такою низькою, що фірма покриває лише свої змінні витрати і не більше. Звідси збитки фірми за звітний період дорівнюють постійним витратам.

Цінні папери – термін, що використовується для позначення різновидів фінансових активів: акції, облігації, векселі; тобто документ, що використовується для встановлення власності цих активів.

Частка ринку – питома вага в галузевому виробництві окремої фірми або групи фірм.

Чисті інвестиції – це валові інвестиції мінус амортизація основного капіталу.

"Що?", "Як?" і "Для кого?" – три фундаментальні проблеми економічної організації. „Що?” – скільки кожного товару або послуги буде вироблено за обмежених ресурсів або факторів виробництва. „Як?” – вибір технології, за допомогою якої буде вироблятися кожний товар. „Для кого?” – це розподіл споживчих товарів серед членів суспільства.

*Н.Я. Савенко, керівник гуртка філіалу
Густинського районного центру дитячої та
юнацької творчості м. Копичинці*

Авторська програма гуртка “Писанкарство”

Пояснювальна записка

Заняття в гуртку „Писанкарство” мають на меті:

- навчити гуртківців техніки писання писанок;
- ознайомити з кращими зразками писанок;
- відроджувати українську національну культуру;
- зберігати і примножувати кращі надбання нашого народу.

Заняття першого року навчання відповідає середньому (2-4 кл.), а другого – старшому (5-7 кл.) шкільному віку і передбачає засвоєння гуртківцями наукових понять, ознайомлення їх з методикою виконання орнаментики, виховання в дітей почуття прекрасного, відтворення самобутнього мистецтва писання писанки.

Планувати роботу гуртка потрібно так, щоб теоретичний матеріал поєднувався з практичними завданнями: приготування необхідного матеріалу та інструментів, підбір орнаменту, виконання розпису.

Гуртківці можуть брати участь у виставках, конкурсах, масових заходах, збиранні різноманітних орнаментів та зразків старовинних писанок, вивчати символіку фарб і орнаментів.

До теми “Технологія писання писанки” керівник може вносити підтеми на свій розсуд, а також включати практичні роботи.

Керівник гуртка повинен приділяти увагу правилам безпеки під час роботи з свічкою та воском, фарбами.

Гуртківці старшого віку мають уміти чітко виводити лінії на яйці, писати складний орнамент безконечника, робити площинні заповнення орнаменту воском, створювати власні композиції орнаментів для писанок.

Навчально-тематичний план занять першого року навчання

№ з/п	Тема	Кількість годин		
		Разом	Теоретичні заняття	Практичні заняття
1.	Вступ.	4	4	-
2.	Історія розвитку писанкарства.	12	12	-
3.	Технологія писання писанки. Виховання естетичних смаків у дітей при писанні писанки.	96	10	86
4.	Правила техніки безпеки.	4	2	2
5.	Вивчення писанкової орнаментики і колірної гами по кожному регіоні України.	24	10	14
6.	Підсумкові заняття.	4	-	4
	Усього:	144	38	106

I. Вступ (4)

Ознайомлення з планом роботи гуртка. Організаційне заняття. Розклад занять.

II. Історія розвитку писанкарства (12)

Різноманітність писанкарства регіонів України. Збирання фольклору про писанку. Зберігаймо традиції писанкового орнаменту. Різноманітність писанкарства діаспори. Символіка української писанки.

III. Технологія писання писанки (96)

Підбір яєць. Приготування їх до писання. Виготовлення писальця. Техніка безпеки при виготовленні. Як правильно писати писанку. Приготування воску. Властивості воску. Вправи виведення коротких ліній на яйці. Вправи написання ліній. Поділ яйця традиційним поділом. Вправи поділу. Вправи написання довгих ліній на яйці.

Як приготувати фарби для писанок. Анілінові барвники. Техніка безпеки під час приготування розчину. Рослинні барвники для писанок. Як приготувати рослинні фарби. Символіка фарб на українських писанках. Чому сонячні символи на яйці. Орнаменти найбільш поширені на писанках.

Рослинні орнаменти. Замальовки рослинних орнаментів. Писання писанки з рослинним орнаментом. Геометричні орнаменти. Замальовки геометричних орнаментів. Писання писанки з геометричним орнаментом.

Знак “колесо”. Замальовки та вивчення цього знаку. Вправи написання знаку “колесо”.

Знак “сонце”. Замальовки та вивчення цього знаку. Вправи написання знаку “сонце”.

Символ “хрест”. Замальовки та вивчення цього знаку. Вправи написання знаку “хрест”.

Символ вогню – “трикутник”. Вивчення цього знаку.

Написання писанки “сорок клинків”.

Створення власної композиції із символом “трикутник”. Написання писанки.

Символ “дерево життя”. Замальовки та вивчення цього знаку. Копіювання писанки із знаком “дерево життя”. Написання писанки.

Вивчення знаку “спіраль”. Замальовки цього знаку. Виведення знаку “спіраль” на яйці.

IV. Правила техніки безпеки (4)

V. Вивчення писанкової орнаментики і колірної гами по кожному регіоні України (24)

Київські писанки, перелік. Замальовки київських писанок.

Поліські писанки, перелік. Замальовки поліських писанок.

Подільські писанки, перелік. Замальовки і вивчення подільських писанок.

Писанки Центральної Галичини. Замальовки і вивчення писанок Центральної Галичини.

VI. Підсумкові заняття (4)

Підсумки роботи гуртка за рік. Організація виставок.

Навчально-тематичний план занять другого року навчання

№ з/п	Тема	Кількість годин		
		Разом	Теоретичні заняття	Практичні заняття
1.	Вступ.	6	6	-
2.	Писанка – символ України.	18	12	6
3.	Техніка безпеки при писанні писанок.	6	6	-
4.	Вивчення символіки писанок.	90	15	75
5.	Вивчення писанкової орнаментики, колірної гами кожного з регіонів України.	90	24	66
6.	Підсумкові заняття.	6	3	3
	Усього:	216	66	150

I. Вступ (6)

Ознайомлення з планом роботи гуртка “Писанка”. Розклад роботи гуртка. Організаційне заняття.

II. Писанка – символ України (18)

Збирання фольклору про писанку. Зберігаймо традиції писанкового орнаменту

Різноманітність писанкарства діаспори. Символіка української писанки.

III. Техніка безпеки при писанні писанок (6)

Техніка писання писанки. Охорона праці.

IV. Вивчення символіки писанок (90)

Вивчення символу “безконечника”. Вправи написання безконечника.

“Триріг” – замальовки та вивчення цього символу. Вправи написання символу “триріг”.

Вивчення символу “зоря”. Вправи написання символу “зоря”.

Вивчення знаку “святого вогню” – “свастика”. Вправи написання знаку “свастика”.

Вивчення і замальовки знаку “блискавка”. Копіювання писанки із знаком “блискавки”.

Вивчення і замальовки знаку “колосся і зерно”. Копіювання старих знаків із знаком “зеренце”.

Вивчення знаку “церква – вежа”. Вправи написання знаку.

Копіювання писанки “церковці”. Вправи написання символу дощу – “грабельки”.

Вивчення і замальовки знаку “гілка”. Копіювання старих зразків.

Вивчення символу “дубовий листок”. Вправи написання. Копіювання старих зразків з “дубовим листком”. Вивчення та замальовки знаку “півень”. Копіювання старих зразків із знаком “півень”.

Вивчення та замальовки знаку “кінь”. Копіювання гуцульських писанок із знаком “коня”.

Вивчення та написання символу “олень”. Копіювання старих зразків із знаком “оленя”.

Вивчення та замальовки символу “риби”. Створення власних композицій із знаком “риби”. Писання писанки “риба”.

V. Вивчення писанкової орнаментики, колірної гами кожного з регіонів України (90)

Писанки Полтавщини, перелік, замальовки. Замальовки писанок Полтавщини.

Волинська писанка, замальовки. Сокальські писанки, замальовки. Писанки Харківщини, замальовки.

Писанки Чернігівщини, перелік, замальовки. Замальовки писанок Чернігівщини.

Писанки Херсонщини, перелік, замальовки. Курські писанки, перелік, замальовки.

Писанки Кубанщини, перелік, замальовки.

Буковинські писанки, перелік, замальовки. Замальовки буковинських писанок.

Писанки Пряшівщини і Північного Закарпаття.

Писанки Лемківщини, перелік, замальовки. Технологія писання писанок Лемківщини. Копіювання лемківських писанок.

Писанки Холмщини, копіювання. Писанки Підляшшя, замальовки.

Підсумки роботи. Контрольні завдання.

Копіювання писанок Гуцульщини.

Копіювання писанок Поділля.

Створення власної композиції одного з регіонів на вибір. Писання писанки.

VI. Підсумкові заняття (6)

Підсумки роботи гуртка за рік. Організація виставки.

Прогнозований результат і методи його діагностики після закінчення реалізації програми

Заняття гуртків за програмою 1 і 2 року навчання відповідає меті програми і дало свій кінцевий результат:

- гуртківці ознайомилися з історією розвитку писанкарств України,
- з кращими зразками старовинних писанок різних регіонів України,
- вивчили писанкову орнаментику української писанки, символіку фарб на них,
- гуртківці опанували техніку написання писанки,
- навчилися робити копії із старовинних зразків писанок,
- щорічно брали участь у шкільних, міських, районних та обласних виставках, за що були нагороджені грамотами та дипломами за творчі успіхи,
- виставки і роботи гуртка було висвітлено по обласному телебаченню, в районній та обласних газетах.

Програму апробовано в гуртках філіалу Гусятинського районного центру дитячої та юнацької творчості м. Копичинці.

Список використаної та рекомендованої літератури

1. Воропай Олекса. Звичаї нашого народу. Етнографічний нарис. Том I. Українське видавництво. – Мюнхен, 1958.
2. Всеукраїнський культурно-мистецький етнографічний журнал „Верховина”. – 1995.
3. Онищук Одарка. Символіка української писанки. – Торонто, 1985.
4. Українські писанки. (Видано за матеріалами сестер-студиток з монастиря Свята Покров) // Однокласник – 1993. – №4.

*З.І. Бойко, заслужений вчитель України,
вчитель Лядської СЗОШ І-ІІ ст.,
Н.В. Герасимчук, учитель Устя-Зеленської
СЗОШ І-ІІІ ст.,
М.М. Біла, методист Монастириського РМК*

Авторська програма гуртка „Писанкарство”

Пояснювальна записка

Навчальна програма гуртка „Писанкарство” має на меті ознайомити дітей з одним із видів українського народного декоративного мистецтва – писанкарством, з історією його виникнення, художньо виразними засобами створення композиції (символікою зображення елементів, кольору, симетрією і асиметрією, ритмом, гармонією кольорових співвідношень). Формувати вміння і навички створювати найпростіші композиції для писанки. Розвивати окомір, витримку, вміння планувати і послідовно виконувати роботу, а також образне мислення, фантазію, художній смак. Виховувати зацікавленість до культурних традицій українського народу, гордість за своїх співвітчизників, предків, формувати національну самосвідомість учнів.

Основна мета гуртка – відродження духовності дитини за допомогою вивчення історії та символіки писанок, народних звичаїв та обрядів, що пов'язані з писанкарством, регіональних особливостей писанок України.

Гуртківці також отримують відповідні навички у виготовленні писанок.

Програма розрахована на 144 години, 2 рази в тиждень. Складна техніка виконання писанок вимагає індивідуального підходу до кожного учня.

У гурток писанкарства приймають учнів 3-8 класів. Навчальний процес передбачає і самостійну роботу. Під час практичної роботи використовуються свічки, серветки, акварельні фарби, гарячий парафін. Для роботи над писанкою також необхідно мати повний набір приладдя (гвіздочки, пензлик, олівець, писачки). Робочі місця повинні відповідати техніці безпеки. Організувати їх слід так, щоб діти сиділи, не заважаючи один одному.

За кожним гуртківцем закріплене постійне місце. Приміщення провітрюється.

Перед кожним заняттям повторюються, нагадуються правила безпечного користування свічками, гарячим парафіном, писачком, хімічними фарбами.

Для викладання теоретичного матеріалу необхідно мати в наявності зразки писанок, схеми зображення знаків-символів, композиційні схеми, малюнки із зображенням писанок.

Для практичної роботи – навчальну колекцію писанок за такими темами:

- символіка в писанкарстві;
- різновиди писанок за геометричним розподілом;
- різновиди писанок за кольоровим співвідношенням;
- різновиди писанок по регіонах України.

Практична робота з гуртківцями полягає в опануванні майстерністю виготовлення писанок, починаючи від простіших і до складніших, різнокольорових, а також – до виготовлення авторських писанок. Вивчаючи особливості писанок по регіонах, також розглядають і інші види народної творчості у цих регіонах (кераміка, вишивка та ін.).

Для того щоб заняття проходили успішно, слід роботу виконувати у чіткій послідовності.

Заняття складається з трьох частин:

1. Вступна частина – організаційні моменти.

Підготовка фарб та робочих місць (викладання теоретичної частини заняття).

2. Практична частина – виготовлення писанок.

Індивідуальна допомога гуртківцям.

3. Заключна частина – завершення роботи.

Огляд та оцінювання робіт гуртківців.

Після занять – прибирання приміщення, робочих місць.

Комплектація груп здійснюється відповідно вікових особливостей учнів.

Постійно діюча виставка творчих робіт гуртківців сприяє підвищенню їх майстерності, порівнянню творчого росту, самоаналізу виконаних робіт.

Підсумкова виставка дає оцінку гуртківцям-умільцям писанкарства.

Відбір кращих робіт на щорічний огляд-конкурс "Таланти твої, Україно".

Навчально-тематичний план занять

№ з/п	Тема	Кількість годин		
		Разом	Теоретичні заняття	Практичні заняття
1.	Визначення терміну "писанка". Різноманітні технічні засоби виготовлення писанок, підготовка фарб, яєць, інструменту, способи нанесення малюнка на поверхню яйця. Інші різновиди орнаментування яєць.	5	2	3

2.	Вивчення народних свят українського народу. Вивчення обрядів, що пов'язані з виготовленням та використанням писанок. Значення яєць у світосприйнятті наших предків, магічне значення води, воску, вогню. Історія писанкарства. Групування писанок за характером малюнків.	20	5	15
	Виготовлення писанок основних груп. Символіка в писанкарстві. Вивчення основних груп символів, їх значення та зображення на писанках. Значення кольорів на писанці. Виготовлення писанок з основними групами символів.	20	5	15
3.	Класифікація писанок відповідно до авторських особливостей. Різні види писанок за геометричним поділом.	15	5	10
	Регіональні відмінності писанок України. Вивчення карти України, а також основних етнічних груп українського народу, їх побуту та звичаїв.	15	5	10
4.	Відвідування музеїв. Ознайомлення із творчістю народних умільців. Вивчення літератури з писанкарства.	20	10	10
5.	Виготовлення писанок з різних регіонів України. Писанкарство на Лемківщині, краєзнавча робота. Організація виставок-ярмарків, виготовлення писанок-сувенірів. Підготовка і проведення конкурсу на тему: "Великодні дзвони дзвонять".	49	9	40
Усього:		144	41	103

Програма

Вступне заняття. Програма, завдання та план роботи гуртка. Писанка як твір мистецтва. Інструменти та приладдя. Бесіда з техніки безпеки.

Писанка та народні традиції України, пов'язані з використанням писанок.

На кожному занятті обов'язково згадуються народні свята, які відбуваються в цей календарний період, що дають змогу гуртківцям глибоко проникнутись духом українського народу.

Протягом перших годин занять дається поняття про писанку, визначення терміна "писанка", вдосконалюється техніка виготовлення писанки, починаючи з одновірних, двовірних, а теж з багатовірних, та писанок з технічного відбілювання.

Дається поняття про різновиди орнаментованих яєць на основі колекції: крапанка, мармурові яйця, дряпанки, крашанки, власне писанки, аматорські писанки, монастирські писанки.

Історія писанкарства.

Яйце в міфології, значення півня і курки в народних звичаях.

Практичне заняття: показ різних писанок за кольором. Удосконалення техніки роботи.

Символіка в писанкарстві, її значення.

Головні символи та їх використання на писанках.

Практичне виготовлення писанок із символами: хрест, тризуб, триріч, двозуб, коло, ромб.

Богиня Берегиня, рослинні символи, тваринні символи, писанки з побутовим орнаментом. Писанки на релігійну тематику.

Кольорова символіка. Колекція кольорових писанок.

Різновиди писанок за геометричним поділом: хрестоподібний поділ; барильце; сакви-балаги.

Класифікація писанок за регіонами (загальні поняття).

Регіональні відмінності писанок Київщини, Полтавщини, Поділля, Херсонщини, Волині. Писанкарство на Лемківщині. Краєзнавча робота. Відомості про писанкарство від людей старшого покоління.

Екскурсія в музеї.

Організація виставок-ярмарків. Оголошення великодніх виставок з писанкарства.

Участь гуртківців у заліковій виставці на тему "Великодні дзвони дзвонять".

Відвідування бібліотеки з метою ознайомлення з першоджерелами – книгами з писанкарства.

Результати роботи гуртка.

Прогнозований результат

Учні повинні знати:

1. Звичаї українського народу.
2. Правила поведінки з горючими матеріалами, фарбами, сухим паливом, парафіном.
3. Історію писанкарства.
4. Символіку в писанкарстві.

Учні повинні вміти:

1. Застосовувати теоретичні знання в практичній діяльності.
2. Дотримуватися правил техніки безпеки.
3. Творчо працювати, використовувати звичаї і традиції українського народу в писанкарстві.

Список використаної та рекомендованої літератури

1. Каталог Кульжицького "Опис колекцій народних писанок". – Лубни, 1899.
2. Писанки Галичини. Робота за каталогом Мирона Кордуби "Писанки галицької Волині" – Львів, 1899.
3. Писанки з Бойківщини. Робота за зразками з книги майстрині Скорик "Бойківські писанки".

Б.В. Копей, учитель образотворчого мистецтва Устя-Зеленської СЗОШ І-ІІІ ст. Монастирисьького району

Авторська програма гуртка "Художня обробка деревини"

Пояснювальна записка

Ще з давніх-давен ліси причаровували увагу людини своєю загадковістю й красою. У свідомості людини вкоренився образ дерева, який став основою для багатьох казкових, реальних і фантастичних задумів та бачень. Люди в повсякденному житті використовували дерево для виготовлення з нього предметів побуту. У кожній виготовленій речі людина вбачала образ живого дерева. В даний час розвитку науки й техніки немає людини, яка була б байдужою до лісу й деревини.

Справжній майстер виготовляє речі з насолодою, але бачить в дерев'яних предметах щось більше, ніж річ. Звичайне дерево на твір мистецт-

ва людина перетворила з допомогою розпису, різьби, випалювання, інкрустації, полірування.

Нас оточує надзвичайно прекрасний, чарівний, багатий і мудрий світ.

Багато тем і сюжетів, думок і образів ховає в собі найталановитіший митець – природа. Тільки той, хто стає в рівень з нею, той розуміє її.

Для надання житлу індивідуального, оригінального вигляду на допомогу людині прийшло мистецтво обробки дерева. Вироби з деревини створюють затишок у звичайній квартирі.

Дерев'яні речі з художньою обробкою можуть мати практичне призначення: кухонні набори, полиці на кухні, дитячі іграшки тощо.

Щоб мистецтво художньої обробки дерева жило й розвивалось, завданням сучасних майстрів є передати вміння, навички, секрети свого ремесла молоді і дітям. Для початкових занять з художньої обробки найбільш придатною є липа. Деревина липи м'яка, в'язка, з однорідною будовою, легко ріжеться вздовж і поперек волокон. Придатними також є осика й вільха. Обробляються важче береза і дуб, хоча вони є найбільш міцні. Коли вже відпрацьовані основні навички різьби на різних видах деревини, тоді можна сміливіше працювати з хвойними породами, в яких яскраво виражена й гарна текстура.

Потрібно навчити дітей правильно збирати матеріал, щоб не завдавати шкоди рослинам. Місцями для збирання сировини є висушені болота, місця буреломів, береги річок та озер.

Діти повинні знати, що лише старі лісові знахідки є найкращим матеріалом для обробки. Свіжозрізаний матеріал потрібно витримувати у спеціальних умовах інколи навіть кілька років, перед тим як стане придатний до роботи, не буде розсихатися, розтріскуватись, коробитися.

Основне завдання керівника полягає в методично правильному показі технічного й художнього виконання виробів з даного матеріалу на всіх етапах навчання.

Протягом усього навчального року проводяться заняття з композиції по всіх розділах тематичного плану. Учнівську увагу необхідно спрямувати на осмислене використання природних якостей матеріалу, а також на виявлення і на збереження його натуральної форми і краси.

Для того, щоб розширити художній кругозір учнів, закріпити вивчений матеріал, проводяться екскурсії в музеї, на виставки репродукцій картин художників, зразків народного мистецтва й робіт народних умільців, організовуються виставки дитячих робіт протягом року.

Творча праця та використання природних матеріалів – один із шляхів залучення дітей до мистецтва та виховання любові до природи.

Працюючи над художньою обробкою деревини, у гуртківців розвивається наполегливість, спостережливість, терпіння до цікавого й самобутнього виду народного прикладного мистецтва.

Оволодівши основами техніки художньої обробки дерева, дитина має можливість вибрати якийсь один напрямок, враховуючи свою індивідуальність, та вдосконалювати свої вміння в цьому виді художньої обробки.

Програма гуртка розрахована на індивідуальний підхід до кожного учня та різну попередню підготовку учнів.

Робота гуртка поєднує теоретичні і практичні заняття. Суть теоретичних занять полягає у розкритті тем і завдань. Під час практичних занять діти вчаться користуватися інструментами, матеріалами, одержують навички художньої обробки дерева.

Пізніше учні засвоюють різні техніки обробки: різьбу, випалювання, розпис, інкрустацію тощо.

Навчально-тематичний план

№ з/п	Тема	Кількість годин		
		Разом	Теоретичні заняття	Практичні заняття
1.	Вступ.	3	1	2
2.	Основи декоративного мистецтва. Практична робота.	6	2	4
3.	Основні види художньої обробки деревини:			
3.1.	Технологія контурної та геометричної різьби. Інструменти та матеріали. Виконання завдань за поданими зразками на світлому і темному фоні.	18	4	14
3.2.	Інкрустація. Орнаментальна смуга з простими вставками (дерево по дереву – інтарсія; метал по дереву – аплікація; жирування; аплікація соломкою та інші).	18	4	14
3.3.	Випалювання за допомогою штативів та випалювачів.	18	4	14
3.4.	Розпис по дереву (вивчення техніки розпису).	12	3	9
3.5.	Лісова скульптура.	18	4	14

4.	Декоративна пластина з композиціями на анімалістичну тему чи з рослинних елементів.	28	6	22
5.	Виконання простого предмета з художньою заставкою (художня обробка за вибором учнів). Закони декоративної композиції. Певний образ і матеріал.	30	4	26
6.	Виготовлення пластинок з дерева за сюжетами народних казок.	26	2	24
7.	Художня обробка дерева (творча робота). Художнє оздоблення за вибором учнів.	36	6	30
8.	Підсумкове заняття.	3	1	2
	Усього:	216	41	175

1. Вступне заняття

Ознайомлення з декоративно-прикладним мистецтвом, художньою обробкою дерева та народними промислами. Традиції і новаторство, історія розвитку народного мистецтва. Програма та режим роботи. Організаційні питання та їх вирішення.

Безпека праці.

Практичне заняття: Підготовка робочого місця.

2. Основи декоративного мистецтва

Значення елементів та композицій художньої обробки в роботах сучасних майстрів у народному мистецтві України.

Практичне заняття: Малювання геометричних форм, рослин з природи.

3. Основні види художньої обробки деревини. Виконання робіт за зразками. Короткий огляд технологій. Урахування текстури, кольору, блиску породи дерева при виконанні малюнків.

3.1. Технологія контурної та геометричної різьби.

Практичне заняття: Прийоми роботи стоячи, сидячи. Розмітка. Підготовка стругальної основи під різні композиції. Робота за зразком. Пробні вправи.

Інкустація – викладання деревом по дереву.

Практична робота: Малювання пейзажних мотивів з природи. Натюр-морт, пейзаж, етюди.

3.2. Випалювання за допомогою штампів та випалювача.

Практична робота: Робота над ескізами для виготовлення трафарету. Виготовлення накатів та штампів. Випалювання за допомогою випалювача.

3.3. Лісова скульптура.

Практичне заняття: Збирання матеріалу.

Робота над ескізами. Обробка готової скульптури.

3.4. Розпис по дереву. Ознайомлення з різновидами розпису. Основні закони композиції.

Орнамент, композиція та колір у розпису.

Практичне заняття: Будова орнаменту за заданими елементами. Підготовка дерев'яних заготовок до розписування. Розпис виробів. Покриття лаком.

4. Декоративна пластина з композиціями на анімалістичну тему чи з рослинних елементів. Композиції з рослинних елементів. Замальовки узорів різного виду.

5. Виконання простого предмета.

Проект виробів. Правила і прийоми виконання. Техніка безпеки.

6. Закони декоративної композиції, образ і матеріал. Взаємозв'язок та цілісність елементів. Вплив матеріалу на способи обробки. Організація колективної творчості.

7. Художня обробка дерева.

Відвідування виставок образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва. Вивчення традиційної старовинної обробки дерева. (Підсумкове).

8. Заключне заняття.

Підсумок роботи гуртка. Види рекомендацій для творчих та самостійних робіт. Виставка кращих робіт.

Прогнозований результат

Учні повинні знати:

1. Правила техніки безпеки.
2. Властивості деревини різних порід.
3. Види інструментів та предметів і їх використання під час обробки деревини.

Учні повинні вміти:

1. Творчо працювати над обробкою деревини.
2. Дотримуватись правил техніки безпеки.
3. Любити і берегти природу, бачити красу доквілля.

Література

1. Двойников Е.С. Художественные работы по дереву. – М., 1987.
2. Легенький Ю.Г. Від ремесла до творчості. – К., 1990.
3. Художники Прикарпаття. – К., 1989.
4. Федотов Г.Я. Волшебный мир дерева. – М., 1987.
5. Черепяхин А.П. История художественной обработки изделий из древесины. – М., 1982.
6. Хворостов А.С. Древесные узоры. – М., 1976.

Орієнтовний план роботи шкільної бібліотеки

1. Завдання і напрямки роботи на навчальний рік

Свою діяльність у поточному навчальному році бібліотека спрямовуватиме на популяризацію книг серед дітей, формування їх світогляду, реальну допомогу кожній дитині в задоволенні особистих читацьких інтересів, потреб, запитів.

Пріоритетна роль бібліотеки належатиме допомозі у вивченні і засвоєнні шкільних програм, організації учбової діяльності та дозвілля дітей.

Бібліотека буде працювати над створенням фонду української книги, видань з краєзнавства і народознавства, а також продовжувати курс на автоматизацію і механізацію бібліотечних процесів.

2. Формування та задоволення читацьких потреб на книгу, інформацію. Пропаганда діяльності бібліотеки

1. Екскурсії по бібліотеці.
2. Робота з боржниками.
3. Аналіз читацьких формулярів.
4. Складання індивідуальних списків читання.
5. Оформлення виставки за формулярами кращих читачів.

2.1. Довідково-бібліографічне та інформаційне обслуговування читачів

1. Перегляд статей з журналів.
2. Перегляд статей з газет.
3. Перегляд бібліографічних списків, вміщених в окремих книжках.
4. Складання бібліографічного списку.
5. Систематизація бібліотечного фонду.
6. Складання анотацій.
7. Підбір і розміщення карток за індексами.
8. Перегляд та вивчення бібліографічних покажчиків.
9. Редагування "Краєзнавчої картотеки".
10. Редагування "Систематичної картотеки для учнів 5-9 класів".
11. Оформлення роздільників.
12. Вилучення з карток карток на застарілі матеріали.
13. Перегляд і вивчення нової літератури.
14. Індивідуальна інформація працівників бібліотеки за матеріалами періодики.
15. Групове бібліографічне обслуговування:

- а) інформація про нові надходження з історії України;
- б) "Світ знає їх імена" (список літератури про видатних вчених Тернопілля).

2.2. Поточне комплектування

1. Перегляд каталогів видавництва з метою відбору видань для поповнення шкільної бібліотеки.
2. Перегляд запитів по зошитах незадоволеного попиту.
3. Поповнення картотеки поточним комплектуванням.
4. Поповнення бібліотеки шляхом безпосереднього відбору видань у бібколекторі, книжковому магазині.
5. Передплата періодичних видань.

2.3. Облік бібліотечного фонду

1. Приймання творів друку за супровідними документами.
2. Приймання творів друку без супровідних документів.
3. Ведення облікових документів про рух бібліотечного фонду.
4. Реєстрація, облік періодичних видань.
5. Вилучення творів друку з облікових документів за 200__ рік.

2.4. Організація і ведення бібліотечних каталогів

1. Службовий алфавітний каталог:
 - 1) підбір карток за алфавітом для розстановки їх в каталог;
 - 2) вилучення карток на книги, що вибули з бібліотеки;
 - 3) поточне редагування каталогу;
 - 4) написання роздільників.
2. Алфавітний читацький каталог:
 - 1) підбір карток за алфавітом для розстановки їх у каталозі;
 - 2) вилучення карток на книги, що вибули з бібліотеки;
 - 3) редагування каталогу.
3. Систематичні читацькі та службові каталоги:
 - 1) підбір карток на нові надходження за індексами і алфавітом для розстановки їх у систематичні каталоги;
 - 2) вилучення карток на книги, що вибули з бібліотеки;
 - 3) поточне редагування каталогу для учнів і вчителів.
4. Алфавітний покажчик назв творів друку:
 - 1) підбір карток за алфавітом;
 - 2) доповнення новими рубриками;
 - 3) ведення паспортів на каталоги, картотеки.

2.5. Вивчення складу і використання бібліотечного фонду

1. Вивчення складу книжкового фонду статистичним методом:
 - 1) рух літератури по книгах сумарного обліку;
 - 2) складання статистичного аналізу руху бібліотечних фондів;
 - 3) аналіз поточних надходжень.
2. Пропаганда та вивчення бібліотечного фонду:
 - 1) підбір книг для книжкових виставок, оглядів інформації (згідно шкільних програм для позакласного читання);
 - 2) організація книжкових виставок "Нові книги", "Несправедливо забуті книги";
 - 3) робота з відмовленнями.

2.6. Організація та зберігання бібліотечного фонду

1. Розстановка книг та періодичних видань в основному книгосховищі.
2. Підбір книг відповідно до інвентарних номерів.
3. Оформлення книг в обмінний фонд.

3. Виховання естетичних смаків. Популяризація художньої літератури. Тиждень дитячої книги. Книжкові виставки та тематичні полиці

1. "У письменника ювілей".
2. "Літературні портрети".
3. "Дочка Прометея".
4. "Син великого народу".
5. "Співець єдиної родини".
6. "Л. Мартович – видатний майстер слова".
7. "Скарбниця духу і добра".
8. "Тим, хто цінує книгу".
9. "Перлини української народної пісні".
10. "Т. Шевченко і музична культура".

Літературні години. Літературно-музичні вечори

1. "Весняні наспіви".
2. "Спів кобзи невмирущий".

Тематичний вечір

"Козацькі та стройові пісні".

Цикл музичних годин

1. "Пісня скликає друзів".
2. "Наш друг – грамплатівка".
3. "Казка в опері".
4. "Заграй, заграй, сопілко".

4. Популяризація природничої, технічної та економічної літератури. Книжкові виставки та тематичні полиці

1. "Ким бути?"
2. "Все на світі вміють руки".
3. "Я мрію стати бізнесменом".
4. "Улюблене дитя людства (про автомобіль)".
5. "Не голова, а комп'ютер".

Цикл виставок за порами року

1. "Ой весна, весна, днем красна".
2. "Прийшло вже щедре літечко".
3. "Осінь щедра, осінь золота".
4. "В гостях у бабусі-зими".

Години цікавих повідомлень

1. "Цілющі скарби землі".
2. "Сім чудес України".
3. "Що ти знаєш про повітря".
4. "Цікаве про пустелю".

Вікторина

"Дивні знаки на дорогах".

Огляд випусків науково-популярної книги

"Цок, цок, молоток".

Огляд журналів

5. Діяльність на допомогу навчального процесу. Організація дозвілля школярів

Книжкові виставки та тематичні полиці

1. "Знаємо його і знані будемо".
2. "Великий Каменярь".
3. "Ти – наше диво калинове, кохана материнська мово!"
4. "Золота криниця мудрості".
5. "Ясне сонечко, рідна матінко".
6. "Цікавий світ рідної мови".
7. "Цікавий світ математики".
8. "Путівник абітурієнта".
9. "Жарти з-під шкільної парти".
10. "Літні пригоди".

Години цікавих повідомлень

1. "Це цікаво знати".
2. "Наші улюблені герої з книг".

6. Патріотичне виховання читця. Українознавство. Краєзнавство

Цикл виставок

1. "Люблю тебе, мій краю".

2. "Рідне місто (село) моє".
3. "Довга дорога нашого народу".
4. "Українці – світові".
5. "Видатні постаті української історії".
6. "Люби і знай свій рідний край".
7. "Вірний син України".

Години народознавства

1. "Геральдичний альбом України".
2. "Гірка доля козацьких клейнодів".
3. "Урок народної мудрості".
4. "Наум веде на ум".

Літературні години

1. "Жінки в історії України".
2. "Видатні діячі нашого краю".

Вікторина

"Чи знаєш ти своє місто (село)?"

Огляд літератури

"Поетичні голоси Тернопілля".

7. Сприяння процесам гуманізації, духовного ставлення, фізичного розвитку особистості

Книжкові виставки

1. "Відчини своє серце добру".
2. "Дзвони Чорнобиля – дзвони нації".

Цикл книжкових полиць

1. "Христос народився! Славимо його!"
2. "Святковий передзвін".
3. "Різдво Христове".
4. "Христос воскрес! Воістину воскрес!"
5. "Великодні дзвони дзвонять".
6. "Свято Миколая".
7. "Будь сильним і здоровим".

Гра-мандрівка

"В гості до правил поведінки".

Книжковий вернісаж

"Леді Шарм".

Цикл відвертих розмов

1. "Коли тобі за... чотирнадцять".
2. "Конкурс джентльменів".

Цикл зустрічей

"Актуальне інтерв'ю".

Бесіда-діалог

"Диво на ім'я книга".

Навчально-тематичний план з основ бібліотечно-бібліографічних занять для учнів 1-9 класів

Перший клас

- Тема 1. Перша зустріч з бібліотекою.
- Тема 2. Правила поведження з книгою.

Другий клас

- Тема 1. Знайомство з бібліотекою (екскурсія).
- Тема 2. Структура книги.
- Тема 3. Газети і журнали для дітей.

Третій клас

- Тема 1. Структура книги.
- Тема 2. Вибір книги у бібліотеці (2 год).

Четвертий клас

- Тема 1. Науково-пізнавальна література для молодших школярів.
- Тема 2. Довідкова література.
- Тема 3. Як читати книги.

П'ятий клас

- Тема 1. Про книгу і бібліотеку (екскурсія в дитячу бібліотеку).
- Тема 2. Структура книги.
- Тема 3. Художнє оформлення книги. Ілюстрації.
- Тема 4. Вибір книги у бібліотеці. Систематичний каталог (3 год).
- Тема 5. Дитяча періодика.
- Тема 6. Записи про прочитане. Щоденник читача.

Шостий клас

- Тема 1. Вибір книги. Бібліографічні покажчики.
- Тема 2. План читання.
- Тема 3. Як читати книгу.
- Тема 4. Записи про прочитане. Відгук на книгу.
- Тема 5. Довідкова література. Словники. Дитяча енциклопедія.
- Тема 6. Періодика, адресована молодим підліткам.

Сьомий клас

- Тема 1. Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки.
- Тема 2. Записи про прочитане.
- Тема 3. Книга та її творці.
- Тема 4. Структура книг, використання її науково-довідкового апарату.

Восьмий клас

- Тема 1. Суспільно-політична література.

Тема 2. Періодика, адресована молоді.

Тема 3. Книги про науку.

Тема 4. Книги про мистецтво.

Дев'ятий клас

Тема 1. Використання бібліографічних посібників при виборі літератури.

Тема 2. Методи самостійної роботи з книгою (2 год).

Тема 3. Критика літератури.

Тема 4. Інші форми пропаганди бібліотечно-бібліографічних знань.

З досвіду роботи Збаразького РМК

Основні види діяльності керівника школи

Керівнику школи доводиться виконувати багато різноманітних функцій, які можна згрупувати в такі види діяльності:

1. Керівництво навчально-виховним процесом

1) Керівництво роботою вчителів. Перевірка стану викладання та успішності учнів.

2) Керівництво роботою класних керівників. Перевірка стану та результативності виховної роботи.

3) Керівництво роботою заступника директора з навчально-виховної роботи та заступника директора з виховної роботи.

4) Керівництво роботою педагогів-організаторів.

5) Педагогічне керівництво учнівським самоврядуванням та молодіжними організаціями.

6) Контроль за виконанням навчальних планів і програм. Відвідування та аналіз уроків, факультативних занять, виховних заходів, додаткових занять з учнями.

2. Адміністративно-управлінська діяльність

1) Ознайомлення з нормативними та директивними матеріалами (накази, розпорядження та ін.), організація їх виконання.

2) Підготовка інформаційних довідок, доповідей, звітів. Робота зі шкільною документацією (перевірка ведення класних журналів, учнівських зошитів, підручників та ін.).

3) Розгляд вхідної документації, заяв, скарг тощо.

4) Службові виклики і відрядження, участь у нарадах, засіданнях, семінарах тощо.

5) Керівництво педагогічною радою, організація та перевірка виконання

рішень педагогічної ради.

- 6) Проведення нарад при директорі, підготовка та проведення загальношкільних зборів, засідань, проведення шкільних лінійок.
- 7) Прийом відвідувачів.
- 8) Організація роботи адміністративно-управлінського апарату.
- 9) Перевірка трудової дисципліни учнів, учителів та інших працівників школи.
- 10) Укомплектування школи кадрами та учнями.
- 11) Планування роботи школи. Корекція роботи адміністрації школи.
- 12) Робота із шкільним лікарем. Оздоровча робота з дітьми.
- 13) Проведення індивідуальних та групових консультацій.

3. Організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників

- 1) Планування та організація методичної роботи.
- 2) Організація та контроль за роботою методичного кабінету.
- 3) Організація та контроль за роботою методичних об'єднань учителів.
- 4) Організація атестації вчителів.
- 5) Проведення методичних заходів згідно плану роботи.
- 6) Організація самоосвіти педагогів.

4. Педагогічна робота

- 1) Проведення уроків за фахом.
- 2) Проведення позакласних занять, факультативних занять за фахом.

5. Громадська робота. Робота з батьками, громадськістю

- 1) Підготовка та проведення загальношкільних батьківських зборів.
- 2) Індивідуальна робота з батьками.
- 3) Робота з громадськими організаціями.
- 4) Робота з шефами.
- 5) Організація педагогічної просвіти серед батьків та громадськості.

6. Організаційно-господарська та фінансова діяльність

- 1) Організація роботи шкільного інтернату.
- 2) Робота з допоміжним та обслуговуючим персоналом.
- 3) Організація і контроль за харчуванням учнів. Опалення школи.
- 4) Контроль за санітарно-гігієнічним режимом у школі.
- 5) Контроль за зберіганням і використанням навчально-матеріальної бази. Робота щодо зміцнення навчально-матеріальної бази школи.
- 6) Планування та раціональне використання бюджетних коштів.

Орієнтовна схема наказу про розподіл функціональних обов'язків між членами шкільної адміністрації

Керуючись Статутом школи, правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників загальноосвітніх шкіл та з метою раціонального впорядкування і конкретизації обов'язків членів шкільної адміністрації

НАКАЗУЮ

Обов'язки між членами шкільної адміністрації розподілити таким чином:

Директор школи (вказати прізвище, ім'я, по батькові) керує всіма видами діяльності школи:

- 1) забезпечує загальну обов'язкову освіту дітей у закріпленому мікрорайоні школи;
- 2) керує всім навчально-виховним процесом у школі;
- 3) очолює роботу із складання річного плану роботи школи, організовує його реалізацію та здійснює контроль за дотриманням термінів виконання пунктів плану;
- 4) очолює роботу із розробки навчального плану;
- 5) здійснює керівництво педагогічним колективом школи, забезпечує правильний підбір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення професійного рівня педагогічних працівників школи;
- 6) у встановленому порядку приймає на роботу і звільняє з роботи навчально-допоміжний та обслуговуючий персонал школи, заохочує працівників школи і школярів, накладає на них дисциплінарні стягнення;
- 7) звітується про роботу школи перед відповідними органами, виступає представником школи в громадських організаціях і перед населенням, є розпорядником фінансів школи;
- 8) встановлює відповідно до трудового законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку і Статуту школи коло обов'язків працівників школи;
- 9) подає вчителів, інших працівників школи до нагород, інших форм заохочення та стимулювання діяльності;
- 10) здійснює контроль за виконанням навчальних програм, за якістю знань і поведінкою учнів, змістом і організацією позакласної та позашкільної роботи;
- 11) керує роботою педагогічної ради, нарад при директорі, контролює виконання їх рішень;
- 12) забезпечує дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічного режиму, охорони праці і техніки безпеки в школі;
- 13) керує роботою з трудового навчання, професійної орієнтації, суспі-

льно-корисної та продуктивної праці учнів. Очолює роботу з працевлаштування випускників школи;

14) очолює роботу з атестації педагогічних працівників;

15) здійснює контроль за станом викладання (вказати перелік навчальних предметів), за роботою факультативів, гуртків з цих предметів;

16) здійснює контроль за станом навчально-виховної роботи в пришкільному інтернаті;

17) організовує роботу школи з батьками учнів, громадськістю, спрямовує роботу батьківських комітетів;

18) спрямовує роботу учнівського самоврядування, створює умови для роботи в школі учнівських громадських організацій, консулює і координує їх діяльність;

19) здійснює загальне керівництво методичною роботою в школі;

20) керує роботою бібліотеки;

21) забезпечує правильне ведення діловодства і шкільної документації, вчасну звітність, збереження шкільного майна;

22) керує господарською діяльністю школи. Очолює і контролює роботу педагогічного колективу із зміцнення і збереження навчально-матеріальної бази школи. Відповідає за оформлення школи;

23) організовує харчування і підвезення учнів до школи.

Заступник директора школи з навчально-виховної роботи (вказати прізвище, ім'я, по батькові) організовує на основі Статуту школи весь навчально-виховний процес:

1) бере участь у розробці навчального плану та режиму роботи школи;

2) складає та забезпечує дотримання розкладу уроків, факультативних занять, консультацій, позакласних навчальних занять;

3) відповідає за звітність з питань навчально-виховного процесу;

4) забезпечує виконання педагогічними працівниками навчальних програм;

5) здійснює внутрішнє керівництво та контроль за роботою педагогів, якістю знань, успішністю учнів та їх поведінкою, роботою предметних гуртків і проведенням факультативних занять;

6) забезпечує підготовку і проведення тематичних та державної атестацій навчальних досягнень учнів;

7) організовує роботу щодо навчально-методичного, дидактичного та матеріально-технічного забезпечення навчально-виховного процесу в школі;

8) оснащує навчальні кабінети наочними посібниками, технічними засобами навчання, обчислювальною технікою;

9) поповнює методичний кабінет та бібліотеку навчально-методичною, довідковою, художньою літературою, періодичними виданнями;

10) здійснює пошук, вивчає та розповсюджує нові педагогічні технології;

- 11) регулює навчальне навантаження учнів;
- 12) слідкує за дотриманням вимог до оцінки навчальних досягнень школярів;
- 13) керує роботою класних керівників;
- 14) організовує роботу з батьками, керує педагогічним всеобучем, пропагандою педагогічних знань серед громадськості закріпленого за школою мікрорайону;
- 15) контролює ведення класних журналів та іншої шкільної документації, своєчасну та якісну перевірку письмових робіт;
- 16) веде журнал заміни уроків, складає таблиць виходу на роботу педагогічних працівників;
- 17) готує матеріали про атестації педагогів школи;
- 18) контролює виконання навчальних планів, роботу факультативів, гуртків з предметів (вказати перелік).

Заступник директора школи з вихованої роботи (вказати прізвище, ім'я, по батькові) планує позакласну та позашкільну виховну роботу в школі, забезпечує виконання плану виховної роботи та здійснює контроль за виховною роботою в школі, веде облік проведених виховних заходів:

- 1) організовує навчання активу школярів;
- 2) здійснює контроль за виконанням планів виховної роботи класних керівників;
- 3) надає методичну допомогу учителям, класним керівникам, активу з питань організації позакласної та позашкільної виховної роботи;
- 4) організовує роботу в мікрорайоні школи, залучаючи координаційну раду, інспекцію у справах неповнолітніх, клуби вихідного дня, органи учнівського самоврядування, батьків учнів;
- 5) залучає учнів до занять у гуртках, спортивних секціях, об'єднаннях тощо;
- 6) створює необхідні умови для розвитку особистості кожного школяра, сприяє в роботі з обдарованою молоддю, розвитку їх творчих та інтелектуальних здібностей;
- 7) залучає позашкільні, культурно-освітні установи, творчі спілки, спортивні організації, добровільні товариства, сім'ю, громадськість до здійснення позаурочної виховної роботи з учнями, організації їх дозвілля;
- 8) організовує роботу з утвердження здорового способу життя, профілактики правопорушень та злочинності серед неповнолітніх, соціального захисту окремих категорій школярів;
- 9) організовує літнє оздоровлення та відпочинок школярів, зокрема дітей-сиріт, напівсиріт, з багатодітних та малозабезпечених сімей;
- 10) веде облік неблагополучних сімей та важковиховуваних підлітків, залучає до роботи з ними працівників інспекції у справах неповнолітніх,

членів колегії сприяння сім'ї, членів батьківського комітету;

11) проводить методичну роботу, обмін досвідом серед класних керівників, вивчає та розповсюджує нові форми позакласної виховної роботи;

12) організовує суспільно корисну, продуктивну працю учнів, веде її облік, спрямовує роботу ради кабінету з професійної орієнтації учнівської молоді;

13) складає графік чергування по школі вчителів та учнів;

14) контролює відвідування учнями школи, веде журнал обліку відвідування;

15) керує роботою шкільного прес-центру, інформаційно-рекламної служби;

16) бере участь у розробці навчальних планів та програм, дає пропозиції щодо режиму роботи школи, планує та складає розклад позаурочної роботи з учнями;

17) готує матеріали з питань виховної роботи до засідань педагогічних рад, проекти наказів у межах своїх повноважень;

18) бере участь у представленні до нагород педагогічних працівників, учнів школи.

*Нормативне забезпечення
діяльності закладу освіти*

Обов'язки посадових осіб з охорони праці в закладах освіти⁶

Директор:

1. Відповідає за створення безпечних умов навчально-виховного процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, цим Положенням, не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

2. Відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці 3.08.93 р. за № 73 і зареєстрованого в Мінюсті України 30.09.93 р. за № 140, створює у закладі освіти службу охорони праці, яка безпосередньо підпорядковується йому, або призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці та визна-

⁶ Витяг з Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти (Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України за № 563 від 1.08.2001 р.).

чає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці у закладі освіти.

3. Призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо.

4. Затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці.

5. Створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з введення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання.

6. Вживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці.

7. Щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, та забезпечує його виконання.

8. Організовує роботу комісії з перевірки готовності закладу освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

9. Забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету.

10. На засіданнях ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань.

11. Організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу.

12. Організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів (з охорони праці – відповідно до Типового положення; з безпеки життєдіяльності – відповідно до цього Положення).

13. Організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду:

а) інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 р. № 9, зареєстрованого в Мінюсті України 7.04.98 р. за № 226/2666;

б) інструкцій з безпеки для вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів відповідно до цього Положення, перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років.

14. Сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-господарського контролю за дотриманням вимог охорони праці.

15. Контролює забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 р. за № 170, зареєстрованим у Мінюсті України 18.11.96 р. за № 667/1692.

16. Здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації.

17. Забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі.

18. Забезпечує навчання з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та навчання з питань безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів з наступною перевіркою знань відповідно до чинного законодавства і цього положення.

19. Забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці.

20. Організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу закладу освіти відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 р. за № 45 і зареєстрованого в Мінюсті України 21.06.94 р. за № 136/345.

21. Організовує з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед виробничою практикою, забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля.

22. Здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу.

23. Повідомляє за підлеглістю та Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився з вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем, аспірантом під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті.

24. Організовує розслідування нещасних випадків з учасником навчально-виховного процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

Заступник директора:

1. Організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (факультетів, кафедр, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу.

2. Забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці у навчально-виховний процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо.

3. Здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм.

4. Здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з введення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання.

5. Бере участь у підготовці студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації.

6. Один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників закладу освіти з охорони праці, входить до складу комісії з перевірки знань.

7. Контролює у структурних підрозділах проведення інструктажів з питань охорони праці учасників навчально-виховного процесу та інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів.

8. Забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників закладів освіти та інструкцій з безпеки для вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів, а також розподіл вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо.

9. Забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України

від 29.01.98 р. за № 9, зареєстрованого в Мінюсті України 7.04.98 р. за № 226/2666.

10. Бере участь у розробленні розділу з охорони праці колективного договору (угоди).

11. Затверджує погоджені службою охорони праці добові норми зберігання і витрачання сильнодіючих отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів.

12. Контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці.

13. Бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.

14. Відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

Завідувач кабінетом, лабораторією, майстернею, навчально-виробничою майстернею, майстер виробничого навчання:

1. Несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо.

2. Не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників навчально-виховного процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

3. Вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 р. за № 170, зареєстрованим у Мінюсті України 18.11.96 р. за № 667/1692.

4. Відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, спортивних залах тощо.

5. Дозволяє використовувати обладнання, встановлене в лабораторіях, кабінетах, навчальних господарствах, цехах, дільницях, полігонах, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

6. Контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів на підприємствах, в установах та організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору.

7. Проводить інструктажі з охорони праці під час навчального і навчально-виробничого процесу.

8. Проводить або контролює проведення викладачем, учителем, вихователем інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий).

9. Бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди).

10. Терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організовує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

Викладач, учитель, класовод, куратор групи, вихователь, класний керівник:

1. Несе відповідальність за збереження життя і здоров'я вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів під час навчально-виховного процесу.

2. Забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці.

3. Організовує вивчення вихованцями, учнями, студентами правил і норм з охорони праці.

4. Проводить інструктажі з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами:

а) з охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Типового положення;

б) з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів: вступний – на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці класного керівника, куратора групи; первинний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в спеціальному журналі; інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо.

5. Здійснює контроль за виконанням вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами правил (інструкцій) з безпеки.

6. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів під час навчально-виховного процесу.

7. Проводить профілактичну роботу серед вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо).

8. Терміново повідомляє керівника та службу охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився з вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем, аспірантом, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника.

9. Бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

З досвіду роботи Збаразького РМК

Циклограма розпорядчих документів (наказів) з питань організації навчально-виховного процесу

Серпень

1. Про розподіл функціональних обов'язків між адміністрацією школи.
2. Про організацію контролю за дотриманням норм охорони праці, правил техніки безпеки та санітарно-гігієнічного режиму.
3. Про проведення медичного огляду педагогічних працівників.
4. Про призначення класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами та майстернями.
5. Про організацію позакласної роботи (гуртків, факультативів, спортивних секцій та ін.).
6. Про дотримання єдиних вимог у школі (внутрішньошкільний розпорядок).
7. Про тарифікацію вчителів (розподіл педагогічного навантаження між педагогічними працівниками та організація позакласної роботи в новому навчальному році).
8. Про організацію методичної роботи в школі.
9. Про організацію початку нового навчального року (структура навчального року, режим роботи школи).
10. Про громадського інспектора з охорони прав дитинства.
11. Про призначення відповідального за логопедичну роботу.
12. Про організацію роботи допоміжного технічного персоналу (призначення лаборантів, розподіл ділянок роботи технічного персоналу, складання графіка їх роботи).
13. Про організацію роботи прогулянкових груп.
14. Про святкування Дня незалежності України.

15. Про організацію Свята першого дзвоника.
16. Про організацію роботи ради з профілактики правопорушень серед неповнолітніх.

Вересень

1. Про зарахування та прибуття учнів.
2. Про комплектацію та режим роботи груп продовженого дня.
3. Про створення атестаційної комісії.
4. про створення різних комісій, оргкомітетів, журі.
5. Про затвердження планів роботи з учнями, які не склали державної підсумкової атестації.
6. Про підготовку школи до роботи в осінньо-зимовий період.
7. Про дотримання протипожежної безпеки.
8. Про затвердження навчальних/календарних планів.
9. Про організацію вивчення цивільної оборони в школі.
10. Про проведення атестації робочих місць.
11. Про організацію харчування учнів.
12. Про організацію індивідуального навчання учнів.
13. Про організацію груп лікувальної фізкультури.
14. Про стан проведення обліку дітей у мікрорайоні школи на початок навчального року.
15. Про організацію конкурсів, вікторин, оглядів, фестивалів та ін.

Жовтень

1. Про організацію та проведення шкільних олімпіад з базових дисциплін.
2. Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році.
3. Про результати контрольних замірів знань з математики, української мови та літератури, техніки читання в 5 класі (перевірка міцності знань, здобутих у початковій школі, та процесу адаптації учнів до режиму в основній школі).
4. Про організацію проведення поглибленого медичного огляду учнів.
5. Про організацію та проведення навчальних екскурсій.
6. Про якість планування роботи шкільних і міжшкільних методичних об'єднань класоводів, класних керівників.
7. Про стан викладання окремих предметів, роботи гуртків, факультативів, секцій, клубів.

Листопад

1. Про підсумки шкільних олімпіад (робота з обдарованими учнями).

Грудень

1. Про дотримання єдиного мовного режиму та вимог до усного і писемного мовлення.
2. Про результати оволодіння учнями початкових класів навичками читання.
3. Про результати замірів знань учнів за курс початкової, основної та старшої школи за I-й семестр.
4. Про зміни в тарифікації педагогічних працівників на II-ге півріччя.
5. Про забезпечення техніки безпеки при проведенні Новорічних свят.
6. Про організацію зимових канікул школярів.

Січень

1. Про стан виконання навчальних планів і програм за I-ше півріччя поточного навчального року.
2. Про стан збереження навчально-матеріальної бази.
3. Про стан шкільної документації.

Лютий

1. Про санітарний стан приміщень школи.

Березень

1. Про підсумки атестації педагогічних працівників.
2. Про відзначення Шевченківських днів.
3. Про підведення підсумків огляду-конкурсу “Живи, книго!”

Квітень

1. Про проведення заліку з фізичної культури.

Травень

1. Про переведення учнів та допуск до підсумкових атестацій.
2. Про підсумки допризовної підготовки учнів-юнаків ІІ-го класу.
3. Про результати контрольних робіт за текстами дирекції школи та виконання навчальних програм у поточному навчальному році.
4. Про оздоровлення дітей та підлітків під час літніх канікул.
5. Про підсумки методичної роботи з педагогічними працівниками в поточному навчальному році.
6. Про наслідки проходження стажування молодими спеціалістами.
7. Про результати оволодіння учнями початкових класів навичками читання.
8. Про звільнення учнів від підсумкової державної атестації в поточному навчальному році.

9. Про наслідки ведення шкільної документації.
10. Про проведення державної атестації, заходи щодо закінчення навчального року.

Червень

1. Про переведення учнів до наступних класів та нагородження Похвальними грамотами.
2. Про професійні відпустки працівників школи.
3. Про випуск учнів 9-х та 11-х класів, нагородження Похвальними листами та грамотами, медалями.
4. Про результати зрізів знань за курс початкової, основної та старшої школи.

Орієнтовний перелік наказів, терміни яких визначаються річним планом роботи школи

1. Накази з питань контролю за станом навчально-виховного процесу, якості роботи вчителів, учнів.
2. Накази за результатами узагальнюючого контролю.
3. Накази за рішеннями педагогічних рад.
4. Накази про відповідальність педагогічних працівників за збереження здоров'я та життя учнів під час екскурсій, походів, виїздів тощо.
5. Про проведення внутрішньошкільної інвентаризації навчально-матеріальної бази.
6. Про стан збереження навчальної літератури, підручників, шкільного майна.
7. Про підготовку до педагогічної ради (склад творчої групи, план роботи).
8. Про ведення шкільної документації.
9. Про проведення профілактично-ремонтних робіт у школі.
10. Про досвід роботи вчителя.
11. Про заміну уроків.
12. Про організацію в школі батьківського всеобучу.
13. Про організацію та проведення дня цивільної оборони в школі.
14. Про підготовку та проведення шкільних свят.
15. Про підсумки дослідницької роботи на пришкільній ділянці.
16. Про створення дружини юних пожежників.
17. Про затвердження заходів та планів.
18. Про заходи щодо профілактики і попередження бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх.

19. Про попередження харчових отруєнь та інфекційних захворювань серед учнів школи.

20. Про затвердження персональних посадових інструкцій працівників школи.

Контрольно-аналітична діяльність керівника школи

З досвіду роботи Буцацького РМК

Внутрішньошкільний контроль як вид управлінської діяльності

Внутрішньошкільний контроль – вид управлінської діяльності, мета якої – виконати роль (функцію) зворотного зв'язку між системою внутрішньошкільного управління та елементами школи як об'єкта управління.

Процес внутрішньошкільного контролю – сукупність окремих процесів діяльності з контролю (розробка і використання стандартів, еталонів, критеріїв, норм оцінювання різних підсистем школи; визначення сфери дії кожної з цих норм; збір інформації про ступінь відповідності об'єктів розробленим нормам; аналіз причин виявлених розбіжностей і пошук шляхів їх подолання; прийняття відповідних рішень та перевірка їх виконання).

Система внутрішньошкільного контролю – сукупність взаємопов'язаних і узгоджених на всіх рівнях внутрішньошкільного управління як по "вертикалі", так і по "горизонталі" – процесів внутрішньошкільного контролю, що складають їх управлінські дії.

Існують різні підходи до **визначення змісту контролю**. Прихильники традиційного, як правило, вважають, що необхідно мати повну інформацію про діяльність керованої системи. Але, як показує практика, прагнення до тотального контролю породжує протиріччя: чим ширшим є зміст контролю, тим нижчою є якість отриманої інформації. Розв'язати дане протиріччя можна лише в тому разі, якщо:

- 1) виокремити пріоритетні напрямки контролю;
- 2) по кожному з визначених напрямків чітко визначити характер, ґрунтовність, обсяг і терміни контролю;
- 3) частину повноважень при здійсненні функцій контролю делегувати громадським організаціям і об'єднанням;
- 4) планувати контроль, зважаючи на реальний бюджет часу, який має суб'єкт менеджменту для реалізації контролю.

Отже, **основними цілями контролю за навчальним процесом у се-**

редньому навчальному закладі можуть бути:

1. Компетентна перевірка виконання рішень керівних органів в освітній галузі.
2. Уміле, тактовне та оперативне виправлення недоліків у діяльності виконавців. Не можна "збирати і нагромаджувати" недоліки того, кого перевіряють, "для побиття" на нараді, зборах, засіданнях. На раді (педагогічній раді) слід виступати лише з узагальненими даними контролю за групою вчителів з певного предмета і розкривати типові недоліки, які носять масовий характер з обов'язковим аналізом причин цих недоліків.
3. Удосконалення всієї управлінської діяльності керівників шкіл на основі розвитку власних аналітичних умінь і навиків.
4. Виявлення та узагальнення перспективного педагогічного досвіду, що, як показує практика, не так легко.

Основні методи здійснення контролю:

1. **Спостереження** за діяльністю вчителів і класних керівників шляхом відвідування та **аналізу** навчальних занять, позакласних заходів, гуртків, факультативів, спортивних секцій.
2. **Вивчення та аналізування** документації.
3. **Бесіди** з учасниками навчально-виховного процесу (вчителями, учнями, батьками) та аналіз даних, отриманих під час бесід.
4. **Анкетування** учасників навчально-виховного процесу та аналізування анкет.
5. **Проведення** різних контрольних робіт та їх аналіз.

Отже, **аналіз** – основний метод контролю в структурі та змісті будь-якої педагогічної системи, а головним предметом опису має бути робота керівників, яка веде до передбачуваних результатів.

Критеріями оцінки результативності можуть бути:

- 1) у розумовій діяльності – збіг реальних знань, умінь учнів з їхніми максимальними природними можливостями;
- 2) у ситуативній діяльності – вміння визначати цілі; знаходження раціонального способу розв'язування проблеми; вміння аналізувати результати власної діяльності;
- 3) практичне застосування результатів своєї діяльності;
- 4) у спілкуванні – відповідність поведінки та стилю спілкування особистості загальнолюдським морально-етичним нормам.

Критерії організації ефективного спостереження за результатами навчально-виховного процесу:

- а) діагностика вчителя в зоні ближнього розвитку учня;
- б) аналіз навчальної роботи та її результати;
- в) дидактична діагностика навченості;
- г) підсумкова успішність та її аналіз.

Щодо **видів внутрішньошкільного контролю**, то найбільш поширеними вважаються оглядовий, попередній, персональний, тематичний, фронтальний, узагальнюючий контроль.

Існують й інші підходи до класифікації **видів контролю**: контроль за часом може бути попереджуючий, поточний, підсумковий; за змістом – фронтальний, тематичний.

Загалом, можна стверджувати, що будь-який контроль завжди має лише персональний характер, оскільки перевіряється і аналізується діяльність конкретної особи, конкретного суб'єкта. Тому в практиці роботи школи останнім часом набуває поширення планування контролю не за його видами, а за змістом діяльності осіб, які підлягають контролю, а також за об'єктами контролю.

Як свідчить практика, переважна більшість планів роботи шкіл переважені. Такі плани відображають спробу керівників, які, втративши почуття міри, геть усе намагаються піддати контролю, чим порушують принципи науковості та оптимальності. Планування контролю має відбуватися, зважаючи на реальний бюджет часу, який є у суб'єкта менеджменту для реалізації поставлених завдань.

Самоаналіз результатів роботи учителів-предметників за семестр (навчальний рік)

1. Динаміка успішності учнів порівняно з минулим роком.
2. Результати контрольних робіт. Коефіцієнт навченості.
3. Виконання навчальних планів і програм.
4. Результати роботи щодо реалізації проблемної теми вчителя.
5. Результати роботи щодо самоосвіти і підвищення своєї професійної майстерності.
6. Результати роботи зі здібними учнями. Результати олімпіад.
7. Пропозиції до плану роботи методичних об'єднань на новий навчальний рік.

Самоаналіз результатів роботи методичного об'єднання за навчальний рік (для початкової школи)

Перші класи

1. Результати навчально-виховної роботи

- 1) Результати успішності за II-й семестр з предметів за класами.
- 2) Інформація про результати проведених контрольних робіт.
- 3) Результати перевірки навичок читання.

4) Позакласна, позаурочна робота вчителя з учнями.

2. Аналіз стану викладання предметів

- 1) Стан виконання навчальних планів і програм.
- 2) Запровадження нових курсів із предмета.
- 3) Проведення позакласної роботи вчителем.
- 4) Система і результативність підвищення професійного рівня вчителя.

3. Аналіз роботи за рік та перспективне планування

- 1) Завдання, які були поставлені методичними об'єднаннями на поточний навчальний рік, їх реалізація.
- 2) Проблеми та шляхи їх розв'язання.
- 3) Завдання на новий навчальний рік.

Другі класи

1. Результати навчально-виховної роботи

- 1) Динаміка зростання (спадання) успішності учнів порівняно з попереднім семестром.
- 2) Інформація про проведені контрольні роботи.
- 3) Результати навичок читання (порівняно з минулим роком).
- 4) Позакласна, позаурочна робота вчителя з учнями.

2. Аналіз стану викладання предметів

- 1) Стан виконання навчальних планів і програм.
- 2) Запровадження нових курсів із предмета.
- 3) Стан позакласної роботи вчителя.
- 4) Система і результативність підвищення професійного рівня вчителя.

3. Аналіз роботи за рік і перспективне планування

- 1) Які завдання були поставлені методичними об'єднаннями на поточний навчальний рік? Як вони реалізовані?
- 2) Проблеми та шляхи їх розв'язання.
- 3) Завдання на новий навчальний рік.
- 4) Пропозиції до річного плану роботи школи на новий навчальний рік.

Треті класи

1. Результати навчально-виховної роботи

- 1) Динаміка зростання (спадання) успішності учнів порівняно з минулим роком.
- 2) Інформація про результати проведених контрольних робіт.
- 3) Результати навичок читання (порівняно з минулим роком).
- 4) Результати атестації третьокласників.
- 5) Позакласна, позаурочна робота вчителя з учнями.

2. Аналіз стану викладання навчальних предметів

- 1) Стан виконання навчальних планів і програм.

- 2) Запровадження нових курсів.
- 3) Стан позакласної роботи вчителя.
- 4) Система та результативність підвищення професійного рівня вчителя.

3. Аналіз роботи за навчальний рік та перспективне планування

- 1) Завдання, які були поставлені методичними об'єднаннями на поточний навчальний рік та їх реалізація.
- 2) Проблеми та шляхи їх розв'язання.
- 3) Завдання на новий навчальний рік.
- 4) Пропозиції до річного плану роботи школи на новий навчальний рік.

Самоаналіз виховної діяльності класних керівників

1. Розв'язання проблем виховного характеру в поточному навчальному році. Спрямованість на досягнення виховної мети та завдань школи через реалізацію виховних завдань класного колективу.
2. Реалізація національної спрямованості і результативність виховної роботи.
3. Інновації, запроваджені протягом навчального року у виховну роботу, і одержані результати.
4. Методи та прийоми роботи із важковиховуваними підлітками, їх результативність.
5. Роль органів учнівського самоуправління. Виконання учнями своїх обов'язків.
6. Роль підліткових клубів та інших позашкільних установ в організації дозвілля учнів.
7. Аналіз діяльності учнівського колективу:
 - а) згуртованість учнів;
 - б) громадська активність учнів;
 - в) сформованість почуття відповідальності, працелюбності;
 - г) дисциплінованість.
8. Ефективність взаємодії класного керівника і сім'ї:
 - а) робота щодо педагогічної освіти батьків;
 - б) спільна діяльність класного керівника і батьків щодо виховання учнів;
 - в) участь батьків у навчально-виховному процесі.
9. Висновки, пропозиції до річного плану роботи.

Самоаналіз результатів роботи методичного об'єднання за семестр (навчальний рік)

1. Результати навчально-виховної роботи

- 1) Динаміка зростання (спадання) успішності учнів порівняно з попереднім періодом.
- 2) Результати контрольних робіт (тематичних атестацій) порівняно з попереднім періодом.
- 3) Причини спаду успішності учнів.
- 4) Робота методичних об'єднань щодо досягнення учнями державного стандарту і підвищення успішності.
- 5) Діяльність членів методичних об'єднань із розвитку творчого потенціалу учнів, залучення їх до різних видів позаурочної діяльності.

2. Аналіз стану викладання предметів

- 1) Стан виконання навчальних планів і програм з предмета.
- 2) Запровадження нового змісту освіти, його ефективність.
- 3) Стан реалізації принципу єдності навчання, виховання і розвитку особистості.
- 4) Робота факультативів, наукових товариств, клубів, предметних гуртків.
- 5) Стан позакласної роботи вчителів з предмета (конференції, диспути, тематичні вечори, предметні тижні).
- 6) Система і результативність підвищення професійного рівня вчителів.
- 7) Системність і послідовність діяльності вчителів над професійним рівнем, творчим розвитком і майстерністю.
- 8) Результати участі учнів в олімпіадах.

3. Аналіз роботи за навчальний рік та перспективне планування

- 1) Завдання, які були поставлені методичними об'єднаннями на поточний навчальний рік, та їх реалізація.
- 2) Проблеми та шляхи їх розв'язання.
- 3) Завдання на новий навчальний рік.
- 4) Пропозиції до річного плану роботи школи на новий навчальний рік.

Самоаналіз роботи заступників директорів з навчально-виховної роботи за семестр (навчальний рік)

1. Результати навчально-виховної роботи

- 1) Динаміка зростання (спадання) успішності учнів порівняно з минулим навчальним роком загалом у школі і зокрема в кожному класі.
- 2) Збільшення (зменшення) якісних показників навчання учнів порівняно з минулим навчальним роком (у школі, у класах).
- 3) Інформація про результати контрольних робіт, проведених адміністрацією школи і працівниками органів освіти.
- 4) Розподіл випускників школи за каналами навчання і працевлаштування.
- 5) Робота вчителів-предметників з учнями, які не можуть засвоїти програмний матеріал, здобути базові знання.
- 6) Результативність суспільно-корисної праці учнів.
- 7) Дисципліна у школі і недисциплінованість окремих учнів, рівень культури, ставлення до праці, громадської діяльності.
- 8) Роль учителів у розвитку творчого потенціалу учнів, залучення дітей до різноманітних видів творчої (урочної і позаурочної) діяльності, забезпечення умов для розвитку та саморозвитку суб'єктів цілісного навчально-виховного процесу.

2. Аналіз стану викладання навчальних предметів

- 1) Виконання навчальних планів і програм за змістом, кількістю годин, видами навчальної діяльності.
- 2) Раціональний вибір варіантів навчальних планів, розроблених Міністерством освіти і науки України, відповідно до особливостей структури організації навчально-виховного процесу у школі.
- 3) Розроблення і запровадження авторських, альтернативних навчальних планів, програм, ефективність їх реалізації.
- 4) Розроблення і запровадження нових спецкурсів із навчальних предметів, окремих галузей науки, інтегрованих курсів і спецкурсів; ефективність їх реалізації.
- 5) Реалізація принципу єдності навчання, виховання і розвитку особистості.
- 6) Робота факультативів, наукових товариств, клубів, предметних гуртків.
- 7) Позакласна робота вчителів-предметників (конференції, диспути, тематичні вечори, предметні тижні).

8) Система і результативність підвищення професійного рівня вчителів школи (методичні об'єднання, творчі групи, науково-теоретичні семінари, курси тощо).

9) Єдність педагогічного колективу щодо визначення і досягнення мети, завдань навчання, виховання і розвитку особистості.

10) Забезпечення умов щодо реалізації і саморегуляції потенційних можливостей кожного учня.

11) Системність і послідовність діяльності вчителів над підвищенням професійного рівня, творчого розвитку і майстерності.

12) Результати участі учнів в олімпіадах.

13) Система профорієнтаційної роботи з учнями школи, результативність її.

3. Висновки про рівень реалізації мети і завдань, поставлених перед школою, структурним підрозділом

4. Визначення мети і завдань навчально-виховної діяльності

5. Розроблення системи річного планування навчально-виховної діяльності та підвищення професійної майстерності педагогічних кадрів

Аналіз роботи заступників директорів з виховної роботи за семестр (навчальний рік)

1. Аналіз стану виховної роботи

- 1) Постановка і досягнення виховної мети, визначеної школою.
- 2) Виявлення і розв'язання проблем виховного характеру в навчальному році.
- 3) Виховна робота з учнями в класах, рівень загальноосвітньої культури і дисципліни.
- 4) Національна спрямованість виховної роботи в школі, її результативність.
- 5) Запровадження нових форм і методів виховання учнів, їх ефективність.
- 6) Система індивідуальної роботи з педагогічно занедбаними дітьми, які мають нахил до правопорушень.
- 7) Ефективність роботи методичних об'єднань класних керівників.
- 8) Учнівське самоврядування та його вплив на роботу школи.
- 9) Учнівські організації в школі, їх роль у вихованні учнів.
- 10) Запровадження інноваційних технологій виховної роботи.

2. Аналіз діяльності учнівських колективів із формування громадянської активності

- 1) Згуртованість шкільного колективу.
- 2) Громадянська активність учнів, сформованість почуття обов'язку та відповідальності.
- 3) Участь у діяльності учнівських громадських організацій.
- 4) Співпраця учителів, класних керівників та учнівських організацій.

3. Аналіз роботи з батьками та громадськістю мікрорайону.

- 1) Робота щодо педагогічної просвіти батьків.
- 2) Ефективність роботи класних батьківських комітетів (регулярність засідань, актуальність тематики, активність у роботі щодо підвищення успішності та дисципліни в класі).
- 3) Індивідуальна робота з батьками окремих учнів, які потребують посиленої уваги.
- 4) Участь батьків в організації та проведенні позакласної навчальної і виховної роботи з учнями (керівництво гуртками, організація та проведення екскурсій, організація робіт щодо поповнення матеріально-технічної бази школи, оснащення та обладнання навчальних кабінетів).
- 5) Робота з батьками-спонсорами, батьками-меценатами.
- 6) Ініціатива батьків щодо створення в школі "батьківського фонду" як додаткового джерела фінансування виховних заходів.

4. Висновки про якість реалізації мети і завдань, які стоять перед виховною підсистемою.

5. Визначення мети і завдань на новий навчальний рік.

6. Розробка плану роботи виховної підсистеми на новий навчальний рік.

Самоаналіз результатів роботи за семестр (навчальний рік) шкільних медсестер

1. Аналіз захворюваності учнів, педагогічних працівників за семестр (навчальний рік).
2. Аналіз диспансеризації.
3. Пропозиції до річного плану роботи щодо профілактики захворюваності учнів та працівників школи.

Самоаналіз результатів роботи шкільних психологів за семестр (навчальний рік)

1. Порівняння результатів тестування. Простежування динаміки змін.
2. Аналіз результатів виконання рекомендацій психолога.
3. Результати індивідуально-корекційної роботи.
4. Пропозиції до річного плану роботи.

Аналіз та самоаналіз діяльності директорів шкіл

1. Рівень забезпеченості умов діяльності шкільного колективу (стан навчально-матеріальної бази, мікроклімату в школі).
2. Діяльність керівника школи щодо згуртування педагогічного та учнівського колективів, розвитку ініціативи та творчості серед школярів та вчителів.
3. Виконання функціональних обов'язків членами адміністративно-управлінської ланки.
4. Стан реалізації регулювальної та стимулюючої функцій керівника школи.
5. Запровадження демократичних засад в управлінні.
6. Реалізація ідей та принципів реформування школи та управління.
7. Раціональний вибір організаційної структури управління та навчально-виховного процесу.
8. Організація економічної діяльності.

За результатами системно-комплексного аналізу діяльності школи протягом навчального року директор узагальнює інформацію і робить висновки, концентруючи увагу на таких питаннях:

1. Забезпечення педагогічним колективом освітнього рівня, рівня розвитку і вихованості учнів відповідно до сучасних вимог;
2. Підготовленість випускників школи до подальшого професійного навчання, адаптації до життя, участі у сфері виробництва матеріальних і духовних цінностей;
3. Виховання школою громадян громадянського суспільства;
4. Систематизація недоліків та визначення можливих шляхів їх подолання;
5. Перспективи діяльності школи, зокрема на новий навчальний рік.

Алгоритм здійснення контролю

1. Визначення мети контролю.
2. Визначення змісту контролю.
3. Вибір та конкретизація об'єктів контролю.
4. Вибір виду контролю.
5. Вибір методів контролю.
6. Поетапне здійснення контролю.
7. Узагальнення матеріалів контролю: складання підсумкових таблиць, схем, діаграм, доповідних записок, проектів наказів, рішень, розпоряджень за результатами контролю тощо.
8. Визначення форм підведення підсумків контролю.
9. Визначення основних напрямків корегування роботи, прийняття ефективних управлінських рішень.

Види контролю

1. Фронтально-оглядовий контроль. Проводиться на початку I-го та II-го семестрів. Перевіряється рівень готовності закладу освіти та педагогів до початку навчального року та II-го семестру. Результати контролю доцільно обговорити на нараді при директорі; за результатами перевірки плануються конкретні заходи індивідуальної допомоги членам педагогічного колективу.

2. Контроль з метою попередження (запобігання) можливих помилок учителя. При цьому надається методична допомога вчителю в поглибленні наукових та методичних знань; вживаються заходи щодо раціоналізації умов праці, розширення форм громадського та адміністративного впливу на педагога.

3. Тематичний контроль. Застосовується для перевірки окремих питань роботи навчального закладу.

4. Фронтальний контроль – це поглиблена перевірка роботи окремого вчителя, усіх учителів, діяльності навчального закладу загалом.

Фронтальна перевірка системи роботи окремого вчителя передбачає вивчення:

- 1) виконання вимог Статуту школи та Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- 2) рівня теоретичної, фахової і методичної підготовки вчителя, її відповідності сучасним досягненням науки, техніки, культури;
- 3) рівня знань учителя з педагогіки та психології;

- 4) роботи вчителя над підвищенням свого фахового рівня;
- 5) участі у системі методичної роботи (відкриті уроки, обмін досвідом, оволодіння сучасними педагогічними технологіями, самоосвіта тощо);
- 6) планування роботи (календарні, тематичні, поурочні плани, система письмових робіт, планування виховної роботи);
- 7) ведення шкільної документації;
- 8) виконання програми (теоретичної і практичної частини);
- 9) змісту і форм позакласної роботи з учнями (керівництво гуртковою, факультативною та індивідуальною роботою);
- 10) участі у підготовці та проведенні класних та загальношкільних заходів;
- 11) роботи з учнівським колективом, активом; взаємовідносин вчителя з учнями та батьками, авторитету учителя;
- 12) результатів навчально-виховної роботи педагога (рівень та якість знань, умінь і навичок учнів за результатами директорських контрольних робіт, контрольних замірів знань, тематичних та підсумкових атестацій);
- 13) результатів виховної роботи (рівень вихованості учнів, порушення дисципліни, участь учнів класу в громадському житті школи);
- 14) системи роботи вчителя як класного керівника;
- 15) громадської діяльності педагога.

Вивчаючи діяльність учителя безпосередньо на уроці, рекомендуємо звернути увагу на:

1. Створення сприятливого психологічного настрою на урок; мобілізацію учнів; емоційний настрій та його підтримку протягом уроку; системи стимулювання пізнавальної діяльності учнів; підтримку інтересу до предмета та навчальної праці; реалізацію виховної мети уроку; культури спілкування, педагогічний такт учителя; попередження втомлюваності; цілеспрямованість роботи вчителя та учнів; мотивацію навчальної діяльності.

2. Зміст навчання на уроці, його відповідність вимогам програми; повноту, науковість, системність і послідовність навчального матеріалу; доступність, зв'язок навчання з сучасним станом розвитку науки, життям; встановлення міжпредметних зв'язків; використання місцевого матеріалу; забезпечення виховної спрямованості навчального матеріалу.

3. Методи та прийоми роботи вчителя, учнів на уроці; методи пояснення нового навчального матеріалу; методи закріплення, вироблення умінь та навичок; прийоми перевірки та оцінки навчальних досягнень учнів; використання на уроці методів активізації пізнавальної діяльності; місце та вагомість самостійних і творчих робіт учнів на уроці, якість їх виконання; елементи НОП учителя та учнів на уроці.

4. Обладнання уроку; ефективність використання наочності, ТЗН.

5. Зміст домашнього завдання; диференційований підхід до складності

домашнього завдання; зв'язок домашнього завдання з життям; виховний та розвиваючий характер домашнього завдання; попередження перевантаження учнів домашньою роботою.

6. Систему перевірки та оцінки знань учнів; методи перевірки домашнього завдання; дотримання вимог до перевірки зошитів; зміст, обсяг і види контрольних робіт; відповідність контрольних робіт вимогам програми; тематичний контроль; додержання критеріїв та об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів.

7. Формування на уроці в учнів навичок самостійної роботи; роботу з книгою (підручниками, посібниками, довідковою літературою); складання планів, тез, конспектування, підготовки виступів, доповідей, рефератів.

8. Використання різних типів уроків у системі вивчення теми; попередження шаблонності у структурі та типах уроків.

9. Реалізацію на уроках дидактичних принципів; дотримання вимог до усної і писемної мови.

10. Санітарно-гігієнічний режим на уроці; роботу вчителя із збереження та зміцнення здоров'я учнів.

11. Дотримання технологічних вимог до проведення уроків; організацію робочого місця вчителя та учнів; співвідношення індивідуальних, групових та колективних форм роботи; диференційований підхід; зворотний зв'язок, контроль і самоконтроль; темп і щільність уроку; раціональне використання часу.

12. Якість уроку(-ів), результативність; мову учнів, володіння термінологією предмета; наявність предметних умінь та навичок; культуру ведення зошитів; систему виконання домашніх завдань.

Класно-узагальнюючий контроль передбачає відвідування керівником школи всіх уроків в одному класі протягом 1-3-х днів. Протягом навчального року класно-узагальнюючим контролем охоплюються 4-6 класів. Для перевірки обираються класи, які викликають занепокоєння керівників школи (стан успішності, вихованості). Мета такого відвідування – перевірка єдності дій та впливу вчителів на класний колектив.

Під час **класно-урочного контролю** увагу звертають на такі питання:

1. Єдність вимог учителів до учнів; виконання Правил для учнів; дотримання санітарно-гігієнічних вимог проведення уроків.

2. Рівень уваги учнів на уроках; стан самопочуття учнів; емоційний фон уроків; рівень зацікавленості предметом, навчальною працею; зв'язок навчальної діяльності з життям; використання міжпредметних зв'язків.

3. Розвиток пізнавальних інтересів учнів; формування практичних умінь та навичок; мотивацію учнів до навчальної діяльності.

4. Розвиток індивідуальних нахилів та здібностей; зв'язок індивідуальних та колективних форм роботи.
5. Методи та прийоми роботи вчителів на уроках; відповідність методів рівню знань і умінь, віковим можливостям учнів.
6. Ефективність використання наочності, ТЗН.
7. Роботу вчителів щодо формування загальнонавчальних умінь та навичок.
8. Викорінення шаблонності у структурі і типах уроків; дотримання технологічних вимог.
9. Систему опитування; характер та методи оцінювання знань, умінь і навичок; здійснення тематичного обліку навчальних досягнень учнів.
10. Методика використання заохочень та покарань.
11. Систему домашніх завдань; обсяг домашніх завдань, його відповідність статутним вимогам; причини перевантаженості учнів.
12. Ведення учнями зошитів; характер записів на уроці; записи в щоденниках.
13. Виховні можливості уроків.

Етичні правила контролю

1. Контролюючому не варто обговорювати невдалі моменти та негативні наслідки роботи колеги під час бесід з третіми особами. Помилки та недоліки можуть носити тимчасовий характер, а тому не варто створювати негативний образ колеги в очах оточуючих.
2. Повідомлення колективу про результати контролю – це перший вихід інформації про контроль, раніше відомої лише контролюючому та тому, кого контролювали. Необхідно попередньо повідомити колегу, якого контролювали, про зміст повідомлення за результатами контролю. Те, що в повідомленні викличе його заперечення, не повинно виноситися на загальне обговорення колективу.
3. Під час контролю перевіряючий повинен досконало розібратися в особливостях класів та реальних навчальних можливостях дітей, перш ніж винести на судження колективу свої висновки про результати роботи колеги.
4. В основу контролю завжди мають бути покладені співставлення результатів роботи одного і того ж самого вчителя в тому ж самому класі в різні періоди навчального року; співставлення результатів роботи різних учителів в однакових умовах контролю з урахуванням відмінностей у навчальних можливостях учнів, але аж ніяк не порівняння результатів роботи того, кого контролюють, зі своїм рівнем роботи, а також з роботою будь-яких інших учителів, не задіяних у даній ситуації контролю.
5. Контролюючому варто утримуватися при аналізі уроку висловлю-

вань про своє ставлення до фактів. Він повинен аналізувати та оцінювати їх через призму реальних взаємозв'язків та характеристик.

6. Під час контролю ініціатива повністю належить тому, кого контролюють. Він повинен повністю показати свої знання та вміння, тому не слід втручатися в його дії, нав'язувати йому свій аналіз уроку, вимагати від нього строго фіксованої послідовності обговорення, часто перебивати його запитаннями, дозволяти собі різкі висловлювання, передчасні оцінки тощо.

7. Висновки контролюючого повинні бути досконало обґрунтованими та витікати з реальних дій та фактів, які мали місце. Повідомляти про свої висновки слід у тактовній формі. Висновки про результати контролю не повинні звучати категорично.

8. Контролюючий повинен демонструвати високу культуру та компетентність з питань, що підлягають контролю.

Блоки змісту контролю

1. Контроль за станом викладання і виконання навчальних програм, за рівнем вихованості і розвитку учнів у процесі навчання.

2. Контроль за якістю знань, умінь та навичок учнів (контрольні роботи, тестування, усні заміри знань, олімпіади, державні підсумкові атестації).

3. Контроль за станом організації, змістом і результативністю позаурочної виховної роботи (робота гуртків, факультативів, спортивних секцій, клубів, шкільної бібліотеки).

4. Контроль за станом координації роботи школи, дошкільного закладу, сім'ї і громадськості. Робота органів учнівського самоврядування та груп продовженого дня.

5. Контроль за станом трудового навчання і виховання учнів, їх професійної орієнтації. Готовність учнів до продовження освіти та подальшої життєдіяльності.

6. Контроль за станом спортивно-оздоровчої роботи, організацією харчування, проведення медичних оглядів учнів.

7. Контроль за здійсненням загальної середньої освіти (відвідування учнями школи, здобуття середньої освіти в інших навчальних закладах).

8. Контроль за виконанням рішень нормативних документів з питань загальної середньої освіти.

9. Контроль за станом шкільної документації, змістом та якістю планування роботи школи та її підрозділів.

10. Контроль за станом методичної роботи і підвищенням кваліфікації педагогічних працівників.

11. Контроль за станом фінансово-господарської діяльності, зміцненням матеріально-технічної бази школи.

Питання постійного контролю

1. Виконання нормативних документів, наказів, Статуту школи, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил для учнів.
2. Відвідування навчальних занять учнями.
3. Організація гарячого харчування, підвезення учнів.
4. Робота груп продовженого дня.
5. Організація роботи з дітьми, що потребують особливої уваги.
6. Позакласна діяльність школярів.
7. Фізкультурно-оздоровча робота в режимі шкільного дня.
8. Використання теоретичної та практичної частини програми.
9. Стан викладання навчальних предметів.
10. Рівень знань, умінь та навичок учнів.
11. Ефективність уроків.
12. Поточний, тематичний та підсумковий облік навчальних досягнень учнів.
13. Організація індивідуальної роботи з учнями.
14. Рівень вихованості з учнями.
15. Підвищення кваліфікації педагогів.
16. Робота з молодими вчителями.
17. Робота органів учнівського самоврядування.
18. Збереження шкільного майна.
19. Зміцнення і використання матеріально-технічної бази школи.
20. Стан санітарно-гігієнічного режиму школи.
21. Умови праці та побуту вчителів.
22. Стан фінансово-господарської документації.
23. Дотримання положення про організацію охорони праці і техніки безпеки.
24. Художнє оформлення школи.
25. Дотримання сприятливого психологічного мікроклімату в колективі.
26. Соціальний захист учителів та учнів.
27. Профілактика правопорушень та злочинності серед неповнолітніх.
28. Стан технічної документації.
29. Робота гуртків, спортивних секцій, клубів.

Орієнтовний зміст розділу річного плану роботи школи: внутрішньошкільний контроль і керівництво

Розділ річного плану роботи школи з питань організації внутрішньошкільного контролю та керівництва доцільно представити у вигляді таблиці:

№	Зміст роботи	Термін ви-	Відповіда-	Форма уза-	Відмітка
---	--------------	------------	------------	------------	----------

з/п		конання	льні	гальнення	про вико- нання

Зміст роботи може містити такі пункти:

1. Перевірити та затвердити (погодити):
 - 1) план навчально-виховної роботи вчителів-предметників;
 - 2) план роботи класних керівників;
 - 3) план роботи навчально-дослідної ділянки;
 - 4) план роботи шкільної бібліотеки;
 - 5) план роботи гуртків (вказати назви);
 - 6) план роботи факультативів (вказати, з яких предметів);
 - 7) план роботи спортивних секцій (вказати назви);
 - 8) план роботи методичних об'єднань (творчих груп, клубів тощо – конкретизувати).
2. Вивчити стан викладання, якість знань, умінь та практичних навичок учнів ___ класів з (вказати перелік навчальних предметів, що визначається перспективним планом школи).
3. Вивчити стан позакласної виховної роботи та проаналізувати рівень вихованості учнів ___ класів.
4. Вивчити систему роботи класних керівників та організацію шкільного самоврядування, дитячих та молодіжних об'єднань у школі.
5. Організувати контроль за виконанням Статуту школи, Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про мову”, правил внутрішнього трудового розпорядку.
6. Вивчити стан виконання вимог теоретичної та практичної частин програми (кількість годин, практичних, лабораторних, контрольних, письмових робіт).
7. Вивчити систему роботи вчителів, які атестуються в поточному навчальному році.
8. Провести заміри знань (директорські контрольні роботи) з ___ навчальних предметів у ___ класах.
9. Перевірити техніку читання в ___ класах.
10. Провести класно-узагальнюючий контроль у ___ класі(-ах) з метою (вказати конкретну мету контролю).
11. Вивчити рівень наукової та методичної підготовки молодих учителів (вказати прізвища учителів-стажистів).
12. Вивчити результативність методичної роботи з молодими вчителями в школі, процес їхньої соціально-професійної адаптації, рівень та стан роботи наставників.
13. Вивчити стан ведення шкільної документації (особові справи, журнали, алфавітна книга – вказати).

14. Проаналізувати позакласні заняття (факультативи, гуртки, секції – вказати назви).

15. Організувати контроль за виконанням заходів щодо організованого закінчення навчального року, підготовки та проведення державної підсумкової атестації (вказати перелік заходів).

16. Вивчити стан виконання рішень педагогічних рад (вказати номер протоколу ради, дату, зміст прийнятих рішень).

17. Вивчити результативність підвищення кваліфікації вчителів на курсах при ОППО, виконання педагогами рекомендацій, отриманих під час атестації (вказати прізвища педагогів).

18. Вивчити стан методичної роботи та підвищення фахової майстерності педагогічних працівників (на прикладі міжшкільних методичних об'єднань, вказати назву, прізвища педагогів).

19. Вивчити стан упровадження в практику роботи вчителів науково-методичної теми (проблеми) школи.

20. Перевірити дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації навчально-виховного процесу.

21. Вивчити роботу груп продовженого дня.

22. Перевірити стан дотримання техніки безпеки, протипожежної безпеки, охорони праці в школі.

23. Вивчити стан збереження шкільних підручників.

24. Провести тематичні перевірки (вказати назви).

25. Підготувати та провести педагогічні ради з питань контролю (вказати тематику педагогічних рад).

26. Провести тематичні наради при директорі з питань результатів контролю та перевірок (вказати питання, що будуть розглядатися).

27. Видати накази з питань організації та підведення підсумків контролю, тематичних перевірок (вказати назву наказів).

Орієнтовна схема аналізу стану організації навчально-виховного процесу в закладі освіти

1. Забезпечення умов для організації ефективного навчально-виховного процесу в закладі освіти (стан приміщень, матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення, навчальні плани та програми, забезпеченість посібниками і підручниками).

2. Проблеми, пов'язані з організацією навчально-виховного процесу, та шляхи їх вирішення педагогічним колективом.

3. Аналіз рівня знань, умінь та навичок учнів з предметів загальноосвітнього циклу (результати інспекторського контролю, директорських конт-

рольних робіт, державної підсумкової атестації, загальна успішність та якість знань учнів).

4. Аналіз рівня сформованості особистості школярів відповідно до Концепції національного виховання (вихованості учнів). Розвиток природних задатків та нахилів, здібностей і обдарованості, творчого мислення школярів. Формування потреби (мотивації) та вміння (навичок) самовдосконалення. Формування громадянської позиції, почуття власної гідності, відповідальності за свій вибір, прийняті рішення та власні дії. Формування готовності до соціально-професійного самовизначення та майбутньої трудової діяльності.

5. Відповідність використовуваних форм і методів навчально-виховної роботи змісту освіти та вимог сьогодення (соціальному замовленню). Запровадження в навчальний процес нових курсів, предметів, факультативів, корекція змісту освіти та навчальних планів.

6. Психолого-педагогічний аспект готовності педагогічного колективу до здійснення навчально-виховної діяльності. Удосконалення форм, методів та прийомів навчально-виховного процесу. Якість методичної роботи. Динаміка росту професійно-кваліфікаційного рівня вчителів. Участь педагогів у пошуковій діяльності (робота над реалізацією науково-методичної теми/проблеми школи). Мікроклімат у педагогічному колективі. Соціальний захист учителів.

7. Аналіз ефективності педагогічного управління (врядування) навчально-виховним процесом. Стан та результативність організації внутрішньошкільного контролю. Рівень підготовки наказів, розпоряджень, проведення виробничих нарад, нарад при директорі. Педагогічні ради, ефективність та результативність прийнятих рішень.

8. Стан та ефективність педагогічного керівництва учнівським самоврядуванням, співпраці з дитячими та молодіжними організаціями, об'єднаннями.

9. Спільна робота школи, позашкільних установ, батьківської громадськості.

10. Ефективність використання та поповнення матеріально-технічної бази школи.

Орієнтовна схема довідки про стан викладання, рівень та якість знань, умінь і навичок учнів

1. Прізвище, ім'я, по батькові вчителя; предмет, який викладає; стаж педагогічної роботи; в яких класах викладає; категорія; атестація.
2. Кількість відвіданих уроків, у тому числі кількість уроків, на яких:
 - повністю реалізована дидактична мета;
 - частково реалізована мета уроку;
 - не досягнуто мети уроку;
 - доцільно обрана структура уроку;
 - не враховувалися індивідуальні можливості та диференційований підхід;
 - нераціонально використовувався час;
 - не забезпечувався зв'язок теорії з практикою;
 - методи роботи не відповідали темі та завданням;
 - не проводилася мотивація навчальної діяльності учнів;
 - не підводилися підсумки уроку.
3. Забезпечення оптимального співвідношення між фронтальною, індивідуальною та груповою формами роботи; організація самостійної роботи учнів; диференційований підхід до школярів на уроках.
4. Оцінка знань учнів на уроках; об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів.
5. Зміст та характер домашніх завдань, зв'язок домашніх завдань із змістом уроку; врахування індивідуальних можливостей учнів, диференційований підхід до змісту домашніх завдань.
6. Використання виховних можливостей навчального матеріалу.
7. Контрольні заміри знань, охоплення ними школярів; результати контрольних робіт (рівень навчальних досягнень учнів).
8. Аналіз виконання програм, причин невиконання (якщо такі мають місце).
9. Характеристика знань та практичних навичок учнів відповідно до вимог навчальних програм.
10. Найбільш характерні позитивні сторони діяльності вчителя.
11. Позакласна та позашкільна робота вчителя з предмета (робота гуртка, індивідуальна робота з обдарованими та слабовстигаючими учнями).
12. Навчально-матеріальна та дидактична база викладання предмета.
13. Керівництво та контроль за станом викладання предмета (кількість відвіданих уроків у поточному навчальному році; як відвідування сприяють підвищенню рівня педагогічної майстерності вчителя; яка допомога надавалася; коли останній раз вивчався стан викладання предмета).
14. Висновки та пропозиції.

**Діагностична карта
заступника директора з питань самоаналізу
стану методичної роботи в школі**

№ з/п	Зміст керівництва методичною роботою	Самоаналіз методичної роботи			Корекція самоаналізу	
		Забезпечується добре	Забезпечується задовільно	Потрібна допомога	Директором школи	РМК

Діяльність заступника директора з навчально-виховної роботи з керівництва методичною роботою включає:

- 1) загальне керівництво методичною роботою;
- 2) керівництво роботою шкільного методичного кабінету;
- 3) організацію роботи методичних об'єднань;
- 4) запровадження у практику роботи педагогів досягнень психолого-педагогічної науки;
- 5) організацію самоосвіти вчителів;
- 6) заохочення вчителів до розробки методичних рекомендацій;
- 7) заохочення вчителів до виготовлення наочних посібників;
- 8) заохочення вчителів до розробки роздаткового матеріалу;
- 9) організацію підготовки вчителями творчих завдань для учнів;
- 10) вивчення перспективного педагогічного досвіду, його узагальнення та апробацію;
- 11) поширення та впровадження перспективного педагогічного досвіду;
- 12) надання вчителям методичної допомоги;
- 13) закріплення за молодими вчителями наставників, проведення з ними консультацій та індивідуальних бесід;
- 14) організацію стажування молодих учителів;
- 15) організацію педагогічної практики студентів педагогічних навчальних закладів;
- 16) проведення вчителями-методистами уроків педагогічної майстерності, їх аналіз та обговорення;
- 17) проведення відкритих уроків, їх аналіз та обговорення;
- 18) проведення методичних семінарів, їх результативність;
- 19) проведення засідань методичної ради;
- 20) проведення засідань "круглого столу" з методичних питань;
- 21) експериментальну роботу в школі;
- 22) розробку та видання методичних рекомендацій, посібників тощо.

Анкета для директора школи

1. Якого ступеня Ваша школа _____
2. Ваш стаж роботи на посаді директора _____
3. Коли, де і якого виду підготовку до управлінської діяльності Ви отримали? _____
4. Яку допомогу надає Вам як директору районний методичний кабінет у:
організаційній роботі _____
матеріальному забезпеченні школи _____
методичному вдосконаленні навчально-виховного процесу _____
забезпеченні школи літературою _____
підвищенні кваліфікації вчителів _____
інших видах управлінської діяльності _____
5. Які труднощі в роботі директора школи Ви відчуваєте? _____
6. Яку допомогу в управлінні школою Ви хотіли б отримати:
від районного відділу освіти _____
від районного методичного кабінету _____
від обласного управління освіти _____
7. Ваша оцінка місцевих органів влади щодо виконання своїх повноважень в галузі освіти, зокрема:
районної державної адміністрації _____
районної ради _____
сільської ради _____
8. Ваша оцінка діяльності відділу освіти районної державної адміністрації:
в цілому: задовільно, незадовільно (підкресліть);
оцініть окремі напрямки діяльності _____

*О.В. Козловська, В.І. Уруський,
Тернопільський обласний комуналь-
ний інститут післядипломної
педагогічної освіти*

Діагностика професійної компетентності педагогічних працівників

Актуальність проблеми діагностики педагогічної діяльності

Проблема діагностики педагогічної діяльності вчителя надзвичайно актуальна і важлива для вирішення питань вдосконалення системи підвищення кваліфікації педагогічних працівників, більш повного та ефективного задоволення їх професійних запитів та потреб у системі методичної роботи.

Педагогічна діагностика як система методів і засобів вивчення професійного рівня вчителя створює основу для вивчення труднощів у роботі, сприяє усвідомленню та пошуку оптимальних шляхів їх подолання. Разом з тим, вона дозволяє визначити сильні сторони вчителя, спланувати шляхи і конкретні способи їх закріплення та розвитку в індивідуальному стилі педагогічної діяльності.

Працюючи над даним матеріалом, автори поставили собі за мету запропонувати керівникам шкіл зібраний, систематизований і структурований діагностичний інструментарій, за допомогою якого можна і варто проводити оцінку професіоналізму вчителів, рівня їх професійної майстерності та компетентності.

Діагностика успішності професійної діяльності вчителя дозволить керівнику школи отримати не лише інформацію для роздумів і подальшого аналізу, але й сприятиме визначенню напрямів та перспектив професійного зростання, зміцнення адекватної професійної самооцінки, позитивної Я-концепції і психологічної комфортності педагога.

Подібна діагностика дозволить також оптимально вирішити проблеми атестації працівників освіти, оскільки максимально усуває суб'єктивізм і упередженість оцінок адміністрації школи. Разом з тим, варто застерегти, що тести та інші діагностичні методики – не самоціль і не керівництво до дії. Це лише один із початкових етапів роботи з учителем. Основний етап полягатиме в корекції, консультації, адаптації й підтримці вчителя. Все це вимагає від керівника школи високого професіоналізму, дотримання етичних норм і правил та чітко визначеної моральної позиції.

Таким чином, включені в дану добірку різноманітні діагностичні матеріали з вивчення, аналізу та оцінки професійної компетентності вчителя дозволяють лише визначити конкретні параметри цієї діяльності. Завдання ж

адміністрації – виробити на цій основі правильний підхід і систематизувати роботу з розвитку та саморозвитку педагогів школи.

Результати психолого-педагогічної діагностики допоможуть керівникові вибрати адекватну стратегію управління навчальним закладом на рівні вчительського колективу, вирішити різноманітні проблеми, визначити педагогічно доцільні форми стилю керівництва педагогічними кадрами.

Педагогічна діагностика забезпечує науковий підхід до організації роботи з кадрами, їх професійного розвитку та саморозвитку. Проведення діагностики і особливо самодіагностики педагогічної діяльності спрямоване на оволодіння кожним учителем навичками самоаналізу, самооцінки. Це дозволяє перевести роботу з педагогічними кадрами в режим активного саморегулювання і самокорекції.

Отже, запропонований набір тестів та інших діагностичних методик можна розглядати і як інструментарій для самопізнання (самодіагностики) вчителя, і як систему деяких професійних еталонів та норм, які дозволять вчителю бути в курсі останніх досягнень психології та педагогіки, активно та грамотно будувати перспективу свого професійного майбутнього, постійно самоудосконалюватись.

Але користуватися діагностичним інструментарієм керівникам шкіл слід максимально обачно і акуратно. По-перше, висновки тестів у жодному разі не повинні сприйматись як дещо раз і назавжди дане, особливо якщо отримано негативні результати. По-друге, варто знати і пам'ятати: один-два тести не можуть дати правдиву інформацію, вони можуть лише намітити деяку тенденцію. По-третє, лише численні і підтверджуючі одна одну методики, включені в цілісну програму діагностування, сприяють отриманню інформації, осмислення якої допоможе створити в школі ситуацію успіху для всіх і кожного.

Суть, мета і завдання педагогічної діагностики

На думку провідного дослідника проблеми діагностування в навчально-виховному процесі, німецького вченого К. Ингенкампа, **педагогічна діагностика** покликана, по-перше, оптимізувати процес індивідуального навчання, по-друге, в інтересах суспільства забезпечити правильне визначення результатів навчання і, по-третє, керуючись виробленими критеріями, звести до мінімуму помилки при переведенні учнів із однієї навчальної групи в іншу, при спрямуванні їх на різні курси у виборі спеціалізації навчання. Для досягнення подібної мети в процесі діагностичних процедур, з одного боку, визначаються передумови до навчання, які є в окремих індивідуумів і в представників навчальної групи загалом, а з другого, визначаються умови, необхідні для організації планомірного процесу навчання і пі-

знання. За допомогою педагогічної діагностики аналізується навчальний процес і визначаються результати навчання. При цьому під **діагностичною діяльністю** К. Інгенкамп розуміє процес, у ході якого (з використанням діагностичного інструментарію чи без нього), дотримуючись необхідних наукових критеріїв якості, вчитель спостерігає за учнями і проводить анкетування, обробляє дані спостережень і опитувань та повідомляє про отримані результати з метою характеристики поведінки, пояснення її мотивів чи передбачення поведінки в майбутньому [11, С. 8].

Педагогічна діагностика розглядається також як процес розпізнавання явищ і визначення їх стану в певний момент на основі використання необхідних для цього параметрів. Таке трактування дозволяє виділити специфіку педагогічної діагностики як самостійного виду діяльності, розкрити її сутність, цілі і завдання [11, С. 5].

Діагностична діяльність, як і всяка інша, має предмет, цілі, зміст, форми, методи і результати. Всі автори, які працювали над даною проблемою, вважають, що педагогічна діагностика досліджує навчальний процес, зокрема, його передумови, умови та результати з метою оптимізації чи обґрунтування значення успішності, здійснення педагогічної діяльності вчителя для суспільства. Ряд авторів підкреслюють, що для об'єктивної діагностики діяльності вчителя важливий не лише сам результат (рівень знань, умінь і навичок учнів, рівень вихованості, інтелектуальний, емоційний і фізичний розвиток учнів), але й динаміка його зміни.

Як вважає Кочетов О.І., **сутність педагогічної діагностики** полягає у вивченні результативності навчально-виховного процесу в школі на основі змін у рівні вихованості та освіченості учнів, а також зростанні педагогічної майстерності вчителів. Сутність педагогічної діагностики визначає її **предмет**: кого виховувати у відповідності з поставленими завданнями виховання (об'єкт виховання, критерії вихованості), за яких умов, хто і що при цьому повинен робити (визначення функцій), якими засобами, шляхами, методами виховувати (діяльність суб'єктів виховання).

Можна виділити наступні основні **об'єкти педагогічної діагностики**:

- 1) вихованість і освіченість особистості, сформованість інтегрованих якостей;
- 2) поведінка і діяльність вихованців;
- 3) різноманітність впливу зовнішнього середовища;
- 4) можливості і особливості сімейного, загальношкільного і класного колективів, їх педагогічна характеристика;
- 5) зміст і ефективність педагогічної діяльності.

Останнім часом поле діяльності педагогічної діагностики суттєво розширюється, вона стає все більш поліфункціональною, включає в себе такі функції як аналітична, оціночна, функція контролю, корекційна, орієнта-

ційна, інформаційна, функції мотивації і стимулювання.

Аналітична функція – це психолого-педагогічний аналіз освітнього процесу на всіх рівнях його структурної організації як педагогічної системи. На відміну від контролюючої функції, спрямованої лише на виявлення недоліків, аналітична функція виявляє причинно-наслідкові зв'язки в навчально-виховному процесі, між умовами і результатами навчання.

Власне діагностична функція – це психолого-педагогічне вивчення засвоєних знань, вихованості і розвитку учнів, а також рівня професійної компетентності вчителів.

Функція контролю – педагогічна діагностика дозволяє проводити оперативний контроль за процесом навчання та виховання учнів, оскільки містить інформацію про його стан.

Оціночна функція – це якісна і кількісна оцінка якості діяльності адміністрації школи, кожного вчителя і кожного учня.

Корекційна функція – це дидактична корекція навчально-виховного процесу і психолого-педагогічна корекція власної активності вчителя в бік саморозвитку (слід пам'ятати і враховувати, що вся система позитивних тенденцій – цінностей – міститься не поза вчителем, а в ньому самому).

Орієнтаційна функція – це орієнтація педагогічного колективу на вирішення цілей і задач школи і на усунення недоліків, які мають місце в житті педагогічного колективу та окремих вчителів.

Інформаційна функція – це постійне інформування всіх учасників педагогічного процесу про результати педагогічної діагностики.

Функція мотивації і стимулювання полягає в тому, що педагогічна діагностика дозволяє проводити диференційовану оплату праці, більш адекватно використовувати зовнішні стимули, підвищує рівень особистої мотивації.

Педагогічна діагностика покликана дати відповідь на наступні запитання: що і для чого вивчати при розгляді навчально-виховного процесу; за якими показниками це робити; якими методами користуватися; за яких умов діагностика органічно включається в цілісний навчально-виховний процес, дає можливість навчити вчителів умінням самоконтролю, а учнів – самопізнання.

Використання педагогічної діагностики в процесі вдосконалення особистості і діяльності вчителя полягає в тому, що вона сприяє виявленню недоліків і дозволяє планувати шляхи для усунення цих недоліків. Діагностика вносить конкретність у діяльність кожного педагога, націлює його на вирішення практичних задач, орієнтованих на оптимізацію навчально-виховного процесу.

На основі аналізу функцій педагогічної діагностики можна конкретизувати її головні **завдання**:

- 1) визначити виховний потенціал педагогічного колективу;
- 2) виявити позитивні і негативні впливи в мікрорайоні школи і на цій основі прийняти заходи щодо покращення виховної роботи;
- 3) визначити реальні умови формування класних колективів у школі з метою виховання різних категорій школярів: важковиховуваних, обдарованих, невстигаючих;
- 4) виробити єдині педагогічні позиції, підвищити ефективність виховних впливів на основі об'єктивного уявлення про дітей даного класу;
- 5) виробити єдині педагогічні вимоги;
- 6) сприяти розвитку самосвідомості і особистої відповідальності вихователів та вихованців.

Проте, більш точним буде виділення таких **завдань** педагогічної діагностики (за Сунцовим М.С.):

- 1) виявлення особистісних якостей вчителя, які впливають на навчально-виховний процес;
- 2) виявлення позитивних і негативних сторін у діяльності вчителя;
- 3) розробка критеріїв оцінки ефективності роботи вчителя;
- 4) фіксація професійно-необхідного рівня знань та вмінь учителя.

Як бачимо, у даному контексті в перелік головних завдань педагогічної діагностики входить й визначення рівня професійної компетентності кожного вчителя, кількісна та якісна оцінка його діяльності чи діяльності всього педагогічного колективу навчального закладу. При цьому головне завдання діагностики успішної діяльності вчителя полягає не в тому, щоб дати йому зовнішню, максимально об'єктивну експертну оцінку, а в тому, щоб стимулювати самого вчителя до осмислення та вирішення своїх професійних проблем, оскільки хороший педагог завжди зорієнтований на самоаналіз та самодіагностику. Тому лише від бажання самого вчителя залежатиме процес його самопізнання, самовдосконалення та самоактуалізації.

Таким чином, можна зробити висновок про те, що педагогічна діагностика покликана вирішити низку важливих завдань щодо вдосконалення навчально-виховного процесу. Важливим є той факт, що педагогічна діагностика, крім специфічних функцій, виконує також і ряд інших функцій. Тому можна стверджувати, що їй належить провідна роль у навчально-виховному процесі.

Багатоплановість та комплексність змісту діагностики праці вчителя призводить до того, що в сучасній науковій літературі існує кілька підходів до визначення поняття „педагогічна діагностика“. У більшості випадків подібні визначення формуються з точки зору психології. В них особлива увага приділяється змісту педагогічної діагностики як вивченню психологічних процесів і сформованості особистих якостей вчителя.

Те, що педагогічна діагностика тісно переплітається з **психодіагности-**

кою як галуззю психології, не викликає сумніву. Психодіагностика розробляє методи виявлення індивідуальних особливостей і перспектив розвитку особистості. Саме тому у психолого-педагогічній літературі все переконливіше звучить думка про недоцільність розмежування діагностики на педагогічну і психологічну, оскільки перша породжена другою і успадкувала від неї багато наукових понять і теоретичних положень [2].

Головним завданням психолого-педагогічної діагностики як наукового напрямку вважають виявлення показників стану педагогічних та психологічних явищ і процесів, де кожний показник з деякою імовірністю свідчить про цей стан. Результатом має бути зручний для практичного використання діагностичний засіб, який дає змогу визначити істинний стан об'єкта або суб'єкта [3].

Підбираючи діагностичні методики, їх слід компонувати і структурувати у відповідності з психологічною концепцією, відповідно до якої праця вчителя як складна психічна реальність представлена у вигляді трьохрівневої просторової моделі, яка включає в себе:

- 1) особистість вчителя,
- 2) педагогічну діяльність,
- 3) педагогічне спілкування.

Названі три рівні об'єднані єдиною метазадачею – розвитком особистості учня. Разом з тим, вони не накладаються один на одного, не дублюються, не повторюються, а вступають у складні діалектичні відносини, причому кожен з них у процесі праці вчителя виступає то передумовою, то засобом, то результатом розвитку.

Відповідно до даної моделі можна виділити такі **види діагностики** за її місцем у системі психолого-педагогічного проектування розвитку особистості педагога: 1) первісна, 2) попередня, 3) періодична, 4) повторна, 5) підсумкова.

Первісна діагностика проводиться при вступі педагога на роботу до школи. Випереджувальна діагностика допомагатиме керівнику виявити рівень професійної компетентності молодого вчителя та вибудувати план стратегії подальшої взаємодії із працівником.

На стадії проведення **попередньої діагностики** збирається докладніша інформація про рівень розвитку професійно важливих рис особистості вчителя та результати його педагогічної діяльності.

Періодична діагностика проводиться через певний проміжок часу – найдоцільніше через рік – за певною програмою для всіх учителів і, якщо виникає така потреба, індивідуально. Мета повторних діагностичних зрізів – одержання інформації про хід професійного зростання вчителя, педагогічного колективу школи.

Пролонговане діагностування динаміки розвитку особистості вчителя

дає змогу стежити за процесом розвитку, мати завжди нову, актуальну інформацію. Необхідність таких повторних діагностичних досліджень зумовлена самим об'єктом діагностики – особистістю вчителя, яка постійно перебуває у стадії розвитку та змін. Тому одержана діагностична інформація не має абсолютного характеру, оскільки пов'язана безпосередньо з моментом проведення діагностики і є оперативною на певному часовому проміжку.

У ході **підсумкової діагностики** зіставляється рівень реального стану розвитку вчителя чи педагогічного колективу з прогнозованим, прогнозується новий етап та стратегія подальшого розвитку окремих вчителів чи педагогічного колективу школи загалом.

Оскільки мова йде про діагностику окремих учителів чи педагогічного колективу навчального закладу, правомірно виділити два **рівні психолого-педагогічної діагностики**: індивідуальний та груповий. Якщо групова діагностика оперує узагальненою інформацією про педагогічний колектив школи, то індивідуальна допомагає отримати поглиблену інформацію про кожного вчителя зокрема.

Діагностична діяльність передбачає здійснення наступних **операцій**:

- 1) порівняння,
- 2) аналіз,
- 3) прогнозування,
- 4) інтерпретація,
- 5) інформування,
- 6) контроль.

Порівняння – перший етап процесу діагностики. Спостерігаючи за діяльністю вчителя, ми порівнюємо його теперішню поведінку з попередньою поведінкою (діяльністю), чи з поведінкою інших учителів у даний момент чи в минулому, чи з описом поведінки неіснуючого вчителя (модель ідеального педагога тощо).

Аналіз дозволяє визначити, чому поведінка (діяльність) того чи іншого вчителя або колективу вчителів відрізняється від його ж попередньої поведінки, від поведінки інших педагогів (педагогічних колективів) чи відхиляється від норми.

Прогнозування дозволяє здійснити екстраполяцію даних, отриманих у результаті співставлень та аналізу, на поведінку в інших ситуаціях чи в майбутньому.

Інтерпретація дозволяє керівнику давати оцінку, в якій поряд з його власною точкою зору та очікуваннями присутня також інформація, зібрана ним за певний проміжок часу. Ця інформація повинна бути систематизована, піддана процесу індексації і узагальнена у вигляді концепції, яка містить оцінку.

Інформування як повідомлення вчителям результатів діагностичної

діяльності дозволяє досягнути виховного (розвиваючого) впливу, а **контр-роль** – визначити, який вплив здійснюють на педагогів та інших зацікавлених осіб різні методи і процедури діагностики.

Психолого-педагогічну діагностику вчителів доцільно узгоджувати із завданням та змістом науково-методичної роботи педагогічного колективу навчального закладу. Такий підхід передбачає використання комплексно-цільового методу планування, тобто розроблення комплексних цільових діагностичних програм, які містять систему заходів для досягнення поставленої адміністрацією мети. Технологія реалізації подібних програм може включати в себе наступні **кроки**:

- 1) підбір тестів, розроблення анкет, протоколів фіксування результатів спостереження та іншої документації для комплексного оцінювання педагогічної діяльності вчителя;
- 2) збір, обробку й аналіз результатів діагностики та додаткової соціологічної інформації в рамках програми;
- 3) загальне оцінювання освітньої діяльності педагогічного колективу чи окремих вчителів;
- 4) складання звіту на основі аналізу результатів діагностики;
- 5) розроблення рекомендацій для вчителів та педагогічного колективу щодо подальшого вдосконалення професійної діяльності;
- 6) підготовку матеріалів до публікації.

Технологія вивчення особистості вчителя чи педагогічного колективу навчального закладу має ґрунтуватися на таких **засадах**:

1. Вивчення особистості вчителя повинно бути спрямоване на вирішення головного завдання – підвищення рівня його професійної компетентності та педагогічної майстерності.
2. Вивчення має бути комплексним, тобто охоплювати всі основні професійно-важливі сфери особистості педагога.
3. Діагностичні методики повинні пропонуватись у доступній для сприймання формі.
4. Дослідження слід проводити у звичайних умовах діяльності навчального закладу.

Науковий підхід до підготовки і реалізації педагогічних заходів, спрямованих на вирішення головних завдань педагогічної діагностики, потребує дотримання при її проведенні наступних **принципів**: цілеспрямованості та адресності; обов'язкового обліку результатів педагогічної діагностики в подальшій роботі керівника школи; вивчення конкретного вчителя у взаємозв'язку з педагогічним колективом; відповідності діагностичних процедур сучасним досягненням педагогічної науки і практики; системності і неперервності вивчення особистості і діяльності вчителя.

Цілеспрямованість діагностики виявляється в потребі співвіднесення

організаційних форм, засобів і методів їх реалізації з кінцевою метою – задоволенням професійних запитів учителів на фоні значного підвищення ефективності навчально-виховного процесу.

Адресність діагностики визначається ступенем диференціації її форм і змісту в залежності від індивідуальних чи групових особливостей, зумовлених відмінностями статі, посадового статусу, предметної і соціальної спрямованості, рівнем освіти тощо.

Педагогічна діагностика не може перетворитися на самоціль, її результати повинні детально аналізуватися і слугувати основою для подальшого вироблення рекомендацій щодо корекції та самокорекції особистості і діяльності вчителя. Тому важливою є вимога **обліку результатів діагностики в організації праці вчителя**.

Діяльність учителя реалізується у постійному взаємозв'язку з педагогічним колективом школи, який суттєво впливає на її характер, корегує і, на решті, багато в чому визначає результат індивідуальної праці педагога. Вплив колективу може бути різним: сприятливим і несприятливим, прискорюючим і сповільнюючим, сприяючим розвитку творчого потенціалу вчителя чи таким, що заганає його в рамки прийнятих стереотипів. Так чи інакше, діагностика праці вчителя повинна приймати до уваги думку навколишнього середовища, що враховується в принципі **вивчення вчителя у взаємозв'язку з педагогічним колективом**.

Надійність і вірогідність діагностичних процедур визначається тією науковою основою, яка закладена в методи і засоби діагностики. У випадку використання методик, які не відповідають сучасній практиці педагогічної діяльності, не доводиться сподіватися на появу вірогідних даних, здатних змінити педагогічну працю в кращий бік. Більше того, помилкова діагностика може принести невиправну шкоду, слугувати основою для помилкової корекції навчально-виховної діяльності, нанести психологічну травму вчителю, сформувані в нього комплекс психологічної неповноцінності чи, навпаки, необґрунтований оптимізм і самозаспокоєння. Тому **відповідність діагностичних процедур сучасним досягненням науки і практики** визначено як принцип педагогічної діагностики.

Останній принцип – **системність і неперервність вивчення** – вказує на необхідність багатоаспектного діагностування, яке розглядає різні сторони педагогічної діяльності, професійно та соціально важливі якості особистості. До того ж системність діагностики повинна, безперечно, поєднуватися з її неперервністю на рівні школи, методичного об'єднання, інституту післядипломної педагогічної освіти учителів.

Часткові вимоги до відбору і використання методів діагностики учителів наступні. Перш за все, керівник повинен використовувати не якусь одну методику, а їх систему для успішного вирішення поставленого завдання.

Одержати надійсніші результати можна за умови, якщо методики не лише охоплюватимуть всі сторони досліджуваного об'єкта, а й взаємно перетинатимуться. Добирати їх потрібно так, щоб кожна допускала як якісний, так і кількісний аналіз результатів дослідження і водночас була достатньо простою, не потребувала громіздких процедур їх опрацювання.

Швидко та правильно вибрати відповідний метод та методику допомагає їх класифікація. Існує багато різноманітних підходів до **класифікації діагностичних методик**, зокрема їх групують у залежності від спрямованості на вивчення індивідуальних особливостей, рис та станів особистості чи колективу, від характеру участі піддослідних у їх проведенні, від часу та місця проведення діагностичного дослідження, залежно від форми та способу використання та ін.

Найбільш повна **класифікація методів вивчення особистості і колективу** наводиться Фрідманом Л.М. [27]:

За характером участі у проведенні дослідження:	а) пасивні (спостереження, якісний і кількісний аналіз діяльності та ін.); б) активні (анкетування, тестування, соціометричні методи, проєктивні, апаратурно-технічні методи та ін.).
За часом спостереження:	а) одноманітні (анкетування, тестування та ін.); б) довготривалі (цілеспрямоване спостереження, біографічний метод і т.ін.).
За місцем проведення:	а) шкільні (класні та позакласні); б) лабораторні.
За метою вивчення особистості:	а) неекспериментальні (спостереження, анкетування, бесіда, аналіз результатів діяльності) – досліджують особливості особистості; б) діагностичні (тестування, метод шкал, консіліуми і т.п.) – вимірюють конкретні якості та особливості особистості; в) пояснення явищ (природний, моделюючий, лабораторний експеримент); г) визначення можливостей розвитку (формуючий експеримент).

Найбільш правильним способом проведення діагностики є **метод експертних оцінок**, який включає в себе низку інших дослідницьких методів: спостереження, анкетування, тестування, аналіз одержаних результатів та ін.

Беспалько В.П. виділяє в процесі діагностики два рівні.

Перший рівень – нагромадження емпіричних даних – спостереження, ідентифікація і фіксація даних про особистість і діяльність вчителя. При цьому відбувається розпізнавання об’єкта за характерними ознаками.

Другий рівень – передбачає опрацювання інформації, розпізнавання сутності досліджуваного об’єкта, співвідношення отриманих результатів із практикою, причому діяльність вчителя розкладається на складові різних рівнів, відштовхуючись від ієрархії. Ряд авторів передбачають використання різних методів діагностики, які відповідатимуть кожному рівню. Такий поділ процесу педагогічної діагностики на етапи відповідно до їх змісту є найбільш доцільним, оскільки дозволяє розкрити способи і порядок дій при здійсненні педагогічної діагностики. На першому, емпіричному рівні широкі використання матимуть такі методи, як спостереження, індивідуальні бесіди з вчителем, тестування учнів.

В.П. Беспалько наводить також **класифікацію методів психолого-педагогічної діагностики**. Їх поділяють на дві основні групи.

По-перше, різноманітні анкети і питальники (тести Q-типу), спрямовані на виявлення особливостей особистості вчителя (тести самооцінок), його місце в педагогічному колективі (соціометрія), визначення рівня його професійної компетентності (тести-ситуації, тести-досягнення).

По-друге, це об’єктивні тести, розраховані на прихований характер визначення параметрів особистості. До них відносяться тести здібностей, сприйняття, тести-міркування, проєктивні тести. Характер визначення інформації за таких умов опосередкований, багато що залежатиме від розуміння змісту тестів. Їх трактування носить надзвичайно індивідуальний характер. Необхідно зазначити, що під час проведення тестів змінюється початкова цілісність особистісних якостей вчителя, тобто тести змінюють його внутрішній стан, що ще більше знижує ефективність таких методів, призводить до появи суттєвих похибок, величину яких дуже важко визначити.

Окремі автори вважають, що тестування замінює психолого-педагогічний аналіз математичною обробкою результатів. Участь у тестуванні спеціалістів-експертів дає можливість вивчити об’єкт з позиції “стороннього спостерігача”, не вносячи жодних змін, що робить такий метод найбільш об’єктивним і точним. Використовувати експертні методи як основні в педагогічній діагностиці рекомендують практично всі автори, які працюють у даній галузі досліджень. Крім того, експертні методи передбачають використання колективного мисленого дослідження, який дозволяє зробити процес і результати педагогічної діагностики більш об’єктивним, приблизити його до сутнісної характеристики педагога. Діагностика особистості вчителя, його професійних знань і умінь вимагає участі групи ерудованих спеціалістів і може бути здійснена під час організації перехресної взаємоперевірки вчителів, залучення в процес діагностики методичних

об'єднань, методичної ради тощо. При цьому стимулюється самоаналіз вчителів, які проводять експертну оцінку. Тому рекомендується залучати до експертної оцінки якомога більшу кількість людей – адміністрацію, колеґ-учителів, учнів, батьків, охоплюючи таким чином усіх учасників навчально-виховного процесу. Визначивши середню величину отриманих результатів, забезпечимо найбільшу об'єктивність експертних оцінок.

Але варто не забувати й те, що об'єктивність експертного дослідження залежить від підготовленості експертів, їх професійної компетентності, незацікавленості та неупередженості в результатах експертизи. Така точка зору щодо підбору експертної групи є найбільш правильною, тому педагогічна діагностика діяльності вчителя може бути здійснена невеликою групою компетентних експертів: адміністрацією, спеціалістами органів управління освіти, найбільш досвідченими педагогами-предметниками, які попередньо підготовлені у відповідності з поставленими цілями діагностування.

Протягом другого етапу використовуються переважно методи статистичного аналізу емпіричної інформації, отриманої на першому етапі. Результати педагогічної діагностики використовуються надалі під час розробки системи заходів щодо реалізації висновків, зроблених на основі аналізу результатів вивчення педагогічної діяльності вчителя: подолання труднощів, закріплення позитивного досвіду, зміна психологічних якостей особистості тощо.

Використання різнопланових методів і методик діагностики сприяє виявленню не лише наявного, актуального рівня розвитку професіоналізму вчителя, а й дає змогу визначити можливості “зони найближчого розвитку”, тобто перспективи їх розвитку в майбутньому.

Щоб провести діагностичне дослідження на належному рівні, адміністрація школи повинна мати повне методичне забезпечення, що передбачає створення та постійне поповнення банку психолого-педагогічних діагностичних методик, ведення на регулярній основі відповідної документації, в якій фіксуються результати діагностики (карти індивідуального та колективного розвитку тощо).

Широке застосування психолого-педагогічної діагностики дозволяє керівнику навчального закладу створити сприятливі основи для професійного росту педагогічних працівників та ефективного вирішення завдань навчально-виховного процесу.

Педагогічна діяльність як об'єкт діагностики

Для успішного здійснення педагогічної діагностики необхідно знати, що саме ми будемо вивчати, тобто **предмет діагностики**, а також на основі яких критеріїв можна оцінювати рівень стану досліджуваного предмета. В

психолого-педагогічній літературі існує велика кількість різних підходів до діагностування навчально-виховного процесу. Це обумовлюється тим, що різні автори з різних точок зору розглядають місце і роль вчителя в навчально-виховному процесі, що й призвело до створення різних структур діяльності вчителя.

Відповідно до сучасних теоретичних уявлень, до **структури педагогічної діяльності** входять три основних компоненти:

1. Педагогічні цілі і завдання

У будь-який момент педагогічної діяльності вчитель має справу з ієрархією цілей і завдань, діапазон яких охоплює як загальні цілі (цілі школи, системи освіти, суспільства), так і оперативні завдання.

2. Педагогічні засоби і способи вирішення поставлених завдань

Вибираючи педагогічні засоби і способи педагогічного впливу, вчитель повинен бути зорієнтований у першу чергу:

а) **на учня**, на стимулювання його морального, емоційного та інтелектуального розвитку, на проектування нових рівнів його психічного розвитку. Головною в даному випадку є ідея розвитку активності і самостійності учнів. Організуючи їхню діяльність, учитель повинен будувати управління не як безпосередній вплив, а як передачу учневі тих "основ", на основі яких він зміг би самостійно приймати свої рішення. Вибір педагогічних засобів у першу чергу визначається індивідуальними та віковими особливостями дитини;

б) **на свої особистісні і професійні можливості і здібності**. Основними принципами самореалізації вчителя виступають: емоційна та особистісна відкритість; психологічне "настроювання" на оптимальну роботу з даним класом з метою досягнення максимальної переконливості і виразності; задоволеність собою в процесі спільної з учнями творчої діяльності;

в) **на вибір і використання методів**, організаційних форм взаємодії з учнями і учнів один з одним; створення умов, які полегшують процес навчання, створення атмосфери живого спілкування, позитивного емоційно-психологічного клімату.

Для цього необхідні насамперед шанобливе ставлення вчителя до особистості до кожного учня; діалогічне відкрите спілкування, тепло і товарицькість у відносинах з дітьми; своєчасне виявлення причин непорозуміння і прагнення його залагодити, спираючись на сильні сторони учня, його індивідуальний досвід; пошук активних і різноманітних методів роботи учнів на уроці;

г) **на вибір і трансформування змісту навчального матеріалу**, підбір допоміжного, ілюстративного, інформаційного матеріалу, спрямованого на засвоєння учнями системи знань, обґрунтування глибокого зв'язку навчального предмета з життям.

Зміст навчального матеріалу повинен поєднуватися з наявними в школяра знаннями і внутрішнім досвідом, пробуджувати інтерес, фантазію, можливість розвивати потребу в знаннях, бути відкритим усьому новому, а отже – формувати прагнення до самонавчання, самовиховання і саморозвитку.

3. Аналіз і оцінка педагогічних дій вчителя, тобто усвідомлення і корекція вчителем своєї праці.

Кожен учитель прагне правильно оцінити і вчасно відкоригувати свою діяльність. Тому він здійснює аналіз помилок, похибок і педагогічних знахідок, узагальнює свій досвід, складає і реалізує план свого професійного розвитку. Особливість цих дій полягає у спрямованості на самого себе, вивчення рівня своєї педагогічної майстерності через аналіз процесуальної і результативної сторін діяльності.

Зазначимо, що оцінка має значення не сама по собі, а лише в рамках певного процесу. Тому її критерії встановлюються не поза педагогічною діяльністю, а в її межах.

У роботах інших дослідників (Бабанський Ю.К., Маркова О.К., Талізінна Н.Ф., Шамова Т.І.) розкриті наступні **аспекти педагогічної діяльності**:

1. Управлінський аспект – як учитель аналізує, планує, організує, контролює і регулює процес взаємодії з учнями.

2. Психологічний аспект – як впливає особистість вчителя на учнів, як педагог враховує індивідуальні особливості учнів, визначає і створює мотиви навчання.

3. Педагогічний аспект – через які форми і методи вчитель передає зміст навчального матеріалу.

Кузьміна Н.В., Беспалько В.П. визначають педагогічну діяльність як систему управління навчально-пізнавальною діяльністю учнів. На їхню думку, головна роль вчителя полягає в тому, щоб ефективно управляти процесом передачі знань і їх засвоєння учнями. Тому в основі структур, розроблених названими авторами, лежить функція управління.

Інший підхід до структурування діяльності вчителя називають стадіальним. Він здійснений у роботах Конаржевського Ю.О., Бабанського Ю.К. та ін. Згідно такого підходу, педагогічна діяльність розглядається як виконання послідовних операцій, які призводять до успішного вирішення завдань навчання, виховання і розвитку учня. Переважно подібні структури будуються за схемою: формування мети – створення мотивів – розробка і підбір способів реалізації мети – одержання кінцевого результату.

Маркова О.К. ставить створення мотивів на перше місце, вважаючи їх головним фактором успішної реалізації мети навчально-виховного процесу. В роботах Бабанського Ю.К., Лернера І.Я., Скаткіна Н.М. та ін. наведена ґрунтовна розробка способів діяльності, їх діагностики та оптимізації.

Значно більше уваги в педагогічній науці приділяється діагностуванню

особистісних якостей вчителя, які впливають на навчально-виховний процес.

Аналізуючи працю вчителя, Маркова О.К. використовує три базисних психологічних категорії – діяльність, спілкування, особистість. Здійснення педагогічної діяльності, педагогічне спілкування, самореалізація особистості вчителя складають процес його праці. Але праця вчителя визначається й її результатами, які проявляються в рівні навченості та рівні вихованості школярів, що складають ще дві сторони праці педагога.

У кожній з перелічених п'яти сторін педагогічної діяльності О.К. Маркова виділяє професійні знання і вміння, психологічні позиції і особистісні особливості, які складають "психологічний модуль" для кожної сторони праці. Професійно-компетентним, з її точки зору, є вчитель, який на достатньо високому рівні проявляє всі п'ять сторін педагогічної праці, які й складають п'ять блоків професійної компетентності.

В оцінюванні професійної діяльності вчителя та її підсистем оцінка матиме три **аспекти**: відповідність діяльності запитам, потребам суспільства; інтелектуальна ефективність; організаційна ефективність. У кожному з цих аспектів вона виконуватиме чотири **функції**:

перша функція – відбір необхідної інформації;

друга функція – обґрунтування певного рішення. Будь-яке наступне управлінське рішення буде об'єктивним і реальним для виконання, якщо воно ґрунтується не лише на висновках діагностики (контролю), а й на оцінці процесу;

третя функція – комунікативна. Саме оцінка є оптимальною основою для ділової комунікації дійових осіб педагогічного процесу;

четверта функція – формуюча. Вона формує в учасників педагогічного процесу почуття відповідальності за стан системи, в якій вони працюють, та характер змін у ній.

Значення діагностики та наступної оцінки педагогічної діяльності постійно зростає. Це спричиняється наступними **факторами**.

По-перше, за останні роки **прискорилися процеси змін** у системі освіти. У цьому зв'язку діагностика та оцінка має значення не стільки з погляду сучасного стану освіти, скільки з точки зору її перспектив, тобто підвищується роль прогнозування, прогностичних моделей розвитку системи освіти та її підсистем.

По-друге, постійно **зростає складність освітніх систем**. Варіативність змісту, форм, методів, які використовуються різними ланками освіти, вимагають від педагогічних працівників постійного вдосконалення своєї професійної компетенції.

По-третє, відповідно до нових гуманістичних орієнтирів, **центром сучасної освітньої системи є учень**, тому основним критерієм ефективно-

сті є якість змін самого учня як результат педагогічної діяльності вчителя.

Таким чином, діагностика успішності педагогів як одна з форм контролюючої діяльності керівника навчального закладу полягатиме у вивченні міри досягнення мети управління, який встановлюється на основі порівняння досягнутих показників роботи з тими, які прогнозувалися. Для ефективного виконання подібної функції керівник повинен чітко визначити критерії оцінки результативності педагогічної праці, залучивши до розробки та обговорення подібних критеріїв не лише представників адміністрації, а й усіх представників навчального закладу.

Сама діагностика як одна із форм контролю повинна тісно пов'язуватися керівником з іншими функціями управління (планування, організацією) і спрямовуватись на вирішення проблемних та перспективних питань у діяльності навчального закладу.

Вивчення та оцінка педагогічної діяльності вчителя

Науково обґрунтований аналіз роботи вчителя виступає основою вдосконалення навчального процесу. Аналізуючи діяльність вчителів, ставлять головною мету – побачити зв'язок між діяльністю педагога і результатами його праці, які проявляються в розумовому розвитку учнів, їх культурі, ерудиції, вмінні використовувати теорію на практиці.

При цьому не можна розривати єдність змісту діяльності вчителя і результати. Нерідко, однак, акцент робиться на нові методи і прийоми, модернізацію попереднього досвіду, знахідки вчителя без аналізу того, як все це впливає на учнів, як при цьому змінилася працездатність учнів, що вони запам'ятали і яким чином використовували знання. Все це – результат нововведень, а тому їх потрібно фіксувати в першу чергу. Важливо також аналізувати дієвість вже випробуваних часом методів навчання, традиційних методик, які також можуть позитивно впливати на показники успішності чи негативно відбиватися на ставленні дітей до навчання. Діагностика покликана визначити розумне поєднання нового і старого в роботі вчителя. Надалі виявляють знання вчителем типових рис і індивідуальних особливостей школярів. Це дозволяє активно використовувати колективні, групові та індивідуальні форми роботи з дітьми на уроці, опиратися на їх сили і здібності, здійснювати корекцію загальної роботи, залучити сильних учнів до роботи із слабкими.

Слід чітко виділити **вимоги до аналізу роботи вчителя**.

По-перше, будь-які факти, отримані під час аналізу його роботи, повинні бути осмислені, призведені до нової ідеї, з якої пізніше викристалізуються рекомендації.

По-друге, завжди важливо виявити співвідношення між витраченими

педагогічними зусиллями і результатами роботи вчителя. Інколи педагог досягає високих результатів за рахунок додаткових занять, перевантаження домашніми завданнями, тобто успіх здобувається завдяки перенапруженню сил учителя і учнів. Високі результати в цьому випадку не можуть бути оцінені позитивно, оскільки досягаються за рахунок зниження якості навчання з інших предметів, вносять дисгармонію в навчальний процес.

По-третє, вивчається виховний вплив учителя, зрілість його педагогічної майстерності.

Нарешті, важливо виявити здібності вчителя до самоаналізу і самооцінки спільної діяльності, оскільки від цього залежить ріст його педагогічної майстерності, ставлення до критики на свою адресу, вимогливість до своєї роботи.

Отже, можна виділити чотири **напрямки діагностики роботи вчителя**:

- 1) раціональне використання досвіду, традиційних методик;
- 2) оволодіння новими методами і прийомами навчальної діяльності;
- 3) розумне поєднання їх при розкритті конкретного змісту матеріалу;
- 4) здійснення зворотного зв'язку із самоаналізу, самооцінки викладання свого предмета.

Якість роботи вчителя визначається його майстерністю. В процесі навчання основним критерієм ефективності педагогічної праці є засвоєння і використання учнями провідних ідей науки на основі розвитку творчого мислення. Вдосконалення навчального процесу, підвищення вихованості дітей і майстерності вчителя прийнято вважати основними показниками ефективності уроку.

Перший важливий показник результативності навчального процесу – **об'єм і якість знань**. Знання складають основний фундамент людської культури, на основі якої реалізується будь-яка діяльність людей.

Практичні вміння і навички – **другий важливий показник** ефективності уроку, оскільки знання отримують реальне втілення через уміння і навички діяльності.

Інтелектуальний розвиток дитини – **третій показник** ефективності уроку. Отримуючи знання, вміння і формуючи навички, підростаюче покоління одночасно вчиться систематизувати, узагальнювати і використовувати отримані відомості для досягнення різноманітних практичних цілей. У цьому процесі розвивається пам'ять, мова, мислення, увага, тобто вдосконалюються всі пізнавальні процеси і здібності.

Вміння використовувати теоретичні знання на практиці – **четвертий показник** ефективності уроку. Самі по собі знання і вміння не мають цінності, якщо в різноманітній практичній діяльності учні не в змозі їх використати. Застосування знань одночасно характеризує і якість їх засвоєння, і рівень розвитку інтелекту школяра, і його практичний досвід, сформо-

ваність умінь і навичок.

У результаті проведення діагностики на базі науково обґрунтованої системи критеріїв може бути сформована **узагальнена характеристика вчителя та його діяльності**. Така характеристика містить нормативне ядро і індивідуалізовану оболонку. **Нормативне ядро** являє собою стандартизовану оцінку вчителя відповідно до чітко визначеного переліку показників, що дає можливість порівняти професійні досягнення всіх членів педагогічного колективу. **Оболонка** утворюється з довільного переліку параметрів, які характеризують індивідуальний стиль педагогічної діяльності кожного вчителя. Поєднання нормативного ядра з особистою динамічною оболонкою може надати атестаційній характеристиці вчителя необхідну життєвість та автентичність.

Як зазначалося, головною передумовою діагностики педагогічної діяльності вчителя є вибір критеріїв і показників, за якими й буде проводитись оцінка ефективності праці педагога.

До основних **критеріїв оцінки діяльності вчителя** можна віднести:

- 1) професійні знання предмета викладання;
- 2) знання основ педагогіки, психології, дитячої та вікової фізіології;
- 3) рівень володіння методикою викладання;
- 4) вміння використовувати професійний і новаторський досвід, методичне новаторство, власні інноваційні знахідки;
- 5) особисті професійні якості (здатність до творчості, імпровізації, індивідуальний творчий пошук, неординарність, комунікативність, гуманізм, демократизм, організаторські здібності);
- 6) результативність навчання;
- 7) ставлення до педагогів.

Важливим показником професійної компетентності виступають **знання, якими повинен володіти вчитель для раціональної організації навчальної діяльності**:

1. Чітко визначити і ставити перед учнями цілі і задачі їх діяльності на уроці.
2. Правильно вибрати прийоми, методи, обладнання для реалізації поставлених завдань, раціонально їх використовувати.
3. Скласти продуманий, чіткий, точний план роботи на уроці. Кожний етап уроку точно розрахувати за часом. У процесі навчання здійснювати диференційований підхід до учнів.
4. Нормувати самостійні роботи учнів за часом і вчити їх вкладатися з виконанням робіт у точно визначений час. Раціонально та економно використовувати навчальний час.
5. Систематично здійснювати облік роботи і контроль за роботою учнів. Ширше вводити в практику тематичний облік знань учнів з усіх пред-

метів.

6. Вдосконалювати систему стимулів до праці, ефективно їх використовувати.

Ефективність організації вчителем навчальної діяльності із засвоєння учнями знань та використання їх на практиці оцінюється на основі таких проявів, як:

- 1) вільна орієнтація в навчальному матеріалі, знання суттєвого, головного і вміння відділити його від другорядного;
- 2) вміння аналізувати реальні явища з допомогою провідних ідей науки, основної інформації, отриманої в процесі навчання;
- 3) врахування своїх можливостей, реальних сил і здібностей під час планування практичних дій;
- 4) точність і дієвість використовуваних знань під час розв'язання практичних завдань;
- 5) оцінка якості своєї педагогічної праці.

Пізнавальна активність учнів визначається на основі стійкої працездатності, вміння долати труднощі і вносити зміни в процес навчання. Пізнавальна активність фіксується за такими **ознаками**:

- 1) збереження стійкості уваги протягом уроку (кількість і час відвернення уваги, час зосередженої роботи);
- 2) види пізнавальних труднощів, які може подолати школяр (труднощі в засвоєнні теорії і баченні міжпредметних зв'язків, труднощі використання теорії, відстоювання власної точки зору, труднощі в засвоєнні одночасно великого об'єму інформації);
- 3) реакція на невдачі в навчанні (впертість, самовиправдання своїх дій, небажання вчитися, потреба в самоосвіті);
- 4) здатність визнавати свої помилки;
- 5) здатність примусити себе переробити неякісно виконану роботу.

Відповідальне ставлення до навчання в кінцевому випадку характеризує моральну і вольову сторону розвитку школярів у процесі навчання. **Відповідальність учня** проявляється в таких **ознаках**:

- 1) ретельне виконання своїх навчальних обов'язків, вимог вчителів;
- 2) розуміння соціальної значимості і особистої необхідності сумлінного навчання;
- 3) пред'явлення вимог до високої якості своєї навчальної роботи;
- 4) вміння об'єктивно оцінювати якість своїх знань, умінь і навичок;
- 5) вимогливе ставлення до знань і навчання своїх товаришів;
- 6) самооблізація своїх сил і здібностей для подолання пізнавальних труднощів;
- 7) здатність чергувати працю і відпочинок, відновлювати свою працездатність;

8) самоаналіз роботи і внесення в процес праці необхідних змін.

Ріст педагогічної майстерності вчителя – необхідний показник якості навчальної роботи. Навчальний процес максимальною мірою змінює самого вчителя, якщо він позитивно впливає на учнів, забезпечує єдність освіти, виховання і розвиток школярів.

Ознаками зростання педагогічної майстерності вчителя на уроці є:

- 1) чіткість визначення і диференціація завдань уроку;
- 2) забезпечення наступності в засвоєнні змісту освіти;
- 3) творчий характер методів навчання з врахуванням особливостей навчального матеріалу і здібностей учнів;
- 4) допомога дітям у подоланні труднощів у навчанні;
- 5) наявність високої працездатності учнів на уроці за рахунок використання гігієни, врахування можливостей школярів;
- 6) вміння займатися психологічною самоосвітою і постійно вдосконалювати навчальний процес на основі наукових досягнень.

Показниками оцінки професіоналізму вчителя виступають:

- 1) вміння в лаконічній формі образно і виразно подати матеріал;
- 2) вміння показати багатоплановість і багатофункціональність діяльності вчителя;
- 3) вміння вирішити складну ситуацію;
- 4) винахідливість, акторські якості, почуття гумору і міри;
- 5) захопленість професією, співчуття до дітей, повага до їхніх батьків.

Додатковими показниками для визначення професійної культури вчителя можуть виступати:

- 1) особиста спрямованість на професійну діяльність;
- 2) постійне вдосконалення свого професійного рівня;
- 3) вміння планувати свою педагогічну діяльність;
- 4) вміння зацікавити дітей предметом;
- 5) організація навчальної діяльності та позакласної роботи з предмета;
- 6) вміння аналізувати та узагальнювати досвід власної діяльності;
- 7) творчий підхід до навчання і виховання;
- 8) самокритичність, вміння вислуховувати інших, тактовність;
- 9) авторитетність, визнання з боку учнів, їх батьків, колег.

Діагностика професійної підготовленості до педагогічної діяльності

Дана методика дозволяє оцінити основні знання і вміння вчителя, які він застосовує у процесі навчання і виховання. Основні компоненти діагностики – це науково-теоретична, методична, психолого-педагогічна готовність вчителя. Діагностичні параметри являють собою знання та вміння

вчителів, які оцінюються по трьохбальній шкалі (1-3). Кожен з діагностичних параметрів чи блоків оцінюється коефіцієнтом (K_1, K_2, K_3), який вираховується за формулою:

$$K_n = \frac{\text{▲ балів}}{\text{максимально можлива кількість балів}}, \text{ де } \Sigma \text{ балів} - \text{загальна сума балів.}$$

Після розрахунку коефіцієнта кожного із трьох блоків, обчислюють середній коефіцієнт за формулою:

$$K = \frac{K_1 + K_2 + K_3}{3}.$$

За значенням середнього коефіцієнта можна визначити три рівні професійної підготовленості вчителя. Якщо значення K лежить у межах 0,8-1 балів, то рівень вважається **оптимальним**. Якщо K лежить у межах 0,6-0,7 балів, такий рівень вважається **допустимим**. Якщо ж K менше 0,6 балів, то вчитель перебуває на **критичному** рівні готовності до професійної діяльності.

Отримання об'єктивних даних діагностування вимагає достатньо тривалого процесу спостереження за вчителем і накопичення діагностичних даних. Не всі діагностичні параметри легко оцінюються в процесі спостереження за діяльністю вчителя на уроці, тому доцільно на першому етапі діагностування провести співбесіду з учителем з питань, які відображають зміст діагностичних показників даної методики.

Незаперечною перевагою даної методики є те, що вона дозволяє оцінювати основні сторони професійної підготовленості вчителя, виявляти слабкі ланки, що дозволяє розробити конкретну систему заходів щодо підвищення рівня готовності вчителя до педагогічної діяльності. Методика може бути використана в повному об'ємі чи частинами, тобто окремими блоками. Це дозволяє під час наступного діагностування зробити наголос на виявлених недоліках.

Діагностичні блоки	Склад діагностичних блоків	Діагностичні параметри	Оцінка		
			Рівні		
			О	Д	К
1	2	3	4	5	6
Спрямованість професійної підготовки вчителя	Зміст підготовки вчителя	Показники оцінки підготовленості вчителя			
1. Науково-	1. Знання теоре-	1) Орієнтація в меті та			

теоретична підготовка.	тичних основ науки з предмета, який викладає.	завданнях науки. 2) Володіння основними закономірностями науки. 3) Оперування науковою термінологією. 4) Орієнтація у відборі змісту навчання на основі наукових даних, фактів, понять, законів. 5) Розуміння логіки науки.			
	2. Знання методів науки з предмета, який викладає.	1) Орієнтація в різноманітності методів наукового пізнання. 2) Розуміння сутності методів, які використовуються в науці. 3) Уявлення про можливості використання методів науки в процесі викладання предмета.			
	3. Знання історії розвитку науки і сучасних її досягнень.	1) Орієнтація в історії наукових відкриттів. 2) Розуміння необхідності використання історії науки в процесі викладання предмета. 3) Володіння інформацією про сучасні досягнення науки та практики. 4) Уявлення про роль та місце використання цих знань у процесі навчання.			
<p>Оптимальний рівень – 1-0,8 балів. Допустимий рівень – 0,7-0,6 балів. Критичний рівень – нижче 0,6 балів. $K_1 =$</p>					
2. Методи-	1. Знання змісту	1) Уявлення ролі на-			

чна підготовка.	освіти учнів з навчального предмета.	вчального предмета в системі навчання, виховання і розвитку учнів. 2) Розуміння мети та завдань навчання учнів з навчального предмета. 3) Орієнтація в планах та навчальних програмах викладання навчального предмета. 4) Виділення провідних знань, умінь та навичок, які необхідно сформувати в учнів у процесі викладання навчального предмета.			
	2. Знання методів і прийомів навчання школярів з навчального предмета.	1) Розуміння взаємозв'язку змісту, форм і методів навчання учнів з предмета. 2) Орієнтація у різноманітності та специфіці різних форм організації навчання школярів з предмета. 3) Орієнтація в нових формах організації навчання учнів з навчального предмета, їх сутності та умовах успішного використання в процесі викладання.			
	3. Знання засобів навчання школярів з навчального предмета.	1) Орієнтація в різноманітності, специфіці та умовах використання			
		різноманітних засобів навчання учнів з навчального предмета. 2) Розуміння ролі та функцій засобів навчання в			

		активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів і розвитку їх інтересу до навчального предмета, в розв'язанні інших педагогічних задач.			
$K_2 = \frac{\sum \text{балів}}{39}$					
3. Психолого-педагогічна підготовка.	1. Знання психологічних особливостей учнів.	1) Орієнтація в психологічних особливостях школярів і необхідності їх обліку під час відбору, змісту, форм і методів навчання. 2) Розуміння ролі психодіагностики в розвитку учнів. 3) Орієнтація в діагностичних методах оцінки розвитку різних сторін психіки особистості школяра.			
	2. Знання психологічних закономірностей навчання, виховання і розвитку школярів.	1) Розуміння закономірностей пізнання. 2) Орієнтація в компонентах пізнання, їх сутності та логічного взаємозв'язку. 3) Розуміння психологічних основ навчання, виховання і розвитку особистості школярів різних вікових груп.			
	3. Знання теоретичних основ педагогіки.	1) Розуміння мети та завдань педагогічних взаємодій із школярами в процесі їх навчання, виховання та розвитку. 2) Орієнтація в мето-			

		дах педагогічної діагностики рівня освіченості та вихованості учня. 3) Уявлення про психологію уроків та характеристику уроків різного типу. 4) Орієнтація в класифікації методів навчання і характеристика кожного з них.			
	4. Знання педагогічних технологій.	1) Розуміння необхідності управління навчально-пізнавальною діяльністю учнів і місця вчителя в цьому процесі. 2) Володіння прийомами планування і організації особистої праці та діяльності школярів. 3) Орієнтація в змісті контрольної-аналітичної діяльності вчителя в процесі навчання учнів. 4) Володіння прийомами педагогічної техніки.			
$K_3 = \frac{\sum \text{балів}}{42}$ $K = \frac{K_1 + K_2 + K_3}{3}$					

Критерії якісних результатів діяльності вчителя

Дані критерії можуть бути використані в практиці роботи методичних кабінетів для діагностики вчителів з метою наступного вироблення для них методичних рекомендацій щодо участі в роботі шкільних методичних об'єднань, творчих груп та ін.

Вчителі, які потребують посиленої уваги

Ознаки	Критерії
1. Знання свого предмета.	Володіє навчальним предметом на рівні наявної програми, але має суттєві пропуски з окремих розділів, допускає фактичні помилки у викладанні предмета і перевірці знань.
2. Ставлення до свого предмета.	Байдуже ставлення до предмета, який викладає.
3. Почуття нового в роботі.	Скептичне, часто негативне ставлення до нового, дуже важко долучається до процесу вирішення нових задач, впровадження ідей.
4. Вміння планувати навчальну роботу.	Штамп у поурочному і тематичному плануванні (немає обліку конкретних особливостей класу, використовуються головним чином готові плани і рекомендації).
5. Знання психолого-педагогічних основ навчання.	Має лише загальні уявлення про сучасні психолого-педагогічні концепції навчання.
6. Педагогічний контакт.	При зовнішньому дотриманні контакту стосовно до учнів мають місце зриви (грубість, несправедливість, насміхання).
7. Індивідуальний підхід до учнів у процесі навчання.	Практично не здійснює індивідуального підходу до учнів, дуже рідко використовує додаткові позаурочні заняття з невстигаючими в навчанні.
8. Робота з розвитку в учнів навичок навчальної праці.	Не справляється із завданням щодо формування в учнів навичок праці, скептично ставиться до форм і методів даної роботи.
9. Робота з розвитку в учнів мислення.	Формально виконує рекомендації програми щодо посилення розвиваючого навчання, орієнтує учнів лише на запам'ятовування.
10. Розвиток в учнів інтересу до предмета.	Неадекватно формує в учнів інтерес до предмета, не забезпечує індивідуального підходу в даній роботі.
11. Вміння оцінити якість знань, умінь і навичок учнів.	Допускає формалізм і необ'єктивність під час оцінки знань, умінь і навичок учнів через недостатнє володіння критеріями і методами оцінки, відсутність умінь і небажання зібрати за короткий термін достатньо широку інформацію.

Вчителі, які мають вироблений стиль роботи

Ознаки	Критерії
1. Знання свого предмета.	Володіє твердими знаннями в рамках програми, слідкує за спеціальною і методичною літературою.
2. Ставлення до свого предмета.	Ставиться до свого предмета з інтересом.
3. Почуття нового в роботі.	Позитивно ставиться до нових педагогічних ідей, але не реалізує їх без відповідного впливу зверху.
4. Вміння планувати навчальну роботу.	Правильно здійснює тематичне і поурочне планування предмета, який викладає.
5. Знання психолого-педагогічних основ навчання.	Орієнтуватися в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання, але рідко використовує їх у своїй практичній діяльності.
6. Педагогічний контакт.	Як правило, педагогічний контакт витримується, а окремі його порушення не відображаються негативно на стосунках з учнями.
7. Індивідуальний підхід до учнів у процесі навчання.	В основному, забезпечує індивідуальний підхід до учнів.
8. Робота з розвитку в учнів навичок навчальної праці.	Прагне до формування в учнів навичок раціональної організації навчальної праці.
9. Робота з розвитку в учнів мислення.	Виконуючи основні рекомендації програм з посилення розвиваючого впливу навчання, використовує лише деякі із спеціальних заходів з розвитку мислення.
10. Розвиток в учнів інтересу до предмета.	В основному, формує в учнів інтерес до предмета.
11. Уміння оцінити якість знань, умінь і навичок учнів.	Об'єктивно оцінює знання, уміння і навички учнів.

Вчителі, які творчо працюють

Ознаки	Критерії
1. Знання свого предмета.	Має глибокі і різносторонні знання свого предмета, які значно перевищують знання програми, вільно орієнтується в спеціальній, методичній і науково-популярній літературі з різних галузей знань.
2. Ставлення до свого предмета.	Викладає із захопленням, любить і знає свій предмет.
3. Почуття нового в роботі.	Характеризується активним пошуком нових ідей, має потребу пошуку нових рішень педагогічних задач.
4. Вміння планувати навчальну роботу.	Творчо планує систему уроків з теми, їх структуру, урізноманітнює форми і методи навчання з врахуванням особливостей учнів і класу.
5. Знання психолого-педагогічних основ навчання.	Вільно орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання, використовує їх як основу в своїй педагогічній діяльності.
6. Педагогічний контакт.	Дотримується міри в спілкуванні з дітьми, у вимогах до них, у підході до учнів.
7. Індивідуальний підхід до учнів у процесі навчання.	Систематично вивчає особливості учнів і забезпечує індивідуальний підхід у питаннях навчання (диференціює об'єм і складність завдань, надає регулярну допомогу невстигаючим у навчанні, ретельно контролює виконання домашніх завдань, вміє утримувати одночасно в полі зору сильних, середніх і слабких щодо рівнів навчальної підготовленості учнів).
8. Робота з розвитку в учнів навичок навчальної праці.	Цілеспрямовано і наполегливо формує в учнів уміння і навички раціональної організації навчальної праці (самоконтроль у навчанні, раціональне планування навчальної праці, належний темп читання, письма, обчислень), здійснює при цьому індивідуальний підхід.
9. Робота з розвитку в учнів мислення.	Забезпечує активний розвиваючий вплив змісту, форм і методів навчання, навчає

	школярів умінню виділити суттєве в процесі вивчення матеріалу, здійснює індивідуальний підхід до учнів.
10. Розвиток в учнів інтересу до предмета.	Використовує спеціальні прийоми роботи з розвитку в учнів інтересу до предмета; використовує новизну змісту, порівняння понять, демонстрацію їх практичної значимості тощо; використовує різноманітні методи навчання; організовує позакласні заходи; забезпечує індивідуальний підхід до учнів у формуванні пізнавальних інтересів.
11. Уміння оцінити якість знань, умінь і навичок учнів.	Ретельно вивчає критерії оцінок, вміло використовує їх на практиці; забезпечує об'єктивність оцінки не лише знань, але й практичних та експериментальних умінь і навичок; мотивує оцінки; має достатнє число поточних оцінок для об'єктивного оцінювання підготовленості учнів за підсумками навчальної чверті.

Програми вивчення педагогічної праці вчителя

Мета відвідування	Програма вивчення
1. Форми, методи і засоби активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Які методи навчання використовує вчитель для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів? 2. Які форми організації навчання забезпечують найбільш високу результативність роботи з формування активності учнів на уроці? 3. Який характер спілкування вчителя з учнями? Як це відображається на активності учнів під час навчання? 4. Які засоби активізації уваги учнів використовує вчитель? Який результат їх використання? 5. Організація індивідуальної роботи.
2. Форми, методи і засоби формування в учнів умінь та навичок у процесі розвитку їх навчально-пізнавальної активності.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Яке місце на уроках відводиться формуванню в учнів загальнонавчальних умінь та навичок? Результати такої роботи. 2. Чи впливає розвиток навчально-пізнавальної активності учнів на уроці на формування

	<p>спеціальних умінь і навичок з предмета? Як саме?</p> <p>3. Поєднання яких форм, методів і засобів навчання в процесі формування самоосвітніх умінь і навичок забезпечує більш високий результат?</p>
<p>3. Стан формування загальнонавчальних умінь і навичок. Форми і методи організації індивідуальної роботи з учнями на уроці.</p>	<p>1. Які навички навчальної праці формуються в учнів в процесі навчання?</p> <p>2. Що використовує вчитель для цього на уроці?</p> <p>3. Яка результативність такої роботи?</p> <p>4. Якими навичками навчальної праці володіють учні?</p> <p>5. Наявність індивідуальної роботи з учнями.</p> <p>6. Які форми індивідуальної роботи з учнями використовує вчитель? Їх ефективність.</p> <p>7. Характер диференційованих завдань учнів.</p> <p>8. Чи впливає індивідуальна робота учнів на активізацію їх навчання?</p>
<p>4. Класно-узагальнюючий контроль у 9 класі.</p>	<p>1. Якість виконання учнями домашнього завдання. Рівень диференціації знань і методика їх перевірки.</p> <p>2. Організація праці учнів на уроці. Ступінь самостійності учнів під час отримання знань.</p> <p>3. Форми і методи активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів. Ставлення учнів до навчального предмета і навчання.</p> <p>4. Характер взаємовідносин учителя і учня. Як це відображається на результаті навчання і виховання учнів?</p> <p>5. Наявність пропусків уроків в класі без поважних причин. Робота класного керівника і вчителя з їх попередження.</p> <p>6. Рівень знань, умінь та навичок учнів з предмета.</p> <p>7. Ведення щоденників і зошитів учнями, якість їх перевірки.</p> <p>8. Стан позакласної виховної роботи в класі (результат анкетування).</p>
<p>5. Практична спрямованість навчання в початковій школі.</p>	<p>1. Мета уроку. Практична реалізація.</p> <p>2. Чергування усних і письмових видів вправ, усної і практичної роботи.</p>

	<p>3. Рівень сформованості навичок читання (розвиток мовлення).</p> <p>4. Взаємозв'язок матеріалу, що вивчається, з життям рідного краю, учнів школи і класу.</p> <p>5. Розвиток навичок самостійної роботи.</p> <p>6. Формування прийомів самоконтролю.</p> <p>7. Використання технічних засобів навчання та наочності.</p> <p>8. Наявність і якість творчих робіт учнів.</p> <p>9. Якість організації індивідуальної праці учнів (диференціація завдань).</p>
<p>6. Практична спрямованість навчання.</p>	<p>1. Формування практичних навичок.</p> <p>2. Рівень активності учнів.</p> <p>3. Організація самостійної роботи учнів.</p> <p>4. Наявність творчих завдань.</p> <p>5. Використання технічних засобів навчання.</p> <p>6. Система обліку знань учнів.</p>
<p>7. Стан перебудови і виховна результативність праці вчителя у відповідності із завданнями реформи школи.</p>	<p>1. Наявність і якість використання індивідуального підходу до учнів у процесі навчання і виховання на уроці.</p> <p>2. Формулювання і вирішення на уроці завдань навчання, виховання та розвитку.</p> <p>3. Прийоми активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів.</p> <p>4. Рівень виховної результативності на уроці:</p> <p>а) використання навчального матеріалу з метою виховання;</p> <p>б) виховна роль оцінки на уроці.</p>
<p>8. Виявлення труднощів у педагогічній практиці і їх попередження в подальшій роботі. удзик</p>	<p>1. Знання вчителем теоретичних основ навчального предмета.</p> <p>2. Володіння вчителем методикою викладання предмета:</p> <p>а) організація особистої праці на уроці;</p> <p>б) організація праці учнів;</p> <p>в) доцільність сформульованої мети уроку;</p> <p>г) відповідність змісту і прийомів навчання меті уроку;</p> <p>г) логічна послідовність уроку;</p> <p>д) організація самостійної роботи учнів на уроці.</p> <p>3. Ефективність використання вчителем актив-</p>

	<p>них форм навчання.</p> <p>4. Уміння активізувати навчально-пізнавальну діяльність учнів.</p>
9. Формування громадянських якостей особистості школяра засобами навчального предмета.	<p>1. Наявність виховних моментів на уроці і їх результативність.</p> <p>2. Використання змісту навчального матеріалу уроку з метою формування громадянських якостей особистості школяра та ефективність такої роботи.</p> <p>3. Які громадянські якості формуються на уроці? Їх відповідність шкільній програмі виховання.</p> <p>4. Ставлення учнів до виховних впливів учителя на уроці.</p> <p>5. Місце технічних засобів навчання у вихованні громадянських якостей особистості та ефективність їх використання.</p>
10. Виховання свідомої дисципліни учнів і їх громадської активності на основі розвитку класного самоуправління.	<p>1. Стан дисципліни на уроці.</p> <p>2. За допомогою якого стилю управління діяльністю учнів учитель досягає необхідної дисципліни? Як до цього ставляться учні?</p> <p>3. Реакція учнів на зауваження вчителя під час порушення дисципліни учнями класу.</p> <p>4. Чи ведеться вчителем на уроці і після його закінчення індивідуальна робота з учнями-порушниками дисципліни в процесі уроку?</p> <p>5. Використовувані вчителем прийоми стимулювання.</p>
11. Стан гурткової роботи в школі.	<p>1. Облік гурткової роботи учнів у класних журналах.</p> <p>2. Наповнюваність гуртків.</p> <p>3. Регулярність занять у гуртках.</p> <p>4. Результативність роботи гуртків.</p> <p>5. Записи занять у журналах.</p> <p>6. Наявність розкладу занять.</p>
12. Єдність вимог вчителів, які працюють у класах. Наявність наступності в навчально-виховній роботі з учнями.	<p>1. Організація праці учнів:</p> <p>а) перевірка готовності до уроку і виконання</p> <p>б) домашнього завдання;</p> <p>в) мета уроку;</p> <p>г) темп роботи учнів і його відповідність віковим особливостям школярів;</p>

	<p>г) раціональність використання часу на уроці; д) підведення підсумків уроку, оцінка праці учнів; е) коментування домашнього завдання; є) форми організації праці учнів і їх доцільність; ж) які знання, уміння і навички формуються?</p> <p>2. Активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів на уроці: а) постановка проблеми; б) наявність порівнянь, аналіз і узагальнення; в) наявність і результативність індивідуальної роботи учнів; г) характер самостійних завдань учнів; ґ) результативність використання технічних засобів навчання, наочності як засобів активізації учнів; д) прийоми стимулювання активності учнів та ефективність їх використання.</p> <p>3. Виховна спрямованість уроку: а) які громадянські якості формуються? (Їх відповідність програмі виховання); б) виховна роль учителя на уроці; в) єдність виховних вимог і впливів (наступність).</p>
<p>13. Стан перебудови і виховна результативність праці вчителя у відповідності із завданнями реформи школи.</p>	<p>1. Наявність перебудови в роботі вчителя. Як це відображається на результатах уроку? 2. Наявність на уроці виховних впливів засобами навчального предмета. 3. Виховне спрямування організації праці учнів та її оцінка. 4. Ступінь активності вчителя і учнів на уроці. 5. Наявність активних форм навчання на уроці та ефективність їх використання вчителем. 6. Що нового з'явилося в практиці роботи вчителя? Яким чином це впливає на характер взаємовідносин вчителя і учнів? 7. Науковість викладання. 8. Практична спрямованість навчання. 9. Які якості особистості особливо активно розвиваються на уроці?</p>

<p>14. Стан перебудови і виховна результативність праці вчителя у відповідності із завданнями реформи школи (класні години та інші позакласні заходи).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наявність системи в проведенні класних годин. 2. Різноманітність тематики класних годин і їх відповідність віковим особливостям учнів класу. 3. Цільова спрямованість класної години і її виховна результативність. 4. Участь дітей та їх батьків при підготовці і проведенні класних годин. 5. Наявність атмосфери взаємної зацікавленості дітей і вчителя під час обговорення питань на виховних заходах. 6. На формування яких громадянських якостей особистості в учнів класу спрямований даний позакласний захід? 7. Наочне, художнє, естетичне забезпечення виховних заходів.
<p>15. Виявлення та вивчення досвіду роботи вчителів над здійсненням методичної теми школи.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виховна роль уроку у формуванні громадянських якостей особистості школяра у відповідності з його віком. 2. Постановка мети уроку, його мобілізуюча роль в активації розумової діяльності учнів під час: <ol style="list-style-type: none"> а) перевірки домашнього завдання; б) пояснення навчального матеріалу; в) закріплення учнів змістом навчального матеріалу. 3. Наявність активних форм навчання. 4. Використання ідей та досвіду вчителів-новаторів. 5. Наявність та ефективність індивідуального підходу до навчання і виховання учнів на уроці під час: опитування, пояснення нового матеріалу, організації самостійної роботи.
<p>16. Ефективність роботи груп продовженого дня. Чи впливають заняття в групах продовженого дня на ріст якості знань, умінь, навичок учнів і їх інтелектуальний розвиток?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наповнюваність групи. 2. Дисципліна. 3. Чітка організація навчальної праці. 4. Наявність індивідуального підходу. 5. Культура праці. 6. Культура спілкування. 7. Виховна роль занять. 8. Планування праці вчителя.
<p>17. Характеристики окре-</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знання свого предмета.

<p>мих елементів педагогічної діяльності.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Ставлення до предмета. 3. Почуття нового. 4. Вміння планувати навчальну роботу. 5. Знання психолого-педагогічних основ навчання. 6. Педагогічний такт. 7. Індивідуальний підхід до учнів. 8. Робота з розвитку в учнів навичок навчальної діяльності. 9. Робота з розвитку в учнів мислення. 10. Розвиток в учнів інтересів до предмета. 11. Вміння оцінювати знання, уміння, навички.
<p>18. Вивчення труднощів у роботі вчителя.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планування педагогічної діяльності (цілі, відбір форм і методів навчання). 2. Оволодіння змістом нових програм і підручників. 3. Використання методів розвиваючого навчання. 4. Використання різноманітних форм роботи на уроці. 5. Проведення самостійних і практичних робіт. 6. Розвиток інтересів до навчання і потреб у знаннях. 7. Виявлення типових помилок і труднощів школярів у навчанні. 8. Використання міжпредметних зв'язків. 9. Організація позакласної роботи з предмета. 10. Забезпечення свідомої дисципліни учнів. 11. Використання різноманітних форм і методів виховної роботи. 12. Виявлення оптимальних причин неуспішності учнів. 13. Ефективність роботи над методичною темою.

Продовження у наступному випуску

Громадянська освіта та виховання

Що ти можеш зробити для того, щоб бути активним громадянином?

1. Читай і перечитай Конституцію України. Вивчай свої права як громадянина держави.
2. Приєднайся до шкільного самоврядування. Якщо в твоїй школі немає його, створи.
3. Ознайомся із програмами та цілями цікавих для тебе політичних партій, вступи до однієї з них.
4. Стань громадським кореспондентом газет, журналів, радіо, телебачення.
5. Користуючись поштою, електронним зв'язком, інформаційною системою Інтернет, відшукай інші міжнародні громадські організації, встанови з ними контакти, поділися своїми ідеями.
6. Займайся збором коштів на благодійні акції, допомогу пенсіонерам, ветеранам війни, сиротам, хворим.
7. Поділися своїми знаннями та вміннями із сиротами, людьми з фізичними вадами.
8. Звертайся до народних обранців-депутатів та ознайом їх зі своїми поглядами та позицією своєї організації, партії, клубу чи групи.
9. Організуй зустрічі з народними обранцями у школі, громадському центрі. Попроси їх не про традиційну доповідь, а про взаємокорисний діалог на такі теми:
 - їхнє ставлення до своїх виборців;
 - їхні пріоритети у вирішенні проблем;
 - відповідальність та звітність місцевих органів влади;
 - узгодження місцевих та державних потреб.
10. Визнач активних лідерів та бездіяльних посадових осіб на різних рівнях влади. Оціни їхню роботу.
11. Віднайди час для отримання інформації про поточні події в Україні та у світі, урядові переміщення, діяльність народних обранців. Немає альтернативи добре поінформованому громадянину.
12. Розвивай вміння вести дискусію та організаторські здібності.
13. Знайомся із судовою системою. Пропонуй свої зауваження, досвід місцевому уряду, національним та міжнародним організаціям.
14. Висувай свою кандидатуру на виборах до органів влади.
15. Організуй шкільну групу чи клуб “Практикум громадянина”.
16. Створи громадський Музей Слави. Звернися за допомогою до місцевих газет та телебачення. Попроси громадськість визначити зразкового

громадянина. Зроби свій вибір.

17. Малою карикатури! Сатирично зображуй дійсність.

18. Організуй дні громадської освіти чи позашкільні заходи у школі та громаді.

19. Створи газету, інформаційний листок, вісник у школі під назвою "Український громадянин".

20. Відвідай громадські заходи, зустрічі, прес-конференції. Обміняйся ідеями з різноманітними громадськими організаціями.

21. Спостерігай за місцевим та державним бюджетом, фондами та процесом використання коштів. Контролюй, висловлюй свої погляди, тримай офіційних осіб у підзвітності.

22. Створи або приєднайся до організацій, що викоринюють недоліки, контролюють діяльність уряду, бізнесу.

23. Говори про все! Замовчування, конформізм – громадський злочин.

Проект "Громадянин" (Методичні поради учням)⁷

1. Що таке проект (акція) "Громадянин"?

Розв'язання важливих суспільних проблем відбувається не лише через прийняття відповідних законів чи постанов органами влади, а й, передусім, завдяки активній суспільній позиції громадян. Пропонований Вашій увазі проект закликає усіх нас спільно з державними органами, громадськими організаціями ініціювати та здійснювати безпосередні практичні кроки задля зміни нашого життя на краще.

Дорогі друзі! У Вас, як і в усіх громадян України, є конституційне право висловлювати свої погляди на проблеми рідного села чи міста, а також нашої держави. Ви можете реально розв'язувати конкретні проблеми чи впливати на їхнє вирішення владними чи громадськими структурами. Наша суспільна активність та громадянська культура повинні бути запорукою демократичного розвитку нашої держави. Акція "Громадянин" проводиться також у багатьох інших країнах світу. Практика свідчить, що ініціатива юних є вагомим чинником у процесі вирішення різних проблем суспільного життя.

У нашому оточенні є чимало різноманітних проблем, які тривалий час чекають свого розв'язання. Невпорядковані вулиці, брудні під'їзди будин-

⁷ Друкується за виданням: Проект "Громадянин" (Методичні поради учням) // Доба. – 2002. – № 2. – С. 19-26.

ків, де ми живемо, відсутність умов для організації дозвілля молоді, місця екологічної небезпеки – ці та багато інших різних проблем неможливо вирішити лише силами владних структур. Необхідні ініціатива та вимогливість самих громадян.

Розглянемо два приклади суспільних проблем, які можуть зустрітись у кожному населеному пункті:

1. Місцевий парк забруднений пластиковими пляшками. Це не подобається ні нам, ні місцевим мешканцям, ні навіть тим, хто цей парк забруднив. Спробуймо добре проаналізувати причини виникнення такої ситуації, а також прибрати територію парку власноруч. Подумаймо над можливими пропозиціями щодо запобігання такому забрудненню у майбутньому. Таким чином, ми не тільки змінимо вигляд свого парку на краще, але й покажемо добрий приклад господарності та культури поведінки у громадських місцях. Здебільшого цю проблему можна вирішити власними силами, не звертаючись по допомогу до владних чи громадських інстанцій.

2. У Вашому населеному пункті руйнується чудова архітектурна споруда – пам'ятка історії, якій, можливо, понад сотні років. Звичайно, що Вам не під силу самотійно її реставрувати чи знайти на це відповідні кошти. Це справа владних структур. Але привернути їхню увагу до цієї проблеми, активізувати місцеву громаду, написати статтю до місцевої газети, виготовити відповідний плакат та розмістити його у людному місці – це під силу юним громадянам.

Головна роль у розв'язанні суспільних проблем належить державним інституціям. Однак, їхня активність є лише частиною загального процесу прийняття суспільних рішень. Для того щоб такий процес був якісним, а рішення демократичними, необхідні консолідація і співучасть усіх громадян. Тільки це може стати запорукою нашого загального добробуту.

Зверніть увагу!

Дорогі друзі!

У Вас, як і в усіх громадян України, є конституційне право висловлювати свої погляди на проблеми рідного села чи міста, а також нашої держави.

Ви також можете реально розв'язувати конкретні проблеми чи впливати на їхнє вирішення владними чи громадськими структурами.

Вирішувати будь-яку проблему одному важко, а то й не під силу. Якщо Вашими одностайними стане група друзів чи весь колектив класу, виконати завдання буде набагато легше.

Як свідчить практика, беручись до відповідальної суспільної справи, належить дотримуватись певних правил, діяти поетапно, крок за кроком.

Підготовчий етап

Для того, щоб Ваша суспільна діяльність була якісною та продуктивною, потрібні певні знання та вміння.

Дізнайтеся та обговоріть

1. Проаналізуйте структуру органів державної та місцевої влади у Вашому населеному пункті, районі, мікрорайоні тощо, сферу їхньої відповідальності, специфіку роботи та повноваження.
2. Визначте, які громадські організації, групи за інтересами, засоби масової інформації є найактивнішими у громадському житті Вашої місцевості, регіону.
3. Ознайомтеся із технологією проведення опитування та аналізу його результатів, вивчення нормативних документів тощо.
4. Прочитайте літературу про основні правила ділового етикету (написання листа, ведення телефонної розмови, проведення ділової зустрічі тощо).
5. Дізнайтеся про найвагоміші досягнення, найбільчі проблеми та перспективи розвитку Вашого села, району, міста чи області.

Перший етап.

Визначення актуальних проблем місцевої громади

У житті громадян окремого населеного пункту завжди існують певні проблеми, що довгий час чекають свого розв'язання. Кожна з них потребує свого вирішення. Громадська думка та ініціатива громадян повинна впливати на вирішення проблем суспільного життя органами влади.

Цей етап має на меті з'ясування найбільш актуальних проблем, що характерні для Вашого населеного пункту. Спільне обговорення в класі та аналіз важливих для Вашої територіальної громади проблем допоможуть Вам вибрати **одну**, котра стане об'єктом подальшого дослідження. Важливо, щоб обрана проблема була актуальною не лише для Вас, Ваших друзів, а й для усіх громадян Вашої місцевості. Поділіться обраною проблемою із своїми родичами, знайомими, мешканцями Вашого населеного пункту.

Далі ми подаємо окремі приклади таких проблем, з якими Ви можете зустрітись у Вашому населеному пункті. Для дослідження Ви можете зосередити свою увагу на одному із нижченаведених прикладів або взяти будь-яку іншу суспільну проблему, котра потребує розв'язання.

Зверніть увагу!

Проблеми, наведені нижче, не обов'язково повинні стати об'єктами Вашого дослідження. У Вашому населеному пункті, без сумніву, знайдеться чимало інших актуальних проблем, котрі потребують Вашої уваги.

Приклади проблем школи та учнівської молоді:

- Шкільна територія потребує впорядкування.
- У школі відсутній комп'ютер чи інші сучасні засоби навчання.
- Школярі, особливо із сільської місцевості, мають обмежені можливості у вивченні іноземних мов.
- Відсутність спортивного інвентаря, необлаштованість спортивного залу не сприяють фізичному розвитку школярів.
- Немає коштів для забезпечення шкільної бібліотеки передплатними виданнями та іншою цікавою навчальною чи художньою літературою.
- Рівень культури школярів під час спілкування повинен бути вищим.
- Відсутні місця організації дозвілля молоді в позаурочний час.

Приклади проблем місцевої громади:

- Поблизу школи стоять рекламні щити, котрі рекламують тютюнові вироби та алкогольні напої.
- Люди із травмами рухового апарату, які проживають у Вашому населеному пункті, великою мірою ізольовані від суспільства.
- У місцевому дитячому будинку відчувається нестача підручників чи канцелярського приладдя для навчання.
- Люди похилого віку, які становлять більшість мешканців невеликого села, не мають повноцінного медичного обслуговування.
- Одна з вулиць, на якій мешкає багато учнів Вашого класу, потребує благоустрою або заборони проїзду вантажного транспорту тощо.

Приклади екологічних проблем:

- У Вашому населеному пункті немає парку.
- Місцеві підприємства забруднюють довкілля.
- Сміттєзвалища немає або воно неупорядковане чи знаходиться у невідповідному місці.
- Проводиться невинуватене масове вирубування лісу.
- Відсутнє озеленення окремих вулиць Вашого села чи міста.

Приклади проблем, пов'язаних з обмеженням прав та свобод особистості:

- Багато громадян не бере участі у виборах. Особливо це стосується виборів місцевого самоврядування.
- Люди обурені тим, що виборча кампанія відбувається із порушенням норм чинного законодавства.
- Найініціативніші члени місцевої громади відчувають на собі тиск владних структур.

- Місцеві засоби масової інформації тенденційно та однобоко подають інформацію. Відсутня свобода слова.
- Представники менш чисельної релігійної конфесії відчувають на собі тиск більшості.

Другий етап.

З'ясування та обґрунтування проблеми дослідження

Обговоріть кілька із вибраних проблем у своїй сім'ї, з друзями, сусідами. З'ясуйте, що Ваші знайомі знають про них, визначте їхнє ставлення. Розкажіть особі, в якій берете інтерв'ю, про Ваш проект. Поставте запитання і запишіть отримані відповіді.

Пошукайте газети та інші друковані джерела інформації, що доводять існування різних проблем Вашої місцевості і пропонують можливі шляхи їх розв'язання. Зібрані матеріали віднесіть до школи і проведіть обговорення їхнього змісту з учителями та однокласниками. Слухайте радіо і дивіться телевізійні передачі, в яких розглядаються різні суспільні проблеми та вказуються можливі шляхи їх розв'язання. Обговоріть цю інформацію з учителем та своїми однокласниками.

Якщо Ви зібрали достатню кількість інформації про найважливіші проблеми Вашого населеного пункту, то шляхом спільного обговорення вирішіть, яку саме проблему Ви будете досліджувати. Звичайно, належить вибрати таку проблему, котра буде важливою для Вас і Вашого оточення.

Якщо Ви все ще не можете вирішити, яку проблему досліджувати, проведіть стосовно цього опитування місцевої громади.

Зверніть увагу!

Вибір спільної проблеми дослідження є надзвичайно важливим етапом Вашої громадської роботи. Обрана проблема повинна бути максимальною конкретною, посиленою, а найголовніше – практично корисною для Вашої громади, місцевості. Наприклад, розв'язання такої, на перший погляд, незначної проблеми, як поладження кількох метрів тротуару біля школи чи встановлення однієї урни для сміття, може бути продуктивнішим, аніж спроба вирішення екологічної проблеми регіону в цілому.

Третій етап.

Дослідження обраної проблеми.

Збір інформації

Отже, Ви прийняли остаточне рішення щодо вибору проблеми. Тепер Вам необхідно зібрати та проаналізувати досить різноманітний спектр інформації, що її стосується. Вам належить також вирішити, де можна отримати матеріали,

які тим чи іншим чином стосуються вибраної проблеми. Існують різні джерела отримання інформації. Вам потрібно звернутися до людей, організацій чи установ, які найбільш поінформовані про цю проблему.

Визначення джерел інформації.

Складіть список можливих джерел отримання інформації. Вирішіть, з якими організаціями чи окремими людьми Ви будете спілкуватися. Розділіться на *дослідницькі групи*.

Кожна дослідницька група звертається до одного чи кількох джерел інформації. Дорослі також можуть допомогти Вам збирати інформацію, однак вони не повинні виконувати всю роботу за Вас.

Ви також можете запросити до свого класу людей, які багато знають про досліджувану проблему і можуть Вам про це розповісти.

Одержану інформацію зберігайте для того, щоб використати її згодом при формуванні презентаційних матеріалів класу.

Зверніть увагу!

Важливо під час збору необхідного матеріалу не обмежуватись інформацією з одних вуст, а звертатися одночасно до різноманітних джерел інформації. Ви повинні пам'ятати про те, що свідчення людей, різноманітні документи, матеріали преси тощо не завжди можуть містити достовірну інформацію. Тому, роблячи певні узагальнення та висновки, Ви повинні звертатися до різних джерел інформації. Отримати достовірні дані можна лише шляхом критичного аналізу дійсності та співставлення різних думок.

Приклади можливих джерел інформації

1. Бібліотеки

Насамперед спробуйте скористатися матеріалами бібліотеки Вашої школи. Можете послугуватися також фондами громадських бібліотек – селищної, міської тощо. Попросіть дорослих відшукати необхідний матеріал у наукових бібліотеках, доступ до яких Вам, можливо, буде ускладнений. У них є газети та інші друковані видання, що можуть містити інформацію з досліджуваної проблеми. Працівники бібліотек завжди допоможуть вам підібрати необхідний матеріал, якщо Ви чітко поясните мету свого візиту. У деяких бібліотеках є копіювальні апарати, і ви можете зробити копії відповідних статей для поповнення загальної папки матеріалів із досліджуваної проблеми.

2. Редакції місцевих газет, радіо, телебачення

Ви можете встановити контакт із редакціями місцевих газет. Можливо, Ваша проблема могла б зацікавити їх також. Кореспонденти газет регулярно збирають інформацію з проблем свого регіону і зможуть поділитися з Вами своїми знаннями та вміннями. Співробітники газет могли б надати Вам вирізки статей і, можливо, також фотографії.

3. Вчителі школи, в якій Ви навчаєтесь, та викладачі інших навчальних закладів

Педагоги Вашого навчального закладу завжди готові дати Вам корисні поради. Особливо компетентну допомогу Ви зможете отримати від тих учителів, котрі викладають дисципліни суспільно-гуманітарного циклу. Можливо, у Вашому населеному пункті є інші навчальні заклади, викладачі яких можуть бути експертами з обраної Вами проблеми. Зателефонуйте у приймальню і попросіть, щоб Вам допомогли контактувати із потрібними людьми.

4. Працівники правоохоронних органів. Юристи

Люди, діяльність яких пов'язана з охороною громадського порядку, дотриманням законів, добре знайомі з багатьма суспільними проблемами. Дізнайтеся, чи немає таких людей серед батьків учнів Вашої школи. Окремі юридичні служби охоче підуть Вам назустріч і дадуть безкоштовні консультації чи іншу допомогу, якщо ви їм чітко поясните суть своєї ініціативи.

5. Місцеві громадські організації та групи за інтересами

Можливо, що суспільна проблема, котру Ви досліджуєте, вже є об'єктом уваги різноманітних громадських організацій, політичних партій, груп за інтересами чи окремих громадян. Спробуйте об'єднати свої зусилля. Попросіть учителя або когось із дорослих допомогти Вам написати їм офіційного листа чи зателефонувати.

6. Державні органи влади

Представники місцевих органів законодавчої чи виконавчої влади за своїм службовим обов'язком повинні завжди бути готові дати Вам консультацію чи допомогу з відповідної суспільної проблеми. Депутати селищних, районних, міських, обласних рад чи Верховної Ради України повинні регулярно приймати громадян свого виборчого округу. Можете нагадати народним обранцям про те, що на майбутніх виборах Ви вже будете мати право голосу.

7. Електронні засоби спілкування

Із багатьма матеріалами стосовно досліджуваної проблеми можна ознайомитися, використовуючи Інтернет. Спілкування із потрібними людьми чи організаціями через електронну пошту заощадить Ваші гроші та час. Якщо у Вашій школі ще немає такої можливості, зверніться за допомогою до інших організацій Вашої місцевості чи приватних осіб.

8. Інформуйте та опитуйте громадськість

Чим більше людей знатиме про Ваш проект, тим більше допомоги Ви отримаєте. Поінформуйте про Вашу участь в акції "Громадянин" своїх друзів, однокласників, знайомих. Попросіть у редакціях місцевих газет, журналів, радіо чи телебачення надати коротку інформацію про досліджувану

Вами суспільну проблему. Цілком можливо, що згодом результати Вашої роботи стануть цінним матеріалом для засобів масової інформації.

Подумайте про інші джерела інформації

Після того, як Ви вирішили, які джерела інформації будете використовувати, клас ділиться на дослідницькі групи. Кожна група збирає інформацію зі свого джерела. Обговоріть можливості участі кожного учня класу у процесі збору інформації. Батьки чи знайомі Ваших однокласників зможуть суттєво допомогти під час підбору інформації. Організуйте спільну зустріч і обговоріть Вашу проблему. Результатом Вашої роботи на цій стадії проекту повинен стати збір повної інформації, котра різнобічно характеризує проблему. Зібрані матеріали дозволять учням класу компетентно аналізувати можливі шляхи її розв'язання.

Зверніть увагу!

Контактуючи з державними чи громадськими організаціями, не забувайте, що люди, яких Ви відвідуєте, мають обмежений час для спілкування з Вами. Тому намагання отримати допомогу для розв'язання Вашої проблеми безпосередньо від голови обласної чи районної ради, мера міста або генерального директора підприємства займе у Вас багато часу та не завжди буде продуктивним.

Намагайтесь звертатися саме до тих осіб, які прямо відповідають за обрану Вами проблему дослідження. При багатьох установах існують відділи, які відповідають за зв'язки з громадськістю, куди Ви можете звернутися за допомогою. Попередньо домовтеся про зустріч. Обумовте також і кількість представників Вашого класу, які будуть виконувати таку місію. Заздалегідь чітко продумайте свої запитання чи пропозиції.

Четвертий етап.

Аналіз різних шляхів розв'язання проблеми.

Наш план дій

Головним завданням цього етапу є систематизація та опрацювання отриманого матеріалу, його розподіл по відповідних розділах проекту.

Даний етап має на меті визначення найбільш прийнятної альтернативної розв'язання проблеми, котре підтримує більшість класу.

Можете діяти таким чином. Під час визначення оптимального шляху розв'язання проблеми спочатку слід записати на дошці усі запропоновані учнями варіанти, не обговорюючи їх попередньо, навіть якщо деякі з них здаються фантастичними та нереальними. Згодом обговоріть кожну пропозицію окремо. Можливо, жоден із запропонованих шляхів не отримає підтримки більшості учнів класу. Тоді синтез кількох цікавих пропозицій зможе стати основою для прийняття колективного рішення.

Клас може підтримати вже існуючий варіант вирішення проблеми, змінити його чи запропонувати зовсім інший.

На окремому аркуші паперу, який згодом можна буде використати також при представленні проекту, опишіть:

- чому цей шлях розв'язання проблеми Ви вважаєте найефективнішим;
- чи відповідає Ваша альтернатива вирішення проблеми законодавству України.

Обґрунтуйте економічність власного шляху розв'язання проблеми.

Вкажіть на можливі негативні сторони практичного втілення Вашої програми дій.

З'ясуйте, яка державна установа безпосередньо відповідає за розв'язання цієї проблеми.

Наочно зобразіть запропонований механізм реалізації Вашої програми дій (бізнес-план). Можете розповісти про те, як підтримують Ваш план органи місцевого самоврядування, недержавні структури, громадськість, хто відхиляє Ваші пропозиції і чому тощо.

П'ятий етап. Реалізація нашого плану дій. Розв'язання проблеми

Здійснення цього етапу передбачає спробу повністю чи частково реалізувати свій варіант розв'язання проблеми, організовуючи різноманітні акції школярів (наприклад, звернення з офіційною петицією у місцеві органи законодавчої чи виконавчої влади, публікація своїх пропозицій у засобах масової інформації, виступи на радіо чи телебаченні, звернення до громадських організацій, залучення до цієї роботи комерційних структур, усіляких фондів тощо).

З іншого боку, школярі, якщо це їм під силу, можуть самостійно розв'язати проблему безпосередньо через свою практичну участь у різноманітних толоках, добродійних акціях, фестивалях тощо.

Найбільш оптимальним є такий шлях розв'язання проблеми, котрий поєднує власну практичну діяльність молоді із участю владних структур, громади тощо.

Можливо також, що одна лише презентація Вашої роботи перед широкою громадськістю і стане успішною завершальною стадією практичної реалізації проекту.

Шостий етап. Підготовка до представлення проекту

Презентація матеріалів дослідження перед широкою аудиторією є неодмінною. Це може бути участь у конкурсі таких проектів у своїй школі, місті, районі, області. Представлення проекту може відбутися також перед учнівським колективом школи, громадськістю свого населеного пункту або безпосередньо перед державними чи іншими структурами (наприклад, робоча нарада місцевих органів влади, сесія народних депутатів тощо). Необхідно лише чітко узгодити це питання із старшими. Як ми вже згадували, вдале представлення може дати поштовх подальшій практичній реалізації проекту.

Для того щоб група навчилася добре виступати, можна звернутися за допомогою до батьків чи інших дорослих, які мають досвід публічних виступів, наприклад, вчителів, журналістів, керівних посадових осіб. Напередодні презентації свого проекту виступіть перед своїми однокласниками, потренуйтеся!

Сьомий етап. Представлення проекту

Заздалегідь добре продумайте, яких осіб Ви б хотіли запросити на презентацію результатів дослідження. Це залежатиме від теми Вашого проекту. У будь-якому випадку Ваша робота буде цікавою особливо тим людям, котрі є причетними до життя місцевої громади. Наприклад, це можуть бути:

- депутати місцевих рад;
- представники державних установ, у віданні яких знаходиться ця проблема;
- керівники підприємств різних форм власності, що знаходяться у Вашому населеному пункті, мікрорайоні чи вулиці;
- вчителі та учні Вашої школи, сусідніх навчальних закладів;
- представники громадських організацій;
- батьки, інші мешканці населеного пункту;
- журналісти місцевих засобів масової інформації.

Завчасно (але не пізніше ніж за один тиждень) надішліть тим людям, яких Ви б хотіли бачити на представленні свого проекту, письмові запрошення. Якщо Ви не отримали жодної відповіді від запрошеної особи, спробуйте за кілька днів до початку заходу ще раз встановити контакт з нею.

Слід завчасно подумати й над тим, як відзначити роботу над проектом найбільш активних учнів класу, допомогу мецената чи будь-якої іншої до-

рослої людини, котра тим чи іншим чином підтримала Вашу ідею. Слова подяки є завжди приємними для людей. Не скупіться на них.

Водночас, не очікуйте на переповнені зали гостей під час презентації проекту, шквали оплесків або численні похвали. Може трапитися і така ситуація, що дорослі не до кінця зрозуміють Ваші добрі наміри або вважатимуть, що Вам ще зарано братися до серйозних справ.

Восьмий етап. Підсумок. Оцінка своїх дій

Після закінчення будь-якої роботи завжди корисно подумати над тим, що Вам вдалося найкраще, яких помилок можна було б уникнути, чого Ви навчилися. Таким чином здобувається життєвий досвід, який допоможе Вам уникнути помилок у майбутньому і діяти дедалі краще. Після завершення проекту Вам належить критично оцінити свою роботу. Обмірковуючи досвід, набутий у процесі реалізації проекту, дайте відповідь на такі запитання:

- Чого і як Ви навчилися разом із однокласниками?
- Якщо Вам треба було б розпочинати новий проект, що б Ви зробили інакше?
- Яких умінь і навиків я набув (набула), працюючи над цим проектом?
- Яких умінь і навиків ми набули, працюючи над цим проектом?
- Які переваги роботи в команді?
- Які недоліки групової роботи?
- Що я зробив (зробила) добре?
- Що ми зробили добре?
- Як я міг (могла) би покращити свої навички і вміння із розв'язання проблеми?
- Як наш клас міг би покращити свої навички і вміння розв'язувати проблеми?

Ви можете запросити на обговорення результатів роботи над проектом усіх дорослих, які допомагали Вам чи безпосередньо брали участь у процесі практичного розв'язання проблеми.

Висновки

Важливо, щоб Ви продовжували свою суспільну активність і надалі, виробляли навички та вміння, які допоможуть Вам брати участь у розв'язанні суспільних проблем і впливати на цей процес. У майбутньому

це згодиться Вам обов'язково. Пам'ятайте, що суспільну політику повинен формувати кожен із нас своїми реальними практичними діями.

Громадянське виховання та освіта – нагальна потреба України (Рекомендований список літератури)⁸

Процес розбудови й утвердження суверенної, правової, демократичної, соціально орієнтованої держави пов'язаний із становленням громадянського суспільства в Україні, що передбачає істотну трансформацію світоглядних орієнтацій та самосвідомості народу. Цей процес потребує формування громадянської культури підростаючого покоління. Важливу роль щодо цього відіграють усі ланки системи освіти загалом і громадянське виховання та освіта зокрема.

Громадянське виховання – це формування громадянськості як інтегральної якості особистості, що дає можливість людині відчувати себе морально, соціально, політично дієздатною та захищеною. Виховання громадянина має бути спрямоване передусім на розвиток патріотизму – любові до свого народу, до України. Велике значення у розв'язанні цього завдання має виховання поваги до батьків, свого роду, до традицій та історії рідного народу, усвідомлення своєї належності до нього як представника, спадкоємця і наступника, досконале знання рідної мови. З патріотизмом органічно поєднується національна самосвідомість, громадянська відповідальність і мужність, суспільна ініціативність і активність, готовність працювати для розвитку Батьківщини. Важливе місце в громадянському вихованні посідає громадянська освіта – навчання, спрямоване на формування знань про права і обов'язки людини. Громадянська освіта тісно пов'язана з формуванням соціально-політичної компетентності особистості в суспільній сфері, що передбачає політичну, правову і економічну освіченість. Цим питанням приділяють велику увагу науковці АПН України. Наукові колективи під керівництвом академіка АПН України, доктора педагогічних наук, професора, завідувача відділенням теорії та історії педагогіки АПН України О.В. Сухомлинської розробили проект "Концепції громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності" та проект "Концепції громадянської освіти в школах України".

Державна науково-педагогічна бібліотека України підготувала цей список літератури відповідно до положень проектів вищезазначених концепцій з метою представлення найповніших актуальних матеріалів з питань громадянського виховання та освіти, що є у фондах бібліотеки.

Список складається з чотирьох розділів. У першому розділі "Законодавчо-правові засади громадянського виховання та освіти" названо державні

⁸ Друкується на основі видання: Громадянське виховання та освіта – нагальна потреба України. Рекомендаційний список літератури / Укладач: В.О. Павленчик, канд. пед. наук, наук. співробітник ДНІБ України. – К., 2002.

та міжнародні законодавчо-правові документи. У другому розділі "Виховання любові до батьків, свого роду, друзів, рідної мови, рідного краю – першооснова громадянського виховання" представлено матеріал з питань, розв'язання яких закладає фундамент виховання громадянина. Розділ "На шляху до громадянської зрілості" містить інформацію про засади, суть, підходи, принципи, мету, зміст, форми і методи громадянського виховання. Четвертий розділ "Громадянська освіта формує громадянина" присвячений висвітленню питання про різні аспекти громадянської освіти.

Список складено на допомогу класним керівникам, вихователям, педагогам-предметникам, шкільним психологам, керівникам закладів освіти, усім, хто зацікавлений у поглибленні знань з теорії і практики громадянського виховання та освіти підростаючого покоління. До списку внесено книжки та статті з періодичних видань 1994–2001 рр. Матеріал подано в алфавітному порядку (прізвища авторів та публікацій).

Законодавчо-правові засади громадянського виховання та освіти

1. Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року. – К.: Преса України, 1997. – 80 с.
2. Державна національна програма "Освіта". Україна ХХІ століття. – К.: Райдуга, 1994. – 62 с.
3. Дитинство в Україні: права, гарантії, захист: – К.: Столиця, 1998. – Ч. 1. – 248 с; Ч. 2. – 292 с.
4. Збірник міжнародних правових документів, законодавчих актів, нормативних документів України з питань соціально-правового захисту дітей. – К.: Столиця, 1998. – 513 с.
5. Національна програма "Діти України". Затверджена Указом Президента України від 18 січня 1996 року № 63/96 // Все для вчителя. – 1998. – № 17. – С. 25-32.
6. Права людини: Міжнародні. договори України, декларації. Документи. – 2-е вид. – К.: Юрінформ, 1992. – 199 с.
7. Про громадянство України: Закон України із змінами і доповненнями в редакції від 18 квітня 1997 р. // Юридичний вісник України. – 1997. – № 22. – С. 4-8.
8. Про загальну середню освіту: Закон України від 13 травня 1999 року № 651 // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 28. – С. 547-562.

Виховання любові до батьків, свого роду, друзів, рідної мови, рідного краю – першооснова громадянського виховання

1. Бондарчук Л. Рідні голоси // Початкова школа – 1998. – № 4. – С. 23-26.
2. Борисова Р. Тема виховального часу – "Мои родные и близкие" // Сельская школа. – 2000. – № 6. – С. 66-68.
3. В дружбе сила: Сценарий // Начальная школа. – 2000. – 25 июля. – С. 3-4.
4. Віхлянцев А. Як тебе не любити, рідне місто моє // Освіта. – 1998. – 21-28 жовтня (№ 64-65). – С. 9.
5. Красоткіна Н.Г. Свято в школі "Мово рідна моя, не мовчи!" // Практичний матеріал для вчителів загальноосвітніх шкіл, ліцеїв, гімназій, керівників гуртків позашкільних закладів. – К.: ІЗМН, 1998. – 204 с.
6. Міщенко Г. Вчимо дітей шанувати свій рід // Освіта України. – 1999. – 29 вересня (№ 40). – С. 5.
7. Омеляненко Т.В., Висоцька Л.В. Рідна мова – пісня солов'їна: Заняття клубу любителів рідного слова // Позакласний час. – 1999. – № 17-18. – С. 23-25.
8. Панасюк О.Ф. Друг – це означає другий Я! // Позакласний час. – 2000. – №7. – С. 16-18.
9. Пехота О.М. Виховання любові до матері у педагогічній спадщині В.О. Сухомлинського / Педагогіка В. Сухомлинського як втілення гуманістичних загальнолюдських ідеалів. – Миколаїв, 1998. – С. 97-99.
10. Повага до матері – важливий показник культури кожного // Репа Н., Слюсаренко В. Виховання духовного світу школярів. – К., 1995. – С. 179-183.
11. Повалій Л.В. Виховання у підлітків поваги до батьків // Педагогіка і психологія. – 1998. – № 3. – С. 149-157.
12. Родинне вогнище: Збірник для батьків, дітей, вчителів / За ред. О. Вишневського та ін. – Львів: Каменяр, 1998. – 133 с.
13. Сверстюк С. Роздуми напередодні свята Матері // Жінка. – 1999. – № 5. – С. 2-3.
14. Сидоренко Т. Мово моя материнська // Завуч. – 2000. – № 31. – С. 2-3. – Вклад.
15. Сидоренко О. Річка мого дитинства: Конспект класної години // Сільська школа. – 2000. – 23 жовтня (№ 6). – С. 7.
16. Стельмахович М. Величне свято – День Матері // Освіта. – 1998. – 13-20 серпня (№ 34-35).
17. Хилевич М. Доки хоч одна мати голубитиме дитину по-українському, доти житиме Україна // Сіл. шк. – 2001. – № 1-2. – С. 3.
18. Швець М. Роль краєзнавства у формуванні національної свідомості і любові до рідної землі // Педагогічна скарбниця Донеччини. – 1998. – № 1. – С. 45-46.
19. Як ми любили вас, мамо! Нові сторінки поеми народного болю "З трудової книжки матері". Наш гість – поет Микола Тименко // Освіта України. – 1997. – 19 вересня (№ 38). – С. 11.

На шляху до громадянської зрілості

1. Концепція громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності: Проект // Шлях освіти. – 2000. – № 3. – С. 7-13.
2. Боришевський М. Духовні цінності як детермінанта громадянського виховання особистості // Цінності освіти і виховання: Науково-методичний збірник. – К., 1997. – С. 21-25.
3. Боришевський М. Формули громадянина-творця. Соціально-психологічний портрет особистості громадянина // Світло. – 1998. – № 3. – С. 8-9.
4. Ващенко Г. Виховний ідеал: Підручник для педагогів, вихованців, молоді і батьків. – Т. 1. – 3-є вид. – Полтава: Полтавський вісник, 1994. – 199 с.
5. Вербець В. Формування національної самосвідомості молоді // Нова пед. думка. – 1999. – № 3. – С. 23-27.
6. Виховання громадянина: пед. досвід гімназії № 20 м. Херсона // Педагогічна газета. – 2000. – № 2. – С. 4-5.
7. Виховання патріотизму у дітей та молоді в сучасних соціально-економічних умовах: Матеріали науково-практичної конференції / Відп. ред. І.Д. Бех. – К., 1999. – 127с.
8. Вишневецький О. Громадянське виховання: благо чи небезпека? // Освіта. – 2000. – 4-11 жовтня (№ 44). – С. 3; 11-18 жовтня (№ 45). – С. 4-5.
9. Вугрич В.П. Національно-патріотичні цінності в громадянському вихованні учнів // Цінності освіти і виховання: Науково-методичний збірник. – К., 1997. – С. 151-154.
10. Гонський В. Патріотизм як основа сучасного виховання та ідеології держави: Студії виховання // Рідна школа. – 2001. – № 2. – С. 9-14.
11. Гриб М. На засадах народності і національної культури має формуватися духовний світ юних громадян нашої держави // Сім'я. – 1998. – № 3. – С. 6.
12. Гуменюк Г. Національна самосвідомість школярів та перспективи її розвитку // Рідна шк. – 1999. – № 2. – С. 59-61.
13. Журецький Я.І. Прилучення учнів до української національної культури // Педагогіка і психологія. – 1998. – № 3. – С. 157-164.
14. Іванчук В. Педагогічні засоби формування громадянських цінностей старшокласників // Обрії. – 1999. – № 1. – С. 19-21.
15. Кловак Г., Ткаченко В. Формування етичної самосвідомості школярів – важлива проблема сучасної національної школи України // Учитель. – 2000. – №1/3. – С. 38-40.

16. Кобзар Б.С. та ін. Виховання патріотизму і формування культури національних відносин в учнів шкіл-інтернатів: Метод. рек. / Б.С. Кобзар, Є.П. Постовойтов, Л.С. Дробот. – К., 1998. – 56 с.

17. Кочубей Т.В., Рогова П.І. Виховання громадянина: проблеми, структури, функції: Рекомендований анотований список літератури // Інформ. зб. М-ва освіти України. – 1999. – № 16. – С. 29-32.

18. Кравчук І., Ататей І. Відродження української національної ідеї // Рідна шк. – 2000. – № 2. – С. 18-19.

19. Кремень В.Г. Веління часу: плекати національну гордість у молоді // Пед. газ. – 1998. – № 7. – С. 1.

20. Крицька Л.В. Громадянськість як інтегральна ціннісна орієнтація особистості // Цінності освіти і виховання: Науково-методичний збірник. – К., 1997. – С. 58-62.

21. Матвієнко П.І. Живодайні джерела патріотизму // Постметодика. – 2000. – № 1. – С. 22-26.

22. Міщенко Н. Який же проросте патріотизм? // Рідна шк. – 1999. – №1. – С. 1-8.

23. Мороз Т. Формування національної самосвідомості, виховання громадянина України – носія національних цінностей та загальнолюдських надбань // Позакласний час. – 1999. – № 15/16. – С. 6-23.

24. На шляху до громадянської зрілості: Навчально-методичний посібник. – Хмельницький, 1999. – 84 с.

25. Осипець Р. Критерії оцінки рівня сформованості національної самосвідомості особистості // Рідна шк. – 2000. – № 1. – С. 17-19.

26. Осипець Р. Українська народнопісенна культура як засіб формування національної самосвідомості // Рідна шк. – 1999. – № 1. – С. 11-14.

27. Пилипів І. Як виховати громадянина-патріота-гуманіста // Професійно-технічна освіта. – 2000. – № 2. – С. 11-12.

28. Пічуркіна-Шумейко Л. Громадянське виховання підлітків як соціально-педагогічна проблема // Рідна шк. – 2000. – № 7. – С. 33-36.

29. Пономаренко Л. Виховання громадянськості у молодших класах // Початкова школа. – 2001. – № 3. – С. 17-20.

30. Рагозін М. Громадянське виховання: методологія і організація у світлі європейського досвіду // Шлях освіти. – 1999. – № 4. – С. 16-20.

31. Редіна В. Патріотів треба виховувати // Рідна шк. – 1999. – № 2. – С. 61-63.

32. Рогова П., Черняєва Г. Рекомендаційний анотований список літератури з громадянського виховання // Шлях освіти. – 2000. – № 3. – С. 20, 30, 37; – № 4. – С. 37, 55. – 2001. – № 1. – С. 16, 34, 55.

33. Руденко Ю., Руденко В. Ідеологія патріотизму і державотворення – основа духовності учнів // Рідна шк. – 1999. – № 10. – С. 8-10.

34. Слюсаренко В., Кобзар Б. Громадянське виховання учнів // Світло. – 1998. – №4. – С. 28-30.
35. Снігур Л.А. Розвиток громадянськості особистості: етапи формування // Наука і освіта. – 2000. – № 4. – С. 73-77.
36. Струманський В. Роль і місце ідей та ідеології у процесах становлення українського громадянства // Початкова школа. – 2000. – № 8. – С. 3-5.
37. Струманський В. Філософсько-методологічні засади виховання громадянських почуттів і національної самосвідомості // Пед. практика та філософія освіти. – Полтава, 1997. – С. 114-116.
38. Сухомлинська О.В. Ідеї громадянськості і школа в Україні // Шлях освіти. – 1999. – № 4. – С. 20-25.
39. Тараненко І.І. Демократичні цінності у процесі становлення громадянина // Педагогіка і психологія. – 1997. – № 1. – С. 150-155.
40. Теоретичні засади виховання національної самосвідомості: Програма спецкурсу і навчальний посібник / За ред. Д.О. Тхоржевського. – К.: ІЗМН, 1998. – 150 с.
41. Філіпчук Г. Якщо ти громадянин... // Освіта України. – 2000. – 16 серпня (№ 33). – С. 6-10.
42. Чорна К.І. Виховання у дітей уміння жити в мирі і злагоді // Теоретико-методичні проблеми виховання дітей та учнівської молоді. – К.: Пед. думка, 1999. – Кн. 1. – С. 77-83.
43. Чорна К. Громадянське виховання – нагальна потреба України // Освіта України. – 2000. – 20 грудня (№ 51-52). – С. 5.
44. Чорна К.І. Основні ідеї уроку громадянськості в старших класах // Пед. газ. – 2000. – № 6. – С. 6-7.
45. Чорна К. Основні пріоритети у вихованні національної самосвідомості і громадянської культури старшокласників // Педагогіка і психологія. – 1994. – №1. – С. 125-131.
46. Чорна К.І. Основні проблеми та напрями виховання молодого громадянина незалежної України // Нові технології виховання. – К., 1995. – С. 28-32.
47. Чорна К.І. Особистісно зорієнтована система громадянського виховання школярів // Морально-духовний розвиток особистості в сучасних умовах / Теоретико-методичні проблеми виховання дітей та учнівської молоді: Збірник наукових праць. – К.: Педагогічна думка, 2000. – Кн. 1. – С. 23-29.
48. Чорна К. Уроки громадянського виховання в старших класах // Шлях освіти. – 2000. – № 4. – С. 27-30.

Громадянська освіта формує громадянина

Концепція громадянської освіти в школах України: Проект // Шлях освіти. – 2001. – № 1. – С. 26-31.

1. Бібік Н.М., Ілляш М.М. Зростаємо громадянами: Розповідь про Конституцію України: Навчальний посібник. – К.: Веселка, 2000. – 87 с.
2. Букшина Т. Громадянська освіта в регіонах: досвід Донеччини // Освіта. – 2000. – 27 грудня – 3 січня (№ 61-62). – С. 3.
3. Виховання громадянина: психолого-педагогічний і народознавчий аспекти: Навч.-метод. посібн. / П.Р. Ігнатенко, В.Л. Поплужний, Н.І. Косарева та ін.—К.: ІЗМН, 1997. – 252 с.
4. Галлагер К. Викладання історії в контексті сприяння демократичним цінностям і терпимості: Посібн. для вчителів. – К., 1998. – 47 с. (Міністерство освіти України).
5. Галлагер К. Громадянська освіта у викладанні історії // Завуч. – 2000. – № 28. – С. 4-5. – Вклад.
6. Голлоб Р. Планування та методи навчання в освіті правам людини та громадянській освіті: 3 матеріалів семінару "Освіта для демократії. Європейські студії / 13-15 травня 1999 р.: Тези // Відродження. – 2000. – № 1. – С. 40-41.
7. Грегуль Л.К. Концептуальные основы системы гражданского образования // Инновации шк. – 1998. – № 1. – С. 6-10.
8. Громадянська освіта в Україні // Пед. газ. – 2001. – № 1. – С. 7.
9. Громовий В. Принципи громадянської освіти // Директор шк. – 2000. – № 45. – С. 4-5.
10. Єгоров Г. До питання змісту громадянської освіти в зарубіжній школі // Історія в шк. – 1999. – № 10. – С. 17-19.
11. Єгоров Г. Європейська стратегія громадянської освіти і виховання учнів: зарубіжний досвід // Історія в шк. України. – 1997. – № 3. – С. 50-55.
12. Жадан І. Проблеми громадянської освіти // Пед. газ. – 1999. – № 11. – С. 2.
13. Іванчук В. Теоретико-методологічні основи формування громадянської культури учнівської та студентської молоді // Джерела. – 1998. – № 3-4. – С. 64-69.
14. Іванчук В. Формування громадянської культури учнівської та студентської молоді в процесі навчання // Шлях освіти. – 2000. – № 2. – С. 28-31.
15. Іванюк І.В. Хто є справжній громадянин?: Міжнар. семінар з проблем громадян. освіти // Відродження. – 1999. – № 3. – С. 12-14.
16. Истомина В.Ю. Совершенствование содержания гражданского образования // Завуч. – 2000. – № 7. – С. 35-38.
17. Калиниченко Т. Чи загрожує громадянська освіта українському патріотизму? // Шкільний світ. – 2000. – № 22. – С. 2.
18. Калиновська Л. та ін. Основи громадянської освіти. – К., 1999. – 37 с.

19. Красникова Е.А. Модели гражданского образования. Практические рекомендации преподавателям и школьным администраторам // Управление шк. – 1998. – № 14. – С. 1. – Вклад.
20. Кузьменко О. Конспект урока "Толерантність" // Завуч. – 2000. – № 28. – С. 5-6. – Вклад.
21. Львова М., Талонов А. Не только знания, но и участие: Гражданское образование через участие в местном самоуправлении // Граждановедение. – 2000. – 23 нояб. (№ 47). – С. 2.
22. Мельниченко Б. Програма громадянської освіти у демократичному суспільстві: приклад Польщі // Історія в шк. – 1999. – № 12. – С. 4-7.
23. Микицей Б., Кияк Б. Інтернет – трибуна для громадянської освіти // Освіта. – 2000. – 11-18 жовтня (№ 45). – С. 6.
24. Мокрогуз О. Громадянська освіта: проблеми і перспективи запровадження // Завуч. – 2000. – № 28. – С. 2-4. – Вклад.
25. Мокрогуз О. Проект програми "Основи громадянської освіти" // Завуч. – 2000. – № 28. – С. 2-4. – Вклад.
26. Оржехівський В. Від громадянської освіти до громадянської культури // Відродження. – 1999. – № 6. – С. 25-26.
27. Оржехівський В. Від громадянської освіти до громадянської культури // Відродження. – 2000. – № 1. – С. 10-11.
28. Оржехівський В. Громадянська культура: до концепції навч. предмета // Освіта. – 2000. – 7-14 червня (№ 26). – С. 3.
29. Оржехівський В. Громадянська освіта: до концепції предмета "Громадянська культура" // Пед. газ. – 2000. – № 7. – С. 6.
30. Оржехівський В. Громадянська освіта формує громадянина // Відродження. – 1998. – № 2. – С. 2-4.
31. Оржехівський В. Громадянська освіта формує громадянина // Відродження. – 2000. – № 1. – С. 3-5.
32. Оржехівський В. Громадянська освіта – що це таке? // Шкіл. світ. – 1998. – № 11. – С. 2.
33. Оржехівський В. Громадянській освіті – надійний фундамент // Освіта. – 1999. – 8-15 вересня (№ 44-45). – С. 12.
34. Оржехівський В. Громадянській освіті – нові технології // Пед. газ. – 1999. – № 9. – С. 2.
35. Оржехівський В. Громадянську освіту треба вводити // Освіта України. – 1999. – 3 листопада (№ 45). – С. 6.
36. Оржехівський В. Через громадянську освіту до громадянської культури // Шкіл. світ. – 2000. – № 17. – С. 4.
37. Освіта для демократії: (Громадянська освіта в Україні) // Шкіл. світ. – 2000. – № 8. – С. 2.

38. Основи громадянської освіти: Експериментальний навчальний посібник для учнів 8-го кл. / Л. Калиновська, І. Прахоменко, В. Поздняков та ін. – К., 1999. – 37 с.

39. Пеняєв С. Про громадянську освіту // Пед. газ. – 2001. – № 2. – С. 1.

40. Пометун О. Курс "Практичне право" – новий підхід до правової освіти підлітків // Шлях освіти. – 2000. – № 4. – С. 32-34.

41. Приближая будущее. Права человека в школьных программах / Отв. ред. Т.З. Рагозина. – Донецк: Донбасс, 1997. – 76 с.

42. Рагозін М.П. Вчимося демократії. Уроки громадянської освіти. – Донецьк: Донбас, 2000. – 130 с.

43. Рагозін М. Донецька школа прав людини // Пед. газ. – 2001. – № 2. – С. 7.

44. Рагозіна Т.З., Дрожжина С.В., Лисенко С.А. Вчимося демократії. Практикум з громадянської освіти / За заг. ред. Рагозіної Т.З. – Донецьк: Донбас, 2000. – 119 с.

45. Рагозіна Т.З. Гражданское образование: Программа факультатив. курса для нач., сред. и старш. кл. / Т.З. Рагозина, Н.П. Рагозин. – Донецк: Донбасс, 2000. – 58 с.

46. Рябов С. Освіта та демократія потребують одне одного // Шкіл. світ. – 2001. – № 13. – С. 2-3.

47. Савченко М. Урок з громадянської освіти для учнів 11 кл. // Завуч. – 2000. – № 28. – С. 6-7. – Вклад.

48. Савченко О. Зміст шкільної освіти на рубежі століть: Концепція громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності // Шлях освіти. – 2000. – № 3. – С. 2-13.

49. Тараненко І. Демократії треба вчитись // Пед. газ. – 2000. – № 4. – С. 6.

50. Тараненко І. Громадянська освіта в європейському контексті // Освіта України. – 1998. – 16 вересня (№ 38). – С. 8.

51. Тараненко І. Громадянська освіта в Україні: стан та перспективи розвитку // Історія в шк. України. – 2000. – № 3. – С. 15-18.

* * *

1. Всесвітній огляд цивільної освіти. – США: Інформаційне агентство Сполучених Штатів, 1999. – 73 с. (англ. мовою).

2. Громадянство: Нац. навч. прог. Англії: Головні стадії 3-4. – Лондон, 1999. – 32 с. (англ. мовою).

3. Ельчардус Марк та ін. Чи здатні школи навчати? Вплив шкіл на систему цінностей учнів: Заключ. звіт стосовно Вландрії / Марк Ельчардус, Дімокрітос Кавадіас, Джессі Сіондкерс. Рада з культурного співробітництва

ва. – Страсбург: Рада Європи, 1999. – 15 с. (Проект "Громадянська освіта для демократії"; англ. мовою).

4. Керр Девід. Громадянська освіта: Порівняльна характеристика. – Лондон, 1999. – 31 с. (англ. мовою).

5. Одіг'єр Франсуа. Базові питання й суттєві принципи демократичної громадянської освіти / Ф. Одіг'єр. Рада з культурного співробітництва. – Страсбург: Рада Європи, 2000. – 31 с. (Проект "Громадянська освіта для демократії"; англ. мовою).

Внутрішньошкільна методична робота

З досвіду роботи Чортківського РМК

Методичний щоденник учителя

У методичному щоденнику вчителя фіксуються всі види педагогічної діяльності в міжкурсовий період, досягнення, участь у методичній та громадській роботі.

Він розрахований на 5 років (від атестації до атестації) і допоможе керівникові цілеспрямовано готувати кожного педагога до наступної атестації (оформлення атестаційного листа та атестаційних матеріалів у цілому).

Відділ освіти _____ районної державної адміністрації
Загальноосвітня школа _____

Методичний щоденник

Учителя _____

Фах _____

Педагогічний стаж _____

Кваліфікаційна категорія _____

Педагогічне звання _____

I. Методична робота

1. Участь у семінарах

№	Тема виступу, доповіді	Дата	Місце	Підпис

2. Відкриті уроки

№	Дата	Тема	Клас	Підпис

3. Просвітницька робота

№	Тема лекцій, виступу	Категорія слухачів	Дата	Місце проведення	Підпис

II. Громадська робота

(керівник МО, член творчої групи, член оргкомітету, журі тощо)

№	Назва	Дата	Підпис

III. Результативність роботи

1. Контрольні роботи

№	Вид роботи	Дата	Клас	Рівні навчальних досягнень			
				початковий	середній	достатній	високий

2. Призери олімпіад

№ з/п	Прізвище, ім'я учня	Рівень (шк., районна, обласна)	Предмет	Місце

IV. Заохочення

№ з/п	Назва відзнаки	Рік	Примітки

З досвіду роботи Чортківського РМК

Як підготувати методичну розробку?

Діючим положенням про атестацію педагогічних працівників України (з урахуванням змін і доповнень за наказом Міністерства освіти України від 1.12.1998 р.) передбачено, що педагогічні звання “Вчитель-методист”, “Викладач-методист” присвоюються педагогічним працівникам за певних умов, однією з яких є наявність власних методичних розробок.

Сьогодні методична розробка – одна з поширених форм завершення творчої діяльності не тільки вчителів-методистів, а й багатьох інших педагогів-практиків. Проте відсутність у них навичок проведення наукового дослідження, осмислення та опису власного або чужого досвіду призводить до того, що їхні розробки не використовують.

Методичною розробкою можна вважати текст, в якому систематизовано, послідовно викладено всебічно досліджену власну або чужу педагогічну діяльність, її особливості. Усі розробки умовно можна поділити на дві групи: розробки стосовно змісту освіти (програми, концепції, довідники, збірники, посібники тощо), розробки методики викладання (описи досвіду, технології, методики викладання предмета, розділу теми курсу або уроку, сценарії). Вчитель приступає до написання власної методичної розробки, якщо:

- в існуючій практиці його щось не задовольняє, виникає проблема (наприклад, вводиться новий спецкурс, а програми до нього немає);
- має ідею щодо вирішення проблеми;
- перевірка методичного та практичного втілення ідеї показала позитивний результат.

Відповідно до цього методична розробка матиме таку **структуру**:

1. Вступ (пояснювальна записка)

Подається обґрунтування вибору теми, її новизна, короткий аналіз змісту, призначення розробки. Розшифровуються специфічні поняття і терміни.

2. Основна частина

У вигляді кількох параграфів, пунктів висвітлюється суть дослідження, а саме:

- а) педагогічна ідея;
- б) її методичне втілення;
- в) практична реалізація.

3. Висновки

Коротко формулюються основні результати, вказуються умови реалізації, можливості застосування.

Характерною ознакою методичної розробки є наявність рекомендацій щодо її використання.

4. Перелік використаної літератури

Оформляється згідно із загальноприйнятими правилами.

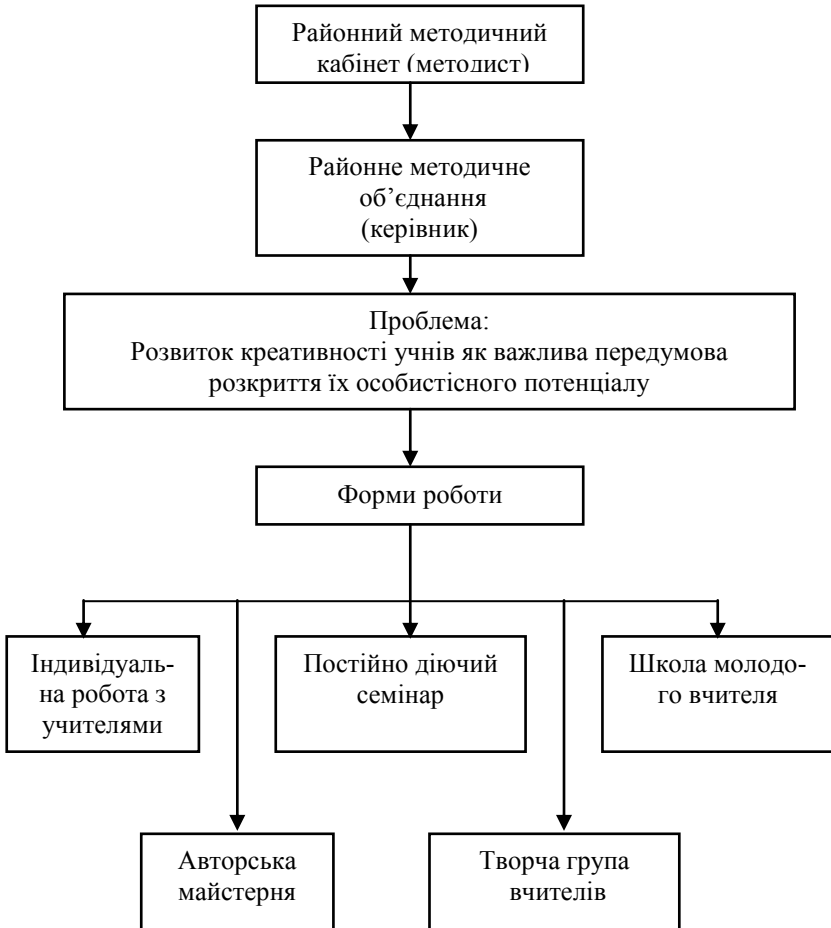
Залежно від типу розробки – програма, власне розробка уроку – конкретна схема укладання тексту може відрізнятися, але такі схеми загальновідомі.

Тим, хто розпочинає роботу з написання власної методичної розробки, допоможе подана нижче схема.

Схема-алгоритм підготовки методичної розробки

1. Виділення суперечностей, що породжують важливу для Вас і Ваших колег проблему.
2. Постановка проблеми, яку необхідно розв'язати.
3. Формулювання теми розробки, мети пошуку та завдань вирішення проблеми.
4. Аналіз науково-теоретичних положень та існуючого практичного досвіду з даної проблеми.
5. Роздуми, формулювання гіпотези, зародження ідей. Співставлення їх з існуючими.
6. Критичний аналіз і теоретичне обґрунтування розв'язання проблеми.
7. Прогнозування результату. Підготовка навчальних матеріалів.
8. Експериментальна практична перевірка: апробація окремих ідей і методичних рішень.
9. Оцінка результатів перевірки, аналіз труднощів, умов реалізації.
10. Написання тексту розробки.

**Карта методичної роботи з учителями біології
Шумського району**



Тематика засідань районного методичного об'єднання вчителів біології

Проблема: Розвиток креативності учнів як важлива передумова розкриття їх особистісного потенціалу.

Перше засідання (серпень)

1. Про викладання біології в 200_ -200_ навчальному році.
2. Організація роботи з обдарованими школярами.
3. Методи навчання: традиції та інновації.
4. Розвиток учня як особистості через поєднання завдань навчання і виховання на уроках біології.

Друге засідання (січень)

1. Роль шкільного курсу біології у формуванні емоційно-ціннісного ставлення до природи, до себе, до людей, до матеріальних і духовних цінностей.
2. Формування навичок здорового способу життя на уроках біології та в позаурочний час як чинник удосконалення особистості дитини.
3. Проведення предметного тижня з біології як важливий засіб підвищення пізнавального інтересу до предмета.
4. Підведення підсумків районного етапу учнівських олімпіад з базових дисциплін.

Тематика засідань постійно діючого семінару вчителів біології і хімії

Проблема: Розвиток пізнавальної активності і самостійності учнів як основна умова формування творчої особистості.

Перше засідання

Тема: Активізація пізнавальної діяльності на уроках біології і хімії.

1. Активізація пізнавальної діяльності на уроках біології і хімії (доповідь).
2. Відкритий урок у 8-му класі "Значення опорно-рухової системи. Будова і ріст кісток".
3. Відкритий урок у 9-му класі "Характеристика хімічних елементів малих періодів за положенням у періодичній системі та будовою атомів".
4. Музична міні-вистава "Ріс собі тютюнець".

5. "Чи знаєш ти хімічні елементи?" – гра "слабка ланка" для вчителів району.
6. Підведення підсумків роботи семінару.

Друге засідання

Тема: Інноваційні методи викладання біології і хімії у школі.

1. Інноваційні методи викладання біології і хімії (доповідь).
2. Відкритий урок у 6-му класі "Запліднення у квіткових рослин".
3. Відкритий урок у 7-му класі "Узагальнення по темі "Клас комахи. Тематичне оцінювання. Тип членистоногі".
4. Відкритий урок у 9-му класі "Розчини насичені і ненасичені, концентровані і розбавлені. Кристалогідрати".
5. Конференція на тему: "Вплив алкоголю на організм людини".
6. Позакласний захід "У світі цікавої хімії".
7. Урок з телеекрану в 11-му класі "Екологія – біологічна наука. Фактори екології".
8. Підведення підсумків семінару.

Третє засідання

Тема: Реалізація проблемно-пошукової, науково-практичної та експериментальної роботи учнів на уроках біології та хімії.

1. Роль лабораторних, практичних, експериментальних, дослідницьких робіт учнів у розкритті їх творчого потенціалу (доповідь).
2. Науково-практична конференція "Основні екологічні проблеми сучасності та шляхи їх вирішення".
3. Урок біології "Клітинний цикл. Мітоз. Лабораторна робота № 5. Мітотичний поділ клітини".
4. Урок хімії "Хімічні властивості металів. Лабораторний дослід № 5".

Четверте засідання

Тема: Пробудження фантазії учнів. Розвиток емоційного сприймання навчального матеріалу.

1. Пробудження фантазії учнів. Розвиток емоційного сприймання навчального матеріалу (доповідь).
2. Виховний захід "Подорож по континенту "Хімія".
3. Узагальнюючий урок біології з теми "Живі організми і довкілля" у формі КВК.

**Орієнтовна тематика
засідань творчої групи вчителів
біології та хімії**

Перше засідання

1. Обговорення та затвердження плану роботи творчої групи на навчальний рік.
2. Розподіл доручень.
3. Розробка анкет і тестів для вивчення проявів творчості в роботі вчителів.

Друге засідання (круглий стіл)

Тема: Соціально-педагогічні аспекти педагогічної творчості.

1. Сутність і поняття творчості. Види творчості.
2. Психологія творчості.
3. Педагогічна творчість і майстерність.
4. Етапи творчої діяльності.
5. Стратегія творчості.
6. Динаміка творчості.
7. Роль прогнозування у творчій діяльності.
8. Діагностична карта та аналіз результатів оцінки елементарного рівня творчості.

Третє засідання

1. Обмін досвідом з проблеми запровадження в практику педагогічної діяльності творчих думок та ідей.
2. Підготовка матеріалу до методичного бюлетеня "Прийоми творчої роботи вчителя".

Четверте засідання (круглий стіл)

1. Творчий підхід до мотивації навчальної діяльності учнів.
2. Вибір раціональних методів вивчення нового матеріалу на уроці.
3. Творчість учителя на етапі закріплення нового матеріалу.
4. Творчий підхід до оцінювання знань.
5. Розробка методичних рекомендацій за результатами роботи групи з проблеми "Творчий вчитель".
6. Про участь творчої групи у проведенні методичного тижня.

Пам'ятка для вивчення стану викладання біології

1. Навчально-виховна робота.

1.1. Підготовка вчителя до проведення уроків:

- 1) знання змісту навчальної програми та інших документів, творче використання інструктивно-методичних матеріалів з питань викладання біології;
- 2) планування роботи;
- 3) використання додаткової літератури під час підготовки до уроку (наукової, науково-популярної, хрестоматійної, періодичної преси);
- 4) забезпечення уроку навчальними, наочними посібниками (таблицями, картками, гербаріями, муляжами, вологими препаратами, навчальними фільмами, колекціями).

1.2. Науково-теоретичний і методичний рівень викладання:

- 1) політехнічна і практична спрямованість змісту навчання;
- 2) здійснення міжпредметних зв'язків;
- 3) використання раціональних методів і прийомів навчання, їх удосконалення;
- 4) доцільність вибору форм організації навчання та оптимальність їх поєднання, місце лекційних і семінарських форм організації навчальних занять;
- 5) формування в учнів прийомів навчальної праці;
- 6) додержання вчителем програмних вимог щодо виконання практичної частини: дослідів, лабораторні роботи, практичні заняття;
- 7) організація в школі навчально-дослідницької роботи на ділянках, у теплицях, оранжереях;
- 8) обсяг і складність домашніх завдань.

2. Навчально-методична база.

2.1. Наявність кабінету біології і відповідність його обладнання типовому положенню:

- 1) забезпеченість мікроскопами, лабораторними лупами, препаратним інструментарієм, лабораторним посудом;
- 2) наявність наочних посібників, періодичність їх використання;
- 3) організація виготовлення саморобних посібників;
- 4) виготовлення учнями роздаткового матеріалу з ботаніки, зоології, анатомії, фізіології та гігієни людини, загальної біології;
- 5) наявність і доцільність використання ТЗН.

2.2. Навчально-дослідні ділянки в школі, зміст роботи на них:

- 1) наявність розсадника, плодового саду, теплиці, парників, забезпечення насінням та іншим посівним матеріалом, збереження його в зимових умовах;
- 2) забезпечення учнів відповідним інвентарем для роботи на ділянках.

3. Внутрішньошкільне керівництво і контроль.

- 3.1. Укомплектованість школи кваліфікованими кадрами, проходження ними курсової перепідготовки, атестації.
- 3.2. Методична робота з вчителями. Самоосвіта.
- 3.3. Впровадження в практику роботи передового педагогічного досвіду.

4. Відвідування та аналіз уроків, позакласних занять адміністрацією школи.

- 4.1. Вивчення системи роботи вчителів.
- 4.2. Ефективність рекомендацій дирекції.
- 4.3. Об'єктивність і всебічність оцінки роботи кожного вчителя.
- 4.4. Обґрунтованість управлінських рішень.

Пам'ятка для вивчення стану викладання, рівня знань, умінь та навичок учнів з хімії

1. Навчально-матеріальна база.

1. Обладнання кабінету хімії. Можливість забезпечення учнів під час практичних і лабораторних робіт необхідними приладами, посудом і хімічними реактивами.
2. Дотримання інструкції про зберігання реактивів.
3. Систематизація обладнання, забезпечення кабінету наочними посібниками і роздатковим практичним матеріалом.
4. Стан фактичного використання хімічного обладнання, приладів, наочних посібників і роздаткового дидактичного матеріалу.
5. Дотримання техніки безпеки, наявність акту-дозволу на проведення занять у шкільному кабінеті хімії. Ведення журналів інструктажу учнів з техніки безпеки.

2. Навчально-виховний процес:

- 1) знання і реалізація вчителем вимог програми, інших нормативних документів та інструктивно-методичних рекомендацій з хімії;
- 2) планування навчально-виховної роботи;
- 3) підбір наочних посібників, обладнання та хімічних реактивів до уроку;
- 4) науково-теоретичний і методичний рівень викладання;

- 5) впровадження вчителем у практику своєї роботи передового педагогічного досвіду;
- 6) забезпечення уроків наочністю (таблиці, креслення, малюнки, моделі, роздатковий матеріал, лабораторне обладнання);
- 7) методика проведення лабораторних дослідів і практичних занять, вироблення практичних умінь учнів (з'ясувати, чи не підмінюються лабораторні досліді демонстраційним зразком);
- 8) форми закріплення нового матеріалу;
- 9) система самостійних робіт, їх зміст;
- 10) систематизація повторення пройденого матеріалу;
- 11) організація та результативність роботи з відстаючими учнями;
- 12) диференційований підхід до навчання учнів;
- 13) методика перевірки знань, мотивація оцінок;
- 14) дотримання правил техніки безпеки та охорони здоров'я учнів.

3. Позакласна робота, факультативи:

- 1) організація факультативних занять з хімії;
- 2) діяльність товариства юних любителів хімії та клубу юних хіміків;
- 3) робота хімічного гуртка (охоплення учнів, зміст занять, поліпшення знань учнів);
- 4) проведення науково-практичних конференцій, тематичних вечорів, організація лекцій, зустрічей з ученими-хіміками, працівниками хімічних підприємств;
- 5) участь школярів в олімпіадах юних хіміків, проведення днів, тижнів, декад хімії, організація лекторіїв, проведення екскурсій;
- 6) форми розкриття перед учнями значення хімії в промисловості, сільському господарстві, у житті. Ознайомлення учнів з професіями, для оволодіння якими необхідні знання хімії.

4. Результативність навчання:

- 1) відповідність набутих учнями знань, умінь і навичок програмним вимогам (розділ "Основні вимоги до знань і вмінь учнів");
- 2) уміння розрізняти речовини за їх ознаками, розуміння основних законів і теорій хімії, зокрема теорії будови атома, уміння використовувати набуті знання під час розв'язування задач (застосування даних експерименту, періодичної таблиці хімічних елементів Д.І. Менделєєва та ін.).

5. Керівництво і контроль.

1. Укомплектованість школи кваліфікованими кадрами, проходження ними курсів перепідготовки, атестації.
2. Методична робота з учителями. Самоосвіта.

3. Впровадження в практику роботи передового педагогічного досвіду.
4. Відвідування та аналіз уроків і позакласних занять адміністрацією школи.
5. Вивчення системи роботи вчителів.
6. Ефективність рекомендацій дирекції.
7. Об'єктивність і всебічність оцінки роботи кожного вчителя.
8. Обґрунтованість управлінських рішень.

Картка обліку перспективного педагогічного досвіду

Адреса досвіду	Шумський ліцей Тернопільської області.
Візитка автора	Калуш Людмила Юріївна, вчитель біології і хімії.
Проблема	Особистісно зорієнтоване навчання як основа навчально-творчої діяльності учнів у процесі вивчення біології.
Коротка анотація досвіду	У процесі вивчення біології створює оптимальні умови для творчої реалізації кожної дитини як особистості у всій своїй унікальності, добивається визнання цінності творчого мислення, розвиває чутливість до стимулів оточення, формує аналітичні здібності учнів, вдосконалює вміння пізнавальної діяльності.
Форми впровадження в практику	Творча лабораторія (Тернопільський обласний комунальний інститут післядипломної педагогічної освіти). Семінар для методистів області. Семінар для вчителів району. Школа молодого вчителя. Авторська майстерня.
Хто вивчав і описав досвід	Турчин О.В., методист Тернопільського обласного комунального інституту післядипломної педагогічної освіти. Рижук І.П., методист Шумського районного методичного кабінету.
Місцезнаходження матеріалів	Тернопільський обласний комунальний інститут післядипломної педагогічної освіти. Шумський районний методичний кабінет. Шумський ліцей.

*Л.Ю. Калуш,, вчитель біології і хімії
вищої категорії, вчитель-методист
Шумського ліцею, заслужений вчитель
України*

Авторська майстерня вчителя

Тематика та матеріали засідань авторської майстерні

Перше засідання

1. Технології формування навчально-творчої активності учнів у процесі вивчення біології на основі особистісно-орієнтованого навчання (з досвіду роботи).
2. Перегляд відеозапису уроку, проведеного на конкурсі "Вчитель року" у місті Донецьку. Обговорення структури і методики проведення уроку.

Технології формування навчальної творчої активності учнів у процесі вивчення біології на основі особистісно орієнтованого навчання (тези доповіді)

Основною формою організації навчально-творчої діяльності учня є урок.

При **визначенні змісту уроку**⁹ необхідно враховувати основні знання та вміння, якими повинні володіти учні. Важливо не перевантажити урок другорядними повідомленнями, деталями, оскільки це шкодить виробленню навичок самостійної творчої праці, але по можливості варто включати цікавий матеріал, новинки про досягнення біологічної науки, короткі довідки з історії наукових відкриттів.

При цьому доцільно **залучати учнів до підготовки коротких виступів**, повідомлень, рефератів. Наприклад, при вивченні теми "Видатні вчені-біологи України" (10 клас) учням можна запропонувати підготувати короткі виступи до теми "Зорова сенсорна система", дев'ятикласники готують повідомлення про значення зору в житті людини; при підготовці до семінару "Досягнення селекції рослин, тварин та мікроорганізмів в Україні" (11-й клас) діти можуть підготувати реферати та короткі довідки з історії відкриттів. Роботи учнів рекомендуємо зберігати в біологічному кабінеті.

У своїй діяльності використовуйте комплекс різних методів і методичних прийомів: від репродуктивного до творчого мислення з послідовним ускладненням видів діяльності, від пояснювально-ілюстративного до дослідницького. Враховуючи, що дослідницький метод активізує пізнавальну,

⁹ Тут і далі – виділено укладачами.

пошукову і самостійну діяльність учнів, рекомендуємо у структуру уроку включати невеликі **експериментальні** чи **практичні завдання**.

Домінуючими в методичному арсеналі вчителя повинні бути такі методи і прийоми, які потребують активної розумової діяльності, за допомогою яких формується **вміння аналізувати, порівнювати, бачити проблему**, будувати гіпотезу, знаходити причини явищ. Тому варто використовувати виділені програмою основні ідеї для інтеграції знань, встановлення логічних зв'язків між розділами.

Розвитку пізнавальної активності і самостійності учнів сприяє **проблемний характер викладання**. Ставлячи проблему, залишайте "нерозв'язані питання", відповідь на які учні повинні одержати самостійно з різних джерел: літературних, експериментальних, шляхом консультацій тощо. Проте у старших класах намагайтеся не лише ставити перед учнями певні проблемні запитання чи задачі, але залучати їх до **самостійного бачення проблем**. Творчість учнів, новизна і оригінальність їх навчальної діяльності проявляються тоді, коли **школярі самостійно ставлять проблеми і знаходять шляхи їх розв'язання**, а найповніше творчість і активність учнів, нестандартність мислення, пошук нових ідей і шляхів розв'язання виявляються при **участі школярів у наукових дискусіях**, при розв'язанні ними у класі чи вдома завдань біологічних мініатюр. З метою активізації діяльності мислення учнів використовуйте **прийоми виділення головного, порівняння, аргументації і доведення**. В умовах засвоєння великої кількості інформації прийом **виділення головного** в навчальному матеріалі набуває особливого значення, оскільки допомагає відшукати "ядро" нової інформації. **Порівняння** допомагає проникнути в суть явищ, відкрити нові якості і взаємозв'язки, підвести до висновків і узагальнень. Найчастіше **порівняння** учні виконують у такій послідовності: встановлюють мету порівняння; актуалізують знання про порівнювані об'єкти; визначають ознаки, за якими ведеться порівняння; знаходять подібність і відмінність; роблять висновки. Наприклад, у 10 класі проведіть порівняльну характеристику ДНК і РНК, органічних сполук живих систем, будови клітин прокариот та ункариот, клітинних і неклітинних форм життя, особливостей будови і функцій клітинної оболонки рослинних і тваринних клітин, різних видів пластид рослинної клітини; запропонуйте дати порівняльний аналіз світлової і темної фази фотосинтезу, дихання і горіння, різних стадій біосинтезу білка.

Порівняння – складний прийом роботи, тому привчайте учнів до нього поступово, на початках деталізуйте окремі пункти, ставте навідні питання, пропонуйте схеми-орієнтири.

Проте найповніше творчість учнів, нестандартність їх мислення проявляється тоді, коли вони **самостійно шукають шлях та основні ознаки порівнянь**. Це стимулює до активної творчої діяльності, допомагає глибше

проникнути в суть біологічних явищ, формує вміння встановлювати взаємозв'язки, робити висновки та узагальнення.

Доведення і аргументація сприяють більш ґрунтовному і всебічному засвоєнню знань. Найбільш часто ці прийоми можна використовувати у 8-му класі для пояснення зв'язку між будовою і функціями органів, систем органів, для анатомо-фізіологічних обґрунтувань основних гігієнічних правил.

Важливим прийомом активізації навчальної діяльності учнів є **робота над термінологією**, що сприяє правильному і швидкому розумінню нового матеріалу і подальшому застосуванню знань у нових творчих умовах. Нову термінологію подавайте в процесі пояснення різними способами, а при осмисленні знань – всебічно аналізуйте разом з учнями зміст і значення того чи іншого поняття і закріплюйте практичними діями та іншими вправами. Для повторення і перевірки знання основних понять практикуйте **термінологічні диктанти, тестові завдання, термінологічні розрядки**.

Орієнтацію учнів на спосіб пізнання через самостійну роботу формуйте при **роботі з підручником**, що є одним із основних засобів навчання. Крім того, у сучасних умовах зростає потреба ширше використовувати додаткову науково-популярну літературу.

Методи і прийоми роботи з підручниками і посібниками, які можна використовувати на уроках біології, надзвичайно різноманітні. Зокрема, **постановка перед учнями запитань, на які вони шукають відповіді в процесі читання підручника**. Наприклад, у 9 класі на уроці "Внутрішнє середовище організму. Функції і склад крові" можна поставити таке завдання: "Користуючись текстом підручника на сторінці 89, заповніть схему "Склад крові".

Задля розвитку творчості і активності учнів намагайтеся поступово вдосконалювати роботу школярів з підручником як по лінії ускладнення запитань-завдань, так і по лінії збільшення ступеня самостійності учнів. На уроці з теми "Кров і кровообіг" ставте таке завдання: "Користуючись текстом підручника на сторінці 91, виявіть особливості будови еритроцитів і доведіть, що вони пов'язані з функціями, які виконують дані елементи крові". Такі запитання-завдання сприятимуть вправлянню учнів у формулюванні висновків на основі самостійного аналізу тексту.

При роботі з підручником варто використовувати **систему диференційованих за рівнем складності запитань**. Це забезпечує високу активність у навчальній діяльності всіх дітей, а доступність завдань сприяє більшій самостійності учнів у процесі навчання.

Значну увагу у своїй роботі потрібно звертати на **розв'язування задач**, використовуючи їх як ефективний методичний прийом у викладанні сучасної біології. Це сприяє не лише глибшому засвоєнню знань, а й розвитку аналітичних здібностей учнів. Привчайте школярів до розв'язування біоло-

гічних задач ще з середніх класів і особливо багато уваги приділяйте такій роботі при вивченні генетики, селекції, молекулярної біології, екології. Звичайно, для обдарованих дітей потрібно підбирати більш складні, оригінальні, цікаві задачі, не забуваючи про інтеграцію біології з іншими науками.

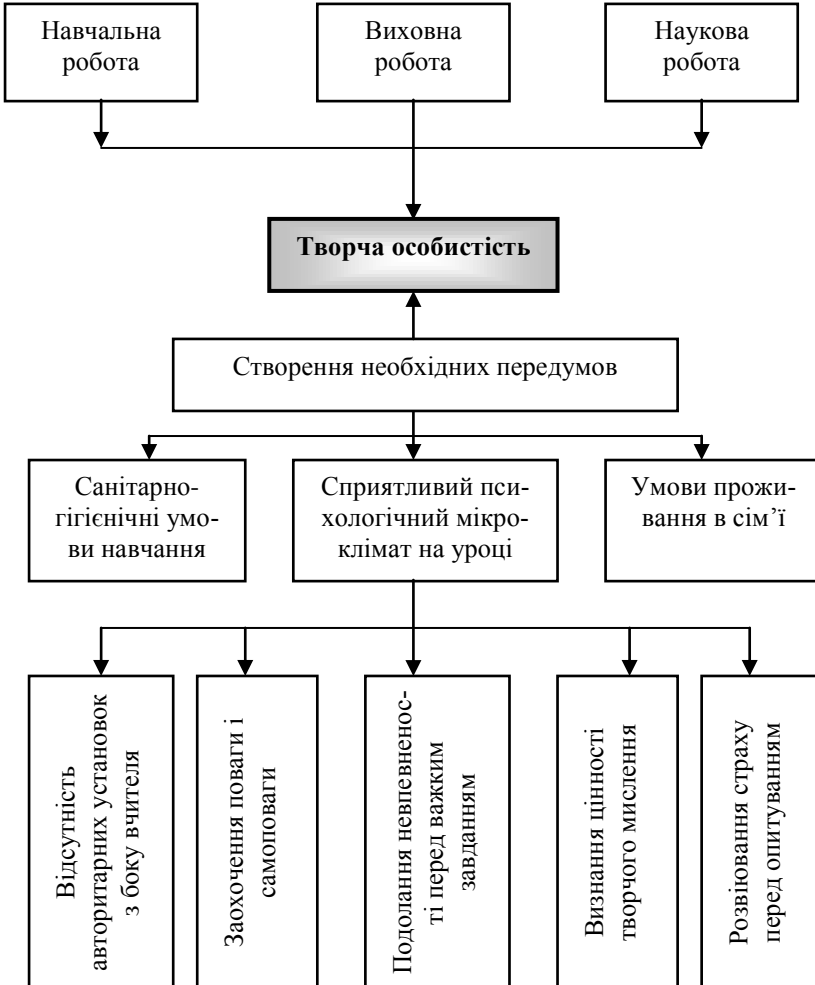
Серед засобів навчання важливе місце у професійній діяльності займає **дидактичний матеріал**, який необхідно використовувати для залучення учнів до роботи з книжкою, іншими джерелами знань, для організації самостійних робіт, а також для оперативного контролю за засвоєнням знань. При виготовленні дидактичного матеріалу варто диференціювати його за рівнем складності чи ставити завдання для групової роботи, враховуючи інтереси і нахили учнів. Це забезпечує високу активність школярів у навчанні, оскільки врахування індивідуальних особливостей дітей дозволяє їм ширше розкрити свої здібності, стимулює до активної пізнавальної діяльності, збільшує кількість учнів, що прагнуть підвищити свій загальнонавчальний рівень. Доступність завдань сприяє більшій самостійності учнів у навчанні, а це – один із кроків на шляху до творчості.

Важливе місце у роботі вчителя біології посідає також пошук та використання **нових форм та методів навчання**. З цієї точки зору цікавими є впровадження в навчальний процес **КВК, брейн-рингів, гри "Поле чудес", вікторин, складання і розв'язування кросвордів**. Такі форми організації навчання дають змогу повною мірою використовувати інтелектуальний потенціал учнів, підвищувати їхню пізнавальну активність, привчати до індивідуальної та групової роботи, розвивати творчі здібності та задатки школярів.

З метою стимулювання творчої активності і самостійності учнів та як свідчення високого рівня сформованості знань є **участь школярів в олімпіадах**. Звичайно, цьому процесу передують тривала індивідуальна підготовча робота, яка виступає передумовою позитивних результатів.

Завершуючи короткий виклад проблеми, зазначимо, що особистісно зорієнтоване навчання передбачає застосування таких форм і методів організації навчальної діяльності учнів, які б сприяли не простій передачі знань, а розвитку аналітичних здібностей школярів, умінь пізнавальної діяльності, навичок пошукової роботи, пробудженню фантазії, природних задатків, здібностей дитини, сприяли б творчому розвитку особистості кожного школяра.

Структурна схема роботи
щодо формування творчої особистості
у Шумському ліцеї



Друге засідання

1. Формування і розвиток ведучих навчальних умінь на уроках біології як шлях до особистісно орієнтованого зростання учнів.
2. Модель уроку на тему: "Вітаміни та їх значення. Збереження вітамінів у їжі." (Урок-подорож).

Формування і розвиток ведучих навчальних умінь на уроках біології як шлях до особистісно орієнтованого зростання учнів (тези доповіді)

Одним із завдань сучасної школи є запровадження особистісно зорієнтованого навчання і виховання, за умов якого дитина виступає не як пасивний об'єкт, а як суб'єкт навчання, головна діюча фігура всього навчально-виховного процесу. Адже немає абстрактного учня, а тому, за словами В. Сухомлинського, "...мистецтво й майстерність навчання і виховання полягає в тому, щоб розкривши сили і можливості кожної дитини, дати їй радість успіху у розумовій праці". (В. Сухомлинський, "Сто порад учителям").

Виходячи із цієї основної ідеї особистісно зорієнтоване навчання ставить перед педагогом такі завдання:

- 1) створити оптимальні умови для творчої реалізації кожної дитини, її особистості при всій своїй унікальності;
- 2) забезпечити розвиток творчого мислення учня;
- 3) формувати аналітичні здібності школярів, вдосконалювати вміння пізнавальної діяльності, навички активної пошукової роботи;
- 4) заохочувати повагу і самоповагу, розвивати почуття страху перед оцінкою.

Одним із шляхів, що забезпечує особистісно зорієнтоване зростання учня, є **формування і розвиток ведучих навчальних умінь** у процесі навчання.

Процес навчання має ширші завдання, ніж просте засвоєння учнями знань. У скарбниці суспільно-історичного досвіду нагромадилось чимало різних способів економного і швидкого виконання дій, які потрібні в житті і праці кожній сучасній людині. До таких способів належать навички і вміння.

Таким чином, **навички** формуються на основі знання способів виконання дій і стають компонентами складної комплексної діяльності – вміння. **Вміння** включають у себе, крім певних навичок, також знання, чуттєвий і практичний досвід. Навички – автоматизовані дії. Перш за все, вони формуються на основі алгоритмічних приписів, або орієнтувальної основи дій. Уміння – творчі дії. Вони тісно пов'язані з творчим мисленням людини і не можуть повністю автоматизуватися, оскільки являють собою готов-

ність людини до прийняття рішень і творчої їх реалізації в змінених нестандартних життєвих умовах.

Школа повинна озброїти учнів різними навичками і вміннями, які потрібні кожній людині для орієнтування у житті, активної участі в продуктивній праці і громадсько-політичній діяльності, самостійного поповнення знань і успішного продовження навчання. Програми кожної навчальної дисципліни, в т. ч. і біології визначають зміст вмінь учнів для кожного класу.

Одним із ведучих навчальних умінь учнів з біології є **вміння виділяти головне**. Головне – це сутнісний зміст думки, її "ядро". На початку XXI ст., віку інформації, ведуться пошуки шляхів конденсації, ущільнення, інформації, а в педагогіці такою увагою користується досвід "крупноблокового" вивчення навчального матеріалу.

Навчання умінню виділяти головне – цьому важливому способу логічної обробки інформації – залежить від ряду дидактичних умов: наявності знань учителя про сутність, структуру і критерії цього способу діяльності; пізнавальних можливостей школярів. Будь-яка інформація включає фундаментальне положення і прикладні аспекти, які при необхідності можуть виводитися з основних; виділення головного і є спосіб фіксації навчального матеріалу у довгостроковій пам'яті. Запам'ятовуючи головне в одному предметі, можливо значно збільшити обсяг знань з інших предметів, що полегшує встановлення міжпредметних зв'язків, формування наукового світогляду. Такі знання мобільні, їх легко застосувати у нестандартних умовах.

Перш за все, треба навчити учнів виділяти головне у навчальних текстах. Виділення головного в навчальному матеріалі повинно базуватися на певних критеріях: значимість матеріалу у фундаменті знань і світогляді, його виховна і розвивальна цінність; місце цього головного в системі логічних зв'язків даної теми, розділу, курсу.

Такими є провідні ідеї науки, теорії і закономірності, адаптовані для учнів. Так, у курсі загальної біології це – еволюція органічного світу, закономірності зв'язку організму і середовища, клітинна будова організму, закономірності функціонування живого, закони спадковості і мінливості. В розділі "Надорганізменні системи організації живої природи" головною є ідея кругообігу і обміну речовин, навколо якої ґрунтуються часткові закономірності, фактичний матеріал і нові гіпотези. Крім загальних провідних ідей кожного курсу, розділу, є головне в кожному параграфі. Сформувати вміння виділяти головне у кожному параграфі, залишаючи в полі зору головні ідеї курсу, і є одним з головних завдань в озброєнні учнів "азбукою інтелектуальної праці."

Виділення головного має свою специфіку в залежності від етапу навчального процесу, на якому вводиться цей прийом, дидактичних цілей, які ставляться перед учнями, що вивчають цей навчальний матеріал. Так, при

першому знайомстві головне, яке слід виділяти, включає в себе і тези, і основні ключові аргументи, і навіть окремі ілюстрації, тому що на даному етапі учні повинні спочатку зрозуміти, осмислити, а тоді вже запам'ятати головне.

При узагальненні вивченого матеріалу з певної великої теми суттєвим є тези і лише окремі, ключові аргументи. А при повторному повторенні матеріалу після закінчення певного курсу, предмета необхідно з'ясувати головне, основне першого порядку. При цьому упускаються аргументація і навіть окремі положення, які вважалися головними при первинному знайомстві з матеріалом. Така робота, як правило, проводиться в кінці навчального року (на уроках узагальнюючого повторення). Наприклад, узагальнення курсу загальної біології передбачає з'ясування таких головних питань, як:

- 1) структурна складність і впорядкованість організмів;
- 2) регулювання біологічних процесів і підтримання гомеостазу;
- 3) пристосування організмів до умов довкілля впродовж тривалих відрізків часу;
- 4) підпорядкованість і взаємозв'язок головних біологічних систем;
- 5) сучасний стан і перспективи розвитку біосфери;
- 6) біологія – наука XXI століття.

Для того, щоб оволодіти методикою виділення головного, вчителів потрібно знати всю структуру цього процесу і послідовно розвивати це вміння в дітей.

"Порівняння – основа всякого розуміння, всякого мислення", – підкреслював К. Ушинський. Пізнання людини базується на порівнянні, воно є основою усіх методів творчої діяльності.

Якою ж є сутність цього широковідомого, розповсюдженого універсального методу пізнання? **Порівняння** – це встановлення схожості і відмінності з наступним формулювання на цій основі певних висновків. Порівняння завжди конкретне: має предмет, проводиться з певною метою і передбачає певну послідовність дій.

Предметами порівняння є як об'єкти реальної дійсності, їх якості, ознаки, а також факти, явища, події, процеси. Слід пам'ятати про те, що:

1. Порівнювати можна лише однорідні об'єкти, що належать до однієї групи і мають певну загальну основу.

2. Спільне в об'єктах порівняння можна встановити лише в тому випадку, коли їх щось відрізняє, а встановлювати різницю між ними можна лише за наявності в них певної подібності.

3. Нескладні об'єкти, факти порівнювати легше, ніж якості, ознаки, процеси чи категорії. Тому об'єкти порівняння треба ускладнювати поступово.

За ступенем повноти розрізняють **повне і часткове порівняння**. Пер-

ше передбачає встановлення як подібності, так і відмінності, а друге – тільки відмінності чи подібності. При цьому, коли з'ясовуються тільки ознаки подібності в об'єктах, ми маємо справу з їх співставленням; а якщо з'ясовуються відмінності, то це буде протиставлення.

Нові критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з біології передбачають, що на 8 балів (достатній рівень) учень дає порівняльну характеристику явищ і процесів живої природи. Тому учитель повинен розвивати у дітей ці уміння, проводячи тривалу підготовчу роботу, щоб забезпечити можливість досягнення учнями цього рівня.

Щоб сформувати в учнів вміння проводити порівняння, можна в процесі бесіди чи інструктажу ввести правило-орієнтир користування даним прийомом.

Визначення прийому порівняння і правила-орієнтиру учні записують на одному з уроків, а тоді колективно складають найбільш раціональний план того чи іншого порівняння.

Забезпечити особистісно зорієнтоване зростання кожного учня, посилити їх пізнавальну самостійність можна, перш за все, при постановці логічного завдання, яке вимагає порівняння, перед викладенням матеріалу. Такий вид роботи розвиває самостійність учнів, формує вміння виділяти головне, перерозподіляти увагу. На приклад перед викладом матеріалу на тему: "Дихання" вчитель пропонує провести порівняння дихання і фотосинтезу. Учні, слухаючи вчителя, роблять короткі записи, збираючи матеріал для відповіді на запитання, завдання.

Порівняння необхідно широко використовувати при вивченні біології: воно дає можливість зрозуміти загальні закономірності різних процесів, особливості різних об'єктів, явищ.

До типових дидактичних ситуацій, що вимагають постановки завдання чи задачі на порівняння, можна віднести такі:

1. Порівняння з метою з'ясування загального у подіях, процесах, явищах.
2. Повне порівняння: встановлення як подібності, так і відмінності.
3. Порівняння з метою виявлення головного, основного в явищах, подіях, процесах.
4. Порівняння, метою якого є з'ясування ставлення учнів до об'єктів, їх оцінки.
5. Порівняння, під час якого учні встановлюють причинно-наслідкові зв'язки між явищами.
6. Порівняння з метою прогнозування.
7. Порівняння, в процесі якого учні конкретизують загальні уявлення і знання про об'єкт.

Одним із умінь, які повинні розвиватися на уроках біології, є **вміння розв'язувати вправи і задачі**. З цією метою необхідно застосовувати на

уроках різні види тренувальних вправ, які за ступенем самостійності в їх виконанні можна поділити на три групи: вправи за зразком, інструкцією, завданням.

Вправи за зразком не складні за змістом і не важкі для виконання. Проте творчість учнів при цьому обмежується запропонованим зразком. Виконання задачі повинно точно відповідати зразку, будь-яке відхилення буде помилкою. До вправ за зразком можна віднести і біологічні диктанти, які сприяють вироблення в учнів первинних навичок вживання відповідної символіки.

При творчому підході до навчання виконання завдань за алгоритмом, за готовим зразком повинно застосовуватися там, де треба швидко й без помилок навчити дітей простих навичок, які є компонентами складних творчих умінь. Наприклад, при засвоєнні генетичної термінології, записування схем схрещування, різних типів гамет, різних ланцюгів ДНК тощо.

Вправи за інструкцією мають відтворювальний характер, але відрізняються більшим ступенем самостійності учнів і складнішими за змістом завданнями. Вони, як правило, складаються з кількох компонентів. Технологія цих вправ характеризується тим, що завдання учні виконують самостійно від початку і до кінця, але після більш-менш докладного інструктажу із наступною перевіркою і корекцією результатів. Під час виконання завдання вчитель стежить за роботою учнів, контролює їхню роботу і в разі потреби допомагає декому з них непрямыми підказуваннями, або вказівками на необхідність перевірити свої дії.

Творчі завдання за своїм змістом і завданням відповідають ситуаціям, які можуть виникнути у житті кожної людини. Важливою дидактичною метою творчих завдань є засвоєння учнями узагальнених умінь успішно орієнтуватися у житті, чітко, правильно і швидко розв'язувати життєві проблеми на основі застосування набутих знань і навичок.

Шкільна програма з біології передбачає розвиток в учнів **вміння користуватися науково-популярною літературою**, складати реферати, брати участь у дискусіях; **вміння проводити спостереження і самоспостереження**, виконувати лабораторні дослідження, елементарні експерименти.

За ступенем самостійності учнів **лабораторні і практичні роботи** можна поділити на:

1. Роботи з незначною самостійністю учнів під час виконання (репродуктивні).
2. Роботи із самостійним виконанням завдання за зразком чи інструкцією (реконструктивні).
3. Роботи з частковою самостійністю учнів (частково пошукові).
4. Роботи з творчою самостійністю учнів (дослідницькі).

Аналіз сучасної методики проведення лабораторних робіт показує, що

в них переважає перший і другий типи робіт. Привчати дітей до виконання роботи необхідно з таких, проте не можна на цьому зупинятися. Необхідно поступово переходити на частково пошукові і дослідницькі роботи, особливо це слід робити у класах, де є творчі діти.

Особливо важливе значення має **складання звіту про лабораторну роботу**. Учні вчать лаконічно описувати те, що вони зробили для досягнення поставленої мети, аналізувати наслідки виконуваної роботи.

Таким чином, одним із шляхів до особистісно зорієнтованого зростання учня є формування і розвиток на уроках біології ведучих навчальних умінь, таких як вміння проводити порівняльну характеристику, виділяти головне, розв'язувати задачі і вправи, проводити лабораторні і практичні роботи тощо.

Додаток 1

Пам'ятка з навчання учнів виділяти головне в інформації

I. Сутність поняття

Головне – це предмет думки, сутність даної інформації. Закономірністю запам'ятовування і зберігання інформації є її "ущільнення", конденсація. Виділене і спеціально зафіксоване головне міцно і надовго зберігається в пам'яті учнів і може бути при необхідності знову "розгорнутим" з деталями, аргументами, всім "фондом". Виділення головного сприяє не тільки міцному і довгостроковому запам'ятовуванню, а й розвитку мислення в учнів, оскільки включає в себе більшість розумових операцій, зокрема – аналіз і синтез, абстрагування і узагальнення, порівняння і конкретизацію. Отже, навчаючи вмінню виділяти головне, ми навчаємо й іншим прийомам інтелектуальної діяльності. Учнім слід показати, що потрібно запам'ятовувати надовго, що – передати своїми словами, а що – тільки переглянути. Таким чином, навчання учнів вмінню виділяти головне дозволяє досягнути мети навчання найбільш природним і економічним шляхом при вивченні програмового матеріалу.

2. Послідовність дій при виділенні головного

1. Визначити предмет думки (про що іде мова).
2. Знайти ключові слова і поняття.
3. Відділити головне від другорядного (провести відбір матеріалу).
4. Позначити в тексті (чи зафіксувати в процесі слухання) смислові опорні пункти.
5. За цими пунктами коротко переказати (чи записати) головне.

3. Виділити головне допомагає підбір епіграфів, складання заголовків до текстів, планів тез, опорних конспектів, схем, моделей; дидактичні ігри, конструювання коротких висновків та узагальнень; включення в загальну систему знань.

При осмисленні учнями нового матеріалу вчитель формулює питання типу: "Про що йде мова у параграфі (статті)?", "Яка, на вашу думку, головна ідея даного тексту?", "Виділіть ключові слова", "Які положення даного матеріалу є вихідними, а які другорядними?", "Чому саме ці думки ми виділяємо як головні?", "Коротко перекажемо статтю за опорними пунктами", "До якої теми належить вивчений матеріал?" тощо.

Додаток 2

Правило-орієнтир для проведення порівняльної характеристики

1. Встанови мету порівняння.
2. Перевір, чи знаєш ти матеріал про об'єкти, які будеш порівнювати.
3. Виділи основні ознаки, за якими будеш порівнювати.
4. Знайди подібності і відмінності.
5. Зроби висновок з порівняння.



До типових дидактичних ситуацій, що вимагають завдання чи задачі на порівняння, можна віднести такі:

1. Порівняння з метою з'ясування загального у подіях, процесах, явищах.
2. Повне порівняння: встановлення як подібності, так і відмінності.
3. Порівняння з метою виявлення головного, основного в явищах, подіях, процесах.
4. Порівняння, метою якого є з'ясування ставлення учнів до об'єктів, їх оцінки.
5. Порівняння, під час якого учні встановлюють причинно-наслідкові зв'язки між явищами.
6. Порівняння з метою прогнозування.

7. Порівняння, в процесі якого учні конкретизують загальні уявлення і знання про об'єкт.

Третє засідання

1. Тест як важливий елемент навчання біології. Використання диференційованих завдань, різнорівневих тестів на уроках біології (з досвіду роботи).
2. Урок на тему: "Робота м'язів."

Тест як важливий елемент навчання біології (тези доповіді)

Загальні відомості про тестування

Тест у перекладі з англійської мови означає "випробування", "дослід", "іспит". Застосування тестів не обмежується лише освітніми закладами, вони використовуються в соціології, медицині та психології для контролю, діагностики, підбору кадрів тощо.

Запровадження тестового контролю має кілька цілей, зокрема:

- 1) створення умов для накопичення інформації про ефективність системи середньої освіти і шляхів її оптимізації;
- 2) об'єктивне оцінювання рівня підготовки кожного учня;
- 3) підвищення в учнів інтересу до предмета;
- 4) алгоритмізація процесу навчання.

У **науковому розумінні тест** є серією коротко і точно сформульованих запитань, на які потрібно дати точну відповідь. **До складання і використання** тестових завдань ставляться певні **вимоги**. Тести повинні:

- 1) бути адекватними стандарту освіти;
- 2) бути доступними для розуміння (чіткість формулювань, яка не допускає довільного тлумачення їх учнями та особами, що здійснюють тестування);
- 3) містити дані, що забезпечують використання якісних показників знань при їх оцінці, внаслідок чого вони легко підлягатимуть математичній обробці;
- 4) забезпечувати виконання завдань у короткій строк;
- 5) відрізнятися технічною простотою складання відповідей.

Тести можна використовувати як для поточної діагностики знань учнів, так і для підсумкового контролю та атестації. Тести діагностичного характеру спрямовані на отримання вчителем об'єктивної інформації щодо якості знань кожного учня.

Запитання з вибірковими відповідями:

- 1) дозволяють застосовувати ЕОМ;

- 2) вони недорогі, ефективні, забезпечують перекриття великих змістових областей;
- 3) не потребують великих витрат часу у того, кого оцінюють;
- 4) дозволяють відповісти на значну кількість запитань за короткий проміжок часу;
- 5) ефективно перевіряють знання змісту предмета та деякі навички мислення.

Недоліками таких тестів є те, що можна вгадати правильну відповідь, не розуміючи змісту запитання; учень звикає працювати з готовими формулами і буває не в змозі викласти готові знання; йому приходится читати і осмислювати велику кількість неправильних, помилкових відповідей, які мимоволі запам'ятовуються і через деякий час можуть сприйматися за вірні; іноді можна відрізнити правильну відповідь від неправильної за формальними ознаками, не пов'язаними із суттю запитання, наприклад з розміром фрази, її граматичним устроєм та стилістикою, правдоподібністю; можна випадково прийти до правильної відповіді в результаті неправильного мислення, оскільки відповідь фіксує лише кінцевий результат розумової роботи, а сам процес мислення випадає з-під контролю.

Ефект витіснення правильних знань можна подолати лише тоді, коли при поясненні достатньо легко можуть бути виділені правила, закономірності, положення, які становлять собою достатньо вагомі аргументи на користь правильної відповіді. У тих випадках, коли єдиною основою правильної відповіді є запам'ятовування, наведення завдань з помилковими відповідями є неправильним.

Небезпека мимовільного запам'ятовування помилок практично неможлива тоді, коли відповіді, помилкові або неповні стосовно даного питання, стають правильними в інших ситуаціях.

Більшість недоліків тестових завдань з вибірковими відповідями можуть бути усунуті за рахунок вдосконалення методики їх складання.

Методика створення тестів нового покоління

Тести успішності за рівнем складності розподіляють на чотири групи:

1. Репродуктивний тест.
2. Тест на використання набутих знань.
3. Творчий тест.
4. Проблемний тест.

Репродуктивний тест є найбільш примітивним і, на жаль, найбільш розповсюдженим. Саме він найчастіше використовується для опитування у шкільній практиці. До **недоліків** цього тесту слід віднести:

1. Можливість вибору учнем правильної відповіді за принципом "відкидається найменш правдоподібне і залишається те, що є найбільш вірогідне."
2. Існує можливість мимовільного запам'ятовування неправильних відповідей.
3. Відповідь ґрунтується тільки на відтворенні інформації, і учень при цьому прикладає мінімум розумових зусиль.

Саме ці три основні недоліки приводять як аргументи при критиці тестової системи, але вони притаманні лише репродуктивним тестам і можуть бути усунені за рахунок певної корекції.

Репродуктивний тест слід застосовувати для визначення базового рівня знань з предмета. Це тести для визначення найбільш елементарних знань, які повинен мати учень відповідно до стандарту освіти. Навіть якщо правильні відповіді дані на 100% таких запитань, учень отримує оцінку "задовільно".

Для визначення досконаліших знань та вмінь їх застосування на практиці використовують **тести на застосування набутих знань**. Вони дозволяють перевірити вміння учнів застосовувати попередньо набуті знання відповідно до конкретної ситуації. Цей вид тестів активізує розумову діяльність учнів і дає можливість учителю виявити не тільки наявність у пам'яті учня конкретної інформації, а і наявність сукупних знань з відповідного розділу.

Тести на "застосування" є перехідним етапом між репродуктивними та творчими тестами. Вони позбавлені недоліків першої групи тестів, що робить їх привабливішими для використання.

Творчий тест є варіантом "проблемних" запитань учителя, він примушує школярів мислити, проробляти усі можливі варіанти для знаходження правильної відповіді. Саме слово "чому" спонукає до пошуку причин процесу, описаного в запитанні. З цією метою при складанні тесту відповіді підбираються ретельно та продумано. Вони не повинні містити суперечних тверджень, а, навпаки, мають становити собою варіанти досить близькі за смыслом, кожен з яких може бути відповіддю на запитання. Зверніть увагу на те, що правильна відповідь учня становить собою маленьке есе, в якому використані готові фрази. Здійснюючи відповідь на таке тестове завдання, учень не лише демонструє рівень своєї підготовки, а й навчається стисло формулювати коректні відповіді на запитання. Якщо учнем була допущена помилка при виконанні завдання, то при аналізі помилок є можливість швидко доповнити пропуски у відповідних знаннях. Творчі тести внаслідок активізації пізнавальної діяльності учнів можуть бути зручним механізмом управління цією діяльністю. Тест виступає в ролі алгоритму навчання. Саме цій меті слугують збірники тестових завдань з правильними відповідями, які можуть бути використані не тільки для контролю, але й для навчання.

Проблемний тест є варіантом творчого. Суть полягає у тому, що в тестовому завданні учневі потрібно не лише вибрати правильні відповіді, але й проаналізувати додаткову інформацію. Вона, як правило, наводиться у вигляді таблиць, графіків чи малюнків, які описують певний процес чи явище. Проблемний тест ще більш активізує розумову діяльність учнів і мотивує пізнавальні процеси. Додаткова інформація, що включена до проблемного тесту, дає змогу наблизити теоретичні знання до реалій повсякденного життя, що саме відповідає ідеї гуманізації освіти. Застосування проблемних тестів майже необмежене, вони є прекрасним методом навчання так само, як і творчий тест, саме через наявність "проблемності" та наочності.

Додаток 1

Тести для перевірки знань учнів

Тема: "Вода та інші неорганічні сполуки клітини".

Перший рівень

1. До органогенних елементів належать:
а) оксиген; б) нітроген; в) фосфор; г) ферум.
2. У гідросфері переважають такі елементи:
а) нітроген і оксиген; б) оксиген і гідроген; в) силіцій і оксиген;
г) силіцій, алюміній і оксиген.
3. Серед неорганічних сполук живих організмів найбільший вміст має:
а) солі натрію і калію; б) вода; в) солі феруму і кальцію; г) фосфати і гідрофосфати.

Другий рівень

4. Частка органогенних елементів становить:
а) до 1,9%; б) до 98%; в) до 100 %; г) до 1%.
5. До неорганічних сполук клітини належать:
а) вода; б) мінеральні солі; в) білки; г) вуглеводи.
6. Основні функції води:
а) визначає фізичні властивості клітини – їхній об'єм, внутрішньоклітинний тиск;
б) як універсальний розчинник забезпечує протікання більшості хімічних реакцій;
в) активує більшість ферментів;
г) забезпечує різницю потенціалів на зовнішній і внутрішній поверхні мембран.

Третій рівень

7. Молекула води утворена зв'язком:
а) йонним; б) ковалентним неполярним; в) ковалентним полярним;
г) водневим.

8. Речовини, що добре розчиняються у воді, називаються:
а) структуровані; б) зв'язані; в) гідрофобні; г) гідрофільні.
9. Здатність води забезпечувати регуляцію теплового режиму пояснюється тим, що:
а) вода має високу питому теплоємність;
б) вода є універсальним розчинником;
в) молекула води електронейтральна;
г) молекула води є полярною.

Четвертий рівень

Поясніть, яке значення для організмів має здатність води змінювати деякі свої властивості під впливом розчинених у ній речовин. (3 бали).

Додаток 2

Зразки тренувальних тестів

Тести закритого типу

1. Ушкодження м'яких тканин, що часто супроводжується крововиливами під шкіру:
а) удар; б) вивих; в) розтяг зв'язок; г) перелом.
2. При розтягах зв'язок необхідно:
а) негайно прикласти до ушкодженого місця холод;
б) негайно прикласти до ушкодженого місця теплу грілку;
в) накласти джгут;
г) щільно забинтувати суглоб.
3. Найчастіше зустрічаються переломи кісток:
а) таза; б) черепа; в) кінцівок; г) хребта.
4. Накладаючи шину при переломі плеча, необхідно фіксувати такі суглоби:
а) плечовий; б) плечовий і ліктьовий; в) плечовий, ліктьовий і променево-зап'ястковий; г) плечовий і променево-зап'ястковий.
5. Ознаки, які не характерні для закритих переломів:
а) зміна форми кінцівки; б) розрив шкіри і сильна кровотеча; в) сильний біль; г) набряк ушкодженого місця.

Тести відкритого типу

Закінчіть речення:

1. Основні причини розтягу зв'язок – це...
2. При ударі необхідно до ушкодженого місця прикласти холод, оскільки це...
3. Порушення цілісності кістки – це...
4. Вихід суглобової головки із суглобової западини – це...
5. Переломи бувають...

6. Перелом, що супроводжується розривом м'язів, кровоносних судин, шкіри, називається...
7. Для знерухомилення переламаних кінцівок використовують...
8. При переломах кінцівок необхідно знерухомити ушкоджену частину, щоб... і...
9. Туго забинтовують грудну клітку при переломах...
10. Потерпілих з переломами хребта не можна піднімати, перевозити в сидячому положенні, бо...

Тести на відповідність

Встановіть відповідність між змістом лівої і правої колонки:

1. Удар.	A. Вихід суглобової головки із суглобової западини.
2. Вивих.	B. Порушення цілісності кістки.
3. Розтяг зв'язок.	C. Ушкодження м'язових тканин, що супроводжується крововиливами під шкіру.
4. Перелом.	D. Ушкодження зв'язок, які з'єднують кістки в суглобі, що виникає в результаті різки, незручних рухів.

Тести на послідовність

Вкажіть правильну послідовність надання першої медичної допомоги при відкритих переломах:

1. Змастити шкіру навколо рани йодною настоянкою чи обробити рану іншим дезінфікуючим засобом.
2. Накласти шину.
3. Відправити потерпілого до лікарні.
4. Зупинити кровотечу.
5. Закрити рану чистою пов'язкою.

Четверте засідання

1. Екологічне виховання як важливий чинник особистісного зростання школярів. (З досвіду роботи).
2. Виступ екологічної агітбригади на тему: "Репортаж із Чорнобиля."
3. Перегляд виставки екологічних стінгазет на тему: "Дзвони Чорнобиля."
4. Екологічна конференція на тему: "Глобальні проблеми людства."

Екологічне виховання учнів у Шумському ліцеї (тези доповіді)

З метою здійснення екологічного виховання, як невід'ємної частини навчально-виховного процесу, формування системи екологічних знань, розвитку екологічного мислення, прищеплення любові до природи, почуття бережливості, пропаганди здорового способу життя, культури поведінки в природі у Шумському ліцеї у вересні 2000 року було засновано осередок дитячої організації УМЕЛ (Українська молодіжна екологічна ліга).

Керуючись Статутом і положенням організації, розроблено планування роботи осередку, згідно якого учасники молодіжної екологічної ліги зобов'язані здійснювати екологічне виховання молоді, залучати її до активної екологічної діяльності, здійснювати співробітництво з іншими навчальними закладами, організаціями, проводити екологічні дослідження, експертизи, здійснювати громадський природоохоронний контроль, проводити екологічні дослідження.

УМЕЛ Шумського ліцею проводить науково-практичні конференції, організовує зустрічі з політичними діячами. У своїй діяльності застосовує засоби масової інформації, займається видавничою діяльністю (організовує на рівні навчального закладу конкурс стінгазет екологічного характеру), здійснює наукову роботу (написання наукових робіт, рефератів, написання доповідей до конференцій, відкритих уроків), науково-популярну роботу (розробки кросвордів, чайнвордів), розгортає літературну діяльність (конкурси авторських віршів, написання творів про екологічне майбутнє України).

Значення екологічної роботи у ліцеї з кожним роком активно зростає, адже діти спілкуються з природою, розширюють знання про природне середовище, значення і роботу природоохоронних територій, вчать орієнтуватися на місцевості, виробляють навички індивідуальної і групової культури поведінки в природі, формують культуру спілкування, почуття відповідальності, а найважливіше – вміння і бажання повсякчас охороняти природу, лікувати її рани.

Статут Української молодіжної екологічної ліги

1. Загальні положення

1.1. Українська молодіжна екологічна ліга (УМЕЛ) є всеукраїнською громадською організацією, що об'єднує громадян України, які бажають працювати у напрямку реалізації мети і завдань, визначених статутом УМЕЛ.

1.2. Діяльність УМЕЛ поширюється на територію України.

1.3. У своїй діяльності УМЕЛ керується Конституцією України, чинним законодавством та цим Статутом.

1.4. Діяльність УМЕЛ будується на основі взаємодії з державними та громадськими організаціями на території України.

1.5. УМЕЛ набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації, виступає учасником цивільно-правових відносин, набуває майнові та немайнові права, має самостійний баланс, розрахунковий та індивідуальний рахунки в банківських установах, печатку, штампи, бланки із своїм найменуванням, власну символіку, зразки яких затверджуються Радою УМЕЛ та реєструються в установленому порядку.

1.6. Місцезнаходження центральних статутних органів УМЕЛ – м. Київ.

2. Мета, завдання та форми діяльності УМЕЛ

2.1. УМЕЛ створена з метою координації зусиль молоді у справах охорони природи на території України та задоволення і захисту законних соціальних, економічних та інших спільних інтересів її членів.

2.2. Основні завдання УМЕЛ:

- екологічне виховання молоді;
- залучення молоді до екологічної діяльності;
- здійснення широкого співробітництва з іншими молодіжними та екологічними організаціями;
- сприяння працевлаштуванню молоді;
- проведення незалежних громадських екологічних експертиз;
- здійснення громадського природоохоронного контролю;
- проведення незалежних громадських наукових досліджень.

2.3. Для виконання статутних завдань у встановленому законом порядку УМЕЛ має право:

- представляти та захищати свої законні інтереси та інтереси своїх членів у державних органах та громадських організаціях;
- організовувати та проводити конференції, мітинги, демонстрації та інші екологічні заходи;
- одержувати від органів державної влади управління та місцевого самоврядування екологічну інформацію;
- організовувати та забезпечувати зустрічі з вченими, політичними діячами, митцями;
- засновувати засоби масової інформації, займатися видавничою діяльністю;
- укласти необхідні міжнародні угоди, засновувати або вступати в міжнародні організації;
- здійснювати необхідну наукову роботу, господарську, комерційну діяльність, засновувати підприємство.

3. Членство в УМЕЛ

3.1. Членство в УМЕЛ може бути індивідуальним і колективним.

3.2. Індивідуальними членами УМЕЛ можуть бути громадяни віком від 15 до 33 років, які визнають Статут УМЕЛ, беруть активну участь у природоохоронній діяльності. Кандидатами УМЕЛ можуть бути громадяни віком від 10 років.

3.3. Колективними членами УМЕЛ можуть бути трудові колективи підприємств, установ, організацій та громадські організації.

3.4. Прийом громадян у члени УМЕЛ проводиться Радою УМЕЛ. Індивідуальні члени подають письмові заяви, колективні – рішення загальних зборів свого колективу про вступ до УМЕЛ, які підписані керівником відповідного колективу.

3.5. Члени УМЕЛ мають право:

- обирати та бути обраними до керівних органів УМЕЛ;
- брати участь у всіх заходах УМЕЛ;
- виносити на розгляд керівних органів УМЕЛ будь-які питання, що стосуються її діяльності;
- за своїм бажанням вільно вийти з членів УМЕЛ.

3.6. Члени УМЕЛ зобов'язані:

- дотримуватися положень статуту УМЕЛ;
- брати участь у статутній діяльності УМЕЛ.

3.7. Добровільний вихід з членів УМЕЛ відбувається після прийняття рішення Радою УМЕЛ на підставі заяви індивідуального члена про вихід, колективного – на підставі рішення загальних зборів колективу. Члени УМЕЛ можуть бути виключені з рядів організації рішенням Ради УМЕЛ за дії, які несумісні з положенням Статуту, а також за неетичні дії.

4. Структура та керівні органи УМЕЛ

4.1. Основою УМЕЛ є її первинні організації, які створюються на добровільних засадах не менш ніж трьома особами.

4.2. Первинні організації об'єднуються у місцеві (обласні, міські) осередки УМЕЛ.

4.3. Місцеві осередки УМЕЛ у разі їх реєстрації у встановленому порядку набувають статусу юридичної особи та у своїй діяльності керуються власними статутами (положеннями), які приймаються їх вищими керівними органами, затверджуються Радою УМЕЛ та реєструються відповідними державними органами.

4.4. Місцеві осередки, що не є юридичними особами, легалізують свою діяльність шляхом повідомлення про своє існування та керуються у своїй діяльності статутом УМЕЛ.

4.5. Первинні організації та місцеві осередки беруться на облік Радою УМЕЛ.

4.6. Вищим керівним органом УМЕЛ є З'їзд.

Сценарій святкування Дня працівника освіти

На свято запрошені педагогічні працівники, працівники відділу освіти районної державної адміністрації, представники засобів масової інформації.

Святково прикрашена сцена: символіка свята, стіл для президії, вкритий вишитим рушником, квіти.

За столом – начальник відділу освіти, голова районної державної адміністрації, голова районної ради.

(Звучить музика)

Ведуча:

Достигла осінь на медах,
В'є прозорі павутинки літа,
Іде по сонячних світах
Через країну Знань мій вчитель.
Із покоління в покоління
Дитячих душ хранитель,
Зоря любові і добра,
Що має ймення – вчитель.

Ведучий:

Вітаємо з Днем учителя ми Вас,
Культури і освіти, днем прекрасним,
Хай наш народ порадує не раз
Ваш труд, що сяє світлом непогасним.

Ведуча:

Учителю, який легкий Ваш труд,
Коли дитячі очі світяться завзяттям,
Все хочуть вміти, все бажають знати.
Тоді учителю, легкий твій труд.

Який приємний, вчителю, твій труд,
Коли ти відчуваєш душ єднання,
Збулись у дітях мрії й сподівання,
Тоді твій, вчителю, приємний труд.

Ведучий:

Буває, вчителю, святим твій труд,
Коли маленьке серденько дитяче
Відчуває біль чужий, з біди чужої плаче,
Тоді, учителю, святий твій труд.

Буває вдячним, вчителю, твій труд,
Коли тебе згадають через роки
Ті, що давно пішли у світ широкий,
Тоді, учителю, твій вдячний труд.

Ведуча: Який важкий, учителю, твій труд,
Коли в очах дітей байдужість бачиш,
Коли і сили, й розум ти даремно тратиш,
Тоді, учителю, важкий твій труд.

Ведучий: Рідні вчителі, найдорожчі в світі!
Щиру дяку Ви від нас прийміть,
За все, за все палке спасибі!
Прийміть від нас низький уклін!

Ведуча: Низький уклін, вам, вчителі,
Зростання душ людських міцна основа!
Хай думка Ваша квітне барвінково,
Про Вас, про Вас нехай звучить це слово!

Ведучий: До слова запрошуємо начальника відділу освіти *(називає прізвище, ім'я, по батькові)*.

Виступ начальника відділу освіти районної державної адміністрації.

Ведучий: Учителю! Вклоняємося доземно
Перед великим іменем твоїм.
Вже проростають ті маленькі зерна
Під поглядом, як сонце, золотим.

Ведуча: Учителю! Ти наче Нездоланність,
Крізь все проносиш іскру доброти,
Щоб засвітить у серденьку дитячим
Вогонь священний розуму й краси.

Ведучий: Учителю! Невже ти не втомився
У юні душі класти щось нове?
Для цього ти на світі народився,
У цьому є покликання твоє.

Ведуча: Учителю! Прекрасного ти гідний,
Бо вибрав у житті свою мету.
Від імені усіх кажу: “Спасибі
За вашу працю вчительську святу!”

Ведучий: Слово для привітання надається голові районної державної адміністрації (*називає прізвище, ім'я, по батькові*).

Виступ голови районної державної адміністрації.

Ведуча: Скільки довелося пережити
Від того урочистого дня,
Коли тебе назвали просто: “Вчитель” –
Найтеплішим на землі званням.

Ведучий: А скільки прошуміло над тобою
Бурхливих, наче молодість, громів –
Та все одно, ти молодів весною,
Хоч восени, як водиться, старів.

Ведуча: Скільки іще мрій твоїх крилатих
Не встигли, друже, здійснитись сповна!
Коли своїх орлят навчав літати,
Незчувся, як підкралась сивина...

Ведучий: Хоч скільки довелось би пережити
Так хочу дочекатись того дня,
Коли, нарешті, стане слово “Вчитель”
Найсвятішим для людей званням!

Ведуча: Лелеки – моя втіха – знову
Снують шляхи від рідної землі.
Вітаємо Вас, колеги, в День святковий
І... не забуваймо: ми – учителі!

Ведучий: Слово для привітання надається голові районної ради (*прізвище, ім'я, по батькові*).

Виступ голови районної ради.

Ведуча: Низький уклін всім вам,
Шановні вчителі.
Ви ключ від знань і від науки

Щодня дасте учням в руки.
Хай думка Ваша квітне барвінково,
Хай завжди буде мудрим Ваше слово.
Хай рясним буде суцвіття в саду,
Що Ви садили.

Ведучий: Зичим миру, довголіття, щастя,
Радості й сили!
Вам спасибі, вчителі,
За одвічні вчительські турботи,
За усмішки, за щасливу долю
І за радість, щире пізнання,
За любов і за знання!

Ведучий: Вчителю-друже, Вам щиро вклоняємося,
Щастя, здоров'я на многая літ
Зичимо Вам із любов'ю і шаную,
Квіти красиві від нас Ви прийміть!

Вручення квітів учителям—учасникам свята.

Ведуча: То ж зичимо у це прекрасне свято
Натхнення і здоров'я, нових ідей багато,
Хай роки ідуть, а душа не старіє,
Діти ростуть, а чоло не сивіє!

Ведучий: Хай серце не знає печалі й розлуки,
Хай радість приносять Вам учні й наука.
Бажаєм прожити у силі й здоров'ї
Ще многая літа, щасливої долі!

Ведуча: Слово для привітання надається гостям свята... *(називає посаду, прізвище, ім'я, по батькові).*

Виступ від гостей.

Вручення нагород.

Ведучий: Болять майбутнім, школо, твої груди –
Нехай святиться твій простий поріг.
Це вчителі, найкращі наші люди,
Готують старт для всіх крутих доріг.

- Ведуча:** Колеги, освітяни, вчителі!
Нелегкий шлях вирує по країні,
Обов'язок наш на святій землі –
Нести Просвіту поспішаймо нині!
- Ведучий:** Розбуджуймо національний дух.
Будуймо храм, сіймо зерно науки.
Шляхетністю запалюймо вогні,
Мужаймося і не складаймо руки.
- Ведуча:** Держаймо в кожній хвилі, в кожную мить,
Хай вічне вогнище свідомості горить.
Здоров'я Вам! І мудрості, і сил,
І праці неспокою, і натхнення,
Орлиних крил і Божого благословення!

Заключне слово начальника відділу освіти районної державної адміністрації.

Звучить Гімн України.

***Святковий концерт** учасників художньої самодіяльності закладів освіти району.*

З досвіду роботи Чортківського РМК

Сценарій проведення міського конкурсу "Мамина красуня"

Ведуча: Сьогодні ми зібралися, щоб відзначити Свято Матері, яке за традицією відзначають у другу неділю травня, коли зодягаються в зелень, квітують дерева й левади, гаї перегукуються голосним пташиним співом, повсюди стоїть п'янкий запах бузку та конвалії. В ці дні вся земля наче випромінює благодатну снагу, що помагає рости не тільки деревам, травам, квітам, а й мріям людським.

Свято Матері – це свято трьох матерів: Матері Божої, що в муках народила Ісуса Христа, славної Неньки-України і Матері-Жінки, яка у кожного є одна.

Ми зібрались нині в сонячній оселі,
Щоб вклонитись низько, мами, вам до ніг,
Щоб були і є ви, і щоб вік були ви,
І щоб сміх дитинства дім для вас зберіг.

Хай не буде горя на вашій дорозі,
І роки в здоров'ї зозуля накує,
Усміхайтесь, мами, витріть смутку сльози,
І нехай Всевишній вам сили додає!

Ведуча: Дорогі мамусі, рідні, милі! Сьогодні у цей світлий день ми даруємо вам свято „Мамина красуня“. Зустрічайте наших учасниць!

Під музику заходять дівчатка.

Ведуча представляє учасниць конкурсу. Кожна учасниця розповідає вірш про себе (*домашнє завдання*).

Перший конкурс

Перша дівчинка:

Я маленька українка,
Наталею зовуся,
Своїм родом Федоришин
Дуже я горджуся.
Мої очі, як те сонце,
Що ранок стрічає,
А постава – як веселка,
Що всі фарби має.
Я пестлива, я вродлива,
Ніжна і тендітна.
Моя врода, як та квітка,
Що в саду розквітла.
Вмію я вже вишивати,
З сестричкою граюсь,
І свою матусю й батька
Дуже поважаю.
Я ще люблю танцювати,
Як пташка співаю,
Бо талант і добру вдачу
Я від Бога маю.

Друга дівчинка:

Я Марійка Іванчак,
Красуня маленька.
Маю маму й тата я
Й бабусю рідненьку.
Як на конкурс в дитсадок

Рідня готувала,
То сорочку українську
Мама вишивала.
Хресна моя мама Галя
Сукню дарувала
Й разом з майстром в перукарні
Мене причесала.
Перед вами я сьогодні
Буду виступати,
Гарну пісню заспіваю,
Буду танцювати.
То ж ви, судді, придивіться,
На оцінки не скупіться,
Добре всім підбийте бали
І щоб гості не скучали,
Гарно нам аплодували.

Ведуча: А зараз настав час познайомитися з членами журі (*представляє членів журі*).

Ведуча:

Як добре нам жити і знати
І вірити, друзі, весь час,
Що кращого слова, як мати
Немає у світі для нас.
Воно мов зоря світанкова,
Як хліб і людська доброта,
Як мова твоя колискова,
Як доля і правда свята.
І з ним веселіше нам жити,
Бо матір'ю в ріднім краю
Назвали дорослі і діти
Вітчизну любиму своєю.

Ведуча: Пісню "Моя матуся" дарує вам наймолодший учасник свята.

Колискова пісня, колискова –
То найперша материна мова.
Пахне вона м'ятою і цвітом,
Чебрецевим і суничним літом.
Пахне молоком і споришами.
Скільки в ній ласкавості і шани.
Скільки в ній тривожності людської

І напій із сивини гіркої!
Колискова пісня, колискова –
То щаслива материна мова.
(М. Сингаївський).

Ведуча: Колискову „Спи, моє сонечко" виконує мама (*представляє виконавця*).

Виконується пісня.

Ведуча: Наші учасниці уже готові до наступного конкурсу "Аеробіка".
Проводиться конкур.

Ведуча: Дівчатка готуються до наступного конкурсу, а наше свято продовжується. Хлопчик з мамою розкажуть вірш „Розмова з мамою".

Виконується вірш.

Ведуча: Мама...Ненька...Що може бути добріше і лагідніше, тепліше за ці слова. Мати буває лиш одна на світі.

Виконується пісня „Україно, рідний краю".

Гуморески читають два хлопчики:

– Женю, ти поглянь на свій одяг! Скільки разів я тобі казав: не перестрибуй ту калюжу.

– А її й не перестрибнув.

– Ось ми підемо скоро в школу. І уяви, що в шкільному гардеробі погасло світло. Як ти впізнаєш свою куртку?

– По гудзиках.

– По гудзиках? А вони в тебе що, якісь особливі?

– А їх немає зовсім.

– Женю, ти чому такий замурзаний? Я навіть можу відгадати, що ти сьогодні їв.

– Відгадай.

– Яечню.

– Ні! Яечню я їв учора.

– А знаєш, мій батько багатший за твого!

– А мій розумніший за твого.

– А мій батько може великий камінь підняти.

– А мій не буде, бо має заступника.

– А мій батько твоєму гроші позичав.

– А мій – не віддасть.

Інсценізація „Батьки-чомучки" А.Костецький)

(Виконується пісня „З ранку до ночі".

Ведуча: Мій отчий дім!
Ти дав мені усе!
Моя Україна піснею багата.
Ввійшла у серце співом голосним
Як та любов, яку дарує мати!

Ведуча: Я оголошую другий конкурс. Музична композиція „Українкою я народилася“.

*Під музику М. Мозгового дівчатка виконують 2-3 танцювальних рухи.
Звучить в'язанка українських народних пісень, дівчатка артистично виконують по одному куплету з відповідними рухами, а інші дівчатка стоять півколом і повторюють ці ж рухи.*

Україно-ненько, ти моє серденько,
Я тебе так люблю, хоч я ще маленька.

Ой у полі криниченька
В ній холодна водиченька.
Ой там Роман воли пасе,
Катерина воду несе.

Ой піду я до млина, до дірявого,
Чи не стріну Василя кучерявого?

По дорозі галка,
По дорозі чорна,
Подивися, козаченьку,
Яка я моторна.

І шумить, і гуде.
Дрібний дощик іде.
А хто ж мене, молодую,
Та й додому одведе?

Ой продала дівчина курку
Та й купила козакові люльку.
Люльку за курку купила,
Бо козака вірно любила.

Ти до мене, ти до мене не ходи,
Куций, коротенький,
Бо до мене, бо до мене хлопець ходить
Високий чорненький.

Не сама, не сама лілію садила,
Не сама, не сама лілію ростила.
Ой чого ж ти не прийдеш,
Мене заміж не візьмеш,
Мене заміж не візьмеш –
Я була б щаслива.

Сиділа'м під грушкою, а-га!
Сіяла петрушку, ну-да!
Виглядала хлопця, ой траля-траля-ля
В чорнім капелюшку, у-ха!

Чи є в світі ще дівчина, як Наталочка,
Кароока, чорнобрива галичаночка?
Галичаночка, галичаночка,
Кароока галичан очка!

Кажуть люди, що сама, наче квіточка,
Що пливуть мої літа, мов та річечка,
Що душа моя співає, мов сопілочка,
А я просто українка, україночка.

Україно, рідний краю,
Я тебе без меж кохаю.
Україна, край нам милий,
Тут усі ми народились,
І щаслива я зростаю
В українським ріднім краю.
Та щаслива дуже я,
Україночка мала.

Я люблю чудову мову,
Рідну мову калинову,
Що матусенька навчала,
Над колискою співала.

І я буду підростати
І все Господа благати,
Щоб послав нам кращу долю
І зберіг нам щастя й волю.

Після в'язанки українських пісень дівчатка виконують гайвку „Пливе качур”, з відповідними рухами.

Ведуча: Дівчатка готуються до наступного конкурсу, а ми продовжуємо наше свято.

Виконується „Пісня про матір”.

Хлопчик з мамою виконує вірш „Розмова з мамою”.

Вірш „Матері” читає ведуча або вихователь.

Пісня „Чорнобривці насіяла мати” виконує вихователь.

Пісня „А я піду...” виконує хлопчик.

Ведуча: І знову запрошуємо до зали наших красунь.

На сцену виходять дівчатка в бальних платтях і хлопчики в чорних костюмах.

Виконується танець „Полонез”.

Ведуча: Синів і дочок багатьох народів я зустрічала,
Які перетинали гірські і морські кордони,
І на подив багато бачили і багато знали,
А я питала їх зі щирою душею:
– Яку мову ви найбільше любите?
А вони мені усі відповідали:
– Ту, якою рідна мама колискову співала.

Пісню „Коліскова” виконує мама або бабуся

Ведуча: Наші конкурсантки дарують присутнім пісню „Вербиченька”.

Учасниці виконують пісню.

Діти дарують квіти своїм матусям

Ведуча: Слово надається журі.

Голова журі підводить підсумки конкурсу.

Дівчаткам присвоюють звання (Міс глядацьких симпатій. Міс чарівність.

Міс грація. Міс аеробіка. Міс усмішка. Міс тендітність. Міс казка.

Міс фотомодель. Міс україночка. Міс ніжність. Міс співучість.

Міс артистичність. Міс танцю.) і дарують подарунки.

ОФІЦІЙНО

Лист Міністерства освіти і науки України
№ 1/9-482 від 04.11.2002 р.

**Міністру освіти Автономної Республіки
Крим, начальникам управлінь освіти і
науки обласних, Київської та
Севастопольської міських державних
адміністрацій**

На запити з місць щодо окремих питань організації проведення атестації педагогічних працівників Міністерство освіти і науки України роз'яснює.

Атестація педагогічних працівників України проводиться відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 20.08.1993 № 310, зареєстрованого і Міністерстві юстиції України 02.12.93 р. за № 176 із змінами і доповненнями, затвердженими наказом Міністерства освіти України від 01.12.98 р. № 419 та зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 15.12.98 за № 792/3232.

При проведенні атестації необхідно неухильно дотримуватися вимог зазначеного Положення та керуватися кваліфікаційними характеристиками педагогічних працівників, для яких встановлені кваліфікаційні категорії.

Звертаємо увагу на те, що вивчення досвіду роботи педагогічних працівників, його узагальнення та оформлення відповідних узагальнюючих документів проводиться членами атестаційних комісій і працівниками методичних кабінетів відділів освіти районних державних адміністрацій та виконкомів міських рад. Оформлення узагальнюючих документів педагогічними працівниками, які проходять атестацію, не передбачені Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України.

Наголошуємо, що відповідно до розділу 5 вищезазначеного Положення, тільки педагогічні працівники, які претендують на звання вчителя-методиста, повинні мати власні методичні розробки, що пройшли апробацію та схвалені науково-методичними установами відповідного рівня. Обсяг, зміст, тематика методичних розробок визначається безпосередньо автором.

Державний секретар

В.С. Журавський

З М І С Т

Становлення та розвиток педагогічної освіти в Україні (історико-педагогічний аспект)	5
Організація роботи районної методичної служби	
Орієнтовні питання для висвітлення досвіду роботи районного методичного кабінету	34
Пам'ятка для вивчення діяльності відділів та закладів освіти.....	37
Пам'ятка для вивчення діяльності відділу освіти районної державної адміністрації, районного методичного кабінету та закладів освіти	40
Орієнтовний перелік питань для вивчення діяльності закладів освіти на початок навчального року та їх підготовки до роботи в осінньо-зимовий період.....	42
Пам'ятка з вивчення стану організованого початку навчального року та готовності навчальних закладів до роботи в осінньо-зимовий період	43
Перелік питань для вивчення стану готовності закладів освіти до нового навчального року, забезпечення їх підручниками, навчальними посібниками, наочним приладдям	46
Пам'ятка для вивчення стану справ з питань організації виховної роботи з учнівською молоддю.....	47
Технологічні засади функціонування районного методичного кабінету (з досвіду роботи).....	50
План роботи районного методичного кабінету на навчальний рік.....	57
Перспективний план роботи районного методичного кабінету.....	64
Наказ про розподіл функціональних обов'язків між працівниками районного методичного кабінету (витяг).....	69
Орієнтовний перелік питань для вивчення стану діяльності психологічної служби системи освіти області	76
План роботи методиста-психолога районного методичного кабінету	78
Організаційно-методичне забезпечення навчально-виховного процесу в закладах освіти	
Інноваційна навчальна програма "Ділова активність"	88
Ділова активність. Програма для 8(9) класу загальноосвітніх навчальних закладів	116
Словник термінів і понять на допомогу читачам	126
Авторська програма гуртка "Писанкарство". (Варіант 1).....	135
Авторська програма гуртка "Писанкарство". (Варіант 2).....	140
Авторська програма гуртка "Художня обробка деревини"	144
Орієнтовний план роботи шкільної бібліотеки.....	149
Навчально-тематичний план з основ бібліотечно-бібліографічних занять для учнів 1-9 класів	154

Основні види діяльності керівника школи	155
Орієнтовна схема наказу про розподіл функціональних обов'язків між членами шкільної адміністрації	157
Обов'язки посадових осіб з охорони праці в закладах освіти.....	160
Циклограма розпорядчих документів (наказів) з питань організації навчально-виховного процесу	166
Орієнтовний перелік наказів, терміни яких визначаються річним планом роботи школи.....	169
Контрольно-аналітична діяльність керівника школи	
Внутрішньошкільний контроль як вид управлінської діяльності	170
Самоаналіз результатів роботи учителів-предметників за семестр (навчальний рік)	172
Самоаналіз результатів роботи методичного об'єднання за навчальний рік (для початкової школи).....	172
Самоаналіз виховної діяльності класних керівників	174
Самоаналіз результатів роботи методичного об'єднання за семестр (навчальний рік)	175
Самоаналіз роботи заступників директорів з навчально-виховної роботи за семестр (навчальний рік).....	176
Аналіз роботи заступників директорів з виховної роботи за семестр (навчальний рік)	177
Самоаналіз результатів роботи за семестр (навчальний рік) шкільних медсестер	178
Самоаналіз результатів роботи шкільних психологів за семестр (навчальний рік)	179
Аналіз та самоаналіз діяльності директорів шкіл.....	179
Алгоритм здійснення контролю	180
Види контролю	180
Етичні правила контролю	183
Блоки змісту контролю	184
Питання постійного контролю	185
Орієнтовний зміст розділу річного плану роботи школи: внутрішньошкільний контроль і керівництво	185
Орієнтовна схема аналізу стану організації навчально-виховного процесу в закладі освіти	187
Орієнтовна схема довідки про стан викладання, рівень та якість знань, умінь і навичок учнів	189
Діагностична карта заступника директора з питань самоаналізу стану методичної роботи в школі	190
Анкета для директора школи.....	191

Діагностика професійної компетентності педагогічних працівників	192
Громадянська освіта та виховання	
Що ти можеш зробити для того, щоб бути активним громадянином? ..	227
Проект "Громадянин" (Методичні поради учням)	228
Громадянське виховання та освіта – нагальна потреба України (Рекомендований список літератури).....	239
Внутрішньошкільна методична робота	
Методичний щоденник учителя	248
Як підготувати методичну розробку?	250
Карта методичної роботи з учителями біології Шумського району.....	252
Тематика засідань районного методичного об'єднання вчителів біології та хімії.....	253
Тематика засідань постійнодіючого семінару вчителів біології	253
Орієнтовна тематика засідань творчої групи вчителів біології та хімії	255
Пам'ятка для вивчення стану викладання біології	256
Пам'ятка для вивчення стану викладання, рівня знань, умінь та навичок учнів з хімії	257
Картка обліку перспективного педагогічного досвіду	259
Авторська майстерня вчителя	260
Технології формування навчальної творчої активності учнів у процесі вивчення біології на основі особистісно орієнтованого навчання (тези доповіді)	260
Структурна схема роботи щодо формування творчої особистості у Шумському ліцеї	264
Формування і розвиток ведучих навчальних умінь на уроках біології як шлях до особистісно орієнтованого зростання учнів (тези доповіді)	265
Пам'ятка з навчання учнів виділяти головне в інформації	270
Правило-орієнтир для проведення порівняльної характеристики	271
Тест як важливий елемент навчання біології (тези доповіді)	272
Зразки тренувальних тестів	276
Екологічне виховання учнів у Шумському ліцеї.....	278
Статут Української молодіжної екологічної ліги	278
Сценарії виховних заходів	
Сценарій святкування Дня працівника освіти	281
Сценарій проведення міського конкурсу "Мамина красуня"	285

Юрій Васильович Буган,
директор Тернопільського обласного комунального інституту
післядипломної педагогічної освіти

Галина Григорівна Свінних,
заступник директора ТОКІППО з навчально-методичної роботи

Володимир Іванович Уруський,
заступник директора ТОКІППО з наукової роботи

МЕТОДИЧНА СЛУЖБА –ШКОЛІ

Випуск 2