

Тернопільський районний методичний кабінет

Інформаційно-методичний бюлетень

22.02.2013 р.

# Сучасний кабінет світової літератури

Підготувала:  
методист ТПРМК  
Деміда Ольга Романівна



**Інформаційно-методичний бюлетень «Сучасний кабінет світової літератури»  
Упорядник Демида О.Р.. – Тернопіль, 2013 р.**

Методичні матеріали розраховані на вчителів-філологів.  
У ньому вміщено нормативно-правові документи функціонування  
навчального кабінету, зокрема словесності.  
Представлено узагальнений матеріал досвіду роботи в кабінетах  
учителів світової літератури в Тернопільському районі.  
Спроектвана методична робота вчителя на самоосвітню фахову діяльність.

## ЗМІСТ

ВСТУПНЕ СЛОВО .....

I. НАВЧАЛЬНИЙ КАБІNET І ЙОГО ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

.....

II. ВИТЯГ ІЗ ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНІ КАБІNETИ ЗНЗ

.....

III. ФРАГМЕНТИ З ПРОЕКТУ ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАБІNET СВІТОВОЇ  
ЛІТЕРАТУРИ .....

IV. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ СВІТОВОЇ ЛІТЕРАТУРИ,  
ЙОГО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

.....

V. ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ КАБІNETІВ СВІТОВОЇ ЛІТЕРАТУРИ У  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОМУ РАЙОНІ

.....

VI. ВИСЛОВИ ПРО ЛІТЕРАТУРУ

.....

ЛІТЕРАТУРА

## **ВСТУПНЕ СЛОВО**

Важливе місце в системі роботи вчителя належить створенню комфортних умов для навчально-виховної роботи. Одним із центрів цієї роботи є навчальний кабінет, який повинен мати сучасне інформаційно-технічне та навчально-методичне забезпечення.

**Метою створення цього посібника є:**

1. З'ясування нормативно-правової бази роботи кабінету світової літератури; основних документів, які забезпечують функціонування кабінету.
2. Висвітлення матеріалів з досвіду роботи вчителів-філологів Тернопільського району щодо роботи в кабінеті та формування в ньому навчально-методичної бази.

**У посібнику використано матеріали вчителів світової літератури, котрі представили створені презентації своїх навчальних кабінетів:**

**Лапшинської С.Я.** вчителя Великогаївської ЗОШ І-ІІІ ст. (базовий кабінет світової літератури); **Трипалюк І. Я.** вчителя Баворівської ЗОШ І-ІІІ ст.; **Спічак О.Б.** Великоглибочецької ЗОШ І-ІІІ ст.; **Погорілої С.Д.** вчителя Буцнівської ЗОШ І-ІІІ ст.; **Федик Г.П.** вчителя Мишковицької ЗОШ І-ІІІ ст.; **Максим Г.С.** вчителя Почапинської ЗОШ І-ІІІ ст.; **Демиди О.Р.** вчителя Настасівської ЗОШ І-ІІІ ст.; **Петришин М.С.** вчителя Скоморохівської ЗОШ І-ІІ ст.

3. Подані матеріали про шкільне методичне об'єднання та деякі форми методичної роботи, оскільки навчальний кабінет є центром цієї роботи.
4. Спроектвана робота вчителів на оформлення кабінетів, наповнення їх необхідним навчально-дидактичним матеріалом та зорієнтувати на сучасні форми самоосвіти вчителів.

**Щиро вдячна вчителям світової літератури за змістовні матеріали, презентації, співпрацю.**

**Матеріал посібника носить рекомендаційний характер.**

Сподіваємось, що цей матеріал допоможе вчителю систематизувати роботу навчального кабінету світової літератури.

## I. НАВЧАЛЬНИЙ КАБІНЕТ І ЙОГО ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Ефективність навчання залежить від багатьох компонентів: майстерності вчителя, методів навчання, змісту програми, навчального обладнання, засобів управління навчальним процесом.

Життя вимагає комплексного використання різноманітних матеріалів, щоб забезпечити всебічний вплив на розвиток особистості дитини. Проте наявність належної матеріальної бази сама по собі ще не вирішує успіх справи.

Потрібна й наукова організація праці, завдяки чому можна при найменшій затраті енергії і сил досягти високої педагогічної результативності. Найсприятливіші умови для раціонального використання всього комплексу навчального обладнання забезпечує робота в шкільних навчальних кабінетах.

У сучасній науково-педагогічній літературі дається таке визначення **навчального кабінету** – це єдина, органічно зв'язана система навчального обладнання, змонтована в окремому приміщенні, оформлена відповідно до вимог наукової організації праці вчителя й учня, яка забезпечує високий рівень викладання предмета.

Основними завданнями навчального світової літератури кабінету є:

1. Реалізація практично – дійової і творчої складових змісту навчання.
2. Забезпечення в старшій школі поглибленого вивчення словесності та організація профільного навчання.
3. Забезпечення можливості використання вчителями сучасних педагогічних засобів навчання.
4. Узагальнення й поширення досвіду кращих учителів.
5. Організація позакласної роботи з учнями.
6. Проведення засідань шкільного методичного об'єднання
7. Можливість індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його науково-методичного рівня

Усі матеріальні засоби літературного кабінету можна умовно поділити на три групи:

– навчальне обладнання – книги, навчально-наочні посібники, аудіовізуальні засоби;

– загальне обладнання – меблі та пристосування, які полегшують використання навчального обладнання;

– спеціальні засоби для наукової організації праці.

Організовуючи роботу кабінету, учителі-словесники повинні постійно залучати до цієї діяльності школярів. Тільки за цих умов кабінет зможе успішно виконати покладені на нього функції сучасної школи XXI століття:

– сприяти швидкому, активному засвоєнню учнями необхідної наукової інформації;

– створювати оптимальні умови для навчально-пізнавальної діяльності школярів;

– сприяти формуванню духовно багатой особистості.

Кабінет має бути світлий, змістовно й естетично оформлений. Велике значення, як зазначають психологи, має правильний підбір кольорів, якими пофарбовані двері, вікна, меблі, стіни.

Робота шкільних навчальних кабінетів здійснюється відповідно до Положення, затвердженого наказом МОН України від 20.07.2004 року №601.

## **II. ВИТЯГ ІЗ ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНІ КАБІНЕТИ ЗНЗ**

### **МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

#### **НАКАЗ**

20.07.2004

№ 601

Про затвердження Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів

Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» (651-14), з метою підвищення рівня організації навчально-виховного процесу і оснащення навчального середовища загальноосвітніх навчальних закладів

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів (додається).
2. Міністру освіти і науки Автономної Республіки Крим, начальникам управлінь освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій довести наказ до відома керівників місцевих органів управління освітою та керівників загальноосвітніх навчальних закладів.
3. Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів опублікувати в «Інформаційному збірнику Міністерства освіти і науки України» та розмістити на сайті міністерства.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Міністра Огнев'юка В.О.

Міністр

В.Г.Кремень

#### ***Положення складається із 7 розділів***

1. Загальні положення
2. Мета, завдання та основні форми організації навчальних кабінетів
3. Типи навчальних кабінетів
4. Матеріально-технічне забезпечення кабінетів
5. Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів
6. Оформлення кабінетів
7. Керівництво навчальним кабінетом.



У р.6.2 даного Положення зазначено:

Для оформлення кабінетів передбачено створення навчально-методичних експонатів змінного та постійного характеру.

У р.6.3

***До постійних експозицій відповідно до спеціалізації кабінету (світової літератури) належать:***

- державна символіка (*Інформаційний збірник МОН України №13, 2002*);
- інструкція з безпеки праці та пожежної безпеки (*спільний наказ Міністерства освіти і науки України і Головного управління Державної пожежної охорони Міністерства внутрішніх справ України від 30.09.1988 року №348/70*), правила роботи в кабінеті;
- портрети письменників, мовознавців.

У р.6.6

***До експозицій змінного характеру належать:***

- виставка кращих робіт учнів;
  - матеріали до теми наступних уроків;
  - орієнтовні завдання тематичного оцінювання, державної підсумкової атестації;
  - додаткова інформація відповідно до навчальної програми, зокрема про життєвий і творчий шлях письменника;
  - матеріали літературно- краєзнавчого характеру;
  - результати експериментальної чи дослідницької роботи;
  - результати учнівських турнірів, конкурсів.
- Робота в кабінеті світової літератури конкретизується відповідно до іншого Положення, фрагменти проекту якого додаються.

# **Навчальний кабінет світової літератури**

## **ПОЛОЖЕННЯ про навчальний кабінет світової літератури**

### **1. Загальні положення**

Положення про навчальний кабінет світової літератури (далі - кабінет) розроблено відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів України.

Дія цього Положення поширюється на навчальні кабінети, що існують і створюються у загальноосвітніх навчальних закладах.

Це Положення визначає загальні та спеціальні вимоги до матеріально-технічного оснащення кабінету згідно із санітарно-гігієнічними правилами та нормами і є обов'язковим для їх організації в загальноосвітніх навчальних закладах (далі - заклади) незалежно від типу та форми власності.

Кабінетом вважається класна кімната закладу зі створеним навчальним середовищем, оснащеним сучасними засобами навчання та шкільним обладнанням.

### **2. Мета, завдання та основні форми організації навчального кабінету світової літератури**

2.1. Основна мета створення кабінету полягає у забезпеченні оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу та реалізації завдань відповідно до Державного стандарту базової і повної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року за № 24 (24-2004-п) та Наказу МОНУ від 20 липня 2004 року № 601.

2.2. Завданням функціонування навчального кабінету є створення передумов для:

- організації індивідуального та диференційованого навчання;
- реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання;
- забезпечення в старшій школі профільного і поглибленого навчання;
- організації роботи гуртків та факультативів;
- проведення засідань шкільних методичних об'єднань;
- індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його науково-методичного рівня.



2.3. Перед початком навчального року проводиться огляд кабінетів з метою визначення стану готовності їх до проведення занять.

2.4. Державні санітарні правила і норми облаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу мають відповідати вимогам, затвердженим постановою Головного державного санітарного лікаря України від 14.08.2001 № 63 (У0063588-01) та ДБН В.2.2-3-97 «Будинки та споруди навчальних закладів».

### **3. Матеріально-технічне забезпечення навчального кабінету світової літератури**

3.1. Комплектація кабінету обладнанням здійснюється відповідно до типових переліків навчально-наочних посібників, технічних засобів навчання та обладнання загального призначення для загальноосвітніх навчальних закладів.

3.2. Шкільні меблі та їх розміщення у кабінеті мають відповідати санітарно-гігієнічним правилам та нормам (п.8.2ДСанПіН 5.5.2.008-01 (уО063588-01) і бути трьох розмірів за 4, 5, 6 ростовими групами.

Парти (столи учнівські) повинні бути тільки стандартні, при цьому стіл і стілець мають бути однієї групи (п.8.2. ДСанПіН 5.5.1р8-01 (у0063588-01).

3.3. У кабінеті обов'язково розміщується класна (аудиторна) дошка різних видів: на одну, три або п'ять робочих площ у розгорнутому або складеному вигляді.

Середній щит класної (аудиторної) дошки на три або п'ять робочих площ може бути використаний для демонстрації екранно-звукових засобів навчання на навісному екрані.

Одна з робочих площ може мати магнітну основу з кріпленнями для демонстрації навчально-наочних посібників (таблиць, карт, моделей-аплікацій тощо).

Робочі площі на звороті дошки можуть бути покриті білим кольором для нанесення написів за допомогою спеціальних фломастерів.

3.4. Місця зберігання засобів навчання нумеруються і позначаються назвами на етикетках, що заносяться до інвентарної книги.

3.5. Усі матеріальні цінності кабінету обліковуються в інвентарній книзі встановленого зразка, яка повинна бути прошнурована, пронумерована та скріплена печаткою

3.6. Облік та списання морально та фізично застарілого обладнання, навчально-наочних посібників проводиться відповідно до інструкцій, затверджених Міністерством фінансів України.

3.7. Кабінет повинен відповідати Вимогам пожежної безпеки для всіх навчальних приміщень визначаються НАПБ В.01.050-98/920

3.8. У кабінеті потрібно дотримуватись Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України, затверджених спільним наказом Міносвіти України і Головного управління Державної пожежної охорони МВС України від 30.09.98 № 348/70 (г0800-98), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.12.98 за № 800/3240 (зі змінами і доповненнями).

#### **4. Навчально-методичне забезпечення навчального кабінету світової літератури**

4.1. Навчально-методичне забезпечення кабінету складається з навчальних програм, підручників, навчальних та методичних посібників, передбачених типовими переліками навчально-наочних посібників та обладнання загального призначення, зразків навчально-наочних посібників, навчального обладнання у кількості відповідно до вимог зазначених переліків.

4.2. Розподіл та збереження засобів навчання і навчального обладнання здійснюються згідно з вимогами навчальних програм за розділами, темами і класами відповідно до класифікаційних груп у кабінеті (класній кімнаті).

У кабінеті (класній кімнаті) створюється тематична картотека дидактичних та навчально-методичних матеріалів, навчально-наочних посібників, навчального обладнання, розподілених за темами та розділами навчальних програм. Картки розміщуються в алфавітному порядку.

#### **5. Оформлення навчального кабінету**

5.1. На входних дверях кабінету повинен бути відповідний надпис на табличці з назвою кабінету: «Кабінет світової літератури».

Крім того, на входних дверях класної кімнати може бути цифрове позначення та літера класу, за якою закріплений даний клас загальноосвітньої школи, наприклад «10-А клас».

5.2. Для оформлення кабінету передбачено створення навчально-методичних експозицій змінного та постійного характеру.

5.3. До постійних експозицій відповідно до спеціалізації кабінету належать:

- державна символіка;
- інструкція з безпеки праці та пожежної безпеки, правила роботи в кабінеті;
- портрети видатних учених, письменників, композиторів;
- карта світу, політико-адміністративна карта України, тощо.

5.4. У секційних шафах кабінетів демонструються прилади, колекції, фотовиставки тощо.

5.5. До експозицій змінного характеру належать:

виставка кращих робіт учнів;

- матеріали до теми наступних уроків, орієнтовні завдання тематичного оцінювання, державної атестації;
  - додаткова інформація відповідно до навчальної програми, зокрема про життєвий і творчий шлях письменників,
  - матеріали краєзнавчого характеру;
  - результати експериментальної та дослідницької роботи учнів;
  - результати учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів тощо.
- Матеріали експозицій оновлюються при переході до вивчення нової теми.

5.6. Навчальний кабінет світової літератури загальноосвітнього навчального закладу повинні бути забезпечені настінними термометрами.

## **6. Керівництво навчальним кабінетом**

6.1. Роботою кабінету керує завідувач, якого призначає директор з числа вчителів зарубіжної літератури

6.2. Завідувач кабінету несе відповідальність за упорядкування, зберігання й використання навчально-наочних посібників, обладнання та інших матеріальних цінностей.

6.3. До обов'язків завідувача кабінету належать:

- ✓ складання перспективного плану оснащення кабінету;
- ✓ забезпечення умов для проведення уроків;
- ✓ сприяння оновленню та удосконаленню матеріальної бази кабінету;
- ✓ систематизація та каталогізація матеріальних об'єктів;
- ✓ забезпечення дотримання в кабінеті правил електричної та пожежної безпеки, чистоти, порядку тощо;
- ✓ систематичне ведення інвентарної книги із занесенням до неї відповідних змін про нові надходження, витрати та списання матеріальних цінностей.

6.4. Розмір посадового окладу (ставки заробітної плати) завідувача кабінету загальноосвітніх навчальних закладів встановлюється згідно з наказом МОН України від 29.03.2001 № 161 (ГО.303-01) зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 03.04.2001 за № 303/5494.

6.5. Перспективний план оснащення кабінету засобами навчання та шкільним обладнанням складає завідувач кабінету за погодженням з директором закладу, у разі необхідності (закупівля і встановлення нового складного обладнання) – з

місцевим органом управління освітою, органами державної санітарно-епідеміологічної служби та пожежної охорони.

У відповідності до Положення про піклувальну раду загальноосвітнього навчального закладу, затвердженого наказом МОН України від 05.02.2001 № 45 (г0146-01) і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19.02.2001 за

№ 146/5337 і в межах, що належать до компетенції піклувальної ради, робота і матеріально-технічне оснащення навчальних кабінетів контролюються і спрямовуються піклувальною радою загальноосвітнього навчального закладу.

6.6. За згодою директора (заступника директора) закладу приміщення кабінету може використовуватись для проведення уроків з інших предметів, виховних заходів, батьківських зборів.

**Методичні рекомендації**  
**щодо оформлення навчального кабінету зі світової літератури**  
**загальноосвітніх навчальних закладів**

**На допомогу керівникам закладів освіти, завідувачам навчальних кабінетів, керівникам шкільних МО, кафедр пропонуємо матеріали, що можуть стати у пригоді під час оформлення кабінету світової літератури.**

**Кабінет** – це навчальний підрозділ середнього загальноосвітнього навчального закладу, оснащений **наочними посібниками, навчальним обладнанням, меблями і пристроями, що стосуються конкретного навчального предмета. В ньому проводяться уроки, гурткові, позакласні і факультативні заняття, виховна робота з учнями, систематичне підвищення наукової, педагогічної, психологічної та методичної кваліфікації вчителів. Кабінет має бути просторим, комфортним для учня і вчителя.**

Навчально-пізнавальна робота з предмета здійснюється за допомогою комплексного використання технічних засобів навчання, організації роботи з підручниками, електронними посібниками, документами, довідниковою літературою, дидактичним матеріалом, мультимедійними додатками, тощо.

Уся робота кабінету проводиться в тісному зв'язку з іншими навчальними кабінетами і сприяє реалізації науково-методичної проблеми навчального закладу.

**Кабінет світової літератури – це спеціально обладнаний учбово-методичний центр, який повинен забезпечувати найвищі рівні викладання літератури – науковий, естетичний, навчальний, методичний, виховний. Саме тут відбувається залучення учнів до світу прекрасного, виховується любов до книги, формуються критерії сприйняття творів світового мистецтва.**

Мета вивчення світової літератури у загальноосвітній школі, яка визначена програмі даного предмета, а також зміст навчального матеріалу безпосередньо впливають на обладнання, методи, прийоми та форми роботи кабінету.

Розглянемо з деякими уточненнями та міркуваннями проблему обладнання кабінету світової літератури, визначимо її новий зміст за рубриками:

- документальні матеріали;
- словесно-образна наочність
- критичні та літературознавчі матеріали;
- періодичні видання;

- методична література;
- довідкова література;
- наочність і ТЗН;
- Новий тлумачний словник української мови у чотирьох томах. – К.: Аконіт, – 1999. – С. 204
- матеріали досвіду школи; картотека.

Зміст роботи кабінету світової літератури визначається навчальними програмами і підручниками, програмами факультативних занять та планами позакласної роботи.

## **Вивіска навчального кабінету**

**№ кабінету**

**Назва кабінету**

**Завідувач кабінету, категорія, звання**

## **I. Організація роботи кабінету та керівництво ним.**

Роботою кабінету керує завідувач, якого призначає директор з числа досвідчених учителів світової літератури школи.

Завідувач є організатором роботи вчителів та учнів з обладнанням кабінету.

### **До обов'язків завідувача кабінету входить:**

- планування (складає перспективний план і регламент роботи на рік, що обговорюються на засіданні методичного об'єднання вчителів і затверджуються директором школи);
- забезпечення безумовного виконання учнями і вчителями, встановлених для кабінету правил техніки безпеки, санітарії та гігієни, а також правил поведінки учнів на уроках, перервах та в позаурочний час;

### **План роботи кабінету передбачає:**

- поповнення кабінету наочними посібниками а також організацію навчальної роботи кабінету, проведення тематичних атестацій,;
- раціональне використання наявного в кабінеті обладнання;
- проведення заходів, спрямованих на підвищення знань учнів із зарубіжної літератури, організацію позаурочної роботи (робота гуртків, участь у проведенні тематичних вечорів, шкільних олімпіад );
- організацію навчально-методичної роботи вчителів у кабінеті, підвищення їх фахового рівня шляхом самоосвіти, вивчення і впровадження передового досвіду;
- організацію виставок учнівської творчості.



При кабінеті створюється актив учнів, який допомагає в обладнанні кабінету, бере активну участь у гуртковій роботі.

## **II. Розміщення і зберігання навчального обладнання та підготовка його до використання на уроках**

Навчальне обладнання, посібники та прилади зберігаються в кабінеті за розділами програми і по класах з урахуванням потреби у використанні. Демонстраційне обладнання зберігається окремо. Прилади загального призначення виділяються в окремий розділ.

Для зберігання приладів та обладнання кабінет оснащується відповідними меблями та пристроями.

Для роздавального матеріалу використовуються лотки, укладки.

Таблиці зберігаються в спеціальних шафах-ящиках.

Все майно кабінету записується до інвентарної книги встановленого зразка.

Облік та списання непридатного обладнання, приладів та інших посібників проводиться відповідно до положень та інструкцій.

### **Кабінет має бути оснащеним**

- комплектом навчального обладнання із зарубіжної літератури і комплектом навчально-методичних посібників для вчителів;
- комплектом технічних засобів навчання та пристроями для їх використання;
- тематичною картотекою навчального обладнання;
- картотекою аудіовізуальних засобів, відеотекою, картотекою навчальних комп'ютерних програм;
- бібліотечкою науково-популярної, довідково-інформаційної і методичної літератури, підручниками, збірниками текстів для читання, журналами, необхідними в навчально-виховній роботі із зарубіжної літератури;
- картотекою дидактичних матеріалів, інструкціями з виконання письмових робіт
- картотекою завдань для здійснення індивідуального підходу до навчання, організації самостійної роботи учнів, проведення контрольних робіт, тематичних атестацій;
- посібниками, виготовленими учнями;
- інструментами і матеріалами для виготовлення, посібників;
- протипожежним інвентарем, аптечкою;
- інвентарною книгою.

### Зразок інвентарної книги

№п/п	інвентарний номер	назва обладнання	кількість	ціна

#### Місце навчально-наочних посібників і робіт учнів у кабінетах

У кабінеті влаштовуються тимчасові та постійні експозиції посібників, зразків письмових робіт, книг, тощо.

Представляються портрети видатних, поетів, письменників, а також довідкові матеріали про них.

Тимчасово експонуються матеріали, необхідні для вивчення окремих тем і розділів програми, посібники, виготовлені учнями, стінні газети, поради з підготовки до тематичних, підсумкової державної атестацій, олімпіад, конкурсів тощо.

#### III. Обладнання робочого місця вчителя

У кабінеті зарубіжної літератури робоче місце вчителя обладнується робочим столом.

Класна дошка розміщується на передній стінці приміщення. Частина дошки виготовляється з феромагнітного матеріалу. На ній мають бути тримачі для таблиць. Над дошкою кріпиться екран, що вільно згортається, інтерактивна дошка.

#### IV. Робоче місце учня

Робочі місця учнів обладнуються відповідно до вимог наукової організації праці, техніки безпеки, естетично-гігієнічних вимог.

**У кабінеті світової літератури мають бути:**

- • необхідна у навчально-виховній роботі історична, художня, критична та мемуарна література, літературознавчі та мовознавчі праці;
- • різні типи словників, довідників, інша інформаційно-довідкова література;
- роздатковий, наочно-ілюстративний матеріал (картки, ілюстрації, ребуси тощо) з літератури, необхідний для належної організації навчальної роботи на уроках;

- методичні листи, рекомендації обласного управління освіти, ОКІШПО, районного відділу освіти, методкабінету;
- таблиці, портрети письменників, інші навчально-наочні посібники із зарубіжної літератури;
- матеріали про зарубіжних письменників, які жили або творили на території рідного краю (художні тексти, газетний та журнальний матеріал), підручники, хрестоматії, монографії;
- портрети письменників – класиків світової літератури;
- вислів видатного митця про значення літератури в житті людини (суспільства);
- словники всіх типів, обов'язково тлумачний, а також іншомовних слів;
- достатня кількість підручників, хрестоматій;
- фахові газети та журнали, які школа передплачує для кабінету;
- ілюстрації до текстів художніх творів;
- державні документи про освіту й культуру;
- періодика (фахові журнали, газети, брошури);
- учнівські роботи (кращі твори, дослідження, реферати, повідомлення);
- куточок розвитку логічного мислення школярів (оформлений учнями);
- набір пам'яток-орієнтирів для організації самостійної роботи учнів;
- виставка дитячих малюнків до текстів художніх творів;
- робочі стенди, на яких можна розмістити матеріали зарубіжної літератури;
- матеріали проведених заходів;
- матеріали лекцій, конференцій, вечорів, диспутів, олімпіад, вікторин;
- план проведення тижня зарубіжної літератури;
- список рекомендованої літератури.
- матеріали передового педагогічного досвіду вчителів області, району, школи;
- фонотека, фонохрестоматії, магнітофонні записи, відеозаписи уроків зарубіжної літератури;
- діатека навчальних діафільмів, діапозитивів з предмета;
- картотека наявних у кабінеті матеріалів;
- критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, графік проведення тематичних атестацій.

На передній стіні – дошка, над дошкою – портрети відомих письменників, на стрічці під портретами – вислови про значення літератури в житті людини. На протилежній від дошки стіні можна помістити стенд у вигляді розгорнутої книги. Це практично кілька окремих стендів: «Книга – джерело знань», «Методичний куточок», «Основні правила читання твору», коротка інформація про письменника-ювіляра (портрет, роки життя, найкращі твори, вислови про митця та інше). Можна використати стенд, на якому постійно подається інформація про новинки літератури, матеріал до святкових дат, матеріал, який вивчається на уроці, учнівські реферати, кращі твори учнів, альбоми, листівки, малюнки... Зліва від дошки можна помістити стенди, котрі інформують про конкретну форму уроку і містять відповідні матеріали, скажімо: «Джек Лондон», «Оноре де Бальзак», «Фредерік Стендаль».

На задній стіні – шафи для зберігання книг, апаратури, інших навчально-демонстраційних матеріалів.

Обов'язково у кабінеті світової літератури має бути художні тексти, які необхідні для опрацювання під час уроків та в позаурочний час. Художні твори періодично поновлюють з книжкових фондів шкільної бібліотеки відповідно до програмового матеріалу, що вивчається в даний час.

## АТЕСТАЦІЯ КАБІНЕТУ СВІТОВОЇ ЛІТЕРАТУРИ

№ п/п	Вимоги до кабінету
<b>I.</b>	<b>Дотримання державних санітарних правил і норм обладнання, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-виховного процесу</b>
<b>II.</b>	<b>Матеріально-технічне забезпечення навчального кабінету</b>
1.	<i>Оснащення кабінету:</i>
	- комплектація засобами навчання, передбаченими переліком типових навчально-наочних посібників;
	- необхідними ТЗН і пристосуваннями для їх ефективного використання;
	- словесно-образною наочністю;
	- критичними та літературознавчими матеріалами;
	- періодичними виданнями;
	- методичною літературою;
	- довідковою літературою;
	- матеріалами досвіду школи;
	- законодавчими документами про освіту;
	- картотеками навчального устаткування.
2.	<i>Організація робочого місця учня:</i>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідність шкільних меблів (парт, столів, стільців) діючим стандартам та антропометричним вимогам (відповідність висоти стола і стільця зросту учня),</li> <li>- маркування шкільних меблів,</li> <li>- розміщення столів відповідно до гігієнічних норм.</li> </ul>
3.	<i>Організація робочого місця вчителя:</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наявність робочого стола вчителя,</li> <li>- наявність класної дошки,</li> <li>- доцільність розміщення,</li> <li>- оснащення магнітною основою</li> </ul>
4.	<i>Розміщення і зберігання навчального обладнання:</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нумерація місць, зберігання засобів навчання, наявність етикеток,</li> <li>- наявність інвентарної книги,</li> <li>- наявність меблів та пристроїв для зберігання посібників та обладнання.</li> </ul>
<b>III.</b>	<b>Навчально- методичне забезпечення кабінету</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навчальними програмами, які мають гриф МОН України і визначені як діючі</li> <li>- підручниками, посібниками, хрестоматіями,</li> <li>- підбірка книг для самостійного та позакласного читання,</li> <li>- критичні статті вітчизняних та зарубіжних літературознавців,</li> <li>- поурочні та календарні плани,</li> <li>- завдання для контрольних робіт,</li> <li>- тематичні папки,</li> <li>- зразки конкурсних завдань.</li> </ul>
<b>IV.</b>	<b>Оформлення навчальних кабінетів:</b>

1.	<i>Табличка з написом назви кабінету</i>
2.	<i>Озеленення кабінету</i>
3.	<i>Постійні експозиції:</i>
4.	<i>Експозиції змінного характеру</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виставка кращих робіт учнів,</li> <li>- матеріали до теми наступних уроків,</li> <li>- додаткова інформація відповідно до навчальних програм,</li> <li>- результати конкурсів;</li> <li>- матеріали краєзнавчого характеру,</li> <li>- додаткова інформація про життєвий і творчий шлях письменника.</li> </ul>
5.	<i>Естетичний вигляд кабінету</i>
<b>V.</b>	<b>Керівництво навчальним кабінетом:</b>
1.	Наказ про призначення завідуючого кабінетом, посадові обов'язки завідуючого кабінетом.
2.	План роботи кабінету, паспорт кабінету.
3.	Оновлення та удосконалення матеріальної бази кабінету.
4.	Стан ведення документації відповідно до вимог.
5.	Забезпечення дотримання чистоти і порядку.
6.	Перспективний план оснащення кабінету



## Принципи організації кабінету світової літератури

### Документальні матеріали

Як і кожен громадянин України, вчитель світової літератури у своїй роботі керується перш за все державними документами. Для цього йому необхідно добре знати правознавство – науку про встановлення найвищим органом державної влади загальнообов'язкових правил, які мають найвищу юридичну силу. Тому у кабінеті потрібно мати «Конституцію України» і виконувати закон України про освіту. Вчитель повинен знати, що існують державні стандарти Міністерства освіти, на підставі яких створюються програми шкільних дисциплін.

У кабінеті повинна бути програма зі шкільної дисципліни «Світова література», яка має гриф МОН України і визнана як діюча.

Наявність і знання найважливіших документальних матеріалів підвищують аргументованість і переконливість будь-яких повідомлень вчителя, свідчать про його ґрунтовну соціально-політичну та науково-методичну підготовку.

### Словесно-образна наочність

До неї, перш за все, належить достатньо широкий добір художньої літератури.

При оснащенні кабінету художніми текстами варто звернути особливу увагу на підручники-хрестоматії та посібники-хрестоматії. Саме вони спроможні забезпечити учнів програмовими художніми текстами. Велика кількість варіантів існуючих підручників та посібників-хрестоматій відкриває для вчителя можливість вибору. Здійснити вдалий вибір йому допоможуть знання критеріїв, які розроблені вченими-методистами, а саме:

- відповідність композиції та змісту хрестоматій чинним програмам із зарубіжної літератури;
- їх науково-теоретичний рівень;
- якість методичного забезпечення;
- урахування специфіки вивчення світової літератури у середніх і старших класах;
- їх гуманістичний зміст, що сприяє духовному самовизначенню учня;
- висока педагогічна цінність і значний виховний ефект;
- яскраво виражена репрезентативність;
- психологічна відповідність конкретному віковому періоду;
- якісний літературний переклад та визначений обсяг видання.

Наявність виучуваного художнього тексту на уроці є запорукою його ефективного вивчення. На сьогодні це найбільш не вирішена проблема. Але до наступного навчального року вона має бути знята, бо видавництва України **вже** видрукували хрестоматії по всіх класах за новою **програмою**. Їх можна придбати заздалегідь, щоб учні за літо змогли прочитати програмові твори. Отже, відкрилася можливість придбати для кабінету хрестоматії, які забезпечать на уроці художнім текстом кожного учня, а це буде сприяти ефективному навчанню учнів читати та аналізувати програмові твори.

До словесно-образної наочності належать не лише хрестоматії. Необхідність словесно-образної наочності визначає достатньо широкий підбір літератури різного

характеру для забезпечення наукового рівня викладання; сюди входять зібрання книг до позакласного і самостійного читання та визначні художні тексти, які не ввійшли до шкільних програм. Прилучити учнів до читання художньої літератури або проілюструвати наслідки такої роботи можуть відповідні постійно діючі стенди рекламно-агітаційного характеру, які можуть мати наступні назви: «Моя улюблена книга», «Під зеленим абажуром», «У світі літератури», «Що ти читаєш?», «Таємниці улюблених книг», «Хто, де, коли, що?» та інші.

### **Критичні та літературознавчі матеріали**

На сьогодні є досить актуальною наявність широкого кола літературно-критичних матеріалів у кабінеті світової літератури. Для проведення занять із вивчення літературно-критичних матеріалів учителю можуть допомогти наступні видання:

1. Видання творів і статей зарубіжних літературознавців і критиків. Наприклад: Жирмунский В.М. Байрон и Пушкин.- Л.: Наука, 1978.; Андре Моруа.Олиंपио, или жизнь Виктора Гюго. – М.: Высшая школа, 1969; Кучборская Е. Змиль Золя-литературный критик. – М.: Изд-во Московського университета, 1978.; Вайман С. Бальзаковский парадокс. – М.: Советский писатель, 1981 та інші.
2. Видання творів і статей вітчизняних літературознавців і критиків. Наприклад: Денисова Т., Джек Лондон. – К.: Дніпро, 1978; Матузова Н., Гі де Мопассан. – К.: Дніпро, 1986 та інші.
3. Видання книг для школярів згідно з програмою із зарубіжної літератури. Наприклад: Зарубіжна література ХІХ століття. Посібник. 10 кл. За редакцією О.М. Ніколенко, В.І. Мацапури, Н.В.Хоменко. - К.: Академія, 1999; Зарубіжна література ХХ століття. Посібник. 11 клас. За ред. О.М. Ніколенко, Т.М.Конєвої, М.В. Хоменко. – К.: Академія, 1998; Скуратівський В.,
4. Книги із серій «Класики зарубіжної літератури» (Видавництво «Дніпро»); «Зарубіжна література» (Видавництво «Ленвіт») та інші.

Звернення до літературно-критичного матеріалу у школі має велике значення. Учні отримують інформацію пізнавального і виховного аспектів, яка спрямована на формування умінь і навичок самостійної роботи з художнім текстом. Аналізуючи художній твір разом з критиком, учень має можливість **зіставити** свої враження, сприйняття, погляди, **думки, висновки** з точкою зору вченого, звернути увагу на **аргументи, які висуває критик**, і порівняти їх зі своїми, зробити **висновки**. **Це один** із найефективніших прийомів формування світогляду учня. Знання й уміння, які отримують учні **під час роботи** з літературно-критичними матеріалами, **знадобляться** їм у житті незалежно від їхньої майбутньої професії. Запропоновані критичні та літературознавчі **праці містять** цікавий і цінний матеріал і яро письменників, **який стане** у пригоді на у роках, з вивчення біографії та творчого шляху митців. Не **втратила** своєї актуальності і така відома серія, як **«ЖЗЛ»** (Муравьева И. Андерсен, 1959; Муравьева И. Гюго, 1961; Франк Б. Сервантес, 1961; Аникст А. Шекспир; Мендельсон М. Марк Твен; Булгаков М. Жизнь господина де Мольера, 1980 та інші).

За останнє десятиліття нових літературно-критичних матеріалів на допомогу вчителю зарубіжної літератури вийшло вже чимало, але окремих ще обмаль. Серед них варто відзначити таку книгу: Наливайко Д.С., Шахова К.О. Зарубіжна

література XIX століття. Доба романтизму. – К.: Заповіт, 1997 (2-е видання – 2001). Більшість літературно-критичних матеріалів сьогодні виходить у періодичних виданнях.

### Періодичні видання

Поповнення кабінету періодичними виданнями допоможе вчителю слідкувати за новими досягненнями критики, літературознавства, методики та інших наук, які складають методичні основи шкільної дисципліни «Зарубіжна література». Але неможливо досягнути неосяжне – мати всю періодику з цих наук. Досвід оснащення кабінетів літератури в школі свідчить про те, що доцільно мати папки, куди вчитель разом з учнями буде збирати найважливіші матеріали з газет та журналів. Ці папки можуть комплектуватися для кожного класу або за темами, наприклад:

- Письменники світової літератури ( персоналії);
- Світова література і театр;
- Світова література і кіно (телебачення);
- Світова література і живопис (скульптура);
- Світова література;
- Література рідного краю.

Щоб легше і швидше користуватися накопиченим у папках матеріалом, потрібно завести картотеку, якою б могли користуватися і учні, і вчитель, і складати вони повинні її разом. Картка може мати такий зміст:

- Автор.
- Назва статті, її анотація.
- Газета, журнал.
- Дата опублікування.
- Найновіший матеріал розташовується на постійно діючих стендах.

Науково-методичні періодичні видання у кабінеті повинні бути обов'язково. А саме: журнали: «Всесвітня література в середніх навчальних закладах України», «Всесвітня література та культура в навчальних закладах України», «Зарубіжна література в навчальних закладах», «Вікно в світ». Саме вони спроможні тримати словесника у курсі всіх новин у галузі літератури і методики її викладання. Наведемо для прикладу рубрики, які всебічно висвітлює журнал «Всесвітня література та культура»:

- Нова програма у нових розробках.
- Вивчення оглядових тем у школі.
- Аналіз твору: теорія і практика.
- Сучасні методи викладання літератури.
- Невідкриті імена.
- Література і філософія.
- Література в контексті культури.
- Фонові матеріали.
- Дидактичні матеріали та інші.

Кожного року вчитель переглядає журнали і найкращі матеріали залишає у папках.

## Методична література

Окрім науково-методичних періодичних видань, вчителю допоможуть підвищувати свій професійний рівень ґрунтовні методичні дослідження. На сьогодні таких досліджень з методики світової літератури ще обмаль. Серед існуючих відзначимо (Б.Волощук, Б.Бегун).

Незабаром літні канікули, і знову перед учителем літератури постане питання удосконалення власного кабінету. Розпочинаючи цю необхідну та копітку роботу, важливо визначитися з концепцією майбутнього кабінету, продумати принципи систематизації матеріалу в ньому.

Серед можливих типів сучасних кабінетів літератури виділимо такі:

- 1. Кабінет - літературний клуб** (у ньому має бути затишно і зручно всім, хто цікавиться літературою. У такому кабінеті усім бажаючим можна знайти різноманітну додаткову літературу (літературні довідники, енциклопедії, словники, посібники та монографії, присвячені окремим темам, фахові періодичні видання тощо). Було б доречним, якби такий кабінет став не просто місцем зустрічі прихильників літератури, а й мав би власну назву, девіз, можливо, логотип, свою програму та перспективний план роботи. Напрямки такої діяльності можуть бути різні: і окремі дослідження у проблемних групах, і організація поетичної студії, і робота в театральному гуртку).
- 2. Кабінет-музей** (такий тип кабінету літератури давно відомий багатьом словесникам та достатньо широко використовується у шкільній практиці. Необхідно зазначити, що влаштування та підтримка такого кабінету доволі складна робота, що потребує пошуку та систематизації не обхідних матеріалів, обладнання та реконструкцій експонатів музею. Крім традиційних вже для українських шкіл кабінетів-музей певних персоналій, присвячених окремим письменникам (наприклад, кабінети-музеї В.Г.Короленка, Шолом-Алейхема, М.Булгакова, А.Ахматової тощо), тематику такого типу кабінету можна розширити. Це може бути і музей якоїсь окремої національної літератури (наприклад, кабінет-музей англійської літератури), і музей улюбленого літературного персонажа (наприклад, кабінет-музей Шерлока Холмса), і музей певного літературного періоду, і навіть музей якогось літературного жанру (наприклад, кабінет-музей сонета) чи напряду (кабінет-музей літератури символізму). Важливо, щоб такий створений тематичний кабінет-музей був мобільним — тобто, щоб експонати доповнювалися, учні мали б змогу стежити за змінами та розширювати свої знання з певної теми).
- 3. Об'єднаний кабінет** (такий тип кабінету готують у тісній взаємодії вчителі зарубіжної та української літератур, що обумовлено головною спільною метою вивчення літературних курсів у школі – підготувати грамотного розвиненого читача, здатного сприймати та оцінювати художні твори. Тобто у такому об'єднаному кабінеті все має бути підпорядковане завданню взаємозв'язаного вивчення української та зарубіжної літературі у різноманітному наочному матеріалі представленому у такому кабінеті, важливо показати інтеграцію двох предметів з метою осмислення міжлітературних зв'язків зарубіжного та українського письменств. Це, в свою чергу, буде сприяти формуванню в учнів уявлення про українську літературу як невід'ємну складову світової. Слід

зазначити, що подібний тип кабінету може бути підготовлений і у процесі спільної праці вчителів зарубіжної літератури та іноземної мови. Особливо доречним буде створення такого об'єднаного кабінету в школах з поглибленим вивченням іноземних мов, зокрема у тих, всяких читається курс національної літератури, мову якої вивчають у цьому навчальному закладі).

**4. Кабінет - методичний центр** (ще один тип кабінету, який може бути представлений у сучасній школі. Він створюється в результаті плідної праці методичного об'єднання вчителів зарубіжної літератури. Велика кількість матеріалів такого типу кабінету має бути присвячена пошуку нових підходів до удосконалення літературної освіти у школі. Це розгорнута картотека методичних публікацій з окремих тем та проблем, і папки з вивченням досвіду найкращих вчителів зарубіжної літератури, і різноманітні виставки тощо. У кабінеті такого типу доречно висвітлювати інформацію про діяльність методичного об'єднання учителів (школи, району, міста). Потрапивши до такого кабінету, вчитель, дійсно, має відчувати себе поряд із розмаїттям творчих надбань вчителів-словесників. Обравши концепцію майбутнього кабінету, вчителю зарубіжної літератури важливо визначитися з принципами систематизації матеріалу в ньому. Серед них зазначимо такі:

- культурологічний;
- проблемно-тематичний;
- персональний;
- жанрово-родовий;
- компаративний;
- національний;
- краєзнавчого та етнокультурного підходу.

У кабінеті будь-якого типу мають бути представлені матеріали, що допомагають в організації діяльності як учителя, так і учня. Так, вчителю не обійтися без інформації щодо структури сучасного уроку. Безперечно, вчителю стануть в нагоді папки з портретами письменників, ілюстраціями репродукцій та малюнками "учнів до художніх творів, тематичні папки та матеріали з поурочним плануванням уроків, дидактичний роздатковий матеріал, а також різноманітні схеми, таблиці, фоно- та фільмотека до тем, що вивчаються. Як правило, переважна частина інформації для школярів унаочнена у вигляді різноманітних стендів. Бажано, щоб у кабінеті були розміщені як постійні експонати (наприклад, стенди «Вчимося виразно читати», «Розвиваємо наше мовлення», Вимоги до письмових творчих робіт», «Літературна карта регіону», «Рекомендації до позакласного та самостійного читання» та інші), так і матеріали, що мають весь час поновлюватися та розширюватися.

#### **Наочність і ТЗН**

До художньо-зображувальної наочності належать портрети письменників, ілюстрації до творів, репродукції картин на літературну та історичну тематику. В методичній літературі проблема використання творів живопису, художньої ілюстрації, графічної наочності розглянута достатньо широко як у окремих дослідженнях так і у періодиці.



Складніше положення стосовно використання технічних засобів навчання. Досвід підтверджує, що у переважній більшості шкіл України технічне обладнання застаріло і вийшло з ладу, а нового майже немає. Частково вирішує цю проблему «Шкільний екран» Національного телебачення України.

Значення технічних засобів навчання на сучасному етапі вивчення зарубіжної літератури залишається актуальним. Сьогодні використання комп'ютерів дає можливість зробити уроки літератури цікавими, зберігти чимало часу, поєднати усі види мистецтва. Проте, на цьому шляху ще немало проблем. Головними треба визначити дві: преша, відсутність комп'ютерів у школах, друга, невміння вчителів використовувати їх на заняттях літератури.

У кабінеті літератури багатьма вчителями ефективно використовуються діапозитиви, кінофільми, радіо і телепередачі, різні види звукозапису та відеозапису, але майже відсутні на уроках презентації, мультимедійні додатки, електронні посібники.

Кабінет зарубіжної літератури невідмінно перетвориться у методичний центр, якщо у ньому з року в рік буде цілеспрямовано накопичуватися матеріал з досвіду роботи вчителів школи.

Як свідчить практика, у кабінеті літератури необхідно збирати наступні матеріали:

- найкращі плани-конспекти уроків;
- науково-методичні доповіді кращих учителів;
- учительські реферати з методичної літератури, які мають творчий характер;
- плани підготовки і проведення тижнів (декад) зарубіжної літератури, літературних екскурсій і тези до них;
- сценарії літературних вечорів, композицій, інсценізацій;
- аудіо- та відеозаписи уроків, виступів на конференціях, фрагменти літературознавчих вечорів тощо;
- дидактичні матеріали;
- кращі творчі роботи учнів.

Кабінет зарубіжної літератури у школі, який очолює творчий учитель, обов'язково перетворюється на центр навчальної, методичної і педагогічної праці. У ньому проходять уроки літератури, факультативні заняття, спецкурси, позаурочна робота: це можуть бути літературні клуби (кафе, вітальні тощо); гуртки (театральний; історико-літературний; ораторського мистецтва; лермонтовський, бальзаківський, ахматовський та інші); олімпіади; диспути; вечори; екскурсії тощо.

Планування роботи кабінету складається з урахуванням плану роботи школи, діючої програми із зарубіжної літератури, календаря знаменних дат тощо. За його виконання відповідає склад ради кабінету. Рада очолює, допомагає проводити будь-які заходи, а потім аналізує їх і робить висновки.

Рада кабінету очолює роботу по створенню нових і оновленню старих стендів, експозицій, газет, папок, веде облік кабінетного майна і слідкує за його збереженням. Важливо, що вчитель разом з учнями, які входять до ради, створює для учнів, які приходять сюди, та вчителів надзвичайно привабливий світ літератури, світ високого мистецтва слова.



## Матеріали до стендів

### Як виразно прочитати художній текст

#### *Пам'ятка*

1. Готуючись виразно прочитати будь-який твір, декілька разів прочитайте його про себе.
2. Визначте для себе особисту мету читання (ваше «надзавдання»): що саме ви хочете висловити під час читання, які почуття та асоціації прагнете викликати у слухачів.
3. Продумайте, у яких місцях тексту необхідно зробити паузи, які слова та словосполучення необхідно виділити голосом.
4. Вдома декілька разів спробуйте прочитати твір уголос перед дзеркалом.
5. Тренуючись читати, у думках перевірте, чи не робите ви зайвих рухів.
6. Перед початком читання у класі займіть зручну позу, розгляньте слухачів і витримайте паузу. Розпочинаючи читати, не забувайте вказати автора та назву твору. Глибоко вдихніть, і розпочинайте читання.

### Орієнтовна схема аналізу прочитаного

1. Чи правильно зрозумів виконавець тему та ідею твору?
2. Чи вдалося читцю передати авторську думку під час читання?
3. Яке було «надзавдання» прочитаного? Чи виконав його виступаючий?
4. Чи цікаві інтерпретація, «бачення» твору, запропоновані читцем?
5. Чи задовольнили вас жести та міміка виступаючого під час виконання твору?
6. Чи не було помилок при передачі змісту художнього твору?
7. Чи вдалося виконавцю уникнути мовленнєвих недоліків під час читання?

### Матеріали до стенду «Розвиваємо наше мовлення»

#### Як підготуватися до переказу твору або його уривка

#### *Пам'ятка*

1. Перш ніж починати писати, чітко визначте своє ставлення до героя, про якого ви будете писати у творі. Уважно прочитайте твір.
2. Поділіть його на завершені за змістом частини.
3. Підготуйтеся до переказу окремих частин:
  - зверніть увагу на незрозумілі слова, словосполучення;
  - з'ясуйте їхній зміст, намагайтеся використовувати їх при переказі;
  - запам'ятайте, про що йдеться на початку, всередині та наприкінці кожної частини.

4. Переказуючи зміст частини, користуйтеся питаннями-порадниками:
  - про що пише автор? (докладний зміст частини);
  - як він це робить? (художні засоби які використовує автор).
5. Якщо вам запропоновано вибірковий переказ, то необхідно із усіх визначених частин відібрати лише ті, які відповідають меті висунутих перед вами завдань, і докладно їх переказати.
6. Працюючи над стислим переказом, визначте головну думку прочитаного і, уникаючи зайвої деталізації, перекажіть основні події твору.

## **Як підготуватись до твору-роздуму про літературного героя**

### ***Пам'ятка***

1. Продумайте, що вас хвилює, цікавить, з чим ви не погоджуєтесь.
2. Прослідкуйте за текстом, як письменник розкриває характер героя, його вчинки. Зверніть увагу на художні деталі, які допомагають вам зробити висновок щодо ставлення автора до героя. Поміркуйте, чи погоджуєтесь ви з думкою автора.
3. Зробіть необхідні вибірки з тексту, які допоможуть вам написати твір.
4. Відповідно до структури твору — вступу, основної частини, що складається з тез та доказів, висновку — доберіть додатковий матеріал (епіграф, цитати, факти), що стануть у пригоді при написанні твору.
5. Спочатку напишіть твір на чернетці.
6. Працюючи над вступною частиною твору, пам'ятайте те, що мета її — підвести до розуміння вашої головної думки.
7. В основній частині твору викладайте свої думки та обов'язково аргументуйте їх. Намагайтеся уникати простого переказу епізодів твору. Пам'ятайте, що докази можуть бути як прямі, так і від протилежного. Вживайте тільки ті слова, значення яких ви знаєте; Ухиляйтеся від повторення одних і тих же слів.
8. У заключній частині твору зробіть емоційний обґрунтований висновок щодо вашого ставлення до героя, про якого ви пишете.
9. Прочитайте написане; перевірте зміст, послідовність викладу, грамотність, прослідкуйте за розділовими знаками.
10. Перевірте написане, подивіться, чи немає описок і пропусків букв.

## **Як писати твір компаративного характеру**

### ***Пам'ятка***

1. Розпочинаючи роботу над твором, ґрунтовно продумайте його тему.
2. Визначте головну ідею твору.
3. Складіть план, добери епіграф, що буде відповідати темі твору та розкривати його головну думку.
4. Визначте, що об'єднує та вирізняє твори, які ти аналізуєш.

5. Продумай, який цитатний матеріал з обох творів ти використаєш для аргументації своєї думки.
6. Порівнюючи твори, не забувай про композиційні засоби викладання думок.  
А саме:
  - інтригуючий початок;
  - послідовне розгортання тези;
  - хід роздумів у формі «запитання-відповідь»;
  - контрастне зіставлення аргументів;
  - експресивний висновок.
7. Викладаючи у творі свої думки, не забувай, що вони мають бути пов'язані з темою та головною ідеєю твору.
8. Звертай увагу на співрозмірність частин твору.
9. Слідкуй за тим, щоб твої думки розкривалися послідовно, щоб кожне попереднє речення було логічно пов'язане з наступним.
10. Формулюючи речення, намагайся, щоб твоя думка була висловлена точно, просто, ясно, образно та не допускала подвійного тлумачення.

## **Матеріали до стенду «Вчимося спілкуватися»**

### ***Правила проведення дискусії***

1. Ретельно продумайте свою точку зору і аргументи до неї.
2. Вступаючи у дискусію, не розпочинайте її з тих питань, за якими ви розходитеся з вашим опонентом.
3. Використовуйте метод Сократа, який виявляється у тому, що свою думку ви розподіляєте на маленькі частинки і кожен пропонуєте у формі запитання.
4. Уникайте категоричності, особливо, якщо ви заперечуєте.
5. Обминайте монологи, адже діалог продуктивніший.
6. Умійте почути та зрозуміти позицію опонента.
7. Не переривайте свого співрозмовника,
8. Не висміюйте його і не доводьте його точку зору до абсурду.
9. Не причіплюйтеся до невдалої форми висловлювання опонента
10. Не переходьте на особистість співрозмовника.
11. Не розбивайте його позицію, а доведіть свою.
12. Волійте не перемагати, а знайти істину.
13. Погоджуйтесь з тим, у чому правий ваш співрозмовник, знайдіть раціональне у його словах;
14. Поясніть, чому ви не можете погодитися зі своїм опонентом і висловіть свої думки.

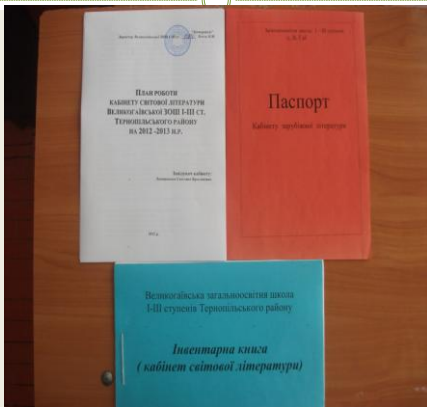
# В.ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ КАБІNETІВ

Творча лабораторія вчителя світової літератури  
Лапшинської Світлани Ярославівни



Клас тільки тоді перестає бути кімнатою з дошкою, коли до нього заходить учитель.  
*К.Ушинський*

## Документація



Матеріал на стендах відображає історію розвитку літературного процесу.



Портретна галерея письменників сприяє формуванню зорової уяви, формує літературні смаки, виховує інформаційні та комунікативні компетентності.

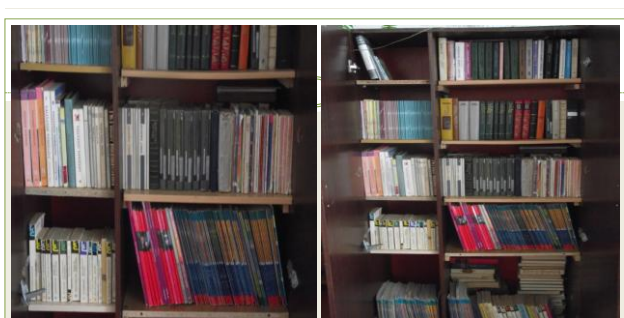


Кабінет світової літератури забезпечує високий рівень викладання літератури – науковий, естетичний, навчальний, методичний, виховний.





Періодичні видання допомагають стежити за новими досягненнями літературознавства, критики і методики.



Творчість – це здатність дивуватися і пізнавати, вміння знаходити рішення в нестандартних ситуаціях, націленість на відкриття нового й схильність до глибокого усвідомлення досвіду.

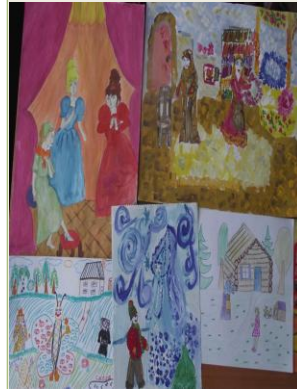
## Додаткова література зі світової класики



Добро бачить серце, найголовніше очима не побачиш.  
*Антуан де Сент-Екзюпері*



## Світ очима дітей



## Засідання вчителів світової літератури Великогаївського округу



## Районний семінар вчителів світової літератури. Засідання творчої групи.





## Презентація кабінету



вчителька світової  
літератури комунального  
закладу Баворівська ЗОШ  
I-III ступенів  
Тернопільської районної  
ради  
Тернопільської області

Грипалюк Ірини Ярославівни

## Кабінет світової літератури



Книга – джерело знань.



І чужому навчаєтесь, і свого не цурайтесь. (Т. Шевченко)

## Стенди





## Кабінет світової літератури

Комунальний заклад  
 Великоглибочецької  
 ЗОШ І-ІІІ ст.  
 ім. Я. Стецька

**ЗАВДУВАЧ КАБІNETУ :**  
**СПІЧАК**  
**ОЛЕКСАНДРА БОГДАНІВНА**

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ДОКУМЕНТИ

- Паспорт кабінету;
- Положення про кабінет світової літератури;
- План роботи кабінету на рік;
- Інвентарна книга;
- Журнал інструктажу з техніки безпеки;
- Розклад уроків і позакласних занять;
- Інструкція з пожежної безпеки в кабінетах школи;
- Інструкція з техніки безпеки під час прибирання шкільних приміщень;
- Посадова інструкція завідувача кабінету світової літератури.



САМЕ В КАБІНЕТІ, ДЕ ЗБІРАНА НАУКОВО-ПОПУЛЯРНА ТА ДОВІДКОВА ЛІТЕРАТУРА, ДЛЯ УЧНІВ СТВОРЮЮТЬСЯ УМОВИ, ЗА ЯКИХ ВОНИ ВЧАТЬСЯ САМОСТІЙНО ЗДОБУВАТИ ЗНАННЯ.



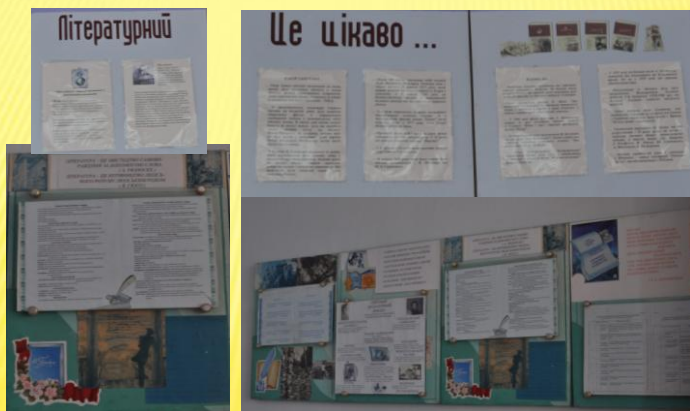
## НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ПОСІБНИКИ ДЛЯ ВЧИТЕЛІВ ТА УЧНІВ



## ДОВІДКОВА ЛІТЕРАТУРА ТА ПЕРІОДИЧНІ ВИДАННЯ



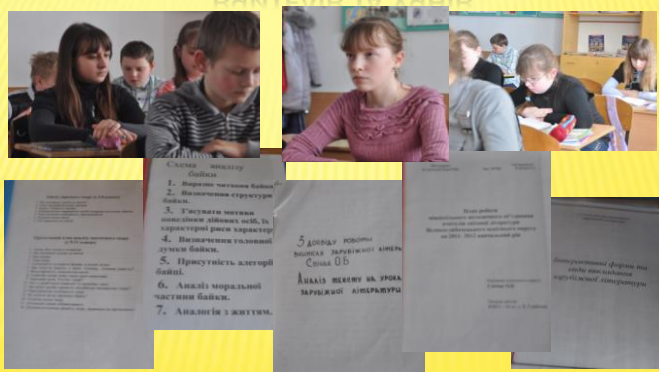
## НАОЧНІ ПОСІБНИКИ



## НАОЧНІ ПОСІБНИКИ



## НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ПОСІБНИКИ ДЛЯ ВЧИТЕЛІВ ТА УЧНІВ



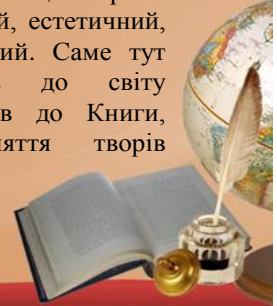
## Кабінет світової літератури

Завідуюча - Федик Галина Петрівна –  
учитель Мишковицької ЗОШ І-ІІІ  
ступенів



## Кабінет – моя творча майстерня

**Кабінет світової літератури** – це спеціально обладнаний навчально-методичний центр, який повинен забезпечувати найвищі рівні викладання літератури – науковий, естетичний, навчальний, методичний, виховний. Саме тут відбувається залучення учнів до світу Прекрасного, виховується любов до Книги, формуються критерії сприйняття творів світового Мистецтва.

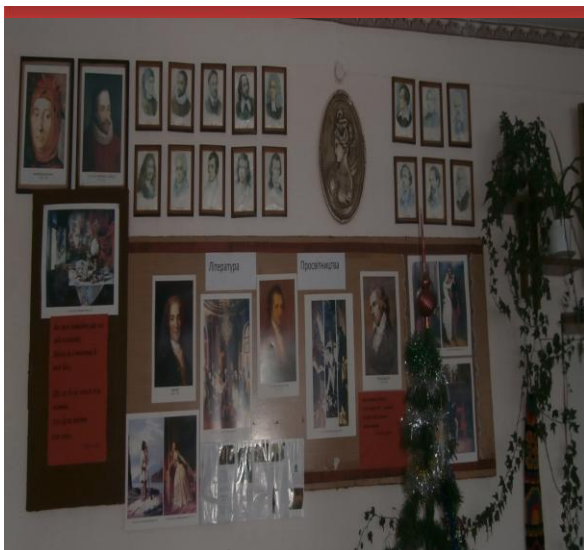


Софокл – і Гамсун,  
Едгар По – і Гете,  
Толстой глибокий і Гюго  
буйний,  
Петрарчині шліфовані сонети –  
І Достоєвський грішний і  
святий, -  
Усі книжки, усі земні поети,  
Усі зрідні душі – живій:  
Бо всі вони – лиш відблиски  
одного,  
Одного сонця: Духа Світового!  
М. Рильський



### ІІІ. Методична література. Фахові періодичні видання

Ці видання допомагають словеснику стежити за новими досягненнями літературознавства та методики викладання навчальної дисципліни.



### ІІІ. Мистецька галерея кабінету





## Позакласна робота зі світової літератури



Інсценізація казки Ш.Перро  
"Попелюшка"



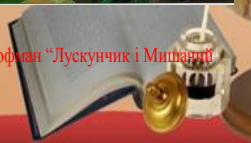
Літературний ранок для учнів 5-7-их класів: "Парад казкових героїв".



Міжшкільне методичне об'єднання вчителів світової літератури на базі Мишковицької ЗОШ І-ІІІ ступенів



23 січня 2008р. "Урок позакласного читання. Е.Т.А. Гофман "Лускунчик і Мишаний король" (5 клас)"



Презентація кабінету  
світової літератури  
комунального закладу  
Буцнівської ЗОШ І – ІІІ ст



Завідувач кабінету  
вчитель вищої  
категорії  
Погоріла С.Д.



**Постійно діюча виставка книжок з літератури. Книги, які читають наші учні.**



**Стенди**



**Портрети письменників**



**Учнівські реферати та презентації**



**Роздатковий матеріал**



**Стінгазета**







Кабінет літератури – лабораторія для розвитку творчих здібностей учнів.

Творча майстерня вчителя

## Почапинська ЗОШ І-ІІІ ступенів

Кабінет світової літератури

Завідуюча кабінетом:  
Максим Ганна Станіславівна

## Робоче місце вчителя

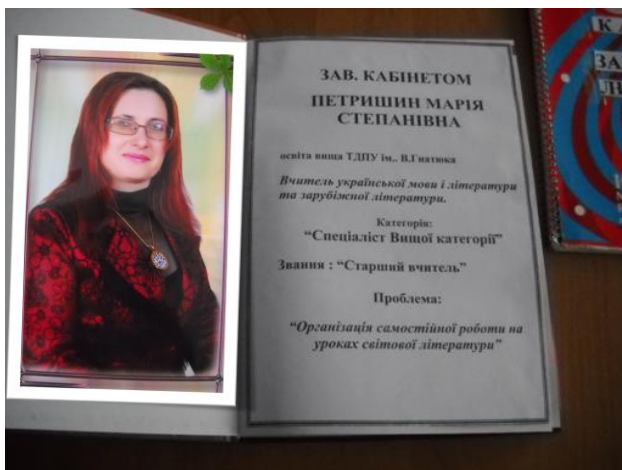
- Успішність роботи учителя - предметника значною мірою залежить від організації діяльності навчального кабінету.

## Урок у кабінеті світової літератури. Використання матеріалів, розміщених на стендах.

## Документація кабінету світової літератури

№ п/п	Зміст роботи	Роки	Примітки
1	Придбати електронні – музичні публікації	2009 - 2010	
2	Повністю бібліотечний фонд кабінету новою літературою	2009 – 2010	виконано
3	Повністю сформувати матеріали	2009 – 2010	виконано
4	Придбати кримінальні таблиці для демонстрації творчих здібностей	2010 - 2011	





## Правила кабінету



## Меблі



## Робоче місце вчителя



[www.dvayrebenok.ru](http://www.dvayrebenok.ru)

## Художня література



[www.dvayrebenok.ru](http://www.dvayrebenok.ru)

## Методична література



[www.dvayrebenok.ru](http://www.dvayrebenok.ru)

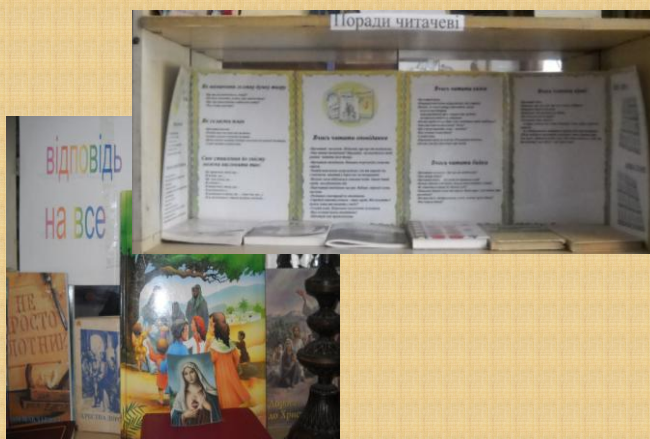
## Стенди для вивчення теорії літератури



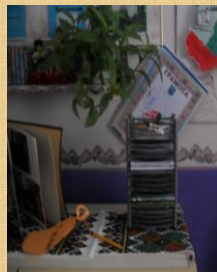
## Матеріали для контролю рівня знань учня



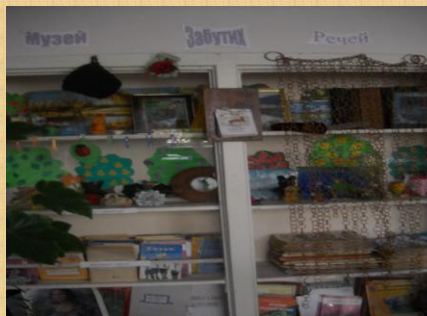
## Тематичні кутки



## Мультимедійні засоби



## Музей забутих речей

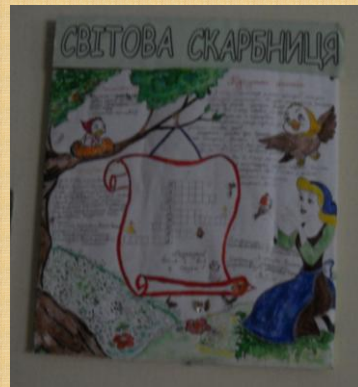




Книга сенканів



Предметна газета "Світова Скарбниця"



Організація самостійної роботи



Ілюстрації до творів



Презентація  
кабінету світової  
літератури  
Настасівської ЗОШ  
I-III ступенів



2013 р.

Вчитель світової літератури



Демида Ольга  
Романівна

Читайте! Нехай не буде жодного  
дня, коли б ви не прочитали хоча  
б однієї книги.

К. Паустовський

Я вибрала Долю собі сама.  
І що зі мною не станеться –  
У мене жодних претензій нема  
До Долі – моєї обранниці.

Ліна Костенко











## Цитати про книги і читання



Я впевнена, що кожен з вас любить читати книги. Адже найкращі цитати, афоризми та висловлювання знаходяться саме в них.

*Книга - велика річ, поки людина вміє нею користуватися. О.О. Блок*

*Кожну книгу треба вміти читати. Б. Паскаль*

*Читання - це створення власних думок за допомогою думок інших людей. М.О. Рубакін*

*Читати, не роздумуючи, все одно, що їсти і не переварювати. Е. Борк*

*Книги слід читати так само неквапливо і дбайливо, як вони писалися. Г. Торо*

*Є книги, які треба тільки скуштувати, є такі, які найкраще проковтнути і лише небагато - розжувати і перетравити. Ф. Бекон*

*Ми надто багато живемо в книгах і недостатньо в природі. А. Франс*

*У наш час люди занадто багато читають, це заважає їм бути мудрими. [О. Уайльд](#)*

*Книги потрібні, щоб нагадувати людині, що її оригінальні думки не такі вже нові. А. Лінкольн*

*Не треба читати багато книг. Мао Дзедун*

*У хорошій книзі більше істин, ніж хотів вкласти в неї автор. М. Ебнер-Ешенбах*

*У книгах ми жадібно читаємо про те, на що не звертаємо уваги в житті. Еміль Кроткий*

*Вчасно прочитана книга - величезна удача. Вона здатна змінити життя, як не змінить її краций друг або наставник. П.А. Павленко*

*Всі хороші книги схожі в одному, - коли ви дочитаєте до кінця, вам здається, що все це трапилося з вами, і так воно назавжди при вас і залишиться. Е. Хемінгуей*

*Кожна книга - крадіжка у власного життя. Чим більше читаєш, тим менше вмієш і хочеш жити сам. М. Цветаева*

*Чоловікам треба більше читати, щоб краще говорити, а жінкам - щоб більше мовчати. Невідомий автор*

*Ніколи книги не випромінювали стільки світла, як в вогнищах інквізиції. В. Голобородько*

\*\*\*

*Грамотний - видючий і на все тямущий.*

\*\*\*

*День без книги, що обід без хліба.*

\*\*\*

*Дім без книги - день без сонця.*

\*\*\*

*З книгою жити - з добром дружити.*

\*\*\*

*З книгою подружишся, розуму наберешся.*

\*\*\*

*З ручаїв - ріки, з книжок - знання.*

\*\*\*

*Знайко біжить, а незнайко лежить.*

\*\*\*

*Знання - сонце, книга-вікно.*

\*\*\*

*Золото добувають із землі, а знання - з книжок.*

\*\*\*

*Книга - дзеркало життя.*

\*\*\*

*Книга - міст у світ знань.*

\*\*\*

*Книга - світ, книга-серцю привіт.*

\*\*\*

*Книга - твій друг, без неї, як без рук.*

\*\*\*

*Книга для дітей, що волога для полів.*

\*\*\*

*Книга для розуму, що теплий дощик для посіву.*

\*\*\*

*Книга добру навчит, від дурного відверне.*

\*\*\*

*Книга корисна, коли її читають.*

\*\*\*

*Книга мала, та серцю люба.*

\*\*\*

*Книга не пряник, а дітей до себе манить.*



\*\*\*

*Грамотний - видючий і на все тямущий.*

\*\*\*

*День без книги, що обід без хліба.*

\*\*\*

*Дім без книги - день без сонця.*

\*\*\*

*З книгою жити - з добром дружити.*

\*\*\*

*З книгою подружишся, розуму наберешся.*

\*\*\*

*З ручаїв - ріки, з книжок - знання.*

\*\*\*

*Знайко біжить, а незнайко лежить.*

\*\*\*

*Знання - сонце, книга-вікно.*

\*\*\*

*Золото добувають із землі, а знання - з книжок.*

\*\*\*

*Книга - дзеркало життя.*

\*\*\*

*Книга - міст у світ знань.*

\*\*\*

*Книга - світ, книга-серцю привіт.*

\*\*\*

*Книга - твій друг, без неї, як без рук.*

\*\*\*

*Книга для дітей, що волога для полів.*

\*\*\*

*Книга для розуму, що теплий дощик для посіву.*

\*\*\*

*Книга добру навчит, від дурного відверне.*

\*\*\*

*Книга корисна, коли її читають.*

\*\*\*

*Книга мала, та серцю люба.*

\*\*\*

*Книга не пряник, а дітей до себе манить.*

\*\*\*

*Грамотний - видючий і на все тямущий.*

\*\*\*

*День без книги, що обід без хліба.*

\*\*\*

*Дім без книги - день без сонця.*

\*\*\*

*З книгою жити - з добром дружити.*

\*\*\*

*З книгою подружишся, розуму наберешся.*

\*\*\*

*З ручаїв - ріки, з книжок - знання.*

\*\*\*

*Знайко біжить, а незнайко лежить.*

\*\*\*

*Знання - сонце, книга-вікно.*

\*\*\*

*Золото добувають із землі, а знання - з книжок.*

\*\*\*

*Книга - дзеркало життя.*

\*\*\*

*Книга - міст у світ знань.*

\*\*\*

*Книга - світ, книга-серцю привіт.*

\*\*\*

*Книга - твій друг, без неї, як без рук.*

\*\*\*

*Книга для дітей, що волога для полів.*

\*\*\*

*Книга для розуму, що теплий дощик для посіву.*

\*\*\*

*Книга добру навчит, від дурного відверне.*

\*\*\*

*Книга корисна, коли її читають.*

\*\*\*

*Книга мала, та серцю люба.*

\*\*\*

*Книга не пряник, а дітей до себе манить.*

*Грамоти вчиться - завтра знадобиться.*

\*\*\*

*Грамотний - видючий і на все тямущий.*

\*\*\*

*День без книги, що обід без хліба.*

\*\*\*

*Дім без книги - день без сонця.*

\*\*\*

*З книгою жити - з добром дружити.*

\*\*\*

*З книгою подружишся, розуму наберешся.*

\*\*\*

*З ручаїв - ріки, з книжок - знання.*

\*\*\*

*Знайко біжить, а незнайко лежить.*

\*\*\*

*Знання - сонце, книга-вікно.*

\*\*\*

*Золото добувають із землі, а знання - з книжок.*

\*\*\*

*Книга - дзеркало життя.*

\*\*\*

*Книга - міст у світ знань.*

\*\*\*

*Книга - світ, книга-серцю привіт.*

\*\*\*

*Книга - твій друг, без неї, як без рук.*

\*\*\*

*Книга для дітей, що волога для полів.*

\*\*\*

*Книга для розуму, що теплий дощик для посіву.*

\*\*\*

*Книга добру навчит, від дурного відверне.*

\*\*\*

*Книга корисна, коли її читають.*

\*\*\*

*Книга мала, та серцю люба.*

\*\*\*

*Книга не пряник, а дітей до себе манить.*

\*\*\*

*Книга подібна воді - дорогу проб'є усюди.*

\*\*\*

*Книги - ключ до знань.*

\*\*\*

*Книги читати - усе знати.*

\*\*\*

*Книгу прочитав - на крилах політав.*

\*\*\*

*Книгу читай, розуму набирай.*

\*\*\*

*Книгу читають не очима, а розумом.*

\*\*\*

*Кому книга - розвага, а кому - навчання.*

\*\*\*

*Молодому книга - крила, старому - кийок.*

\*\*\*

*Мудрим ніхто не вродився, а навчився.*

\*\*\*

*Наука в ліс не веде, а з лісу виводить.*

\*\*\*

*Нема розумного сусіда - з книгою поговори.*

\*\*\*

*Одна книга тисячі людей навчає.*

\*\*\*

*Письменному книжка в руки.*

\*\*\*

*Розум без книги, що птах без крил.*

\*\*\*

*У домі без книги, як без вікон, темно.*

\*\*\*

*У Землі супутник - Місяць, у людини - книга.*

\*\*\*

*Ученому - світ, а невченому - тьма.*

\*\*\*

*Хліб наснажує тіло, книга - розум.*

\*\*\*

*Хороша книга - свято.*

\*\*\*