

# **МЕТОДИЧНА СЛУЖБА – ШКОЛІ**

***Випуск 1***

**Тернопіль  
АСТОН  
2003**

**Методична служба – школі.** Інформаційно-методичні матеріали на допомогу працівникам освіти. Випуск 1 / Укладачі: Ю.В. Буган, Г.Г. Свінних, В.І. Уруський. - Тернопіль: "Астон", 2003. – 290 с.

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

*Призначений для директорів шкіл, заступників директорів з навчально-виховної роботи, методистів, вчителів-предметників.*

© Ю.В. Буган, Г.Г. Свінних, В.І. Уруський, укладання, 2003

© Астон, верстка, 2003

## **СТАНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТОК ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ В УКРАЇНІ (історико-педагогічний аспект)**

### **І. ПЕДАГОГІЧНА ОСВІТА В УКРАЇНСЬКИХ ЗЕМЛЯХ У ДРУГІЙ ПОЛОВИНІ ХІХ – НА ПОЧАТКУ ХХ СТОЛІТТЯ**

#### **1.1. У складі царської Росії**

Кожна історична доба характеризується своїми поглядами на освіту. Звернувшись до фактичного матеріалу минулого, важливо виявити все позитивне, що себе виправдало і використати його, адже багато теоретичних проблем сучасної педагогіки важко глибоко осмислити без урахування історичного надбання педагогічної думки і практики.

Розвиток освіти в Україні в другій половині ХІХ століття визначався становленням нової капіталістичної формації і ті зміни, яких зазнавало шкільництво, мали на меті приведення освітньої системи у відповідність із соціально-економічними вимогами часу. Після реформи 1861 року швидкими темпами розвиваються промисловість і торгівля. У значній мірі зростає попит на освічених людей, які могли б працювати в цих галузях народного господарства, а отже, формується соціальний запит на освіту. Вузьку, станову школу змінює школа буржуазна, відносно доступна для широких верств населення. Відбувається переустрій існуючих навчальних закладів, в основному середніх і вищих. Поступово виникають нові типи навчальних закладів. Робляться спроби будівництва національної школи. Утворюється багатопрофільна освітня система, функціонування якої не завжди було успішним, проте значно прогресивнішим при всіх своїх недоліках та упущеннях.

Переустрій шкільної системи, що почався в 60-х роках ХІХ століття неминуче висував на перший план проблему педагогічних кадрів. Поза її вирішенням серйозна реорганізація школи була неможлива.

В зазначений період в Україні створюється досить чітка система підготовки вчителів та практикуються різні форми підвищення кваліфікації педагогічних кадрів.

Проте, не все було так просто, як видається на перший погляд.

Реакційна політика тодішнього уряду негативно відбивалась на діяльності шкіл та професійній кваліфікації педагогічних кадрів. Шкільні приміщення, зокрема на селі, не відповідали елементарним вимогам для проведення навчально-виховної роботи з дітьми. Більшість учителів зовсім не

мали педагогічної освіти, а той навіть не закінчили курсу середньої школи. Зазвичай, у сільських школах навчальний рік тривав лише декілька місяців, що перешкоджало засвоєнню учнями навіть того надзвичайно обмеженого мінімуму знань, які передбачали тогочасні шкільні програми. Виходячи з цього, чиновники міністерства народної освіти мали всі підстави сподіватися на створення відповідних умов для переходу цілої імперії до загального початкового навчання та охоплення ним всіх дітей шкільного віку лише через 150-200 років.

Однак після реформи 1861 року все таки був зроблений певний крок щодо розгортання шкільництва в державі. Так, представники ділових кіл, що набували все більшої ваги у вирішенні державних справ, не хотіли миритися з таким становищем освіти, яке надзвичайно заважало їм у швидкому розвитку промисловості. Тому вони прагнули через міські та сільські органи самоуправління активно впливати на роботу шкіл. Внаслідок цього в країні поступово розширюється мережа шкіл, зокрема початкових, які хоч і не охоплюють загальної маси дітей, проте в деякій мірі сприяють підвищенню культурного рівня населення.

Щоб забезпечити школи, які відкривалися, належним чином підготовленими працівниками, створюються спеціальні педагогічні навчальні заклади: вчительські семінарії та інститути. У 1870 році вийшло положення про вчительські семінарії, згідно з яким цей тип навчального закладу вважався основним для підготовки вчителів народних шкіл. Через два роки, тобто у 1872 році, вийшло таке ж положення про вчительські інститути. Вони повинні були забезпечити педагогічними кадрами початкові школи другого ступеня.

На території України перший такий інститут – вищий педагогічний заклад – заснували у Глухові в 1874 р. Це був закритий навчальний заклад з трирічним терміном навчання. Завдяки зусиллям викладачів інституту ( О.В. Белявського - першого директора інституту, М.І. Демкова, М.О. Тростникова, Г.С. Линника та ін.) вдалося подолати труднощі з організацією навчального процесу, які виникли на початках через різницю у віці та рівні підготовки студентів. Навчальний план інституту передбачав вивчення Закону Божого, педагогіки, мови, математики, географії, історії, природничої історії, фізики, креслення, малювання і співів. Згодом студенти вивчали ще й красзнавство, тригонометрію і космографію. Тижневе навантаження для студентів I і II курсів не перевищувало 30 год., а для студентів III - 18.

При інституті періодично організовувались курси для вчителів Чернігівської губернії. На курсах пропагувалися передові здобутки педагогічної науки, читалися лекції з методики викладання загальноосвітніх предметів, педагогічним нововведенням стало написання рефератів.

Викладачі інституту відзначалися високим професіоналізмом, активно

співпрацювали з педагогічними журналами того часу. За написання підручника "Обучение грамоте, письму и грамматике" М.О. Тростников одержав премію ім. К.Д. Ушинського, інший викладач, відомий тогочасний педагог, М.І. Демков за час роботи в Глухівському інституті написав і опублікував 54 наукові статті.

Студенти інституту мали можливість користуватися методичними посібниками та підручниками з педагогіки та загальноосвітніх дисциплін, наочними посібниками з кожного навчального предмета, які зберігалися в музеї інституту (всього до 1917 р. – 1933 найменувань у 2307 томах і 429 наочних посібників). Студенти ознайомилися з найкращими посібниками та методичною літературою, бібліографічний аналіз яких відображався у написаних рефератах. Детальній оцінці студентів підлягали навіть підручники, написані відомими педагогами того часу, що також було новою особливістю практикою в Глухівському педагогічному інституті.

Заслуговує на увагу набуття педагогічних навичок через систему "спільного викладання", коли найкращих студентів-старшокурсників залучали до проведення занять для студентів молодших курсів.

Педагогічна практика розпочиналася на III курсі у вересні, проходила у три етапи і тривала майже весь навчальний рік. На першому етапі (протягом місяця) студенти відвідували уроки у трикласному зразковому училищі, яке відкрили при інституті у 1876 р. Спостереження за проведенням уроків вчителями училища та написання психолого-педагогічної характеристики учнів складали завдання даного відрізка практики. Протягом іншого місяця студенти практикувались у проведенні "пробних" уроків, а потім давали "звітні" уроки, які детально обговорювалися на спеціальних засіданнях у присутності всіх третьокурсників, викладачів та директора інституту.

Після закінчення інституту випускники ще рік працювали на посаді вчителя старших класів міського училища, і їх уроки мали "екзаменаційний" характер.

Такий ґрунтовний підхід до організації педагогічної практики в Глухівському інституті вартий відзначення. Визначався не лише професійний рівень підготовки випускника до педагогічної діяльності, але й створювалися реальні умови для оволодіння практичними педагогічними вміннями й навичками, а також виявлення й усунення педагогічних помилок у практичній діяльності майбутнього педагога.

Інший навчальний заклад для підготовки вчителів розглянемо на прикладі Новобузької учительської семінарії (відкрита в грудні 1874 р.), яка перебувала у віданні Міністерства народної освіти і підпорядковувалась попечителю Одеського учбового округу. При семінарії функціонувало однокласне початкове училище (згодом, у 1908 р. було реорганізоване в дво-

класне), де семінаристи проходили педагогічну практику. Семінарія готувала вчителів початкової школи. До неї найбільше вступали діти селян (включно хлопці), але були також діти дворян, чиновників, міщан, солдатів. Семінарія існувала на державні та добродійні кошти. Семінаристи отримували стипендію за успішне навчання. Серед них були повні (казенно-коштані), напівповні (напівказенно-коштані), земські стипендіати, а також ті, які навчалися за власні кошти. Семінаристи винаймали квартири, доки не побудували гуртожиток. Найвища стипендія становила 10 руб, а проживання і стіл коштував 7 руб. 50 коп.

При семінарії функціонували дві бібліотеки: учнівська й фундаментальна, які станом на 1874 рік налічували відповідно 539 і 1522 назви томів.

У семінарії вивчалися Закон Божий, російська мова, арифметика, педагогіка, історія, географія, геометрія, фізика, зоологія, ботаніка, мінералогія, чистописання, співи, малювання, проводилися заняття з гімнастики. Навчання було шестиденним. Кожного дня проводилося сім уроків по 50 хв.

Викладали у семінарії випускники духовних академій, університетів, учительських інститутів й семінарій.

Викладачі самі складали навчальні програми, які затверджували педагогічна рада і попечитель Одеського учбового округу. Наприклад, за програмою з педагогіки в 2 класі вивчали головні відомості з психології і логіки, суть поняття “виховання”, зв’язок педагогіки з антропологією, нервову систему людини, головні відомості з дидактики, поняття про методику, метод, види методів, аналіз і синтез, дидактичні правила у ставленні до учня і вчителя тощо.

Програма з педагогіки для учнів 3 класу подавала: 1) основні відомості з психології; 2) головні відомості з педагогіки та 3) головні відомості про училищезнавство. Вивчалася педагогічна спадщина Я. Коменського, І. Базедова, Ж.-Ж. Руссо, Г. Песталоцці, А. Дістверга та ін.

З другого півріччя учні 2 класу проводили практичні заняття в початковому училищі. Кожен учень 3 класу протягом навчального року давав близько 35 уроків. Проведені семінаристами уроку обговорювались на педагогічних радах за участю директора, учителів та учнів.

Щоб отримати звання вчителя сільського початкового училища випускники складали письмовий іспит з математики та писали диктант. Були, однак, випадки, коли учень склав іспит, але за рішення педагогічної ради не був достойний звання вчителя сільського початкового училища. Разом зі свідцтвом про закінчення семінарії майбутньому вчителеві видавали характеристику.

Отже, підготовка учительських кадрів була у той час сконцентрована у навчальних закладах двох основних типів. Безперечно, що це сприяло поліпшенню загальнонаукової та педагогічної підготовки майбутніх педагогів. Проте учительських семінарій та інститутів налічувалось мало, а контингенти їх слухачів були порівняно невеликі, щоб хоч приблизно задово-

льнити ту величезну потребу, яка тоді гостро відчувалась. Офіційні статистичні дані за 1880 рік вказують, що із загальної маси вчителів тільки 21,5 відсотка мали спеціальну педагогічну освіту. В наступні роки ця цифра не тільки не збільшилася, а, навпаки, навіть помітно зменшилась. З цих же даних видно, що вже у 1907 році вчителів із спеціальною педагогічною освітою налічувалося у відношенні до загальної кількості лише 13 відсотків. Різке якісне зниження кваліфікації учительських кадрів пояснюється, в першу чергу, важкими умовами праці, а також пригніченням і безправ'ям, що їх на кожному кроці відчував педагогічний працівник народної школи.

Щоб ліквідувати великий дефіцит кадрів, місцеві органи управління почали широко залучати до педагогічної діяльності випускників жіночих гімназій та прогімназій, єпархіальних училищ, духовних семінарій, міських училищ тощо. Поряд з ними, педагогічною діяльністю займалися дуже багато осіб, у яких була відсутня навіть загальна середня освіта. Нестача вчителів відчувалась тоді настільки гостро, що висловлювались пропозиції призначати на вакантні посади вчителів унтер-офіцерів із гвардійських полків. Головним документом, який надавав би їм право займати ці посади, мало бути посвідчення про їх високу моральність.

Не набагато кращих успіхів досягали також учителі із загальною середньою освітою, але без спеціальної педагогічної підготовки. Про їх недостатню придатність для роботи в школі висловився I Всеросійський з'їзд з питань народної освіти, що відбувався на початку 1914 року в Петербурзі. В його резолюціях зазначена в цілому негативна оцінка даної категорії педагогічних працівників. І хоч ця характеристика є досить невиразною, проте можна зробити висновок, що вони також не могли забезпечити якісне навчання в одно- та двокласній народній школі.

Більш конкретно і рішуче висловився I Загальноземський з'їзд з народної освіти, що проходив у серпні 1911 року в Москві, проти тих педагогічних працівників, які закінчили тільки міські училища. До речі, цей же з'їзд визнав, що недостатню підготовку для роботи в школі отримують також випускники учительських семінарій. Виходячи з нових, у деякій мірі значно підвищених вимог, які в той час ставилися до народних учителів, з'їзд запропонував реорганізувати ці спеціальні навчальні заклади з таким розрахунком, щоб вони забезпечували своїх вихованців необхідним мінімумом знань і практичних навичок роботи з дітьми.

Але не тільки середні спеціальні навчальні заклади, що готували кадри вчителів для народних шкіл, не відповідали новим життєвим вимогам, які виникли на межі XIX і XX століть у галузі освіти. В такому ж становищі перебували також учительські інститути, випускники яких працювали в початкових школах підвищеного типу. Це видно із матеріалів з'їзду вчителів міських училищ, учасники якого змушені були визнати, що тодішні

учительські інститути не забезпечували, як слід, молодих учителів ні загальною, ні спеціальною педагогічною освітою.

Отже, не дивлячись на те, що в 1914-1915 навчальному році в тодішній Росії налічувалось лише 260 тисяч учителів, більшість із них не мали навіть спеціальної педагогічної освіти. Таке становище пояснювалось, в першу чергу, тим, що в країні не було достатньо густої мережі відповідних навчальних закладів, які б постійно готували вчительські кадри. Так, у цій імперії в той час їх налічувалось:

- для початкових шкіл 183 учительські семінарії;
- для вищих початкових шкіл – 58 учительських інститути;
- для середніх шкіл усіх типів – деякі університети.

Якщо виходити лише із кількісних даних, то ця цифра була явно недостатньою навіть для тодішніх скромних потреб. Тому численні вакантні посади вчителів заповнювались випускниками інших навчальних закладів, у яких, звичайно, не було відповідної педагогічної освіти. До речі, не давали також належної педагогічної підготовки тодішні університети, тому їх випускникам доводилось набувати педагогічного досвіду вже безпосередньо у процесі шкільної практичної діяльності. І хоч значна частина майбутніх педагогічних працівників середніх шкіл так і не оволодівали справжньою педагогічною кваліфікацією, проте університети залишались основним типом навчальних закладів для їх підготовки.

Поруч з університетами, до 15 листопада 1858 року в Петербурзі функціонував Головний педагогічний інститут, що мав готувати педагогічні кадри для середніх шкіл. Аналогічні інститути існували також при Московському, Київському, Харківському та Казанському університетах. На початку 60-х років XIX століття всі ці інститути із-за непридатності щодо виконання відведеної їм ролі – готувати висококваліфіковані кадри педагогів – були закриті, а їх місце зайняли при п'яти університетах дворічні педагогічні курси. Але вже навіть у кількісному відношенні відсоток осіб, що закінчували педагогічні інститути (курси), був настільки незначний у порівнянні до всієї кількості учителів середніх шкіл, що вирішального впливу на поліпшення навчально-виховної роботи вони не мали зовсім.

Недостатній рівень наукової і методичної підготовки учительських кадрів вимагав інтенсивної роботи для постійного підвищення їх кваліфікації. Прогресивні педагоги самі відчували великі недоліки у своїй підготовці, а тому намагалися поповнити свої знання шляхом самоосвіти. Окремі із них мали вже досить великі власні бібліотеки, систематично слідкували за новинками педагогічної літератури у періодичній вітчизняній та зарубіжній пресі. Але це стосувалося головним чином тільки вчителів міських шкіл. Що ж до загальної маси вчителства, то ця форма підвищення кваліфікації ними не була прийнята з цілого ряду причин об'єктивного характеру. Перш за все – це важкі матеріально-побутові умови життя педагогічних



працівників. Про це виразно говорять матеріали офіційних документів. Так, у відгуку попечителя Київського учбового округу на ім'я міністра про наслідки організації педагогічних курсів, що діяли при університеті, написано: "Для того, щоб добрих викладачів була велика кількість, не досить, коли багато бажаючих поступить на педагогічні курси, і їм буде надана можливість підготовки. Треба, крім того, щоб звання педагога обирали люди найбільш здібні, добросовісні і трудлюбиві. Для досягнення цієї мети є тільки один засіб, а саме – поліпшення матеріального побуту вчителів. Поки викладачі бідують, поки окружний наглядач, мировий посередник, економ, технолог, адвокат та інші більш забезпечені, ніж учитель, до тих вір не можна чекати, щоб здібні люди обирали звання педагога."

Жалюгідне становище вчителя початку 60-х років XIX століття не підлягає сумніву, коли таким чином його вимушений був охарактеризувати високопоставлений чиновник царської адміністрації. Варто лише нагадати, що в даному випадку йшлося про вчителів середніх шкіл, які знаходилися все таки в дещо "привілейованому" становищі. Що ж до народних учителів, то умови їхнього життя і праці були ще важчими.

Незадовільні матеріально-побутові умови педагогічних працівників не давали їм можливості купувати дорогі педагогічні книги вітчизняних і зарубіжних авторів. Не могли вони також отримати необхідну літературу для тимчасового користування із-за відсутності, особливо в сільській місцевості, бібліотек. Крім цього, значна частина малоосвічених народних учителів просто не володіли необхідними знаннями і навичками для самостійного опрацювання наукової та методичної літератури, а будь-яких урядових заходів із цього приводу не проводилось.

На противагу до індивідуальної самоосвітньої роботи, помітного поширення у 60-90-х роках XIX століття набули педагогічні курси. Вони організовувались головним чином двох видів:

- 1) довготермінові для підготовки вчительських кадрів;
- 2) короткотермінові для підвищення кваліфікації недостатньо підготовлених учителів.

Метою першого виду курсів було сприяння ліквідації великого дефіциту педагогічних кадрів у країні. Відповідно до цієї мети була організована їх робота.

Як вже вказувалось, у 1858-1862 роках були закриті педагогічні інститути. Замість них при Петербурзькому, Московському, Київському, Харківському і Казанському університетах організовано дворічні постійно діючі педагогічні курси, які повинні були готувати висококваліфіковані кадри викладачів для гімназій, дворянських інститутів, пансіонатів тощо. Слухачами курсів зараховувались, як правило, випускники університетів і ліцеїв, що отримували право на чин XII класу. Всі навчальні предмети, що вхо-

дили у програму курсів, ділились на шість відділень, відповідно до майбутніх спеціальностей слухачів. Самі ж заняття також розділялись на теоретичні і практичні. Теоретичні курси читали викладачі університетів, а практичні заняття відбувались у місцевих гімназіях, до яких слухачі були прикріплені, під керівництвом учителів відповідних спеціальностей.

У положенні про цей вид курсів, затвердженому 20 березня 1860 року, вказувалось, що їх найближчою метою є підготовка вчителів та вихователів для середніх навчальних закладів усіх типів. Проте ні за кількісним складом слухачів, що точно регламентувався положенням, ні за якістю організації роботи ці курси не могли повністю розв'язати складної проблеми педагогічних кадрів. Досить відзначити, що всіх курсантів, яким виплачувалась державна стипендія, налічувалось тільки 67 осіб згідно плану для цілої країни. Крім цього, офіційні документи свідчать, що значна частина випускників названих курсів так і не потрапляла в школи, а влаштовувались на інші, вище оплачувані посади. Не кажучи вже про те, що, як впливає із відгуків тодішніх попечителів учбових округів, якісна підготовка курсантів до педагогічної діяльності також була незадовільною.

Якщо довготривалі педагогічні курси ставили собі за мету забезпечити майбутнього вчителя відповідною освітою, і проводилися вони централізованим порядком, то короткотермінові охоплювали як правило, тих працівників шкіл, у яких, при наявності певної освіти, була з різних причин низька фахова і методична кваліфікація. Ці курси організовувались за ініціативою земств та різноманітних культурно-освітніх інституцій. Звичайно, що їх також було надто мало, щоб охопити широкі маси вчителства. Крім цього, тодішні шкільні власті з великим підозрінням ставились до їх організації, вважаючи такі заходи "крамольними", а вчителів-учасників – неблагонадійними людьми. Траплялися непоодинокі випадки, коли проведення короткотермінових педагогічних курсів просто заборонялося. Але, не дивлячись на великі труднощі, вони таки періодично відбувались і надавали непогану допомогу педагогічним працівникам шкіл.

Короткотермінові педагогічні курси влаштовувались різних видів і, відповідно до цього, з різною метою. Найчастіше це були курси губернського та повітового масштабів, що проводилися у літні місяці. В залежності від складу слухачів, перед ними ставились різні цілі: підняти загальний освітній рівень тих педагогічних працівників, у яких не було відповідної загальної чи спеціальної педагогічної освіти, або лише підвищити фахову і методичну кваліфікацію вчителів, що відчували відсутність окремих знань чи не мали належного досвіду роботи з учнями.

Досить детальний опис таких курсів для народних вчителів знаходиться у матеріалах Чернігівського губернського земства за 1873 рік. Курси, про які йдеться, відбувались в Ніжині на базі місцевого ліцею. Вони розпо-

чались 18 липня і продовжували свою роботу до 1 вересня 1873 року. Очолювали їх директор Ніжинського ліцею Е.М.Білоброва, а безпосередньо заняттями керував М.О.Кониський.

Приводом для організації такого виду курсів, як видно із звітів їх керівників, була недостатня кількість у належній мірі підготовлених в науковому відношенні педагогічних працівників, а найважливіше, відсутність у вчителів, що вже працювали, вмінь та навичок організації навчальної роботи з дітьми. Тому головною метою, що ставилась перед курсами, було сприяння набуттю слухачами – вчителями шкіл губернії – наукових відомостей з курсу шкільних програм, а також необхідних навичок педагогічної діяльності.

Відповідно до мети, навчальний план курсів передбачав теоретичні і практичні заняття. У склад теоретичних занять входили головним чином бесіди керівника курсів з слухачами, в яких давався короткий виклад головніших відомостей із загальної педагогіки, а також з методики викладання окремих навчальних дисциплін, що входили у курс початкової школи. Знову ж практичні заняття проводились в умовах, наближених до педагогічної діяльності вчителів. З цією метою при курсах функціонувала двокомплектна школа за типом сільської початкової, у якій заняття відповідно до спеціально прийнятих програм відбувалися саме у літній час. Зразкові уроки проводились з класом-комплектном, у якому налічувалось 38 учнів (перший і другий рік навчання).

Спершу показові уроки проводив сам керівник курсів, а через певний відрізок часу – почергово всі слухачі. Наслідки проведення кожного уроку всебічно обговорювались. Під час обговорення необхідно було визначити:

- чого бажав учитель досягнути цілим уроком і його окремими етапами;
- які основні положення педагогіки, дидактики і методики викладання даного навчального предмету він використовував, наскільки дотримувався їх під час уроку. Якщо ж були відхилення, то що саме сприяло цьому: помилки в рекомендаціях керівника, умови школи, недоліки в знаннях учителя тощо?

З організаційних форм роботи курсів видно, що їх керівники намагалися поліпшити підготовку тих учительських кадрів, які працювали на педагогічній роботі, не маючи ні достатньої загальноосвітньої, ні спеціальної педагогічної освіти. Це підтверджує програма курсів і склад їх слухачів. Відповідно до складу, вся робота була побудована таким чином, щоб вчителі ознайомлювались з найважливішими, на думку організаторів, положеннями педагогіки, дидактики та методики викладання конкретних навчальних предметів. Одночасно вони пробували застосовувати їх на практиці. Все зводилось до того, щоб учителі, які побували на курсах, отримали елементарні основи педагогічної грамоти в межах потреб початкової школи.

Аналогічні курси проводились у 70-80-х роках XIX століття також в

інших губерніях і повітах, їх організація і надалі здійснювалась головним чином за ініціативою місцевих самоуправлєнь. І хоч у загальній їх кількості помічається деяка різноманітність, проте головними завданнями все таки залишається підготовка із числа слухачів вчительських кадрів, у яких була відсутня відповідна педагогічна освіта. Таким чином, шляхом організації педагогічних курсів робилася спроба покрити нестачу кваліфікованих кадрів народних шкіл із-за надто малого контингенту випусків вчительських семінарій. Такий же напрямок влаштування педагогічних курсів намічається також у "Правилах про тимчасові педагогічні курси для учителів і вчительок початкових народних училищ", затверджених 5 серпня 1875 року міністерством народної освіти.

На кінець 90-х років XIX століття склад педагогічних кадрів загальноосвітніх шкіл у певній мірі поліпшився. Хоч недостатня кількість вчительських семінарій все ще сприяла тому, що переважна більшість учителів початкових шкіл не мала спеціальної педагогічної освіти, проте їх загальноосвітній рівень значно підвищився. Вакантні посади вчителів часто почали заміщуватись випускниками гімназій, духовних семінарій, єпархіальних училищ тощо. Внаслідок цього у деякій мірі змінився також напрям в організації підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. Поруч з курсами, в основі яких лежав скорочений навчальний план вчительських семінарій, що влаштовувались насамперед для осіб, в яких була загальна середня освіта, проводились також курси для підвищення загальноосвітнього рівня слухачів. Одночасно кожен вид курсів ставив собі за мету дати майбутнім учителям необхідну педагогічну підготовку.

Враховуючи, що на той час не тільки у великих культурних центрах, але й в глухій провінції в переважній більшості вчителів була все таки загальна середня освіта, до організації роботи з підвищення кваліфікації ставляться нові вимоги. Звичайно, проблема забезпечення необхідними педагогічними кадрами всіх типів шкіл залишається і надалі далеко не вирішеною. Однак довготривалі курси починають відігравати все менш помітну роль, і значно розширюють свою діяльність короткотермінові (найчастіше, літні) педагогічні курси, що охоплюють, як правило, тільки працюючих учителів. Не дивлячись на деяку різноманітність організаційних форм, вибір яких найчастіше залежав від складу слухачів, можливостей базових установ, задумів організаторів та місцевих потреб, спільним між ними було те, що вони ставили собі за мету підвищення загальноосвітнього і культурного рівня вчителя та ознайомлення його з новинками педагогічної науки і методики викладання. Одночасно певна увага зверталась також на удосконалення його педагогічної майстерності.

Для ілюстрації розглянемо курси народних учителів, які відбувалися влітку 1897 року в Полтаві.

Згідно наявних статистичних даних, ними було охоплено 61 педагогічного працівника. За освітнім цензом з числа учасників з вищою освітою був лише 1 слухач, а з загальною середньою освітою – 27 слухачів; жіночі гімназії закінчили 12 осіб, єпархіальні училища – 11; вже отримали диплом народного вчителя – 33 особи.

З наведених даних видно, що більше половини учасників курсів вже мали диплом народного вчителя, а також те, що не було жодного слухача без загальної середньої освіти. Крім цього, дані свідчать, що курсами були охоплені майже виключно люди із значним досвідом роботи. Так, на цих курсах не було жодного слухача, який би зовсім не працював у школі. Більш того, лише 6 із них мали стаж педагогічної діяльності в обсязі одного року.

Виходячи з того, що у всіх учасників була не нижче, як загальна середня освіта, а також певний досвід роботи з учнями, тому із навчального плану курсів зовсім вилучалися такі питання, як пророблення фактичного наукового матеріалу навчальних предметів, загальне ознайомлення з школою та основами організації педагогічної діяльності.

Щоб програма курсів відповідала потребам учителів, в її складанні брали участь не тільки керівники, але й самі слухачі: вони заздалегідь повідомляли, які питання їх найбільше цікавлять і чому. Після того, як програма, враховуючи побажання слухачів, була складена, вона надсилалась усім вчителям – майбутнім учасникам курсів. Кожному, хто її одержав, треба було не тільки ознайомитись з нею, але, разом з цим, надіслати своє повідомлення з одного чи декількох вузлових питань, що були включені у програму. Найбільш цікаві із повідомлень зачитувались у процесі роботи курсів для всіх слухачів. У зв'язку з цим керівник лише доповнював сказане в них. Тільки з тих питань, на які зовсім не надійшло повідомлень, або ж повідомлення були надто низької якості, висвітлення проводилось самим керівником.

Внаслідок такої організації та попередньої підготовки вчителі не перетворювались у пасивних слухачів, а активно брали участь протягом усієї роботи курсів.

Проводились заняття таких видів:

- теоретичні бесіди;
- зразкові уроки керівників курсів;
- пробні уроки слухачів.

Теоретичні бесіди пов'язувались як з наслідками опрацювання окремих питань, проведеного слухачами до початку курсів, так і з тими проблемами, що були включені керівниками у навчальний план.

Щодо практичних занять, то вони, як і в попередні десятиліття, проводились безпосередньо в школі, що спеціально функціонувала у час роботи курсів. Проте участь в них брали слухачі тільки за власним бажанням. При

тому заняття з дітьми служили головним чином ілюстрацією для розробленого слухачем або керівником курсів окремого теоретичного питання. Вони повинні були підтвердити правильність думки тих, хто проводив ці заняття.

Така своєрідна самостійність пояснюється значно кращим якісним складом слухачів, відповідно до якого намічалася кінцева мета курсів.

Влаштування курсів, завданням яких було підвищення фахової і методичної кваліфікації народного учителя, було, звичайно, позитивним явищем. Але, не дивлячись на це, вони не мали вирішального впливу на діяльність тодішніх загальноосвітніх шкіл. Це пояснюється в першу чергу незначною масовістю охоплення слухачів у відношенні до загальної кількості народних учителів.

Поряд з вище названими та іншими аналогічними курсами, проводились також повітові і губернські вчительські з'їзди. Вони, як і курси, не ставили перед собою стратегічних завдань – удосконалення всієї системи народної освіти, їх метою було підвищення та удосконалення фахової і методичної кваліфікації вчителів, які брали в них участь. Сучасники оцінюють діяльність цих з'їздів, як своєрідні "засідання педагогічного товариства народних учителів."

На практиці робота з'їзду організовувалась таким чином, що його учасники працювали майже весь час самостійно під керівництвом більш досвідченого педагогічного працівника, в тому числі навіть обраного з-поміж самих учасників. У функції цього керівника входило тільки загальне керівництво роботами, підбір питань для обговорення тощо. Програма занять з'їзду повністю опрацьовувалась вчителями-учасниками на початку його роботи. Отже, для успішного його проведення потрібна була старанна і тривала підготовка. Якщо ж врахувати умови життя і праці тодішніх народних учителів та їх досить низький освітній рівень, то можна впевнено зробити висновок, що для якісного підвищення педагогічної кваліфікації вчительські з'їзди у їх тодішньому виді були малоефективними.

Крім повітових і губернських, у довоєнній Росії проведено ряд центральних вчительських з'їздів. Так, 1909 року в Петербурзі відбувся Всеросійський з'їзд учителів міських училищ, який обговорював питання про забезпечення цих навчальних закладів кваліфікованими кадрами. У серпні 1911 року у Москві проходив I Загальноземський з'їзд з народної освіти, на порядку денному якого стояло питання про підготовку кадрів народних учителів. На початку 1914 року був скликаний в Петербурзі I Всеросійський з'їзд з питань народної освіти. Його учасники також обговорювали наболіле питання щодо вчительських кадрів.

Безперечно, що всі ці з'їзди сприяли в певній мірі розвитку педагогічної думки, намічали шляхи професійного зростання вчительських кадрів і,

разом з тим, звичайно, спряли поліпшенню діяльності шкіл в цілому. З цієї точки зору вони відігравали певну позитивну роль у розвитку системи народної освіти в країні. Але, не користуючись підтримкою тодішнього уряду і широких верств населення, місцеві та центральні з'їзди, як і курси всіх видів, не мали вирішального впливу на наслідки проведення роботи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Крім цього, за ініціативою прогресивних діячів педагогічної науки робилися перші спроби включити народного вчителя в активну самоосвітню діяльність. З цією метою розпочата була навіть публікація спеціальних посібників, які охоплювали матеріали з окремих галузей науки, що рекомендувались для самостійного опрацювання. Але в цілому, крім окремих осіб, індивідуальна самоосвітня робота педагогічних працівників тодішніх шкіл не була налагоджена. Це пояснюється тим, що відповідної літератури публікувалось дуже мало, її ціна, враховуючи оплату праці народного вчителя, була надто високою, а за місцем проживання, зокрема в селах, були, як правило, відсутні бібліотеки з книгами відповідного наукового і педагогічного змісту. Все це надзвичайно утруднювало самостійне опрацювання необхідної літератури. Ще більш негативно на самоосвіту впливало те, що ні органи народної освіти, ні будь-які інші культурно-освітні установи фактично цим питанням не займалися. Як наслідок, самоосвіта опиралась лише на власну ініціативу, нею охоплювалась дуже незначна частина найбільш прогресивних та активних народних учителів.

Таким чином, не дивлячись на низький освітній рівень та недостатню педагогічну підготовку вчительства масові форми роботи з підвищення кваліфікації були в Росії надзвичайно обмежені, як щодо кількості проведення, так і щодо охоплення ними учасників. Педагогічні курси та вчительські з'їзди відбувались лише в окремих місцевостях і не носили планового характеру. Про випадковість їх проведення свідчить хоча б той факт, що зовсім не ставилось питання про перспективне планування організації курсів чи з'їздів, якими мали б бути охоплені насамперед народні вчителі з низьким освітнім цензом і малим досвідом роботи з учнями.

Якщо ж оцінювати все-таки роботу, що проводилась з наявними у даний час педагогічними кадрами, то необхідно не тільки визнати пріоритет, але й позитивно оцінити короткотермінові курси різних видів. Їх багатостороння попередня підготовка, велика активність і самостійність слухачів надавали помітну допомогу вчителям малокомплектних, як правило, народних шкіл у їх важкій щоденній праці. Це підтверджують у своїх звітах керівники курсів і самі учасники. До речі, цілий ряд кращих зразків досвіду підготовки та проведення короткотермінових курсів були використані органами та установами народної освіти в наступні десятиліття. Вони не втрачають своєї цінності і в наш час.

## 1.2. Педагогічна освіта в Українській Народній Республіці

Крім важкого матеріального становища народної школи і вчителів, освіта в Україні зазнавала великих утисків внаслідок дискримінаційних заходів з боку царського уряду. Першим із них був розгром у 1847 році Кирило-Мефодіївського братства. Одночасно з репресіями його членів розпочалося цькування української культури, заборонялося саме вживання слів "Україна", "Гетьманщина", "Січ". Нарешті у 1863 році міністр внутрішніх справ П. Валувєв видав циркуляр про заборону видавати українські книжки для шкіл і народного читання. Відповідно до цього циркуляру були закриті недільні школи і ліквідовано Тимчасову педагогічну школу в Києві. Ці урядові заходи дуже негативно відбилися на подальшому розвитку освіти в Україні. Окремі види роботи в цьому напрямку, що пізніше набули деякого поширення, особливо після 1905 року, не мали вже помітного впливу аж до початку першої світової війни.

Лютнева революція 1917 року в Росії внесла помітні зміни в усіх ділянках суспільного життя народів Східної Європи. Внаслідок цих революційних подій та з волі українського народу 22 січня 1918 року в Києві була проголошена незалежність Української Народної Республіки. Ця подія помітно вплинула на розбудову всіх державних інституцій, в тому числі закладів та установ народної освіти.

Першим важливим заходом стала їх українізація. У народних школах її вдалося в основному провести вже протягом 1917-1918 навчального року. Займалися цим громадські організації та урядові органи у відповідності до рішень учительських з'їздів, Генерального секретаріату освіти та Всеукраїнської спілки учителів. Українізація початкових шкіл здійснювалась там, де на місцях були кваліфіковані учителі, що володіли українською мовою і мали для навчання необхідні підручники та навчальні посібники. В процесі українізації церковнопарафіяльні школи переходили також під управління земських та міських управ. Це були реальні кроки до здійснення принципу єдиної школи.

У червні 1917 року Центральна Рада затвердила перший Генеральний секретаріат, тобто автономний уряд України. Створений у його складі Генеральний секретаріат освіти очолив керівництво всіма питаннями шкільництва, а після затвердження російським урядом "Тимчасової інструкції для Генерального секретаріату" (17 серпня 1917 року) всі установи освіти на території трьох шкільних округів – Київського, Харківського та Одеського – також перейшли під його підпорядкування.

9 липня 1917 року ГСО видав декларацію, в якій говориться, що він має на меті сконцентрувати в своїх руках все керівництво шкільною освітою: нагляд за проведенням на місцях українізації школи, організацію ви-



дання підручників, підбір та підготовку вчителів для шкіл і надання їм допомоги щодо об'єднання їх у професійні товариства.

Крім намагань перетворити народну школу в національну і близьку до інтересів та потреб широких мас народу, проводились також заходи, щодо доступності освіти для всіх дітей шкільного віку. Це підтверджує, зокрема, той факт, що після проголошення Української Народної Республіки суверенною державою тодішнє міністерство народної освіти затвердило постанови про всенародне навчання, опираючись на відповідні рішення II Всеукраїнського учительського з'їзду. В них говориться: "В Українській Народній Республіці всім дітям шкільного віку повинна бути забезпечена можливість одержати безплатну освіту в добре організованій загальноосвітній школі. Час науки в народній школі – 7 років. Перший ступінь – 4 роки, другий (продовження) – 3 роки.

Школи відчиняють місцеві самоврядування у залежності від кількості дітей шкільного віку, пристосовуючи кількість шкіл до чотирьох груп шкільного віку дітей: 7, 8, 9, 10 літ для першого ступеня і 11, 12, 13 для другого ступеня. Кількість дітей на одного учителя повинна бути ні в якому разі не більша 40 душ.

Утворення шкільної сітки і складання фінансового плану для її здійснення доручається міським і повітовим земським самоврядуванням.

6. Утримання в народній школі першого ступеня з державних коштів буде 1800 крб. На рік і 150 крб. На навчання закону Божого за кожний комплект, а всього на комплект (40 учнів) на рік 1950 крб.

Приватним безплатним школам залишається право включатися в шкільну сітку через відповідне місцеве самоврядування на загальних основах".

Це були основні принципи побудови нової системи освіти в незалежній Україні. Що ж до діяльності ГСО і, пізніше, МНО, то їх робота проявлялась у різних ділянках. Вони активно займались організацією народних і середніх шкіл, опрацюванням планів дошкільного виховання і позашкільної освіти, розробкою планів організації професійних шкіл, утворенням кафедр українознавства в існуючих університетах та відкриттям нових університетів і вищих шкіл.

Внаслідок проведеної роботи вже на 1 січня 1919 року в Україні працювали такі середні школи:

Школи	Державні	Громадські	Приватні	Разом
хлоп'ячі гімназії	143	243	88	474
реальні школи	41	20	9	70
дівочі гімназії	18	166	178	362
дівочі інститути	4	-	-	4

комерційні школи	-	72	19	91
торговельні школи	-	14	4	18
духовні семінарії	9	-	-	9
дівочі єпархіальні школи	15	-	-	15
духовні школи	30	-	-	30
Всього:	260	515	298	1073

У своїй теоретичній діяльності МО УНР приділяло також велику увагу таким важливим питанням, як опрацювання проекту єдиної школи та плану управління освітою. Розпочата тоді робота мала створити основи для розбудови української системи освіти. Так, проект єдиної школи, що розглядався на II Всеукраїнському учительському з'їзді, перейшов на подальше опрацювання в окремі комісії МО, а проект плану управління освітою був схвалений на спеціальній нараді, що її саме з цією метою було проведено.

Протягом перших післяреволюційних років в Україні велика увага приділялась організаційним питанням єдиної школи. В цю роботу включилися як широкі маси передових учителів, так і представники урядових кіл. Йшлося про те, щоб шляхом її запровадження всі верстви населення мали однакове право на освіту, та щоб нова система освіти забезпечувала вільний перехід від найнижчого до найвищого ступеня. Власне ці головні принципи лягли в основу "Системи освіти в Україні" (1917 – 1930):

1. Школа в Україні мусить бути національно-демократичною.
2. Викладовою мовою навчання і виховання, мовою науки на Україні мусить бути українська мова.
3. Для завершення розвитку науки на українській мові має бути створена Українська Академія Наук.
4. Організація національно-демократичної школи на Україні мусить бути проведена учительством спільно з представниками народу.
5. Всі громадяни України мають право на нижчу, середню й вищу освіту.
6. Школа в Україні має бути єдиною для всіх соціальних груп.
7. В освітньо-виховній системі має бути забезпечена можливість безперервного, безперебійного переходу від нижчого до найвищого ступеня школи.
8. Українська освітньо-виховна система мусить забезпечити освіту й виховання національних меншостей України їхньою рідною мовою через відкриття шкіл чи рівнобійних груп для національних меншин.
9. Всі українські землі мусять бути сполучені в єдину українську державу з утворенням єдиної для всієї України системи освіти й виховання.

Намічений план української системи освіти доопрацьовувався і в наступні роки, і його в цілому було завершено вже під час Директорії. Гото-

вий "Проект єдиної школи на Україні", зокрема його перша частина "Основа школа" ,був опублікований Міністерством освіти у 1919 році в Кам'янець-Подільському. Два роки пізніше, а саме у червні 1921 року. Рада Республіки, тобто законодавчий орган в еміграції, затвердила цей проект єдиної школи на своєму засіданні в м. Тарнові. Однак у зв'язку з політичними умовами, що тоді склалися, він, звичайно, не зміг бути реалізований на практиці.

Важливу роль як в опрацюванні основних принципів і планів нової школи, так і в запровадженні їх у життя відігравали прогресивні українські педагогічні кадри. Так, вже у 1917 році в Києві виникло українське "Товариство шкільної освіти", яке відразу ж повело велику роботу в нових умовах, що саме тоді склалися. За його ініціативою відкрито першу українську гімназію ім. Т.Шевченка в Києві. Ним також організовано I Всеукраїнський з'їзд учителів і професорів та лекторські курси, метою яких була підготовка лекторів для наступних річних курсів учителів. Це ж товариство займалось теж виробленням української термінології з різних ділянок науки, постійного українського правопису та виданням шкільних підручників, необхідних для організації освіти. Влітку 1917 року спеціальна комісія товариства опрацювала план єдиної школи в Україні, який розглядався на II Всеукраїнському учительському з'їзді і в майбутньому створив основу проекту єдиної школи, вироблений комісіями Міністерства освіти України.

Важливе значення для розвитку національної школи в УНР мали два Всеукраїнські учительські з'їзди, два Всеукраїнські професійні учительські з'їзди, з'їзд представників "Просвіти" і нарада в справі організації народної освіти в Україні, яка відбулась 15-20 грудня 1917 року. Перший Всеукраїнський учительський з'їзд проходив у квітні 1917 року і був скликаний Товариством шкільної освіти. На ньому вперше вільно, в національному дусі обговорювалось питання розвитку освіти і прийнято ряд постановів, що визначали форму українізації школи.

Так, наприклад, у "Постановах секції нижчої школи в поряд з іншими, перелічені такі рішення:

“...3. Видати наново існуючі підручники для народної школи в потрібному часі...

5. Українізацію однокласних початкових шкіл необхідно провести з початку нового академічного року. Російська мова, як предмет навчання, з третього року...

7. Вищі початкові школи треба українізувати поволі, відповідно до вимог педагогічного такту. Навчання українських дисциплін запроваджується обов'язково у всіх школах нижчого типу.

8. У двокласних сільських школах перший клас треба зукраїнізувати на початку 1917-1918 року; у другому класі вводиться обов'язкове навчання

предметів українознавства. При проведенні українізації народних шкіл треба дотримуватися принципу забезпечення меншостей.

Задля забезпечення українізації школи з'їзд вважає необхідним, щоб всі ті особи, які займали досі відповідальні посади і тільки перешкождали справі народної освіти, були увільнені з цих місць і були замінені іншими”.

Названі рішення показують, що у питанні про нижчу школу головна увага приділялась встановленню одного її типу, а також щодо запровадження української мови та вивчення відповідних дисциплін у всіх початкових класах. Слід відзначити, що надалі вчителі в основному намагались здійснювати їх на практиці.

10-12 серпня 1917 року проходив II Всеукраїнський учительський з'їзд. Враховуючи те, що за час між з'їздами виникла Центральна краєва влада у виді Генерального секретаріату, що являв собою ще тоді автономний уряд України, то резолюції цього з'їзду стали насправді програмою його діяльності в галузі освіти.

Безпосередньо після цього, а саме 13-15 серпня 1917 року, в Києві відбувся Всеукраїнський професійний учительський з'їзд, в якому брали участь представники від 13 тисяч членів уже на той час об'єднаних учителів. З'їзд виробив основу професійної педагогічної організації, яка під назвою "Всеукраїнська учительська спілка" була створена раніше на лекторських курсах. Одночасно він прийняв ряд постанов, де, зокрема, у розділі "Освіта вчителя", намічені такі рішення:

“Перший Всеукраїнський професійний учительський з'їзд для поширення освіти сучасного вчительства визнає необхідним:

1. Влаштувати курси з загальноосвітніх та педагогічних предметів.
2. Запровадити відрядження молодосвідчених у педагогічній справі вчителів у школи з доброю постановкою діла.
3. Створити пересувні виставки навчального знаряддя і літератури, застосовувати педагогічні музеї і бібліотеки, а також влаштовувати науково педагогічні екскурсії.
4. У найбільшій кількості відкрити учительські семінарії та інститути, поступово скасовуючи всякі іспити на звання учителя і всякі курси та класи для підготовки вчительства, бо вони не досягають свого завдання.
5. Через чотири-п'ять років праці учитель повинен мати піврічну або однорічну відпустку для поновлення і поширення своїх знань”.

Отже, вже протягом перших років існування незалежної української держави проводились рішучі заходи не тільки для розбудови національної школи, але й для забезпечення її висококваліфікованими і національне свідомими педагогічними кадрами. Вони активно підтримувались урядовими органами та державними інституціями, громадськими організаціями і помітною більшістю учительських мас. Основним напрямом цієї діяльності, як

свідчать численні тодішні документи, була побудова нової системи освіти, яка б враховувала інтереси та потреби української держави і її народу, а також широко використовувала досвід інших країн, що досягли в цій галузі певних успіхів. Це, зокрема, підтверджує стаття-рецензія О. Дорошкевича, опублікована в тодішньому педагогічному журналі "Вільна українська школа". В ній з цього приводу говориться: "Уже мені доводилось писати про те, що наша школа повинна не тільки свою мову змінити, а весь свій дух, свій уклад, прокляті традиції, які щепили тут інспектори і всякі педагогічні поліцаї. А щоб переродити нашу школу відповідно до нових вимог педагогіки, треба народним вчителям, які совісно ставляться до роботи, знайомитись з передовою педагогікою. Насамперед школи Німеччини і Бельгії, а потім Америки, де європейські принципи зараз же переводяться на ділі, повинні стати зразками для нашої нової школи."

Проведення роботи в цьому основному напрямі, як підтверджують факти із тих років, приносило позитивні наслідки, хоч вона й не була завершена із-за тодішніх суспільно-політичних обставин. Тому не підлягає сумніву, що цей багатий досвід минулого може й повинен бути активно використаний зараз, в період розбудови української національної школи.

### **1.3. Педагогічна освіта в українських землях, які перебували у складі Австро-Угорщини та Польщі**

У другій половині XIX і на початку XX століття Австро-Угорщина була однією із найменш розвинутих країн Європи. Але й всередині цієї багатонаціональної монархії загальний розвиток різних народів був також нерівномірний. Науково-культурні заклади та установи, промислові підприємства, які на той час існували, скупчувалися, як правило, в центральних областях держави. Що ж до Східної Галичини, яка також входила у її склад, то це була майже найвідсталіша провінція в цілій імперії. Відсутність сучасних великих підприємств, надзвичайно відстале сільське господарство, суцільна неписьменність і темнота – такою була типова картина більшості галицьких сіл і містечок.

Ще більш помітною була ця відсталість у системі народної освіти. Школи, що саме у другій половині XIX століття починають виникати не тільки в містах, але й в сільській місцевості, не могли охопити всіх дітей шкільного віку. Тому офіційні дані підтверджують, що у 70-80-х роках XIX століття в Галичині налічувалось майже п'ять мільйонів повністю неписьменного дорослого населення. Крім цього, більшість тих, що згідно статистики вважалися грамотними, вміли тільки читати, а лише порівняно незначна частина із них – читати і писати.

Однак таке становище не лише не викликало особливої тривоги, а, навпаки, відповідало політиці правлячих кіл. Про це недвозначно заявив у

сеймовій шкільній анкеті депутат галицького сейму граф М.Рей: “Школи, навчальні програми і книги повинні бути іншими на селі, а іншими – в місті. Школи на селі мають бути практичними, отже, так продумані, щоб учні, які з них виходять, не мали охоти прощатися з селом. Учительські семінарії повинні бути подвійні: з коротким курсом для селянських вчителів і довшим для міських. Час шкільної науки в сільських народних школах повинен бути вкорочений, а вакації продовжені”.

Висловлена графом Реєм точка зору підтримувалася шкільною владою Галицького намісництва. Школи, що функціонували вже у населених пунктах тодішньої Галичини, були двох типів: вищий тип – міський і нижчий – сільський. Водночас навчальні плани і програми склалися так, що заважали селянським дітям продовжувати навчання. Щоб остаточно закрити вихідцям із родин селян шлях до науки, Галицька крайова шкільна рада своїм розпорядженням від 1903 року заборонила взагалі зараховувати їх учнями міських шкіл.

Проте, не дивлячись на загальний стан, українське шкільництво за часів Австро-Угорщини, тобто в Галичині і на Буковині, мало зовсім інші умови розвитку, ніж під Росією. Навпаки, тут розпочинався процес його помітного відродження. Вже у цісарському листі від 22 травня 1818 року надається дозвіл на те, щоб молодь могла не тільки релігію, але й інші науки вивчати на рідній, тобто українській, мові. Поступово вона стає мовою викладання у школах, що позитивно вплинуло на розвиток українського життя. Цей процес набув особливого розвитку, починаючи з 80-х років XIX століття, і протягом наступних десятиліть зростав ще більше.

Все це позитивно вплинуло на усі ділянки суспільного життя, у тому числі й галузь освіти. В останні роки перед першою світовою війною в Галичині налічувалось 3560 народних шкіл, з яких 2510 було українських, тобто 71 відсоток. Із 100 дітей українців 97 відсотків відвідувало українські школи і лише 3 відсотки – польські. Крім цього, до певної міри була вже розвинута мережа українських середніх шкіл, яка охоплювала 9 державних гімназій, 9 приватних гімназій, 1 лицей, 4 учительські дівочі і 7 гімназійних курсів, 1 торговельну та 2 фахово-господарські школи. Одночасно створюються відповідні кафедри вищої школи. Напередодні першої світової війни у Львівському університеті налічувалось вже 8 українських кафедр і 4 доцентури. Майже аналогічним чином виглядала освіта тогочасної Буковини.

Проте, не дивлячись на певні досягнення щодо українського національного відродження, тодішня школа і система народної освіти в цілому у зазначених вище землях знаходилася на порівняно низькому рівні, особливо в селах і невеликих містечках. Відповідно до цього становища вирішувалась також проблема педагогічних кадрів. Спеціальним державним шкільним законом від 14 травня 1869 року була запроваджена в Австро-

Угорщині окрема категорія громадян – учителів. Одночасно цим же законом визначалися їх права та обов'язки. Згідно цього категорія народних учителів перебувала на найнижчому щаблі чиновницької ієрархії. Це підтверджує навіть оплата вчительської праці, яка була надзвичайно низькою. Крім цього, вчителям народних шкіл заборонялось брати участь в будь-яких видах політичної діяльності.

У зв'язку з цим бажаючих працювати на педагогічній роботі було дуже мало. Щоб покрити величезний дефіцит педагогічних кадрів, шкільні органи влади розпочали призначати на ці посади так званих "панчішкових учителюк", які після закінчення 7-8 класів виділових шкіл складали тільки іспит до учительської матури. Не маючи ні загальної середньої освіти, ні, тим більше, спеціальної педагогічної, такі вчителі навіть при найбільшій старанності не могли забезпечити тих скромних вимог, що ставилися до тодішнього народного вчителя.

Крім тих осіб, що були цілком випадковими людьми на педагогічній роботі, певна частина вакантних посад заміщувалась також випускниками вчительських семінарій. Про вимоги до їх кваліфікації виразно свідчать програми народних шкіл, що були єдиним масовим навчальним закладом загальноосвітнього типу. Згідно цих програм протягом усіх років навчання учні отримували тільки основи грамоти та найпростіших арифметичних обчислень. У зв'язку з цим у такому ж напрямі організовувалось навчання в учительських семінаріях. Крім цього, ті обмежені наукові відомості, що входили у семінарський курс, часто викладались словесно-догматичним методом, з помітним відривом від життя. Тому лише найбільш здібні і старанні учні шляхом самоосвіти та участі в нелегальних і напівлегальних гуртках отримували непогану, за тодішнім розумінням, наукову підготовку. Проте умови педагогічної діяльності в сільських школах з поганою навчально-матеріальною базою, відірваність від будь-яких наукових та культурних установ не сприяли підвищенню і вдосконаленню кваліфікації народних учителів у процесі роботи в школі. Також надзвичайно негативно на методичній кваліфікації відбивалося те, що в більшості сільських шкіл працював тільки один вчитель. Не маючи можливості бувати в учительських колах, залишений на одинці для самостійного вирішення наукових і методичних проблем, з якими часто доводилось зустрічатися на практиці, учитель ще більше декваліфікувався і, в основній своїй масі, перетворювався у ремісника педагогічної справи.

Не дивлячись на те, що якісний склад педагогічних працівників загальноосвітніх шкіл, зокрема сільських, був дуже низький, проте державними органами не проводилось майже жодних заходів для підвищення їх кваліфікації. Лише за ініціативою Педагогічного товариства у повітах створювались відділи, в склад яких входили відповідні гуртки. Під час засідань цих

гуртків відбувались показові лекції (уроки), присутні зачитували реферати на педагогічні теми тощо.

Не приносила помітних наслідків щодо удосконалення кваліфікації й індивідуальна самоосвітня робота. Відірваність сільських і маломістечкових учителів від культурних центрів, відсутність власних та місцевих публічних бібліотек не давали можливості організувати її самостійно. Лише частково науково-педагогічні матеріали можна було знайти у періодичних виданнях українською і польською мовами, як, наприклад, "Прапор", "Учительське слово", "Школьніцтво людове", "Газета школьна" та ін. Але не дивлячись на їх загальний педагогічний напрям, необхідні для учителів питання наукового і методичного змісту висвітлювались на сторінках цих видань порівняно мало.

Негативно відбивалися на можливостях самоосвітньої роботи вчителя матеріальний рівень і становище, яке він займав у суспільному житті австро-угорської монархії. Справедливу оцінку умов життя і праці народних учителів дала газета "Діло" у ч. 37 за 1904 рік. У статті "Народні учителі, на вас черга" можна прочитати: "Культурна Європо! Ти не знаєш, що в конституційній австрійській державі є негри-невільники; а є ними народні вчителі у Галичині. У цих чорноробів є тільки два єдиної права: нищити свої груди згідно урядового розподілу годин і брати за це наймізернішу в світі платню. Поза тими правами існують для народних учителів в Галичині лише накази різної влади. Кожний має право вчителеві наказувати і над ним старшувати."

Таке положення, звичайно, сприяло тому, що педагогічний працівник народної школи вимушений був увесь свій час та енергію віддавати виснажливій праці і боротьбі за поліпшення свого становища у тодішньому суспільному житті. Для роботи над підвищенням свого наукового рівня, фахової і методичної кваліфікації в учителя не було ні відповідних умов, ні достатніх засобів.

У 1919 році територія Західної України перебувала під окупацією військ новоствореної держави Польщі. З перших років після встановлення її влади головним завданням було закріпитися якнайміцніше на окупованих і силою приєднаних землях. Тому питання освіти і культури місцевого населення спеціально переносилось на останній план. Внаслідок цього рівень шкільництва відразу ж знизився у порівнянні до початку другого десятиліття, саме на передодні першої світової війни.

Правда, у перші післявоєнні роки в системі народної освіти помічається навіть деяке пожвавлення. Це стосувалось насамперед розширення мережі шкіл. Проте помітне збільшення кількості шкіл зовсім не пояснювалось турботами польського уряду про освіту місцевого населення. Проводячи в життя свою шовіністичну політику у відношенні до інших націона-



льностей, що проживали у межах держави, в більшості населених пунктів відкриваються, поруч з існуючими, школи, навчання в яких проводилось виключно польською мовою. Таке штучне розмежування привело до різкого зниження освітньої роботи навіть у порівнянні з довоєнним 1913 роком.

Новим наступом проти освітньої ролі шкіл, зокрема для українського населення цих територій, був закон про так звану "утраквізацію", прийнятий 30 липня 1924 року. Відповідно до нього відбувалось примусове злиття існуючих шкіл з українською та польською мовами навчання. Якщо виходити із самої назви, то в цих утраквістичних школах обидві групи населення повинні були користуватися абсолютно рівними правами, а навчання мало паралельно проводитися двома мовами. Однак запровадження цього закону в життя мало зовсім іншу мету. Відразу ж після його прийняття у новостворених "утраквістичних" школах ведення документації та викладання всіх основних предметів розпочалось державною, тобто польською мовою.

Негативний вплив урядової політики в галузі системи народної освіти змушені були визнати навіть тодішні державні статистичні установи. Це наочно підтверджують, наприклад, офіційні дані по Тернопільському воєводстві. Так, не дивлячись на те, що 59,4 відсотка всіх дітей шкільного віку вважали своєю рідною мовою українську, а лише 35,3 відсотки – польську, то співвідношення між школами тут було протилежне. І якщо у 1911-1912 навчальному році на території воєводства діяло 704 українських, 405 польських і 18 німецьких шкіл, то вже у 1929-1930 навчальному році це співвідношення різко змінилось. Тепер шкіл з польською мовою навчання вже налічувалось 653, утраквістичних – 504, українських – 144 та німецьких – 12. Протягом тридцятих років урядовий наступ проти шкіл національних меншостей посилювався, а тому у 1938 році їх налічувалось лише по декілька десятків у кожному воєводстві.

Одночасно зменшилась кількість шкіл з класами вищого ступеня. Основним і майже єдиним типом на селі стала двох-трьохкомплектна початкова школа. Помітно скорочується також приплив учнів, особливо дітей нижчих верств населення, у середні навчальні заклади.

Таке становище системи освіти накладало свій відбиток на здійснення підготовки вчительських кадрів та організації роботи щодо підвищення їх кваліфікації. Комплектація педагогічних колективів нечисленних середніх шкіл (майже у третині повітів гімназії були відсутні) відбувалась, як правило, за рахунок випускників університетів, які, фактично, не отримували спеціальної педагогічної підготовки. Що ж стосується народних шкіл, то, не дивлячись на кількість класів-комплектів, у них працювали майже виключно випускники учительських семінарій. Іншого, проміжного між семінарією та університетом, навчального закладу, який би готував кадри вчи-

телів для народних шкіл, у тодішній Польщі не існувало.

За своєю структурою та змістом навчання практично всі учительські семінарії були однотипними. Крім дещо скорочених курсів загальноосвітніх предметів, тут вивчалися також деякі питання загальнопедагогічного характеру та методики викладання навчальних дисциплін початкової школи. За свідченням очевидців, рівень викладання педагогічних курсів у більшості семінарій був досить низьким. У зв'язку з, як правило, недостатньою навчально-матеріальною базою, частою відсутністю нових навчальних посібників, що у той час активно застосовувались в аналогічних навчальних закладах інших країн, викладання проводилось майже виключно словесним методом, а в основі навчання знаходилися, головним чином, зазубрювання окремих книжних істин. Внаслідок відсутності широкого і постійного зв'язку з масовими школами сіл та містечок навіть тих повітів, на території яких були розташовані семінарії, майбутні вчителі мало усвідомлювали дійсні потреби школи та вимоги своєї професії, а тому часто приступали до педагогічної діяльності не лише з низькою науковою підготовкою, але й з відсутністю достатніх навичок організації навчальної і виховної роботи з дітьми.

Не дивлячись на таке становище щодо підготовки вчительських кадрів для народних шкіл, в регіоні не було не тільки єдиної, але навіть більш-менш узгодженої системи підвищення їх кваліфікації. Від молодого вчителя вимагалось тільки, щоб він через визначений час після початку своєї педагогічної діяльності склав так званий "кваліфікаційний екзамен", який давав йому право для подальшої самостійної роботи в школі. Після цієї перевірки рівня фахової і методичної кваліфікації, що здійснювалась працівниками органів освіти і безперечно, була певним стимулом для самоосвітньої роботи, далі кроки робились хіба що з власного бажання самого педагогічного працівника. Періодичні короткотермінові інспекторські перевірки не ставили, як правило, за мету перевірити, як вчитель працює над підвищенням свого наукового рівня та фахової і методичної кваліфікації. Найчастіше інспектора цікавило лише те, як здійснюються на практиці урядові директивні розпорядження.

Курсова перепідготовка вчительських кадрів також не була плановим державним заходом. Фактично єдиним, у певній мірі поширеним видом курсів були так звані "ВКВ" (вищі курси вчителів), які ставили собі за мету підвищення освітнього рівня слухачів у межах незакінченої вищої освіти. Відносно ж короткочасних курсів підвищення кваліфікації, то їх практично не проводилось зовсім. До речі, навіть довготривалі курси типу "ВКВ" мали приватний характер, залучення слухачів було зовсім випадковим, а тому відсоток їх учасників у відношенні до загальної кількості вчителства був дуже незначний.

Єдиними низовими, в даному випадку головним чином повітовими, збірними заходами були конференції, які періодично проводились в рамках шкільних курсів. У планах цих конференцій передбачалося відвідування уроків, їх спільне обговорення та заслуховування рефератів, підготовлених окремими учасниками. Але ці конференції відбувались, як правило, нерегулярно і, крім цього, їх проведення носило, в більшості, практичний характер. Тому вони не могли належним чином сприяти розширенню наукових знань та вдосконаленню педагогічної майстерності вчителів.

Малопомітну роль відіграла також індивідуальна самоосвітня робота педагогічних працівників. Цьому заважали тодішні умови, особливо в сільських малокомплектних школах, а також власна невлаштованість самих вчителів. Факти свідчать, що для них практично не будувалось окремого житла, і вони вимушені були винаймати кутки в хатах сільських і міських мешканців, не кажучи вже про відсутність відповідних посібників, а також керівництва та кваліфікованої допомоги. Все це не тільки заважало роботі з підвищення кваліфікації, а, навпаки, активно сприяло поступовій декваліфікації учительських кадрів.

Наслідки двадцятирічного господарювання Польщі на території західних областей України не принесли помітних змін ні в економічній, ні в культурній сфері. Більше третини населення було неписьменним, а якщо окремо взяти стан освіти серед жінок, то серед них у 1938 році неписьменних налічувалось 68 відсотків. доцільно зауважити, що "Польське бюро вивчення і планування ліквідації неписьменності" визначило термін досягнення загальної грамотності серед жіночого населення східних воєводств країни лише на 2040 рік.

Отже, коли оцінювати роботу з учительськими кадрами на території західних земель України в складі Австро-Угорщини та у період польської окупації в цілому, слід визнати, що це були тільки перші спроби у вирішенні проблеми освіти та педагогічної освіти зокрема. Заслужує на увагу діяльність "Педагогічного товариства", проведення кваліфікаційних екзаменів, конференцій тощо. Вміле застосування їх окремих елементів сприяло б отриманню позитивних результатів у вирішенні актуальної і гострої проблеми кваліфікації сучасних педагогічних працівників і в наш час.

*Продовження у наступному випуску*

**Організація роботи методичного кабінету  
відділу (управління) освіти**

*З досвіду роботи Буцацького РМК*

## ПЛАН РОБОТИ районного методичного кабінету (витяг)

### Структура методичної роботи в районі

1. Рада райметодкабінету.
2. Предметні районні методичні об'єднання (педагогічні зустрічі).
3. Постійно діючі семінари. Семінари-практикуми.
4. Школа молодого керівника.
5. Школа молодого педагога.
6. Цільові семінари.
7. Опорні школи.
8. Районні творчі групи.
9. Творчі лабораторії в дошкільних закладах.
10. Школа перспективного педагогічного досвіду вчителів початкових класів.
11. Місячники, тижні педагогічної майстерності.
12. Фестивалі наукової творчості школярів.
13. Районні декади методиста (виїзд методистів у школи для проведення індивідуального консультування).
14. Дні методиста у школах (групові консультації).
15. Громадський огляд надбань перспективного педагогічного досвіду.
16. Творчі звіти, творчі портрети вчителів, які атестуються.
17. Педагогічна виставка методичних надбань.
18. Тиждень стажиста.
19. Групові та індивідуальні консультації при РМК, в школах під час декад, тижнів методиста.
20. Курсова підготовка при обласному комунальному інституті післядипломної педагогічної освіти.
21. Наставництво з вчителями-методистами шкіл району.
22. Інструктивно-методичні семінари з директорами і заступниками директорів.
23. Апаратні навчання методистів.
24. Районні конкурси "За кращу організацію методичної роботи", на кращу творчу групу, "Шукаємо молоді педагогічні таланти".

**Науково-методична проблема**, над вирішенням якої працює РМК: Вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних кадрів, підвищення результативності і якості навчально-виховного процесу шляхом впровадження нових технологій навчання.

## Вступ (структура)

1. Аналіз підсумків попереднього навчального року:
  - навчальні успіхи учнів як опосередкований показник роботи РМК;
  - результати участі команд в учнівських предметних олімпіадах;
  - вивчення та узагальнення перспективного педагогічного досвіду;
  - ріст педагогічної майстерності вчителів (результати атестації);
  - робота над вирішенням колективної науково-методичної проблеми;
  - робота з молодими педагогами, керівниками закладів освіти;
  - робота районних методичних об'єднань, постійно діючих семінарів, інших організаційних форм післядипломної освіти педагогічних працівників.
2. Аналіз основних недоліків у організації методичної роботи за попередній навчальний рік.
3. Завдання районного методичного кабінету на новий навчальний рік.
4. Основні напрямки діяльності районного методичного кабінету у новому навчальному році:
  - реалізація законодавства про освіту;
  - організація навчально-виховного процесу;
  - забезпечення інноваційних процесів у закладах освіти;
  - забезпечення додаткової освіти;
  - післядипломна освіта педагогічних працівників;
  - атестація закладів освіти;
  - управління та керівництво закладами освіти;
  - робота методичних центрів;
  - районні конкурси на кращу організацію методичної роботи;
  - вивчення та впровадження перспективного педагогічного досвіду;
  - виконання програми науково-методичного дослідження;
  - робота міжшкільних методичних об'єднань<sup>1</sup>.

### Заходи з питань підвищення фахового та методичного рівня педагогічних кадрів

№ п/п	Зміст	Термін	Відповідальні
1	2	3	4
(витяг)			
1	2		3

<sup>1</sup> Далі скорочено – МО.

1.	Підготувати та провести районну конференцію педагогічних працівників.	17.08
2.	Провести нараду керівників навчально-виховних закладів з питань підготовки до нового навчального року.	23.08
3.	Організувати та провести серпневі педагогічні зустрічі вчителів-предметників з питань вивчення шкільних дисциплін у новому навчальному році. Забезпечити педагогів інструктивно-методичними рекомендаціями.	21-22.08
4.	Провести інструктивно-методичні семінари з класними керівниками, заступниками директорів шкіл з виховної роботи, педагогами-організаторами щодо проведення першого уроку.	30.08
5.	Провести заняття постійно діючого семінару заступників директорів шкіл з навчально-виховної роботи "Шляхи і напрями удосконалення методичної роботи в районі у новому навчальному році".	30.08
6.	Узагальнити рекомендації та пропозиції вчителів, висловлені на педагогічних зустрічах та районній конференції.	до 30.08
7.	Розробити методичні рекомендації, конспекти першого уроку.	до 20.08
8.	Провести огляд дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів з питань підготовки до нового навчального року. Підвести підсумки огляду.	до 20.08
9.	Провести огляд методкабінетів, бібліотек, географічних та спортивних майданчиків, пришкільних ділянок.	до 25.08
10.	Організувати та провести районний огляд-конкурс на кращу навчально-дослідну ділянку. Підготувати матеріали на обласний конкурс.	до 15.09
11.	Підготувати накази: "Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами в 200_-200_ н.р.", "Про організацію методичної роботи в позашкільних навчальних закладах", "Про організацію методичної роботи в дошкільних навчальних закладах".	до 5.09
12.	Продовжити огляд-конкурс "На кращу організацію методичної роботи в школі", на кращу творчу групу, "Шукаємо молоді педагогічні таланти"; відповідно до положень провести районні етапи конкурсів.	до 5.09
13.	Провести нараду-семінар з головами рад шкільних методичних кабінетів з питань проведення оглядів-конкурсів	5.09

	"На кращу організацію методичної роботи", на кращу творчу групу.	
14.	Провести семінар з методистами РМК з питань організації методичної роботи у зональних методичних центрах (ЗМЦ).	13.08
15.	Організувати ділові зустрічі з керівниками міжшкільних МО з питань планування методичної роботи.	3.09
16.	Провести нараду-семінар з головами рад ЗМЦ з питань організації методичної роботи центру.	4.09
17.	Провести декаду наставника у школах і дошкільних закладах.	10-20.09
18.	Організувати консультаційні методичні дні для педагогічних працівників в РМК. <i>Понеділок</i> – вчителі фізики, ОБЖ, педагоги-організатори, заступники директорів з виховної роботи. <i>Вівторок</i> – директори шкіл, вчителі української мови та літератури, зарубіжної літератури, історії. <i>Середа</i> – вчителі трудового навчання, географії, іноземної мови. <i>Четвер</i> – заступники директорів з навчально-виховної роботи, вчителі фізкультури, ДПЮ, математики, біології, хімії. <i>П'ятниця</i> – вчителі початкових класів, образотворчого мистецтва, музики, вихователі ГПД.	IX-V
19.	Провести групову консультацію для керівників шкіл молодого вчителя, керівників творчих груп.	4.09
20.	Проаналізувати плани роботи районних постійно діючих семінарів, семінарів-практикумів, творчих груп, шкіл молодого вчителя, міжшкільних МО.	до 12.09
21.	Поновити списки резерву керівних кадрів, керівників шкіл, працівників РМК.	до 5.09
22.	Провести групову консультацію для молодих керівників шкіл (директорів, заступників) з питань: ➤ ведення шкільної документації, ➤ планування роботи школи, ➤ ефективної організації робочого дня керівника школи, ➤ дотримання трудового розпорядку в школах, ➤ організації внутрішньошкільної методичної роботи.	до 5.09
23.	Провести інструктивно-методичну нараду з керівниками шкіл, вчителями початкових класів з питань використання 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень	12-13.09

	молодших школярів.	
24.	Організувати індивідуальні та групові консультації для вчителів-предметників щодо вивчення шкільних дисциплін у новому навчальному році.	Протягом IX
25.	Забезпечити проходження курсової підготовки вчителів-предметниками.	IX-V
26.	Провести інструктивно-методичну нараду із заступниками директорів шкіл з науково-методичної роботи.	19.09
27.	Провести районну декаду методиста.	8-18.10
28.	Провести методичні місячники педагогічної майстерності вчителів-предметників:	
	трудового навчання і фізкультури,	X
	математики, фізики, інформатики,	XI
	української мови та літератури, зарубіжної літератури,	XI
	історії, правознавства, географії, біології,	II
	хімії, іноземної мови.	III
29.	Організувати відзначення Дня вчителя.	6.10
30.	З метою впровадження в практику роботи перспективного педагогічного досвіду, підвищення педагогічної майстерності вчителів організувати роботу постійно діючих семінарів вчителів фізкультури, ДПЮ, інформатики, ГПД, основ християнської етики, проблемного семінару-практикуму педагогів-організаторів, шкіл молодого вчителя української мови і літератури, педагога-організатора, вчителя історії, математики і фізики, біології і хімії, роботу творчих груп вчителів української мови та літератури, зарубіжної літератури, історії, математики, початкових класів, біології і хімії (відповідно до наказу відділу освіти та згідно планів).	IX-V
31.	Організувати роботу міжшкільних МО (відповідно до планів роботи та згідно графіка).	IX-V
32.	Проводити дні методиста в школах району (за окремим графіком).	IX-V
33.	Підготувати проект наказу відділу освіти "Про проведення I-III етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних дисциплін у 200_ -200_ н.р." Відповідно до наказу відділу освіти провести районні олімпіади з навчальних дисциплін, підготувати команду району до участі в обласних олімпіадах.	до 19.09 XI XII I-II
34.	Організувати зустріч з молодими вчителями району.	17.11
35.	Провести районну декаду наставника.	XI



36.	Провести місячник педагогічної майстерності вчителів та вихователів, що атестуються.	XII
37.	Організувати січневі педагогічні зустрічі.	I
38.	Провести фестиваль наукової творчості школярів (обласні олімпіади).	I
39.	Провести районний етап конкурсу "Учитель року". Організувати участь переможців у обласному етапі конкурсу "Учитель року".	XII
40.	Провести методичні тижні, місячники:	
	місячник по наданню школам допомоги в плануванні методичної роботи,	IX
	методичні дні, тижні (згідно наказу відділу освіти).	IX-III

**Міжшкільні методичні об'єднання  
в методичному центрі шкіл нового типу  
(1-й методичний центр)**

№ п/п	Предмет	Тема засідання	Дата	Школа
1	2	3	4	5

(витяг)

1	2	3	4
1.	Укр. мова і літ-ра	Інноваційні форми проведення уроків української та зарубіжної літератури.	II
2.	Історія	Проблемне навчання в процесі вивчення історії.	X
3.	Математика	Диференціація та індивідуалізація навчання учнів. Формування творчої особистості під час вивчення математики.	XII
4.	Фізика	Використання поелементного навчання під час рівневої диференціації в курсі фізики.	X
5.	Іноземна мова	Сугестопедичний підхід до навчання англійської мови в школах нового типу.	II
6.	Біологія, хімія	Диференціація навчання учнів. Формування творчої особистості під час вивчення хімії та біології.	III
7.	Географія	Впровадження сучасних технологій навчання на уроках та в позаурочний час.	IX
8.	Класні керівники	Оновлення виховного процесу, педагогічних технологій на основі провідних ідей педагогіки життєтворчості.	

**Міжшкільні методичні об'єднання в методичному центрі**

**(2-й методичний центр)**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Зарубіжна література. Укр. література	Інноваційні аспекти особистісно зорієнтованого, розвивального навчання.	III
2.	Історія	Організація самостійної роботи учнів на уроках історії, правознавства.	II
3.	Біологія і хімія	Розвиток мисленнєвої діяльності учнів на уроках біології та хімії.	XII
4.	Математика	Розвиток пізнавальних інтересів учнів через використання навчальних дидактичних матеріалів, наочності.	III
5.	Фізика	Шляхи підвищення ефективності навчально-виховного процесу з фізики в умовах рівневої диференціації навчання.	III
6.	Географія	Впровадження сучасних технологій навчання на уроках та в позакласній роботі з географії.	XII
7.	Іноземна мова	Нетрадиційна методика навчання читанню англійської мови. Газета на уроках англійської мови.	II
8.	Музика	Розвиток естетичних здібностей на уроках музики.	XII
9.	Трудове навчання	Інтеграційний підхід до графічної підготовки вчителя трудового навчання.	XII
10.	Початкові класи	Виховання пізнавальних інтересів молодших школярів. Виховний ідеал української народної педагогіки.	IX
11.	Класні керівники	1. Використання новітніх технологій у виховній роботі школи. 2. Виховання свідомого ставлення до свого здоров'я як найвищої соціальної цінності.	X XI

**Міжшкільні методичні об'єднання вчителів-предметників  
в методичному центрі  
(3-й методичний центр)**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Початкові класи	Виховання пізнавальних інтересів молодших школярів. Виховний ідеал української народної педагогіки.	III
2.	Укр. мова	Формування духовного світу школяра засобами	XII

	та література. Зарубіжна література	художнього слова.	
3.	Історія	Організація групової роботи на уроках історії, правознавства.	XII
4.	Біологія, хімія	Удосконалення методів навчання біології і хімії.	III
5.	Фізика	Особливості методики використання диференційованих посібників у курсі фізики середньої школи.	XI
6.	Математика	Впровадження сучасних технологій навчання на уроках та в позакласній роботі.	II
7.	Географія	Технологія навчання обдарованих дітей.	X
8.	Трудове навчання	Розвиток творчих здібностей учнів на уроках технічної і обслуговуючої праці.	XII
9.	Класні керівники	1. Майстерність педагога: його творча ініціатива, удосконалення методів, форм роботи з учнями. 2. Створення необхідних умов для фізичного розвитку школярів, збереження та зміцнення їхнього здоров'я.	XI III
10.	Музика	Єдність урочної та позаурочної роботи вчителя в розвитку здібностей дітей.	II
11.	Іноземна мова	Підвищення ефективності уроку на різних етапах навчання іноземної мови.	IV

**Міжшкільні методичні об'єднання вчителів-предметників  
в методичному центрі  
(4-й методичний центр)**

1	2	3	4
1.	Початкові класи	Виховання пізнавальних інтересів молодших школярів. Виховний ідеал української народної педагогіки.	XII
2.	Хімія, біологія	Організація проблемного навчання на уроках біології і хімії.	XI
3.	Математика	Узагальнення та систематизація знань учнів на уроках математики.	X
4.	Фізика	Розвиток творчого потенціалу особистості учня в процесі вивчення фізики.	III
5.	Іноземна мова	Комунікативні вправи як ефективний засіб навчання іноземної мови.	XII

6.	Історія, право-знавство	Методи особистісно зорієнтованого навчання у викладанні історії та правознавства.	III
7.	Укр. мова та література, зарубіжна література	Особливості проведення нестандартних уроків. Ознайомлення учнів із сучасними діловими паперами.	X
8.	Музика	Нові підходи до викладання музики в сучасних умовах.	XI
9.	Трудове навчання	Розвиток творчих здібностей учнів на уроках технічної і обслуговуючої праці.	III
10.	Географія	З досвіду зміцнення навчально-матеріальної бази кабінету та географічного майданчика та використання їх у вивченні шкільного курсу географії.	II
11.	Класні керівники	1. Організація роботи з батьками в сучасному закладі освіти. 2. Основні завдання і зміст громадянського виховання у навчально-виховному закладі.	XII II

**Міжшкільні методичні об'єднання вчителів-предметників  
в методичному центрі  
(5-й методичний центр)**

1	2	3	4
1.	Укр. мова і література. Зарубіжна література	Види і форми роботи на уроках літератури.	XII
2.	Іноземна мова	Шляхи підвищення ефективності навчально-виховної роботи з іноземної мови.	XI
3.	Математика	Тематичний облік знань – засіб підвищення ефективності навчання математики.	IV
4.	Фізика	Технологія поелементного навчання розв'язування задач з фізики.	IV
5.	Історія	Формування у школярів умінь і навиків роботи з історичними джерелами.	IX
6.	Географія	Диференціація навчання учнів, формування творчої особистості під час вивчення географії.	III
7.	Хімія, біологія	Система екологічного виховання і природоохоронної роботи на уроках і в позаурочний час.	X

8.	Музика	Роль уроків музики в естетичному вихованні школярів.	II
9.	Трудове навчання	Розвиток творчих здібностей учнів на уроках технічної і обслуговуючої праці.	III
10.	Початкові класи	Виховання пізнавальних інтересів молодших школярів.	III
11.	Класні керівники	1. Діяльність педагогічного колективу щодо формування правової культури учнів: поваги до Конституції, законодавства України. 2. Психолого-педагогічні проблеми превентивного виховання школярів.	XII II

**Міжшкільні методичні об'єднання вчителів-предметників  
в методичному центрі  
(6-й методичний центр)**

1	2	3	4
1.	Укр. мова і література. Зарубіжна література	Розвиток писемного мовлення учнів на уроках літератури.	IV
2.	Іноземна мова	Використання міжпредметних зв'язків у формуванні навичок аудіювання при вивченні англійської мови.	III
3.	Математика	Активізація мислення учнів на уроках математики.	IX
4.	Фізика	Сучасний урок. Яким йому бути?	XII
5.	Історія	Навчальна гра на уроках історії.	IV
5.	Біологія, хімія	Формування цілісних знань учнів про живу природу.	II
6.	Географія	Розвиток пізнавальних інтересів учнів через використання навчально-дидактичного матеріалу, наочності, засобами географічного красномовства.	II
7.	Музика	Зміст та форми роботи вчителя з обдарованими учнями.	XII
8.	Трудове навчання	Інтеграційний підхід до графічної підготовки вчителя трудового навчання.	II
9.	Початкові класи	Виховання пізнавальних інтересів молодших школярів.	IX
10.	Класні	1. Гармонізація родинного та шкільного вихо-	IX

	керівники	вання на засадах педагогіки життєтворчості. 2. Гуманізація навчально-виховного процесу як засіб запобігання правопорушень серед школярів.	II
--	-----------	--	----

### **Постійнодіючі семінари Керівники ДПЮ**

№ п/п	Тема засідання	Дата і місце	Відповідальні
1	2	3	4

(витяг)

1	2	3
1.	Роль вчителя ДПЮ у вихованні і підготовці юнаків до служби в Збройних Силах України.	IX
2.	Удосконалення навчально-матеріальної бази з ДПЮ та її використання в навчально-виховному процесі.	II
3.	Організація і проведення 3-денних навчально-польових зборів для юнаків.	V

### **Викладачі основ християнської етики**

1.	Євангелія - Добра Новина ( 6 клас ).	IV
2.	Людина у світі ( 9 клас ).	II
3.	Божі заповіді як хартія гідності людини (8 клас ).	XII
4.	Моральні основи релігій світу (10 клас ).	III

### **Вихователі груп продовженого дня**

1.	Правовиховна робота в ГПД.	IX
2.	Народна дидактика у системі виховання В.О. Сухомлинського.	II
3.	Інноваційні процеси в педагогіці.	XII
4.	Виховання національно свідомих громадян.	IV

### **Учителі основ економіки**

1.	Сучасні методи і прийоми підвищення ефективності уроку основ економіки.	III
----	---	-----

2.	Економічна освіта: організація навчальної діяльності школярів.	X
----	--	---

### *Шкільні бібліотекарі*

1.	Організація роботи шкільних бібліотек у 2002-2003 н.р.	VIII
2.	Формування системи роботи з книжкою в початкових класах.	XI
3.	Робота шкільного бібліотекаря з книжковими фондами.	II

### *Семінари-практикуми Педагоги-організатори*

1.	Про результативність виховної роботи та завдання педагогів-організаторів на новий навчальний рік. Опрацювання нормативних документів.	VIII
2.	Формування у школярів високої громадянської активності та національної свідомості.	X
3.	Діяльність педагога-організатора щодо забезпечення здоров'я школярів.	I
4.	Формування творчої, працелюбної особистості. Організація вільного часу школяра.	III

### *Учителі інформатики та основ комп'ютерної техніки*

1.	Розв'язування олімпіадних завдань з інформатики	XI
2.	Комп'ютерні новини.	II
3.	Операційна система LINEX.	IV

### *Учителі фізичної культури*

1.	Виховання в учнів 1-11 класів інтересу до самостійних занять фізичною культурою	X
2.	Шляхи впровадження третього уроку фізкультури.	II
3.	Формування усвідомленої індивідуальної установки на необхідність розвивати свої фізичні якості та рухові здібності.	V

### *Учителі основ безпеки життєдіяльності*

1.	Формування навичок профілактики захворювань та домедичної допомоги.	XI
2.	Свідома громадянська позиція щодо небезпек, що призводять до порушення прав людини.	I
3.	Виховання в учнів потреби у здоровому способі життя.	III
4.	Особливості вивчення та планування навчального предмета.	IX

### *Учителі образотворчого мистецтва*

1.	Формування у школярів художньо-естетичних смаків засобами мистецтва.	X
2.	Нові підходи до сучасного уроку образотворчого мистецтва.	XI
3.	Зміст та форми роботи вчителя з обдарованими учнями.	I
4.	Формування емоційно-ціннісних орієнтацій в галузі образотворчого мистецтва.	II

### **Цільові семінари**

#### *Керівники міжшкільних методичних об'єднань*

1.	Організація методичної роботи в центрах. Планування роботи міжшкільних методичних об'єднань (інструктивно-методичні поради).	IX
2.	Запровадження нових технологій методичної роботи (семинар-навчання).	I

### **Тематика засідань районного методичного об'єднання практичних психологів**

1.	1. Особливості розвитку уваги дітей. 2. Перегляд заняття та його аналіз. 3. Виставка дидактичного матеріалу для занять з розвитку уваги школярів.	XI
2.	1. Життєві кризи особистості. Аналіз ситуацій життєвого змісту. 2. Перегляд бесіди з учнями на тему "Хто вони – обранці долі".	II



3.	1. Методи і прийоми формування здорового психологічного мікроклімату в класному колективі. 2. Диспут на тему "Сенс життя. Що для людини головне в житті".	II
4.	1. Практичне заняття. 2. Огляд методичної літератури.	IV

### Робота з керівниками навчально-виховних закладів

№ п/п	Тема заходу	Форма проведення	Місце проведення	Дата	Відповідальні
1	2	3	4	5	6

(витяг)

1	2	3
<b><i>Директори навчально-виховних закладів</i></b>		
1.	Конференція педагогічних працівників.	Конференція
2.	Про підготовку до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період.	Нарада
3.	Планування роботи школи.	Групові та індивідуальні консультації
4.	Ведення шкільної документації. Підготовка і написання наказів по школі. Підготовка і проведення засідання педагогічної ради.	Групові та індивідуальні консультації
5.	Вимоги до нових навчальних планів та програм.	Навчання директорів, ЗНВР
6.	"Демократизація і координація внутрішньшкільного контролю".	Зайняття постійно діючого семінару
7.	Контроль за якістю викладання, знаннями та вміннями учнів.	Семінар практикум
8.	Організація навчально-виховного процесу в школі нового типу.	Семінар практикум
9.	Наради директорів шкіл, консультації (поточні) протягом навчального року.	Нарада
10.	Заняття з керівниками шкіл з підготовки та видання наказів з питань навчально-виховної роботи в середніх загальноосвітніх школах I-III ст.	Практичні заняття
<b><i>Заступники директорів з навчально-виховної роботи</i></b>		
1.	Вимоги до навчальних планів та програм.	Семінар-навчання
2.	Організація та планування методичної роботи	Нарада

3.	Управлінські аспекти педагогічної творчості (заняття).	Заняття постійно діючого семінару
4.	Нові технології навчання: проблеми і перспективи виявлення і розвитку дитячої обдарованості.	Семінар-навчання
5.	Управлінські аспекти педагогічної творчості (заняття 2-ге).	Семінар практикум
6.	Наради заступників директорів шкіл. Консультації (поточні) протягом навчального року.	Нарада
<b><i>Школа молодого керівника</i></b>		
1.	Групові та індивідуальні консультації для молодих керівників з питань організації навчально-виховного процесу.	Консультація
2.	Робота зі шкільною документацією.	Семінар-практикум
3.	Аналіз різних типів уроків у творчій діяльності вчителя.	Семінар - практикум
<b><i>Резерв керівних кадрів</i></b>		
1.	Координація внутрішньошкільного контролю на етапі планування, різноманітність і взаємозв'язок форм контролю за виконанням навчальних програм і навчальних планів.	Семінар - практикум
2.	Контроль за якістю викладання. Система вивчення роботи вчителя.	Семінар практикум
<b><i>Заступники директорів з виховної роботи</i></b>		
1.	Про підсумки стану виховної роботи та завдання вихователів на новий навчальний рік. Опрацювання нормативних документів.	Постійно діючий семінар
2.	Психолого-педагогічні умови реалізації Концепції виховання дітей та молоді в національній системі освіти.	Постійно діючий семінар
3.	Розвиток особистості школяра шляхом залучення його до різноманітних видів творчої діяльності.	Постійно діючий семінар
4.	Формування соціального досвіду учнів у процесі правового та морального виховання.	Постійно діючий семінар
<b><i>Завідуючі школами I ступеня</i></b>		
1.	Виховний ідеал української народної педагогіки.	Постійно діючий семінар
2.	Особистісно орієнтоване навчання учнів.	Постійно діючий семінар
3.	Багатоваріантність структури уроку.	Постійно діючий семінар
4.	Організація навчально-виховного процесу в ЗОШ I	Інструктивно-

	ст. у 200_-200_ н.р.	методичний семінар
<b><i>Завідувачі дошкільних виховних закладів</i></b>		
1.	Реалізація Національної доктрини розвитку освіти у дошкільних навчальних закладах.	Настановча доповідь, обговорення. Перегляд заняття
2.	Правові аспекти роботи керівника дитячого дошкільного закладу.	Настановча доповідь. Вивчення нормативних документів. Перегляд заняття
3.	Спільна робота дошкільного навчального закладу і сім'ї у підготовці дітей до навчання в школі.	Перегляд заняття. Обговорення, обмін досвідом
4.	Дотримання норм безпеки життєдіяльності у дошкільному закладі. Підготовка до оздоровчого періоду.	Опрацювання нормативних документів
<b><i>Директори позашкільних закладів освіти</i></b>		
1.	Управління педагогічним процесом у позашкільному закладі у відповідності до Закону України "Про позашкільну освіту".	Постійно діючий семінар
2.	Створення у закладі умов для вільного розвитку особистості школяра шляхом залучення його до різноманітних видів творчої діяльності.	Постійно діючий семінар
<b><i>Керівники гуртків позашкільних закладів освіти</i></b>		
1.	Виховання свідомого ставлення до свого здоров'я як найвищої соціальної цінності.	Постійно діючий семінар

### **Методична допомога педагогічним працівникам**

З метою підвищення професійної майстерності вчителів, надання їм методичної допомоги, удосконалення управлінської діяльності направити в школи методичні посібники, рекомендації, методичні розробки з питань навчання та виховання учнівської молоді, запровадження нових технологій навчання.

№ п/п	Зміст	Хто готує	Термін
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

(витяг)

1	2
1.	Теорія та практика аналізу уроку (на допомогу керівникам шкіл).
2.	Порадник методиста (сучасні педагогічні технології).

3.	Позакласна робота із зарубіжної літератури.
4.	Розвиток зв'язного мовлення на уроках української мови та літератури.
5.	Творчий доробок вчителів історії, правознавства.
6.	Нетрадиційні уроки з фізики (методичний посібник).
7.	Нетрадиційні уроки з математики.
8.	Методичні рекомендації до проведення уроків з футболу.
9.	Особливості викладання іноземних мов на початковому етапі навчання.
10.	Організація позакласної роботи з молодшими школярами.
11.	Розгорнуті конспекти уроків з теми "Обмін речовин та енергії" (8 клас).
12.	Модернізація виховної роботи в школі.
13.	Планування навчально-виховної роботи з дітьми у дошкільному закладі.
14.	Інструктивно-методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу.
15.	Вчимося писати накази.

### Вивчення та впровадження у практику роботи перспективного педагогічного досвіду

№ п/п	Прізвище вчителя	Спеціальність	Школа	Тема досвіду. Хто вивчав
1.	Григоришин Г.І.	Вч. укр. мови і літератури	СЗОШ І-ІІІ ст. № 1	Нові підходи до викладання української мови та літератури. Качуровська Г.П.
2.	...	...	...	...

### Вивчення стану навчально-виховної та методичної роботи у навчальних закладах, аналіз якості знань, умінь та навичок учнів

№ п/п	Зміст	Хто вивчав	Термін	Підсумок вивчення
1.	Стан викладання, рівень знань та практичних навичок, педагогічний досвід з навчальних дисциплін.			<i>(наказ райво, рада РМК, колегія)</i>
1.1.	<i>(предмет)</i>			

2.	Участь методистів РМК в експертній оцінці якості та результативності навчально-виховного процесу в закладах освіти:			(аналіт. довідка на засіданні РМО)
2.1.	(назва навчального закладу)			
3.	Вивчення стану викладання предметів, якості знань учнів при фронтальному обстеженні шкіл:			(довідка)
	(назва закладу)			

**Робота з колективом районного методичного кабінету  
(апаратне навчання методистів)**

№ п/п	Зміст	Дата	Хто готує	Примітки
1	2	3	4	5

(витяг)

1	2	3
1.	Підготовка та проведення районної конференції педагогічних працівників, серпневих педагогічних зустрічей. Вивчення нормативних документів з питань викладання навчальних дисциплін.	VIII
2.	Вивчення і роз'яснення нормативних документів: 1) Національна доктрина розвитку освіти України у XXI ст.; 2) Державна програма "Вчитель"; 3) Концепція загальної середньої освіти (12-річна школа); 4) Послання Президента до Верховної Ради України.	IX
3.	Структура цілісного особистісно зорієнтованого навчально-виховного процесу. Особистісне зростання вчителів. (За матеріалами журналу "Директор школи, ліцею, гімназії", – 2002. – № 4).	X
4.	Інноваційні технології навчання в процесі запровадження ступеневої освіти молоді. (За матеріалами журналу "Директор школи, ліцею, гімназії", – 2002. – № 4).	XI
5.	Шляхи підвищення інноваційного потенціалу методичної роботи. (За матеріалами журналу "Шлях освіти". – 2002. – № 2).	IX
6.	Організація науково-дослідницької роботи в закладах нового типу.	XII

7.	Модель принципів виховання. (За матеріалами журналу "Шлях освіти" – 2002. – № 3).	I
8.	Вивчення рівня навчальних досягнень учнів в умовах модернізації освітньої галузі. (За матеріалами публікацій газети "Управління освітою", серпень, 2002 р.).	II
9.	Як підготувати педагога-дослідника (За матеріалами публікацій газети "Управління освітою", 2002. – № 14-15).	III
10.	Дванадцятибальна система оцінювання навчальних досягнень учнів: точка зору методистів РМК. Управління процесом реформування сільської школи.	VI

### *З досвіду роботи Тернопільського РМК*

## **ПЛАН РОБОТИ районного інформаційно-методичного кабінету (витяг)**

### **I. Вступ**

У 2001-2002 навчальному році районний інформаційно-методичний кабінет працював над удосконаленням структури методичної роботи в районі, яка ґрунтується в основному на традиційних формах її організації. Основу методичної роботи склала діяльність методичних об'єднань з рівнорівневими підструктурами. Сюди входять індивідуальні, групові і колективні форми роботи. Серед них:

- методоб'єднання вчителів-предметників;
- семінари - практикуми;
- наукові і проблемні семінари;
- творчі і динамічні групи;
- школи педагогічної майстерності;
- школи молодого вчителя, педагога - організатора, керівника;
- консультпункти;
- предметні методичні центри;
- конференції педпрацівників;
- методичні місячники, тижні;
- індивідуальні та групові консультації;
- конкурс "Учитель року";
- післяатестаційна робота;
- доурсова і післякурсова робота з керівниками та вчителями;
- творчі звіти вчителів, що атестуються.

Структура навчально-методичної роботи включала в себе такі напрямки діяльності:

- практична спрямованість науково-методичної роботи;
- спрямованість методичної роботи на подання адресної диференційованої допомоги вчителю;
- координація науково-методичної роботи з ОКІППО, ТДПУ;
- проведення інструктивно-методичних заходів;
- підвищення кваліфікаційного рівня педпрацівників на курсах при ОКІППО.

Усі форми науково-методичної роботи в районі в умовах реформування змісту загальної середньої освіти спрямовані на :

- поглиблення знань, спрямованих на відродження і розвиток національної освіти, вивчення теорії і методики навчання і виховання;
- вивчення питань теорії і досягнення науки в галузі викладання предметів, оволодіння сучасною науковою методологією;
- освоєння методики викладання предметів. Випереджаючий розгляд питань методики вивчення складних розділів навчальних програм з демонструванням показових уроків;
- систематичне інформування про нові методичні рекомендації, публікації з питань змісту і методики навчально-виховної роботи, вивчення відповідних державних документів;
- впровадження в практику педагогічних колективів досягнень окремих методик, перспективного педагогічного досвіду.

У РІМК ведеться чіткий облік курсової підготовки педагогічних кадрів району.

За останні роки значно покращилась видавнича діяльність методичного кабінету. З метою інформаційно-методичного забезпечення закладів освіти методисти РІМК підготували і видали ряд методичних посібників, бюлетенів, рекомендацій на допомогу керівникам шкіл, вчителям - предметникам, вихователям, педагогам-організаторам.

В умовах реформування освіти у нашому районі постала проблема підвищення рівня управлінської підготовки керівників шкіл, тому відділ освіти, РІМК запровадили навчання резерву і підвищення кваліфікації керівників освітніх установ району на 2002-2005 роки.

Значним досягненням у роботі з обдарованими дітьми є створення експериментального міжшкільного факультативу за рахунок вакантних годин варіативної частини навчальних планів. Запровадження такої форми роботи дало можливість урізноманітнити варіативну складову навчальних планів, відкрило нові можливості для забезпечення повноцінного навчального процесу і кращого задоволення потреб учнів району в поглибленому та додатковому вивченні предметів гуманітарного і природничо-математичного

циклів та основ інформатики та комп'ютерної техніки.

Проаналізувавши результативність усіх форм методичної роботи, РІМК визначив з а в д а н н я на 200\_-200\_ навчальний рік :

**1. Удосконалення змісту, форм навчально-виховного процесу :**

- підвищення результативності і якості навчально-виховного процесу шляхом індивідуального підходу до учнів через систему диференційованих завдань;
- поступове впровадження елементів методики особистісно зорієнтованого навчання;
- впровадження профілізації в старших класах у поєднанні з внутрішньою диференціацією та індивідуалізацією навчання;
- забезпечення духовного, інтелектуального, фізичного розвитку дитини в умовах комплексу “школа/дитячий садок”;
- продовження роботи над програмою "Обдаровані діти”;
- розробка програмного і методичного забезпечення для впровадження інформаційних технологій навчання.

**2. Удосконалення системи національно-патріотичного виховання** учнівської молоді, утвердження учнівського самоврядування, учнівських об'єднань як необхідної форми виховання громадянськості, акцентуючи при цьому увагу на проблемі формування і утвердження здорового способу життя.

**3. Розвиток творчої активності педагогів,** підвищення професіоналізму, вироблення системи стимулів для покращення фахової майстерності педагогів та ефективності їх роботи.

**II. Організаційно-методична робота**

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Форма узагальнення	Відповідальні
1	2	3	4	5

(витяг)

1	2	3	4
1.	Підготувати інструктивно-методичні матеріали, аналітичні матеріали для проведення серпневої конференції.	до 19.08	Матеріали конференції
2.	Провести секційні засідання серпневої конференції з питань організації навчально-виховного процесу в освітніх закладах району.	до 22.08	Рекомендації семінарів
3.	Забезпечити навчально-виховні заклади району керівними та педагогічними кадрами.	до 10.09	Накази



4.	Сформувати мережу класів та учнів загальноосвітніх шкіл району, дошкільних закладів.	до 10.09	Мережа
5.	Вивчити стан забезпечення учнів підручниками, вчителів навчальними програмами, методичними посібниками.	до 15.09	Довідка
6.	Створити творчі і динамічні групи для підготовки методичних рекомендацій.	до 15.09	План роботи
7.	Організувати роботу в опорних школах.	IX	
8.	Організувати консультування учителів, керівників шкіл та їх заступників з питань організації навчально-виховного процесу у школах району.	IX	
9.	Призначити консультації для усіх педпрацівників району.	Пн.	
10.	Організувати консультації для вчителів, які працюють з учнями за індивідуальним планом навчання.	III Пн. кожного місяця	
11.	Забезпечити удосконалення фахової підготовки вчителів, керівників шкіл, працівників дошкільних та позашкільних закладів.	Протягом року	
12.	Забезпечити видання інформаційно-методичних бюлетенів.	Протягом року	Бюлетені
13.	Підготувати і провести методичні заходи з педпрацівниками району.	Згідно додатків	План роботи
14.	Підготувати план-графік курсової підготовки на 2003 рік.	до 10.10	План-графік
15.	Систематизувати списки вчителів. Зробити аналіз складу педагогічних кадрів шкіл району.	до 10.10	Списки вчителів
16.	Організувати, провести і підвести підсумки атестації у ЗОШ району.	X-V	Накази
17.	Забезпечити проведення інструктивно-методичних нарад і навчання методистів.	Пн.	
18.	Систематизувати та поповнити картотеку ППД педпрацівників району.	до 10.10	Картотека
19.	Організувати роботу міжшкільного факультиву для обдарованих дітей району.	до 10.10	Наказ, навч. план, розклад занять
20.	Підготувати необхідні документи і організувати навчання резерву та підвищення кваліфікації	до 15.10	Накази, навч. план, розклад

	керівників освітніх установ району.		занять
21.	Організувати інструктивно-методичні наради з керівниками шкіл і вчителями з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	V	План-графік

**III. Вивчення та аналіз навчально-виховного процесу в закладах освіти району. Експертна оцінка рівня підготовки педагогічних кадрів, знань, умінь, навичок учнів**

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Форма узагальнення	Відповідальні
1	2	3	4	5

(ВИТЯГ)

1	2	3	4
1.	Експертна оцінка рівня підготовки педагогічних кадрів, знань, умінь і навичок у СЗОШ І-ІІ ст. <i>(назва)</i> .	X	Довідка
2.	Вивчення стану функціонування факультативів у ЗОШ району.	до 15.10	Інформація
3.	Вивчення і аналіз навчально-виховного процесу у НВО "я-д/с-СЗОШ І-ІІІ ст." <i>(назва)</i> .	XI	Інформація
4.	Вивчення стану виконання навчальних програм з предметів природничо-математичного циклу.	XI	Довідка на раду РІМК
5.	Експертна оцінка рівня підготовки педагогічних кадрів, знань, умінь і навичок у ЗОШ І ст. <i>(назва)</i> .	XI	Довідка
6.	Вивчення стану організації навчально-виховного процесу у дошкільних закладах району.	XI-XII	Довідка
7.	Вивчити стан виховної роботи в ЗОШ району	XI-II	Довідка
8.	Вивчення стану викладання і якості знань учнів з математики у школах району.	XII	Довідка
9.	Експертна оцінка рівня підготовки педагогічних кадрів, знань, умінь і навичок у ЗОШ І-ІІ ст. <i>(назва)</i> .	II	Довідка
10.	Вивчення стану результативності роботи з обдарованими дітьми.	II	Інформація на раду РІМКу
11.	Вивчення стану роботи з питань охорони дитинства в ряді шкіл та сільських рад.	II-V	Наказ

12.	Вивчення і аналіз навчально-виховного процесу у ЗОШ I-II ст. <i>(назва)</i> .	III	Інформація
13.	Експертна оцінка рівня підготовки педагогічних кадрів, знань, умінь і навичок у НВК "д/с-ЗОШ I-II ст." <i>(назва)</i> .	III	Довідка
14.	Вивчення і аналіз навчально-виховного процесу у ЗОШ I-II ст. <i>(назва)</i> .	IV	Інформація
15.	Вивчення стану організації внутрішньої методичної роботи у ЗОШ I-II ст. <i>(назва)</i> .	IV	Інформація на раду РІМК
16.	Експертна оцінка рівня підготовки педагогічних кадрів, знань, умінь і навичок у ЗОШ I ст. <i>(назва)</i> .	IV	Довідка
17.	Вивчення роботи вчителів, які атестуються. Організація пошукових досліджень з метою виявлення перспективного педагогічного досвіду.	Протягом року	Атестаційні матеріали
18.	Методичні тижні у школах району <i>(назва)</i> .	XI-II-III-IV	

#### ***IV. Інформаційно-методичне забезпечення навчально-виховних закладів***

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1	2	3	4

(витяг)

1	2	3
1.	Методичні рекомендації щодо календарно-тематичного планування з іноземної мови для 2-го класу.	IX
2.	Організація навчального процесу з іноземної мови в початковій школі.	X
3.	Рольова гра на уроках всесвітньої історії в 11 класі.	X
4.	Різномірівневі завдання для контролю засвоєння учнями розділу програми "Основи техніки".	X
5.	Методичні рекомендації щодо проведення розвиваючих занять в 5-6 класах.	X
6.	Збірник переказів з української мови для 1-4 класів.	X
7.	Організація роботи з питань формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів.	XI
8.	Організація роботи учнів на уроках іноземної мови.	XI
9.	Методичний збірник "Дитячий голос".	XI
10.	Художники Тернопільщини.	XI

11.	Особистісно орієнтоване навчання біології	XI
12.	Нові підходи при навчанні учнів математики в період реформування загальноосвітньої школи.	XI
13.	Особливості вивчення безпеки дорожнього руху.	XI
14.	Формування життєвих цінностей молодій людині та активної соціальної позиції щодо здорового способу життя.	XI
15.	Атестація педпрацівників. Проблеми підготовки і проведення.	XI
16.	Анотований каталог перспективного педагогічного досвіду.	XI
17.	Створення бази даних з методики викладання предмету, передового педагогічного досвіду.	XI
18.	Створення універсального демонстраційного приладу з електрики.	XII
19.	Методичні рекомендації щодо викладання курсу російської мови.	XII
20.	Методичні рекомендації до уроків навчання грамоти.	XII
21.	Особистісно орієнтоване навчання на уроках української мови та літератури, зарубіжної літератури.	XII
22.	Диференційовані методи навчання хімії.	XII
23.	Методичні рекомендації щодо проведення музичних занять.	XII
24.	Шляхи підвищення ефективності уроку креслення.	XII
25.	Навчання через гру.	I
26.	Методика проведення дидактичних ігор на уроках пропедевтичного курсу "Вступ до історії України. 5 клас."	I
27.	Методичні рекомендації щодо використання міжпредметних зв'язків на уроках географії.	II
28.	Розробка робіт фізичного практикуму (розробка інструкцій і комплектування приладів для виконання робіт).	II
29.	Методичний посібник з перевірки знань фізичних структурних елементів для учнів 7-11 класів.	III
30.	Організація позакласної роботи з іноземної мови.	III
31.	Формування національно свідомої, духовно багатой мовної особистості на уроках української мови та літератури.	III
32.	Інноваційні методи навчання на уроках зарубіжної літератури.	III
33.	Навчально-методичний комплекс з історії стародавнього світу.	III
34.	Методична система формування у школярів теоретичних знань на уроках біології і хімії.	III
35.	Використання сучасних інформаційних технологій на уроках креслення.	III
36.	Поведінка учасників навчально-виховного процесу в надзвичайних ситуацій.	III

37.	Організація роботи з батьками в сучасному закладі освіти.	III
38.	Все про накази.	III
39.	Примірні зразки завдань для тематичних оцінювань з іноземної мови.	IV

### *V. Масові заходи*

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Форма узагальгання	Відповідальні
1	2	3	4	5

(витаг)

1	2	3	4
1.	Робота міжшкільного факультативу. Забезпечити участь учнів у роботі факультативу.	до 15.10	Наказ, навчальний план, програми
2.	Районний огляд-конкурс повстанської і стрілецької пісні (до 60-річчя УПА).	X	Наказ
3.	Районний конкурс на кращий місцевий та екскурсійний матеріал.	X	Наказ
4.	Районний конкурс "Сто чудес України".	X	Наказ
5.	Районний огляд-конкурс кабінетів історії та правознавства.	X	Наказ
6.	Районний етап Всеукраїнського конкурсу-захисту сучасної моделі навчального закладу-школи сприяння здоров'ю у 2002-2003 навчальному році.	X	Наказ
7.	Проведення I і II етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних дисциплін. Підготовка необхідних матеріалів.	X	Наказ
8.	Районний етап експедиції школярів "Любіть Україну вишневу свою".	XI	Наказ
9.	Районний етап конкурсу на кращий методичний матеріал туристсько-краєзнавчої тематики.	XI	Наказ
10.	Організація і проведення тижня правовиховної роботи в школах району.	XI	Наказ
11.	Огляд-конкурс учнівських агітбригад на тему: "Учнівська молодь проти наркоманії, алкоголізму, СНІДу".	XI	Наказ

12.	Підготувати і провести районний конкурс знавців української мови.	XII	Наказ
13.	Організація і проведення I етапу Всеукраїнської олімпіади юних правознавців.	XII	Наказ
14.	Конкурс учнівських малюнків та плакатів на антиснідівську, антинаркотичну тематику.	XII	Наказ
15.	Огляд-конкурс "Замість ялинки – зимовий букет".	XII	Наказ
16.	Підготувати і провести районний тур Всеукраїнського конкурсу "Учитель року".	XII	Наказ
17.	Святкова програма "Свято Миколая" для соціально незахищених дітей.	XII	
18.	Провести тренувальні збори для участі в III етапі олімпіад, забезпечити участь учнів в III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних дисциплін.	до I січня	Наказ про підсумки, грамоти
19.	Районний етап експедиції "Краса і біль України".	I	Наказ
20.	Спартакіада вчителів фізкультури району.	I	Наказ
21.	Організація і проведення районного огляду-конкурсу кабінетів математики.	II	Наказ, положення
22.	Організація і проведення районного конкурсу "Таланти твої, Україно".	III	Наказ
23.	Районний конкурс педколективів на кращу організацію правової освіти та виховання учнівської молоді.	III	Наказ
24.	Районне свято, приурочене 189-й річниці від дня народження Т. Г. Шевченка.	III	Наказ
25.	Місячник правової освіти та пропаганди здорового способу життя.	IV	Наказ
26.	Районні змагання ЮІР.	V	Наказ
27.	Організація і проведення змагань з пішохідного туризму.	V	Наказ

### **VI. Контроль і керівництво** (витяг)

1	2	3	4
1.	Вивчення роботи методистів, які атестуватимуться в 2003 році.	X-IV	Атестаційні матеріали
2.	Контроль за станом організації і проведення методичної роботи з учителями методистами РІМКу ( <i>прізвища</i> ).	XI-IV	Інформація на раду РІМК

3.	Контроль за рівнем знань учнів початкових класів у СЗОШ <i>(назви)</i> .	XII	Наказ
4.	Вивчити діяльність методистів з питань організації роботи з творчими вчителями.	XII- II	Інформація
5.	Тематичні перевірки. Проведення контрольних зрізів знань з предметів інваріантної частини навчальних планів у школах району.	XII- V	Накази
6.	Здійснення контролю за ходом державної підсумкової атестації у школах району.	VI	Інформація
7.	Експертна оцінка ведення діловодства у СЗОШ району.	IX- VI	Довідка

*Додаток 1*

**ПЛАН  
проведення районних семінарів  
і науково-методичних конференцій**

№ п/п	Тема	Категорія педпрацівників	Термін	Відповідальні	Місце проведення
1	2	3	4	5	6

(витяг)

1	2	3
1.	Нові тенденції в навчанні історії.	Учителі історії, правознавства
2.	Особливості навчання іноземної мови на початковому етапі.	англійської мови
3.	Організація виховного процесу в школах на засадах козацької педагогіки.	педагогі- організатори, ЗНВР
4.	Ігросистеми у викладанні основ економіки.	географії, основ економіки
5.	Використання диференційованих тестових завдань з трудового навчання для учнів 5-7 класів.	трудового навчання і обслуговуючої праці
6.	Навчання монологічного мовлення учнів старшої школи на основі автентичних текстів крайнознавчого характеру.	німецької мови
7.	Актуальні питання охорони дитинства.	Громадські інспектори з питань охорони дитинства
8.	Особистісно орієнтоване навчання біології.	біології і хімії
9.	Образотворче мистецтво – могутній засіб у естетичному вихованні старших дошкільників.	Вихователі старшого дошкільного віку

10.	Нові підходи при навчанні учнів математики в період реформування загальноосвітньої школи.	математики
11.	Виховання естетичних смаків учнів на творах музичної спадщини композиторів місцевого регіону.	музики
12.	Особливості вивчення безпеки дорожнього руху.	ОБЖ
13.	Формування у молодших школярів здорового способу життя.	зав. СЗОШ І ст.
14.	Вивчення швейної машини з ручним приводом за допомогою інструкційних карток.	трудового навчання і обслуговуючої праці
15.	Вдосконалення методики проведення шкільного фізичного експерименту. Комплекси саморобних демонстраційних приладів фізики і використання підручних матеріалів для проведення дослідів.	фізики
16.	Самореалізація особистості вчителя і учня в навчальній діяльності	ЗНВР
17.	Організація роботи шкільної бібліотеки.	шк. бібліотекарі
18.	Художні промисли як засіб розвитку творчої уяви дитини.	образотворчого мистецтва
19.	Заняття – основна форма музичного виховання дошкільнят.	Музичні керівники дитячих дошкільних закладів та шкіл-д/с
20.	Шляхи підвищення ефективності уроку креслення.	креслення
21.	Методика проведення практичних робіт з інформатики.	інформатики
22.	Методика викладання уроків з лижної підготовки.	фізичної культури
23.	Диференційовані методи навчання хімії.	біології і хімії
24.	Психологічний супровід процесу пристосування першокласників до шкільного життя.	шкільні психологи
25.	Профілактика правопорушень та негативних явищ в учнівському середовищі, пропаганда здорового способу життя.	ЗВР
26.	Особистісно орієнтоване навчання на уроках української мови та літератури і зарубіжної літератури.	укр. мови і літератури, зарубіжної літератури
27.	Педагогічна рада – основний колегіальний орган для підвищення рівня навчально-виховного процесу.	Керівники дит. дошк. закладів
28.	Використання в процесі навчання тематичних	трудового навчання



	планів профільного навчання учнів 9-11 кл.	і обслуговуючої праці
29.	Робота з обдарованими дітьми.	шкільні психологи
30.	Забезпечення гуманізації математичної освіти при викладанні математики у СЗОШ.	математики
31.	Роль акомпанементу в процесі вокально-хорового виховання учнів.	музики
32.	Використання прикладних задач на уроках інформатики.	інформатики
33.	Вдосконалення методики проведення шкільного фізичного експерименту. Експериментальні дослідження учнів у процесі вивчення фізики.	фізики
34.	Використання ігор та ігрових моментів на початковому етапі вивчення іноземної мови.	англ. мови
35.	Методи і форми позакласної роботи з образотворчого мистецтва.	образотворчого мистецтва
36.	Використання сучасних інформаційних технологій на уроках креслення.	креслення
37.	Методична система формування у школярів теоретичних знань на уроках біології і хімії.	біології і хімії
38.	Формування національно свідомої, духовно багаті мовної особистості на уроках української мови та літератури.	укр. мови і літератури
39.	Поведінка учасників навчально-виховного процесу в надзвичайних ситуаціях (практичне заняття).	ОБЖ
40.	Організація роботи з батьками.	ЗВР
41.	Фізичне виховання молодших дошкільнят-запорука їх здоров'я.	вихователі
42.	Роль позакласної роботи у вихованні інтересу до вивчення іноземної мови.	німецької мови
43.	Методи особистісно орієнтованого навчання історії в школі.	історії і основ правознавства
44.	Інноваційні методи навчання на уроках зарубіжної літератури.	зарубіжної літератури
45.	Проведення психолого-педагогічних консилиумів з метою оптимізації навчально-виховного процесу.	Шкільні психологи
46.	Педагогіка співробітництва як умова самопізнання і самовдосконалення учнів.	ЗНВР
47.	Вивчення швейної машини з ручним приводом	трудового навчання

	за допомогою інструкційних карток.	і обслуговуючої праці
48.	Розвиток мовлення у дітей раннього віку.	вихователі
49.	Нові інформаційні технології в навчальному фізичному експерименті.	фізики
50.	Шестилітки під увагою керівника школи.	початкових класів, завідувачі ЗОШ І ст.
51.	Формування загальнолюдських цінностей через зміст уроків християнської етики.	християнської етики
52.	Сучасні проблеми викладання картографії в школі.	географії
53.	Методика прийому тестування на уроках фізкультури.	фізичної культури
54.	Учнівське самоврядування: досвід, тенденції, пропозиції.	педагогі- організатори, ЗВР
55.	Про вимоги до математичної підготовки учнів. Підсумкова форма оцінювання результатів навчання.	математики

*Додаток 2*

### ПЛАН роботи творчих і динамічних груп

№ п/п	Тема	Категорія педпрацівників	Форма узагальнення	Відповідальні
1	2	3	4	5

(ВИТЯГ)

1	2	3	4
1.	Використання елементів технології перспективно-випереджувального навчання.	географії	методичні рекомендації
2.	Особистісно орієнтоване навчання на уроках української мови і літератури та зарубіжної літератури.	укр. мови і літератури та зарубіжної літератури	методичний бюлетень
3.	Роль просвітницької роботи у формуванні принципів здорового способу життя.	шкільні психологи	методичний бюлетень
4.	Урізноманітнення та систематизація пісенно-хорового репертуару стосовно календарно-обрядового циклу регіону.	музики	методичний бюлетень
5.	Методична система формування у шко-	біології і	методичні ре-

	лярів теоретичних знань на уроках біології і хімії.	хімії	комендації
6.	Розвиток пізнавальних інтересів на уроках математики.	математики	методичний бюлетень
7.	Підвищення зорієнтованості вчителя на особистість кожного учня.	початкових класів	методичний бюлетень

*Додаток 3*

**ПЛАН  
роботи з молодими вчителями**

№ п/п	Тема	Категорія педпрацівників	Термін	Відповідальні	Місце проведення
1	2	3	4	5	6

(ВИТЯГ)

1	2	3
1.	Організація навчально-пізнавальної діяльності на уроках географії.	географії
2.	Перспективне і поурочне планування роботи молодого вчителя.	математики
3.	Тематично-поурочне планування уроків з фізики.	фізики
4.	Календарно-тематичне планування з іноземної мови для 2 класу.	іноземних мов
5.	Організація навчально-виховного процесу на уроках української мови та літератури.	української мови і літератури
6.	Підготовка до уроку та організація навчальної діяльності учнів на уроці математики.	математики
7.	Організація навчально-виховного процесу на уроках зарубіжної літератури	зарубіжної літератури
8.	Консультативна робота шкільного психолога. Особливості консультування батьків учнів. Запобігання конфліктів в учнівському колективі.	шк. психологи
9.	Чудесне – поруч. Розвиток навичок позакласного читання.	початкових класів
10.	Організація навчально-виховного процесу на уроках біології та хімії.	біології і хімії
11.	Організація роботи учнів у парах з опорою на зображальну наочність на уроках іноземної мови.	іноземних мов
12.	Види і структура уроків фізики.	фізики
13.	Завдання та мета позакласної та позашкільної виховної	педагогі-організа-

	роботи з школярами.	тори
14.	Застосування розвивальних та здоров'язберігаючих технологій навчання на уроках біології і хімії.	біології і хімії
15.	Система задач як засіб проведення індивідуальної роботи на уроках математики.	математики
16.	Розвиток зв'язного мовлення молодших школярів.	початкових класів
17.	Ігросистеми у викладанні географії.	географії
18.	Організація дозвілля та відпочинку за місцем проживання, волонтерський рух і участь школярів у ньому.	педагогі-організатори
19.	Формування культури мовлення учнів на уроках української мови і літератури.	укр. мови і літератури
20.	Урок літератури як урок естетичного виховання школярів.	зарубіжної літератури
21.	Організація, підготовка і проведення позакласних заходів з математики.	математики
22.	Система контролю та оцінювання знань учнів.	фізики
23.	Врахування індивідуального підходу до учнів в процесі навчання іноземної мови.	іноземних мов
24.	З досвіду створення шкільного кабінету географії.	географії
25.	Відкриті заняття молодих учителів.	математики
26.	Соціометричні дослідження в класах.	шк. психологі
27.	Методика проведення уроків навчання грамоти. Робота з дитячою книгою.	початкових класів
28.	Формування екологічної культури, гармонійних відносин людини і природи.	педагогі-організатори
29.	Форми і методи проведення тематичного оцінювання з іноземної мови.	іноземних мов
30.	Відкриті заняття молодих учителів.	математики
31.	Індивідуальний підхід до учнів через систему диференційованих завдань.	укр. мови і літератури
32.	Розвиток пізнавальних інтересів молодших школярів на уроках та в позаурочний час.	початкових класів

*Додаток 4*

### ПЛАН роботи школи педагогічної майстерності

№	Тема	Категорія	Термін	Відпо-	Місце
---	------	-----------	--------	--------	-------

п/п		педпраці- вників		віда- льні	прове- дення
1	2	3	4	5	6

(ВИТЯГ)

1	2	3
1.	Особистісно-орієнтована система навчання математики як основа розвитку навчально-творчої діяльності учнів.	математики
2.	Проблемне навчання на уроках біології.	біології і хімії
3.	Інноваційні методи навчання української мови та літератури.	укр. мови і літератури
4.	Розвиток мовлення учнів при роботі в групах.	початкових класів
5.	Види самостійної роботи та її роль у формуванні знань, вмінь та навичок учнів.	географії
6.	Розвиток творчих здібностей учнів на уроках зарубіжної літератури.	зарубіжної літератури
7.	Розвиток пізнавальних інтересів учнів на уроках української мови.	укр. мови і літератури
8.	Засоби сприймання художнього тексту.	початкових класів
9.	Система задач як засіб діагностики навчальних досягнень учнів з математики.	математики
10.	Культура України в I половині XIX ст.	історії і основ правознавства
11.	Модульна система навчання на уроках фізики.	фізики
12.	Рівнева диференціація на уроках фізики.	фізики
13.	Творчий підхід до роботи з текстом.	початкових класів
14.	Методи навчання біології. Їх вибір і поєднання.	біології
15.	Роль нестандартних уроків у процесі викладання історії.	історії і основ правознавства
16.	Культура виховання.	вихователі
17.	Диференційований підхід до навчання української мови та літератури.	укр. мови і літератури
18.	Міжпредметні зв'язки на уроках географії.	географії
19.	Активізація пізнавальної діяльності учнів на уроках математики.	математики
20.	Впровадження елементів, форм і методів навчання учнів початкових класів за канадською методикою.	початкових класів
21.	Технологія поелементного навчання фізики в умовах рівневої диференціації.	фізики

22.	Гуманітаризація та гуманізація викладання фізики в школі.	фізики
23.	Формування загальнолюдських цінностей через особистісно орієнтоване навчання на уроках зарубіжної літератури.	зарубіжної літератури
24.	Традиції, культура і духовність нашого народу – у спадщину найменшим.	вихователі

### *З досвіду роботи Чортківського РМК*

## **ПОЛОЖЕННЯ про атестацію робочих місць працівників районного методичного кабінету**

### **I. Загальні Положення**

1.1. **Робоче місце методиста** – це зона його трудової діяльності, розміщення, обладнання і оснащення якої відповідає головній меті методичної служби – навчально-методичному забезпеченню педагогічного процесу в навчально-виховних закладах освіти (п. 1.4. Положення про РМК).

1.2. Робоче місце – фактор удосконалення та підвищення рівня організації праці на основі НОПП:

- фактор рівня культури праці, що відображає ціннісні якості особистості, дбайливість, бережливість, точність;
- умова емоційного стану працівника, що сприяє формуванню позитивного ставлення до праці, знижує стомлюваність.

### **II. Мета атестації робочих місць**

Створення оптимальних умов навчально-методичного, матеріально-технічного, естетичного, соціально-психологічного забезпечення методичної роботи.

### **III. Завдання**

3.1. Систематичне підвищення рівня ефективності професійної діяльності щодо відповідальності методиста.

3.2. Створення організаційних умов для безперервного фахового вдосконалення.

3.3. Розвиток творчого потенціалу працівників.

3.4. Вивчення, узагальнення, популяризація позитивного та перспективного досвіду методичної роботи.

### **IV. Порядок і строки проведення атестації робочих місць методистів**

4.1. Атестація робочих місць проводиться диференційовано у відповідності із перспективним планом фахової атестації.

4.2. Оцінку рівня сформованості робочих місць проводить Рада методичного центру (кабінету).

4.3. Для оцінки робочих місць розробляються сертифікати посадових обов'язків та параметричні діагностичні анкети.

#### **V. Шкала оцінок рівня організації робочого місця методиста**

Шкала оцінок рівня організації робочого місця методиста визначається за рівнями креативності та еквівалентом успіху (Eu) в % відношенні:  $Eu = (СНБ/СМКБ)100\%$ .

<b>Eu</b>	<b>Рівень</b>	<b>Якісна оцінка</b>
90-100%	Активно-творчий	Розглядається як еталон. Всі необхідні елементи на вищому рівні розвитку.
70-89%	Високий	Найкращий в реальних умовах. Охоплює всі критерії оцінки.
50-69%	Оптимальний	Включає всі елементи високого розвитку, але рівень недостатній.
30-49%	Допустимий	Має основні елементи на низькому рівні розвитку. 50% елементів не сформовано.
20-29%	Критичний	Підлягає достроковій атестації на відповідність займаній посаді.
0-19%	Недопустимий	Підлягає розгляду питання про звільнення по статті "За систематичне невиконання посадових обов'язків".

#### **VI. Наслідки атестації**

1. Рішення про рівень сформованості робочого місця приймається Радою РКМ до чергової атестації і дійсне протягом 5 років.

2. Видається диплом установленого зразка.

3. Працівники, робочі місця яких отримали оцінку "допустимий", "критичний", спільно з адміністрацією складають оперативний план ліквідації недоліків організації робочого місця.

#### **VIII. Засоби морального та матеріального заохочення**

Працівник, робоче місце якого оцінено по рівнях "активно - творчий", "високий" нагороджуються Почесною грамотою та грошовою премією.

Можливі інші форми морального та матеріального стимулювання: популяризація досвіду через засоби інформації, винесення подяки, нагородження цінними подарунками, путівками на відпочинок тощо.

## **ОРІЄНТОВНЕ ПОЛОЖЕННЯ<sup>2</sup> про районну науково-методичну раду**

### **1. Загальні положення**

1.1. **Науково-методична рада** (далі – НМР) – орган громадського управління науково-методичним і методичним забезпеченням освітнього процесу як основи розвитку демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу.

1.2. НМР педагогічних працівників району створюється при районному відділі освіти. У своїй діяльності керується Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", навчальними програмами МОН України, державною національною програмою "Освіта" (Україна XXI століття) та іншими нормативно-правовими документами.

1.3. Положення про НМР вчителів затверджується наказом районного відділу освіти.

1.4. До складу НМР входять: завідуючий (начальник) районного відділу освіти, завідувач РМК, методисти РМК, заступники директорів закладів освіти, які мають вищу категорію, керівники районних МО, вчителі-методисти, психологи, викладачі вищих освітніх закладів як наукові консультанти. Склад затверджується наказом райво за погодженням з РМК.

1.5. Голова НМР і секретар обираються відкритим голосуванням терміном на 2 роки.

### **2. Зміст роботи районної науково-методичної ради**

2.1. НМР планує і організовує методичну роботу, затверджує її тематику і керівників, комплектує творчі групи, лабораторії, розглядає індивідуальні творчі плани вчителів, затверджує матеріали на обласний тур конкурсу "Учитель року".

2.2. Зав. райво, зав. РМК разом з головою НМР:

➤ реалізують усі зовнішні наукові, методичні й організаційні зв'язки з методичними і психологічними службами, кафедрами, лабораторіями, асоціаціями і творчими спілками, одержують наукові, методичні та інформаційні матеріали;

➤ запрошують науковців, працівників культури, інших фахівців для наукової та педагогічної роботи, готують договори зі сторонніми організаціями з питань навчальної та науково-методичної роботи, організовують обмін документацією, методичними розробками, делегаціями вчителів та учнів з

---

<sup>2</sup> Положення про районну науково-методичну раду // Все для вчителя. – 2000. – № 6. – С. 6-8.



іншими навчальними закладами району (області), проводять спільні заходи науково-методичного та навчально-виховного характеру.

Про свою діяльність звітують перед науково-методичною радою.

2.3. Поглиблене вивчення філософсько-педагогічних знань, які спрямовані на розвиток і відродження національної освіти в Україні, вивчення педагогічних теорій і методики навчання і виховання, психології, етики, естетики, поглиблення науково-теоретичної підготовки з предмета і методики його викладання з урахуванням вимог Закону "Про мови" в Україні.

2.4. Вивчення діалектики і принципів розвитку української національної школи. Збагачення педагогічних кадрів надбаннями української педагогіки, науки і культури. Вивчення теорії і досягнень науки з питань викладання предметів, володіння сучасними науковими методами. Глибоке вивчення і практична реалізація оновлених програм і підручників, розуміння їх особливостей і виконання в умовах формування національної школи.

2.5. Освоєння методики викладання додаткових предметів, курсів. Випереджаючий розгляд питань методики вивчення складових розділів навчальних програм з демонстрування відкритих уроків, застосування наочних посібників, ТЗН, дидактичних матеріалів. Освоєння і практичне застосування теоретичних положень загальної дидактики, методик і принципів активізації навчальної діяльності учнів і формування у них наукового світогляду, виходячи з вимог етнопедагогіки.

2.6. Систематичне інформування про нові методичні рекомендації, публікації по змісту і методиці навчально-виховної роботи, глибоке вивчення відповідних державних нормативних документів.

2.7. Впровадження досягнень етнопедагогіки, психології і окремих методик та передового педагогічного досвіду, особливу увагу звертаючи на впровадження в діяльність педагогічних колективів зразків національної культури і традицій.

2.8. Підвищення ефективності управління науково-методичною роботою в районі.

Створення умов для реалізації програми "Освіта" і розвитку науково-методичної роботи освітніх закладів; розробка окремих проблем, пов'язаних з удосконаленням навчально-виховної роботи, проведення експериментальних досліджень, підготовка доповідей, виступів по радіо, телебаченню і т.д.; огляд і реферування педагогічних та методичних журналів, збірників та ін.

### **3. Функції районної науково-методичної ради**

**Функція планування** – важливий підготовчий етап методичної роботи, яка полягає у визначенні системи заходів, що забезпечать досягнення найкращих результатів.

**Організаційна функція** виявляється в діяльності, пов'язаній з удосконаленням структури методичної роботи, змісту різних її складових.

**Діагностична функція** вимагає регулярного вивчення ступеня розриву між реальним рівнем компетентності педагогів, що виявляється в узагальненому результаті їх праці, та вимогами суспільства до якості діяльності окремих працівників освіти в умовах розбудови української національної школи.

**Прогностична функція** вимагає визначення знань та умінь, необхідних педагогам у майбутньому.

**Моделююча функція** полягає у розробці принципово нових положень навчально-виховної роботи в школі, у формуванні та впровадженні моделей перспективного досвіду, їх експериментальній перевірці, після якої вони можуть бути використані як зразки для впровадження.

**Відновлююча функція** передбачає відновлення частково забутих або втрачених учителями знань після закінчення педагогічного навчального закладу.

**Корегуюча функція** спрямована на виправлення в діяльності педагогів недоліків, пов'язаних з використанням застарілих методик, що не відповідають вимогам сучасності.

**Пропагандистська функція** спрямована на інформування педагогів, їх агітацію щодо впровадження в практику досягнень науки, передового педагогічного досвіду.

**Контрольно-інформаційна функція** полягає в утворенні і підтримці стабільного зворотнього зв'язку, в оцінці відповідності наслідків методичної роботи з плановим завданням та нормативними вимогами.

#### **4. Завдання районної науково-методичної ради**

4.1. Відродження національної інтелігенції, забезпечення найсприятливіших умов для навчання.

4.2. Підвищення наукового рівня вчителя, його підготовка до засвоєння змісту нових програм і технологій та їх реалізації.

4.3. Постійне ознайомлення з досягненнями психолого-педагогічних дисциплін і методик викладання.

4.4. Вивчення і втілення у шкільну практику передового педагогічного досвіду, творче виконання рекомендацій, збагачення новими прогресивними методиками і засобами навчання.

4.5. Постійне вдосконалення навичок самоосвітньої роботи вчителя, надання йому кваліфікаційної допомоги як у питаннях теорії, так і в практичній діяльності, у підвищенні результативності його педагогічної праці.

4.6. Розробка діагностичних і контрольних матеріалів для вивчення нововведень, які впроваджуються в практику освітніх закладів.

4.7. Розробка методичних рекомендацій, які спрямовані на удосконалення управління науково-методичною роботою.

4.8. Підготовка та проведення науково-методичних конференцій, оглядів-конкурсів професійної майстерності, узагальнення перспективного педагогічного досвіду.

Аналіз і обґрунтування структури і змісту функціональних знань і вмінь методистів, необхідних для забезпечення високого рівня науково-методичної діяльності.

## **5. Організація роботи районної науково-методичної ради**

5.1. Засідання науково-методичної ради вчителів району проводиться 1 раз в два місяці.

5.2. План роботи складається на весь навчальний рік.

5.3. Засідання районної науково-методичної ради вчителів фіксується протоколом.

5.4. Інформація про рішення РНМР доводиться до відома всіх керівників освітніх закладів району.

## **6. Компетенція і відповідальність**

### **Обов'язки**

1. Участь у розробці документів, що забезпечують оптимальні умови для розгортання науково-методичної роботи.

2. Експертиза і діагностика якості управління науково-методичним і методичним забезпеченням.

3. Розробка рекомендацій щодо удосконалення якості управління науково-методичною роботою.

### **Права**

1. Вносити пропозиції про зміну та коректування документів.

2. Звертатися з пропозиціями до органів управління освітою, МО учителів з питань вдосконалення якості управління науково-методичною роботою.

### **Відповідальність**

1. За якість створених і затверджених документів.

2. За об'єктивність і компетентність оцінювання.

3. За якість рекомендацій.

*З досвіду роботи Буцацького РМК*

## **ПЛАН РОБОТИ РАДИ районного методичного кабінету**

<b>№ п/п</b>	<b>Зміст</b>	<b>Те-рмін</b>	<b>Відпові-дальні</b>	<b>Відмітка про вик-ня</b>
--------------	--------------	----------------	-----------------------	----------------------------

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

(витяг)

- 1.1. Затвердження плану роботи РМК на навчальний рік.
- 1.2. Про стан викладання математики, правознавства в школах району.
- 1.3. Затвердження плану-графіку районних та зональних семінарів.
- 1.4. Рецензування методичних посібників.
- 2.1. Підсумки проведення районного фестивалю наукової творчості школярів.
- 2.2. Про роботу шкільних бібліотекарів.
- 2.3. Докурсова і післякурсорова робота з педагогічними кадрами. Заслухати заступників директорів з навчально-виховної роботи.
- 2.4. Про проведення січневих педагогічних зустрічей.
- 3.1. Роль вчителів-методистів, старших учителів, вихователів в організації методичної роботи в школах та дошкільних закладах району.
- 3.2. Обговорення матеріалів перспективного педагогічного досвіду.
- 4.1. Про організацію методичної роботи в школах нового типу. Заслухати заступників директорів шкіл з науково-методичної роботи гімназії, колегіуму, ліцею.
- 4.2. Рецензування методичних посібників.
- 4.3. Про проведення методичних тижнів, днів у навчально-виховних закладах району.
- 4.4. Підведення підсумків фестивалю наукової творчості школярів та конкурсів серед педагогів району.
- 4.5. Підготовка та проведення серпневих педагогічних зустрічей.

**З досвіду роботи Тернопільського РІМК**  
**СТРУКТУРА МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**  
**з педагогічними працівниками району**

№ п/п	Категорія пед. працівників	Форми метод. роботи	Проблеми	Дата	Місце, відповідальні
1	2	3	4	5	6

(витяг)

1	2	3	4
1.	ЗНВР	Проблемний семінар Психолого-пед. семінар	1. Самореалізація особистості вчителя і учня в навчальній діяльності. 2. Педагогіка співробітництва як умова самопізнання і самовдосконалення учнів.
2.	ЗВР	Семінар-практи-	1. Профілактика правопорушень та негатив-

		кум	вних явищ в учнівському середовищі, пропаганда здорового способу життя. 2. Організація роботи з батьками.
3.	Педагогі- організа- тори, ЗВР	Семинар- практи- кум	1. Організація виховного процесу в школах на засадах козацької педагогіки. 2. Учнівське самоврядування: досвід, тенденції, пропозиції.
4.	Педагогі- організа- тори	Інструк- тивно- методич- на нарада  Школа молодого педагога- організа- тора	Організація змістовного відпочинку та дозвілля, оздоровлення дітей і підлітків під час літніх канікул. 1. Завдання та мета позакласної та позашкільної виховної роботи з школярами. 2. Організація дозвілля та відпочинку за місцем проживання, волонтерський рух і участь школярів у ньому. 3. Формування екологічної культури, гармонійних відносин людини і природи.
5.	Кл. керів- ники, шкільні психологи	МО кл. керівників 5-6, 7-9, 10-11 кл., і шкіль- них психоло- гів	1. Формування життєвих цінностей молоді людини на активну соціальну позицію щодо здорового способу життя. 2. Особливості організації просвітницької і профілактичної роботи в 7-9 кл. щодо формування здорового способу життя. Підвищення соціальної компетенції учнівської молоді в питаннях здорового способу життя. Особливості роботи педпрацівників з даної проблеми з учнями 10-11 кл.
6.	Учителі основ християн- ської етики	Семинар- практи- кум	Формування загальнолюдських цінностей через зміст уроків християнської етики.
7.	Керівники дитячих дошкіль- них закладів	Семинар	Педагогічна рада – основний колегіальний орган для підвищення рівня навчально-виховного процесу.
8.	Вихователі ст. дошкі- льного ві- ку	Семинар	Образотворче мистецтво – могутній засіб у естетичному вихованні старших дошкільників.
9.	Музичні керівники дит. дошк. закладів та шкіл-д/с	Семинар	Заняття-основна форма музичного виховання дошкільнят.

10.	Вихователі мол. дошк. віку	Семинар	Фізичне виховання молодших дошкільнят – запорука їх здоров'я.
11.	Вихователі дітей раннього віку	Семинар	Розвиток мовлення дітей раннього віку.
12.	Вихователі дошк. закладів	Школа педмайстерності	1. Культура виховання. 2. Традиції, культура і духовність нашого народу – у спадщину найменшим.
13.	Учителі поч. класів	Школа педмайстерності	1. Розвиток мовлення учнів при роботі. 2. Засоби сприймання художнього тексту. 3. Творчий підхід до роботи з текстом 4. Впровадження елементів, форм і методів навчання учнів початкових класів за канадською методикою.
14.	Учителі 1-х кл.	МО	Грамоти навчатися – все одно що гратися.
15.	Учителі 1-х кл.	МО	Організація навчальної діяльності у 2 класі. Нові підручники.
16.	Зав. СЗШО І ст.	Проблемний семінар	Формування у молодших школярів здорового способу життя.
17.	Уч. ПК, зав. СЗОШ І ст.	Проблемний семінар	Шестилітки під увагою керівника школи.
18.	Уч. ПК	Школа молодого вчителя	1. Чудесне-поруч. Розвиток навичок позакласного читання. 2. Розвиток зв'язного мовлення молодших школярів. 3. Методика проведення уроків навчання грамоти. Робота з дитячою книгою. 4. Розвиток пізнавальних інтересів молодших школярів на уроках та в позаурочний час.
19.	Уч. укр. мови і літ-ри, вчителі зарубіжної літ-ри	Семинар-практикум	Особистісно орієнтоване навчання на уроках української мови та літератури і зарубіжної літератури.
20.	Уч. укр. мови і літ-ри	Семинар-практикум	Формування національно свідомої, духовно багатой мовної особистості на уроках української мови та літератури.
		Школа педмайстерності	1. Інноваційні методи навчання української мови та літератури.

			<p>2. Розвиток пізнавальних інтересів учнів на уроках української мови та літератури.</p> <p>3. Диференційований підхід до навчання української мови на уроках української мови та літератури.</p>
21.		Школа молодого вчителя	<p>1. Організація навчально-виховного процесу на уроках української мови і літератури.</p> <p>2. Формування культури мовлення учнів на уроках української мови і літератури.</p> <p>3. Індивідуальний підхід до учнів через систему диференційованих завдань.</p>
		Інструктивно-методична нарада	Організація та проведення державної підсумкової атестації.
21.	Учителі зарубіжної літератури	Семінар-практикум  Школа педмайстерності	<p>1. Інноваційні методи навчання на уроках зарубіжної літератури.</p> <p>2. Розвиток творчих здібностей учнів на уроках зарубіжної літератури.</p> <p>3. Формування загальнолюдських цінностей через особистісно орієнтоване навчання на уроках зарубіжної літератури.</p>
		Школа молодого вчителя	<p>1. Організація навчально-виховного процесу на уроках зарубіжної літератури.</p> <p>2. Урок літератури як урок естетичного виховання школярів.</p> <p>3. Організація самостійної роботи на уроці.</p>
22.	Учителі англійської мови	Семінар-практикум	<p>1. Особливості вивчення іноземної мови на початковому етапі.</p> <p>2. Використання ігор та ігрових методів на початковому етапі вивчення іноземної мови.</p>
23.	Учителі німецької мови	Семінар-практикум	<p>1. Навчання монологічного мовлення учнів старшої школи на основі автентичних текстів країнознавчого характеру.</p> <p>2. Роль позакласної роботи у вихованні інтересу до вивчення іноземної мови.</p>
24.	Учителі іноземних мов	МО	Особливості навчання іноземних мов на початковому етапі.
		Школа молодого вчителя	<p>1. Календарно-тематичне планування з іноземної мови для 2 класу.</p> <p>2. Організація роботи в парах учнів на уро-</p>

			<p>ках іноземної мови з опорою на наочність.</p> <p>3. Врахування індивідуального підходу до учнів в процесі навчання іноземної мови.</p> <p>4. Форми і методи проведення тематичного оцінювання з іноземної мови.</p>
25.	Учителі російської мови	Інструктивно-методична нарада	Особливості викладання курсу російської мови.
26.	Учителі історії і основ правознавства	Науково-практичний семінар	<p>1. Нові тенденції в навчанні історії</p> <p>2. Методи особистісно орієнтованого навчання історії в школі.</p>
		Школа педмайстерності	<p>1. Культура України в I половині XIX ст.</p> <p>2. Роль нестандартних уроків в процесі викладання історії.</p>
		Консультанти для молодих учителів	<p>1. Інноваційні підходи до вивчення і викладання історії в школі.</p> <p>2. Створення історичного портрета як засіб поглибленого вивчення історії України.</p>
27.	Учителі математики	Семінар-практикум	<p>1. Нові підходи при навчанні учнів математики в період реформування загальноосвітньої школи.</p> <p>2. Забезпечення гуманізації математичної освіти при викладанні математики у СЗОШ.</p> <p>3. Про вимоги до математичної підготовки учнів. Підсумкова форма оцінювання результатів навчання.</p>
		Школа педмайстерності	<p>1. Особистісно орієнтована система навчання математики як основа розвитку навчально-творчої діяльності учнів.</p> <p>2. Система задач як засіб діагностичних навчальних досягнень учнів з математики.</p> <p>3. Активізація пізнавальної діяльності учнів на уроках математики.</p>
		Школа молодого вчителя	<p>1. Перспективне і поурочне планування роботи молодого вчителя.</p> <p>2. Підготовка до уроку та організація навчальної діяльності учнів на уроці математики.</p> <p>3. Система задач як засіб проведення індивідуальної роботи на уроках математики.</p> <p>4. Організація, підготовка і проведення по-</p>



			<p>закласних заходів з математики.</p> <p>5. Відкриті заняття молодих учителів.</p>
28.	Учителі фізики	Школа педмайстерності	<p>1. Гуманітаризація і гуманізація викладання фізики в школі</p> <p>2. Модульна система навчання на уроках фізики.</p> <p>3. Рівнева диференціація на уроках фізики.</p> <p>4. Технологія поелементного навчання фізики в умовах рівневої диференціації.</p>
		Школа молодого вчителя	<p>1. Тематично-поурочне планування уроків з фізики.</p> <p>2. Види і структура уроків фізики.</p> <p>3. Система контролю та оцінювання знань учнів.</p>
		Науково-практичні семінари	<p>1. Вдосконалення методики проведення шкільного фізичного експерименту. Комплекти саморобних демонстраційних приладів з фізики і використання підручних матеріалів для проведення дослідів.</p> <p>2. Вдосконалення методики проведення шкільного фізичного експерименту. Експериментальні дослідження учнів у процесі вивчення фізики.</p> <p>3. Нові інформаційні технології в навчальному фізичному експерименті.</p>
29.	Учителі інформатики та ОТ	Науково-практичний семінар	<p>1. Методика проведення практичних робіт з інформатики.</p> <p>2. Використання прикладних задач на уроках інформатики.</p> <p>3. ОС "Linux". Практичне заняття для вчителів.</p>
30.	Учителі біології і хімії	Семінар-практикум	<p>1. Особистісно-орієнтоване навчання біології.</p> <p>2. Диференційовані методи навчання хімії.</p> <p>3. Методична система формування у школярів теоретичних знань на уроках біології і хімії.</p>
31.	Учителі географії, основ економіки	Практичний семінар	Ігрові системи у викладанні основ економіки.
32.	Учителі	Науковий	Сучасні проблеми викладання картографії в

	географії	семінар	школі.
		Школа педмайстерності	1. Види самостійної роботи та її роль у формуванні знань, вмінь і навичок учнів. 2. Міжпредметні зв'язки на уроках географії.
		Школа молодого вчителя	1. Організація навчально-пізнавальної діяльності на уроках географії. 2. Ігрові системи у викладанні географії. 3. З досвіду створення шкільного кабінету географії.
33.	Учителі музики		1. Виховання естетичних смаків учнів на творах музичної спадщини композиторів регіону. 2. Роль акомпанементу в процесі вокально-хорового виховання учнів.
34.	Учителі образотворчого мистецтва	Семинар-практикум	1. Художні промисли як засіб розвитку творчої уяви дитини. 2. Методи і форми позакласної роботи з образотворчого мистецтва.
		Консультанти для молодих педагогів	Організація навчально-виховного процесу з предметів естетичного циклу.
35.	Учителі креслення	Семинар-практикум	1. Шляхи підвищення ефективності уроку креслення. 2. Використання сучасних інформаційних технологій на уроках креслення.
36.	Учителі ОБЖ	Семинар-практикум	1. Особливості вивчення безпеки дорожнього руху. 2. Поведінка учасників навчально-виховного процесу в надзвичайних ситуаціях (практичне заняття).
37.	Учителі трудового навчання і обслуговуючої праці	Практичний семінар	1. Використання диференційованих тестових завдань з трудового навчання для учнів 5-7 класів. 2. Вивчення швейної машини з ручним приводом за допомогою інструкційних карток. 3. Використання в процесі навчання тематичних планів профільного навчання (9-11 кл.).
38.	Учителі	Семинар-	1. Особливості викладання елементів тури-

	ДПЮ	практи- кум	зму в курсі ДПЮ. 2. Методика викладання розділу "Вогнева підготовка".
39.	Учителі фізичної культури	Семинар-практикум	1. Методика викладання уроків з лижної підготовки. 2. Методика прийому тестування на уроках фізкультури.
40.	Вихователі ГПД	Інструктивно-методична нарада	Організація роботи груп продовженого дня у 200_200_ н.р.
41.	Шкільні психологи	Семинар-практикум	1. Проведення психолого-педагогічних консилиумів з метою оптимізації навчально-виховного процесу. 2. Психологічний супровід процесу пристосування першокласників до шкільного життя. 3. Робота з обдарованими дітьми.
		Школа молодого психолога	1. Консультативна робота шкільного психолога. Особливості консультування батьків учнів. 2. Запобігання конфліктам в учнівських колективах. Соціометричні дослідження в класах.
42.	Громадські інспектори з питань охорони дитинства	Семинар	Актуальні питання охорони дитинства.
43.	Шкільні бібліотекарі	Семинар	Організація роботи шкільної бібліотеки.

### *З досвіду роботи Буцацького РМК*

## **ЦИКЛОГРАМА РОБОТИ районного методичного кабінету**

<b>Понеділок</b>	Оперативні наради (щопонеділка). IV понеділок – засідання ради РМК. Апаратне навчання методистів (щомісячно). V – семінар керівників районних об'єднань. II-III – робота в дошкільних закладах.
<b>Вівторок</b>	I – постійно діючий семінар директорів навчально-

	<p>виховних закладів.</p> <p>III – постійно діючий семінар завідуючих початковими школами; групові та індивідуальні консультації для керівників навчально-виховних закладів.</p> <p>II – школа молодого керівника.</p> <p>IV – навчання резерву керівних кадрів.</p> <p>II – міжшкільні МО вчителів української мови та літератури, зарубіжної літератури, творча група вчителів української мови та літератури, зарубіжної літератури.</p> <p>III – міжшкільні МО вчителів історії; школа молодого вчителя історії; творча група вчителів історії.</p>
<b>Середа</b>	<p>I – міжшкільні МО вчителів трудового навчання; семінар-практикум вчителів ОБЖ; постійно діючий семінар керівників ДПЮ.</p> <p>II – міжшкільні МО вчителів іноземної мови; творча група вчителів іноземної мови; школа молодого вчителя іноземної мови.</p> <p>III – районне МО вчителів економіки; міжшкільні МО вчителів географії.</p> <p>IV – міжшкільні МО вчителів математики і фізики; школа молодого вчителя математики і фізики.</p>
<b>Четвер</b>	<p>I – постійно діючий семінар заступників директорів з навчально-виховної роботи; семінар-практикум вчителів фізкультури.</p> <p>II – міжшкільні МО вчителів біології, хімії; творча група вчителів біології, хімії.</p> <p>III – семінар-практикум вчителів інформатики; творча група вчителів математики.</p> <p>IV – постійно діючий семінар шкільних бібліотекарів; постійно діючий семінар психологів.</p>
<b>П'ятниця</b>	<p>I – міжшкільні МО вчителів музики, вчителів образотворчого мистецтва, класних керівників.</p> <p>II – міжшкільні МО вчителів початкових класів; школа молодого вчителя початкових класів; творча група вчителів початкових класів.</p> <p>III – постійно діючий семінар заступників директорів з виховної роботи; семінар-практикум педагогів-організаторів; семінар-практикум керівників гуртків позашкільних установ.</p> <p>IV – постійно діючий семінар вчителів ОХЕ; постійно діючий семінар вихователів ГПД.</p>

## **УМОВИ ОГЛЯДУ-КОНКУРСУ на кращу організацію методичної роботи в закладах освіти**

### **I. Мета і завдання огляду-конкурсу**

Огляд-конкурс на кращу організацію методичної роботи проводиться з метою:

1. Активізації педагогічних колективів щодо розробки питань підвищення якості навчання і виховання підростаючого покоління та впровадження в практику цих розробок.
2. Ширшого залучення до творчої, пошукової діяльності вчителів, вихователів, підвищення на цій основі їх педагогічної майстерності.
3. Удосконалення структури методичної роботи в навчальних закладах.
4. Виявлення і поширення кращого досвіду методичної роботи.

### **II. Учасники і строки проведення огляду-конкурсу**

1. В огляді-конкурсі беруть участь середні загальноосвітні школи I-II та I-III ступенів.
2. Огляд-конкурс проводиться з 1 вересня по 20 травня кожного навчального року.

### **III. Основні показники огляду-конкурсу**

1. Оптимальне визначення мети і завдань методичної роботи на даний період (врахування конкретних умов, рівня знань, умінь і навичок педагогічних кадрів, невирішених проблем навчально-виховного процесу в школі).
2. Вибір оптимальних форм і методів методичної роботи (на основі врахування знань, підготовки, інтересів вчителів, диференціація на цій основі методичних заходів).
3. Рівень організації методичної роботи:
  - а) відповідність структури методичної роботи кількісному і якісному складу педагогічних кадрів;
  - б) керівництво методичною роботою (планування, інструктажі, облік, одержання зворотної інформації).
4. Узгодженість дій всіх організацій та установ, які беруть участь у роботі з педагогічними кадрами:
  - а) залучення до методичної роботи всіх установ, методичних служб для забезпечення всебічності підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
  - б) забезпечення наступності між курсовою і міжкурсовою підготовкою педагогічних кадрів районними і шкільними методичними заходами.

5. Розвиток творчої активності педагогічних кадрів:
- а) ріст кількості вчителів, що створили ППД, учителів і керівників, які беруть активну участь у роботі творчих груп;
  - б) збільшення кількості старших учителів, учителів-методистів, учителів, які ведуть пошукову роботу;
  - в) ріст кількості вчителів, які виступають у засобах масової інформації, є авторами посібників, беруть активну участь у районних, обласних науково-практичних конференціях, педагогічних читаннях та ін.
6. Використання рекомендацій науки і перспективного педагогічного досвіду в практичній роботі педагогів навчального закладу.
7. Рівень загальної культури педагогічних кадрів (соціальна активність, моральна культура (культура поведінки, праці, вчинки педагогів), естетична культура, загальний кругозір, культура педагогічної праці).
8. Поглиблення та зміцнення знань учнів, вдосконалення їх моральних якостей, підготовка до життя і праці:
- а) позитивні зміни в рівні знань школярів з основ наук, у застосуванні цих знань на практиці (результати олімпіад, конкурсів, оглядів; результати державної підсумкової атестації; результати вступних екзаменів у професійні навчальні заклади);
  - б) зміцнення правової культури учнів, які скоїли правопорушення, покращення поведінки учнів у школі і громадських місцях.
9. Виконання керівниками шкіл і вчителями функціональних обов'язків.

#### **IV. Заохочення переможців**

Переможці огляду-конкурсу нагороджуються грамотами відділу освіти та РК профспілки.

За I місце встановлюється грошова премія в сумі 100 грн. для СЗОШ I-III шкіл і 50 грн. для СЗОШ I-П ступенів.

За краще висвітлення досвіду роботи з організації методичної роботи в школі встановити грошову премію для заступників директорів з навчально-виховної роботи в розмірі 30 грн.

За кращу організацію методичної роботи в школі встановити грошову премію для директора школи і методиста, закріпленого за школою, в розмірі 30 грн. кожному.

#### **V. Порядок підведення підсумків**

Районний відділ освіти та РК профспілки підводять підсумки огляду-конкурсу до 30 травня. Для підведення підсумків наказом призначається комісія з числа працівників РМК.

### **ПОЛОЖЕННЯ**

## **про районний огляд-конкурс на кращу творчу групу**

### **I. Мета і завдання огляду-конкурсу**

1. Активізація діяльності творчих груп щодо розробки питань підвищення якості навчання і виховання підростаючого покоління, впровадження в практику роботи педагогів району цих розробок.
2. Широке залучення до пошукової діяльності вчителів та підвищення на цій основі їх педагогічної майстерності.
3. Розширення мережі і зміцнення складу творчих груп, удосконалення змісту, форм та методів їх діяльності.
4. Виявлення і поширення кращого досвіду роботи творчих груп.

### **II. Учасники і терміни проведення огляду-конкурсу**

1. В огляді-конкурсі беруть участь постійно діючі творчі групи при школах, дошкільних та позашкільних установах, районному методичному кабінеті.
2. Огляд-конкурс на кращу творчу групу проводиться з жовтня 200\_ р. по серпень 200\_ р.

### **III. Організація і проведення огляду-конкурсу**

1. Огляд-конкурс на кращу творчу групу проводиться в 2 тури.
2. Перший тур огляду-конкурсу проводиться в навчальному закладі: школа визначає кращу творчу групу і надсилає матеріали до 1.09.200\_ р. в райметодкабінет.
3. На огляд-конкурс подаються такі матеріали:
  - паспорт творчої групи за формою, що додається;
  - методичні та інші матеріали, підготовлені творчою групою за останні рік-два.
4. Разом з матеріалами про роботу кращих груп школи надсилають коротку інформацію про проведення огляду-конкурсу за формою, що додається.
5. Другий тур огляду-конкурсу проводиться в районі.
6. Районна рада райметодкабінету:
  - здійснює контроль за ходом огляду-конкурсу;
  - підводить підсумки;
  - визначає переможців.

### **IV. Відзначення переможців огляду-конкурсу**

1. За наслідками огляду-конкурсу відзначаються:
  - заступники директорів з навчально-виховної роботи, методисти РМК за добру організацію огляду-конкурсу, змістовне, цілеспрямоване керівництво роботою творчих груп;

➤ творчі групи – за активну участь в методичних заходах, розробку і впровадження в практику змістовних рекомендацій з актуальних питань, підвищення якості навчання і виховання підростаючого покоління, успіхи в пропаганді і впровадженні в практику ППД і здобутків педагогічної праці.

2. Творчі групи-переможці районного огляду-конкурсу нагороджуються грамотами районного відділу освіти та РК профспілки, а їх керівники – грошовими преміями: I місце – 25 грн.; II місце – 20 грн.; III місце – 15 грн.

3. Для відзначення творчих груп встановлюються I, II, III місце.

4. Відзначення переможців огляду-конкурсу творчих груп проводиться за рахунок РК профспілки. Премії вручаються на урочистих зборах вчителів району в День учителя.

### *Додаток 1*

#### **Паспорт творчої групи**

1. Назва організації, при якій створена творча група.
2. З якого часу працює група.
3. Керівник групи (прізвище, ім'я, по батькові, посада).
4. Кількість членів групи.
5. Проблема, над якою працює творча група.
6. Методичні розробки, підготовлені групою за останні 2 роки (назвати), які з них впроваджені у практику.
7. Методичні заходи, проведені групою за останні 2 роки.
8. Інші заходи, підготовлені і проведені групою.

### *Додаток 2*

#### **Інформація про проведення огляду-конкурсу на кращу творчу групу**

1. Назва школи.
2. Кількість творчих груп до початку огляду-конкурсу.
3. Скільки створено творчих груп в ході огляду-конкурсу.
4. Заходи, проведені з членами груп в ході огляду-конкурсу.
5. Організаційно-методична допомога, яка надавалась групам.
6. Вивчено досвід роботи членів творчих груп з питань...

#### **ПОЛОЖЕННЯ про районну премію для педагогічних працівників "За ініціативу, творчість і педагогічний пошук"**

1. Для педагогічних працівників, які найбільше відзначилися в справі розвитку освіти району та впровадженні перспективного педагогічного досві-



ду в навчанні і вихованні учнів, приймають активну участь в громадському житті, встановлюється 20 премій "За ініціативу, творчість і педагогічний пошук" в сумі 50 грн. кожна.

2. Премії присуджуються щорічно рішенням колегії відділу освіти та Президії РК профспілки за поданням дирекції, профспілкової організації закладів освіти.

3. 15 премій присуджуються вчителям, вихователям шкіл і дошкільних закладів, педагогам-організаторам, працівникам позашкільних установ. 5 премій – директорам шкіл, заступникам директорів, працівникам відділу освіти районної державної адміністрації та централізованої бухгалтерії, бібліотекарям.

4. До нагородження премією "За ініціативу, творчість і педагогічний пошук" можуть бути представлені педагогічні працівники, які в даній установі працюють не менше 5 років і досягли значних успіхів у своїй роботі.

5. Для визначення лауреатів премії кожна установа освіти району подає у відділ освіти до 1 липня подання з характеристикою кандидата на премію за підписом керівника та голови профспілкового комітету.

6. Відділ освіти може клопотати про нагородження премією працівника, який працює в іншій установі району, але зробив значний внесок в розвиток освіти, впровадження ППД в практику роботи та ін.

7. Лауреати премії "За ініціативу, творчість і педагогічний пошук" нагороджуються грамотою відділу освіти та грошовою премією.

8. Нагородження премією здійснюється лише один раз.

9. Премії вручаються на урочистих зборах вчителів району в День учителя.

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про проведення конкурсу** **"Шукаємо молоді педагогічні таланти"**

**Мета:** виявити талановитих, творчих спеціалістів, сформувати громадське уявлення про сучасного молодого вчителя.

Конкурс проводиться щорічно у два тури:

I тур – шкільні конкурси (квітень);

II тур – районний конкурс (травень).

Під час районного конкурсу молодий учитель:

➤ проводить на базі своєї школи творчий урок, позакласний захід із предмета;

➤ бере участь у засіданні шкільного (міжшкільного) методичного об'єднання, де розповідає про свої педагогічні здобутки (до 10 хв.);

➤ представляє дві власні творчі розробки.

Журі конкурсу на всіх етапах оцінює діяльність учителя за такими **по-**

**казниками:**

- професійні знання з предмета;
- професійні знання з основ педагогіки, психології;
- володіння методикою викладання;
- організаторські та комунікативні якості;
- педагогічна техніка;
- дотримання правил співпраці та співтворчості.

Оцінювання проводиться за п'ятибальною системою (урок, представлена розробка, участь у "круглому столі"). Підсумки конкурсу підводяться у травні місяці кожного року.

## **ПОЛОЖЕННЯ про навчально-методичний турнір керівників освітніх установ**

1. Турнір має колективний характер і проходить у три етапи: 1/4-фінал, 1/2-фінал, фінал.

2. У турнірі беруть участь команди у кількості 4 осіб, до складу яких входять керівники освітніх установ.

3. За 1-1,5 місяці до проведення турніру командам пропонується розв'язати 15 - 20 методичних задач, які віддзеркалюють конкретні практичні ситуації, є актуальними в сучасних умовах освітнього простору України, вимагають творчого мислення і відзначаються варіантністю та неординарністю розв'язків.

4. Кожний етап проводиться у формі захисту методичних ідей.

4.1. У 1/4-фінальних та 1/2-фінальних захистах беруть участь по три команди, для яких жеребкуванням визначається функціональна роль: команда-доповідач, команда-опонент, команда-рецензент.

4.2. У фіналі беруть участь три команди, які за наслідками попередніх захистів набрали найбільшу суму балів.

4.3. Методичний захист передбачає три дії, під час яких усі команди мають змогу виступити в ролі доповідача, опонента, рецензента.

4.4. Команда-доповідач двічі за турнір може відмовитись від виклику без пояснення причини. При наступних відмовах нарахування балів здійснюється з коефіцієнтом 0,8; 0,6; 0,4 відповідно.

4.5. Команда-доповідач може відмовитись від розв'язання однієї задачі повністю.

4.6. Для висвітлення свого вирішення проблеми доповідачу відводиться 7 хвилин. У виступі команди-опонента (5 хвилин) повинен міститися аналіз запропонованого доповідачем розв'язку, відзначитися сильні сторони доповіді і найсуттєвіші недоліки. Опонент не має права викладати своє вирі-

шення задачі. Після виступу опонента проводиться дискусія між обома командами.

4.7. Команда-рецензент має право задавати питання доповідачу і опоненту для глибшого з'ясування суті розв'язку. У своєму виступі (до 3 хвилин) рецензент дає оцінку розумінню обговорюваної проблеми доповідачем і опонентом.

4.8. Журі оцінює роботу команд за трибальною системою. При цьому середній бал доповідача збільшується у 3 рази, опонента – у 2 рази.

4.9. Переможцем визначається команда, яка за підсумками трьох дій набрала найбільшу кількість балів.

5. Результати навчально-методичного турніру враховують при визначенні загального рейтингу діяльності освітніх установ.

6. Пропозиції, ідеї, висловлені в ході турніру, враховуються у подальшій організації методичної роботи в районі.

### *Додаток*

#### **Орієнтовні завдання для методичного турніру**

1. **Внутрішньошкільний контроль.** Суть внутрішньошкільного врядування; його структура. Розробіть план проведення підсумкового контролю та вкажіть найбільш ефективні методи для його здійснення.

2. **Сучасний урок** і його місце в структурі внутрішньошкільного управління. Типологія уроків, якою користуються вчителі Вашої школи. В чому вбачаєте позитивні та негативні сторони традиційного типу уроку? Розробіть вимоги до техніки проведення уроку та схему аналізу уроку.

3. **Агестація вчителів.** З метою ознайомлення з системою роботи вчителя Ви відвідуєте всі уроки, відведені на вивчення теми в даному класі. Складіть план вивчення системи роботи вчителя та дайте класифікацію мети відвідування уроків.

4. **Досвід.** Як Ви розумієте термін “вивчення, впровадження, застосування, використання перспективного педагогічного досвіду”? Підготуйте коротке обґрунтування вибору теми і об'єкта вивчення. Складіть план вивчення ППД.

5. **Розклад уроків та позакласних занять.** Яких вимог слід дотримуватися при складанні розкладу уроків? Розробіть орієнтовний алгоритм складання розкладу уроків.

6. **Диференціація.** Запропонуйте Ваш варіант диференціації та індивідуалізації навчання в загальноосвітній школі.

7. **Самоосвіта.** Розробіть модель програми самоосвіти для педагогічних працівників Вашої школи (різних кваліфікаційних категорій). Обґрунтуйте її доцільність.

8. **Виховна робота.** Складіть план засідання методичного об'єднання на тему: "Відродження національної культури та традицій – важлива умова відродження української національної школи". Дайте аналіз відкритого заходу з народознавства.

9. **Педагогічна рада.** Якими критеріями варто керуватись при виборі тематики педрад? Розробіть модель підсумкової педради.

10. **Проблемний семінар:** "Робота дирекції школи з громадськістю та батьківським активом". Які питання, на Вашу думку, слід винести на цей семінар та яку літературу опрацювати? Дайте аналіз відвіданого заходу з даної проблеми.

11. **Кадри.** З метою визначення структури внутрішньошкільної методичної роботи Вам необхідно вивчити якісний склад педкадрів Вашої школи. Які критерії та показники Ви використаєте? Як організуєте свою роботу з молодими вчителями?

12. **Практика.** Діагностування рівня професійної компетентності вчителів здійснюється шляхом експертної оцінки та самооцінки педагогами власних досягнень (анкетне опитування). На основі діагностики складіть і обґрунтуйте програму методичної роботи з вчителями Вашої школи в міжкурсовий період.

13. **Педагогічна творчість.** Скласти нетрадиційну форму проведення педради.

14. **Новачії – ознака сучасності.** Розробити план вивчення системи роботи вчителя, що атестується.

15. **Учнівське самоврядування.** Накреслити схеми діяльності дитячого товариства і показати взаємозв'язок з іншими організаціями, товариствами.

### *З досвіду роботи Чортківського РМК*

## **ПОЛОЖЕННЯ про декаду педагогічної майстерності**

### **Основні завдання:**

- активізація творчого потенціалу педагогічних працівників;
- пропаганда перспективного педагогічного досвіду ;
- виявлення нових творчих знахідок, ідей, надбань ;
- піднесення ролі атестації педагогічних працівників.

Декада педагогічної майстерності проводиться на завершальному ета-

пі атестації.

#### **Заходи, що проводяться під час декади:**

- творчі звіти вчителів, які атестуються в школах (розширені засідання методичних об'єднань, творчі портрети, презентації власних новинок);
- розширена рада методичного кабінету за участю директорів шкіл, заступників директорів шкіл з навчально-виховної роботи "Моделювання та опрацювання перспективного педагогічного досвіду в навчально-виховних закладах району. Внесення нових імен в районну картотеку";
- виставка "Я атестуюсь" (беруть участь учителі, які претендують на присвоєння першої кваліфікаційної, вищої категорії, звання "Старший вчитель", "Вчитель-методист", "Заслужений вчитель України").

Для кожного учасника виставки складеться короткий опис педагогічних надбань (поповнення матеріальної бази, вказується кількість призерів II, III, IV етапів Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук, переможців районного, обласного, Всеукраїнського конкурсів-змагань, підготовлених вчителем за останні 5 років, який завіряється керівником освітньої установи та його заступником з навчальної роботи);

- звіт-виставка творчих надбань методистів райметодкабінету;
- урок-панорама вчителів, які претендують на присвоєння вищої категорії та педагогічних звань "Старший вчитель", "Вчитель-методист";
- щорічний круглий стіл за участю всіх вчителів вищої категорії району та молодих вчителів "Активізація навчального процесу. Методи. Проблеми. Труднощі".

Узагальнені матеріали педагогічної виставки "Я атестуюсь", де відібрано найцінніші, цікаві методичні знахідки, ідеї, надбання є основою для формування районної пересувної виставки, котра буде передаватись із школи в школу.

Рівень підготовки матеріалів виставки та участь у ній директорів шкіл, заступників з навчально-виховної роботи враховується при щорічному визначенні рейтингу та встановленні розміру ставок заступників директорів з навчально-виховної роботи.

### **ПОЛОЖЕННЯ про районний конкурс-огляд кабінетів української мови та літератури**

1. Районний конкурс-огляд кабінетів української мови і літератури є одним із заходів відділу освіти на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 8 вересня 1997 р. № 998 "Про затвердження комплексних захо-

дів щодо всебічного розвитку і функціонування української мови" та участь в акції "Передаймо нащадкам наш скарб рідну мову" і проводиться з метою стимулювання навчальних закладів до створення належних умов для викладання української мови та літератури.

2. Конкурс-огляд проводиться 20-30 травня 200\_р.

Завданнями конкурсу є:

➤ посилення уваги до проблеми викладання української мови та літератури;

➤ створення відповідної матеріально-технічної бази для забезпечення належного рівня викладання обох предметів;

➤ виявлення кращого досвіду з проблем практичного використання можливостей кабінетів української мови та літератури для підвищення рівня знань та практичних навичок учнів;

➤ сприяння творчим педагогічним пошукам.

3. У конкурс-огляді беруть участь усі загальноосвітні заклади району.

4. При огляді кабінетів враховується:

- наявність наукової, енциклопедичної, інформаційно-довідкової літератури;

- підручники, хрестоматії, монографії;

- методична і художня література;

- державні документи про освіту;

- нормативні документи;

- періодика;

- тематичні стенди;

- роздатковий матеріал;

- наочні посібники;

- матеріали щодо вивчення нових тем та розділів у програмах з української мови та літератури;

- технічні засоби навчання;

- естетичний рівень оформлення;

- каталог наявних у кабінеті матеріалів;

- практичне використання кабінету;

- картотека домашньої бібліотеки вчителя;

- папка з роботами вчителів над методичною темою;

- розробки відкритих уроків, виховних заходів.

5. Керівництво конкурсом: для організації та проведення конкурсу створюється журі; журі підбиває підсумки, визначає переможців.

6. Визначення переможців і нагородження: за підсумками конкурсу присуджуються одне перше місце, два других і три третіх місць.

## ПОЛОЖЕННЯ

## **про районний конкурс-огляд кабінетів іноземної мови**

I. Районний конкурс-огляд кабінетів іноземної мови проводиться з метою стимулювання навчальних закладів до створення належних умов для викладання іноземної мови.

II. Конкурс-огляд проводиться 1-30 травня 200\_  -200\_   н.р. Завдання конкурсу:

- посилення уваги до проблем викладання іноземної мови;
- створення відповідної матеріально-технічної бази для забезпечення належного рівня викладання іноземних мов;
- виявлення кращого досвіду з проблем практичного використання можливостей кабінетів іноземної мови для підвищення рівня знань та практичних навичок учнів;
- сприяння творчим педагогічним пошукам.

III. У конкурс-огляді беруть участь усі загальноосвітні заклади району.

IV. При огляді кабінетів враховується:

- наявність наукової, енциклопедичної, інформаційно-довідкової літератури;
- підручники;
- методична і художня література;
- державні документи про освіту;
- нормативні документи;
- періодика;
- тематичні стенди;
- роздатковий матеріал;
- наочні посібники;
- матеріали щодо вивчення нових тем у програмах з іноземної мови;
- естетичний рівень оформлення;
- каталог наявних у кабінеті матеріалів;
- практичне використання кабінету;
- картотека домашньої бібліотеки вчителя;
- папка з роботами вчителів над методичною темою;
- розробки відкритих уроків, виховних заходів.

V. Керівництво конкурсом: для організації та проведення конкурсу створюється журі (додається), журі підбиває підсумки, визначає переможців.

VI. Визначення переможців і нагородження: за підсумками конкурсу призначається одне перше місце, два других, три третіх місць.

## **ПОЛОЖЕННЯ про районний конкурс-огляд кабінетів музики**

1. Районний конкурс-огляд кабінетів музики є одним із заходів відділу освіти щодо підвищення місця і ролі викладання естетичних дисциплін у загальноосвітній школі. Зміст роботи даного кабінету визначається завданнями, поставленими перед школою важливими державними документами.

2. Завданнями конкурсу є:

- посилення уваги до проблем викладання музики;
- створення відповідної матеріально-технічної бази для забезпечення належного рівня викладання музики;
- виявлення кращого досвіду з проблем практичного використання можливостей кабінету музики для підвищення рівня знань та практичних навичок учнів;
- сприяння творчим педагогічним пошукам.

3. У конкурс-огляді беруть участь усі загальноосвітні заклади району.

4. При огляді кабінетів враховується:

- наявність нотного та літературного тексту Гімну України;
- розташування портретів видатних діячів музичної культури;
- комплект дитячих музичних інструментів, народних інструментів, матеріали й програми, шкільних дискотек та інших позашкільних заходів;
- бібліотека, до фондів якої входять музикознавча, нотна, методична література, інша довідкова література, книжки про видатних діячів музичного мистецтва, музично-педагогічний репертуар для уроків та позакласних занять;
- картотека навчального обладнання для вивчення нової теми програми;
- картотека завдань для здійснення індивідуальної роботи з учнями;
- навчально-наочні посібники, таблиці;
- фонотека, відеотека;
- інструкція з техніки безпеки;
- зібрання творів образотворчого мистецтва, які використовуються на уроках та у позакласній роботі;
- державні документи пре освіту;
- нормативні документи;
- періодика;
- тематичні стенди;
- роздатковий матеріал;
- естетичний рівень оформлення;
- каталог наявних у кабінеті матеріалів;
- практичне використання кабінету;
- картотека домашньої бібліотеки вчителя;
- папка з роботами вчителів над методичною темою;
- розробки відкритих уроків, виховних заходів.



5. Керівництво конкурсом: для організації та проведення конкурсу створюється журі, журі підбиває підсумки, визначає переможців.

6. Визначення переможців і нагородження: за підсумками конкурсу призначаються одне перше місце, два других і три третіх місця.

## **ПОЛОЖЕННЯ про районний конкурс-огляд кабінетів образотворчого мистецтва**

1. Районний конкурс - огляд кабінетів образотворчого мистецтва є одним із заходів відділу освіти, який проводиться з метою стимулювання навчальних закладів на створення належних умов для викладання образотворчого мистецтва.

2. Завданнями конкурсу є:

- посилення уваги до проблем викладання образотворчого мистецтва;
- створення відповідної матеріально-технічної бази для забезпечення належного рівня викладання предмету;
- виявлення кращого досвіду з проблем практичного використання можливостей кабінетів образотворчого мистецтва для підвищення рівня знань та практичних навичок учнів, сприяння творчим педагогічним пошукам.

3. У конкурс-огляді беруть участь усі загальноосвітні заклади району.

4. При огляді кабінетів враховується:

- наявність наукової, енциклопедичної, інформаційно-довідкової літератури;
- підручники, монографії;
- репродукції творів українських та зарубіжних художників;
- методична і художня література з питань образотворчого мистецтва;
- державні та нормативні документи з питань освіти;
- періодика;
- тематичні стенди;
- роздатковий матеріал;
- наочні посібники;
- матеріали щодо вивчення нових тем та розділів за програмами з образотворчого мистецтва;
- технічні засоби навчання;
- естетичний рівень оформлення;
- каталог наявних у кабінеті матеріалів;
- практичне використання кабінету;
- картотека домашньої бібліотеки вчителя;
- картотека навчального обладнання, дидактичних матеріалів;

- репродукції живопису, скульптури, архітектури, зразків народного -
- декоративно-прикладного мистецтва;
- набір гіпсових орнаментів та розеток;
- чучела птахів та тварин, муляжі овочів та фруктів;
- розробки відкритих уроків, виховних заходів.

5. Керівництво конкурсом: для організації та проведення конкурсу створюється журі, журі підбиває підсумки, визначає переможців.

6. Визначення переможців і нагородження: за підсумками конкурсу присуджуються одне перше місце, два других і три третіх місця.

## **ПОЛОЖЕННЯ про районний конкурс-огляд кабінетів біології та хімії**

Кабінет - це навчальний підрозділ школи, забезпечений наочними посібниками, навчальним обладнанням, меблями й іншим інвентарем, в якому проводяться уроки, позакласні і факультативні заняття, виховна робота з учнями.

Районний конкурс - огляд кабінетів є одним із заходів відділу освіти і проводиться з метою створення належних умов для викладання предметів.

1. Конкурс-огляд проводиться 1 раз у два роки.

2. Завданнями конкурсу є:

- посилення уваги до проблем викладання біології та хімії;
- створення навчально-методичної бази;

➤ виявлення кращого досвіду з проблем практичного використання кабінету для підвищення рівня знань та практичних навичок учнів, сприяння творчим педагогічним пошукам.

3. У конкурс-огляді беруть участь усі загальноосвітні заклади району.

4. При огляді кабінетів враховується:

- наявність наукової, енциклопедичної, науково-популярної літератури;
- підручники, хрестоматії;
- методична література;
- державні та нормативні документи про освіту;
- періодика;
- тематичні стенди;
- роздатковий і дидактичний матеріали;
- наочні посібники: таблиці, схеми, гербарії, муляжі, вологі препарати;
- наявність хімічних реактивів, хімічного посуду та ін., їх зберігання;
- технічні засоби навчання;
- каталог наявних у кабінеті матеріалів;
- естетичний рівень оформлення;

- методичні розробки уроків, екскурсій, лабораторних робіт, спостережень, позакласних заходів;
- план роботи кабінету, його практичне використання;
- журнал техніки безпеки;
- картотека домашньої літератури бібліотеки вчителя;
- наявність кутка живої природи;
- стан навчально-дослідної ділянки, документація.

5. Керівництво конкурсом: відділ освіти створює журі, журі підбиває підсумки, визначає переможців.

6. Визначення переможців і нагородження: за підсумками конкурсу призначаються одне перше місце, два других і три третіх місця.

### *З досвіду роботи ІМЦО м. Тернополя*

#### **ТЕМАТИКА СЕМІНАРІВ директорів загальноосвітніх навчальних закладів**

- 1.1. Розвиток особистості та творчих здібностей школярів.
- 1.2. Творчий підхід педагогічного колективу школи до вибору форм і методів навчання та виховання учнів.
- 1.3. Організація навчально-виховного процесу на засадах реалізації етнопедагогіки.
  - 2.1. Проблеми формування та шляхи вдосконалення стилю керівництва в закладах освіти.
  - 2.2. Розвиток технологій навчальної діяльності учнів – неодмінна умова успішного здійснення реформи освіти.
  - 2.3. Робота з книгою та іншими джерелами інформації як складова самостійної роботи учнів на уроках і в позаурочний час.
  - 2.4. Духовність. Робота педагогічного колективу над духовним розвитком школярів.
    - 3.1. Модернізація змісту, форм і методів управлінської діяльності керівників навчального закладу.
    - 3.2. Вчити вчитися - головна передумова виховання особистості.
    - 3.3. Створення умов для реалізації особистісно зорієнтованого змісту навчання.
    - 3.4. Співпраця учнівського і педагогічного колективів у впровадженні нових навчальних технологій в умовах реформування школи.

#### **ТЕМАТИКА СЕМІНАРІВ заступників директорів з навчально-виховної роботи**

1.1. Удосконалення методів і засобів досягнення повноцінних знань учнів.

1.2. Підвищення ефективності роботи школи через особистісно орієнтовану систему навчання і виховання.

1.3. Національне відродження школи і його реалізація на уроках та в позаурочний час.

1.4. Використання інноваційних технологій в процесі реалізації програми ступеневої підготовки спеціалістів.

2.1. Модульно-розвивальна система навчання, як система педагогічних інновацій.

2.2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю учнів.

2.3. Через педагогіку співпраці до самопізнання і самовдосконалення.

2.4. Розвиток творчих здібностей школярів молодшого шкільного віку.

3.1. Атестація педагогічних кадрів як засіб підвищення педагогічної майстерності.

3.2. Забезпечення якості знань, умінь та навичок учнів на основі впровадження сучасної концепції української школи.

3.3. Розвиток творчості педагогів – основне завдання педагогічної служби.

3.4. Організація навчально-виховного процесу в початкових класах в умовах переходу на новий зміст і структуру навчання.

## **ТЕМАТИКА СЕМІНАРІВ заступників директорів з виховної роботи**

1.1. Організація навчально-виховного процесу на засадах реалізації етнопедагогіки.

1.2. Формування школи-родини – важливий засіб навчання і виховання учнів.

1.3. Структура організації системи управління виховною роботою у навчально-виховному закладі.

1.4. Фізкультура і спорт на службі здоров'я школяра.

2.1. Роль правової освіти в запобіганні правопорушень і подоланні негативних явищ в характеристиці й поведінці.

2.2. Втілення виховного ідеалу народної педагогіки через рідну мову, народні звичаї і традиції.

2.3. З досвіду використання нових підходів у формуванні творчості та духовності особистості.

2.4. Екологія природи – екологія душі.

3.1. Педагогізація батьків як важливий шлях у вихованні громадянської позиції дітей та молоді у сучасних закладах освіти.

- 3.2. Пріоритетна роль школи в еволюції духовних сил дитини.
- 3.3. Пошукова туристсько-краєзнавча робота – вагомий фактор формування національної свідомості школяра.

### **ТЕМАТИКА СЕМІНАРІВ завідуючих дошкільними навчальними закладами**

- 1.1. Роль гри в педагогічному процесі для усвідомленого оволодіння способами діяльності і досвідом людських взаємин.
- 1.2. Формування у дітей екологічного світобачення, чуття, гармонії людини й природи.
- 1.3. Сім'я, дитячий садок, школа – суб'єкти педагогічної взаємодії у навчально-виховному процесі.
- 1.4. Прилучення дошкільників до українознавства в сензитивний період мовного та емоційного розвитку.
  - 2.1. Впровадження сучасних педагогічних технологій у навчально-виховний процес.
  - 2.2. Контрольно-аналітична діяльність керівника. Форми та види контролю.

### **ТЕМАТИКА СЕМІНАРІВ методистів дошкільних закладів**

- 1.2. Міжпредметні зв'язки і реалізація їх як основа повноцінної організації педпроцесу, засвоєння дітьми навчально-виховного матеріалу різними способами (ознайомленням, навчанням, вивченням, самостійним застосуванням).
  - 1.2. Формування у дошкільників національного менталітету, позитивних моральних якостей і почуттів засобами дитячої художньої літератури.
  - 1.3. Інтеграція родинного та суспільного дошкільного виховання. Животворні витоки народної етнопедагогіки у дошкільному вихованні.
  - 1.4. Забезпечення духовної єдності поколінь, виховання поваги до батьків, культури та історії рідного народу.
    - 2.1. Забезпечення ефективності форм та змісту методичної роботи в дошкільному закладі – основа підвищення професійної майстерності, ініціативи, творчості педагогів.
    - 2.2. Використання педагогіки співробітництва при проведенні різних видів діяльності (ігрової, трудової, навчальної).

*З досвіду роботи ІМЦО м. Тернополя*

# ПРОГРАМА "Обдарована молодь" на 2002-2005 роки

## Вступ

Програма „Обдарована молодь” на 2002-2005 роки розроблена на основі затвердженої Указом Президента України від 8 лютого 2001 року № 78/2002 „Програми роботи з обдарованою молоддю на 2001-2005 роки”.

Програма складена з урахуванням можливостей місцевих загальноосвітніх, позашкільних та дошкільних навчальних закладів і спрямована на створення сприятливих умов для пошуку, підтримки і розвитку інтелектуально і творчо обдарованих дітей та їх самореалізації.

Успішне виконання передбачених Програмою завдань можливе при тісній співпраці школи, сім'ї і громадськості. Важливою передумовою реалізації Програми є запровадження особистісно зорієнтованої моделі навчання, яке здійснюється в процесі реформування шкільної освіти в Україні.

## I. Науково-методичне забезпечення роботи з обдарованими дітьми

1. Організувати вивчення в педагогічних колективах науково-теоретичних засад та спеціальних методик виявлення, розвитку та підтримки обдарованих дітей. Провести серію семінарів керівників шкіл з цих питань.	Управління освіти, ІМЦО 2003-2005 рр.
2. Провести серію семінарів шкільних психологів з питань формування психолого-фізіологічної стійкості і профілактики стресів, розумових та емоційних перевантажень обдарованих дітей.	ІМЦО 2003-2005 рр.
3. Провести „круглий стіл” з керівниками шкіл за участю науковців з проблеми „Виховання патріотизму і громадянської позиції в обдарованих дітей”.	Управління освіти, ІМЦО 2003 р.
4. Провести науково-практичну конференцію: „Ефективні засоби і технології пошуку, навчання і виховання обдарованої молоді”.	Управління освіти, ІМЦО 2004 р.

## II. Система пошуку обдарованої молоді

1. Створити інформаційний банк даних „Обдарованість”.	Управління освіти, ІМЦО 2002 р.
2. Забезпечити участь у Всеукраїнському конкурсі авторських програм учителів-новаторів, спрямованих на вияв-	Управління освіти, ІМЦО

лення та розвиток обдарованих дітей.	2002 р.
3. Щорічно проводити олімпіади з базових дисциплін.	ІМЦО, керівники НЗ 2002-2005 рр.
4. Проводити конкурси науково-дослідницьких робіт.	ІМЦО, керівники НЗ 2002-2005 рр.
5. Щорічно проводити літературно-мистецькі конкурси до знаменитих дат та урочистих подій.	Управління освіти, ІМЦО 2002-2005 рр.
6. Організувати участь учнівської молоді у щорічному конкурсі з української мови імені Петра Яцика.	ІМЦО 2002-2005 рр.
7. Щорічно проводити огляди художньої самодіяльності учнівської молоді.	Управління освіти, ІМЦО 2002-2005 рр.
8. Сприяти участі інтелектуально і творчо обдарованих дітей у Міжнародних конкурсах, фестивалях, олімпіадах, тощо.	Управління освіти 2002-2005 рр.

### III. Навчання, виховання та розвиток обдарованих дітей

1. Розширювати мережу гуртків та факультативів у навчальних закладах.	Управління освіти 2002-2005 рр.
2. Зміцнити навчально-матеріальну базу позашкільних закладів, удосконалювати форми і методи позашкільної освіти у позаурочний та позанавчальний час.	Управління освіти, керівники позашкільних установ 2002-2005 рр.
3. Відкрити на базі міської станції юних техніків гуртки дизайну, фітодизайну, комп'ютерної графіки.	Управління освіти, директор СТЮ 2002-2003 рр.
4. Організувати при ЦДТ і міській станції юних техніків дитячий відеоцентр.	Управління освіти, директор ЦДТ, МСТЮ 2002-2003 рр.
5. Забезпечити можливість дистанційного навчання обдарованої шкільної молоді в Тернопільському обласному комунальному відділенні Малої академії наук України.	Управління освіти, керівники позашкільних закладів 2002-2005 рр.
6. Висвітлювати в засобах масової інформації творчі здобутки учнівської молоді, її участь у конкурсах, олімпіадах, фестивалях, оглядах тощо.	Управління освіти, керівники позашкільних закладів 2002-2005 рр.
7. Удосконалювати роботу навчальних закладів нового	Управління

типу щодо формування національної еліти України, зміцнювати їх матеріально-технічну базу.	освіти, керівники позашкільних закладів 2002-2005 рр.
---	--

#### **IV. Забезпечення соціально-правових гарантій**

1. Запровадити систему матеріального заохочення учнів, які стали переможцями та призерами олімпіад, конкурсів, фестивалів, оглядів тощо.	Управління освіти 2002-2005 рр.
2. Організувати оздоровлення обдарованих дітей.	Управління освіти 2002-2005 рр.
3. Забезпечити участь обдарованих учнів-членів Малої академії наук в літній школі-таборі на період канікул.	Управління освіти 2002-2005 рр.
4. Запровадити пільгове користування послугами бібліотек, музеїв, відвідування виставок, театрів і спортивних закладів для учнів, які є переможцями олімпіад, конкурсів, турнірів.	Управління освіти 2002-2005 рр.

#### *З досвіду роботи Чортківського РМК*

### **ЗАХОДИ щодо роботи з обдарованою учнівською молоддю у Чортківському районі на 2000 - 2005 рр.**

(на виконання Указу Президента України від 24 квітня 2000 р. №612 "Про додаткові заходи щодо державної підтримки обдарованої молоді", "Програми роботи з обдарованою молоддю на 2001 - 2005 роки" та виконання розпорядження районної державної адміністрації № 151 від 08.05.2001 р.)

#### 1. Науково-методичне забезпечення роботи з обдарованою молоддю.

1.1. Розробити спеціальну методiku та програму щодо виявлення, розвитку та підтримки обдарованої учнівської молоді.

*Райметодкабінет (психолог). До 01.11.2001р.*

1.2. Організувати роботу щодо формування психофізіологічної стійкості, профілактики стресів, розумових, емоційних та інших перевантажень обдарованих дітей, а також виховання у них патріотизму і громадянської позиції у процесі навчання і виховання.

*Керівники освітніх установ. Постійно*



1.3. Продовжити практику матеріального заохочення обдарованих дітей, насамперед переможців II-III етапів Всеукраїнських олімпіад, конкурсів МАН (I-II етапів), літературних та мистецьких конкурсів.

*Райво, керівники освітніх установ. Постійно*

1.4. Ввести в практику першочергове матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями III та IV етапів Всеукраїнських олімпіад, конкурсів науково-дослідницьких робіт. РМК, відділу освіти щорічно до 10 грудня інформувати керівників освітніх установ району про таких педагогічних працівників.

*Райво, райметодкабінет, керівники освітніх установ*

1.5. Систематично висвітлювати в засобах масової інформації творчі здобутки обдарованих дітей, їх участь в конкурсах, олімпіадах, інших заходах.

*Райво, райметодкабінет, керівники освітніх установ*

## 2. Виявлення обдарованої молоді.

2.1. Створити інформаційний банк даних "Обдарованість" за секціями "Наука", "Історія", "Література", "Мистецтво", "Фізична культура", "Пошукова робота".

*Райметодкабінет . До 10.02.2002р.*

2.2. Взяти участь у Всеукраїнському конкурсі авторських програм учителів-новаторів, науковців і психологів, спрямованих на виявлення та розвиток обдарованих дітей.

*Райво, райметодкабінет, освітні установи району. 2002 р.*

2.3. Забезпечити проведення:

- учнівських олімпіад з навчальних дисциплін;
- виставок, конкурсів творів обдарованих дітей та молоді;
- огляду творчих колективів;
- наукових учнівських конференцій;
- конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН.

*Райво, райметодкабінет, керівники освітніх установ. 2001-2005 рр.*

## 3. Навчання, виховання та розвиток обдарованих дітей та молоді.

3.1. У 2003-2004 навчальному році запровадити поглиблене вивчення навчальних предметів:

- історії - СЗОШ I-III ст. №7 м. Чорткова;
- правознавства - гімназія "Рідна школа" ім. М.Шашкевича, СЗОШ I-III ст. №2 м. Чорткова;
- географія – СЗОШ I-III ст. с. Джурин;
- українська мова і література – СЗОШ I-III ст. №7 м. Чорткова.

3.2. З 2002-2003 навчального року на базі Чортківської філії МАН створити секції:

- інформатика – СЗОШ I-III ст. с. Білобожниця;
- економіка – СЗОШ I-III ст. №4 м. Чорткова.

3.3. Розширювати мережу гуртків та факультативів, удосконалювати форми і методи позашкільної освіти у позаурочний час та позанавчальний час.

*Райво, освітні установи району. 2001-2005 рр.*

3.4. Розвивати мережу шкіл допрофесійної, професійної підготовки старшокласників, особливо сільської молоді.

*Райво. Постійно*

3.5. Відкрити на базі школи-інтернату військово-спортивний ліцей для старшокласників та обдарованої учнівської молоді.

*Райво. 2002 р.*

3.6. Відновити функціонування літніх оздоровчих прихідних таборів для обдарованих дітей та учнівської молоді.

3.7. Сприяти видавництву збірок творів молодих поетів "Перші ластівки".

*Райво. 2002-2005 рр.*

3.8. Забезпечити проведення конференцій, семінарів, шкіл передового досвіду з питань виявлення, навчання і розвитку здібностей обдарованих дітей, учнів.

*Райво. 2001-2005 рр.*

### **3 досвіду роботи Тернопільського РІМК**

## **ПОЛОЖЕННЯ про експериментальний міжшкільний факультатив для обдарованих дітей**

### **1. Загальні положення**

1.1. Експериментальний міжшкільний факультатив для обдарованої молоді (далі – ЕМФ) є складовою частиною системи загальної середньої освіти району.

1.2. ЕМФ покликаний забезпечити потребу учнів сільських шкіл району в поглибленому та додатковому вивченні предметів гуманітарного і природничо-математичного циклу.

1.3. Для створення ЕМФ використовуються вакантні години варіативної частини робочих навчальних планів загальноосвітніх шкіл району.

1.4. Обсяг навчального плану ЕМФ визначається навчальною програмою і затверджується наказом по відділу освіти.

1.5. Свою роботу ЕМФ проводить відповідно до розкладу.

1.6. Зарахування дітей відбувається на основі аналізу освітніх запитів учнів та їхніх батьків, пропозицій закладів освіти.

### **II. Організація навчально-виховного процесу**

2.1. Навчально-виховний процес здійснюється в очній формі (заняття в

групах та індивідуальні консультації).

2.2. Навчально-виховний процес здійснюється за навчальними планами і програмами, які розробляють викладачі (учителі), погоджує рада і затверджує начальник відділу освіти.

2.3. Навчальний процес відбувається на базі наукових установ і лабораторій, загальноосвітніх шкіл у дні, вільні від занять у школі (суботи, канікулярний час).

2.4. Тривалість групових занять – 90 хвилин. В один день може проводитись 3 заняття. Початок занять о 9 годині. Перерви – 10 хв. після кожного заняття.

2.5. Відділення ЕМФ можуть виконувати роботу науково-дослідницького характеру (відповідно до запитів слухачів) і співпрацювати з Малою академією наук, з науково-дослідними установами і брати участь у конкурсній захисті наукових робіт.

2.6. У ЕМФ навчаються слухачі - учні 7-11 класів загальноосвітніх шкіл району, які виявили інтерес до науки і мають бажання здобувати додаткові знання. Зарахування учнів до числа слухачів здійснюється ЕМФ на основі письмової заяви їхніх батьків.

### **III. Кадрове, навчально-методичне та фінансове забезпечення**

3.1. Викладацько-методичний склад ЕМФ формується з педагогічних працівників загальноосвітніх шкіл і викладачів вузів, залучених до роботи з учнями на умовах погодинної оплати.

3.2. Навчально-методичне забезпечення діяльності ЕМФ здійснюється шляхом використання навчально-матеріального обладнання базових навчальних закладів.

3.3. Фінансування ЕМФ здійснюється за рахунок бюджетних коштів, виділених на утримання системи освіти району.

### **IV. Управління експериментальним міжшкільним факультативом**

4.1. Загальне управління ЕМФ здійснює відділ освіти райдержадміністрації.

4.2. Безпосереднє управління здійснює рада районного інформаційно-методичного кабінету.

4.3. Рада районного інформаційно-методичного кабінету:

- організовує роботу ЕМФ та здійснює виконання наказів відділу освіти і власних рішень з питань організації навчально-виховного процесу;
- вносить пропозиції щодо вдосконалення методів і форм навчально-виховної роботи;
- організовує та здійснює контроль за рівнем та результатами навчальною виховної роботи;

➤ розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально-виховного процесу.

## **ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНА МЕТОДИЧНА РОБОТА**

*З досвіду роботи Бучацького РМК*

### **ПОЛОЖЕННЯ про методичний центр базової школи**

**Методичний центр** об'єднує середні загальноосвітні школи I-III ступенів, що мають близьке розташування і зручне сполучення.

Кожний методичний центр має **координаційно-методичну раду**, до складу якої входять директори всіх шкіл даного мікрорайону або їх заступники з навчально-виховної роботи та заступники директорів з виховної роботи.

Рада розглядає плани роботи міжшкільних методичних об'єднань, спрямовує їх діяльність з питань підвищення фахової підготовки педагогів відповідно до рівня навчально-виховного процесу, проблем, над якими працюють школи даного району. Рада координує методичну роботу з учителями, створює умови для її проведення; рекомендує для обрання керівників міжшкільних методичних об'єднань з числа кращих вчителів відповідного предмета; розробляє графіки засідань методичних об'єднань; визначає стан викладання та якості знань, умінь і практичних навичок учнів; вивчає і поширює передовий педагогічний досвід, схвалений міжшкільним методичним об'єднанням, обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти; заслуховує звіти керівників міжшкільних методоб'єднань; приділяє велику увагу педагогам-початківцям.

У кожному центрі працює **міжшкільний методичний кабінет**, в якому зберігаються кращі розробки уроків, позакласних заходів, плани роботи міжшкільних МО.

**Довідковий відділ** містить тематичну картотеку нормативних документів і методичної літератури, яка є у власних бібліотеках учителів шкіл даного мікрорайону.

Рада визначає єдиний методичний день для всіх категорій працівників.

За роботу методичного центру відповідає, на рівні з головою Ради, методист райметодкабінету.

*З досвіду роботи  
Тернопільського ОКШПО*

## ТЕХНОЛОГІЇ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ З ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ<sup>3</sup>

### Передовий педагогічний досвід

Під поняттям **педагогічний досвід** розуміють сукупність знань, умінь і навичок, здобутих у процесі практичної навчально-виховної роботи. Для його виявлення користуються системою критеріїв: актуальність, новизна, результативність, стабільність, перспективність.

#### **Вивчення ППД здійснюють у такій послідовності:**

1. Визначення педагогічної проблеми та об'єкта для вивчення досвіду.
2. Попереднє вивчення досвіду.
3. Теоретична підготовка.
4. Основне вивчення досвіду.
5. Визначення провідних педагогічних ідей досвіду.

**Узагальнюючи ППД, виділяють три рівні:** науковий, методичний, практичний.

**Для всебічного висвітлення досвіду** його узагальнений матеріал має включати такі питання:

- а) тема досвіду, головне, суттєве в ньому;
- б) зміст досвіду;
- в) рекомендації щодо його використання;
- г) додаток (ілюстративні матеріали, плани робіт, фрагменти занять тощо).

Узагальнений досвід може бути **представлений** у письмовій та усній (семінар, засідання МО) формі.

**План впровадження ППД** складається на основі аналізу практики і включає такі питання:

- обґрунтування вибору досвіду для використання;
- розподіл функцій між організаторами впровадження і тими, хто буде використовувати досвід;
- заходи з розробки проблеми, визначення форм та методів розповсюдження досвіду;
- здійснення контролю і обміну роботи з впровадження;
- підведення підсумків, аналіз, узагальнення результатів роботи.

**Необхідною умовою впровадження досвіду** є його широка пропаганда, завдання якої – донести до вчительського колективу основні ідеї і зна-

---

<sup>3</sup> **Технології методичної роботи.** Випуск 1 / Укладачі: Августин Р.І., Борисюк С.В., Вітенко І.М., Залипецький М.Т., Козловська О.В., Крамар В.М., Кривокульський Л.Є., Миколок Л.М., Морська Я.Ф., Пришляк І.М., Провозюк Г.Г., Свінних Г.Г., Тимчишин О.І., Уруський В.І., Чубко О.П. – Тернопіль: ТОШО, 1999. – 56 с.

чення досвіду, сформувані позитивне ставлення до нього, пробудити бажання використати педагогічні ідеї в своїй практичній роботі.

**У процесі впровадження ППД використовують такі форми роботи:** школи ППД, опорні школи, творчі групи, науково-практичні конференції, семінари, педагогічні читання, курси підвищення кваліфікації, захист ППД на засіданні педагогічної ради школи, шкільні, міжшкільні методоб'єднання з предметів, тижні педагогічної майстерності, наставництво, відкриті уроки.

Найпоширенішими із методів впровадження ППД є розповіді, бесіда, лекція, перегляд відеозаписів уроків, плакатів, буклетів, статей, книг.

### **Рекомендована література:**

1. Педагогічний пошук /Упорядник І.М.Боженова. – К.: Радянська школа, 1988.
2. Передовий педагогічний досвід: теорія і методика /Під ред. Л.П.Малют. – К.:Радянська школа, 1990.
3. Сгадава В.В. Організація роботи в школі по впровадженню передового педагогічного досвіду. – К.: Освіта, 1992.

### **Школа передового педагогічного досвіду**

**Школа передового педагогічного досвіду** є однією з форм роботи з підвищення кваліфікації вчителів, вихователів, керівників шкіл та дошкільних закладів, формою поширення і впровадження передового педагогічного досвіду, а також формування і удосконалення його.

Школи передового педагогічного досвіду з усіх чи окремих ділянок шкільної роботи організуються районними, міськими відділами освіти у школах різного типу та дошкільних закладах на базі досвіду вчителів, вихователів, керівників шкіл або дошкільних закладів, який був вивчений і одержав схвалення.

**Пропозиції про створення школи передового педагогічного досвіду подають:** педагогічна рада, рада методичного кабінету, рада інституту післядипломної освіти.

**Керівником** школи передового педагогічного досвіду призначається особа, досвід якої схвалений і рекомендований для впровадження.

Школа передового педагогічного досвіду працює з постійним складом слухачів (5-10 чол.) за певним навчальним планом і розкладом занять протягом навчального року з періодичністю одне заняття на місяць.

**Навчальний план** занять цієї школи складається керівником, з допомогою працівників методичного кабінету, інституту післядипломної освіти.

**Зарахування** вчителів та інших працівників слухачами до шкіл передо-

вого досвіду проводиться методичним кабінетом спільно з керівником цієї школи з урахуванням бажання тих осіб, які направляються на навчання.

У школах передового педагогічного досвіду застосовуються різноманітні **форми навчально- методичної роботи з слухачами:**

- відвідування слухачами уроків та позакласних заходів у керівника школи передового досвіду з метою вивчення досвіду;
- практичні заняття з розробки уроків, позакласних заходів, виготовлення саморобних наочних посібників;
- лекції і семінарські заняття;
- консультації;
- співбесіди;
- відвідування керівником школи передового досвіду уроків та позакласних заходів у слухачів школи з наступним їх обговоренням;
- виконання слухачами завдань щодо самостійного опрацювання літератури, застосування у навчально-виховному процесі окремих методів, прийомів, засобів, форм роботи.

**Методичне керівництво** школами передового педагогічного досвіду здійснюють методичні кабінети, інститути післядипломної освіти.

### **Школа молодого вчителя**

**Школа молодого вчителя** є однією з форм підвищення кваліфікації молодих вчителів-спеціалістів, які мають педагогічний стаж роботи до 3-х років. Вона покликана формувати майстерність, творчу індивідуальність молодих педагогів.

**Школа молодого вчителя створюється** на базі навчального закладу, де працює досвідчений вчитель з даного фаху і який має досвід наставницької роботи. Керівник школи складає навчальний план і програму занять, розраховану на 3-5 років.

До занять у школі молодого вчителя з періодичністю один раз на місяць залучаються постійні слухачі (3-8 чоловік) - вчителі одного фаху.

**Основними напрямками роботи школи молодого вчителя є:**

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, вивчення директивних матеріалів, документів Міністерства освіти.
2. Вивчення теорії, практики та методики виховання, психології, етики, аналіз програмних документів з питань виховної роботи, формування у молодих вчителів посадових умінь і навичок.
3. Поглиблення науково-теоретичної підготовки з предмета та методики його викладання, поповнення знань із суміжних предметів.
4. Науково-методична робота з вивчення узагальненого передового педагогічного досвіду, визначення шляхів творчого його використання.

5. Здійснення заходів щодо підвищення освітнього, науково-методичного та культурного рівня молодого вчителя.

6. Організація проведення семінарів, оглядів, конкурсів, екскурсій, вечорів відпочинку, спортивних змагань тощо.

**Основні форми навчально-методичної роботи** в школі молодого вчителя:

➤ відвідування уроків і позакласних заходів у керівника школи (перший рік навчання), інших досвідчених вчителів (другий-третій рік навчання);

➤ індивідуальні консультації;

➤ практичні заняття, на яких здійснюється моделювання та обговорення запропонованих моделей уроків, позаурочних заходів, виготовлення зразків дидактичних матеріалів;

➤ співбесіди з керівником ШМВ, методистом РМК, за “круглим столом”.

5. Методичне керівництво школою молодого вчителя здійснюється методичними кабінетами РМК, шкіл.

### **Рекомендована література:**

1. Психологічна культура майбутнього вчителя. – К., 1989.
2. Жерносек І.П. Науково-методична робота в загальноосвітній школі. – К., 1998.
3. Жерносек І.П. Організація методичної роботи в школі. – К., 1995.

### **Школа педагогічної майстерності**

**Школа педагогічної майстерності (ШПМ)** – це добровільне об’єднання вчителів з високою творчою активністю, із власним баченням проблем(и) навчально-виховного процесу, з високими результатами своєї практичної діяльності, робота якої спрямована на удосконалення фахового рівня кожного учасника школи.

**Школи педагогічної майстерності організуються** районними (міськими) відділами освіти (райметодкабінетами) як міжшкільні об’єднання вчителів. Пропозиції про створення школи педмайстерності подають: учителі, керівники методичних об’єднань, рада методичного кабінету.

**Керівником школи педмайстерності** призначається (обирається) особа, яка досягла найкращих результатів у вирішенні завдань навчально-виховного процесу.

Школа педмайстерності працює з постійним складом учасників (5-6 чол.) за певним навчальним планом і розкладом занять протягом 1-2 навчальних років з періодичністю 1 раз на місяць (кожний учасник школи проводить як мінімум 2 заняття на базі своєї школи).



**Зарахування** до шкіл педмайстерності проводиться методичним кабінетом з урахуванням бажання педагогічних працівників.

**Навчальний план** занять цієї школи складається керівником з урахуванням пропозицій учасників та з допомогою працівників методкабінетів, ОІПО. Заняття мають науково-практичний характер.

**У школах педмайстерності застосовуються різні форми навчально-методичної роботи:**

- опрацювання наукової та методичної літератури з визначених проблем;
- знайомство з передовим досвідом роботи над розв'язанням поставлених проблем;
- практичні заняття по розробці уроків, позакласних заходів та їх апробацію;
- взаємовідвідування слухачами уроків та позакласних заходів з метою професійного удосконалення, вироблення оптимальних форм і методів роботи;
- семінарські заняття;
- співбесіди;
- дискусії;
- розробку рекомендацій, дидактичних матеріалів тощо.

**Методичне керівництво** школами педмайстерності та вивчення результативності їх діяльності здійснюють методичні кабінети, інститути післядипломної освіти.

## **Розв'язування педагогічних ситуацій**

**Педагогічна ситуація** – сукупність умов і обставин, які вимагають швидкого прийняття педагогічно правильного рішення.

Складні педагогічні ситуації виникають часто і мають бути очікувані педагогом. Уміння передбачати ситуацію, готовність впливати на її розв'язок і завершення в доцільному напрямку зміцнюють авторитет педагога, стимулюють його творчу активність, карбують педагогічну майстерність.

Педагогічна ситуація може перетворитись на проблему або задачу. В педагогічній ситуації центральним елементом є суб'єкт, в задачі – знакова модель, а в проблемі – суперечності.

Щодня перед педагогами постають проблеми. Як їх вирішувати? Кожний це робить по своєму, на своєму рівні, виходячи з власного досвіду, знань та умінь. Є певні закономірності, врахування яких може сприяти більш раціональному вирішенню педагогічних ситуацій, заощадженню часу, коштів і здоров'я.

Рецепту на кожному окрему педагогічну ситуацію не має. Ситуації бу-

вають різного характеру.

**У розв'язанні педагогічних ситуацій могли б допомогти такі заходи:**

- практикуми для вчителів-предметників, класних керівників, вихователів щодо визначення способу розв'язання педагогічної ситуації;
- малі педради, моделювання педагогічних ситуацій, де педагоги і психологи могли б проаналізувати педагогічні ситуації, накреслити програму дій;
- робота з сім'єю – надання допомоги батькам через педагогічний всеобуч, вироблення програми дій школи, сім'ї у становленні особистості;
- індивідуальна корекційна робота психолога;
- створення для педагогічного і учнівського колективів психологічного комфорту;
- здійснення допомоги в самоосвіті педагогів.

**Алгоритм розв'язання педагогічних ситуацій:**

1. Зберіть і запишіть інформацію (уявіть, що збираєте її не для себе; такий прийом вгамовує емоції, які заважають діяти розумно).
2. Чітко визначте проблему.
3. Сформулюйте ситуацію (проблема, її учасники; стежте за змінами в ситуації, бо вони можуть змінити і навіть стимулювати проблему).
4. Зрозумійте причину.
5. Зберіть інформацію про учасників педагогічної ситуації (кого це стосується? які в кого ролі?).
6. Чітко уявіть кінцеву мету (чого бажаєте в результаті ви та інші?).
7. Розберіться, чи потрібна допомога (підтримка).
8. Визначтесь із прийнятною для вас тактикою і технікою дій.
9. Продумайте якомога більше варіантів розв'язання ситуації.
10. Проаналізуйте всі варіанти розв'язання ситуації (плюси, мінуси).
11. Виберіть основний варіант вирішення педагогічної ситуації.
12. Виберіть запасні варіанти.
13. Уявіть найгірший результат, який реально може бути при невдачі в усіх варіантах.
14. Вибравши основний шлях розв'язання ситуації, забудьте про всі інші.
15. Складіть план дій (з термінами).
16. Заохочуйте, мотивуйте, настройте себе.
17. Починайте рішуче діяти за планом.
18. Перевіряйте правильність дій (щоб при потребі змінити тактику чи техніку дій).

**Рекомендована література:**

- Психологія і педагогіка життєтворчості. – К., 1996.  
Поташник М.М. Педагогические ситуации. – М.: Педагогика, 1983.  
Зязюн І.А. Педагогічна майстерність. – К., 1997.

## Творчий звіт учителя

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

Доцільно проводити творчий звіт як підсумок атестації або шкільний етап конкурсу “Вчитель року”.

Творчий звіт вчителя готує методична рада школи. Вона розробляє план проведення творчого звіту, організовує консультації, бібліографічні огляди, виставки творчих робіт, розробки дидактичних матеріалів і т. п.

**Творчий звіт вчителя здійснюється в такій послідовності:**

### ***1. Підготовка вчителя до творчого звіту (підготовчий етап).***

- 1.1. Збір і опрацювання інформації.
- 1.2. Підготовка короткої доповіді для творчого звіту з досвіду роботи вчителя.
- 1.3. Підготовка і організація постійно діючої виставки творчого досягнення вчителя в пердметному кабінеті, та методичному кабінеті школи, РМК.

1.4. Висвітлення передового педагогічного досвіду вчителя протягом навчального року в педагогічній пресі, у виступах по телебаченню, радіо.

1.5. Оформлення матеріалів творчого досягнення вчителя.

1.6. Визначення дати і місця проведення творчого звіту.

### ***2. Проведення творчого звіту.***

2.1. Урочисте відкриття творчого звіту вчителя. Вступне слово методиста РМК.

2.2. Короткий виступ-характеристика директора школи.

2.3. Звіт вчителя про власний досвід та творчі досягнення, напрацювання.

2.4. Осмислення і обговорення творчого доробку вчителя.

2.5. Огляд виставки творчого доробку вчителя.

### ***3. Урочисті привітання вчителя з творчим звітом.***

3.1. Представники відділу освіти, РМК.

3.2. Адміністрація школи та педагогічний колектив.

3.3. Вчителі-пердметники за фахом міста (району).

3.4. Учні, батьки.

3.5. Шкільний концерт з нагоди творчого звіту вчителя.

***4. Підведення підсумків***, вироблення рекомендацій щодо використання творчого звіту і його впровадження у вивчення передового педагогічного досвіду.

Підводячи підсумки творчого звіту вчителя, виділяють три рівні: науковий, методичний, практичний.

**Для використання та висвітлення творчого звіту вчителя його узагальнений матеріал має включати такі питання:**

- а) загальна тема творчого звіту вчителя та його суть;
- б) зміст творчого звіту;
- в) рекомендації щодо його впровадження та використання.

Координацію творчих звітів вчителів у районі здійснює РМК.

#### **Рекомендована література:**

1. Жерносек І.П. Науково-методична робота в загальноосвітній школі. – К., 1998.
2. Жерносек І.П. Організація методичної роботи в школі. – К., 1995.
3. Боднар В.І. Теоретичні основи і технологія педагогічного аналізу: управлінський аспект. – К., 1996.

#### **Творчий портрет учителя**

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

##### **Технологія проведення:**

Підготовча робота (вивчення досвіду роботи вчителя, професійної біографії, відвідування уроків, позакласних заходів).

Ознайомлення з виставкою творчих доробок вчителя.

Презентація вчителя, його творчих здобутків адміністрацією школи, колегами по роботі, вихованцями, батьками. Експрес-інтерв'ю з вчителями.

Педагогічна вітальня, в ході якої колеги по роботі, учні виконують пісні про школу, вчителя, рідний край, де панує гумор, фантазія педколективу.

Технологія проведення творчого портрету вчителя носить варіативний характер.

Цей захід сприяє згуртуванню педагогічного колективу, утвердження в ньому духу професіонального суперництва, творчого пошуку.

#### **Рекомендована література:**

- Жерносек І.П. Організація методичної роботи в школі. – К., 1995.
- Жерносек І.П. Науково-методична робота в загальноосвітніх школах. – К., 1998.
- Щербань П.М. Активні методи підготовки майбутніх учителів. – К., 1988.

## Самоосвіта

**Самоосвіта** – це самостійно надбані знання, з урахуванням особистих інтересів і об'єктивних потреб загальноосвітньої школи, із різних джерел – додатково до тих, що отримані в базових навчальних закладах. Відмінною рисою самоосвіти педагога є те, що результатом такої роботи виступає ефект розвитку учнів, а не тільки власне самоудосконалення в особистому та професійному планах.

**Форми самоосвіти педагога:** поглиблена підготовка до уроків; виконання докурсових та міжкурсових завдань; заняття на очно-заочних курсах; виступи на семінарах з доповідями; систематичне читання книг та періодичних видань.

**Форми і методи керівництва самоосвітою вчителів** з боку адміністрації школи:

1. Винесення на педради, засідання методоб'єднань питань, пов'язаних із самоосвітою. Систематичне пояснення ролі самоосвітньої роботи, організація виступів вчителів з питань обміну досвідом самоосвіти.

2. Індивідуальні бесіди керівників шкіл з вчителями про основні напрями самоосвіти.

3. Спільне обговорення керівниками шкіл та вчителями методів вивчення важких розділів і тем програми. Розробка окремих рекомендацій з метою підвищення педагогічної ефективності уроків.

4. Надання допомоги вчителям в узагальненні свого досвіду, підготовці доповідей з проблем педагогіки, стимулювання найбільш підготовлених учителів до науково-дослідної роботи.

5. Комплектування та поповнення бібліотечного фонду літературою з питань самоосвіти та самовдосконалення, а також новинками психолого-педагогічної літератури.

6. Проведення циклів лекцій, групових та індивідуальних консультацій, семінарів.

7. Систематичне підведення підсумків самоосвітньої роботи вчителя (співбесіди, колоквіуми, звіти на педрадах і засіданнях методоб'єднань), визначення завдань і змісту самоосвіти на новий навчальний рік, аналіз якісних підсумків навчально-виховного процесу.

**Технологія організації самоосвіти педагогів-предметників** може бути представлена у вигляді наступних п'яти етапів:

**Перший етап** – установчий, передбачає створення певного настрою до самостійної роботи; вибір мети роботи, виходячи з науково-методичної теми (проблеми) школи; формулювання особистої індивідуальної теми,

осмислення послідовності своїх дій.

**Другий етап** – навчаючий, на якому педагог знайомиться з психолого-педагогічною та методичною літературою з обраної проблеми освіти.

**Третій етап** – практичний, під час якого відбувається нагромадження педагогічних фактів, їх добір та аналіз, перевірка нових методів роботи, постановка експериментів. Практична робота продовжує супроводжуватися вивченням літератури.

**Четвертий етап** – теоретичне осмислення, аналіз і узагальнення нагромаджених педагогічних фактів. На даному етапі доцільно організувати колективне обговорення прочитаної педагогічної літератури; творчі звіти про хід самоосвіти на засіданнях МО чи кафедри, на районних МО; відвідування з наступним обговоренням відкритих уроків з образної проблеми та інші колективні форми роботи.

**П'ятий етап** – підсумково-контрольний, на якому педагог має підбити підсумки своєї самостійної роботи, узагальнити спостереження, оформити результати. При цьому головним виступає опис проведеної роботи й установлених фактів, їх аналіз, теоретичне обґрунтування результатів, формулювання загальних висновків та визначення перспектив у роботі.

**Система самоосвітньої роботи вчителя** передбачає: поточне і перспективне планування; підбір раціональних форм та способів засвоєння і збереження інформації; оволодіння методикою аналізу і способами узагальнення свого та колективного педагогічного досвіду; поступове освоєння методів дослідницької та експериментальної діяльності.

**План самоосвіти вчителя** повинен містити: перелік літератури, яку планується опрацювати; визначені форми самоосвіти; термін завершення роботи; передбачувані результати (підготовка доповіді, виступ на засіданні МО, поурочне планування, опис досвіду роботи, оформлення результатів у вигляді звіту тощо).

**Матеріал**, зібраний в процесі самоосвіти, доцільно розподіляти на окремі теми і зберігати у вигляді карток, спеціальних зошитів, тематичних папок, особистого педагогічного щоденника. Важливе значення в процесі самоосвітніх занять має вміння працювати з літературними джерелами: робити виписки, складати конспект, тези прочитаного, розгорнутий план чи анотацію.

**В шкільному методичному кабінеті** на допомогу вчителям у їхній самоосвітній діяльності повинен формуватися банк матеріалів: списки рекомендованої для самостійного опрацювання літератури; матеріали з ППД; різні варіанти планів з самоосвітньої роботи; тексти доповідей; зразки рефератів за наслідками самоосвітньої діяльності; взірці конспектів літературних джерел; новинки психолого-педагогічної літератури.

Показники ефективності педагогічної самоосвіти – це насамперед

якість організованого вчителем навчально-виховного процесу та професійно-кваліфікаційне зростання педагога.

### **Рекомендована література:**

1. Жерносек І.П. Науково-методична робота в загальноосвітній школі: Навч.-метод. посібник – К.: ІЗМН, 1998. – С. 67-75.

2. Методическая работа в общеобразовательной школе: Обзорная информация. Вып. VI. – М., 1977. – С.17-24.

3. Школа развития и самосовершенствования: Практический материал их опыта работы для руководителей школ, классных руководителей, воспитателей. – К.: ИСМО, 1997. – 48 с.

Елканов С.В. Профессиональное самовоспитание учителя: Кн. для учителя. – М.: Просвещение, 1986. – 143 с.

### **Робота над індивідуальною науково-методичною темою (проблемою)**

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

**Науково-методична тема (проблема)** – питання чи комплекс питань, які об'єктивно виникають в організації навчально-виховного процесу і розв'язок яких передбачає суттєвий практичний і теоретичний інтерес.

Працюючи над індивідуальною науково-методичною темою (проблемою) вчитель поглиблено і цілеспрямовано аналізує всі джерела науково-методичної інформації, особливо отриманої в ході курсової підготовки, участі в роботі семінарів, в процесі консультацій, шляхом читання психолого-педагогічної літератури з проблеми, ознайомлення з ППД. При цьому вчитель набуває навичок аналізу змісту публікацій та педагогічної практики, навчається прийомам науково-дослідної діяльності, вчиться оформляти і подавати результати індивідуальної роботи над темою (проблемою).

**Алгоритм** роботи педагога над індивідуальною науково-методичною темою (проблемою) може бути наступним:

1. Вибір теми (проблеми) індивідуальної науково-методичної роботи:
  - ознайомлення з літературою;
  - ознайомлення з нормативними документами;
  - вивчення прогресивного педагогічного досвіду з проблеми дослідження.
2. Детальне ознайомлення з проблемою засобами літературних джерел:
  - складання картотеки літературних джерел;
  - виписки з літературних джерел.

3. Уточнення теми і розробка попереднього варіанту плану індивідуальної науково-методичної роботи:

- обґрунтування вибору теми;
- актуальність і новизна;
- відбір адекватних методів та засобів пошукової діяльності;
- формулювання мети та завдань роботи;
- розробка календарного плану індивідуальної роботи.

4. Формулювання припущень, відбір та розробка моделей, інноваційних технологій педагогічної діяльності.

5. Впровадження інновацій в практику власної педагогічної діяльності.

6. Аналіз та оцінка результатів індивідуального досвіду роботи над науково-методичною темою (проблемою), формулювання висновків та пропозицій.

7. Літературне оформлення роботи, звіт про отримані результати перед колегами.

Роботу над індивідуальною науково-методичною темою (проблемою) доцільно розподілити принаймі на два етапи.

На *першому етапі* вчитель повинен всебічно ознайомитись з вирішенням обраної ним теми (проблеми) в науці, зіставити особистий досвід з досвідом, що висвітлений в літературі чи його колег.

На основі аналізу різних точок зору на вирішення конкретної проблеми педагог визначає особисту позицію, а зіставлення власного досвіду викладання з нагромадженими в науково-педагогічній і методичній літературі ідеями, методами та прийомами надасть йому можливість визначити, що він вже знає і може робити по даній проблемі, що принципово нове міститься в його досвіді роботи, в чому він може піти далі зафіксованого в книгах і статтях і, врешті, що він не освоїв у своїй практичній роботі.

*Другий етап* – конструювання нового досвіду на основі кращих досягнень науки і практики викладання, а також перевірки його ефективності, аналіз отриманих результатів викладання.

**Результативність** роботи педагога над індивідуальною науково-методичною темою (проблемою) може оцінюватись на основі таких показників:

1. Розвиток навичок навчально-пошукової діяльності (забезпечення науковості методичної роботи; удосконалення наукової організації праці; використання довідкової, енциклопедичної літератури, науково-інформаційних джерел; розроблення програми діяльності, цілей, завдань науково-методичної роботи).

2. Інформаційні підходи до практичної індивідуальної діяльності (проведення пошукової роботи з питань удосконалення змісту, методів роботи; вироблення вмінь аналізувати, осмислювати чужий і власний досвід; не-



стандартне, оригінальне розв'язання завдань).

3. Організація роботи над обраною науково-методичною темою (розроблення теми, її апробація та впровадження, прогнозування можливих результатів; оновлення змісту, форм та методів навчально-виховної діяльності; діагностика та аналіз одержаних результатів; пропагування та поширення прогресивного педагогічного досвіду; видавнича діяльність).

### **Рекомендована література:**

1. Жерносек І.П. Науково-методична робота в загальноосвітній школі: Навч.-метод. посібник. – К.: ІЗМН, 1998. – С. 65-67.

2. Сидоренко О.Л. Зміст та організація науково-методичної роботи в школах нового типу // Освіта і управління. – 1998. – № 4. – С.21-30.

3. Щувалова В. Методическая работа в инновационной школе: системный подход // Народное образование. – 1998. – № 4. – С.113.

### **Реферат**

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

Найчастіше реферат готують за наслідками роботи над літературними джерелами з проблеми дослідження. В даному випадку він містить короткий виклад змісту одного чи декількох літературних джерел, основні фактичні відомості і висновки, перелік необхідних для ознайомлення в подальшій роботі публікацій, а також висновки щодо практичного використання положень авторів.

**Послідовність пошуку наукової інформації** для підготовки тексту реферату наступна:

1. Збір загальної інформації по проблемі, яка вивчається з допомогою енциклопедій, словників, довідників і підручників.

2. Систематизація та використання знайдених першоджерел для подальшого ознайомлення з проблемою.

3. Пошук наукових оглядів та монографій, ознайомлення з ними і виявлення в них посилань на оригінальну літературу.

4. Систематичний пошук і ознайомлення з публікаціями по обраній проблемі.

5. Вивчення оригіналів наукових робіт та конспектування.

**Орієнтовний зміст реферату за наслідками роботи над літературними джерелами** повинен включати в себе:

- виклад сутності основних положень авторів;
- аналіз існуючих точок зору на проблему, що розглядається;

- зміст спільних та співставлення відмінних поглядів чи позицій різних авторів;
- виділення малорозроблених, незрозумілих чи дискусійних положень;
- виклад принципово нових положень та підходів;
- висловлення власного ставлення до авторської позиції.

**Як форма представлення попередніх результатів дослідження** з науково-методичної теми (проблеми) реферат може містити:

- 1) обґрунтування вибору індивідуальної теми (проблеми), її теоретичне і практичне значення;
- 2) короткий аналіз публікацій з теми (проблеми), оцінка та висновки на основі проаналізованого матеріалу;
- 3) опис особистого досвіду роботи в рамках обраної теми (проблеми);
- 4) аналіз впливу роботи над темою (проблемою) на наслідки і результати навчально-виховної роботи з предмета;
- 5) висновки за наслідками індивідуальної роботи над науково-методичною темою (проблемою).

**Підготовка реферату** передбачає поглиблене вивчення першоджерел, вміння пов'язувати теоретичні положення із специфікою власного педагогічного досвіду, вимагає здійснення детального аналізу теоретичних підходів до вирішення проблеми та формулювання практичних висновків.

Реферат готують насамперед для себе, щоб мати можливість з його допомогою осмислити і передати ідеї, думки, узагальнення іншим, спільно їх обговорити. Реферат може слугувати основою для усного виступу з елементами імпровізації або ж бути зачитаним дослівно. В останньому випадку особливо увагу слід звернути на стиль викладання.

**При підготовці тексту реферату** доцільно дотримуватись таких загальних вимог:

- чіткість побудови структури (змісту);
- логічна послідовність викладу;
- точність оцінок, що включає можливість суб'єктивного трактування чи двозначне розуміння;
- аргументованість та доказовість висновків;
- встановлення причинно-наслідкових зв'язків між досліджуваними процесами та явищами;
- за можливості – наочне представлення результатів аналізу (таблиці, графіки, діаграми).

#### **Рекомендована література:**

1. Жерносек І.П. Науково-методична робота в загальноосвітній школі: Навч.-метод. посібник. – К.: ІЗМН, 1998. – С.66-67.
2. Гецов Г.Г. Работа с книгой: рациональные приемы. - М.: Книга, 1984. –

С. 77-79.

3. Новиков А.М. Научно-экспериментальная работа в образовательном учреждении: Деловые советы. – М.: Профессиональное образование, 1998. – С. 69.

## **Доповідь**

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

### **I. Підготовка доповіді**

1. Перший крок при підготовці доповіді - визначення її мети. Метою виступу може бути інформування, переконання чи спонукування слухачів. Мета коректується в залежності від ситуації і складає основу для підготовки виступу, формулювання ідей та головних тез промови.

2. При підготовці виступу обов'язково слід скласти "портрет" майбутньої аудиторії, який включає в себе:

- характеристику аудиторії за віком, статтю за освітнім рівнем;
- мотиви, які спонукають слухати доповідь;
- готовність до сприйняття промови (рівень обізнаності, професійна підготовка, зацікавленість в проблемі);
- емоційний настрій слухачів.

3.1. Підбір необхідного матеріалу, програмування змісту промови.

3.2. Складання плану доповіді, побудова матеріалу в строгой логічній послідовності.

3.3. Літературна обробка тексту, підбір порівнянь, епітетів і т. п.

3.4. Написання остаточного тексту доповіді.

3.5. Репетиція публічного виступу, запам'ятовування основних положень доповіді.

### **II. Початок доповіді**

На початку доповіді слід забезпечити контакт з аудиторією, оволодіти увагою слухачів, збудити в них інтерес до теми повідомлення і завоювати довіру.

### **III. Виклад тексту доповіді**

Доповідь передає зміст пропозиції виступаючого. Тому від того, наскільки якісно здійснена підготовка тексту, залежить розуміння аудиторією сутнісного змісту доповіді.

Важливо вміло використовувати невербальні засоби спілкування, а також слідкувати за станом і реакцією слухачів, не допускаючи перевтоми аудиторії.

Для забезпечення постійного контакту з аудиторією і створення позитивного ставлення до змісту доповіді необхідно:

- частіше дивитися на кожного із слухачів;
- не дивитись у вікно, в стелю чи підлогу, сконцентруватися на аудиторії;
- не чинити свої записи, а передавати головний зміст своїми словами;
- змінювати темп і тональність мови;
- стояти зручно, не рухатися понад міру, не захоплюватися жестикуляцією;
- до записів заглядати відкрито, але не демонстративно;
- не навалюватися на стіл чи кафедру, біля яких стоїте.

#### **IV. Підведення підсумку**

Завершальна частина доповіді має на меті концентрацію уваги аудиторії на головній думці, а також узагальнення висловленого.

При цьому доцільно:

- коротко повторити основні положення доповіді;
- закликати до дії;
- зробити слухачам вдалий комплімент;
- викликати сміх аудиторії;
- процитувати авторитетну особу;
- навести найбільш яскравий аргумент.

#### **Рекомендована література:**

1. Руководство педагогическим коллективом: модели и методы /Пособие для руководителей общеобразовательных учреждений/ Под ред. В.С. Лазарева. – М., 1995. – С.110-116.
2. Сопер П. Основы искусства речи. – М.: Прогресс, 1992. – 416 с.

### **Робота над колективною науково-методичною темою (проблемою)**

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

**Алгоритм роботи педагогічного колективу над реалізацією науково-методичної теми (проблеми):**

1. Попередня підготовка до впровадження нової педагогічної ідеї (концепції).
2. Забезпечення теоретичної та психологічної готовності педагогів школи до впровадження нових наукових ідей, концепцій, рекомендацій.
3. Вибір (постановка) науково-методичної теми або проблеми.
4. Ознайомлення з висвітленням проблеми в психолого-педагогічній літературі.

5. Уточнення теми (проблеми) і складання плану науково-методичної роботи.

6. Пошукова діяльність колективу школи з вирішення завдань колективної теми; систематичне накопичення матеріалу.

7. Аналіз та узагальнення результатів пошукової діяльності, формування перспективного педагогічного досвіду з обраної теми (проблеми).

8. Впровадження в практику роботи педагогів школи досвіду реалізації нових педагогічних ідей, концепцій та рекомендацій.

9. Підведення підсумків результатів роботи над науково-методичною темою.

10. Літературне оформлення результатів колективної роботи.

**Вибір теми (проблеми)** колективної науково-методичної роботи визначається:

- поставленими перед загальноосвітнім закладом завданнями;
- потребами та творчими інтересами більшості вчителів школи;
- потребою в теоретичній розробці та практичному вирішенні ряду педагогічних проблем.

**Вимоги до визначення** єдиної науково-методичної теми (проблеми):

1. **Актуальність** теми (проблеми) для діяльності конкретного педагогічного колективу; відповідність розвитку колективу щодо реалізації конкретних завдань, які випливають з науково-методичної теми (проблеми).

2. **Співзвучність** теми (проблеми) сучасним педагогічним ідеям та концепціям.

3. **Колегіальний вибір** теми (проблеми) усім педагогічним колективом, з урахуванням думок його найавторитетніших членів.

4. **Діалектичний зв'язок** єдиної шкільної теми (проблеми) з темою чи проблемою, над якою працюють педагогічні колективи району чи області, з існуючим ППД, з конкретними науково-дослідницькими установами, які спроможні надати допомогу школі своїми методичними розробками.

5. **Цілісність** – охоплення науково-методичною темою (проблемою) як навчальної, так і виховної роботи.

**Умови ефективності** роботи педагогічного колективу над єдиною науково-методичною темою (проблемою):

- аргументований та обґрунтований вибір колективної теми (проблеми), її актуальність та новизна;
- формування в педагогів інтересу до теми та психологічної готовності до роботи в творчих групах чи індивідуально;
- підбір адекватних методів вирішення проблеми, чітке планування роботи;
- знання педагогами місця своєї ділянки роботи в комплексному предметі дослідження;
- чітке обґрунтування і єдині підходи до структури і змісту основних

понять, визначення сутності педагогічних процесів чи явищ;

- якісний та кількісний аналіз проміжних і кінцевих результатів колективного творчого пошуку;
- обґрунтованість та оптимальність висновків, підготовка за результатами науково-методичної продукції.

**Аналіз результатів** роботи над колективною науково-методичною темою (проблемою) здійснюється на основі:

- аналізу шляхів реалізації науково-методичної теми (проблеми) школи;
- визначення конкретних успіхів у роботі над колективною проблемою та розкриття їх причин;
- виявлення упущень та аналіз їх причин;
- узагальнення результатів вивчення стану викладання навчальних предметів;
- розкриття зв'язку між підсумками роботи над колективною науково-методичною темою (проблемою) та якісним складом педагогічних кадрів;
- аналізу використаних форм та методів методичної роботи, їх придатність для розв'язання проблеми школи;
- аналізу кінцевих результатів методичної роботи в навчальному закладі;
- конкретністю розроблених за наслідками роботи рекомендацій;
- визначеності завдань роботи на подальшу перспективу.

### **Рекомендована література:**

1. Жерносек І.П. Науково-методична робота в загальноосвітній школі: Навч.-метод. посібник – К.: ІЗМН, 1998. – С.114-125.
2. Жерносек І.П. Шкільна науково-методична тема (проблема) // Директор школи. – 1999. – № 23. – С.9-10.

## **Творча група**

**Творча група** – це організований на громадських засадах невеликий колектив працівників освіти, які поглиблено вивчають запропоновану педагогічною наукою проблему, сутність і технологію того чи іншого досвіду і забезпечують його творче застосування.

**Діяльність творчої групи здійснюється за такою технологією:**

**1 етап.** Вивчення науково-педагогічної літератури з проблеми освоєння наявного досвіду, консультації з представниками науки, досягнення високої компетентності в суті проблеми, яка вивчається.

**2 етап.** Розробка моделей, схем, рекомендацій, порад по застосуван-

ню на практиці досягнень науки, конкретизація практичних рекомендацій, розроблених вченими, стосовно специфіки контингенту вчителів, школи, класу.

**3 етап.** Апробація рекомендацій, розроблених на основі теоретичних положень, коректування їх в процесі практичного застосування, створення власного досвіду по проблемі.

**3 етап.** Поширення створеного досвіду, демонстрування його широким масам учителів; виступи з лекціями, повідомленнями про даний досвід, пропаганда його в пресі, демонстрування його широким масам вчителів; виступи з лекціями, повідомленнями про даний досвід, пропаганда його в пресі, демонстрація створеного досвіду на практиці; консультування при підготовці і проведенні семінарів-практикумів, педагогічних читань, науково-практичних конференцій і ін.

Після впровадження в практику роботи навчального закладу наукової ідеї чи досвіду досягаються позитивні результати в організації навчально-виховного процесу.

### **Рекомендована література:**

1. Жорносек І.П., Красовицький М.Ю., Беседа Т.І. та ін. Підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. – К.: Освіта, 1992.
2. Жорносек І.П. Науково-методична робота в загальноосвітній школі. – К., 1998.
3. Онишків З.М. Основи школознавства. – Тернопіль, 1996.
4. Поташник М., Мойсеев А., Про методичну роботу в школі // Народное образование. – 1987. – № 11.
5. Портнов М.М. Труд руководителя школы. – М.: Просвещение, 1984.

### **Науково-практична конференція**

**Науково-практична конференція** є однією із форм теоретичної і практичної підготовки педагогічних працівників на основі виявлення і узагальнення практичного передового досвіду.

**За тематикою** їх можна класифікувати на три основних типи:

- міжпредметного характеру;
- за окремими темами;
- проблемні.

#### **Технологія проведення науково-практичної конференції**

**Тема конференції** визначається заздалегідь (за 3-5 місяців). Тривалість її роботи здебільшого 1-2 дні. Основним підготовчим і організаційним органом конференції є оргкомітет, що формується із методистів-фахівців, вчителів-методистів, вчених-педагогів тощо.

### **Підготовчі функції оргкомітету:**

- завершення запропонованої тематики конференції;
- обговорення і затвердження програми проведення конференції, в яку входять: календарний план, регламент, програма пленарних і секційних засідань;
- обговорення матеріалів до збірника доповідей або тез;
- підготовка тексту запрошень і ін.

### **Організаційні функції оргкомітету:**

На пленарному засіданні розглядаються основні теоретичні питання висунутої проблеми.

На секційному засіданні (2-3 секції) розглядаються окремі напрямки розв'язання даної проблеми, шляхом обміну досвідом роботи, спостереження і обговорення навчальних та виховних занять тощо. При цьому вносяться конкретні пропозиції щодо ефективного розв'язання обговорюваного питання.

На підсумковому пленарному засіданні заслуховуються звіти керівників секції, обговорюється і приймаються рекомендації конференції з даної проблеми.

### **Зворотній зв'язок науково-практичної конференції:**

- конференція дає змогу за відносно короткий час ознайомити з результатами досліджень педагогів;
- через випущені збірники доповідей або тез є можливість довести до відома всіх шкіл відповідного регіону наукову інформацію про наслідки досліджень і рекомендацій по запровадженню наукових ідей у практичну діяльність;
- висловлені зауваження і пропозиції на конференції допомагають керівникам освіти і науково-методичних служб координувати плани педагогічних досліджень, ефективно здійснювати керівництво цим процесом тощо.

### **Рекомендована література:**

1. Організація управління загальноосвітньою школою на сучасному етапі: Методичні рекомендації. – К.: Освіта, 1992. – 46 с.
2. Онишків З.М. Основи школознавства. – Тернопіль, 1996. – 104 с.

### **Оперативно-методичні наради**

**Завдання** оперативно-методичних нарад (оперативних нарад) - підвищення наукового рівня педагогічної роботи, попередження можливих помилок, виправлення допущених недоліків в роботі. Тут розглядаються питання, які не можливо передбачити заздалегідь.



Вони проводяться з керівниками установ, педагогічно-методичним персоналом з метою оперативного обговорення окремих методичних питань, постановки поточних навчально-виховних завдань, поточного інструкування педагогів.

За характером і змістом роботи їх можна поділити на три типи: інформаційні, інструктивні, звітні.

На **інформаційних** нарадах керівництво установи знайомить педагогічний колектив з одержаними директивними вказівками, методичними листами Міністерства освіти та підпорядкованих йому установ, новими досягненнями в педагогіці, психології, методиками викладання, новими погодженнями і інструкціями, що виносяться на обговорення учасників наради; приймаються заходи щодо їх реалізації та ін.

**Інструктивні** наради покликані направляти роботу педагогічного колективу на виконання поточних навчально-виховних завдань (планування навчально-виховної роботи, ведення обліку, підготовка до екзаменів, організація і проведення методичних об'єднань, гуртків, змагань, предметних олімпіад та ін.).

На **звітних** оперативних нарадах педагоги доповідають про виконання окремих доручень, про стан навчально-виховної роботи в школі, класі, тощо.

Оперативно-методичні наради дають змогу оперативно і в будь-який період робочого дня дати педагогам інформацію про новинки, вміщені у методичних журналах, газетах, інших педагогічних виданнях, про нові і пробні підручники, навчальні програми, методичні посібники ознайомлювати їх з наказами управління освіти, Міністерства освіти, передовим педагогічним досвідом, іншими поточними питаннями, які необхідно швидко донести до відома педпрацівників.

### **Рекомендована література:**

1. Островерхова Н.М., Даниленко Л.З. Ефективність управління загальноосвітньою школою. – К.: Школяр, 1995.– С.61-71.
2. Бондарь В.И. Управленческая деятельность директора школы: дидактический аспект. – К.: Рад. шк., 1987. – 160 с.
3. Боглей В.М. Управління загальноосвітньою школою на демократичних засадах. – Львів, ЛДУ, 1995.

### **Педагогічна виставка**

**Завдання педагогічної виставки** - показ досягнень педагогічного колективу в справі пропаганди нових зразків навчально-виховної роботи та науково-методичної діяльності педагогів, поширення ППД, висвітлення діяльності батьківських і учнівських органів самоврядування.

Виставки розрізняють за змістом і місцем в навчальному процесі: тематичні та оглядові.

За часом тривалості: постійнодіючі, епізодичні.

Організуються виставки кафедрами, науково-методичними радами із залученням колективу.

#### **Технологія проведення педагогічної виставки:**

- визначення і обговорення в колективі проблеми, теми;
- визначення місця і часу експозиції;
- складання плану підготовчої роботи (розподіл доручень між членами науково-методичної ради);
- визначення переліку і терміну збору матеріалів, які будуть експонуватися на виставці (цифрових, текстових, ілюстративних, книг, ТЗН, сувенірів, виготовлених власноруч, тощо);
- оформлення супровідних текстів до документів і експонатів (узагальнення та висновки);
- систематизація матеріалів (розподіл за темами в експозиційні комплекси);
- складання картотеки наявних матеріалів;
- художньо-естетичне оформлення.

#### **Зворотній зв'язок:**

- записи у спеціальних книгах відгуків;
- поширення експонованого ППД, впровадження нових педагогічних технологій;
- підвищення якості навчально-виховного процесу в освітніх закладах;
- заявки від відвідувачів виставки на послідуєче представлення своїх експонатів.

#### **Рекомендована література:**

1. Ангеловський К. Учителя и инновации: Кн. для учителя. – М., 1991.
2. Жерносек І.П. Науково-методична робота в загальноосвітній школі. – К., 1995.
3. Загвазинский В.И. Педагогическое творчество учителя. – М., 1987.

#### **Групова консультація**

**Групова консультація** – форма науково-методичної роботи з групою педагогів, зацікавлених вирішенням одних і тих же проблем.

**Завдання** групової консультації - надавати постійну допомогу педагогам в самоосвіті, вирішенні чергових проблем, аналізі особистого досвіду в світлі нових завдань, розширенні перспективи використання нових завдань на практиці, озброєнні конкретними прийомами самоаналізу, самооцінки.

**Планові** групові консультації проводяться у випадку, коли група педагогів довгий час працює над вирішенням складної проблеми.

### **Організація і проведення групових консультацій.**

1. Визначення теми консультації на основі вивчення стану навчально-виховної роботи, показників успішності учнів, наявності невирішених проблем, недоліків в роботі педагогів.
2. Опрацювання науково-популярної, психолого-педагогічної та методичної літератури з даної проблеми, підбір фактичного матеріалу, що ілюстративно доповнить теорію.
3. Визначення консультантів (керівники освітніх закладів, методисти, юристи, лікарі, психологи, мистецтвознавці, логопеди, практики та ін.).
4. Визначення складу учасників (врахування результатів бесід, анкетувань, діагностувань, особистої зацікавленості педагогів даною проблемою).
5. Складання сценарію проведення консультації (забезпечення чіткості, стислості і проблемності викладу матеріалу, моделювання найбільш значимих ситуацій, активізація слухачів залученням до бесіди, живого переконливого діалогу).
6. Підготовка оголошення про дату і місце проведення консультації із стислим переліком питань, які розглядатимуться.
7. Вироблення чітких, конкретних рекомендацій, тез.

### **Рекомендована література:**

1. Жерносець І.П., Голубенко М.К. Райметодкабінет сьогодні: здобутки і плани. – К., 1993.
2. Управление развитием школы. /Под ред. М.М. Поташника и В.С. Лазарева. – М., Новая школа. 1995.

### **Семінар**

**Семінар** - це форма науково-методичної роботи з педагогічними кадрами, спрямована на підвищення їх кваліфікації.

Семінари організуються дирекцією школи (шкільні), методкабінетами (шкільні, міжшкільні, районні), обласним інститутом післядипломної освіти (районні, зональні, обласні).

Пропозиції про проведення семінарів (постійнодіючих, епізодичних; теоретичних, практикумів, комбінованих та ін.) подають: директор школи чи його заступник з навчально-виховної роботи (педагогічний колектив); керівники методичних об'єднань; методисти методкабінетів та інституту післядипломної освіти.

Потреба у проведенні семінару визначається на діагностичній основі.

Керівник семінару - педагогічний працівник (учитель, заступник директора, методист, науковець та ін.), який найбільше обізнаний з проблемою і має належні організаторські здібності.

До роботи у семінарі залучаються педагогічні працівники різних рів-

нів підготовки (25-30 чол.).

Тематика семінару може обиратися вчителями або визначатися метод-кабінетом, ОІПО.

**Технологія** організації та проведення семінару передбачає:

➤ Відповідно до тематики розробляються плани, які передбачають тему, питання, що підлягають опрацюванню. Проблеми, що пропонуються для обговорення, повинні бути актуальними і цікавими, сприяти дослідницькій і пошуковій роботі учасників семінару, спонукати до дискусії.

➤ На допомогу учасникам семінару пропонується список рекомендованої літератури, проводяться консультації.

➤ Як правило, до семінару готуються всі учасники з усіх питань. Проте при цьому доцільно запропонувати окремим учителям (методистам) заглибитися у проблему з метою її всебічного обговорення.

➤ На семінарських заняттях використовують різні форми роботи: повідомлення, виступи, огляди, дискусії, відвідування уроків (позакласних заходів), екскурсії і ін.

➤ Виступи (повідомлення, реферати тощо) учасників семінару повинні бути наукові, конкурентні, відбивати власну точку зору виступаючого, без формалізму і зайвої патетики, конструктивні.

➤ На кожному семінарському занятті виробляються методичні рекомендації на основі вивчених і обговорених питань з наукової теми, впровадження яких сприятиме підвищенню фахового рівня педагога та рівня навчально-виховної роботи.

#### **Рекомендована література:**

1. Альбеткова Р.І., Герке С.І. та ін. Активні форми викладання літератури. – М.: Просвещение, 1990. – С.115-167.

2. Жерносек І.П. Науково-методична робота в загальноосвітній школі. – К., 1998. – С. 106-111.

3. Панталеева Л.Т. Типи семінарських занять в старших класах // Література в школі. – 1988. – № 4.

### **Психолого-педагогічний семінар**

**Психолого-педагогічний семінар** – одна з основних форм методичної роботи, яка полягає в ознайомленні з новітніми досягненнями психолого-педагогічної науки і передового досвіду та в обговоренні слухачами повідомлень, доповідей, рефератів, виконаних ними за результатами досліджень самостійно під керівництвом спеціалістів в даній галузі.

**Підготовка психолого-педагогічного семінару** потребує високої кваліфікації організаторів методичної роботи або прямих зв'язків з ученими, представниками академії педагогічних наук, педагогами, кваліфікова-

ними лекторами інститутів удосконалення вчителів. Важливою позитивною тенденцією в роботі психолого-педагогічного семінару є органічний взаємозв'язок теорії і практики на заняттях семінару.

**При проведенні** занять психолого-педагогічного семінару особливо необхідно забезпечити обстановку творчості, неформального спілкування. У деяких випадках після творчого повідомлення можна організувати дискусію, диспут. В ході роботи семінару можливе і колективне вирішення навчально-педагогічних задач. Психолого-педагогічні семінари можуть бути доброю формою залучення вчителів до творчої науково-дослідницької діяльності. Практика показує, що робота такого семінару протягом ряду років помітно підвищує загальну і педагогічну культуру учасників семінару.

**Для підготовки семінару характерні такі етапи роботи:**

1. Вибір теми.
2. Складання плану.
3. Підбір літератури.
4. Вичленення проблеми.
5. Вивчення проблеми.
6. Написання тез, рефератів, повідомлень.
7. Виклад змісту рефератів, повідомлень.
8. Формулювання рекомендацій .

**Зворотний зв'язок:**

Формулювання рекомендацій передбачає зворотний зв'язок по виконанню рекомендацій, творчого їх осмислення і впровадження у практику роботи.

**Рекомендована література:**

1. Методическая работа в школе: организация и управление /Научно-исследовательский институт управления, экономики и развития образования АПН СССР. – М., 1991.
2. О.С. Падалка, А.М. Нісімчук, І.О. Смолюк, О.Т. Шпак. Педагогічні технології. – К., 1995.
3. А.И. Щербаков. Практикум по возрастной и педагогической психологии. – М., 1987.
4. Н.Г. Протасова. Післядипломна освіта педагогів: зміст, структура, тенденції розвитку. – К., 1998.

## **Бесіда**

Значну частину своїх функцій працівники методкабінету реалізують через спілкування з вчителями шкіл. Майстерність ділового спілкування – одна з важливих складових методичної майстерності. Ділове спілкування методиста з вчителями проходить в основному в формі бесід, семінарів, на-

рад та виступів.

**Бесіда** – одна з основних форм ділового спілкування. Вона може мати різне призначення: вияснення і погодження позицій, вияв незадоволення діями працівника, обговорення результатів контролю, переконання в чому небудь і т.і. В залежності від свого призначення бесіди повинні мати різну побудову та різні засоби для досягнення ефективності.

Слід виділити такі основні **структурні елементи бесіди**:

Підготовка до бесіди.

Початок бесіди.

Передача початкового повідомлення.

Активне слухання.

Аргументування своєї позиції.

Оформлення взаємних зобов'язань.

Закінчення бесіди.

**1. Бесіду необхідно планувати попередньо. При плануванні бесіди необхідно продумати:**

- яка головна мета бесіди;
- яка ймовірність її успішного завершення;
- як віднесеться до бесіди співрозмовник;
- чи готовий він до обговорення проблем;
- який результат сприйме як сприятливий;
- які питання він може задати;
- які прийоми впливу необхідно застосувати в розмові;
- як необхідно себе вести, якщо співрозмовник одразу ж з усім згодиться, або, навпаки все заперечить;
- як необхідно себе вести, якщо співрозмовник не відреагує на аргументацію, виявить недовір'я або постарается приховати своє відношення.

При плануванні бесіди необхідно враховувати, що місце і час зустрічі в великій мірі визначають загальний настрій бесіди і характер відносин між її учасниками.

**2. Початок бесіди** служить для орієнтації в ситуації і встановлення контакту з партнером. Метою цього етапу є встановлення сприятливої атмосфери для бесіди, залучення уваги та інтересу партнера до розмови. Ця фаза має вирішальне значення для забезпечення готовності і бажання співбесідника приймати участь в спілкуванні.

Існують різні прийоми початку бесіди, однак найбільш раціональним є безпосередній перехід до предмету розмови без довгого вступу.

**3. При передачі початкового повідомлення** необхідно викласти причину бесіди і висловити свою позицію так, щоб співрозмовник добре зрозумів її. Йому легше усвідомити повідомлення, якщо воно викладено логічно, послідовно, коротко і простою мовою. Важливу роль в передачі пови-

домлення грають інтонація, тембр голосу, темп розмови, вираз обличчя, міміка і жести. Після викладу початкового повідомлення ініціативу в бесіді необхідно віддати партнеру.

4. При проведенні бесіди потрібно не тільки передати повідомлення, а й активно слухати. **Активне слухання** передбачає не тільки розуміння змісту висловлювань, а й відображення стану партнера, його інтересів, стимулювання висловлювань співбесідника, демонстрування уваги до нього. Виділяють три основні форми слухання: підтримка висловлювання, в'яснення, коментування.

При підтримці висловлення необхідно дати можливість співбесіднику виразити свою позицію. При в'ясненні – впевнитися в адекватному розумінні співбесідника. Коментування – висловлення своєї точки зору.

5. **Фаза аргументування** служить для логічного пов'язання ідей, впливу на позицію співбесідника, чіткому визначенню розбіжностей. Аргументи що використовуються повинні бути простими, точними, ясними та переконливими. Спосіб переконання необхідно будувати з розрахунку особливостей темпераменту партнера. Докази слід представляти в коректній формі. Необхідно використовувати принцип наочності при аргументації.

6. **Етап оформлення взаємних зобов'язань** передбачає підведення підсумків і фіксування домовленостей, визначення конкретних дій для виконання і контролю. Помітки в блокноті, зроблені в присутності співбесідника, підкреслюють серйозне відношення до прийнятих рішень.

**Вихід з контакту**, також як і початок бесіди, вимагає звернути увагу на партнера, показати свою заінтересованість в збереженні домовленостей, змалювати перспективи співробітництва, подякувати за участь. Форма, в якій проходить закінчення бесіди, повинна допомагати створенню атмосфери взаємоповаги. У випадках, коли розмова затягується, її необхідно підвести до поточних справ, які необхідно закінчувати. Таким чином можна дати зрозуміти співбесідникові про необхідність її завершення, не створюючи відчуття незручності.

### Рекомендована література:

1. Педагогическая энциклопедия. – М.: Советская энциклопедия, 1964. – Т. 1.
2. Руководство педагогическим коллективом: модели и методы. /Пособие для руководителей общеобразовательных учреждений/ Под ред. В.С.Лазарева. – М., 1995.

## Дебати

**Дебати** – обговорення будь-якого питання, обмін думками, полеміка,

дебатування, дискутування, суперечки, дискусія.

Дебати в методичній роботі можна використовувати для прийняття і відстоювання своїх рішень. Гра в дебати вчить критично мислити, досліджувати різні теми і переконливо викладати свої погляди аудиторії.

В дебатах беруть участь дві команди. Одна команда стверджує певну позицію (позитивна), інша - заперечує (негативна). **Основна мета дебатів** – переконати нейтральну сторону (суддів) в тому, що ваші аргументи кращі ніж аргументи опонентів.

#### **Базові елементи дебатів:**

1. **Твердження** – тема дебатів у вигляді пропозицій. Твердження визначаються за допомогою дефініцій(лат. коротке визначення якогось поняття).

Дефініції встановлюють правильність тверджень та встановлюють межі дебатів. При формулюванні тверджень слід користуватись деякими вказівками:

- а) бути суперечливим, викликати зацікавленість;
- б) бути збалансованим;
- в) бути чітким;
- г) піддаватися дослідженню.

2. **Стверджуюча сторона.** В дебатах гравець цієї сторони намагається переконати суддю, що твердження є ймовірно вірним в більшості чи усіх випадках.

3. **Заперечуюча сторона.** Заперечуючі гравці прагнуть довести судді, що твердження є невірним, або що з певних причин невірна інтерпретація твердження опонента.

4. **Аргументи.** Наведення аргументів в дебатах – це спосіб переконання суддів в тому, що ваша точка зору на твердження є – найкращою.

5. **Докази.** Гравцям необхідна подати суддям, поряд з аргументами, докази на підтримку свого обґрунтування. В дебатах докази отримують шляхом дослідження, використовуючи твердження експертів компетентних в даному питанні.

6. **Перехресні запитання.** Більшість навчальних дебатів надають кожному гравцю можливість відповідати на запитання опонентів. Заперечення можуть бути використані для уточнення позиції опонента або для виявлення помилок у їх аргументації.

7. **Рішення.** Судді обговорюють дебати і оголошують результати.

#### **Зворотний зв'язок.**

Використовуючи таку форму методичної роботи як дебати можна набути таких навичок:

- а) критично мислити;
- б) дослідження теми та підбір матеріалу;



- в) вміння групувати матеріал;
- г) вміння слухати і робити висновки,
- д) вміння правильно вести дискусію.

### Рекомендована література:

1. Технології виховного процесу. – Рівне, 1998.
2. Рудакевич М. У. Просимо у світ дебатів. – Тернопіль, 1998.

### Нарада

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

**Технологія** проведення методичної наради включає в себе наступні етапи:

1. **Підготовка наради** – визначення мети (бажаного результату), складу та числа учасників наради, підготовка змісту основних етапів проведення наради та тексту попереднього повідомлення.

**Кількість учасників наради** – 7-8 чоловік, яких підбирають з числа осіб, компетентних в питаннях, що обговорюються і зацікавлених у їх вирішенні. Визначених учасників наради слід насамперед повідомити про час, місце і тему обговорення, що дозволить їм підготуватися до зустрічі.

**Мета** взаємодії керівника з учасниками наради може полягати в інформуванні чи отриманні інформації, переконанні чи спонуканні до вирішення проблеми.

Під час **інформування** особлива увага приділяється формулюванню повідомлення таким чином, щоб воно сприймалося і усвідомлювалось слухачами.

Якщо метою виступає **переконання**, то головною турботою керівника стає організація конструктивного діалогу, який дозволяє виробити єдині підходи до вирішення проблеми.

**Спонування** до вирішення проблеми передбачає створення атмосфери творчості в процесі наради.

**Повідомлення**, яке робиться на початку наради, будується у відповідності з такими правилами:

- інформація має бути простою і точною;
- докази повинні бути зрозумілими;
- повідомлення по можливості повинно бути точним і лаконічним;
- докази і конкретні приклади слід наводити поступово, а не всі одразу;
- необхідно продемонструвати спільність позицій доповідача та інших учасників наради, усунувши тим самим можливість виникнення почуття

ненависті чи зверхності.

**2. Початок наради** дозволяє зорієнтуватися в психологічному стані учасників та сформувати готовність до обговорення. Організаторам слід подбати також про раціональне розміщення присутніх, створивши для них можливість візуального контакту між собою.

Відкриваючи нараду, слід пам'ятати про наступне:

- Розпочинати нараду необхідно вчасно, ніколи не очікуючи тих, хто запізнюється.
- Максимально чітко сформулювати мету наради.
- Розпочинати варто з позитивних моментів, що надає впевненості в успішному завершенні наради.
- Проблема, яка вирішується, доцільно подати цікаво, образно, із захопленням.
- Відкриття наради повинно тривати не більше 2-х хвилин.

**3. Керівництво нарадою.** Нарада буде найбільш продуктивною, якщо організувати дискусію між її учасниками. Для цього головуючий повинен бути готовим задавати запитання, відповідати на запитання і зауваження, підводити попередні підсумки, узагальнювати висловлювання учасників.

***Правила контролю за процесом наради:***

- Головуючий повинен залишатися на нейтральних позиціях.
- Необхідно постійно підтримувати розмову, використовуючи для цього запитання, пояснення чи підводячи попередні підсумки.
- Слід негайно вживати заходів у випадку виникнення напруги, щоб не допустити суперечки.
- Необхідно відкидати непродумані рішення, а приймати до уваги лише обгрунтовані конкретні пропозиції.
- Учасники повинні отримувати слово лише з дозволу головуючого.
- Завжди повинен говорити лише один учасник.
- Головуючий повинен вислуховувати думку всіх опонентів.
- Керівник повинен прагнути до формулювання загальних підходів.
- Слід обмежувати спогади про минуле і відхилення від теми, які допускають окремі учасники. Нарада повинна послідовно крок за кроком просіватися до вирішення поставленої мети.
- Щоб уникнути непорозуміння, керівник повинен за необхідності уточнювати зміст повідомлення окремих учасників.
- Необхідно якнайчастіше підводити попередні підсумки для того, щоб продемонструвати учасникам, наскільки вони наблизились до мети.

Головуючий повинен економити час. Для цього на початку наради слід пояснити, що проблема може бути розв'язана у відведений час. Слід уникати затягування наради.

**4. Завершення наради.** На даному етапі необхідно певним чином за-

фіксувати єдину думку, до якої прийшли учасники наради. При цьому слід пам'ятати:

- Досягнутий на нараді результат формулюється коротко і конкретно.
- Необхідно ще раз нагадати про розбіжність в думках, не змінюючи при цьому домінуючої позиції.
- Доцільно відразу ж визначити зміст заходів, яких слід вжити для практичної реалізації прийнятого рішення, а також відповідальних за виконання та контролюючих осіб.
- Слід використати всі можливості для стимулювання учасників на виконання прийнятих рішень. Для цього необхідно подякувати за висловлені учасниками пропозиції і зауваження, висловити впевненість в тому, що прийняті рішення будуть виконані якісно і вчасно, побажати всім присутнім успіхів.

**5. Аналіз наради.** Після завершення наради доцільно проаналізувати її хід і результати. Для цього потрібно відверто відповісти на наступні запитання:

- Чого вдалося досягти і чого не вдалося досягти в процесі обговорення?
- У чому причина помилок?
- Хто з учасників наради був активним, а хто пасивним і чому?
- Які висновки на майбутнє можна сформулювати на основі досвіду проведеної наради?

***Типові помилки при проведенні наради:***

- 1) у проведенні наради не було потреби;
- 2) учасники не були поінформовані наперед, а тому не підготувались до наради як слід;
- 3) деяким учасникам не було потреби приймати участь в нараді, оскільки в них немає достатніх знань, досвіду, чи власних пропозицій з проблеми, яка обговорюється;
- 4) при формулюванні питань не були витримані пріоритети;
- 5) важливі питання "губились" серед другорядних і не були в центрі уваги учасників;
- 6) не було достатньо часу для обговорення;
- 7) вибрано невдалий момент для наради;
- 8) невдало вибрано місце для проведення наради.

**Рекомендована література:**

1. Руководство педагогическим коллективом: модели и методы / Пособие для руководителей общеобразовательных учреждений / Под ред. Лазарева В.С. – М.: ЦСЭИ, 1995. – С.99-110.

**Дискусія**

**“Дискусія”** – слово латинського походження, що означає дослідження, колективне обговорення спірного питання, обмін думками, ідеями між кількома учасниками.

**Мета дискусії** – виявити відмінності в розумінні питання і в товариській суперечці встановити істину, прийти до спільної точки зору. Дискусії можуть бути вільним і керованими. Дискусія є доцільною і ефективною тоді, коли вона виникає на базі знань учасників з теми, яка розглядається.

**Завдання дискусії:**

1. Поглиблювати знання слухачів з теми, що розглядається.
2. Виявити заплутані питання.
3. Розвивати вміння аргументовано відстоювати свою точку зору, уважно й зважено вислуховувати думки опонентів.
4. Формувати й розвивати культуру обговорення спірних питань.

**Головні правила ведення дискусії:**

1. Сперечатися по суті, пам’ятаючи, що головне в дискусії - аргументи, факти, логіка, доказовість.
2. Не допускати образливих реплік, не давати виступам оцінку, не нав’язувати свою думку. Поважати погляди опонентів, прагнути до того, що перш ніж критикувати, добре їх зрозуміти.
3. Виявляти стриманість у суперечках, чітко формулювати власні думки.
4. Намагатися встановити істину, а не демонструвати своє красномовство.
5. Виявляти самокритичність, уміння з гідністю визнати недостатність своєї аргументації.
6. Постійно пам’ятати, що доблесть не в тому, щоб довести перевагу своєї ідеї, а втому, щоб відкинути помилкові судження і переконання, визнати істину.

**Дискусія як спосіб передачі знань** є методом із сталими традиціями. Дискусія належить до групи проблемних методів має кілька своїх різновидів:

- дискусія, пов’язана з поясненням нового матеріалу;
- дискусія круглого столу;
- дискусія групова;
- дискусія оглядова (загальна);
- мозкова атака та ін.

Дискусія передбачає організований обмін думками і поглядами учасників групи з приводу даної теми, а також розвиває мислення, допомагає формувати погляди і переконання, виробляє вміння формулювати думки і висловлювати їх, вчить оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів, зважувати їх істинність.

**Хід дискусії можна розподілити на такі етапи:**

1. Вступ. Формулювання проблеми, визначення її актуальності, спрямування виступів у потрібне русло.

2. Власне дискусія, суть якої – підвести до розв’язання проблеми.

3. Заключне слово викладача (підсумки).

**Дискусія групова** передбачає проведення дискусії в малих групах. При цьому тема для обговорення може бути одна або окремі її питання для кожної групи. За цими ознаками можна умовно виділити різновиди групової дискусії “А” і ”В”.

Структуру заняття, що проводиться методом дискусії “А”, можна провести у такому вигляді:

**КРОК 1:**

- Визначення проблеми.
- Поділ на групи.
- Вибір лідерів у групах.
- Надання учасникам джерел інформації та окреслення для них спільних завдань.

**КРОК 2:**

- Ознайомлення груп з конкретними завданнями.
- Аналіз вказаних джерел інформації (з точки зору потреб вирішення проблеми).
- Дискусія в групах над вибором визначеного завданням рішення.
- Прийняття визначеного вирішення і його обґрунтування в ході дискусії.

**КРОК 3:**

- Презентація лідерами висновків дискусії в групах.
- Вибір оптимального вирішення (в ході загальної дискусії).
- Обґрунтування вибраного рішення.
- Підсумки.

**Перший крок** дискусії зводиться головним чином до того, щоб пояснити учасникам організаційні умови заняття. Поряд з цим дуже важливо визначити проблеми і джерела інформації. Доцільно також обґрунтувати важливість правильних відповідей на питання теми, що розглядається. Для того щоб учасники могли вирішити задані проблеми, вони повинні мати певний попередній запас знань, а також можливість доступу до різних джерел інформації, серед яких:

1. Копії спеціально підібраних текстів.
2. Підручники.
3. Науково-популярна література.
4. Копії реальних документів із практичної діяльності.
5. Фрагменти магнітофонних записів.
6. Фрагменти відеозаписів.

7. Інші джерела, що містять відповідний зміст.

Джерела інформації повинен підібрати сам викладач або доручити зробити це групі слухачів, з тим, щоб у кожного з них їх було достатньо. Крім джерел інформації, кожна група отримує в письмовій формі текст завдання яке є предметом дискусії.

Поділ на групи здійснюється з допомогою викладача таким чином, щоб у кожній малій групі кількість учасників була 4-5 чол., але не більше 7. Умови проведення роботи повинні бути підготовлені до початку заняття. Вибір лідерів здійснюється самими учасниками малих груп, а у випадках незгоди між ними це питання вирішується за допомогою заняття.

**Другий крок** групової дискусії зорієнтований на роботу в групах, а за її організацію та ефективність відповідають вибрані лідери груп. Наявні в групі джерела інформації можуть бути проаналізовані індивідуально кожним учасником. Якщо якогось джерела на всіх учасників груп не вистачає, то його слід використати колективно (наприклад, один слухач читає текст, а інші уважно слухають його зміст). Форму дискусії в групі пропонує лідер, він відповідає і за її хід. Лідер також представляє прийняте групою вирішення заданої проблеми. Для обґрунтування запропонованого рішення слід проаналізувати всі ті аргументи, які були вироблені в ході дискусії. Протягом цього етапу викладач надає весь потрібний час (приблизно 15-30 хв) в розпорядження лідерів груп.

**Третій крок** має загальний характер (оглядова дискусія), до головних елементів якого належать такі:

- презентація висновків обговорення в групах, яку проводять лідери цих груп.
- вибір оптимального вирішення питань, що є змістом даного заняття.

Висновки обговорень в групах мають бути представлені достатньо коротко, містити синтез висловлених у групі аргументів і певним обґрунтуванням.

У дискусії “А” загальне обговорення розпочинається відразу після представлення всіма групами результатів своїх внутрішніх дискусій. У загальному обговорення беруть участь як лідери, так і інші учасники груп. Вибір остаточного вирішення проблеми (оптимального варіанта) можна здійснити в одній із таких форм:

1. Голосування за представлені пропозиції.
2. Голосування за пропозицію, яка є синтезом кількох представлених ідей.
3. “Нав’язування” викладачем (на основі результатів обговорення) потрібного вирішення.

Може бути і ситуація, коли мають місце кілька рішень щодо вирішення окресленої проблеми. У такому разі замість одного рішення подається кілька альтернативних.

Особливо істотним, з точки зору ефективності навчання, елементом 3-го кроку групової дискусії є остаточне обґрунтування прийнятого вибору вирішення проблеми. Найкраще, коли всі важливі аргументи, наведені при виборі оптимального варіанта, сформульовані в ході дискусії самими слухачами, а роль викладача полягає тільки у їх узагальненні і остаточному формулюванні обґрунтування. У випадку значних розбіжностей в аргументації обґрунтування здійснює викладач.

**Підсумовуючи заняття, проведене методом групової дискусії, викладач:**

1. Повертається до важливості усвідомлення мети заняття, поставленої перед слухачами.
2. Дає загальну оцінку роботи груп та лідерів.
3. Аналізуючи дискусію, називає найбільш активних учасників, які зробили вагомий внесок у розв'язання проблеми.
4. Виставляє оцінки найактивнішим учасникам.

Умови і структура проведення дискусії "В" є схожими до дискусії "А". Різниця стосується лише основного змісту, що є предметом заняття. У дискусії "А" зміст обговорення є спільним для всіх груп та їх учасників. Групи користуються однаковими джерелами інформації. У дискусії "В" тема заняття також спільна для всіх, але кожна з груп обговорює різні аспекти проблеми.

Поетапна організація загальної дискусії також має дещо інший характер. Головним елементом тут є обговорення пропозицій, представлених лідерами груп:

Виступ лідера групи 1.

Дискусія щодо змісту виступу.

Виступ лідера групи 2.

Дискусія щодо змісту виступу і т. д.

Відповідно до того, що кожна група обговорює різні питання теми, виникає потреба забезпечити їх різними джерелами інформації.

У дискусії "В" немає однозначного вирішення проблеми, їх є щонайменше стільки, скільки є малих груп. Інші елементи занять, проведених методом дискусії "В", такі самі, як і описані вище в дискусії "А". Отже, **структуру проведення групової дискусії "В" можна подати у такому вигляді:**

#### **КРОК 1:**

- Окреслення головної (загальної) проблеми та підпорядкованих їй конкретних питань.
- Поділ слухачів на малі групи відповідно до кількості конкретних питань.
- Вибір лідерів груп.
- Надання групам джерел інформації і завдань (у письмовій формі).

**Примітка:** якщо поділ на малі групи та їх кількість є ustalеними в даній навчальній групі, то викладачу доцільно підбирати і відповідну кількість завдань.

**КРОК 2:**

- Ознайомлення груп з відповідними завданнями.
- Аналіз джерел інформації.
- Дискусія над вибором шляхів вирішення завдання.
- Прийняття певного вирішення.

**КРОК 3:**

- Презентація висновків дискусії лідером групи 1.
- Обговорення пропозиції групи 1.
- Вибір шляхів остаточного вирішення проблеми, що обговорювалась в групі.
- Обґрунтування прийнятого рішення.
- Презентація висновків дискусії лідером групи 2.
- (...)
- Підсумки.

Слід зазначити, що в ході проведення кроку 3 може виникнути ситуація, коли буде відчутне зниження зацікавленості тих учасників, які вже представили результати свого обговорення. Щоб запобігти цьому доцільно при формулюванні мети заняття запланувати виконання спільного підсумкового завдання всіма учасниками обговорення, наприклад “програми дій”, “рекомендацій експертної ради” тощо.

Важливо, що успішне проведення дискусії значною мірою залежить від керівника дискусії, від того, чи встановлений психологічний контакт між ним і учасниками дискусії. Керівник повинен врахувати досвід і рівень загальноосвітньої і спеціальної підготовки учасників дискусії і передбачити, навколо яких питань може розгорнутися боротьба думок.

**Керівник дискусії повинен:**

- а) знати проблему, склад слухачів, методику проведення дискусії;
- б) уміти управляти дискусією, слухати виступаючих, аналізувати, робити висновки;
- в) мати авторитет, бути тактовним.

**Головні завдання керівника дискусії:**

- домогтися усвідомлення і підтримки групою мети і завдань дискусії;
- забезпечити учасників дискусії потрібною інформацією;
- стимулювати висловлення ідей, думок;
- спрямовувати дискусію у потрібне русло;
- намагатись, щоб усі мали можливість висловитися;
- з'ясувати заплутані питання;
- робити узагальнення і висновки.



Ведучий дискусії повинен поважати чужу думку, навіть якщо він не згоден з нею. Контролювати хід дискусії можна за допомогою додаткових запитань. Запитання мають бути чітко сформульованими, легко зрозумілими, тісно пов'язаними із суттю справи, логічно послідовними. У дидактичному відношенні найбільш корисні відкриті запитання (“чому...? що...? як...?”), на які можна відповісти однозначно “так” або “ні”.

### **Методичні рекомендації щодо проведення дискусії:**

Визначте тему, зумовлену важливістю проблеми, практикою роботи організації (колективу).

Чітко сформулюйте мету дискусії, враховуючи особливості слухачів та їхню готовність до сприйняття цього матеріалу.

Складіть план підготовки та проведення дискусії.

Складіть список основної та допоміжної літератури і фактичного матеріалу з тем, що необхідно опрацювати до проведення дискусії.

Розробіть систему запитань (основних, додаткових, коригуючих), які будуть використані ході дискусії.

Спрогнозуйте позиції та реакції опонентів. Сплануйте свою поведінку.

Підготуйте дидактичні матеріали для забезпечення ефективності дискусії.

Ознайомте учасників з вузловими питаннями дискусії, списком літератури, правилами проведення дискусії.

### **Якщо ви керівник дискусії, то:**

➤ ставте запитання, на які може відповісти кожний учасник групи; трансформуйте загальні запитання в індивідуальні, поставте запитання перед групою, зробіть паузу для обдумування і адресуйте його конкретному учаснику;

➤ заохочуйте учасників дискусії до обміну думками між собою, а не дискутувати за схемою “ведучий – учасник”;

➤ подавайте проблемні ідеї, потім стежте за ходом їх реалізації;

➤ під час дискусії періодично резюмуйте її проміжні результати, що дасть змогу зосередити увагу на основних положеннях утримувати дискусію на правильному шляху, надавати учасникам можливість висловити судження, які були упущені, але мають суттєве значення;

➤ особливо звертайте увагу на той момент, коли висловлюються суперечливі або помилкові думки. У випадку незгоди з певним судженням, пропонуйте запитання для загального обговорення;

➤ якщо дискусія відхиляється від теми, зверніть увагу на це відхилення, вкажіть, як і коли можна продовжити пошук необхідного рішення даного питання, і запропонуйте повернутись до головної теми;

➤ вкінці дискусії зробіть ефектне узагальнення, зробіть належні висновки, вкажіть, до чого може призвести інша позиція, відмітьте всі ідеї групи.

Участь у дискусії дає змогу “синтезувати і систематизувати знання для

аналізу практичної ситуації”, “виявити різнопланові підходи до вирішення проблеми”, “проаналізувати багато конструктивних ідей і пропозицій для пошуку стратегічних і оперативних рішень”. Необхідність активного спілкування в колективі виробляє вміння сперечатися, відстоювати свою точку зору, доводити свою позицію. Важливим є творчий характер дискусії, адже кожний прагне запропонувати щось нове, відкидаючи негативні настанови, стереотипи. Велике значення має колективний характер обговорення і прийняття рішення, оскільки кожна група працює над своїм аспектом, а в результаті ми отримуємо цілісне рішення проблеми.

### Рекомендована література

1. Ковальчук Г.О. Активізація навчання в економічній освіті. – К.: КНЕУ, 1999. – 128 с.

### Дидактичні ігри

**Дидактична гра** – метод імітації (наслідування, відображення) прийняття управлінських рішень в різноманітних ситуаціях шляхом гри (програвання, розігрування) за правилами, що вже вироблені або виробляються самими учасниками.

Дидактичні ігри пов’язані насамперед з двома особливостями навчального процесу: проблемністю навчання та навчанням через дію.

Проблемність реалізується через самостійне вирішення студентом поставленої проблеми (завдання) за умови недостатності необхідних знань, коли він змушений самостійно опанувати новий зміст або знайти нові зв’язки між уже засвоєними відомостями. При цьому формуються нові уміння через реалізацію процесу діяльності, тобто відбувається навчання через дію.

Р. Майдмент та Р. Бронштейн стверджують: "Гра – це діяльність, що полягає в інтеракції між окремими учнями або групами учасників, об’єднаними для реалізації певних цілей. Групи слухачів визначаються за правилами гри"<sup>\*</sup>. Дж. Колеман вважає, що в ході дидактичної гри учень привласнює собі певні уміння або обсяг інформації, які необхідні для реалізації цілей гри<sup>\*\*</sup>.

Сучасна дидактика, звертаючись до ігрових форм засвоєння матеріалу, справедливо вбачає в них можливість ефективної взаємодії людей, продуктивної форми спілкування з елементами змагання, невимушеності, невідомості, цікавості. Гравці пізнають, запам’ятовують нове, орієнтуються в нових ситуаціях, розвивають свою увагу, фантазію. Навіть найпасивніші

---

<sup>\*</sup> Maidment R., Bronstein R.H. Simulation Games Design and Implementation, Merrill, 1973.

<sup>\*\*</sup> Див.: Coleman I.S. Academic games and learning, New York, 1967.

докладають зусиль, щоб не підвести товаришів по грі. При цьому спілкування є головним енергетичним джерелом гри, яке підсилює її емоційний бік.

Аналіз ідей, що реалізуються в процесі гри, дає змогу учасникам перевірити альтернативні рішення, вивчити свої сильні та слабкі сторони при взаємодії з іншими людьми і провести аналіз припущених помилок, що надалі дозволяє значно краще вирішувати питання в аналогічних реальних ситуаціях.

### **Основні поняття, що характеризують дидактичні ігри:**

1. **Об'єкт**, що моделюється, – установка, підприємство, цех, дільниця, відділ та ін.

2. **Процес**, що моделюється, – проектування, управління, підготовка виробництва тощо.

3. **Проспект** гри – у якому розкривається концепція гри, її загальний зміст і умови застосування; вказується, для чого необхідне її проведення, діяльність яких посадових осіб моделюється, для якої аудиторії призначена гра.

4. **Сценарій**, у якому характеризується об'єкт діяльності, визначаються ролі, описуються правила гри.

5. **Ігрова обстановка** – форми взаємодії гравців у процесі гри (за допомогою ігрових предметів, використання документів, ЕОМ).

6. **Регламент** – порядок розігрування частин гри, характеристика часу проведення.

7. **Адміністратор** – особа, яка очолює групу організаторів для проведення гри.

8. **Ігрові команди** – групи гравців з конкретними ролями.

9. **Група експертів** – група компетентних осіб, яка створюється для вирішення можливих ситуацій та непорозумінь.

10. **Ігрова діяльність** – діяльність, пов'язана з функціонуванням гравців як представників тих чи інших організацій або їхніх підрозділів, що беруть участь у грі.

11. **Діяльність з приводу гри** – обговорення, зауваження з приводу гри, проблеми, що вивчається, між гравцями, іншими учасниками гри.

12. **Ігрова роль** – відображення деякої реальної ролі або їх сукупності у грі.

### **Принципи побудови дидактичних ігор\***

1. Наочність і простота конструкції (моделі). Не слід намагатися відобразити у грі всі функції і процедури управління реальною господарською діяльністю ("Зневажати зневажуване").

2. Автономність тем і фрагментів гри, що вимагає певної гнучкості структури гри, з тим, щоб окремі її частини могли розіграватись відносно самос-

---

\* Детальніше див.: Платонов В.Я. Деловые игры. – М., 1991.

Хрусткий Е.А. Организация и проведение деловых игр. – М., 1991.

тійно. Все це дозволяє "налаштувати гру" для конкретного складу її учасників.

3. Можливість подальшого вдосконалення і розвитку конструкції (моделі) гри. "Відкритість" ігрової моделі, що дозволяє їй стати окремим блоком і входити в інші, більш складні конструкції гри.

4. Раціональне поєднання в ігровому експерименті ігрової діяльності і діяльності з приводу гри. Гра є своєрідним полігоном, основою для діяльності з приводу гри. Ігри призначені для аналізу і визначення шляхів і способів вдосконалення управління певною системою, для прийняття оптимальних рішень в даній конкретній ситуації. Ця мета може бути реалізована в процесі діяльності з приводу гри.

5. Максимальне звільнення учасників від рутинних ігрових процедур. Це дає змогу більше уваги приділяти аналізу і обговоренню проблем, що розглядаються.

6. Максимальне використання готових розробок, у тому числі програми для ПК, економіко-математичних моделей і т.д. Успішне проведення гри досягається у тому разі, коли в матеріалах для проведення гри міститься добре продумана й ретельно відпрацьована методика обробки і систематизації ігрової та експертної інформації.

7. Спрямованість всіх елементів гри на розв'язання проблеми, що розглядається. Проведення гри не є самоціллю. Кожна дидактична гра покликана допомогти у вирішенні певної проблеми, прийнятті оптимального рішення, ефективному засвоєнні певної навчальної інформації тощо.

## Ділова гра

**Ділова гра** – це метод навчання професійній діяльності шляхом її моделювання, близького до реальних умов, з обов'язковим динамічним розвитком ситуації, задачі чи проблеми, що розв'язується в суворій відповідності з характером рішень та дій її учасників.

В процесі ділової гри відбувається діалог на професійному рівні, зіткнення думок і позицій, взаємна критика гіпотез і пропозицій, їх обґрунтування й зміцнення, що веде до появи нових знань, сприяє набуттю досвіду вирішення професійних задач і психолого-педагогічних ситуацій.

**Процес створення гри** включає ряд етапів, що вимагають здійснення певних досліджень та розробок.

1. Вибір теми гри.

Тема гри повинна мати у своєму змісті психолого-педагогічну ситуацію або завдання, для вивчення яких доцільно використати гру.

2. Визначення типу за призначенням (для навчання, з дослідницькою метою, для прийняття рішень, проектування, з кадрових питань).

3. Виділення цілей конструювання (коротко характеризується мета гри, визначається обсяг знань, якими повинні володіти учасники гри до її початку).

4. Аналіз головних закономірностей, зв'язків, відносин у моделюючій діяльності, виходячи з проблеми, яка лежить в основі гри.

5. Виділення ролей між учасниками гри необхідно проводити з врахуванням їх особистих даних, знань і здібностей. Водночас важливо, щоб ролі, які виконує кожен учасник, не залишалися незмінними у всіх іграх. Для підвищення відповідальності й активності учасників з їх числа необхідно виділити рецензентів кожної ролі, опонентів і групу експертів або оцінювачів.

Особливе місце відводиться викладачу, який вирішує спірні питання, які виникають в ході гри, контролює дотримання певного ігрового режиму і оцінює діяльність кожного учасника.

6. Створення переліку рішень, які можуть приймати гравці.

7. Деталізація сценарію, формування впливів навколишнього середовища.

Оскільки в основі гри лежить модель події, ситуації навчально-виховного процесу, то ця модель повинна бути створена заздалегідь. Послідовність етапів гри має відповідати тій, що існує в реальній дійсності. Розроблена гра має пройти експериментальну перевірку. За результатами цієї перевірки здійснюється остаточна доробка ділової гри, а також підготовка керівника (ведучого) до її проведення.

8. Формування правил, розподіл рішень між гравцями. Уточнення основних станів.

Кожен учасник одержує певну інструкцію, де послідовно викладені завдання, які він має реалізувати по всіх етапах гри.

9. Формулювання системи заохочень. Для кожної гри розробляється система стимулювання. Слід конкретно вказати по кожному учаснику, за що він заохочується або штрафується у процесі гри, а також правила підрахунку результатів гри в цілому.

10. Проведення гри: Оцінка прийнятих рішень і визначення переможців у діловій грі.

11. Підведення підсумків ділової гри.

Для ефективного проведення гри необхідно мінімально 2, максимум 4 години в один день. Оптимальна кількість питань (завдань) для розгляду така ж. Але після підведення підсумків за перші дві години перерозподіляються рольові функції між учасниками гри.

При аналізі ділової гри слід мотивувати оцінювання розв'язання проблем. Такий підхід сприяє навчанню спеціалістів на прикладах, наближених до реальних а також визначає можливі варіанти усунення помилок.

### Рекомендована література

1. Щербань П.М. Активні методи підготовки майбутніх учителів.– К., 1988.
2. Галушко В.П. Ділові ігри. – К., 1989.
3. Комаров В.Ф. Управлінські імітаційні ігри. – М., 1989.
4. Гідрович С.Р., Сироежкін І.М. Ігрове моделювання екологічних процесів. – М., 1986.

## **Аукціон**

**Аукціон** – це форма творчого “продажу” – “купівлі” певних ідей, думок, винаходів.

**Мета проведення:** пошук ефективних форм, творчого підходу до вирішення проблем навчально-виховного процесу, підтримка новаторства, винахідництва.

Розрізняють аукціони інтелектуальні, аукціони знань, аукціони ідей, методичні аукціони.

**Інтелектуальний аукціон.** На такому аукціоні “продають” і “купають” твори мистецтва, книги, платівки.

“Купівля” здійснюється, якщо хтось із гравців правильно відповість на запропоновані ведучим питання. Наприклад: “Продається платівка з музикою Чайковського. Придбати її може той, хто назве найбільшу кількість творів цього композитора”.

**Аукціон знань.** Метою такого аукціону є: активізувати засвоєння певних понять з певної теми, проблеми, конкретного предмету, зацікавити до пошукової роботи.

**Методичний аукціон.** На такому аукціоні “продаються” і “купаються”:

- творчі ідеї педагогів-новаторів;
- досвід роботи з певної проблеми;
- методична розробка уроку;
- інновація з певної проблеми.

“Купити” може той, хто обгрунтовано і професійно докаже доцільність впровадження тої чи іншої запропонованої ідеї у навчально-виховний процес з передбачуваною результативністю.

Метою даного аукціону є: розширити і поглибити знання педагогів з конкретної методичної теми, удосконалити педагогічну майстерність, ознайомити з передовим педагогічним досвідом, з педагогами-новаторами.

### **Організація проведення аукціону:**

- обрання “акціонерного товариства”;
- обрання ведучого з числа членів “товариства”;
- визначення завдань учасниками гри (опрацювати необхідну літературу, проаналізувати ППД з даної проблеми);
- добір необхідного реквізиту (трибуна для ведучого, гонг, дерев’яний

молоток, таблиця для учасників з порядковими номерами, картки для учасників, призи переможцям).

“Акціонерне товариство“ готує питання, збирає запропоновані творчі ідеї, розробки, ППД, визначає категорію учасників аукціону, час та місце проведення, розробляє умови та правила аукціону. За один-два тижні до проведення аукціону через засоби масової інформації, стенди, афіші доводяться умови проведення, правила, а також ідеї, які будуть “продаватися“.

В аукціоні можуть брати участь як окремі вчителі, так і колективи в особі представника.

Перед початком аукціону всі бажаючі купляють таблички з номерами, які дають їм право брати участь у “торгах“. Щоб купити ці таблички, необхідно дати відповідь на певне питання по проблемі, або запропонувати питання.

В ході аукціону ведучий оголошує до продажу певну ідею, розробку. Після кожної аргументованої відповіді рахує до трьох.

Якщо до рахунку три і удару гонга ніхто з гравців не зголошується давати відповідь, ідея вважається “проданою“.

“Акціонерне товариство“ картками різних кольорів оцінює відповіді. Оцінки фіксуються на табло.

Хто з учасників отримав кращі оцінки, нагороджується призом і оголошується переможцем.

На закінчення аукціону пропонується обмін думками.

**Зворотний зв’язок:** впровадження в життя нових передових технологій, ППД, методичних розробок .

### **Рекомендована література:**

1. Жерносек І.П. Організація методичної роботи в школі. – К., 1995.
2. Мистецтво життєтворчості особистості. Наук.-метод. посібник. – К. 1997.
3. Технології виховного процесу. – Рівне, 1997.

### **Методичний фестиваль**

**Методичний фестиваль** – багатопланова разова форма методичної роботи з великою аудиторією педагогів та методистів, що передбачає пропаганду ППД і ставить за мету обмін досвідом роботи, впровадження нових педагогічних знахідок. На фестивалі ознайомлюються з кращими зразками педагогічного досвіду, нестандартними уроками та іншими формами навчально-виховної роботи, які виходять за межі традицій та загальних стереотипів.

**Технологія проведення.** Сценарій проведення методичного фестивалю залежить від його мети та наявності інтелектуально підготовлених пе-

дагогічних та методичних працівників, які його організують. Технологію використання цієї форми методичної роботи можна подати у вигляді послідовності наступних етапів:

**1 етап.** Оголошення заздалегідь теми методичного фестивалю та відбір його учасників (за бажанням, з врахуванням рівня інтелектуальної та педагогічної підготовки). Заявка про участь у фестивалі теж подається заздалегідь.

**2 етап.** Підготовчий, куди входить планування і складання сценаріїв окремих виступів та оформлення спеціальних стендів (плакатів) та іншого наочного обладнання.

**3 етап.** Формування експертної групи (що повинна складатися з висококваліфікованих педагогів та методистів, 4-5 чоловік) – суддівської колегії, завдання якої полягає у визначенні авторів кращих ідей – лауреатів фестивалю.

**4 етап.** Основна частина фестивалю – власне демонстрація запланованих виступів з попереднім вступним словом ведучого фестивалю, у якому подається коротка характеристика теми та стислий сценарій фестивалю (тобто ті ідеї, що будуть на ньому представлені). Під час фестивалю працює кругова панорама методичних знахідок, ідей. На цій своєрідній виставці їхні автори дають бажаним консультації біля підготовлених стендів (плакатів).

**5 етап.** Підбиття підсумків методичного фестивалю та оголошення його лауреатів.

**Зворотний зв'язок.** В процесі проведення методичного фестивалю його учасники мають можливість побачити значну кількість навчально-методичних прийомів та ідей на практиці, взяти участь в обговоренні актуальних методичних проблем, почути відгуки про представлені власні виступи та ідеї, проаналізувати їх з іншими колегами. Відповідно, спрацьовує ефект зворотного зв'язку між продукуванням (представлення) та реакцією аудиторії (аналіз та обговорення) щодо передових методичних ідей, що сприяє вирішенню конкретних навчально-методичних завдань та проблем, розвитку та вдосконаленню педагогічної думки.

#### **Рекомендована література:**

1. Активні форми і методи впровадження ППД // 36. наук. статей. – К.: Рад. шк., 1989. – 183 с.
2. Нові технології навчання: науково-практичний метод. // 36. наук. статей. – К., 1997. – Вип.19. – С.17-24.

#### **Методичний турнір**



**Методичний турнір** є нетрадиційною колективною формою роботи з педагогічними працівниками, спрямованою на пошук, розвиток, підтримку прогресивного педагогічного досвіду або пошук нових ідей, шляхів вирішення актуальних проблем освіти.

**Підготовка до проведення турніру** розпочинається за 1,5-2 місяці з підбору завдань-задач, зміст яких повідомляється усім зацікавленим установам. На місцях для попереднього розв'язку цих завдань формуються команди у складі не менше 4-х чоловік. При значній кількості задач склад команд доцільно збільшити до 6-8 осіб. В ході опрацювання команда визначає доповідача або співдоповідачів з кожної окремої задачі, під час самого турніру для цих учасників організується особиста першість.

Для проведення турніру формується журі з числа компетентних у визначених проблемах педагогів, методистів; обирається ведучий, який брав участь у підготовці завдань і одночасно є членом журі; формується лічильна група, завданням якої є підрахунок балів, визначення рейтингу команд і окремих учасників, переможців у командному заліку й особистій першості.

**Турнір проводиться в 3 етапи** у вигляді захистів методичних ідей: чвертьфінали, півфінали, фінал. Якщо кількість команд незначна (4-6), достатньо провести лише 2 етапи.

У чвертьфінальних, півфінальних захистах зустрічається 3 команди, для яких жеребкуванням визначається функціональна роль: доповідача, опонента чи рецензента.

Для висвітлення свого варіанта розв'язку задачі (проблеми) команді-доповідачу надається до 7 хв. Команда-опонент може дати доповідачу запитання (до 3 хв) для з'ясування окремих найсуттєвіших моментів або недостатньо висвітлених, на їх думку, шляхів розв'язку. Після цього у своєму виступі тривалістю до 5 хв. опонент аналізує запропонований розв'язок, відмічаючи сильні сторони доповіді і найсуттєвіші недоліки. Опонент не пропонує власний розв'язок задачі. Після його виступу проводиться дискусія між обома командами.

Рецензент має право задати доповідачу й опоненту питання для глибшого з'ясування суті розв'язку і в своєму виступі (до 3 хв.) дає оцінку розумінню обговорюваної проблеми доповідачам й опонентам.

Протягом однієї зустрічі розв'язується 3 задачі, перелік яких визначається жеребкуванням, і кожна команда одержує можливість виступити в різних ролях.

Журі оцінює роботу команд за 3-бальною шкалою. При цьому середній бал доповідача збільшується в 3 рази, опонента – у 2 рази. Переможцем стає команда, яка за підсумками трьох дій набрала найбільшу суму балів. У випадку, якщо у півфіналі чи фіналі беруть участь лише 2 команди, роль рецензента опускається.

Команда-доповідач протягом турніру може відмовитися від розв'язання однієї задачі повністю, ще двох задач тимчасово без пояснення причин відмови. При наступних відмовах нарахування балів здійснюється з коефіцієнтом 0,8; 0,6; 0,4 відповідно.

В ході чвертьфінальних, півфінальних, фінальних захистів команда не може двічі виступати доповідачем чи опонентом по одній і тій же задачі.

## **Захист інноваційного проекту**

Захист інноваційного проекту – нова форма групової методичної роботи, пов'язана із попередньою розробкою та наступним публічним захистом інноваційних підходів до вирішення певної педагогічної проблеми.

**Метою** організації і проведення такого заходу є:

- 1) розробка нових підходів до вирішення педагогічних проблем, конкретних педагогічних технологій, спрямованих на вдосконалення навчально-виховного процесу;
- 2) підготовка методичних кадрів до інноваційної діяльності в освіті;
- 3) формування банку даних про інновації, їх аналіз та експертиза.

**Проектування** – науково обгрунтоване визначення системи параметрів майбутнього педагогічного об'єкта або якісно нового стану проекту – прототипу, прообразу передбачуваного або можливого об'єкта, стану чи процесу в єдності із способами його досягнення.

**Проектування передбачає** системне дослідження перспектив розвитку певного педагогічного об'єкта чи явища і включає з'ясування як передбачуваних проблем, так і засобів їх розв'язання.

**Проект вважають інноваційним**, якщо в ньому запропоновані нові шляхи у розв'язанні часткових і загальних педагогічних проблем, нові форми, методи, прийоми, система діяльності, раніше невідомі педагогічній науці, шкільній практиці, або передбачається суттєва модифікація вже відомих шляхів стосовно вирішення сучасних завдань.

**Технологія розробки та захисту інноваційного проекту** може бути представлена у вигляді послідовного здійснення серії таких кроків:

### **1. Підготовчий етап**

1.1. Визначення тематики і рівня інноваційного проекту.

**Змістом** інноваційного проекту можуть бути педагогічні процеси в конкретному навчально-виховному закладі (розробка цільового проекту розвитку загальноосвітньої школи, ліцею, гімназії тощо) чи актуальні проблеми та перспективи розвитку системи освіти на районному рівні (розробка проекту регіональної освітньої політики, нових освітніх технологій, навчально-методичних комплексів, засобів контролю і оцінки спроектованої системи, формування управлінської і сервісної структури та ін.).

**За напрямками діяльності** інноваційні проекти можуть бути:

- а) **навчальні**, спрямовані на вирішення актуальних дидактичних проблем;
- б) **виховні**, спрямовані на вирішення актуальних проблем виховання;
- в) **розвивальні**, спрямовані на розвиток певних характеристик об'єктів діяльності;
- г) **організаційні**, спрямовані на впровадження нових моделей організації діяльності;
- д) **методичні**, спрямовані на вирішення проблем методичного характеру;
- е) **просвітницькі**, покликані вирішувати проблеми педагогічного всеобучу батьків;
- є) **матеріально-технічні**, спрямовані на створення та зміцнення матеріальної бази школи, обладнання й оформлення приміщень, вирішення господарських проблем.

**Тема** конкретної інноваційної програми вибирається авторами (методистами чи вчителями) самостійно, виходячи з власного досвіду, попередніх теоретичних доробок, специфіки та конкретних запитів чи потреб навчального закладу або регіону.

1.2. Створення робочої групи, розподіл обов'язків, завдань, забезпечення необхідними ресурсами.

1.3. Розробка структури інноваційного проекту та календарного плану роботи над ним.

**Структура** інноваційного проекту повинна передбачати розкриття таких питань:

- Обґрунтування актуальності вибраної теми (проблеми).
- Аналіз стану і тенденцій зміни педагогічної системи відповідно до прогнозу змін соціального замовлення.
- Результати проблемно-орієнтованого (відповідно до тематики проекту) аналізу педагогічної системи та пріоритетних проблем, що вимагають нововведень.
- Концепція нової моделі педагогічної системи.
- Стратегія та основні завдання переходу до нової моделі педагогічної системи.
- Конкретизація завдань ближнього етапу розвитку педагогічної системи в інноваційному режимі функціонування.
- Обґрунтування плану дій щодо реалізації інноваційного проекту.

## **2. Основний етап**

2.1. Аналіз і прогноз впливу на педагогічну систему зовнішнього середовища, соціального замовлення.

2.2. Аналіз вихідного стану і тенденцій змін педагогічної системи.

2.3. Проблемний аналіз стану педагогічної системи.

2.4. Розробка концепції (моделі) оновленої педагогічної системи.

- 2.5. Розробка стратегії і завдань переходу до нової моделі педагогічної системи.
- 2.6. Конкретизація цілей першого етапу переходу до нової моделі.
- 2.7. Розробка плану реалізації інноваційного проекту.
- 2.8. Загальне редагування і оформлення плану інноваційного проекту.

### **3. Завершальний етап**

- 3.1. Експертиза та обговорення проекту в колективі.
- 3.2. Зовнішня незалежна експертиза.

**Експертна оцінка** інноваційного проекту здійснюється на основі таких параметрів та показників:

**А. Мотиваційна сторона:** новизна (теоретична, практична, суб'єктивна); актуальність (для всієї системи освіти, частково для системи освіти, для одного чи декількох компонентів системи освіти); можливість реалізації (у змісті освіти, в освітніх технологіях, у формах і методах роботи).

**Б. Змістова сторона:** перспективність (у найближчий час, у недалекому майбутньому, в далекому майбутньому); мобільність (швидко адаптується, посередньо адаптується, повільно адаптується); цілісність (повна модернізація системи освіти, значна модернізація, часткова модернізація).

**В. Операційна сторона:** результативність (значно підвищує рівень розвитку учнів, посередньо підвищує, незначне підвищення рівня розвитку учнів); надійність (стабільність у роботі членів педагогічного колективу, незначні зрушення, відсутність позитивних зрушень в роботі колективу); економічність (вимагає додаткового фінансування, потребує незначного фінансування, вимагає значного додаткового фінансування).

### **3.3. Представлення проекту на захист. Офіційна експертиза.**

**Зміст** представленого на захист проекту повинен включати в себе такі розділи:

- 1) Назва проекту.
- 2) Мета проекту.
- 3) Сміслова частина:
  - Модель об'єкта діяльності (структура, принципи внутрішньої організації та особливості функціонування об'єкта, теоретичне обґрунтування проблеми).
  - Технологія (основні шляхи досягнення мети проекту та їх обґрунтування на основі досягнень сучасної науки та передового педагогічного досвіду).
  - Параметри стану об'єкта, система контролю за ним, реальний та очікуваний стан об'єкта.
- 4) Кадрове забезпечення інноваційного проекту.
- 5) Організаційне забезпечення проекту.
- 6) Матеріально-технічна база.

- 7) Фінансове забезпечення проекту.
- 8) Операційна частина (конкретні заходи суб'єктів: зміст, учасники, дата, відповідальні за виконання).

#### **3.4. Захист інноваційного проекту.**

До участі в захисті допускаються групи авторів інноваційних проектів, які пройшли попередньо організаційну експертизу.

Жеребкуванням визначається порядок виступу команд (робочих груп), які в короткій формі повинні розкрити зміст розробленого проекту та стратегії його реалізації.

Члени інших команд виступають в ролі опонентів, ставлячи запитання щодо тих чи інших положень запропонованого проекту.

Для оцінки представлених на захист інноваційних проектів і визначення команд-переможців створюються журі з числа представників органів управління освіти, методистів адміністрації навчальних закладів, кращих вчителів-практиків, представників громадськості.

**Оцінюючи інноваційний проект**, члени журі повинні враховувати такі його характеристики:

- 1) актуальність, доцільність та привабливість нової моделі розвитку педагогічної системи;
- 2) колективний характер підготовленого проекту;
- 3) авторський характер: індивідуальність, оригінальність та новизна, глибина інноваційних перетворень;
- 4) логічна культура, системність, наявність чіткої внутрішньої структури та зв'язків;
- 5) чіткість викладу, коректність використаної термінології;
- 6) повнота структури, інформаційна достатність;
- 7) культура оформлення.

**Опонування** інноваційного проекту може здійснюватися на основі аналізу того, наскільки автори:

- чітко обґрунтували вихідні позиції;
- охопили всі важливі фактори, які впливають на розвиток педагогічної системи:
- врахували існуючі об'єктивні та суб'єктивні суперечності, притаманні педагогічним явищам;
- активно використовували засвоєні науково-педагогічні знання і прогресивний педагогічний досвід;
- будували інноваційну модель, виходячи з єдиних позицій, єдиного розуміння сутності і закономірностей розвитку педагогічних систем;
- послідовно проводили певну систему поглядів і переконань;
- розробили оптимальний варіант інноваційної моделі, адекватну стратегічним завданням реформування освіти;

- досягали оптимального поєднання аспектного і цілісного (системного) підходів до педагогічних явищ і процесів;
- підвищили власний науково-методичний рівень.

### **Рекомендована література:**

1. Даниленко Л.І., Буркова Л.В. Відбір та оцінювання освітніх новацій // Директор школи. – 1998. – № 34. – С.6.
2. Жернакова М. Управління нововведеннями // Школа. – 1998. – № 2. – С.57-64.
3. Коберник О.М. Проектування навчально-виховного процесу: управлінський аспект // Освіта і управління. – 1997. – № 4.– С.42-47.
4. Моисеев А.М., Моисеева О.М. Заместитель директора школы по научной работе. – М.: новая школа, 1996. – 144 с.
5. Осадчий І. Проектно-цілове планування роботи загальноосвітньої школи // Завуч. – 1999. – № 6. – С.1-3.
6. Підласий І., Підласий А. Педагогічні інновації // Рідна школа. – 1998. – №№ 12, 18.

### *З досвіду роботи Збаразького РМК*

#### **ПРИМІРНА НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ заступника директора школи з навчально-виховної роботи**

1. Нормативні документи з питань організації навчально-методичної роботи.
2. Планування методичної роботи в школі (наказ про організацію внутрішньошкільної методичної роботи, зведений графік методичних заходів, план роботи методичної ради).
3. Заходи, рішення, робочі плани. План-сітка внутрішньошкільного контролю та керівництва. Зведений графік тематичних атестацій.
4. Інструктивно-методичні документи на допомогу вчителю-предметнику, молодому вчителю.
5. Інструктивно-методичні документи на допомогу вихователю.
6. Інструктивно-методичні документи на допомогу класному керівнику.
7. Затверджені навчальні плани, плани по окремих дисциплінах.
8. Програми окремих обов'язкових дисциплін, факультативних курсів, гуртків, секцій, клубів. Розклад їх роботи.
9. Вхідна документація.
10. Вихідна документація.
11. Атестація педагогічних працівників (план проходження та результати).
12. Курсова підготовка. Особовий склад педколективу школи.

13. План роботи методичного об'єднання класних керівників.
14. План роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів.
15. План роботи методичного об'єднання вчителів-предметників згідно наказу відділу освіти райдержадміністрації.
16. Матеріали семінарів-практикумів.
17. Матеріали психолого-педагогічних семінарів.
18. Пам'ятки, анкети, тести.
19. Методичні рекомендації.
20. Документи про підготовку і проведення педчитань, конференцій, семінарів, методичних тижнів, творчих звітів вчителів.
21. Інформаційно-методичні матеріали з нових технологій навчання, кращий досвід роботи вчителів.
22. Документи про вивчення стану викладання, якості знань і рівня вихованості учнів (матеріали тематичних атестацій). Аналіз навчальних досягнень учнів школи.
23. Матеріали з вивчення досвіду роботи кращих вчителів школи.
24. Картотека (тематична, алфавітна).
25. Матеріали атестації робочих місць.
26. Матеріали підсумкових державних атестацій.
27. Відомості про випускників школи.
28. Робота з батьками та громадськістю.
29. Матеріали роботи громадського інспектора з прав охорони дитинства.

### *З досвіду роботи Збарзького РМК*

## **ПРИМІРНА СХЕМА НАКАЗУ про організацію внутрішньошкільної методичної роботи**

### **I. Вступна частина**

Аналіз методичної роботи за минулий рік:

- ☞ проблемні питання, над якими працював педагогічний колектив в минулому навчальному році;
- ☞ ріст педагогічної майстерності вчителів школи;
- ☞ елементи кращого досвіду, які були впроваджені в практику роботи школи, окремих вчителів;
- ☞ проведені методичні заходи та їх ефективність;
- ☞ проблемні питання та завдання, над якими працюватиме педагогічний колектив, виходячи з аналізу навчально-виховного процесу та діагностики.

### **II. Наказуюча частина**

- Визначити форми внутрішньошкільної методичної роботи.
- Для керівництва та координування методичної роботи в школі створи-

ти методичну раду в складі 3-7 чоловік (за потребою).

- Визначити доцільність роботи творчої групи (школи педагогічної майстерності, школи передового досвіду) з конкретної теми, впровадження елементів ППД, роботи опорної школи.
- Визначити проходження курсової перепідготовки вчителями школи.
- Забезпечити активну участь педагогічних працівників в роботі районних (міжшкільних) методичних об'єднань, семінарів-практикумів, постійно діючих семінарів, шкіл педагогічної майстерності, школи молодого вчителя згідно наказу відділу освіти районної державної адміністрації.
- Скласти зведений графік методичної роботи.
- Організувати роботу міжшкільних методичних об'єднань на базі школи.
- Визначити керівників і періодичність засідань (згідно наказу відділу освіти районної державної адміністрації).
- Організувати роботу шкільних МО:
  - а) класних керівників, вихователів ГПД ;
  - б) вчителів початкових класів ;
  - в) вчителів – предметників (за потребою).
- Визначити керівників, періодичність засідань.
- Визначити форми методичної роботи з молодими вчителями (школа молодого вчителя, наставництво, стажування).
- Визначити індивідуальні форми методичної роботи в школі, їх тематику і періодичність (консультації, співбесіди, взаємовідвідування уроків, допомога вчителям, які одержали рекомендації за результатами атестації, які навчаються заочно, створити сприятливі умови для самоосвіти та інше).
- На основі діагностичного аналізу та аналізу навчально-виховного процесу визначити форми, тематику, терміни, відповідальних за колективні форми методичної роботи:
  - а) семінари-практикуми;
  - б) психолого-педагогічні семінари;
  - в) предметні методичні тижні, дні відкритих дверей та ін.
  - г) педагогічні читання, конференції, дискусії;
  - д) педагогічні виставки, огляди методичної літератури;
  - е) конкурси, творчі звіти вчителів та інші традиційні та нетрадиційні форми роботи.
- Визначити форми роботи з вивчення та впровадження в практику їх роботи досягнень психолого-педагогічної науки, кращого досвіду роботи, нових педагогічних технологій.
- Узагальнення досвіду роботи кращих вчителів із конкретно визначеного питання.
- Випуск методичних бюлетенів, робота в методичному кабінеті (підго-



товка та систематизація матеріалів, картотека, виставки, атестація робочих місць та інше).

- Інструктивно-методичні наради, їх періодичність.
- Контроль за виконанням наказу.

*Пулик О.В., зав. Бучацьким РМК*

## **ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ**

Одним із обов'язків педагогічних працівників є постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної і політичної культури. Цьому в значній мірі сприяє організація методичної роботи з учителями. Однією із найпоширеніших форм цієї роботи є методичні об'єднання вчителів. Для педагогів, що працюють в середніх і старших класах, утворюються МО предметників і класних керівників, для вчителів початкових класів створюється єдине МО вчителів початкових класів.

Форма планування роботи МО довільна. При плануванні необхідно врахувати конкретні умови кожної школи: досвід роботи вчителів, їхні здібності, інтереси, підсумки успішності учнів з того чи іншого предмета.

Наприклад, якщо до складу МО входять молоді вчителі, то в плані роботи доцільно виділити окремо питання роботи саме з цією категорією вчителів, оскільки вони протягом першого року роботи проходять стажування. Керівник навчально-виховного закладу з числа кращих учителів призначає наставника, який подає стажисту необхідну допомогу в плануванні навчально-виховної та позакласної роботи, допомагає розробляти позаурочні плани, впроваджувати досягнення педагогічного досвіду, нових форм, методів і засобів навчання і виховання учнів. Учитель-стажист відвідує уроки досвідчених учителів, бере участь у їх обговоренні, ознайомлюється з педагогічною та методичною літературою, вивчає ТЗН і наочні посібники, що є в школі, з подальшим використанням їх у навчальній роботі.

На засіданнях МО вчителі вивчають навчальні програми, підручники, посібники, інструктивні та методичні листи Міністерства освіти і науки України; заслуховують і обговорюють доповіді з актуальних питань навчання і виховання учнів; оглядають новинки психолого-педагогічної та методичної літератури; ознайомлюються з досягненнями психолого-педагогічної науки, перспективним педагогічним досвідом; аналізують якість знань, умінь і навичок учнів, їх вихованість, труднощі під час опанування навчального матеріалу; аналізують уроки, виховні заходи; обговорюють тексти контрольних робіт, сценарії виховних заходів, методичні рекомендації; виготовляють наочні посібники; моделюють навчальні заняття;

розв'язують педагогічні завдання і ситуації; обговорюють окремі книжки, статті, що становлять фаховий інтерес; звітують про курсову підготовку; проводять творчі звіти, творчі портрети вчителів, які атестуються, або з метою пропаганди перспективного педагогічного досвіду.

Відкриті уроки, виховні заходи можуть проводитися як у день засідання МО, так і напередодні. Доцільно, щоб відкритий урок і доповідь на засідання готував один і той же вчитель. У доповіді має бути розкритий не тільки власний досвід з тієї чи іншої проблеми, а також використано напрацювання інших педагогів району, області, України. На відкритому уроці вчитель демонструє всі прийоми, форми, що теоретично обґрунтував у доповіді.

На засіданнях МО можуть розглядатися найрізноманітніші проблеми навчання і виховання, а саме: формування в учнів національної свідомості; використання диференційованого підходу на уроці, організація самостійної роботи; нетрадиційні форми організації навчальних занять у школі; формування в учнів уміння вчитися; шляхи підвищення ефективності уроку.

У період між засіданнями члени методоб'єднання можуть проводити методичні тижні, індивідуальні та групові консультації для молодих учителів, творчі звіти, вивчати і впроваджувати в практику досягнення психолого-педагогічної науки, педагогічного досвіду, вивчати також якість знань, умінь і навичок учнів, рівень їхньої вихованості, проводити учнівські олімпіади, бесіди за круглим столом, тижні педагогічної майстерності, методичні оперативки, конкурс на кращого вчителя школи, методичні фестивалі, КВК, методичні аукціони, диспути, конференції, педагогічні читання, проблемні семінари, тренінги, ділові ігри.

### **Вимоги до плану роботи методичного об'єднання**

План роботи МО працівників складається на навчальний рік з метою реалізації завдань, які покладені на МО, а також завдань, визначених річним планом роботи. План розглядається на засіданнях МО і представляється адміністрації на затвердження. План МО складається орієнтовно з таких розділів:

#### **I. Вступ**

В цьому розділі голова МО коротко аналізує виконання плану роботи МО за минулий навчальний рік, її вплив на підвищення результативності навчально-виховного процесу.

Відзначаються також здобутки в роботі, причини та шляхи усунення недоліків у роботі.

Вказуються основні напрямки роботи МО на наступний навчальний рік, визначається роль кожного члена МО у розробці колективної науково-

методичної теми (проблеми).

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Освіта	Фах	Стаж	Класи	Відвідування занять	Прим.

## II. Підвищення фахового і методичного рівня членів методоб'єднання

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Тема (проблема)	Форма завершення	Де буде використано

Тематика рефератів повинна відповідати проблемі, над якою працює школа, ґрунтуватися на досягненнях сучасної педагогічної науки та розкривати досвід роботи вчителя. Кращі реферати, доповіді, повідомлення бажано виносити на обговорення, висвітлення в пресі і т.п.

## III. Графік і тематика засідань

№ п/п	Зміст роботи (тема уроку, практичного заняття тощо)	Дата виконання	Хто виконує	Примітки

### Орієнтовна тематика для одного засідання

1. Доповідь науково-теоретичного чи психолого-педагогічного спрямування.
2. Доповідь, інформація чи повідомлення методичного характеру.
3. Відкритий урок (захід) та його обговорення.
4. Обговорення актуальних проблем навчання і виховання учнів (опрацювання методичних вказівок і рекомендацій МОН України, обговорення новинок наукової і методичної літератури, результатів контрольних робіт, екзаменів, інформації про наслідки вивчення перспективного педагогічного досвіду, впровадження нових педагогічних технологій тощо).

#### Примітки:

- 1) план роботи складається на навчальний рік;
- 2) перше організаційне засідання проводиться в позаурочний час;
- 3) на першому засіданні обирають голову і секретаря терміном на один рік;
- 4) обговорюють проект плану роботи МО і доповнюють його, обмінюються досвідом з питань підготовки до нового навчального року;
- 5) одна з доповідей, які розглядаються на засіданнях, повинна підпорядковуватися темі відкритого уроку (заходу);
- 6) на кожному з чотирьох засідань відкриті уроки (заходи) повинні бути різні за типами з найбільш важких і складних тем програми; такі уроки по-

винні бути випереджувального характеру і варто доручати проводити їх до-свідченим учителям;

7) на кожному засіданні виробляються і приймаються чіткі рекомендації з питання, теми, що обговорюється, впровадження чи використання яких перевіряє голова МО (заступник директора, директор школи);

8) на останньому засіданні проводиться обговорення додатків до екзаменаційних білетів, робляться підсумки діяльності методичного об'єднання за рік та визначаються завдання на наступний навчальний рік;

9) на засіданнях розглядаються питання атестації педагогічних працівників.

#### **IV. Вивчення та поширення перспективного педагогічного досвіду**

Тематика вивчення, узагальнення і впровадження перспективного педагогічного досвіду вчителів даного навчального закладу чи вивчення і впровадження досвіду роботи педагогів району, області.

Колективна розробка вчителями окремих методичних питань чи уроків з найбільш складних розділів і тем програми, система творчих та інших видів завдань і робіт, збірників завдань і вправ. Конструювання оригінальних наочних посібників і модернізація наявних. Виготовлення роздаткового матеріалу.

Участь вчителів в педагогічних читаннях, конференціях, семінарах. Взаємовідвідування уроків, проведення відкритих уроків, організація експозиції матеріалів.

#### **V. Робота з вчителями-початківцями**

Складається при наявності в методичному об'єднанні таких учителів, передбачаються конкретні заходи методичного характеру, планується робота наставників.

#### **VI. Вивчення рівня вихованості, знань, умінь і навичок учнів**

Планується проведення контрольних робіт, зрізів знань, тестувань.

#### **VII. Організація позакласної роботи**

У даному розділі слід передбачити роботу учнівських гуртків, клубів, товариств, надання методичної допомоги в організації і проведенні шкільних вечорів, конкурсів, олімпіад, виставок, екскурсій, випуск стінгазет тощо.

### **МЕТОДИЧНІ ТИЖНІ**

В практику роботи шкіл Бучацького району ввійшло проведення методичних тижнів. Розпочинають їх вчителі та вихователі вищої та першої категорії.

Мета – показати мотивацію навчальної діяльності, форми контролю знань учнів, диференціацію навчання в межах класу, виклад матеріалу збільшеними дозами, роботу з узагальнюючими таблицями, використання наочності та роздаткового матеріалу, запровадження 12-бальної шкали оці-

нювання знань учнів. В наступних днях методичного тижня беруть участь вчителі другої категорії і спеціалісти, метою яких є підвищення педагогічної майстерності та надання методичної допомоги.

В ході методичних тижнів вчителі роблять самоаналіз уроків, а присутні – глибокий методичний аналіз з урахуванням перспективного досвіду. Завершується тиждень днем молодого спеціаліста.

### **План роботи методичного тижня в ліцеї м. Бучача**

**Понеділок** – інструктивно-методична нарада "Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти" (директор ліцею, заступник директора з навчально-виховної роботи).

**Вівторок** – методична нарада "Вимоги до ведення шкільної документації". Методична консультація "Посилення практичної спрямованості навчання". Корегування планів МО (заступник директора з навчально-методичної роботи).

**Середа** – консультація для вчителів, які атестуються. Консультація "Навчальний кабінет і НОП вчителя та учня на базі навчальних кабінетів" (заступники директора ліцею).

**Четвер** – індивідуальна методична консультація "Вибір методів навчання". Випуск інформаційно-методичного вісника. Засідання МО вчителів (заступник директора ліцею, керівник методичного об'єднання).

**П'ятниця** – день молодого спеціаліста. Організація наставництва. Бесіда за круглим столом "Інтенсифікація навчального процесу". Консультація для молодих вчителів "Вимоги до сучасного уроку." Поурочні плани.

*З досвіду роботи Збарзького РМК*

### **ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН РОБОТИ методичного об'єднання вчителів-предметників**

План роботи МО вчителів-предметників складається на навчальний рік, обговорюється на організаційному засіданні із завучем школи, зав. райметодкабінетом. Періодичність засідань МО визначається наказом відділу освіти райдержадміністрації. За організацію роботи МО відповідає вчитель відповідного профілю.

#### **Розділи плану**

##### **I. Вступ**

Дається глибокий (короткий) аналіз роботи МО за минулий рік, зокрема вказується ріст фахової майстерності педагогів. Визначаються основні проблемні питання і завдання (науково-практичні, освітні, інформаційні) на

новий рік, виходячи з проблемного навчально-методичного питання освітян району, школи.

## **II. Список членів методичного об'єднання**

(3 усіма анкетними даними про них).

## **III. Підвищення фахового і методичного рівня членів методичного об'єднання**

(Вказати тему, над якою працює кожен член МО, форму її завершення: виступ, реферат, розробки та ін.).

## **IV. Тематика засідань**

Включати такі теоретичні і практичні питання:

- аналіз рівня знань, умінь, навичок та успішності учнів, труднощі в опануванні програмовим матеріалом;
- розробку заходів з підвищення ефективності навчально-виховного процесу, дотримання державних стандартів освіти;
- ознайомлення, вивчення і аналіз нормативних та інструктивно-методичних матеріалів, програм та вироблення рекомендацій з їх впровадження в навчально-виховний процес;
- ознайомлення, вивчення і аналіз підручників та вироблення рекомендацій та заходів щодо їх впровадження в навчально-виховний процес, звіти про апробацію підручників;
- теорія і методика навчання предмету;
- пропаганда і шляхи впровадження кращого педагогічного досвіду, досягнень психолого-педагогічної науки, інноваційних педагогічних технологій ;
- розробка окремих тем, уроків, розділів програм, випереджаюче ознайомлення з цими матеріалами, моделювання уроку або фрагменту, розв'язування завдань підсумкових державних атестацій;
- ефективність використання можливостей кабінету, виготовлення наочності, саморобних приладів, дидактичних матеріалів та інше ;
- виявлення, вивчення, узагальнення і пропаганда кращого досвіду вчителів (звіти вчителів, що атестуються, відгуки МО);
- організація самоосвіти вчителів, звіт про роботу над навчально-педагогічною проблемою, звіт про курсову підготовку;
- вимоги до ведення шкільної документації, тематичної атестації та дотримання інших нормативних документів;
- ознайомлення з новинками фахової періодичної преси та новинками методичної літератури ;
- звіти про роботу методичних центрів, міжшкільних МО, творчих груп, робота динамічних груп, творчі звіти вчителів, що мають звання.

## **V. Вивчення та поширення перспективного педагогічного досвіду**

- тематика вивчення, впровадження кращого досвіду роботи вчителів району, області, України;

- конкурс "Учитель року";
- система творчих завдань, методичних питань, даних вчителям для ап-робації, вироблення рекомендацій для їх впровадження ;
- проблемні питання та завдання творчої групи, активу або ради МО (вчителі-методисти, старші вчителі);
- випуск методичних бюлетенів, рекомендацій;
- участь у конференціях, семінарах, зустрічах, педагогічних читаннях та ін.;
- взаємовідвідування уроків, дні відкритих дверей, методичні дні, семі-нари-практикуми та ін.

#### **VI. Робота з вчителями - початківцями**

- Школа молодого вчителя.
- Консультування молодих вчителів на базі РМК, у методичних центрах, опорних школах, у досвідчених вчителів-предметників.

#### **VII. Вивчення рівня вихованості, знань, умінь і навичок учнів**

- Планування та тематика, методика проведення підсумкових зрізів знань, тематичних атестацій.
- Аналіз результатів підсумкових зрізів знань (тестувань) за I та II семе-стри (кількісна і якісна оцінка), виявлення утруднень учнів у засвоєнні про-грамового матеріалу, вироблення рекомендацій для усунення виявлених недоліків, корекція у методиці викладання предмету.
- Організація взаємоперевірки ведення шкільної документації.
- Аналіз рівня вихованості (анкетування, тестування, спостереження, дослідження та ін.).

#### **VIII. Організація позакласної роботи**

- Методична робота щодо організації і проведення вечорів, конкурсів, фестивалів, олімпіад, виставок, екскурсій, випуску стінних газет та ін.
- Робота учнівських об'єднань, клубів, гуртків, товариств та ін.

#### **Основні форми роботи**

1. Доповідь, виступ, інформація, повідомлення, звіт.
2. Дискусія, "круглий стіл", методичний турнір, модель уроку, "мозкова атака", ділова (дидактична) гра, методичний фестиваль, методичний ярма-рок, методичний аукціон, аукціон ідей, уроки-панорами, презентація педа-гогічних новинок та інше.

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

1. План роботи.
2. Протоколи засідань з обов'язковим винесенням рішень, пропозицій, ре-комендацій.
3. Розробки уроків, заходів, реферати, звіти та ін.

*Качуровська Г.П., Буцацький РМК*

## **РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЛАН ЗАСІДАНЬ методичного об'єднання вчителів української мови та літератури**

### **Вересень**

1. Про стан викладання, рівень знань, умінь і навичок учнів в школах району.
2. Робота з обдарованими дітьми.
3. Нові підходи до викладання української мови та літератури.
4. Затвердження плану роботи шкільного МО вчителів української мови та літератури.

**Практичне завдання:** Розробка тестових завдань з української мови для учнів 5-11 класів.

### **Листопад ("Ділова гра ")**

1. Шляхи підвищення грамотності учнів.
2. Естетичне виховання учнів засобами художнього слова.

### **Практичне завдання:**

1. Відвідування уроків з метою аналізу стану рівня знань, умінь і навичок учнів з української мови.
2. Розроблення дидактичних матеріалів з метою підвищення грамотності учнів.

### **Лютий**

1. Цілісне вивчення художнього твору.
2. Методика проведення семінарських занять з літератури.
3. Творчий звіт вчителів, що атестуються.

**Практичне заняття:** Розробка тестових завдань з української літератури для учнів 5-11 класів.

### **Квітень ("Аукціон педагогічних ідей")**

1. Варіантність уроку літератури.
2. Зв'язок уваги, пам'яті і мислення учнів при вивченні мови та літератури.
3. Позакласна робота з мови та літератури.

**Практичне заняття:** Складання системи диференційованих завдань, яка допоможе правильно організувати підготовку учнів до державної та підсумкової атестацій (екзаменів).

*Пулик О.В., зав. Бучацьким РМК*

## **РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЛАН ЗАСІДАНЬ школи молодого вчителя української мови та літератури**

**Проблема:** Розвиток творчої активності молодих та малодосвідчених



вчителів української мови літератури.

### **Вересень**

1. Планування навчального матеріалу з української мови та літератури на новий навчальний рік.
2. Деякі підходи до організації роботи по розвитку творчих здібностей учнів.
3. Про запровадження 12-тибальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

#### ***Практичне завдання:***

1. Уважно вивчити програму з української мови та літератури (основні вимоги до викладання предмета, пояснювальну записку, зміст шкільних підручників).
2. Проаналізувати календарне планування, спланувати тематичні атестації.
3. Скласти картотеку необхідної навчально-методичної літератури.
4. Скласти завдання для шкільної олімпіади з предмета.
5. Скласти алгоритм підготовки вчителя до уроку.

### **Жовтень**

1. Додатково опрацювати зміни і доповнення до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти з української мови та української літератури.

#### ***Практичне завдання:***

1. Розробити завдання до тематичних атестацій на I семестр
2. Підібрати тексти для проведення аудіювання.
3. Виробити рекомендації щодо подолання прогалин у знаннях учнів, що були виявлені при проведенні тематичних атестацій.

### **Січень**

1. Методичні поради. Зустріч з учителями-методистами, старшими вчителями.
2. Відвідування уроків. День відкритих дверей.

***Практичне заняття:*** Навчання аналізу відвіданих уроків; моделювання уроків та їх фрагментів у формі ділової гри.

### **Квітень**

1. Індивідуальний підхід до учнів у процесі навчання.

#### ***Практичне заняття:***

1. Відвідування уроку в досвідченого вчителя. Аналіз відвіданого уроку. Самоаналіз можливостей володіння прийомами і методами організації індивідуального підходу до учнів під час уроку.
2. Складання системи диференційованих завдань, яка допоможе правильно організувати вивчення теми.
3. Сформулювати основні напрямки індивідуалізації навчання.

**РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ  
методичного об'єднання вчителів зарубіжної літератури**

1. Здійснення індивідуального та диференційованого підходу до учнів засобами зарубіжної літератури.
2. Особливості проведення нестандартних уроків у шкільному курсі зарубіжної літератури.
3. Здійснення міжпредметних зв'язків при вивченні зарубіжної літератури.
4. Методологія і методика аналізу програмових художніх творів у єдності форми і змісту.
5. Роль уроків виразного читання в естетичному і моральному вихованні учнів.
6. Вивчення біографії письменника у шкільному курсі зарубіжної літератури.
7. Удосконалення змісту і структури уроків зарубіжної літератури.
8. Методика організації індивідуальної роботи з метою підвищення літературної освіти вчителів.
9. Методика формування понять з теорії літератури як основи для розуміння творів і вміння їх аналізувати.
10. Питання культури усного і писемного мовлення.
11. Види узагальнюючих понять із зарубіжної літератури в старших класах загальноосвітньої школи.
12. Усвідомлення і характеристика єдності світового літературного процесу.
13. Утвердження національної своєрідності кожної літератури як необхідного елемента всесвітньої літератури.
14. Роль уроків виразного читання в естетичному і моральному вихованні школярів.
15. Науково-методичні основи процесу впровадження в практику досягнень педагогічної науки та передового педагогічного досвіду.
16. Універсальний урок у шкільному курсі зарубіжної літератури.
17. Принципи і психологія літературної освіти школярів.
18. Самоосвіта учителя-словесника - шлях підвищення його професійної майстерності.
19. Принципи і прийоми проведення порівняльного аналізу творів зарубіжної літератури. Види основних і допоміжних письмових робіт з літератури, їх аналіз і оцінка.

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН ЗАСІДАНЬ**

## методичного об'єднання вчителів зарубіжної літератури

**Тема:** Принципи і прийоми проведення компаративного аналізу творів зарубіжної літератури.

**Форма проведення:** тренінг.

1. Принципи компаративного аналізу творів зарубіжної літератури (міні-лекція).
2. Презентація учасників заняття.
3. Формування правил гри, залучення до процесу обговорення питання.
4. Реалізація проблеми заняття.
5. Висновки групи вчителів-експертів.
6. Проведення підсумків тренінгового заняття, вироблення методичних вказівок з питань компаративного аналізу творів зарубіжної літератури.

**Тема:** Розширюємо методичну палітру вчителя. Яким має бути урок зарубіжної літератури?

**Форма проведення:** “круглий стіл”.

1. Вимоги до сучасного уроку зарубіжної літератури (доповідь).
2. Методи навчання. Вимоги до їх вибору і комплексного поєднання на сучасному уроці (реферат).
3. Міжпредметні зв'язки на уроці зарубіжної літератури (виступ).
4. Відвідування відкритого уроку за темою: В. Гюго "Собор Паризької Богоматері", 9 клас. Мета відвідування: використання міжпредметних зв'язків на уроці зарубіжної літератури.
5. Обговорення відкритого уроку. Обмін досвідом роботи з питань використання міжпредметних зв'язків під час вивчення творів зарубіжної літератури.

**Тема:** Організація і проведення нестандартних уроків

**Форма проведення:** аукціон педагогічних ідей.

1. Сучасна дидактика про проблеми вибору оптимальних форм і методів навчання (лекція).
2. Нестандартний урок як один із шляхів удосконалення навчального заняття, активізації навчальної діяльності учнів (реферат).
3. Відвідування відкритого уроку в 5 класі. Тема уроку: "В гостях у казки". Підсумковий урок-гра. Мета відвідування: використання нетрадиційних форм і методів для активізації навчальної діяльності учнів.
4. Обговорення відкритого заняття. Обмін досвідом з проблем організації та проведення нестандартних уроків.
5. Практичне заняття: вирішення типових виховних ситуацій шкільного життя нестандартними прийомами, використовуючи знання літературних

творів.

6. Огляд методичних видань з проблем проведення нестандартних уроків.

**Тема:** Лінгвістичний аналіз ліричних творів на уроках зарубіжної літератури.

**Форма проведення:** ринок методичних ідей.

1. Наукові аспекти філологічного аналізу художнього тексту (лекція).
2. Основні етапи філологічного аналізу художнього тексту (виступ).
3. Моделювання уроків лінгвістичного аналізу ліричних творів за творчістю Ф. Тютчева, О. Фета у 10 класі.
4. Роль фонових знань для глибокого розуміння змісту твору. Методичні рекомендації.
5. Практичне завдання: Розробити урок аналізу ліричного твору за творчістю О.С. Пушкіна у 8 класі.

*Пилипів Н.М., Буцацький РМК*

### **РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА ЗАСІДАнь методичного об'єднання вчителів іноземної мови**

1. Комунікативно-орієнтоване викладання граматики.
2. Розвиток навичок спілкування. Організація парної роботи на уроках іноземної мови.
3. Організація уроку в комунікативно-орієнтованому викладанні.
4. Психологічні аспекти оптимізації навчання іноземної мови в школі.
5. Зв'язок говоріння з іншими видами мовленнєвої діяльності.
6. Розвиток умінь монологічного мовлення в рамках комунікативного підходу.
7. Організація уроків позакласного читання. Розвиток продуктивних умінь говоріння.
8. Навчання аудіюванню і форми контролю прослуханого.
9. Диференційований підхід до організації навчання іноземної мови.
10. Організаційні форми позакласної роботи з іноземної мови

### **ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН ЗАСІДАнь методичного об'єднання вчителів іноземної мови**

**Тема:** Нова система оцінювання навчальних досягнень учнів з іноземної мови.

**Форма проведення:** тренінг.

1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів за 12-

тибальною системою (міні-лекція).

2. Оцінювання навчальних досягнень учнів з різних видів мовленнєвої діяльності на початковому, середньому, достатньому, творчому рівнях з аудіювання, говоріння (монологічного та діалогічного), читання, письма (навчальний тренінг).

3. Організація навчального процесу та проведення тематичних атестацій з іноземної мови: усна форма тематичної атестації; письмова форма тематичної атестації (обговорення в групах).

4. Підведення підсумків, пропозиції.

**Тема:** Організація комунікативно-орієнтованого навчання на уроках іноземної мови.

**Форма проведення:** ринок методичних ідей.

1. Доповідь "Психолого-педагогічні умови комунікативно-орієнтованого викладання на уроках іноземної мови".

2. Відвідування та обговорення відкритого уроку в 7 класі за темою: "Підготовка до подорожі".

3. Мета відвідування: проаналізувати прийоми організації навчальної діяльності учнів, спрямованої на розвиток комунікативних умінь та навиків.

4. Обмін думками щодо методики організації комунікативно-орієнтованого викладання іноземної мови (з досвіду роботи).

5. Практичне завдання: розробити систему вправ комунікативно-орієнтованого спрямування за темою "Подорож".

**Тема:** Використання різних форм ігрової діяльності на початковому етапі навчання іноземної мови.

**Форма проведення:** ділова гра.

1. Ділова гра – метод здобуття нової інформації (реферат).

2. Класифікація методів, форм та прийомів організації ігрової діяльності, (доповідь).

3. Відвідування та обговорення відкритого уроку в 5 класі за темою "Свята у моїй сім'ї". Мета відвідування: використання ігрових ситуацій на підсумковому уроці.

4. Практичне завдання: розробити структуру гри для засвоєння лексичного матеріалу.

**Тема:** Навчання аудіюванню та форми контролю прослуханого.

**Форма проведення:** круглий стіл.

1. Роль аудіювання в процесі оволодіння іноземною мовою (доповідь).

2. Методи та прийоми навчання аудіюванню іноземних текстів (обмін думками з досвіду роботи).

3. Відкритий урок з елементами навчання аудіюванню. Мета відвідування: проаналізувати методи та прийоми, які використовує вчитель на уроці з метою контролю вмінь аудіювання.

4. Практичне завдання: Розробити систему тестів для контролю вмінь аудіювання за конкретним текстом (адаптованим уривком на суспільно-політичну тему).

*Ковальчук З.Л., Буцацький РМК*

### **РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ методичного об'єднання вчителів суспільних дисциплін**

1. Психолого-педагогічні і гігієнічні вимоги до сучасного уроку.
2. Психологічні основи організації пізнавальної діяльності учнів.
3. Гуманізація навчально-виховного процесу.
4. Сутність диференційованого навчання і психологічного обґрунтування його ефективності.
5. Вивчення Конституції України в курсі "Основи правознавства".
6. Діалогова методика викладання історії.
7. Рольові ігри на уроках історії, правознавства.
8. Формування методологічної культури учнів у процесі навчання історії.
9. Навчання історії за інтегрованою системою.
10. Проблемність викладання: рівні завдань та технології, їх застосування.
11. Застосування словесно-діалогічних методів у навчальному процесі.
12. Організація і ефективність правової освіти учнів.
13. Формування умінь і навичок роботи з першоджерелами на уроках історії, правознавства.
14. Історико-краєзнавча робота в школі.
15. Круглий стіл: "Сучасний урок. Яким йому бути?"
16. Сучасні технології нетрадиційних форм навчання історії, правознавства.

### **ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН ЗАСІДАНЬ методичного об'єднання вчителів історії, правознавства**

#### **Засідання 1.**

1. Аналіз роботи методичного об'єднання за минулий навчальний рік.
2. Ознайомлення з нормативними документами з питань викладання предмету.
3. Обговорення індивідуальних психолого-педагогічних, методичних завдань.
4. Новини фахової літератури.

5. Затвердження плану роботи МО.

### **Засідання 2.**

**Тема:** Шляхи вдосконалення педагогічної майстерності вчителя.

1. Самоосвіта учителя – шлях до підвищення педагогічної майстерності вчителя.

2. Удосконалення змісту і структури уроків історії, правознавства на основі інноваційних методів навчання.

3. Відвідування уроків історії, правознавства. Аналіз уроків.

**Мета відвідування:** застосування інноваційних форм проведення уроків.

4. Огляд кабінету. Ознайомлення з тематичним дидактичним матеріалом.

### **Засідання 3.**

**Тема:** Формування національної свідомості учнів в процесі дослідницької, пошукової роботи з історії рідного краю.

1. Формування національно-історичної свідомості учнів під час вивчення теми "Наш край на уроках історії України".

2. Відвідування уроку історичного краєзнавства.

3. Проведення позакласного інтегрованого заходу "Імена наших земляків у культурній спадщині України".

4. Аналіз уроку, позакласного заходу. Обмін досвідом при обговоренні. Перегляд виставки пошукових робіт з краєзнавства.

### **Засідання 4.**

1. Самореалізація особистості вчителя і учня в навчальній діяльності.

2. Творчий портрет (ознайомлення з досвідом роботи вчителя).

3. Формування системи знань учнів на повторювально-узагальнюючих уроках історії, правознавства. Реалізація 12-бальної шкали оцінювання знань.

4. Відвідування уроків. **Мета відвідування:** Методологія впровадження 12-бальної шкали оцінювання знань учнів на уроці.

5. Аналіз відвіданих уроків .

6. Обговорення новин фахової літератури.

### **Засідання 5.**

1. Групова робота на уроках історії, правознавства.

2. Відвідування уроку правознавства. **Мета відвідування:** Групові форми роботи на уроці.

3. Формування правової культури школярів в процесі роботи правознавчих гуртків, клубів.

4. Відвідування заняття правового гуртка, клубу.

5. Аналіз уроку, заняття гуртка.

6. Обговорення підготовки учнів до екзаменів.

## **Робота з вчителями-початківцями та нефакхівцями**

1. Організація стажування (складання списку молодих вчителів за формою: № п/п, прізвище, ім'я та по батькові, стаж, освіта, фах, прізвище вчителя-наставника).

2. Відвідування молодими спеціалістами уроків у вчителів-наставників. Участь молодих учителів історії, правознавства у районних загальних методичних об'єднаннях, семінарах (згідно графіка райво).

3. Тиждень молодого вчителя.

4. Проведення діагностики професійної компетенції вчителів та рівня їх методичної підготовки (вересень, лютий, травень).

5. Індивідуальні і групові консультації:

➤ опрацювання нормативних документів про освіту, методичного листа "Єдині вимоги до усного і писемного мовлення";

➤ ведення шкільної документації;

➤ дотримання режиму роботи школи;

➤ методичні вимоги до сучасного уроку;

➤ врахування психологічних особливостей школярів та визначення їх рівня здібностей;

➤ педагогічний такт вчителя;

➤ етика взаємовідносин вчителя і учнів;

➤ форми роботи та співпраці педагога і батьків у навчально-виховному процесі.

7. Проведення занять-практикумів:

➤ ефективність планування навчального програмового матеріалу (складання календарно-тематичного планування);

➤ планування, структура проведення уроку, його самоаналіз;

➤ вибір оптимальних форм, методів проведення тематичної атестації (проведення уроків з даної проблеми);

➤ ділова гра та інші нетрадиційні форми уроків з історії, розробка моделей уроку, їх захист, практичне втілення в процесі проведення навчальних занять.

## **Організація позакласної роботи**

1. Проведення шкільної конференції (9-11 кл.) на тему: "М.С. Грушевський – видатний український вчений, державний діяч".

2. Усний журнал на тему: "Ти – громадянин вільної України".

3. Екскурсія в районний музей "Меморіал". Зустріч з ветеранами війни, визвольних змагань.

4. Вечір на історичну тематику, приурочений річниці утворення ЗУНР.



5. День прав людини.
6. Тиждень історії.
7. Місячник правових знань.
8. Збір і оформлення спогадів очевидців з історії колективізації села і голodomору 1946-1947 рр.
9. Інтелектуальна історична гра "Що? Де? Коли?".
10. Туристична стежина: "Історико-культурні пам'ятки рідного краю".

*Гомеляк М.П., Буцацький РМК*

### **РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ методичного об'єднання та індивідуальних виступів учителів математики та фізики**

1. Особливості диференційованих програм з математики, фізики.
2. Нові технології навчання математики, фізики.
3. Рівнева диференціація на уроках математики, фізики.
4. Шляхи вдосконалення шкільної математичної та фізичної освіти в Україні.
5. Методика проведення нестандартних уроків.
6. Основні вимоги до сучасного уроку математики, фізики.
7. Розвиток творчих здібностей школярів.
8. Практична спрямованість навчання математики, фізики.
9. Дидактичні ігри на уроках математики, фізики.
10. Організація та методика проведення тематичної атестації з математики, фізики.
11. Організація контролю на різних етапах навчання математики, фізики.
12. Передовий досвід вчителів математики, фізики шкіл України.
13. Використання ТЗН та ЕОМ на уроках математики, фізики.
14. Типи і структура уроків математики, фізики.

### **ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН ЗАСІДАНЬ методичного об'єднання вчителів математики та фізики**

#### **Засідання 1.**

1. 1. Ефективність роботи МО в минулому навчальному році та затвердження плану роботи на новий навчальний рік.
2. Вивчення нормативних документів.
3. Зміни в програмах і підручниках.
4. Обговорення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
5. Проблемне навчання як засіб розвитку самостійності учнів у процесі

навчання математики, фізики.

6. Обговорення індивідуальних проблемних тем учителів.

### **Засідання 2.**

1. Оптимальне планування змісту і методів навчання на уроках (вказати з яких предметів, в яких класах).

2. Діагностика математичної і фізичної підготовки учнів та шляхи підвищення рівня якості знань (за підсумками відвіданих уроків та адміністративних контрольних робіт).

3. Підготовка до олімпіад .

4. Наступність у навчанні математики та фізики (з досвіду роботи).

5. Робота гуртків, стан факультативних занять. Відкрите заняття гуртка (факультативу).

### **Засідання 3.**

1. Аналіз успішності учнів у I семестрі. Рівень знань та навичок учнів на основі аналізу відвіданих уроків і результатів контрольних робіт.

2. Творчий семінар на тему "Організація та види самостійної роботи учнів на уроках математики, фізики". Відкриті уроки з теми.

3. Використання наочності з метою формування навичок і умінь навчальної роботи (з досвіду роботи). Робота з поповнення кабінету математики, фізики методичними матеріалами.

4. Підсумки олімпіад з математики та фізики. Система позаурочної роботи з математики і фізики, шляхи підвищення її ефективності та якості.

5. Огляд педагогічної преси з теми "Роль сім'ї у формуванні пізнавальних інтересів учнів".

### **Засідання 4.**

1. Робота МО з організації та узагальнення перспективного досвіду.

2. Використання нетрадиційних форм організації навчального процесу (з досвіду роботи). Відвідування уроків.

3. Планування уроків повторення, узагальнюючих уроків з математики, фізики. Організація індивідуальної роботи з учнями.

*Гнатів Б.І., Буцацький РМК*

## **РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ методичного об'єднання та індивідуальних виступів учителів біології та хімії**

1. Розвиток творчих здібностей учнів на уроках біології (хімії).
2. Методика проведення підсумкових та узагальнюючих уроків з біології (хімії).
3. Методика проведення тематичної атестації, семестрової атестації з бі-

ології (хімії).

4. Сучасні проблеми психології індивідуального підходу до учнів в процесі навчання з біології (хімії).

5. Психолого-педагогічні вимоги до перевірки і оцінки знань і вмінь учнів з біології (хімії).

6. Організація проблемного навчання на уроках біології (хімії).

7. Система екологічного виховання і природоохоронної роботи на уроках і в позаурочний час.

8. Формування умінь самостійної роботи учнів в процесі навчання біології (хімії).

9. Роль навчально-методичного комплексу кабінету біології (хімії) у підвищенні ефективності уроку.

10. Формування загальнонавчальних умінь та навичок учнів з біології (хімії).

11. Підготовка вчителя до уроку. Вимоги до плану уроку. Планування уроків різного типу.

## **ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН ЗАСІДАнь методичного об'єднання вчителів біології та хімії**

### **Засідання 1.**

**Тема:** Вдосконалення методів навчання.

1. Доповідь "Психолого-педагогічні основи формування в учнів умінь і навичок навчання біології (хімії)".

2. Доповідь "Методи навчання, їх роль у підвищенні якості знань учнів".

3. Відвідування уроків біології (хімії). Аналіз уроків. Обмін досвідом з питання вдосконалення методів навчання.

4. Затвердження плану роботи МО на навчальний рік.

5. Огляд новинок методичної літератури.

### **Засідання 2.**

**Тема:** Активізація розумової діяльності учнів при вивченні нового матеріалу з біології (хімії).

1. Обмін думками з наступних питань:

➤ підготовка учнів до активного сприймання і засвоєння нового матеріалу - проблема навчання на уроках;

➤ самостійна робота учнів на уроці;

➤ вимоги до розповіді вчителя;

➤ використання наочності і ТЗН під час вивчення нового матеріалу.

2. Відвідування уроків біології (хімії). Обговорення уроків.

3. Підсумки шкільних олімпіад.

4. Огляд методичної літератури.

5. Ознайомлення з навчально-матеріальною базою кабінетів школи.

### **Засідання 3.**

**Тема:** Творчі звіти вчителів, що атестуються.

1. Відвідування та обговорення нестандартних, інтегрованих уроків (наприклад, інтегрований урок біології і хімії, урок-діалог, урок-подорож тощо).
2. Творчі звіти вчителів:
  - система роботи;
  - робота з обдарованими учнями;
  - диференційоване навчання;
  - оцінювання знань і вмінь учнів;
  - проведення лабораторних, практичних, контрольних робіт тощо.
3. Відкритий позакласний захід: "А ну-мо, біологи (хіміки)."
4. Огляд виставки методичних розробок, дидактичного і роздаткового матеріалів вчителів.

### **Засідання 4.**

**Тема:** Диференціація навчання учнів з біології (хімії) у загальноосвітній школі.

1. Доповідь "Види диференціації навчання. Нова концепція індивідуалізації навчання".
2. Відвідування та обговорення уроків біології (хімії). Обмін досвідом з питань диференціації навчання учнів на уроках. Аналіз диференційованих навчальних завдань, які застосовуються вчителем.
3. Огляд методичної літератури.
4. Підсумки роботи МО за навчальний рік.

*Шеремет С.І., Буцацький РМК*

## **РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ методичного об'єднання класних керівників**

1. Теоретико-методологічні основи процесу національного виховання в сучасних умовах.
2. Методи і форми педагогічної діагностики та прогнозування виховного процесу, рівня вихованості учнів, учнівського колективу.
3. Розвиток духовності школярів на основі засвоєння соціокультурних досягнень вітчизняної та світової культури.
4. Психолого-педагогічні особливості формування ціннісних орієнтацій в учнівському середовищі.
5. Індивідуальна виховна робота з учнями різних вікових груп.
6. Самовиховання учнів, саморозвиток їх суспільно цінних якостей та створення умов для самореалізації як неповторної індивідуальності.
7. Система роботи класного керівника з регулювання та корегування

міжособистісних стосунків в учнівських колективах.

8. Диференціація та індивідуалізація виховання – необхідна умова розкриття творчої особистості.

9. Методи позитивного впливу на дитину та управління дитячим колективом.

10. Система профілактики правопорушень дітей та підлітків на основі гуманізації сучасної школи.

11. Особливості методики підготовки та проведення позакласних заходів на засадах народної педагогіки.

12. Екологічне виховання як фактор формування екологічної культури особистості.

13. Нові моделі управління виховним процесом.

14. Особистісна культура вихователя як основна умова ефективності навчально-виховного процесу.

15. Роль сім'ї у профілактиці відхилень у поведінці дитини.

16. Проблема забезпечення єдності виховання, перевиховання і самовиховання у процесі педагогічної профілактики.

17. Трудове виховання як засіб попередження і подолання відхилень у поведінці учнів.

18. Формування здорового способу життя у сучасних умовах.

## **ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН ЗАСІДАнь шкільного методичного об'єднання класних керівників**

### **Засідання 1.**

**Тема:** Формування у школярів високої громадянської активності та національної свідомості.

1. Громадянське виховання підлітків як соціально-педагогічна проблема.
2. Форми та методи формування національної свідомості та самосвідомості (доповідь).
3. Обмін досвідом між класними керівниками:
  - виховання у школярів національних і загальнолюдських цінностей;
  - системна робота з національного виховання;
  - виховання в контексті життєтворчості особистості;
  - шляхи формування національної свідомості;
  - виховання поваги до державних символів.
4. Відвідування виховної години класного керівника.
5. Обговорення заходу, висновки та пропозиції.
6. Обговорення плану методичного об'єднання класних керівників.
7. Ознайомлення з новинками методичної літератури.

**Домашнє завдання:** Підготувати питання до анкетування учнів з націо-

нально-громадянського виховання.

### **Засідання 2.**

**Тема:** "Удосконалення родинного виховання учнів".

1. Спільна робота громадськості, школи і сім'ї у становленні особистості школяра.

2. Індивідуальна робота класного керівника з батьками (з досвіду роботи).

3. Проблемний стіл за участю батьків на тему "Умови успішного виховання дітей у родині":

- родина – міцний і дружній колектив;
- здоровий родинний мікроклімат і його вплив на формування особистості дитини;

- довір'я у вихованні;

- ставлення до найстарших членів сім'ї, родини;

- єдність вимог батьків та вчителів у ставленні до дітей.

3. Відвідування заняття психолога з учнями. Проведення анкетування.

4. Родинний захід (педагогічний всеобуч батьків).

5. Підсумок туристсько-краєзнавчих експедицій в рамках Всеукраїнського руху "Моя земля – земля моїх батьків".

**Домашнє завдання:** Підготувати матеріал на правову тематику до проведення виховного заходу.

### **Засідання 3.**

**Тема:** "Методи превентивного виховання".

1. Соціально-економічні тенденції розвитку суспільства і проблеми профілактичної виховної роботи з неповнолітніми (лекція).

2. Обговорення статті (назва).

3. Методичний фестиваль класних керівників:

- напрямки правовиховної роботи;

- система заходів з правовиховної роботи;

- система профілактики правопорушень;

- система роботи з попередження правопорушень;

- орієнтовна тематика з морально-правового виховання;

- роль ради профілактики;

- вивчення особистості важковиховуваних школярів.

4. Відвідування уроку правознавства.

5. Фрагмент засідання ради профілактики.

6. Виховний захід на правову тематику.

7. Обговорення відвіданих заходів, висновки та пропозиції.

**Домашнє завдання:** Підготувати питання до анкетування учнів з вивчення розвитку особистості.

### **Засідання 4.**

**Тема:** Сутність і особливості розвитку особистості.

1. Система роботи класного керівника з регулювання та корегування міжособистісних стосунків в учнівських колективах (доповідь).
2. Диференціація та індивідуалізація виховання – необхідна умова розкриття творчої індивідуальності особистості (з досвіду роботи).
3. Засідання ради (комітету і т.п.) учнівського самоврядування.
4. Проведення анкетування з вивчення розвитку особистості.
5. Творчий портрет класного керівника.
6. Огляд методичної літератури з виховної роботи.
7. Проведення підсумків роботи методичного об'єднання класних керівників. Проблеми, їх вирішення, пропозиції.

*З досвіду роботи Буцацького РМК*

## **ТВОРЧИЙ ЗВІТ УЧИТЕЛЯ**

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

Доцільно проводити творчий звіт як підсумок атестації або шкільний етап конкурсу "Вчитель року".

Творчий звіт учителя готує методична рада школи. Вона розробляє план проведення творчого звіту, організовує консультації, бібліографічні огляди, виставки творчих робіт, розробку дидактичних матеріалів і т. п.

### **Послідовність етапів творчого звіту вчителя**

#### ***1. Підготовка вчителя до творчого звіту (підготовчий етап)***

- 1.1. Збір і опрацювання інформації.
- 1.2. Підготовка короткої доповіді для творчого звіту з досвіду роботи вчителя.
- 1.3. Підготовка і організація постійно діючої виставки творчих досягнень вчителя в предметному кабінеті та методичному кабінеті школи, РМК.
- 1.4. Висвітлення перспективного педагогічного досвіду вчителя протягом навчального року в педагогічній пресі, у виступах по телебаченню, радіо.
- 1.5. Оформлення матеріалів творчих досягнень вчителя.
- 1.6. Визначення дати і місця проведення творчого звіту.

#### ***II. Проведення творчого звіту***

- 2.1. Урочисте відкриття творчого звіту вчителя. Вступне слово.
- 2.2. Короткий виступ-характеристика директора школи.
- 2.3. Звіт вчителя про власний досвід та творчі досягнення, напрацювання.

- 2.4. Осмислення і обговорення творчого доробку вчителя.
- 2.5. Огляд виставки творчого доробку вчителя.

### ***III. Урочисті привітання вчителя з творчим звітом***

- 3.1. Представники відділу освіти, РМК.
- 3.2. Адміністрація школи та педагогічний колектив.
- 3.3. Вчителі-предметники за фахом міста (району).
- 3.4. Учні, батьки.
- 3.5. Шкільний концерт з нагоди творчого звіту вчителя.

***IV. Підведення підсумків***, вироблення рекомендацій щодо використання творчого звіту, його вивчення і впровадження перспективного педагогічного досвіду.

Підводячи підсумки творчого звіту вчителя, виділяють три рівні: науковий, методичний, практичний.

Для використання та висвітлення творчого звіту вчителя його узагальнений матеріал має включати такі питання:

- а) загальна тема творчого звіту вчителя та його суть;
- б) зміст творчого звіту;
- в) рекомендації щодо його впровадження та використання.

### **Рекомендована література**

1. Жерносек І. П. Науково-методична робота в загальноосвітній школі. – К., 1998.
2. Жерносек І. П. Організація методичної роботи в школі. – К., 1995.
3. Боднар В. І. Теоретичні основи і технологія педагогічного аналізу: управлінський аспект. – К., 1996.

## **ТВОРЧИЙ ПОРТРЕТ УЧИТЕЛЯ**

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

### ***Технологія проведення:***

Підготовча робота (вивчення досвіду роботи вчителя, професійної біографії, відвідування уроків, позакласних заходів).

1. Ознайомлення з виставкою творчих доробок вчителя. Презентація вчителя, його творчих здобутків адміністрацією школи, колегами по роботі, вихованцями, батьками. Експрес-інтерв'ю з вчителями.

2. Педагогічна вітальня, в ході якої колеги по роботі, учні виконують пісні про школу, вчителя, рідний край, де панує гумор, фантазія педколективу. Технологія проведення творчого портрету вчителя носить варіативний характер. Цей захід сприяє згуртуванню педагогічного колективу, утвер-



дження в ньому духу професіонального суперництва, творчого пошуку.

### **Рекомендована література**

1. Жерносек І. П. Організація методичної роботи в школі. – К., 1995.
2. Жерносек І. П. Науково-методична робота в загальноосвітніх школах. – К., 1998.
3. Щербань П.М. Активні методи підготовки майбутніх учителів. – К., 1988.
4. Онишків З. М. Основи школознавства. – Тернопіль, 1996.

*Зазуляк Галина Мирославівна,  
вчитель початкових класів  
Бариської СЗОШ І-ІІІ ст. Бучацького району*

### **ТВОРЧИЙ ПОРТРЕТ учителя початкових класів Зазуляк Галини Мирославівни**

**Творчий портрет учителя** – це одна з форм методичної роботи, спрямованої на пошук, підтримку і пропаганду педагогічних здобутків вчителя.

Сьогодні ми присутні на творчому звіті спеціаліста вищої кваліфікаційної категорії, вчителя-методиста, педагога за покликанням душі Зазуляк Галини Мирославівни. Людина успадковує від своїх батьків не тільки ім'я чи зовнішню схожість, переймає і спосіб мислення, і моральні цінності, і професію. Змалечку Галина Мирославівна жила проблемами школи, була свідком і учасником малих сімейних педрад, бачила, як добросовісно, з любов'ю, ставилися до роботи її батьки – вчителька початкових класів Зазуляк Ніна Семенівна та вчитель образотворчого мистецтва, бібліотекар Мирослав Володимирович, педагогічний стаж яких нараховує разом понад 80 років. На паралельному класі з Галиною Мирославівною працює і її сестра Олександра Мирославівна, спеціаліст вищої категорії, вчитель-методист.

Педагогічний досвід цієї вчительки заслуговує на увагу і пропаганду особливо нині, коли неможливо виховати повноцінне покоління, здатне побудувати гуманне суспільство, без того, щоб діти не засвоїли норми моральної культури, мали розвинені естетичні смаки, відчували красу навколишнього світу. У своїй роботі вчителька опирається на українські національні традиції, підпорядковує діяльність своїх вихованців морально-ціннісним орієнтаціям національного менталітету українців: бути щедрим, розуміти інших, співчувати людям, поважати старших.

Головне в роботі Галини Мирославівни є те, що вся її праця – це систематична і щоденна робота.

### **Коротка характеристика директора школи:**

Вчителька має ґрунтовні знання по фаху та досконало володіє методикою навчання учнів молодших класів. Досконало продумує плани роботи і забезпечує їх якісне виконання. На уроках постійно працює над загальним розвитком учнів, формує їх творчі здібності, пізнавальну самостійність. Вміло керує самостійною роботою учнів, розвиває вміння грамотно і логічно давати усні відповіді, актуально, грамотно і вдумливо виконувати письмові вправи.

Дає відкриті уроки як для своїх колег, так і для вчителів району. Кабінет, в якому працює вчителька, завжди в зразковому стані, естетично оформлений, має багатий матеріал для роботи з учнями.

Учні, яких навчає Галина Мирославівна, виховані, дружні. Скромна, дотримується педагогічного такту. Характерною рисою роботи вчительки є її захопленість.

### **Слово заступника директора з навчально-виховної роботи :**

Якось римський оратор Цицерон розмірковував: "Маючи поганих кравців, не матимеш гарного одягу, якщо погані пекарі – то матимемо такий-сякий хліб, а якщо матимемо поганих вчителів, то у нас не буде майбутнього". Але у нас буде майбутнє, бо в нас багато хороших вчителів, як ви самі в цьому переконались, які, не дивлячись на матеріальні і фінансові труднощі, працюють чесно, самовіддано, завзято.

Дякуємо Вам, шановна Галино Мирославівно, за творчий почин, за сумлінну щоденну працю, за те, що Ви сієте в душах своїх учнів добре, розумне, вічне, яке в свою чергу повертається сторицею словами вдячності до Вас.

Двадцять років віддано школі. П'ятий випуск учнів чекає за рік вашого мудрого напутнього слова на порозі самостійного життя з-під крила однієї вчительки в школу II ступеня.

А сьогодні ваші вдячні учні вітають Вас словами найкращих побажань.

### **Привітання учнів школи:**

Шановна Галино Мирославівно! З словами глибокої вдячності і поваги до Вас звертаються ваші перші випускники, вчителі нашої школи, вчителька початкових класів Висоцька О.М., та вчителька іноземної мови Західна Р.М., учасники шанованого в нашому селі і в нашому районі створеного Вами ансамблю "До-мі-сольки".

### **Пісня**

Як чарівно грали  
Русині цимбали,  
А Оксани голос був такий дзвінкий.  
Все в житті минає і не повертає  
В серці тільки спомин.

### Приспів

До-мі-сольки, до-мі-сольки,  
Популярними були.  
Ваші маки, до-мі-сольк,и  
Не лише в селі цвіли.  
До-мі-сольки,  
Золотий дитинства час  
До-мі-сольки, до-мі-сольки  
Назавжди здружили нас.

Вчителько ріднесенька,  
Ми Вас поважаєм,  
А дарунки Ваші досі бережемо.  
Все в житті буває  
Та не повернеться,  
А ми дружбу нашу  
Крізь роки несем.

Земний уклін Вам, дорога Галино Мирославівно, невтомна трудівниче і терпелива вихователько.

Знайте, що всі Ваші учні, де б вони не були, люблять Вас і несуть у своїх серцях золотий засів, який Ви засівали своїми руками день в день, з року в рік.

Хоч Ви ніколи не ділили учнів на сильних і слабих, на улюблених і не улюблених, слухняних і не слухняних, добрих і поганих, учні з цього випуску залишили у Вашій душі глибокий слід і приємні спогади, і вони в свою чергу дуже часто згадують Вас.

Дитинства мого первоцвіт погас  
І розпустилась юності черешня.  
Та не забуду той щасливий час,  
Коли до школи я прийшла уперше.  
Тоді учитись радісно було,  
Бо шлях до знань не був таким колючим.  
Душі Галини Мирославівни тепло  
Щоденно гріло нас – її маленьких учнів.  
Спасибі Вам, учителько, за те,  
Що Ви для нас ночей недосипали,  
Що своє серце – добре, золоте,  
Ви нам так щиро віддавали.

Учні 4-го вашого випуску до цього часу не забувають дорогу до Вас, спішать поздоровити чи з Днем учителя, чи з святом 8-го Березня. Прий-

міть і сьогодні щирі вітання від них.

Я ще добре пам'ятаю,  
Як прийшли ми в 1-й клас.  
Там учителька найперша  
Так привітно стріла нас!  
І за рученьку водила,  
Як писати вчилися ми,  
І щодня нам говорила:  
"Будьте добрими людьми!"  
І за нас переживала,  
Щоб здоровими були,  
Щоб знання хороші мали,  
Щоби всім нам було.  
А як вчила нас співати!  
Соловейків – цілий клас!  
Як в кількох словах сказати,  
Те, ким Ви були для нас?  
Ми завжди Вам вдячні будем  
За науку і добро!  
І ніколи не забудем  
Серця Вашого тепло!

**До слова запрошуються наймолодші учні:**

Ви навчили багатьох:  
І синочків, і дочок,  
Та таких, як ми, розумних,  
Не було в вас діточок.  
Ой, нема де правди діти,  
Було всяке серед нас:  
Той у школі звик шуміти,  
Той урок не хотів вчити,  
Той запізнявався в клас.  
Та такого не було,  
Щоб робив це хтось на зло,  
Бо усі ми повсякчас  
Дуже-дуже любимо Вас.  
Ой, мороки було з нами  
Вчительці багато,  
Як по сто слів за хвилину  
Вчилися ми читати.  
І математики нелегко

Було нас навчать.  
Та таблицку множення  
Знаємо на п'ять.  
Нас навчила вчителька  
Ще й пісень багато,  
А сьогодні ми для неї  
Будемо співати.

#### **Підведення підсумків:**

Передовий досвід Зазуляк Галини Мирославівни носить новаторський характер, містить елементи творчого пошуку і пропонується для широкого розповсюдження.

### **ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В ШКОЛІ**

*Педагогічний дайджест*

#### **ПЛАНУЄМО НОВИЙ НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

##### **Орієнтовна структура річного плану роботи школи**

Дотримання дидактичного принципу науковості планування передбачає врахування соціальних і економічних законів розвитку суспільства, психолого-педагогічних закономірностей навчання і виховання, всебічний аналіз тенденцій, які склалися, перспектив і специфіки роботи навчального закладу.

Оптимальність планування передбачає конкретизацію основних позицій плану, його реальність, педагогічну доцільність та необхідність проведення планованих заходів. Порушення умови оптимальності зумовлює появу ознак формалізму при складанні плану, а згодом, як наслідок, і формалізму при його реалізації.

Важливою умовою реального планування роботи є врахування специфічних особливостей конкретного педагогічного колективу, конкретного навчального закладу, реальної обстановки і умов, а також індивідуальних особливостей тих, хто здійснюватиме на практиці ті чи інші заходи. Ось чому (на перший погляд такі необхідні) вимоги керівних органів освіти, навіть рекомендації щодо планування роботи можуть врахувати реальні потреби, а головне, можливості конкретних виконавців.

Перспективність – це мета планування, тобто цілеспрямована праця з урахуванням не лише близьких, а й віддалених перспектив, далеких, але конкретних завдань і цілей. Поєднання перспективного і поточного плану-

вання передбачає постановку освітніх завдань на кілька років, оскільки деякі з них не можна розв'язати за один рік.

Як показує практика роботи багатьох шкіл, оптимальним може вважатися план, який складається з чотирьох частин (розділів). Розділи мають певну кількість підрозділів. Кожен підрозділ відображає планування певного виду діяльності. Саме їх і друкують на аркушах стандартного формату. По вертикалі, після заголовку, аркуш розбивається, як правило, на дев'ять основних місяців навчального року і ще на два стовпчики, в яких викладають зміст запланованої роботи та записують виконавців.

Вступ.

1. Організаційно-педагогічні заходи.
2. Навчально-методична робота.
3. Виховна робота з учнями.
4. Система внутрішньшкільного контролю.

У вступі обмірковують, чи вдалося виконати заплановані завдання, які досягнення чи недоліки наявні в навчальній і виховній роботі, оцінюють навчально-виховну роботу в цілому і накреслюють основні завдання на новий навчальний рік. Такий аналіз роботи здійснюється на останній – підсумковій у даному навчальному році – педраді та фіксується в книзі протоколів.

**Завдання на новий навчальний рік** накреслюють, зважаючи на основні напрямки роботи, загальні цілі та завдання виховання учнів. Визначається методична тема, над якою працюватиме педагогічний колектив. Кількість завдань у плані має відповідати кількості розділів (основних напрямів роботи), наприклад: організаційно-педагогічні, виховні, методичні, з внутрішньшкільного контролю. **Обсяг вступу** – приблизно 4-6 сторінок друкованого тексту.

## **Розділ 1. Організаційно-педагогічні заходи**

- 1.1. Діяльність громадського органу управління школою (якщо такий є в школі, планується вибраним головою разом з активом).
- 1.2. Педради, виробничі наради, профспілкові збори (останні – якщо такі практикуються – планує директор школи, його заступники, представники профкому).
- 1.3. Нарadi при директорі (складає директор).
- 1.4. Нарadi при заступнику (-ах) директора (складає (-ють) заступник (-и) директора з навчально-виховної роботи).
- 1.5. Батьківські збори та “сімейні зустрічі” (педагогічний лекторій для батьків тощо – складає відповідальний за роботу з батьками).
- 1.6. Робота батьківського комітету (опікунської ради тощо – складає голова, актив і директор).

1.7. Робота у мікрорайоні (складає відповідальний за даний напрямок діяльності).

1.8. Робота з удосконалення кабінетної системи (складає заступник директора разом із зав. кабінетами).

1.9. Робота органу учнівського самоврядування (учкому тощо).

1.10. Фінансово-господарська діяльність (тарифікація, складання кошторису, контроль за виконанням кошторису – складає директор).

## **Розділ 2. Навчально-методична робота (робота з кадрами)**

2.1. Семінари МО учителів початкових класів.

2.2. Семінари МО класних керівників 5-9 класів.

2.3. Семінари МО класних керівників 10-11 класів.

2.4. Діяльність шкільних МО. (На планування відводиться стільки аркушів, скільки є МО).

2.5. Навчальна робота. (Предметні вечори, місячники, тижні, олімпіади, екскурсії, предметні гуртки, наукові товариства учнів, діяльність шкільної бібліотеки з організації позакласного читання тощо).

2.6. План проведення відкритих уроків і позакласних заходів (бажано, щоб кожен вчитель давав відкриті уроки як мінімум двічі на рік).

2.7. Діяльність педагогічного колективу щодо вивчення особистості кожного учня, організації педагогічних консультацій, контролю за роботою з неуспішними, з хворими дітьми вдома, залучення активу учнів і батьків для надання допомоги слабким і неуспішним учням і т.п.

2.8. Робота з молодими вчителями.

2.9. Робота з учителями, які отримали зауваження під час атестації.

## **Розділ 3. План виховної роботи (зміст і напрямки виховної діяльності)**

### **Розділ 4. Система внутрішньошкільного контролю**

Контроль за виконанням заходів із всеобучу (організація харчування, матеріальна допомога, навчання хворих дітей вдома тощо).

Контроль за уроками вчителів.

Контроль за реалізацією Закону України “Про загальну середню освіту”.

Контроль за якістю знань учнів (які контрольні і перевірочні роботи, в яких класах, з яких предметів, з якою метою піддаються контролю).

Контроль за санітарно-гігієнічним станом школи.

Контроль за документацією (журнали, щоденники, зошити тощо).

Контроль за роботою гуртків, факультативів і спортсекцій (регулярність занять, кількість членів, тематика занять і т.п.).

Контроль за роботою груп продовженого дня та організацією гарячого харчування школярів.

Контроль за охороною праці та дотриманням техніки безпеки (в кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалі, на пришкольній ділянці).

Цей розділ плану складають директор і його заступники при безпосередній участі представників усіх громадських об'єднань школи.

Щодо нововведень у системі внутрішньошкільного контролю, наголосимо на наступному:

**Внутрішньошкільний контроль** – вид управлінської діяльності, мета якого – виконати роль (функцію) зворотного зв'язку між системою внутрішньошкільного управління та елементами школи як об'єкта управління.

**Процес внутрішньошкільного контролю** – сукупність окремих процесів контрольної діяльності (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 і 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 у його здійсненні делегувати громадським організаціям і об'єднанням; 4) планувати контроль, зважаючи на реальний бюджет часу, який має суб'єкт менеджменту для реалізації контролю (додаток 10).

Отож, **основними цілями контролю** за навчальним процесом у середньому 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 якійсь нараді, зборах, засіданнях. На раді (педраді) слід виступати лише з узагальненими даними контролю за групою вчителів 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 навичок.

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, спортсекцій.

2. Вивчення та аналізування документації.

3. Бесіди з учасниками навчально-виховного процесу (вчителями, учнями, батьками) та аналіз даних, отриманих під час співбесід.

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): а) ситуативна діяльність (вміння визначати цілі, знаходження раціонального способу розв'язування проблеми, вміння аналізувати результати власної діяльності), б) практичне застосування результату своєї діяльності; 2) у **спілкуванні** (відповідність поведінки та стилю спілкування особистості загальнолюдським і морально-етичним нормам).

**Критерії спостереження за результатами процесу:** а) діагностика вчителя в зоні ближнього розвитку учня; б) аналіз навчальної роботи і результатів; в) дидактична діагностика навченості; г) підсумкова успішність та її аналіз; д) аналіз результатів психолого-педагогічного і педагогічного консилиуму.

Звернімо увагу і на такий момент: щодо класифікації видів внутрішньошкільного контролю серед науковців нема однастайності. Найбільш поширеними видами вважаються оглядовий, попередній, персональний, тематичний, фронтальний, контроль-уточнюючий та ін. Безперечно, що класифікація видів контролю важлива в науковому плані, але це має бути класифікація на єдиній основі. У наведеній класифікації така єдина основа відсутня: персональний контроль - класифікація за об'єктом (хто контролюється); попередній – за термінами проведення (коли контролюється); тематичний – за змістом (що контролюється) і т.д. Як свідчать результати досліджень, керівники шкіл, зазвичай, наголошують на тому, що відчувають труднощі не тільки в тому, що і як контролювати, а в тому, яким видом ко-

нтролю це назвати. Інспектуючи навчальний процес, знову ж таки, як правило, цікавляться не тим, що і як контролюється, як аналізується діяльність учителів, які підлягають контролю, які висновки, поради, рекомендації їм даються, яка результативність і ефективність здійснюваного контролю, а тим, чи всі види контролю зазначені в плані роботи. Чи це не приклад того, як форма переважає над змістом і суттю діяльності?

На відміну від вищенаведеної класифікації, напевне, доцільніше керуватися такою: контроль за часом може бути попереджуючий, або поточний, або підсумковий, за змістом - або фронтальний, або тематичний.

Загалом же 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 більшого значення набуває планування контролю не за його видами, а за змістом діяльності осіб, які підлягають контролю, і за об'єктами контролю, бо в іншому разі може статися переплутування форм контролю з однаковим змістом діяльності.

Як показує 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 цієї функції (додаток 10).

#### **До річного плану можна додати:**

1. Перспективний план підвищення кваліфікації вчителів і вихователів та їхньої атестації (за списком, на п'ять років).
2. План літньої виховної роботи.

Загальний обсяг річного плану визначається кількістю основних видів діяльності, а також кількістю учнів у школі. Нерозумно, напевно, вимагати, щоб у школах з наповненням 1200-1500 і 50-100 учнів плани були однакові за обсягом і структурою. У школі з невеликим наповненням цілком інші можливості, ніж у школі з великим контингентом учнів і, відповідно, з більшим педагогічним колективом. Основні напрями діяльності, безперечно, однакові, проте, якщо у великій школі окремо плануються "наради при директорові" і "наради при заступникові директора", то в невеликій школі замість цих двох аркушів буде один - "Адміністративні наради" (і так з кожного розділу). Отже, навіть у такій простій справі, як кількість підрозділів плану, не може і не має бути шаблону, формального підходу.

Маючи такий річний план, дуже легко зробити вибірку й скласти план роботи на поточний місяць (навчальну чверть), вносячи в нього відповідні корективи, ще більше конкретизуючи його з датами, часом і місцем проведення тих чи інших заходів, а також уточнюючи відповідальних за підгото-

вку та організацію того чи іншого заходу.

## **ОРІЄНТОВНЕ ПЛАНУВАННЯ окремих підрозділів річного плану роботи школи<sup>4</sup>**

*Додаток 1*

### **Наради при директорові**

Мі-сяць	Питання, що обговорюється	Хто запрошується
IX	Організація навчально-виховного процесу (режим роботи, чергування, організація харчування і т.д.). Корекція плану роботи на навчальний рік. Оформлення класних журналів. Система внутрішньошкільного контролю.	
X	Робота шкільної бібліотеки. Організація внутрішньошкільного контролю у початковій школі. Обладнання кабінетів та його використання на уроці. Попередні підсумки успішності за 1 чверть. Про організацію заміन уроків вчителів, які хворіють.	
XI	Стан роботи з охорони праці і техніки у школі. Попередні результати успішності учнів 9-11 класів. Робота гуртків і секцій. Організація уроків фізкультури у початковій школі.	
XII	Робота класних керівників зі щоденниками учнів. Робота з групами продовженого дня (якщо вони є). Стан роботи з "важкими" дітьми, профілактика правопорушень. Планування роботи на канікули.	
I	Підсумки роботи за I півріччя. Стан охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії на уроках праці, фізики, хімії та інформатики. Робота вчителів з профілактики дургорічництва у 9-х класах.	
II	Робота з учителями у молодшій школі. Аналіз індивідуального контролю роботи вчителів. Організація роботи з учнями, які мають з навчальних	

<sup>4</sup> За матеріалами навчального посібника: Симонов В.П. "Педагогический менеджмент: 50 НОУ-ХАУ в управленні педагогическими системами". - М., 1999. - 430 с. (додатки 1-17).

	предметів "4" і "5". Позакласна робота з фізкультури.	
III	Робота шкільного МО початкової школи, іноземних мов та історії. Стан ведення класних журналів. Підсумки перевірки ЗУН учнів 11 кл. План роботи на канікули.	
IV	Робота факультативів і гуртків. Організація повторення і хід підготовки до екзаменів 9-11 кл. Попередня тарифікація на наступний рік.	
V	Підготовка до перевідних і випускних екзаменів (розклад екзаменів, консультацій, списки з предметів, екзаменаційні білети і т.д.). Затвердження екзаменаційних комісій.	
VI	Підсумки перевідного контролю. Планування роботи на наступний навчальний рік.	

*Додаток 2*

**Наради при заступникові директора**

Місяць	Що обговорюється	Хто доповідає
VIII	Підсумки огляду готовності навчальних кабінетів. Завершення комплектування факультативів, гуртків і секцій. Організація навчання вдома.	
IX	Планування роботи з атестації учителів. Тематичне планування на перше півріччя.	
X	Ведення навчальної документації в школі. Про місячник "Подорож до Країни Знань" і проведення предметних олімпіад.	
XI	Наслідки контрольних робіт за чверть у 5-х класах. Підсумки перевірки класних журналів: виконання навчальних програм. Стан викладання образотворчого мистецтва і музики.	
XII	Підсумки місячника "Подорож до Країни Знань", олімпіад, предметних тижнів і вечорів. Наслідки діагностичних контрольних робіт з математики, рідної мови, фізики, хімії.	
I	Результати перевірки журналів: накопиченість оцінок	

	і облік відвідування. Стан викладання історії у 6-8 класах.	
II	Стан викладання зарубіжної літератури.	
III	Підсумки громадського огляду знань.	
IV	Проведення контрольних робіт, затвердження графіка річних КР. Підготовка до екзаменів з математики.	
V	Підсумки проведення річних КР і пробних екзаменаційних у 9-11 класах. Підсумки проведення перевірки класних журналів, журналів факультативних і гурткових занять.	

*Додаток 3*

**Наради при заступникові директора початкової школи**

Місяць	Що обговорюється	Хто доповідає
IX	Затвердження трудового розпорядку. Виконання вимог до заповнювання журналу. Виконання єдиного орфографічного режиму у початковій школі.	
X	Організація і проведення занять з охорони життя і здоров'я дітей. Підсумки перевірки тематичного планування.	
XI	Результати контролю за уроками .	
XII	Підсумки контролю за виконанням програми з позакласного читання і розвитку мовлення. Інформація про порядок атестації учителів і вихователів.	
I	Підсумки адміністративних робіт з української мови і математики за I семестр. Про хід підготовки і проведення заходів, присвячених Дню матері.	
II	Про виконання рішення педради з вироблення оптимальних форм обліку і контролю за знаннями учнів. Система роботи вчителя з розвитку навичок читання школярів.	
III	Підсумки контрольних робіт з розвитку мовлення учнів (твор-мініатюра, переказ, відповіді на запитання). Організація повторення вивченого матеріалу на уроках.	
IV	Підсумки адміністративних робіт.	

V	Ступінь підготовленості учнів 3-4 класів до навчання у середній школі. Затвердження графіку роботи вчителів у червні та графіку відпусток.	
---	---	--

#### Додаток 4

### Профспілкові збори і виробничі наради

Мі-сяць	Що обговорюється	Хто проводить
IX	Звітно-виборчі профспілкові збори.	
X	Затвердження плану роботи профспілкової організації на новий навчальний рік і громадських доручень.	
XII	"Процес демократизації всередині педагогічного та учнівського колективів".	
I	"Гуманізація освіти і гармонійний розвиток особистості".	
II	Підсумки перевірки єдиного орфографічного режиму.	
III	"Організація позакласної роботи з предметів гуманітарного циклу".	
IV	"Про роль профспілок у нових умовах".	
V	"Наставництво – школа педагогічної майстерності".	

#### Додаток 5

### Фінансово-господарська діяльність

Мі-сяць	Що обговорюється	Хто проводить
IX	Контроль за організацією платних гуртків. Організація роботи з ліквідації зауважень, отриманих при прийомі школи до нового навчального року.	
X	Аналіз актів осіннього обстеження школи. Підведення підсумків видатків бюджету за 9 місяців. Підготовка заявок на бюджет на новий навчальний рік.	
XI	Перевірка діяльності платних гуртків, факультативів, секцій і т.п. Контроль за ефективністю і раціональністю видатків, засобів на господарські потреби школи.	
XII	Перевірка виконання бюджету за фінансовий рік. Заявка (за статтями) на новий навчальний рік.	
I	Обговорення плану надання платних послуг населенню (із запрошенням вчителів праці). Контроль за видатками засобів у I кварталі.	

II	Поточний ремонт окремих приміщень із залученням батьків і спонсорів. Аналіз використання засобів на безкоштовне харчування.	
V	Підготовка опалювальної системи до наступного сезону.	
VI	Контроль за видатками засобів у II кварталі. Поточний ремонт: обсяг і фінансування. Контроль за поточним ремонтом.	
VIII	Здача школи на готовність до нового навчального року. Контроль за видатками бюджету.	

*Додаток 6*

### Навчальна робота

Мі-сяць	Що обговорюється	Хто готує або проводить
IX	Екскурсії (біологія, географія, трудове навчання, початкові класи). Складання розкладу екскурсій і організація їх проведення (біологія, хімія, географія, образотворче мистецтво). Складання розкладу занять предметних гуртків, затвердження планів гурткової роботи.	
X	"Подорож до Країни Знань" (предмети гуманітарного циклу).	
XI	Шкільні предметні олімпіади.	
XII	Предметні вечори (...). Громадський огляд знань (математика, фізика, хімія).	
I	Районні предметні олімпіади. Засідання навчальної комісії громадського органу управління.	
II	Районні предметні олімпіади. Громадський огляд знань (література, ...).	
III	Громадський огляд знань з історії та правознавства (10-11 кл.).	
IV	Засідання навчальної комісії громадського управління.	
V	Складання розкладу перевідних і випускних екзаменів, консультацій. Засідання навчальної комісії громадського органу управління.	

**План-графік відкритих уроків**  
(фрагмент)

Мі-сяць	Тематика відкритих уроків, форма їх проведення	Хто проводить
IX	Урок-лекція з хімії у 9 кл. "...", з фізики у 10 кл. "..."	
X	Семинар з теми "... у 8 кл. (історія) і т.д.	

**Діяльність педколективу із попередження другорічництва**

Мі-сяць	Що проводиться	Хто проводить
IX	Складання розкладу предметних консультацій. Педагогічні консультації для батьків і учнів 1-11-х класів. Виявлення педагогічно запущених і неблагополучних учнів.	
X	Надання матеріальної допомоги дітям з малозабезпечених сімей. Зустріч інспектора у справах неповнолітніх з "важкими" учнями та їх батьками. Конференція батьків з питань виховання дітей.	
XI	Семинар "Важкі діти: причини появи "важких" дітей, психологія "важкого" підлітка". Контроль за відвідуванням гуртків і спортивних секцій "важкими" учнями.	
XII	Відвідування сімей членами навчальної комісії з метою надання психолого-педагогічної допомоги. Рейд з перевірки виконання дітьми режиму дня (ГПД і "важкі" діти). Засідання клубу "Правознавець" і консультація інспектора.	
I	Психолого-педагогічні консультації для батьків "важких" дітей 5-8 кл. Зустріч інспектора комісії у справах неповнолітніх та їх батьками.	
II	Психолого-педагогічні консультації для батьків "важких" дітей 9-11 кл.	
III	Психолого-педагогічні консультації для батьків "важких" дітей 1-4 кл.	



	Засідання клубу "Правознавець" спеціально для "важких" дітей.	
IV	Організація допомоги у підготовці до екзаменів слабовстигаючим учням. Засідання клубу "Правознавець".	
VI	Працевлаштування (чи інші якісь заходи) на літо "важких" дітей і дітей з малозабезпечених сімей.	

### Додаток 9

#### Робота з молодими вчителями

Місяць	Що проводиться	Хто проводить
IX	Інструктаж зі складання тематичних і поурочних планів. Залучення молодих спеціалістів до роботи у МО і закріплення наставників.	
X	Запрошення молодих фахівців на уроки вчителів-наставників.	
XI	Практичне заняття: "Розв'язання психолого-педагогічних задач і проблемних ситуацій".	
XII	Діагностування роботи молодих спеціалістів і надання конкретної методичної допомоги.	
I	Круглий стіл: "Самоосвіта вчителів - молодих спеціалістів".	
II	Семінар: "Проведення традиційних типів уроків, їх технологія (з відвідуванням уроків у вчителів-наставників)".	
III	Робота зі слабовстигаючими і педагогічно запущеними учнями (семінар).	
IV	Практичне заняття: "Методика і технологія системного аналізу уроку".	
V	Конференція: "Які проблеми я переборов(ла) у своїй роботі, що не вдалося".	

### Додаток 10

#### Примірний розподіл робочого часу керівників школи впродовж одного тижня

№ п/п	Вид діяльності	Виконавець							
		Директор школи		ЗНВР		0,5 ст. за-ст. з НВР		ЗВР	
		час	%	час	%	час	%	час	%

1	Проведення уроків	9	22,5	9	22,5	18	45	9	22,5
2	Позакласна робота з предмета	1	2,5	1	2,5	1	2,5	1	2,5
3	Наради, засідання, збори	5	12,5	4	10	4	10	4	10
4	Робота з документами	3	7,5	2	5	2	5	2	5
5	Відвідування і аналіз уроків	3	7,5	5	12,5	3	7,5	2	5
6	Відвідування і аналіз позакласних заходів	1	2,5	1	2,5	1	2,5	6	15
7	Перевірка і аналіз документації	2	5	4	10	2	5	2	5
8	Бесіди з вчителями	2	5	4	10	3	7,5	4	10
9	Бесіди з учнями і їх батьками	3	7,5	5	12,5	3	7,5	5	12,5
10	Ділові зустрічі і роз'їзди	6	15	3	7,5	2	5	4	10
11	Господарська діяльність	4	10	1	2,5	-	-	-	-
12	Непередбачувана витрата часу, в т.ч. його втрати	1	25	1	25	1	25	1	25
	Всього	40	100	40	100	40	100	40	100

*Додаток 11*

**Примірний план контролю за навчально-виховним процесом (фрагмент)**

Прізвище та ініціали вчителя. Предмет	Що проводиться									Всього годин
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	
	КР-1 год	ПЛ-1 год З-1 год	ФК-1 год У-4 год		КР-1 год У-4 год		З-1 год У-4 год	ДОК - 1 год	КР-1 год	20
	Працює на довірі								КР-2 год	2
	КР-	У-	З-	З-	ФК-	У-	КР-	З-	КР-	21

	2 год	2 год	2 год	1 год ДОК - 1 год	1 год ПР- 1 год	4 год	2 год	1 год У- 2 год	1 год ДОК - 1 год	
--	-------	-------	-------	----------------------------	-----------------------	-------	-------	----------------------	----------------------------	--

**Умовні позначення:**

КР - контрольна робота; У - відвідування уроків; ПЛ - перевірка пла-нів; ДОК - контроль за документацією; ФК - перевірка роботи факультативів, гуртків; ПР- перевірка виконання програм; З- перевірка зошитів.

Розрахунок годин на контроль проводиться з урахуванням кількості шкільних менеджерів, які реалізують дану функцію.

**Додаток 12**

**Контроль за виконанням заходів із забезпечення всеобучу**  
(фрагмент)

Мі-сяць	Що проводиться і контролюється	Хто проводить, контролює
IX	Перевірка спільно з відповідними органами викорис-тання пілг для дітей до 8 років з малозабезпечених сімей, якими опікуються. Контроль за використанням коштів всеобучу. Перевірка оформлення документації із всеобучу.	
X	Аналіз контингенту учнів, які стоять на обліку в ін-спекції у справах неповнолітніх та внутрішньошкі-льному обліку. Аналіз працевлаштування "важких" дітей і роботи з неблагополучними сім'ями.	
XI	Перевірка організації гарячого харчування.	
XII	Перевірка умов життя дітей, які перебувають під опікою, аналіз особових справ таких дітей. Аналіз причин, характеру і мотивів проступків і по-рушень, здійснених учнями за рік.	
I-VI	Аналіз стану справ з наданням допомоги із фонду всеобучу. Аналіз роботи комісії по роботі з "важкими" дітьми і т.д.	

**Додаток 13**

**Контроль за реалізацією Закону України**  
**"Про загальну середню освіту"**  
(фрагмент)

Місяць	Що контролюється	Хто
--------	------------------	-----

		<i>контролює</i>
IX	Статистична звітність на початок навчального року. Організація навчання вдома.	
X	Облік дітей 6 і 7 річного віку. Стан успішності і відвідування в класах.	
XI	Робота вчителів зі слабовстигаючими учнями.	
XII	Попередні списки учнів 9 і 11 класів з професійної орієнтації. Робота вчителів з другорічниками.	
I-VI	Проведення додаткових занять з учнями. Організація повторення з метою подолання прогалин у знаннях учнів. Списки майбутніх першокласників і т.д.	

*Додаток 14*

**Контроль за якістю знань учнів**  
(фрагмент)

Місяць	Що перевіряється проводиться	Хто перевіряє, проводить
IX	Організація повторення математики за попередній рік у 9 і 11 класах. Діагностична контрольна робота з української мови, математики, фізики, хімії у 6-11 класах.	
X	Бесіда з учнями 5-х класів на тему: "Мій улюблений предмет". Контрольна робота з ... у ... класах.	
XI	Перевірочні роботи з математики у 5 і 9 класах. Уроки фізики в 10 і 11 класах.	
XII	Анкетування учнів 10-11 класів "Учитель очима учнів". Контрольні роботи з української мови у 4, 8, 11 класах.	
I	Уроки обслуговуючої праці у 6-8 класах. Контрольні роботи з ...	
II	Уроки біології у 10-11 класах. Уроки історії у 5-9 класах. Діагностичні контрольні роботи з української мови, математики, фізики, хімії і т.д.	

*Додаток 15*

**Контроль за документацією**

Мі-сяць	Що перевіряється	Хто перевіряє
IX	Плани виховної роботи. Заповнення класних журналів.	
X	Плани роботи предметних гуртків і факультативів. Плани роботи спортсекцій і технічних гуртків.	
XI	Класні журнали 1-4 класів. Щоденники учнів 5-8 класів. Класні журнали 9-11 класів.	
XII	Зошити з української мови 5-8 класів. Зошити з математики 9 і 10 класів.	
I	Щоденники учнів 5-8 класів. Зошити з математики 5 класів.	
II	Зошити з фізики і хімії в старших класах.	
III	Класні журнали 5-11 класів.	
IV	Класні журнали 1-4 класів. Зошит з математики 9 класів.	
V	Класні журнали 5-8 класів. Класні журнали 9-11 класів. Щоденники учнів 4 класів.	

### Додаток 16

#### Контроль за веденням гуртків і факультативів

Місяць	Що контролюється	Хто контролює
IX	Наявність планів гуртків і факультативів, відповідність цілі їх роботи завданням школи.	
X	Початок роботи гуртків згідно із затвердженими планами і графіками роботи, наповнюваністю гуртків.	
XI	Робота технічного гуртка з метою контролю за дотриманням техніки безпеки.	
XII	Ступінь допомоги гуртків відстаючим учням.	
I	Відвідування факультативів, шкільних гуртків. Підсумки роботи гуртків за півріччя.	
II	Готовність танцювального, драматичного, хорового гуртків і гуртка прикладного мистецтва до традиційного огляду самодіяльності.	
III	Виконання програми факультативів "...".	
IV	Виховний вплив гуртків на формування особистіс-	

	них якостей учнів, їх ставлення до навчання і праці.	
V	Підсумкова конференція гуртків, їх звіт про виконану роботу. Виставка робіт учнів-гуртківців. Традиційне спортивне свято.	

*Додаток 17*

**Контроль за охороною праці і технікою безпеки**

Місяць	Що контролюється	Хто перевіряє
IX	Готовність класних кімнат і кабінетів до прийому учнів, виконання вимог з техніки безпеки.	
X	Наявність стендів і правил з техніки безпеки для учнів у кабінетах.	
XI	Уміння вчителів історії, географії користуватися технічними засобами навчання.	
XII	Наявність необхідних засобів з охорони праці і техніки безпеки у кабінетах хімії, фізики, навчальних майстернях, спортзалі.	
I	Виконання правил з техніки безпеки на уроках хімії при проведенні лабораторних і практичних робіт. Правильність зберігання хімічних реактивів у лабораторії.	
II	Виконання учнями правил з техніки безпеки на уроках фізики при проведенні лабораторних і практичних робіт.	
III	Ведення журналів з техніки безпеки в кабінетах фізики, хімії, навчальних майстернях.	
IV	Водопостачання і освітлення у кабінетах, коридорах, туалетних кімнатах.	
V	Виконання учнями правил з техніки безпеки на уроках праці в майстернях і на пришкольніх ділянках.	

*З досвіду роботи Збарзького РМК*

**ОРІЄНТОВНЕ ПЕРСПЕКТИВНЕ ПРОГНОЗУВАННЯ  
розвитку матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення  
та навчально-виховного процесу загальноосвітнього  
навчального закладу  
на 200\_-200\_ рр.**

## I. Вступ

Основні завдання та проблеми, над якими працюватиме школа:

- Створення оптимальних психолого-педагогічних умов для здійснення особистісного підходу в процесі формування громадянина України.
- Наступність у розвитку, вихованні та навчанні дітей в умовах дошкільної підготовки, дитячого садка та загальноосвітньої школи I-III ступенів. Поетапне створення умов для переходу на 12-річне навчання.
- Робота педагогічного колективу над створенням умов для особистісного розвитку школярів та прищеплення навичок здорового способу життя.
- Робота педагогічного колективу з розвитку творчого потенціалу учнів, формування ведучих навчальних умінь та навичок. Використання інноваційних педагогічних технологій.
- Робота школи над удосконаленням системи виховної роботи. Розвиток дитячих колективів. Країнознавчі основи виховання особистості.
- Педагогічна діяльність і навчально-виховна ефективність комплексного використання вчителями засобів навчання на уроках та в позакласній роботі.

## II. Основні напрями розвитку школи

- Тип та профіль школи.
- Класи із специфічними навчальними програмами, профілями.
- Введення курсів шкільного компоненту.

№ п/п	Назва курсу	200_ - 200_	200_ - 200_	200_ - 200_	200_ - 200_
1.	Основи безпеки життєдіяльності				
2.	Основи християнської етики				
3.	Основи інформатики				
4.	Іноземна мова				
5.	Людина і світ				
6.	Народознавство				
7.	Громадянська освіта				
	(...)				

## Мережа класів і їх наповнюваність

№ п/п		200_ - 200_	200_ - 200_	200_ - 200_	200_ - 200_
1.	Клас				
	Кількість учнів				

### III. Кадрове забезпечення

№ п/п	Вакансії (в т.ч. тимчасові)	200_ - 200_	200_ - 200_	200_ - 200_	200_ - 200_
1.	Початкові класи				
2.	Укр. мова та література				
3.	Зарубіжна література				
	(...)				

### Графік підвищення кваліфікації та перепідготовки педагогічних кадрів

№ п/п	Учитель (прізвище, ім'я по батькові)	Освіта фах	Рік останнього проходження курсів	200_ - 200_	200_ - 200_	200_ - 200_	200_ - 200_

### Графік чергової атестації педагогічних працівників

№ п/п	Учитель (прізвище, ім'я по батькові)	Рік попередньої атестації	Категорія, звання	200_ - 200_	200_ - 200_	200_ - 200_	200_ - 200_

### IV. Аналіз стану навчально-виховного процесу

№ п/п	Питання аналізу	Рік вивчення	Рік контролю	200_ - 200_	200_ - 200_	200_ - 200_	200_ - 200_
1.	Виконання директивних та нормативних документів МОН України, розпоряджень райво, облун						



Робота за попередній н.р. та завдання на новий н.р.						
Навчальні дисципліни (...)						
Тематичні перевірки:						
техніка читання						
ведення документації						
використання матеріальної бази						
Стан виховної роботи						
Робота з батьками						
Позашкільна та позакласна робота:						
ГПД						
гуртки						
факультативи						
Робота бібліотеки						
Стан харчування						

#### **V. Розвиток навчально-матеріальної бази, поліпшення умов праці і відпочинку вчителів та учнів, підприємницька діяльність**

- Організація платних додаткових послуг.
- Організація роботи шкільної їдальні як самостійної одиниці школи.
- Розширення діяльності, спрямованої на формування позабюджетних коштів школи.
- Ремонти, реконструкції.
- Підготовка до опалювального сезону, до нового навчального року.

# ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН РОБОТИ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

## I. Вступ (структура)

1. Проблеми, над вирішенням яких працював колектив навчального закладу протягом навчального року.
2. Аналіз контингенту учнів.
3. Якісні показники навчальних досягнень учнів.
4. Навчальна робота у позаурочний час.
5. Завдання виховної роботи, над вирішеннями яких працював педагогічний колектив.
6. Навчальні досягнення учнів.
7. Стан здоров'я школярів.
8. Недоліки у навчально-виховному процесі, які мали місце протягом навчального року.
9. Організація методичної роботи над проблемою школи.
10. Стан здоров'я учнів.
11. Результати роботи над методичною темою (проблемою) школи.
12. Зростання професійно-кваліфікаційного рівня вчителів.
13. Мета та завдання роботи колективу на новий навчальний рік.

## II. Організаційно-педагогічні заходи. Реалізація прав особистості на освіту

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1.	Педагогічним працівникам у своїй роботі постійно керуватись Законом України "Про загальну середню освіту", Положенням про середній загальноосвітній навчально-виховний заклад, Національною доктриною розвитку освіти України у XXI ст., Указом Президента України від 24.04.2000р. № 612 "Про додаткові заходи щодо державної підтримки обдарованої молоді", іншими нормативними та директивними документами.	Постійно	Адміністрація школи, педколектив
2.	Організацію навчання і виховання школярів продовжувати здійснювати на системі фундаментальних знань про свій народ, його побут, національний характер, свій родовід.	Постійно	Педколектив
3.	Провести організаційну роботу щодо переходу школи на 12-річне навчання. Організувати чіт-	VIII-IX	Директор, педколек-

	кий облік дітей і підлітків 5-17 років у мікрорайоні школи, охоплення їх навчанням.		тив
4.	Укомплектувати класи учнями, закріпити приміщення за класними колективами, призначити класних керівників, зав. кабінетами та майстернями.	до 1.09	Директор, ЗНВР
5.	Скласти розклад уроків, календарний план роботи на I-й семестр, на II-й семестр.	до 5.09 до 5.01	ЗНВР
6.	Організовувати проведення курсів за вибором, факультативних і додаткових занять, роботу предметних гуртків, спортивних секцій, гуртків технічної творчості, художньої самодіяльності.	до 20.09	Директор, керівники гуртків, секцій
7.	Виявити та організувати індивідуальну роботу з хворими дітьми.	IX	Дирекція, вч. Поч.. класів психолог, логопед
8.	Забезпечити умови дня систематичного відвідування школи і попередження вибуття школярів. Навести чіткий облік відвідування школи.	IX, постійно	Кл. керівники дирекція школи
9.	Звернутись з клопотанням до місцевих органів влади про організацію харчування та підвозу учнів.	IX	Дирекція школи
10.	Створити ГПД (укомплектувати пришкольний інтернат).	IX	Дирекція школи
11.	Вивчити побутові умови новоприбулих учнів.	IX	Кл. керівники
12.	З метою формування ощадливого ставлення до споживання енергоресурсів провести "Тиждень енергозбереження."	8.10 – 14.10	ЗВР, вч. фізики, трудового навчання
13.	Організувати чергування у школі учнів, вчителів, адміністрації.	до 5.09	ЗНВР, учком
14.	Організувати роботу ради школи.	до 10.09	Директор
15.	Організувати передплату на періодичну пресу.	до 1.12	Директор
16.	Скласти графік професійних відпусток.	до 02.03	Директор

### III. Управління навчальним процесом (вдосконалення змісту і методів навчання, організація навчальної діяльності учнів)

1.	Організувати вивчення правил для учнів,	Протя-	Кл. керів-
----	---	--------	------------

	правил вуличного руху, пожежної безпеки, поведінки на воді, вулицях і дорогах, в побуті, і виконання всіма учнями цих правил.	гом року	ники, вчителі-предметники
2.	Проводити поглиблені психолого-педагогічні спостереження, вивчити причини відхилень у поведінці та навчанні окремих учнів.	Протягом року	Кл. керівники, вчителі-предметники
3.	Провести шкільні олімпіади та забезпечити участь переможців цих олімпіад в районній.	X-XII	Учителі-предметники
4.	Виявити учнів, які бажають навчатися в Малій академії наук, і залучити їх до навчання в МАН.	IX-X	Кл. керівники, вчителі
5.	Організувати предметні тижні: I семестр (...). II семестр (...).	X-XII II-IV	Учителі ...
6.	Провести уроки та лекції за тематикою "Енергоресурси, їх ефективне використання та збереження."	8.10-12.10	Учителі фізики, труд. навчання
7.	Організувати проведення класних інформаційних годин, бібліотечних уроків, лекторіїв з метою стимулювання самоосвіти школярів, вироблення навичок НОП.	до 1.11.	Кл. керівники, бібліотекар, вчителі
8.	Забезпечити участь учнів у Міжнародному конкурсі з української мови імені П.Яцика, конкурсі "Люби і знай свій рідний край"	Листопад, березень.	Учителі укр. мови та літератури
9.	Скласти план-графік навчальних екскурсій, виробничої практики, туристсько-красназничих походів та ін.	IX-I	ЗНВР, ЗВР
10.	Активізувати роботу учнів-консультантів, використовувати різні методи диференціації навчального процесу.	Постійно	Учителі-предметники

#### IV. Педагогічне керівництво процесом виховання учнів. Загальношкільні виховні заходи

##### 1. Організаційна робота

1.1.	Провести вибори членів учнівського комітету.	до 20.09	ЗВР, педагог-організатор
1.2.	Провести вибори органів учнівського самов-	до 15.03	Кл. керів-

	рядкування у класних колективах.		ники
1.3.	Проводити навчання учнівського активу.	Протягом року	Педагог-орг-тор
1.4.	Запропонувати склад ради профілактики правопорушень.	до 20.09	ЗВР
1.5.	Налагодити роботу гуртків, секцій, клубів за інтересами, узгодити плани їхньої роботи.	до 1.10	ЗВР, кер. гуртків
1.6.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час.	до 1.10	ЗВР, кл. керівники.
1.7.	Провести психолого-педагогічну діагностику: а) домінуючих особистісних інтересів, здібностей учнів; б) творчого і професійного потенціалу, індивідуального стилю діяльності педагогічних працівників щодо організації виховного впливу на учнів.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники.
1.8.	Оформити в методичному кабінеті стенд "На допомогу класному керівникові".	VI-IX	ЗВР
1.9.	Провести інструктаж класних керівників, керівників гуртків, консультантів, органів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи з дітьми.	VIII-IX	ЗНВР
1.10.	Здійснити аналіз організації літнього відпочинку школярів, зокрема дітей-сиріт, дітей з багатодітних, малозабезпечених сімей.	VIII	ЗНВР
1.11.	Здійснити психолого-педагогічний аналіз контингенту учнів з метою виявлення учнів, схильних до правопорушень, до вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин.	Вересень	ЗВР, кл. керівники
1.12.	Виявити умови проживання важковиховуваних дітей, дітей-сиріт, дітей з багатодітних, малозабезпечених, неблагонадійних сімей.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
1.13.	Розробити та ввести в практику роботи школи заходи морального та матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень школярів у різних видах позаурочної діяльності.	Протягом року	Дирекція
1.14.	Оформити інформаційний стенд щодо дотримання дисципліни та порядку у школі.	Протягом року	ЗВР
1.15.	Налагодити діяльність тимчасових рад з підготовки та проведення загальношкільних заходів.	Протягом року	ЗВР, педагог-орг-тор

1.16.	Здійснювати вивчення пізнавально-комунікативних, творчих, художньо-естетичних інтересів і нахилів учнів, потреб фізичної активності й розвитку за допомогою: а) анкетування школярів, б) вивчення громадської думки, добирання ідей і пропозицій до плану роботи школи, "мозкового штурму", стенду "Хочу запропонувати", вибору форм відпочинку зі "Схованки цікавих справ" тощо; в) створення випереджуючих ситуацій - показ цікавих форм роботи, зокрема через творче навчання учнівського активу.	Протягом року	ЗВР
1.17.	Організувати роботу учнів щодо естетичного оформлення класних кімнат школи, території. З цією метою: а) налагодити підтримання учнями належного санітарного та естетичного стану класних кімнат школи; б) обговорити з учнями майбутні зміни в оформленні кабінетів, наочності тощо; в) організувати впорядкування пришкольньої території; г) проводити конкурси на кращу кімнату, кращий збережений підручник, кращий зошит, щоденник тощо; д) організувати виготовлення та ремонт навчальних посібників.	Протягом року	ЗВР
1.18.	Розробити і розмістити в інформаційному куточку учнівського самоврядування "Правила для учнів".	до 1.10	Педагог-організатор
1.19.	Поповнити банк даних про дітей соціально незахищених категорій і подати у РМК.	до 9.09	ЗНВР
1.20.	Залучити дітей із соціально незахищених категорій до участі в секціях, гуртках, клубах, які працюють на безкоштовній основі, створити умови для змістовного відпочинку і дозвілля дітей.	Протягом року	Директор
1.21.	Взяти участь у розповсюдженні марок Товариства Червоного Хреста.	XII	ЗНВР
1.22.	Розробити і видати інформаційно-просвітницький матеріал з проблем збереження репродуктивного здоров'я, здорового способу життя для підлітків і молоді.	XI, III-IV	Учителі
1.23.	Розробити план роботи громадського інспек-	до 5.09.	ЗНВР

	тора з питань охорони дитинства на 200_ - 200_ н.р.		
1.24.	Забезпечити реалізацію заходів відділу освіти на виконання Указу Президента України від 24.01.2001 р. № 42/2001 "Про додаткові заходи щодо забезпечення виконання Національної програми "Діти України" на період до 2005 р."	Постійно	Дирекція
1.25.	Провести благодійні ярмарки, концерти, виставки-продажі до: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Свята Миколая;</li> <li>• Дня інваліда;</li> <li>• Міжнародного Дня захисту дітей.</li> </ul> Зібрані кошти направити на підтримку дітей із соціально незахищених категорій.	XII-V	Дирекція

## 2. Громадянське виховання

2.1.	Спланувати систему методичної роботи з класними керівниками з питань громадянського виховання.	до 10.10	ЗВР
2.2.	Провести цикл бесід, заходів, спрямованих на формування у дітей та учнівської молоді поваги до Конституції України, законів української держави: <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Конституція України – основний закон нашої держави";</li> <li>• "Жити за законами держави";</li> <li>• "Імена і символи козацтва";</li> <li>• "Держава та особа";</li> <li>• "Громадянином бути зобов'язаний";</li> <li>• "Ти і закон" та ін. (конкретизувати).</li> </ul>	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
2.3.	Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки у загальноосвітніх навчальних закладах. З цією метою:		
	розробити цикл бесід, конкурсів, вечорів з питань вивчення і тлумачення державної та національної символіки;	до 15.09	ЗВР

	налагодити навчання груп прапорonoсців для урочистого виносу прапора;	Протягом року	Педагог-організатор, уч. фізвихов.
	поновити (обладнати) куточки національної символіки у класних кімнатах.	до 1.11.	Кл. керівники
2.4.	З метою формування всебічно розвинутої особистості та громадянського виховання налагодити діяльність дитячих та молодіжних організацій (“Молода Просвіта”, “Сокольський доріст”, “Соколи”, Українська молодь Христові”, “Пласт” та ін.).	Протягом року	Педагог-організатор, кл. керівники
2.5.	З метою громадянського виховання учнівської молоді, її соціального становлення налагодити дієву роботу органів учнівського самоврядування.	Протягом року	Педагог-організатор, кл. керівники
2.6.	Розробити план читацьких конференцій, тематичних вечорів пам’яті, зустрічей з ветеранами національно-визвольних змагань, політв’язнями і репресованими.	X	ЗВР, кл. керівники
2.7.	Організувати проведення Всеукраїнського конкурсу “Я – громадянин України. Україна – мій рідний дім”.	до I	ЗВР, кл. керівники, учителі
2.8.	Взяти участь у проведенні районного огляду музеїв при навчально-виховних закладах системи Міністерства освіти і науки України.	до 1.10	ЗВР, керівники музеїв
2.9.	З метою виховання в учнівській молоді патріотичних почуттів, усвідомлення своєї етнічної спільності, утвердження національної гідності провести: а) виховні години: “Мій край – моя історія жива”, “Від роду до роду слався, Україно”, “Веде життєпис України до древніх українських міст”, “Українці за кордоном”, “Ми живемо в Україні” і т.д.; б) конкурс дитячого малюнка “Я малюю Україну”, “Барви рідного краю” та ін.; в) гру-екскурсію “Українська минувшина”; г) годину спілкування “Який ідеал сучасної молодої людини - громадянина України”; д) літературно-мистецькі свята “Наша думка, наша пісня”, “Любіть Україну, як сонце лю-	Протягом року (згідно окремого плану)	Кл. керівники



	біть", "Живи, прекрасна наша мова", "Прийди до серця, Україно" та ін.		
2.10.	З метою вивчення та дослідження рідного краю, його історії, природи та мистецтва провести: а) екскурсії та подорожі рідним краєм, його визначними місцями; б) екскурсії в обласний, районний краєзнавчі музеї; в) зустріч з поетами та письменниками рідного краю.	Згідно графіка	ЗВР, кл. керівники
2.11.	Організувати відзначення свят християнського календаря (конкретизувати).	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
2.12.	Організувати відзначення свят національного календаря (конкретизувати).	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
1.13.	Організувати відзначення пам'ятних, ювілейних дат (згідно календаря знаменних і пам'ятних дат).	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
2.14.	Організувати проведення: <ul style="list-style-type: none"> <li>• конкурсу прислів'їв, приказок,</li> <li>• конкурсу малюнків,</li> <li>• конкурсу українських народних пісень,</li> <li>• фестивалів народної творчості тощо.</li> </ul>	Протягом року	ЗВР, кл. керівники, педагог-організатор

### **3. Військово-патріотичне виховання**

3.1.	Розпочати (продовжити) роботу щодо створення та діяльності музеїв бойової слави, національно-визвольних змагань. З цією метою: <ul style="list-style-type: none"> <li>• регулярно проводити паспортизацію наявних у музеї матеріалів;</li> <li>• організувати роботу пошукових загонів та груп.</li> </ul>	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
3.2.	Налагодити зв'язок навчального закладу з військовою частиною, іншими військовими формуваннями.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
3.3.	Організувати надання шефської допомоги ветеранам війни, національно-визвольних змагань, праці, людям похилого віку.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
3.4.	Проводити акції щодо впорядкування мемо-	Протягом року	ЗВР, кл. керівники

	ріальних комплексів, могил загиблих воїнів, які полягли за вільну і незалежну Україну.		
3.5.	Щорічно проводити акції "Козацькими стежками", "Їх імена безсмертні", "Пам'ять втрачених сіл", акцій, пов'язаних з голодомором 1932-1933 і 1947 рр., репресіями. З цією метою: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проводити зустрічі учнівської молоді з учасниками національно-визвольних змагань;</li> <li>• вечори, літературно-музичні композиції, бесіди, конкурси, уроки мужності з нагоди відзначення Дня УПА, Дня Збройних Сил України, Дня пам'яті жертв Бабиного Яру, Дня Перемоги, Дня вшанування жертв війни;</li> <li>• проводити уроки Скорботи і Пам'яті жертв голодомору 1932-1933 рр.</li> </ul>	Згідно календаря пам'ятних дат	ЗВР, кл. керівники
3.6.	Організувати проведення свята "Козацькі забави" (до Дня Збройних Сил України).	XII	ЗВР. Кл. керівники
3.7.	Забезпечити проведення акції "Пам'ять" до річниці Перемоги над німецько-фашистськими загарбниками.	IV	ЗВР. Кл. керівники, педагог-організатор
3.8.	Провести шкільний огляд-конкурс стрілецької, повстанської та патріотичної пісень.	X	ЗВР, кл. керівники
3.9.	Провести зустріч учнівської молоді з військовослужбовцями, які проходять службу в Збройних Силах України.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
3.10.	На завершальному етапі занять з ДІО з юнаками І кл. провести навчально-польові збори, із дівчатами ІІ кл. – триденну практику у медичних закладах з основ медичних знань.	V	ЗВР, вч. ДІО і мед. підготовки

#### 4. Трудове виховання та професійна орієнтація

4.1.	Організувати чергування учнів у класних кімнатах з метою підтримки чистоти вологе прибирання під час великих перерв та після уроків.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
4.2.	Закріпити територію школи за класами для	VIII	ЗВР, педагог-

	підтримки її у належному санітарному стані.		організатор
4.3.	Залучити учнів до роботи у "книжковій лікарні", проводити рейди-огляди стану збереження підручників.	Протягом року	Бібліотекар
4.4.	Організувати виставки творчих робіт учнів. Підготувати виставку учнівських робіт у рамках огляду-конкурсу "Таланти твої, Україно".	III	ЗВР, вч. обр. мистецтва, труд. навчання
4.5.	Відновити народні трудові традиції в школах шляхом залучення учнів до участі в суспільно корисній, продуктивній праці у трудових акціях, операціях тощо.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
4.6.	Провести тестування учнів на профпридатність.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники, психолог
4.7.	Організувати цикл лекцій і бесід для старшокласників з проблем підготовки до життя у ринкових умовах.	Протягом року	ЗВР
4.8.	Провести цикл бесід з трудового законодавства.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники, уч. праваознавства
4.9.	Організувати роботу гуртків технічної творчості (назви).	Протягом року	ЗВР, кер. гуртків
4.10.	Оформити куточки профорієнтації (виставки "Все про професії") у шкільній бібліотеці.	Протягом року	Бібліотекар

### **5. Художньо-естетичне виховання**

5.1.	Провести конкурси художньої самодіяльності:		
	конкурс стрілецької, повстанської, патріотичної пісні;	X	ЗВР, кл. керівники, уч. музики
	конкурс "Талант твої, Україно" та інші.	III	
5.2.	Організувати проведення фольклорної експедиції з метою вивчення звичаїв, традицій, обрядів рідного краю.	Протягом року	ЗВР, педагог-організатор, учитель
5.3.	Організувати лекції, бесіди, семінари, літературно-музичні вечори: "Музика сучасна і класична", "Театр в твоєму житті", "Сучасна українська музика", "Творчість В. Івасюка", "Безсмертним духом скрипаля" (знайомство із творчістю Ліни Костенко).	Протягом року	ЗВР, педагог-організатор, учитель

5.4.	Організувати вивчення та участь учнів у обрядових святах, народних обрядах, театралізованих виставах "Купальські вогні", "Колядки та щедрівки", "Українське весілля".	Протягом року	ЗВР, учители-предметники
5.5.	Організовувати роботу гуртків художньо-естетичного спрямування: <ul style="list-style-type: none"> <li>• музичних;</li> <li>• декоративно-ужиткового мистецтва;</li> <li>• "Лялькове ательє";</li> <li>• "Природа і фантазія";</li> <li>• "Сучасна вишивка";</li> <li>• "Народної іграшки" тощо.</li> </ul>	Протягом року	ЗВР, учители-предметники
5.6.	З метою активізації музично-виховної роботи у школі залучити учнів до гри на найпростіших народних інструментах, створювати ансамблі та оркестри інструментальної музики.	Протягом року	ЗВР, уч. музики
5.7.	Організувати цикл бесід, лекцій, конкурсів: "Мода і смак", "Мода та індивідуальність", "Про смаки сперечаються", "Чарівна україночка" тощо.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
5.8.	Організувати проведення турнірів знавців поезії, мистецтва, архітектури, музики.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
5.9.	Розпочати створення рукописного альманаху "Сійся, родися..." ("Калиновий цвіт", тощо).	Протягом року	ЗВР, кл. керівники

## 6. Екологічне виховання, туристсько-краєзнавча робота

6.1.	Організувати роботу щодо проведення екологічних акцій "До чистих джерел", "Посади калину", "Первоцвіти України", "Сільська ластівка", "Чистий берег-жива вода".	Протягом року	ЗВР, кл. керівники, уч. біології
6.2.	Налагодити екологічне інформування у школі: випуск стіннівок, альбомів, усних журналів, фотостендів тощо.	<b>Протягом року</b>	ЗВР, кл. керівники, уч. біології
6.3.	Провести тиждень екологічної освіти та виховання.	IV	ЗВР, кл. керівники, уч. біології
6.4.	Організувати проведення тематичних свят: Свято весни", "Свято осені", "Свято вро-	Протягом року	ЗВР, кл. керівники,

	жаю"; вечорів-подорожей: "По рідній країні", "Природа – мати-берегиня"; вікторини "Біологічний хокей"; лото "Корисні копалени", "Щасливий випадок"; КВК тощо.		педагог-організатор
6.5.	Залучити учнів до практичної природоохоронної діяльності, догляду за садом та зеленими насадженнями у класі, роботі на навчально-дослідній ділянці, догляд за рослинами і тваринами живого куточка школи тощо.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники, педагог-організатор
6.6.	Організувати роботу гуртків юних квітників; юннатів тощо.	Протягом року	ЗВР, кер. гуртків
6.7.	Залучити учнів до практичної природоохоронної роботи: насадження лісових масивів, клумб; впорядкування пришкольньої території; розчищення джерел, русел річок тощо	X, III-IV	ЗВР, уч. біології, кл. керівники
6.8.	Проводити тематичні експедиції з краєзнавчих досліджень рідного краю:		Відповідальний за туристсько-краєзнавчу роботу, уч. географії, педагог-організатор
	історико-географічні: "Сто чудес України", "Мікро топоніми України";	до 1.10	
	краєзнавчо-народознавчу "Любіть Україну вишневу свою";	до 10.12	
	туристсько-краєзнавчу "Краса і біль України";	до 1.02	
	конкурс на кращу народознавчу розвідку і місцеву екскурсію національно-патріотичної тематики "Слава України";	до 20.11	
	Конкурс на кращий місцевий туристський і екскурсійний маршрут "Мій край".	До 15.10	
6.9.	Підготувати команду для участі у районних змаганнях учнівської молоді з туризму (назва).	V	

## 7. Формування здорового способу життя

7.1.	Здійснювати пропаганду здорового способу життя. З цією метою забезпечити проведення:		ЗВР, кл. керівники, педагог-організатор
	Міжнародного дня боротьби зі СНІДом;	1.12	
	Міжнародного дня боротьби з наркоманією;	1.03	
	Місячника боротьби з туберкульозом;	II-III	

	Тижня планування сім'ї;	XII	
	Дня Чорнобильської трагедії;	IV	
	Всесвітнього Дня здоров'я.	7.04	
7.2.	Організувати проведення циклу бесід, лекцій, зустрічей з лікарями, працівниками СЕС щодо шкідливості впливу на організм школяра тютюну, наркотиків, алкоголю.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники, педагог-організатор
7.3.	Організувати проведення: <ul style="list-style-type: none"> <li>спортивних та туристичних свят;</li> <li>загальношкільних змагань та спартакіад "Старти надій";</li> <li>"Козацькі забави", "Лицарських турнірів".</li> </ul>	Протягом року	ЗВР, кл. керівники, педагог-організатор, уч. фізвиховання
7.4.	Організувати зустрічі учнівської молоді з відомими спортсменами, тренерами тощо.	Протягом року	ЗВР, уч. фізвиховання
7.5.	Забезпечити дотримання учнями правил особистої гігієни, підтримки і порядку на своєму робочому місці, у класі. Систематично випускати бюлетень "Ваше здоров'я – у ваших руках".	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
7.6.	Створювати матеріальну базу для впровадження третього уроку фізкультури.	Протягом року	Адміністрація, уч. фізвиховання
7.7.	Забезпечити участь команди школи у щорічних змаганнях "Шкіряний м'яч".	Згідно графіку	Уч. фізвиховання
7.8.	Забезпечити проведення Спортивних ігор учнівської молоді.	Згідно графіку	Уч. фізвиховання
7.9.	Створити в навчальному закладі дитячі та молодіжні об'єднання "Юний рятувальник", "Юний пожежник", "Юний інспектор дорожнього руху".	Протягом року	ЗВР, педагог-організатор, уч. ОБЖ
7.10	Запровадити проведення фізкультхвилинок на уроках.	Протягом року	ЗВР, учителі
7.11	Налагодити роботу спортивних гуртків, секцій, клубів тощо.	Протягом року	Уч. фізвиховання

## 8. Моральне виховання

8.1.	Розробити цикл бесід, лекцій з питань морального виховання учнівської молоді.	до X	ЗВР, педагог-організатор
8.2.	Забезпечити: виконання учнями Статуту школи і Правил поведінки для учнів, правил поведінки у громадських місцях.	Протягом року	ЗВР, педагог-організатор
8.3.	Виховувати в учнівській молоді повагу до родини, роду, інтерес до вивчення свого родоводу, національних релігійних традицій, обрядів, родинних свят: "Вклонімося мамі до землі", "Батьківський дім", "Сімейні реліквії" тощо.	Протягом року	ЗВР, педагог-організатор, кл. керівники
8.4.	Забезпечити вивчення основних положень Конституції України, Законів України, Загальної декларації прав дитини та Конвенції про права дитини, інших нормативно-правових документів.	Протягом року	ЗВР, педагог-організатор, кл. керівники
8.5.	Сприяти засвоєнню учнівською молоддю принципів загальнолюдської, народної моралі, основних етичних категорій. З цією метою провести бесіди: "Ввічливість як основа вихованості", "Запрошення до люстерка", "Скромність прикрашає людину", "Коли яке слово мовити" тощо.	Протягом року	ЗВР, педагог-організатор, кл. керівники

### 9. Превентивне виховання

9.1.	Розробити заходи щодо профілактики дитячої бездоглядності та правопорушень, правової та психологічної підтримки дітей і молоді, які потрапили у складні соціальні умови.	До 1.11	ЗВР, кл. керівники
9.2.	Продовжити практику проведення 1-го етапу Всеукраїнської олімпіади з основ правознавства.	до 1.11	Учителі основ правознавства
9.3.	Запровадити у школі проведення: <ul style="list-style-type: none"> <li>• дня правових знань (щомісяця);</li> <li>• тижня правових знань;</li> <li>• місячника правових знань.</li> </ul>	X, II-III	ЗВР, педагог-організатор, кл. керівники

9.4.	Розробити тематику лекцій, бесід, конкурсів, вікторин, КВК тощо з метою виховання в учнів правових вмінь та навичок.	до 1.10	ЗВР, уч. правознавства
9.5.	Забезпечити участь учнівського колективу у Всеукраїнських акціях "Молодь проти злочинності та насильства", "Даруймо радість дітям", "Молодь проти наркоманії та СНІДу", "Анти-наркотик", "Тверезість", "Життя без паління".	Потягом року	ЗВР, кл. керівники
9.6.	Посилити увагу до дітей-сиріт, дітей, які залишилися без батьківського піклування, проводити з ними попереджувальну, профілактичну роботу.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники, педагог-організатор
9.7.	Щоденно виявляти конкретні причини пропусків занять учнями, оперативно вживати заходів виховного впливу на підлітків, які здійснюють пропуски занять без поважних причин.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники, педагог-організатор
9.8.	Забезпечити участь навчального закладу у профілактичній операції "Урок".	IX	ЗВР, кл. керівники
9.9.	Організувати зустріч учнів школи з працівниками Центру соціальних служб для молоді, Кримінальної міліції у справах неповнолітніх, Служби у справах неповнолітніх.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
9.10.	Працювати над удосконаленням форм і методів діяльності ради профілактики правопорушень.	Протягом року	ЗВР
9.11.	Проводити обговорення телепередач, статей на правову тематику.	Протягом року	Кл. керівники

## 10. Соціалізація особистості та сприяння її творчому розвитку

10.1.	З метою виховання в учнів ініціативності, активності, самостійності, самокритичності, відповідальності, організаторських здібностей удосконалити форми та методи учнівського самоврядування.	Протягом року	Педагог-організатор, кл. керівники
10.2.	Залучити учнів до участі у волонтерському русі з метою надання допомоги соціально незахищеним категоріям населення.	Протягом року	ЗВР, педагог-організатор



10.3.	Організувати проведення шкільних науково-практичних конференцій, фестивалів, конкурсів дослідницьких робіт у рамках Всеукраїнського руху учнівської молоді "Моя земля – земля моїх батьків."	Потягом року	ЗВР, педагог-організатор, учителі
10.4.	Активізувати роботу наукових товариств учнівської молоді, зокрема Малої Академії Наук України.	Потягом року	ЗВР, учителі
10.5.	Провести шкільні огляди-конкурси за жанрами і видами мистецтв: <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Таланти твої, Україно!";</li> <li>• стрілецької, повстанської та патріотичної пісні;</li> <li>• краще прочитання власних творів тощо.</li> </ul>	Х-ІІІ	ЗВР, кл. керівники
10.6.	Створити гуртки, секції, клуби за інтересами та уподобаннями учнів.	Протягом року	ЗВР, кер. гуртків
10.7.	За основу навчально-виховної роботи в освітньому закладі взяти всебічне вивчення особистості дитини, розвиток її психічних, фізіологічних, фізичних, інтелектуальних особливостей. Створювати в дитячих колективах психологічно-комфортну ситуацію, яка сприятиме розвитку здібностей, таланту учнів. Впроваджувати такі принципи педагогіки як співпрацю, гуманізм, демократизм у стосунках.	Протягом року	Педагогічний колектив

## **V. Організація неперервної педагогічної освіти кадрів. Методична робота**

1.	Забезпечити проходження підвищення кваліфікації вчителів (вказати прізвища) на курсах при ОКІППО. Підготувати заявку на підвищення кваліфікації.	Протягом року	ЗНВР
2.	Забезпечити проходження атестації педагогічних працівників (вказати прізвища). Скласти графік проходження атестації та організувати роботу атестаційної комісії.	Протягом року	Директор, ЗНВР

3.	Організувати роботу методичної ради, шкільних МО учителів (вказати).	Протягом року	ЗНВР, керівники МО
4.	Організувати роботу міжшкільних МО учителів (вказати). Узгодити терміни проведення засідань.	Протягом року	Керівники МО
5.	Проводити оперативні методичні наради, огляд педагогічної преси, інформаційних збірників МОН України.	1 раз на місяць	ЗНВР, бібліотекар
6.	Провести методичні дні для вчителів (вказати).	Згідно наказу райво	ЗНВР
7.	Підготувати та провести семінари-практикуми (тематика).	Згідно графіка	ЗНВР, керівники МО
8.	Підготувати та провести психолого-педагогічні семінари (тематика).	Згідно графіка	ЗНВР, керівники МО
9.	Провести співбесіди з молодими вчителями. Організувати стажування та наставництво.	IX-X	ЗНВР
10.	Провести дні відкритих дверей для вчителів (вказати прізвища).	Протягом року	ЗНВР, керівники МО
11.	Знайомити вчителів з нормативними документами.	постійно	Директор, ЗНВР
12.	Організувати роботу методичного центру (згідно наказу); провести консультації; систематизувати матеріал; оформити виставку педагогічних надбань учителів; зібрати банк даних про ППД.	Протягом року	ЗНВР, керівники МО
13.	Провести творчий звіт педагогів...	Протягом року	ЗНВР, керівники МО
14.	Забезпечити поповнення методичного кабінету. Оформити виставку (вказати назву).		ЗНВР, керівники МО
15.	Створити умови для підвищення фахового рівня вчителям, що навчаються без відриву від виробництва.	Постійно	Директор, ЗНВР
16.	Провести шкільний тур конкурсу "Учитель року".		Директор, ЗНВР, керівники МО

17.	Вносити відповідні зміни у трудові книжки (про зміни в трудовій діяльності, нагороди). Ознайомлювати працівників із записами в трудових книжках.	постійно	Директор
18.	Вивчити та узагальнити досвід роботи учителів (вказати прізвища).	Протягом року	ЗНВР, керівники МО

**VI. Співпраця освітнього закладу з сім'єю, позашкільними і громадськими організаціями з метою розвитку особистості школяра**

1.	Налагодити діяльність класних батьківських комітетів, ради школи.	IX	Директор, ЗНВР, педагог-організатор
2.	Налагодити роботу батьківського лекторію (згідно окремого плану).	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
3.	Регулярно проводити батьківські збори, на які виносити актуальні питання життя і діяльності школи, навчання і виховання учнів (вказати тематику батьківських зборів).	Протягом року	ЗВР, кл. керівники
4.	Створити інформаційні банки даних про учнів, схильних до правопорушень; учнів, які перебувають на обліку; батьків, які своєю поведінкою негативно впливають на дітей; неповні сім'ї тощо. Підтримувати з такими родинами постійний контакт.	Протягом року	ЗВР, кл. керівники

**VII. Спільна робота школи та дошкільних дитячих закладів**

1.	Залучити педколектив місцевого дошкільного закладу та дочірньої школи до роботи шкільної педагогічної ради.	Протягом року	Дирекція
2.	Налагодити взаємовідвідування занять між вчителями початкових класів школи, вихователями дитячих садків в ході навчально-виховного процесу.	Кожного місяця	Дирекція

3.	Провести "круглий стіл" за участю вчителів початкових класів, педагогічний колектив дитсадка, батьків вихованців дитсадка на теми: "Роль дошкільного закладу і сім'ї у реалізації законодавчих актів щодо захисту прав дитини", "Проблеми та завдання дошкільної освіти в період переходу на шкільне навчання дітей з 6 років".	V	Дирекція
4.	Залучити колектив дитячого садка до проведення Міжнародного Дня захисту дітей.	V	Дирекція
5.	Провести спільні свята та розвага до: <ul style="list-style-type: none"> <li>• свята урожаю;</li> <li>• свята Букварика.</li> </ul>	X, IV	Уч. початкових класів
6.	Організувати для дошкільнят театралізоване свято за творами місцевих поетів.	II	Кл. керівники 4-х класів
7.	Виготовити для дітей дитячого закладу іграшки в шкільній майстерні.	Протягом року	Педагог-організатор
8.	Учителям-предметникам відвідувати уроки у вчителів початкової школи, які навчають учнів 4-х (3-х) класів.	Періодично	
9.	Проводити зріз знань учнів початкових шкіл в кінці I-го та II-го семестрів.	Протягом року	Дирекція

**VIII. Заходи щодо дотримання техніки безпеки і санітарно-гігієнічних норм. Охорона здоров'я і життя учасників навчально-виховного процесу, оздоровлення учнів**

1.	Оформити акт підготовки школи до нового навчального року.	до 2.09	Директор
2.	Організувати систематичне ознайомлення та виконання всіма працівниками та учнями школи нормативних документів з охорони праці та гігієни з метою збереження життя учнів у школі і поза нею.	Постійно	Директор, кл. керівники
3.	Забезпечити провітрювання всіх класів і кабінетів. Забезпечити прибирання класних кімнат із застосуванням хлорного розчину.	Протягом року	Кл. керівники
4.	Забезпечити постійну вітамінізацію їжі в шкільній їдальні.	Протягом року	Мед працівник

5.	Забезпечити проходження медогляду всіх працівників школи.	до 2.09	Директор
6.	Створити відповідно до Закону України "Про охорону праці", наказом призначити відповідальних за організацію роботи з охорони праці і визначити їх посадові обов'язки.	до 10.09	Директор
7.	Організувати роботу з охорони праці у структурних підрозділах.	до 10.09	Директор
8.	Перевірити стан опору заземлення та ізоляції енергоагрегатів.	IX	Директор, ЗГЧ
9.	Провести інструктажі з учнями про дотримання правил техніки безпеки під час екскурсій, походів, суспільно корисної праці. Вести облік у відповідних журналах.	Протягом року	Кл. керівники
10.	Провести профілактичний огляд учнів 1-11 класів.	IV-V	Директор, мед працівник
11.	Вжити відповідних заходів для забезпечення техніки безпеки на підходах до школи в зимовий період.	до 10.11	Директор
12.	Проводити профілактичну роботу щодо простудних захворювань, хвороб зору, слуху, опорно-рухового апарату.	Протягом року	Кл. керівники
13.	Проводити вступний інструктаж з новоприбулими працівниками.	Протягом року	Директор
14.	Підготувати наказ про посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період, про дотримання правил безпеки під час Новорічних свят.	до 20.12	Директор
15.	Підготувати та провести День протипожежної безпеки.	X	Директор, уч. БЖД
16.	Провести день цивільної оборони в школі.	V	Кл. керівники, уч. БЖД
17.	Організувати конкурс на кращого знавця правил дорожнього руху та юного інспектора дорожнього руху.	III	Уч. БЖД, кл. керівники, педагог-організатор
18.	Сприяти безкоштовному оздоровленню дітей із соціально незахищених категорій.	V-VI	Інспектор з охорони дитинства

**ІХ. Зміцнення та раціональне використання матеріально-технічної бази. Фінансово-економічна діяльність**

1.	Забезпечити готовність школи, всіх навчальних та інших приміщень до прийому дітей у відповідності з санітарними правилами обладнання і змісту загальноосвітніх шкіл і правил техніки безпеки.	До 1.09	Директор, ЗГЧ
2.	Провести атестацію робочих місць вчителів.		Директор
3.	Здійснювати ремонт та раціонально використовувати технічні засоби навчання (вказати конкретно).		Директор, ЗГЧ
4.	Поповнювати бібліотечний фонд новою літературою, підручниками.	Постійно	Директор, бібліотекар
5.	Налагодити роботу з базовими підприємствами для зміцнення навчально-матеріальної бази школи.	Протягом року	Директор
6.	Для обладнання спортивного комплексу придбати (вказати обладнання).		
7.	Організувати роботу технічного персоналу (конкретизувати).		Директор
8.	Стежити за достатньою кількістю миючих і профілактичних засобів.	Постійно	Мед. працівник
9.	Підготувати та провести внутрішньошкільну інвентаризацію навчально-матеріальної бази.		Директор
10.	Періодично проводити роботу з благоустрою території школи та пришкільної ділянки.	Постійно	Дирекція, кл. керівники
11.	Максимально наблизити розміри парт у відповідності з ростом учнів та розмістити школярів в класах згідно стану їх зору та слуху.	ІХ	Кл. керівники, директор
12.	Поповнити кабінети (вказати) такими матеріалами (вказати).		
13.	Придбати для (вказати).		
14.	Дообладнати (вказати).		
15.	Провести ремонт приміщень (вказати).		
16.	Придбати фарби для проведення ремонту приміщення школи.	ІV	Директор, ЗНВР
17.	Забезпечити шкільну їдальню необхідними матеріалами, продуктами харчування.	До 1.10.	Директор

## X. Внутрішньшкільний контроль

1.	<p>Перевірити та затвердити (погодити):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• план навчально-виховної роботи вчителів-предметників;</li> <li>• план роботи класних керівників;</li> <li>• план роботи навчально-дослідної ділянки;</li> <li>• план роботи шкільної бібліотеки;</li> <li>• план роботи факультативів;</li> <li>• план роботи спортивних секцій;</li> <li>• план роботи МО.</li> </ul>	IX	Директор, ЗНВР, ЗВР
2.	Вивчити стан викладання, якість знань, умінь та навичок учнів ___ класів (уточнити) з предметів (вказати).		
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 організацій в школі.		Директор, ЗНВР, ЗВР
5.	Забезпечити контроль за виконанням Статуту школи, Закону України "Про освіту", "Про мови", Правил внутрішнього трудового розпорядку.	Постійно	Директор, ЗНВР, ЗВР
6.	Вивчити виконання програмних вимог та практичної частини (вказати предмети з навчального плану школи).	XII	Директор, ЗНВР
7.	Вивчити систему роботи вчителів, що атестуються (згідно графіку).	X	Директор, ЗНВР
8.	Провести зріз знань (контрольні роботи, тести та ін. види контролю за завданнями дирекції школи).	XII-V	Директор, ЗНВР
9.	Перевірити техніку читання в ___ класах.	XII-V	Директор, ЗНВР
10.	Провести класно-узагальнюючий контроль в 5 класах, 9 класах, 11 класах.	X	Директор, ЗНВР
11.	Вивчити рівень наукової та методичної підготовки молодих учителів (вказати прізвища).	X-XI	Директор, ЗНВР

12.	Вивчиш результативність методичної роботи з молодими вчителями в школі, процес їхньої адаптації, реалізацію ними рекомендацій, роботу наставників.	IV	Директор, ЗНВР
13.	Вивчити ведення шкільної документації: особових справ та алфавітної книги; класних журналів 1-4 кл., 5-9 кл., 10-11 кл.	IX, протягом року	Директор, ЗНВР
14.	Відвідати та проаналізувати позакласні заняття (факультативи, гуртки, секції).	Згідно перспективного плану	Директор, ЗНВР
15.	Проаналізувати виконання заходів щодо закінчення навчального семестру, року, підготовку і проведення державної атестації.	XII, V, VII	Директор, ЗНВР
16.	Вивчиш реалізацію рішень попередніх педагогічних рад: від "Про..."		Директор, ЗНВР, ЗВР
17.	Вивчити результативність курсової підготовки (підвищення кваліфікації) педагогічних працівників (вказати прізвища).	Згідно графіку	Директор, ЗНВР
18.	Вивчити стан методичної роботи та підвищення фахової майстерності педагогічних працівників. Стан запровадження в практику роботи вчителів проблемної теми школи.		
19.	Перевірити дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації навчально-виховного процесу.	Постійно	
20.	Вивчити роботу ГПД (шкільного інтернату).		
21.	Перевірити стан дотримання техніки безпеки, протипожежної безпеки, охорони праці і організації навчально-виховного процесу.		
22.	Вивчити стан збереження шкільних підручників.		
23.	Провести тематичні перевірки (конкретизувати).		
24.	Підготувати і провести педагогічні ради (вказати тематику всіх педрад).		
25.	Провести наради при директорі (вказати тематику).		
26.	Видати виробничі накази (вказати).		

*Пулик О.В., Шеремет С.І., Гнатів Л.М.,  
Буцацький РМК*



## **ПЛАНУВАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ В ЗАКЛАДАХ ОСВІТИ**

В Україні, як і в інших країнах світу, склалася система виховання, у якій втілювалася самотність народу. Нині під впливом глибинних національно-виховних традицій поступово відроджується національна система виховання, функціонування якої разом з тим відповідає таким реаліям сьогодення, як перехід України до ринкових відносин, відродження в усіх сферах життя українського суспільства і процес розбудови незалежної держави. В її основі – український ідеал.

Національне і громадянське виховання є одним із головних пріоритетів і органічним компонентом розвитку освіти. Воно має бути спрямоване на формування в дітей та молоді сучасного світогляду, ідей, поглядів, переконань, заснованих на найцінніших надбаннях вітчизняної і світової культури. В основу національного і громадянського виховання мають бути покладені принципи гуманізму, демократизму, єдності сім'ї і школи, наступності та спадкоємності поколінь.

Головна мета національного і громадянського виховання – набуття, молодим поколінням соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури міжнародних взаємин формування в молоді особистісних рис громадян української держави, розвиненої духовності, фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, трудової, екологічної культури.

Національне і громадянське виховання має здійснюватися впродовж усього процесу навчання дітей та молоді, Воно має забезпечити всебічний розвиток, гармонійність і цілісність особистості, її здібностей та обдарувань, збагачення на цій основі інтелектуального потенціалу народу, його духовності й культури, формування громадянина України, здатного до самостійного мислення, суспільного вибору і діяльності.

Процес державотворення в Україні, загальна демократизація і гуманізація суспільства потребують змін у вихованні підростаючого покоління.

Стратегічною метою виховання особистості є її підготовка до виконання комплексу соціальних ролей, необхідних для суспільного життя: громадянина, трудівника, громадського діяча, сім'янина, товариша.

Національна доктрина розвитку освіти України у XXI столітті та Концепція виховання дітей та молоді у національній системі освіти визначили пріоритетні завдання виховання й основні напрями їх виконання на сучасному етапі.

### **Завдання виховання:**

- формування особистості патріота України, який усвідомлює свою належність до сучасної європейської цивілізації, підготовлений до життя і чітко орієнтується в сучасних реаліях;

- виховання особистості демократичного світогляду й культури, яка не порушує прав і свобод людини, з повагою ставиться до традицій, культури народів світу;

- забезпечення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів;

- формування покоління, яке здатне навчатися впродовж життя;

- створення й розвиток цінностей громадянського суспільства;

- відхід у процесі виховання від уніфікації, від орієнтації на "середнього" вихованця;

- формування в учнів національної свідомості, людської гідності;

- виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження й зміцнення їхнього фізичного та психічного здоров'я;

- розвиток у дітей та молоді творчих здібностей, підтримка обдарованих дітей і молоді.

У Концепції національного виховання визначено такі **принципи виховання**:

- єдність національного і загальнолюдського виховання;

- природовідповідність виховання;

- активність, самодіяльність і творча ініціатива;

- демократизація виховання;

- гуманізація виховання;

- безперервність і наступність виховання;

- єдність навчання й виховання;

- диференціація та індивідуалізація виховного процесу;

- гармонізація родинного й суспільного виховання;

- особистісно орієнтований підхід у вихованні.

#### **Основні напрями виховання:**

Виконання основних завдань і реалізація основних принципів виховання здійснюються за такими пріоритетними напрямами:

- громадянське виховання;

- правове виховання;

- моральне виховання;

- фізичне виховання;

- художньо-естетична освіта й виховання особистості;

- екологічне виховання;

- трудове виховання;

- статеве виховання і підготовка до сімейного життя;

- формування наукового світогляду.

Виховання як цілеспрямований процес формування особистості здійс-

нюється за допомогою використання різноманітних методів виховання, їх вибір та ефективне застосування залежать від:

- вікових та індивідуальних особливостей школярів;
- рівня розвитку дитячого колективу;
- поєднання методів формування свідомості та поведінки;
- ефективності самих методів.

**Основними групами методів виховання є:**

- методи формування свідомості (роз'яснення, бесіда, лекція, диспут, приклад);
- методи формування суспільної поведінки (педагогічна вимога, громадська думка, доручення, створення виховуючих ситуацій);
- методи стимулювання діяльності та поведінки (змагання, заохочення, покарання);
- методи контролю та аналізу ефективності виховання.

**Форми організації виховання** поділяються на масові (читацька конференція, тематичний вечір, літературна вікторина тощо), групові, або гурткові (політична інформація, година класного керівника, випуск стінної газети, робота з періодичною пресою, радіо- і телепередачі тощо), індивідуальні (позакласне читання, гра на музичних інструментах, малювання, колекціонування).

Чітке, конкретне **планування виховної роботи школи** – важлива умова її успішної діяльності. Воно забезпечує цілеспрямоване функціонування всіх підрозділів, створює умови для організованої роботи педагогічного та учнівського колективів, раціонального використання часу та інших можливостей і резервів, дає змогу прогнозувати результати виховного процесу.

Існує декілька **видів планів виховної роботи в школі:**

- перспективний план виховної роботи школи;
- річний план виховної роботи школи;
- план роботи на кожний семестр (можливий план-сітка);
- план роботи об'єднань додаткової освіти (гуртків, секцій, клубів тощо);
- плани роботи органів учнівського самоврядування;
- план роботи МО класних керівників;
- плани роботи класних керівників.

В усіх видах планування враховують зовнішню (вказівки державних і відомчих органів щодо завдань школи, змісту виховання підростаючого покоління) і внутрішню (відомості про попередню діяльність школи, досягнення, недоліки у виховній роботі тощо) інформацію.

**Плануючи виховну роботу** на рівні як школи, так і класних керівників, вихователів, керівників гуртків необхідно забезпечувати:

- особистісну орієнтованість виховання;

- науковість виховання, що передбачає систему науково обґрунтованих завдань, змісту, методів, форм і роботи;
- реальність і оптимальність заходів, які мають сприяти виробленню рівномірного ритму роботи протягом року;
- соціальну детермінацію, яка передбачає формування в учнів потрібних суспільству моральних, правої естетичних та інших якостей;
- цілеспрямованість, конкретність, розумну насиченість виховання, врахування в ньому інтересів учнів;
- урахування ювілейних і суспільно-політичних дат життя України;
- поєднання педагогічного керівництва і самостійної діяльності учнів.

### **Орієнтовна структура плану виховної роботи школи**

Розділи річного плану виховної роботи школи:

1. Аналіз позаурочної виховної діяльності педагогічного колективу і класних керівників за минулий рік.
2. Цілі та завдання, проблема виховної роботи школи.
3. Робота з педагогічними кадрами, спрямована на вдосконалення педагогічної майстерності вчителя і здійснення виховного процесу:
  - діагностика професійної підготовленості педагогів із питань виховання;
  - організація роботи семінарів, творчих груп, класних керівників, вихователів, керівників гуртків та об'єднань за інтересами;
  - проведення різноманітних методичних заходів з педагогами;
  - забезпечення педагогічних працівників необхідною інформацією про досягнення науки, досвід, новинки методичної літератури з проблем виховання;
  - вивчення педагогічного досвіду, визначення шляхів його використання;
  - організація дослідницької роботи класних керівників з урахуванням досягнень науки, досвіду;
  - самоосвіта педагогів.
4. Контроль за станом позаурочної виховної роботи:
  - визначення кола питань для розгляду на засіданнях педагогічної ради;
  - вивчення стану виховної роботи в класах;
  - організація, зміст і виховна спрямованість позакласних заходів;
  - контроль за виконанням у школі нормативних документів, розпоряджень;
  - проведення аналізу виховних заходів;
  - визначення технології розробки управлінських рішень;
  - здійснення педагогами самоаналізу діяльності, визначення мети професійного самовдосконалення.
5. Позаурочна робота з дитячим колективом:
  - традиційні загальношкільні заходи;

- організація діяльності органів учнівського самоврядування;
  - діяльність педагогічного колективу щодо розвитку творчих здібностей учнів;
  - робота факультативів;
  - робота дитячих та юнацьких об'єднань;
  - фізкультурно-оздоровчі та спортивні заходи.
6. Робота з батьками.

## **ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН виховної роботи школи**

У минулому навчальному році виховна робота в школі була спрямована на реалізацію Державної національної програми "Освіта. Україна ХХІ століття" та Закону України "Про загальну середню освіту". Форми й методи виховної роботи визначались на діагностичній основі й були різноманітними.

Головна увага приділялась національно-патріотичному вихованню, формуванню в учнів громадянської та правової свідомості, почуття власної гідності, правових норм, естетичних смаків, духовного багатства. У поточному навчальному році виховна робота буде спрямована на виконання таких завдань:

1. Забезпечення всебічного розвитку особистості учня в процесі навчання та виховання.
2. Формування в учнів патріотичних почуттів, забезпечення усвідомлення дітьми своєї етнічної спільності, виховання в них національної гідності.
3. Громадянське виховання, прищеплення учням поваги до загальнолюдських норм гуманістичної моралі.
4. Виховання і розвиток потреби у здоровому способі життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів як найвищої соціальної цінності.

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Класи
<b><i>1. Організаційна робота</i></b>				
1.	Провести вибори членів учнівської ради на поточний навчальний рік.	до 5.09	ЗВР	7-11
2.	Обрати органи учнівського самоврядування в класах.	до 15.09	кл. керівники	5-11
3.	Сформувати склад ради профілактики правопорушень.	до 20.09	ЗВР	

4.	Організувати чергування учнів по школі.	Постійно	ЗВР	6-11
5.	Організувати роботу гуртків, секцій, узгодити плани їхньої роботи.	до 01.10	керівники гуртків	1-11
6.	Сформувати загін ЮІР, санітарні пости.	до 1.10	ЗВР, мед-сестра	8-9
7.	Зібрати інформацію про зайнятість учнів у позаурочний час.	до 01.11	кл. керівники	5-11
8.	Організувати роботу психолого-педагогічного семінару для класних керівників.	протягом року	психолог, ЗВР	
<b>2. Пізнавальна діяльність</b>				
1.	З метою розвитку в учнів інтересу до знань провести:			
	День знань;	01.09	ЗВР	1-11
	предметні олімпіади;	грудень	ЗНВР	5-11
	місячники з навчальних предметів:			
	хімії, біології, географії;	жовтень	МО	
	історії;	листопад	МО	
	математики, фізики;	грудень	МО	
	естетичних дисциплін;	лютий	МО	
	української мови і літератури;	березень	МО	
	зарубіжної літератури;	квітень	МО	
	іноземних мов.	травень	МО	
2.	Організувати вечори, конкурси, ігри інтелектуального характеру (брейн-ринги, гру “Що? Де? Коли?” тощо) з навчальних предметів.	протягом року	учителі-предметники	1-11
3.	Організувати відзначення ювілейних дат, річниць визначних діячів України та світу, проводити про них бесіди, випускати стіннівки.	протягом року	учителі-предметники	1-11
4.	Провести конкурс “Учень року”.	протягом року	оргкомітет конкурсу	1-11
<b>3. Заходи з виховання учнів на патріотичних традиціях та звичаях українського народу</b>				
1.	Продовжити роботу в рамках руху “Моя земля – земля моїх батьків”. Продовжити роботу експедиційних	протягом року	рада руху	8-11

	загонів, які будуть працювати за напрямками:			
	“Рідна мова – мова солов’їна”;			
	“Мій край – моя історія жива”;			
	“Роде наш красний”;			
	"Струни серця";			
	“Кришталеві джерела”.			
2.	Створити раду експедицій на поточний навчальний рік.	вересень	ЗВР	
3.	Організовувати походи територією рідного краю з метою збору матеріалів на маршрутах туристсько-краєзнавчих експедицій: “Краса і біль України”, “Любіть Україну вишневу свою”, “Сто чудес України”, "Диво рукотворне", “Мікротопоніми України”.	протягом року	відповідальний за туристсько-краєзнавчу роботу	5-11
4.	Ознайомити учнів з історією народних свят і обрядів. Провести:			
	свято Миколая;	19.12	кл. керівники	1-5
	вечорниці на Андрія;	13.12	кл. керівники	8-9
	Вертепне дійство;	25.12	кл. керівники	5-11
	конкурс Великодніх писанок.	грудень, березень	учителі образотворчого мистецтва	5-8
5.	Провести Шевченківські дні (за окремим планом).		каф. укр. мови та літ-ри	1-11
6.	Провести виховні години на теми:			
	“О слово рідне, України слава”;	протягом року	кл. керівники	5
	“Слово, пісне, душа Кобзарєва, ви – окраса й суть мого життя”.	протягом року	кл. керівники	6-10
7.	Провести загальношкільне свято “Любіть Україну і пісню її солов’їну”.	березень	ЗВР	9-11
8.	Відзначити національні дати:			
	День Злуки;	29.01	кафедра історії	5-11
	День Перемоги;	05-08.05	кафедра	1-11

			історії	
	свято Покрови – свято українсько-го козацтва.	14.10	кафедра історії	5-11
9.	Організувати проведення в класах конкурсів, вікторин, олімпіад з історії України.	протягом року	кл. керівники	
10.	Провести:			
	Козацькі забави;	жовтень	кл. керівники, вчителі фізкультури	6
	змагання з військово-спортивної підготовки;	06.12	кафедра фіз. виховання	10-11
	операцію “Забуті могили”.	квітень-жовтень	кафедри історії, трудового навчання	7-8
<b>4. Ціннісно-орієнтована діяльність</b>				
1.	З метою виховання в учнів патріотичних почуттів, національної гідності, забезпечення усвідомлення ними своєї етнічної спільності провести виховні години:			
	"Символи моєї держави";	протягом року	кл. керівники	1-11
	“Конституція України – основний закон нашої держави”;	протягом року	кл. керівники	5-11
	“Мій край — моя історія жива”.	вересень	кл. керівники	5-6
2.	Провести:			
	конкурс дитячого малюнка “Ми живемо в Україні”;	грудень	учителі образотворчого мистецтва	5-7
	гру-екскурсію “Українська минавшина”;	листопад	учителі історії	7-8
	годину спілкування “Яким є ідеал сучасної молоді людини, громадянина України?”.	листопад	кл. керівники	9-11
3.	З метою дослідження та вивчення рідного краю, його історії, природи та мистецтва провести:			
	екскурсії та подорожі рідним кра-	протягом року	кл. керівники	3-11



	ем, його визначними місцями;			
	екскурсії до обласного краєзнавчого музею;	протягом року	кл. керівники	3-8
	конкурс малюнків "Барви рідного краю";	листопад	учителі образотворчого мистецтва	3-8
	конкурс юних фотографів "Люблю тебе, мій рідний краю";	квітень	учителі образотворчого мистецтва	5-11
	зустріч із поетами та письменниками рідного краю;	лютий	учителі укр. мови та літ-ри	9-11
	виховні години "Чорнобильські уроки";	квітень	кл. керівники	5-11
	трудова акція школярів з догляду за парком, виготовлення шпаківень, розвішування їх на деревах.	протягом року	кл. керівники, кафедра трудового навчання	6-11
4.	Організувати роботу екологічної бригади, виступи представників бригади перед школярами.	протягом року	кафедра природознавства	6-9
5.	З метою виховання повага до загальнолюдських моральних цінностей:			
	здійснювати вивчення індивідуальних особливостей учнів, їхніх інтересів та потреб;	протягом року	психолог, кл. керівники	1-11
	виходячи з результатів діагностики допомагати учням у пізнанні власного характеру, боротьбі з негативними рисами, вихованні позитивних якостей;	протягом року	психолог, кл. керівники	1-11
	розвивати навчально-пізнавальні потреби та здібності учнів, допомагати їм у науковому спрямуванні їхньої діяльності.	протягом року	учителі-предметники	5-11
	Провести виховні години:			
	"Чи знаєш ти себе?";	жовтень	кл. керівники	7
	"Як би ти жив, якби міг жити, як хочеться?";	жовтень	кл. керівники	8

	“Моральні переконання та вчинки в житті нашого колективу”;	жовтень	кл. керівники	9
	“Про зовнішність, мову і духовну культуру”;	жовтень	кл. керівники	10-11
	“Конвенція прав дитини – міжнародний документ для твоїх ровесників у світі”;	грудень	кл. керівники	5-7
	"Декларація прав людини – права і обов'язки кожного".	грудень	кл. керівники	8-11
	Провести:			
	конкурс "Мій характер у малюнках";	листопад	учителі образотворчого миства	5-7
	конкурс “У країні ввічливості”;	листопад	кл. керівники	8-9
	відверту розмову "Створення іміджу”;	лютий	психолог, кл. керівники	8-11
	“круглий стіл” “Мистецтво спілкування”;	березень	психолог, кл. керівники	10-11
	рольову гру “Я бачу людину”;	квітень	психолог, кл. керівники	8-9
	диспут “У чому сенс життя і щастя людини?”	листопад	психолог, кл. керівники	10-11
6.	Провести бесіди:			
	“Як подолати в собі недоліки?”;	лютий	кл. керівники	5-6
	“Як навчаються твої ровесники в інших країнах”;	лютий	кл. керівники	7-8
	“Утверджуй у собі людину”.	лютий	кл. керівники	9-10
7.	Організувати брифінги з приводу прийняття законів, урядових рішень, результатів міжнародних переговорів тощо.	протягом року	учителі історії	9-11
8.	Проводити інформаційні “хвилинки”, огляди преси “Цікаве у світі”	протягом року	кл. керівники	5-11
9.	Провести анкетування:			
	“Як ти ставишся до громадянських цінностей?”;	березень	кл. керівники	7-8
	“Якими є твої моральні якості?”	березень	кл. керів-	9-11

			ники	
10.	Провести дискусію “Чи потрібен я Україні таким, який я є сьогодні?”.	квітень	кл. керівники	10-11
11.	З метою виховання в учнів поваги до норм моралі організувати вивчення на уроках, виховних годинах Книги книг – Біблії.	протягом року	кл. керівники, вчителі історії, літератури	5-11
12.	Впроваджувати в діяльність учнівських колективів демократичні принципи, широко використовувати їх у роботі органів учнівського самоврядування.	протягом року	кл. керівники	5-11
13.	Скласти “Хрестоматію моральних цінностей людства”.	протягом року	кл. керівники	5-8
<b>5. Превентивне виховання</b>				
<b>5.1. Правова освіта</b>				
1.	Роботу всього педагогічного колективу спрямовувати на роз'яснення учням Конституції України, інших законів України.	постійно	учителі, кл. керівники	5-11
2.	Залучати учнів школи до роботи гуртків і секцій, які працюють у школі та позашкільних закладах. Особливу увагу звертати на важковихованих дітей.	постійно	кл. керівники	1-11
3.	Затвердити на новий навчальний рік раду профілактики правопорушень, у разі необхідності поновити її склад. Скласти план роботи ради.	вересень	Голова ради	
4.	Переглянути списки учнів, схильних до правопорушень. Виключити з них тих, хто покращив поведінку, і поставити на облік учнів, які потребують посиленого контролю.	до 15.10	Голова ради	
5.	Періодично заслуховувати на нараді за участю директора, педраді звіти класних керівників про правову освіту.	протягом року	адміністрація школи	
6.	Для забезпечення правової освіти учнів використовувати різні форми й методи виховання (класні годи-	протягом року		

	ни, індивідуальні бесіди, зустрічі з працівниками правоохоронних органів тощо). З цією метою провести:			
	бесіду “Права, свободи, обов'язки громадян України”;	протягом року	кл. керівники	8-11
	бесіду “Захист прав дітей у нашій державі”;	протягом року	кл. керівники	8-11
	бесіду "Закон обов'язковий для всіх”;	протягом року	кл. керівники	5-7
	конференцію “Діти: злочин і кара”;	лютий	кл. керівники, ЗВР	8-11
	диспут “Як ви розумієте й співвідносите поняття “свобода” та “відповідальність”;	квітень	кл. керівники, ЗВР	8-11
	конкурс "Найкращий правознавець школи".	листопад	кл. керівники, кафедра історії	8-11
	Проводити обговорення телепередач, статей на правову тематику.	постійно	кл. керівники	5-11
	Організувати роботу психологічної служби для учнів.	протягом року	психолог	5-11
<b>5.2. Формування здорового способу життя. Фізичне здоров'я</b>				
1.	З метою фізичного загартування учнів, зміцнення їхнього здоров'я проводити роз'яснювальну роботу щодо ролі фізичної культури та спорту житті людини. Для цього:	протягом року	учителі фізвиховання	1-11
2.	Проводити бесіди про значення фізкультури й спорту для фізичного здоров'я людини; про роль здорового способу життя для людини.	протягом року	кл. керівники	5-11
3.	Підвищувати якість уроків фізвиховання, контролювати відвідування їх учнями.	протягом року	учителі фізвиховання	1-11
4.	Організувати в школі футбольну, волейбольну, баскетбольну секції, групи ЗФП, гурток карате. Залучити до них учнів.	вересень	керівники гуртків	5-11
5.	Брати участь у змаганнях з різних видів спорту, які проводяться між	протягом року	учителі фізвиховання	5-11

	школами			
6.	Скласти план спортивних заходів і змагань на поточний навчальний рік.	вересень	учителі фізвиховання	
7.	Для фізичного загартування учнів проводити походи рідним краєм.	протягом року	учителі фізвиховання	8-11
8.	Взяти участь у міських туристичних змаганнях.	вересень	учителі фізвиховання	10-11
<b>5.3. Моральне здоров'я</b>				
1.	З метою формування в учнів здорового способу життя, пропаганди медичних знань проводити бесіди про шкідливість алкоголю, тютюну, наркотиків, безпеку венеричних захворювань, СНІДу.	протягом року	кл. керівники, медпрацівник школи	1-11
2.	Неухильно виконувати заходи, передбачені рішеннями органів охорони здоров'я щодо зазначених питань.	протягом року	адміністрація, кл. керівники	
3.	Провести:			
	диспут "Що означає жити красиво?";	квітень	ЗВР	1-11
	диспут "Шкідливі звички чи життя собі на втіху";	грудень	учитель біології	10-11
	лекцію "Падіння моралі. Проституція. Наслідки".	лютий	ЗВР	9-11
4.	Проводити зустрічі з лікарями різних фахів.	протягом року	кл. керівники	5-11
5.	Організувати змістовний відпочинок для учнів, проводити тематичні вечори, конкурси, дискотеки (за окремим планом).	протягом року	ЗВР, кл. керівники	5-11
<b>5.4. Трудове виховання і професійна орієнтація</b>				
	Всю позакласну роботу з трудового виховання спрямувати на формування в учнів трудових навичок, забезпечення самообслуговування в школі, підготовку учнів до майбутнього самостійного трудового життя. З цієї метою:			
1.	Організувати чергування в кабі-	протягом року	кл. керівники, за.	

	нетах під час уроків з метою підтримання чистоти в класних аудиторіях, вологе прибирання закріплених за класами аудиторій учнями старших класів після уроків.		кабінетами	
2.	Закріпити ділянки території школи за класами для постійного прибирання. Підтримувати її в належному порядку.	протягом року	ЗДР з АГР	5-11
3.	Організувати літню трудову практику для учнів 5-8-х, 10-х класів.	червень	ЗДР з АГР	5-8, 10
4.	Організувати роботу “книжкової лікарні”, проводити рейди-огляди стану збереження підручників.	протягом року	бібліотекар	1-11
5.	Організувати виставки творчих робіт учнів. Підготувати звітну виставку дитячих робіт для творчого звіту школи.	квітень	Учителі образотворчого мистецтва, трудового навчання	1-11
6.	Проводити зустрічі учнів старших класів з представниками вищих навчальних закладів міста.	протягом року	ЗВР	9-11
7.	Провести тестування учнів щодо вибору професії.	протягом року	психолог	9-11
8.	Провести зустріч із працівниками міського центру зайнятості з метою інформування випускників про стан ринку праці.	протягом року	кл. керівники	9-11
9.	Організувати цикл лекцій і бесід для старшокласників з проблем ринкової економіки.	протягом року	ЗВР	9-11
10.	Провести цикл бесід із трудового законодавства.	протягом року	кл. керівники, вчителі праваознавства	10-11
<b>6. Робота з батьками. Родинне виховання</b>				
1.	Обрати батьківські комітети в класах, делегувати представників від класів до ради школи.	вересень	кл. керівники	1-11
2.	Організовувати роботу з батьківського всеобучу (за окремим планом).	протягом року	ЗВР	1-11

3.	Двічі на семестр проводити батьківські збори, на які виносити актуальні питання життя та діяльності школи, навчання й виховання учнів.	протягом року	ЗНВР, ЗВР	1-11
4.	Організувати роботу психологічної консультативної служби для батьків.	протягом року	психолог	1-11
5.	Зміцнювати зв'язки учителів-предметників з батьками, викликати для співбесіди батьків учнів, які не встигають у навчанні, з метою надання їм методичних консультацій.	протягом року	учителі, кл. керівники	1-11
6.	Тримати під постійним контролем неблагополучні сім'ї. Підтримувати зв'язки з родинами, де виховуються учні, схильні до правопорушень.	протягом року	кл. керівники	5-11
7.	Здійснювати правову освіту батьків, залучати до цієї роботи працівників правоохоронних органів.	протягом року	кл. керівники	5-11
8.	Провести спільні батьківські збори, виховні години та свята на теми:			
	“Батьки! Давайте жити дружно!”;	протягом року	кл. керівники	8-11
	“Дивись, не забудь – людиною будь!”;	протягом року	кл. керівники	10-11
	“Прийми рішення”;	протягом року	кл. керівники	8-11
	“Коли співає мама на весні” (до Дня Матері);	травень	кл. керівники	1-3
	“Сюрприз для мами”;	березень	кл. керівники	5-6
	“Моя мати – берегиня родинного вогнища”;	березень	кл. керівники	7-8
	“Журнал родинних справ”.	протягом року	кл. керівники	8-9
9.	Провести конкурс на кращий учнівський твір “Я руки мами до сєрця пригортаю”.	протягом року	учителі укр. мови та літератури	5-11
10.	Провести педагогічний консиліум для вчителів 5-х класів на тему:	жовтень	кл. керівники, психолог	5

	“Як допомогти дітям добре вчитися”. Розглянути дане питання на батьківських зборах.			
11.	Винести на засідання батьківського всеобучу такі питання:			
	покарання і заохочення дітей в сім’ї;	листопад	кл. керівники	6-8
	особливості юнацького віку та врахування їх у родинному вихованні.	грудень	кл. керівники	9-11
12.	Підготувати концерт художньої самодіяльності для батьків.	травень	ЗВР	1-11
<b>7. Організаційно-методична робота з педагогами</b>				
1.	Провести організаційне засідання МО класних керівників на тему: "Громадянське виховання учнів у світлі сучасних вимог".	вересень	ЗВР	
2.	Провести семінар-практикум для новопризначених класних керівників на тему: “Організація учнівського колективу”.	вересень	ЗВР	
3.	Провести засідання МО класних керівників на тему: “Сімейне виховання як гарант морального становлення особистості”.	грудень	Голова МО кл. керівників	
4.	Провести засідання МО класних керівників на тему: “Цілі та зміст виховної діяльності педагогічного колективу в умовах гуманізації освіти”	березень	Голова МО класних керівників	
4.	Провести “круглий стіл” для класних керівників 5-6-х класів “Формування в учнів культури поведінки”.	квітень	Голова МО класних керівників	
5.	Провести засідання МО класних керівників на тему: “Особистісно орієнтоване виховання”.	травень	Голова МО класних керівників	
<b>8. Управління виховною роботою, контроль за нею та її методичне забезпечення</b>				
1.	З метою методичного навчання класних керівників забезпечити	протягом року	ЗВР; психолог	



	продовження роботи психолого-педагогічного семінару.			
2.	Скласти графік проведення відкритих класних годин на поточний навчальний рік.	вересень	ЗВР	
3.	Відвідувати години класних керівників з метою вивчення педагогічного досвіду. Вивчити досвід класних керівників <i>N, N</i> .	протягом року	ЗВР	
4.	Контролювати проведення інформаційних “хвилинок”.	протягом року	адміністрація школи	

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

### **Мета, завдання, функції заступника директора з виховної роботи**

**Заступник директора з виховної роботи** – це представник шкільної адміністрації, педагог-вихователь, який організовує та координує виховну роботу дорослих і дітей у школі.

**Мета діяльності** заступника директора з виховної роботи – створення системи позаурочної виховної роботи з учнями.

#### **Завдання виховної діяльності:**

- забезпечення визнання суспільством особистості дитини абсолютною цінністю;
- втілення в роботі концептуальних основ гуманістичного виховання;
- визначення ролі виховуючого середовища;
- створення програм виховання учнів школи;
- забезпечення реалізації нових підходів до організації виховного процесу (системно-структурного, гуманістичного, культурологічного, організаційно-діяльнісного, особистісно орієнтованого, комплексного тощо);
- організація діяльності колективу, робота з органами самоврядування;
- визначення рівня вихованості дітей.

### **Система діяльності заступника директора з виховної роботи**

#### **1. Аналіз виховної роботи:**

- вивчення рівня вихованості учнів та рівня розвитку класних колективів і шкільного колективу;
- постановка виховних завдань.

#### **2. Планування роботи:**

- формування системи виховної діяльності;
- організація педагогічного спілкування;
- формування шкільного колективу,

### **3. Організаційна діяльність:**

- організація різноманітної діяльності шкільного колективу, органів самоврядування;
- організація роботи класних керівників-вихователів;
- індивідуальна робота з педагогами, дітьми;
- співпраця та координація діяльності з батьками учнів;
- організація взаємодії в соціумі.

### **4. Функції:**

- аналітико-контролююча;
- організаційно-координаційна;
- методична;
- інтеграційна.

## **Перелік необхідної документації заступника директора з виховної роботи**

05-01	Нормативно-правові документи з виховної роботи (користуватися "Робочою книгою вихователя". – Тернопіль, 2000).
05-02	Планування та структура виховної роботи (структура графічно, річний місячно-тижневий щоденний план).
05-03	Планування роботи педагога-організатора.
05-04	Плани роботи класних керівників (погоджені заступником з виховної роботи, затверджені директором школи).
05-05	Плани гурткової роботи (зберігаються в школі як класні журнали).
05-06	Методична робота з класними керівниками (МО, семінари-практикуми, цільові і навчальні семінари; планування 4-х засідань, протоколи).
05-07	На допомогу класним керівникам (матеріали семінарів, опис досвіду).
05-08	Матеріали тижнів, місячників (плани).
05-09	Книга обліку внутрішньошкільного контролю (відвідані виховні роботи, заходи, висновки і пропозиції).
05-10	Дитячі організації.
05-11	Учнівське самоврядування (положення, планування, структура, списки членів, протоколи засідань).
05-12	Батьківський всеобуч (Планування, протоколи).
05-13	Самоосвіта (зошит, конспекти літератури, та методично-оперативних нарад).

05-14	Довідки з виховної роботи (довідки по всіх питаннях, які вивчалися протягом 3-х років).
05-15	Охорона дитинства.
05-16	Правовиховна робота.
05-17	Народознавчо-пошукова робота.
05-18	Різне.





## **ОРІЄНТОВНА ПРОФЕСІОГРАМА заступника директора з виховної роботи**

**Заступник директора з виховної роботи** – це адміністратор, педагог-вихователь, якому притаманні такі якості:

- висока громадянська відповідальність та соціальна активність,
- високий рівень інтелекту, духовно-моральної культури, широкий науковий та художній кругозір;
- любов до дітей;
- потреба в саморозвитку;
- високий професіоналізм у поєднанні із загальною педагогічною культурою, складовими якої є:
  - чітка педагогічна спрямованість інтересів та потреб;
  - педагогічна позиція, культура педагогічного мислення;
  - культура спілкування та педагогічний такт;
  - педагогічна майстерність та здатність до інноваційної діяльності.

Для виконання зазначених вище функцій заступник директора з виховної роботи:

### **1. Повинен знати:**

-  законодавчо-нормативне забезпечення виховного процесу в школі;
-  положення про методичну роботу;
-  орієнтовні посадові обов'язки заступника директора школи з виховної роботи;
-  основні психолого-педагогічні засади функціонування системи виховної роботи школи:
  - методики психолого-педагогічної діагностики та вивчення фізичного, соціального й духовного розвитку особистості школяра;
  - основи формування в школярів культури спілкування;
  - методи аналізу ефективності педагогічного управління виховним процесом;
  - закономірності аналізу ефективності педагогічного управління виховним процесом;
  - закономірності функціонування дитячих, підліткових, молодіжних

груп, колективів, їхню специфіку;

➤ зміст, форми й методи управління самовихованням та соціалізацією учнів;

📖 основи педагогіки:

➤ сутність процесу виховання; його загальні та конкретні цілі, завдання, організаційні форми, засоби і методи;

➤ теорію та методiku національного виховання;

➤ науково-теоретичні основи формування активної творчої особистості, громадянина України;

➤ засоби формування в молоді та дітей світогляду, ідей, переконань, ідеалів на основі досягнень науки, народних традицій, звичаїв тощо;

➤ сутність процесів морального виховання, формування свідомої дисципліни і культури поведінки школярів;

➤ основи формування загальної культури;

➤ педагогічні основи учнівського самоврядування;

➤ зміст, форми й методи діяльності заступника директора з виховної роботи;

➤ специфіку роботи класного керівника, педагога-організатора, керівника гуртка, вихователя групи продовженого дня;

➤ принципи та основний зміст діяльності дитячих і юнацьких організацій;

📖 педагогічні інновації у вітчизняній теорії та практиці, новітні світові технології організації виховної роботи в навчальних закладах; комп'ютерні засоби та інформаційні технології організації навчально-виховного процесу й управління ним.

## **2. Повинен володіти загальнопедагогічними вміннями:**

### ***а) діагностико-прогностичними:***

➤ здійснювати аналіз нормативних документів, педагогічної літератури і визначати на цій основі конкретну мету й завдання виховної роботи;

➤ проводити соціально-педагогічні дослідження з проблем виховання;

➤ визначати рівень загальної вихованості школярів та їхніх окремих якостей;

➤ аналізувати інформацію про стан виховного процесу і роботи діагностико-прогностичні висновки щодо можливих тенденцій та напрямів розвитку учнівського і педагогічного колективів;

➤ визначати основні напрями самоосвіти класних керівників і узагальнювати перспективний досвід з питань виховання;

➤ планувати виховну роботу школи і надавати методичну допомогу працівникам школи;

### ***б) організаційно-регулятивними:***

➤ формувати і підтримувати сприятливий соціально-педагогічний і

психологічний клімат у колективі;

- вивчати, узагальнювати перспективний досвід з питань виховання та організовувати його впровадження в практику роботи педколективу;
- спрямовувати роботу МО класних керівників, вихователів ГПД;
- надавати допомогу в плануванні роботи органам самоврядування, гурткам, об'єднанням за інтересами, клубам, батьківському комітету, раді школи;
- координувати діяльність позашкільних дитячих закладів, пов'язану з організацією виховної роботи в школі;
- керувати роботою з педагогічно занедбаними дітьми;

***в) контрольно-керуючими:***

- створювати в школі постійно діючу систему збору інформації про стан виховного процесу;
- аналізувати виховні заходи;
- готувати підсумкові документи за результатами виховної роботи;
- здійснювати поточний, періодичний і підсумковий аналіз основних тенденцій організації виховної роботи і вносити необхідні корективи;

***г) організаційно-технологічними (фаховими):***

- технології управління виховною роботою в школі;
- методики соціально-педагогічних досліджень у галузі інформації про виховний процес;
- методики діагностування й прогнозування процесу виховання школярів;
- різноманітні форми, методи й технології планування виховної роботи в школі, знати її зміст;
- методики організації педагогічної взаємодії педагогічного та учнівського колективів;
- методики роботи з класними керівниками;
- методики вивчення рівня виховної роботи в школі й класі.

## **ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ**

Якість виховного процесу школи, його результати значною мірою залежать від учителя, рівня його науково-теоретичної підготовки. З метою підвищення ефективності роботи класних керівників у школах створюються методичні об'єднання класних керівників.

## **ОРІЄНТОВНЕ ПОЛОЖЕННЯ про методичне об'єднання класних керівників**

**Методичне об'єднання класних керівників** – це структурний підрозділ внутрішньошкільної системи управління виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

### **1. Основні завдання методичного об'єднання класних керівників**

1. Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки.
2. Забезпечення реалізації єдиних принципових підходів до виховання і соціалізації учнів.
3. Озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знаннями щодо сучасних форм і методів роботи.
4. Координація планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів.
5. Вивчення, узагальнення та використання прогресивного педагогічного досвіду роботи класних керівників.
6. Сприяння створенню й розвитку системи виховної роботи класних колективів.

### **2. Функції методичного об'єднання класних керівників**

Методичне об'єднання класних керівників:

1. Організовує колективне планування й колективний аналіз діяльності класних колективів.
2. Координує виховну діяльність класних колективів та організовує їхню взаємодію в педагогічному процесі.
3. Визначає та узгоджує принципи виховання та соціалізації учнів.
4. Організовує вивчення та застосування класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи.
5. Здійснює обговорення соціально-педагогічних програм роботи класних керівників і творчих груп педагогів, матеріалів узагальнення передового педагогічного досвіду роботи класних керівників, матеріалів атестації класних керівників.
6. Оцінює роботу членів об'єднання, подає адміністрації школи пропозиції щодо заохочення найкращих класних керівників.

### **3. Документація методичного об'єднання класних керівників**

1. Список членів МО.
2. Річний план роботи МО.
3. Протоколи засідань МО.
4. Аналітичні матеріали за підсумками проведених заходів, тематичного адміністративного контролю (копії довідок, наказів).

5. Плани роботи творчих груп.
6. Теоретичні та практичні розробки з проблемних тем творчих груп.
7. Інструктивно-методичні документи щодо виховної роботи в класних колективах і діяльності класних керівників.
8. Матеріали "методичної скарбнички класного керівника".

### **ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ керівника методичного об'єднання класних керівників**

Керівник методичного об'єднання класних керівників:

#### **1. Відповідає за:**

- а) планування, підготовки, здійснення та аналіз діяльності МО;
- б) поповнення "методичної скарбнички класного керівника";
- в) своєчасне впорядкування документації щодо роботи МО та проведених заходів.

2. Разом із дирекцією і заступником директора з виховної роботи **стежить за:**

- а) дотриманням принципів організації виховного процесу;
- б) виконанням класними керівниками їхніх функціональних обов'язків;
- в) підвищенням науково-методичного рівня виховної роботи;
- г) вдосконаленням психолого-педагогічної підготовки класних керівників.

#### **3. Організовує:**

- а) взаємодію класних керівників – членів МО між собою та з іншими структурними підрозділами школи;
- б) відкриті заходи, семінари, конференції тощо;
- в) вивчення, узагальнення та використаних на практиці прогресивного педагогічного досвіду роботи класних керівників;
- г) консультації з питань виховної роботи.

**4. Координує** планування, організацію та педагогічний аналіз виховних заходів класних колективів.

**5. Сприяє** створенню та розвитку системи виховної роботи класних колективів.

**6. Бере участь** у підготовці та проведенні атестації класних керівників.

**7. Керує** діяльністю творчих груп класних керівників.

**Засідання** МО класних керівників проводяться 4-5 разів на рік; перше (організаційне) – у вересні, інші – 2 рази на семестр.

**Перспективний план роботи** МО затверджують на першому засіданні. Управління плануванням та організацією діяльності МО здійснюють директор школи і заступник директора з виховної роботи.

## **Структура плану роботи методичного об'єднання класних керівників**

1. Стислий аналіз, соціально-педагогічної ситуації розвитку учнів та роботи МО в попередньому навчальному році.
2. Педагогічні завдання МО.
3. Календарний план роботи МО, який включає:
  - план засідань МО;
  - графік відкритих заходів класів;
  - план участі МО в масових заходах школи.
4. Підвищення рівня фахової майстерності класних керівників:
  - самоосвіта класних керівників;
  - участь у курсовій перепідготовці;
  - підготовка класними керівниками творчих робіт, виступів, доповідей;
  - робота з атестації педагогів.
5. Вивчення та узагальнення педагогічного досвіду роботи класних керівників.
6. Участь у тематичному і персональному контролі за виховним процесом.

### **ЗРАЗОК КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНУ РОБОТИ методичного об'єднання класних керівників на навчальний рік**

#### **Вересень**

1. Проведення засідання з питання результатів виховної роботи у попередньому навчальному році.
2. Визначення основних напрямів методичної та виховної роботи на новий навчальний рік.
3. Проведення анкетування класних керівників з метою з'ясування труднощів у роботі.

#### **Листопад**

1. Аналіз результатів планування виховної роботи в класах на I семестр.
2. Проведення засідання з питань підготовки до міського семінару заступників директорів шкіл із виховної роботи.
3. Аналіз результатів анкетування, ознайомлення з діаграмою рівня методичної підготовки педагогів із питань виховання, планування методичної допомоги класним керівникам.
4. Затвердження плану роботи МО класних керівників на навчальний рік.
5. Вибори голів МО 1-3-х, 5-8-х, 9-11-х класів.
6. Затвердження складу, творчих груп класних керівників для роботи над



проблемами виховання.

### **Січень**

1. Планування виховної роботи на II семестр.
2. Забезпечення морального виховання учнів у процесі виховної роботи в навчальному процесі.
3. Організація засідання з питання проведення тижня "Класний керівник року".
4. Огляд літератури з проблем виховної роботи.

### **Березень**

1. Засідання з питань результатів міського семінару заступників директорів шкіл із виховної роботи.
2. Вивчення нових технологій організації виховного процесу.
3. Засідання з питань роботи творчих груп над проблемами "Нові форми групової роботи з дітьми", "Вивчення особистості учнів за допомогою сучасної діагностики і тестування".

### **Травень**

1. Підведення підсумків роботи з виховання учнів у навчальному році та визначення завдань колективу школи на новий навчальний рік.
2. Проведення анкетування за підсумками роботи.
3. Підведення підсумків змагання на найкращого учасника загальношкільних заходів.

## **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМИ РОБОТИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА**

### **Вимоги до особистості класного керівника**

1. *Суспільно-гуманістична спрямованість*, яка передбачає:
  - високий рівень самосвідомості, суспільної та національної свідомості;
  - усвідомлення громадянського обов'язку, високий рівень політичної культури та культури міжнаціонального спілкування;
  - високий рівень моральної вихованості;
  - соціальну активність і відповідальність;
  - володіння навичками суспільно-гуманістичної роботи, вмінням творчо працювати, використовувати й цінувати колективний досвід, критично оцінювати досягнуте;
  - володіння вмінням брати участь у співпраці, співтворчості;
  - здатність до прояву громадянської активності на благо суверенної України.
2. *Професійно-педагогічна спрямованість*, сутністю якої є:
  - розуміння соціальної ролі педагогічної професії, інтерес до дитини як

суб'єкта діяльності, вміння розуміти її потреби й особливості, складність і неоднозначність внутрішнього світу;

- педагогічна спостережливість;
- педагогічний такт.

**3. Високий рівень педагогічної майстерності**, який передбачає:

- знання основ предмета, завдань і категорій педагогіки;
- знання вікових, анатомо-фізіологічних та психічних особливостей розвитку учнів, соціального формування особистості; розуміння суті, мети, завдань, форм і методів виховання;
- знання індивідуально-психологічних та індивідуально-типологічних особливостей вихованців;
- володіння вміннями й навичками організації виховної діяльності школярів, визначення рівня вихованості учнів, вміннями проектування розвитку особистості в колективі, планування, відбору, узагальнення навчально-виховного матеріалу;
- володіння прийомами й засобами педагогічної техніки, вмінням встановлювати педагогічне доцільні взаємовідносини з окремими учнями, малими групами, учнівським колективом, батьками, вчителями, аналізувати свою діяльність і діяльність колективу, результати роботи.

### **Основні функції класного керівника**

#### ***Організаторські:***

- планування і координація всієї виховної роботи з класом;
- надання допомоги активу в організації класу;
- встановлення зв'язків із учнівським та педагогічним колективами, батьками, громадськістю;
- забезпечення єдності педагогічних вимог до учнів;
- ведення документації в класі;
- сприяння розвитку самоврядування в колективі.

#### ***Аналітико-узагальнюючі:***

- сприяння всебічному розвитку учнів на основі вивчення і врахування їхніх індивідуально-психологічних особливостей.

#### ***Координаційно-узгоджуючі:***

- забезпечення узгодженості роботи учнівського, вчительського, батьківського колективів.

#### ***Психологічні:***

- встановлення довірливих стосунків із вихованцями, зняття психологічного напруження в учнівському колективі.

#### ***Стимулюючо-гальмівні:***

- активізація чи гальмування учнівської діяльності залежно від її спря-

мованості.

### **Зміст роботи класного керівника**

- Вивчення учнів.
- Об'єднання учнів у колектив.
- Співпраця із дитячими та молодіжними організаціями.
- Робота з батьками, громадськістю.
- Співпраця із культурно-освітніми та позашкільними установами.
- Співпраця із шкільним психологом.
- Організація виховної діяльності: пізнавальної, трудової, художньо-естетичної, суспільно-гуманістичної, фізкультурно-оздоровчої, організаторської, ціннісно-орієнтаційної.
- Індивідуальна робота з учнями.

### **Зміст виховної роботи класного керівника**

- Виховання високої моралі у підростаючого покоління, формування в нього українського менталітету на основі відродження національних традицій.
- Створення необхідних умов для фізичного розвитку школярів, збереження та зміцнення їхнього здоров'я.
- Духовно-моральне виховання, домінантою якого є орієнтація на загальнолюдські цінності.
- Розвиток розумових і фізичних здібностей, формування високої пізнавальної культури, організація змістовного дозвілля учнів.
- Підготовка школярів до господарсько-трудової діяльності.
- Створення умов для вільного вибору учнями світоглядних позицій.
- Гуманізація педагогічного процесу, демократизація стосунків у колективі.
- Врахування інтересів дітей.
- Організація роботи з батьками.

### **“Золоті правила” класного керівника**

1. Учитель має бути особистістю, привабливою для дітей.
2. Учитель повинен викликати любов і повагу дітей до себе, якщо він сам любить, поважає кожну дитину та піклується про неї, у стосунках із нею чесний і відвертий.
3. Учитель має бути відвертим у стосунках з усіма учнями.

4. Учитель має бути веселим, жартівливим.
5. Учитель повинен раціонально використовувати свій час.
6. Учитель має бути доброзичливим.
7. Учитель має постійно самовдосконалюватися, розширювати свій кругозір.
8. Гасло вчителя: "Пізнай самого себе і допоможи в цьому своїм учням".
9. Учитель повинен реалізовувати індивідуальний підхід до дитини, вміти її вислухати, підтримати в ній вогник самоповаги.
10. Класний керівник має створити учнівський колектив, у якому панують доброзичливі стосунки, шанобливе ставлення один до одного.
11. Педагог повинен приймати тільки обдумані рішення.
12. Учителю слід любити й захищати дитину, поважати її почуття.
13. Учителю необхідно виховувати в дітей самодисципліну.
14. Учитель – це та людина, яка любить дітей, володіє педагогічною майстерністю, постійно пробуджує в юному серці бажання бути сьогодні кращим, ніж учора, почуття поваги до самого себе.

### **Схема складання психолого-педагогічної характеристики особистості школяра**

1. Загальні дані.
  - 1.1. Прізвище, ім'я.
  - 1.2. Вік.
  - 1.3. Клас.
  - 1.4. Загальний фізичний розвиток.
  - 1.5. Стан здоров'я.
  - 1.6. Умови життя в сім'ї.
2. Навчальна діяльність.
  - 2.1. Стан успішності з різних предметів.
  - 2.2. Рівень загального розумового розвитку (кругозір, начитаність).
  - 2.3. Рівень розвитку мовлення (запас слів, емоційність мовлення, вміння висловити власну думку письмово та усно).
  - 2.4. Здатність до навчання:
    - особливості уваги (ступінь розвитку довільної уваги, її зосередженість, стійкість, здатність до розподілу уваги);
    - рівень усвідомлення вивченого матеріалу, швидкість осмислення;
    - індивідуальні особливості пам'яті (швидкість і міцність запам'ятовування, легкість відтворення);
    - розвиток мислення (здатність розрізняти істотні та другорядні ознаки предметів і явищ, рівень засвоєння загальних і абстрактних понять);

- рівень розвитку уяви.
  - 2.5. Старанність у навчальній роботі.
  - 2.6. Інтерес до занять, ставлення до навчання (сприйняття заохочування чи покарання з боку вчителів і батьків, основний мотив навчальної діяльності).
  - 2.7. Вміння вчитися (дотримання режиму дня, організованість, вміння самостійно працювати з книгою, завчати матеріал, контролювати себе, складати плани, конспекти тощо).
  - 3. Особливості характеру й темпераменту.
  - 3.1. Яскраво виражені позитивні й негативні риси характеру: спрямованість особистості у ставленні до людей, навчання, праці, самого себе (чуйність, доброта, колективізм, ретельність, бездушність).
  - 3.2. Особливості темпераменту, рівень працездатності, товариськості.
- Переважає настрої (веселий, сумний, пригнічений), стійкість настрою, причини зміни настрою.

## **КОНТРОЛЬ ЗА ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ ШКОЛИ**

Внутрішньошкільний контроль здійснюється з метою забезпечення відповідності діяльності школи державним стандартам та надання допомоги вчителям у підвищенні рівня виховної роботи.

Однією з важливих складових роботи навчального закладу та класного керівника, що часто викликає певні труднощі, є аналіз виховного процесу та його результатів. Запропоновані нижче схеми допоможуть перейти від складання переліку заходів, що ґрунтується на кількісному та формальному підходах, до якісного аналізу, який дає змогу відповісти на основне запитання: чому школа досягнула чи не досягнула тих чи інших цілей виховання. В основу якісного аналізу покладено системний підхід.

## **ДІАГНОСТИКА ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

Важливе значення для підвищення ефективності розвитку виховної системи мають інформація про її стан і діагностика як спосіб одержання цієї інформації.

**1. Діагностика особистості школярів** (виявлення їхніх індивідуальних особливостей, рівня їхньої вихованості та загального розвитку). В и - в ч а ю т ь с я :

- спрямованість особистості (потреби, інтереси, переконання, ціннісні орієнтації, мотиви, установки);
- рівень пізнавальної та навчальної культури, володіння навичками НОП;

- рівень культури поведінки та спілкування;
- стан здоров'я та фізична культура;
- умови сімейного виховання;
- характерологічні особливості (характер, темперамент, воля, пам'ять, звички тощо).

**2. Діагностика дитячого колективу** (виявлення виховних можливостей колективу). В и в ч а ю т ь с я :

- структура, особливості міжособистісних стосунків;
- ставлення учнів до навчання в школі;
- характер громадської думки, громадська активність;
- згуртованість;
- зовнішні зв'язки;
- історія колективу;
- форми дозвілля.

**3. Діагностика виховного процесу** (виявлення його ефективності, аналіз докладених педагогом зусиль; одержання всебічної інформації про характер навколишніх мікро- і макросередовищ, їхній вплив на розвиток школярів). В и в ч а ю т ь с я :

- рівень вихованості та загального розвитку учнів;
- виховна система в класі;
- емоційні реакції учнів на проведення заходів, педагогічні вимоги;
- ступінь задоволеності учнів виховною роботою, спілкуванням із педагогами;
- ступінь і характер взаємодії (співпраці) суб'єктів виховання;
- моменти напруженості в стосунках учнів і педагогів та їх причини;
- ступінь узгодженості виховної роботи сім'ї, школи, інших виховних установ.

**4. Самодіагностика особистості та діяльності педагогів** (оцінювання власних можливостей щодо виконання конкретних виховних завдань, що включає самоаналіз особистісних рис і професійних умінь). В и в ч а ю т ь с я :

- виховна діяльність педагогів;
- індивідуальний стиль педагогічного спілкування та управління;
- поведінка в складних, у тому числі й конфліктних ситуаціях;
- культура розумової праці та самовдосконалення;
- рівень оволодіння педагогічними вміннями;
- авторитет у колег, учнів та їхніх батьків;
- рівень володіння педагогічною технікою, технологією та методикою індивідуальної педагогічної взаємодії;
- характер і причини складнощів у виховній роботі.

## **СХЕМА АНАЛІЗУ виховної роботи школи**

1. Виховні завдання, які ставились у минулому навчальному році, причини невиконання деяких з них.
2. Напрями виховної роботи, які були пріоритетними.
3. Дослідження, які проводились у школі, їхня мета та результати.
4. Умови та засоби виховання, що були використані:
  - методи виховної роботи;
  - форми виховної роботи;
  - способи організації внутрішньошкільного життя;
  - виховання через урок;
  - соціокультурне та природне середовище;
  - санітарно-гігієнічний та естетичний стан школи;
  - система взаємовідносин (учитель-учень, учитель-учитель, учень-учень, учитель-батьки, учитель-адміністрація);
  - дитячий колектив та його виховний вплив на розвиток особистості;
  - учнівське самоврядування.
5. Рівень впливу всіх умов та факторів на виховання:
  - умови та фактори, які забезпечили виховний результат;
  - умови та фактори, які не забезпечили виховний результат (причини).
6. Результативність усіх форм роботи з педагогічним колективом:
  - методичної та інструктивної роботи;
  - індивідуальної роботи;
  - роботи з керівниками гуртків, секцій, клубів та інших об'єднань;
  - роботи щодо організації обміну досвідом та відвідування відкритих заходів;
  - роботи щодо впровадження інновацій;
  - роботи щодо використання нових технологій.
7. Використання у виховній роботі наукового потенціалу.
8. Загальна результативність виховної роботи школи:
  - щодо рівня вихованості;
  - щодо рівня навчальних досягнень;
  - щодо рівня розвитку інтелекту;
  - щодо рівня збереження здоров'я учнів.
9. Цілі та завдання виховної роботи, визначені на новий навчальний рік.

## **СХЕМА АНАЛІЗУ виховної роботи класного керівника**

1. Загальна характеристика колективу та окремих учнів:
  - загальні відомості про учнів та їхні сім'ї;

- суспільна та пізнавальна активність;
- відповідальність за загальну справу;
- самодисципліна;
- уміння переборювати труднощі;
- культура поведінки в школі та поза нею;
- працьовитість;
- повага до законів, символів держави.

2. **Визначення виховних завдань**, які поставлені в минулому році (аналіз причин невиконання тих чи інших із них).

3. **Аналіз змісту виховання** (які звички, знання, вміння, навички формувалися в учнів).

4. **Аналіз використовуваних форм виховної роботи** (класних годин, зборів, екскурсій, колективних творчих справ тощо).

5. **Аналіз використовуваних методів** (власного прикладу, переконання, вимоги, стимулювання, доручення, бесіди, пояснення, гри, змагання тощо).

6. **Аналіз умов виховання:**

- санітарно-побутових;
- гігієнічних;
- естетичних;
- природних;
- соціально-культурних.

7. **Аналіз засобів виховання:**

- дитячого колективу;
- системи відносин у школі;
- особистості вчителя.

8. **Аналіз результативності індивідуальної виховної роботи:**

- з педагогічно занедбанними дітьми (зазначаються кількість дітей, які стоять на обліку, яких знято з обліку, причини постановки на облік, подається характеристика методів та засобів, які використовуються в роботі);
- з дітьми, які не цікавляться навчанням;
- з обдарованими дітьми.

9. **Аналіз роботи з педагогічним колективом:**

- дотримання єдиних педагогічних вимог до школярів;
- рівня реалізації всіма учителями в навчальному процесі виховної функції уроку;
- участі педагогів у позаурочній та позакласній виховній роботі;
- взаємодії з керівниками гуртків, секцій.

10. **Аналіз роботи з батьками та громадськістю:**

- взаємодії з сім'єю (визначення єдиної позиції щодо виховання, участі батьків у виховній роботі класу, школи);



- тематики батьківських зборів, їх результативності.

#### **11. Аналіз результатів виховної роботи:**

- визначення реального рівня виховання;
- визначення ступеня відповідності реальних результатів поставленим цілям;
- характеристика динаміки змін рівня вихованості за роками навчання.

**12. Додатки:** карта здоров'я учнів класу, карта вихованості, у якій фіксується рівень вихованості учнів.

### **ОРІЄНТОВНА СХЕМА АНАЛІЗУ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ**

Заступник директора школи з виховної роботи здійснює облік, контроль і аналіз виховної роботи. Результати контролю та аналізу фіксуються в довільній формі за такою **схемою**:

**1. Аналіз готовності** педагога або колективу виконавців до проведення виховного заходу за такими критеріями:

- наявність мети й завдань виховного заходу;
- врахування рівня вихованості учнів під час визначення мети й завдань заходу;
- визначення місця заходу в загальній системі виховної роботи.

**2. Аналіз процесу підготовки** виховного заходу за такими критеріями:

- роль класного керівника;
- роль учнівського активу;
- злагодженість роботи колективу в процесі підготовки заходу;
- роль учнівської організації, органів самоврядування;
- надання педагогом тактової допомоги учням;
- участь учнів у підготовці заходу;
- адекватність розподілу обов'язків;
- термін виконання;
- облік роботи.

**3. Аналіз проведення** виховного заходу за такими критеріями:

- організація заходу (оформлення, обладнання приміщень);
- чіткість, організованість, злагодженість роботи;
- активність учнів;
- дозування і раціональність використання часу;
- врахування педагогом вікових особливостей школярів;
- організація співпраці зі старшими учнями, батьками, громадськістю тощо);
- зміст заходу (зв'язок із життям школи, села чи міста, держави;

- актуальність;
- врахування проблемних питань, які хвилюють учнів;
- правдивість відтворення реалій життя;
- врахування вікових та індивідуальних особливостей виконавців і учасників).

**4. Аналіз методики** проведення виховного заходу за такими критеріями:

- оптимальність вибору форм проведення заходу;
- роль педагога, учнівського активу в проведенні заходу;
- наявність елементів дискусії, відкритого обміну думками;
- активність учасників, емоційність заходу;
- рівень самостійності, творчості, ініціативності учасників.

**5. Аналіз результативності** заходу за такими критеріями:

- досягнення мети виховного заходу;
- цілісність заходу;
- досконалість окремих частин заходу.

**6. Загальні висновки та рекомендації.**

### **САМОАНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ВЧИТЕЛЯ під час підготовки та проведення виховного заходу**

1. Оцінювання педагогічного обґрунтування виховного заходу, доцільності його проведення та обраної форми.
2. Визначення місця виховного заходу в системі навчально-виховної роботи класу, його зв'язку із навчальною та виховною діяльністю.
3. Оцінювання ступеня досягнення мети заходу.
4. Характеристика учасників заходу, охоплення їх активною діяльністю під час складання плану, підготовки та проведення заходу.
5. Оцінювання результативності виховного заходу, його пізнавальної та виховної цінності.
6. Оцінювання психологічного стану учнів під час підготовки й проведення заходу.
7. Визначення позитивних сторін та недоліків у проведенні заходу.
8. Висновки на майбутнє.

### **ОРІЄНТОВНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ стану та результативності виховної роботи навчального закладу**

У Державній національній програмі "Освіта. Україна XXI століття", Концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти, Національній доктрині розвитку освіти України у XXI столітті наголошується на

потребі докорінної перебудови навчально-виховної роботи школи, підвищенні її ефективності, подоланні формалізму в її здійсненні й оцінюванні керівниками шкіл, працівниками органів управління освітою та методичних служб.

Критерії ефективності системи виховної роботи школи – це еталони, які передбачають високий рівень її функціонування й результативності та відповідають вимогам суспільства на сучасному етапі його розвитку. Як свідчить досвід, їх може бути три. Дані критерії можуть застосовуватися у процесі перевірки та оцінювання виховної роботи з метою вивчення й узагальнення досвіду виховання та здійснення самоаналізу результативності виховної роботи педагогічного колективу.

**1. Високий рівень управління системою виховної роботи**, який забезпечує досягнення найоптимальнішого за певних умов результату. Його основні показники:

- реалізація демократичних принципів в управлінні школою; постановка конкретних цілей і завдань відповідно до Національної доктрини розвитку освіти України у ХХІ столітті, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Державної національної програми "Освіта. Україна ХХІ століття", Концепції виховання дітей та молоді в національній системі освіти школярів;
- раціональний розподіл функцій між адміністрацією та учителями щодо управління окремими ділянками виховної роботи;
- високий рівень педагогічної грамотності, цілеспрямованість і конкретність управлінських рішень;
- планування виховної роботи з урахуванням потреб суспільства та рівня вихованості школярів;
- узгодженість і єдність дій школи, сім'ї та громадськості;
- інтеграція всіх соціальних інститутів;
- дієвість форм та методів виховної роботи;
- оперативність і дієвість системи контролю за станом виховної роботи;
- підвищення рівня психолого-педагогічних знань і умінь педагогів (науково-теоретичної, методичної, практичної підготовки);
- високий рівень загальної та професійної культури педагогів, дотримання ними принципів педагогічної етики, загальнолюдської моралі.

**2. Високий рівень функціонування системи виховної роботи**, який обумовлює успішне виконання завдань, поставлених перед школою. Його основні показники:

- оптимальне виконання завдань, які випливають із результатів аналізу рівня вихованості учнів, за умови мінімальних затрат часу;
- змістовність і доцільність суспільно корисної діяльності учнів;

➤ науково обґрунтована система підготовки учнів до свідомого вибору професії:

- актуальність і змістовність масових виховних заходів, високий рівень самостійності та активності школярів під час їх підготовки та проведення;
- педагогічне доцільна організація життя учнівського колективу;
- високий рівень розвитку учнівського самоврядування;
- залучення всіх учнів до різноманітної розвивальної діяльності;
- розумне поєднання словесно-інформаційних і практичних методів виховання;
- реалізація індивідуального підходу до учнів;
- формування високоморальних і гуманістичних відносин в учнівських колективах;
- функціонування системи стимулювання учнів;
- розумна організація дозвілля, яка забезпечує врахування інтересів і потреб учнів;
- широке залучення до виховної роботи представників громадськості, позашкільних закладів, осередків культури.

**3. Високий рівень вихованості школярів, їх готовності до самостійного життя і праці. Її основні показники:**

- свідоме ставлення учнів до навчання;
- виховання учнів на принципах загальнолюдської моралі, що забезпечує високий рівень сформованості в них поваги до правди, справедливості, милосердя, патріотизму, доброти та інших чеснот;
- високий рівень культури поведінки учнів у школі та поза нею;
- високий рівень самостійності учнів у колективній діяльності;
- гуманістичний характер відносин між учнями;
- високий рівень духовної культури учнів та вільне формування ними власної світоглядної позиції;
- повага учнів до батьків, свого родоводу, старших, історії рідного народу;
- високий рівень естетичної культури учнів;
- відповідний віковий рівень національної свідомості;
- знання і дотримання учнями законів України;
- високий рівень правової культури учнів (повага до Конституції України, державних символів України);
- наявність в учнів почуття господарської відповідальності, готовності до життя в умовах ринкових відносин;
- високий рівень фізичного розвитку та загартованості юнаків і дівчат;
- усвідомлення учнями основних екологічних проблем регіону, сформованість в них почуття особистої відповідальності за збереження і примноження природних багатств рідного краю;

➤ участь учнів в естетичному оформленні шкільних приміщень, та їх збереження.

Визначаючи рівень знання вчителями принципів виховання та умінь реалізовувати їх на практиці, можна запропонувати педагогам дати відповіді на такі з а п и т а н н я :

1. Чому принципи народності, природовідповідності є головними у здійсненні виховного процесу?

2. Назвіть ознаки гуманістичних відносин між учасниками виховного процесу.

3. Як подібні відносини проявляються у Вашому класі?

4. Які умови, на Вашу думку, є найважливішими для реалізації принципів цілісності й наступності у вихованні?

З метою більш докладного ознайомлення з творчою діяльністю класних керівників заступникові директора з виховної роботи рекомендується провести дослідження за такими н а п р я м а м и :

1. Організація конструктивної взаємодії класного керівника з учителями, батьками, учнями, позашкільними навчально-виховними закладами, представниками громадських, державних організацій щодо виконання актуальних навчально-виховних завдань.

2. Нетрадиційні методи та прийоми, виховні дії класного керівника щодо включення учнів у систему позитивної діяльності та відносин, їх суть і результативність.

3. Створення сприятливих умов для самореалізації, самовдосконалення особистості школярів, розвитку позитивних рис характеру тощо.

Вихованість учнів – результат педагогічної діяльності всіх учасників навчально-виховного процесу. Вона включає такі структурні компоненти: громадянські риси особистості, її національну свідомість, інтелектуально-пізнавальну, духовно-моральну, художньо-естетичну, психолого-емоційну, трудову, фізичну, екологічну, економічну, правову культуру.

Визначити рівень розвитку громадянськості школярів, їхньої національної свідомості можна в процесі ознайомлення з їхніми поглядами, думками, ідеалами, переконаннями під час спілкування з ними, відвідування уроків та позаурочних заходів. З цією метою можна провести анкетування чи експрес-інтерв'ю за такими п и т а н н я м и :

1. Хто з видатних діячів України є для тебе взірцем?

2. Твій ідеал сьогодні. Яким ти його уявляєш?

3. Чи властиве тобі почуття громадянського обов'язку? Якщо так, то в чому воно виявляється?

4. Твоє розуміння сутності національної ідеї.

Рівень розвитку моральної діяльності можна визначити за такою с х е м о ю :

- залучення учнів до добродійної діяльності;
- прояви в поведінці учнів співчуття, милосердя, гуманне ставлення до оточуючих, друзів, природи.

За даними діагностики заступник директора складає **довідку** про вивчення стану виховної роботи за такою с х е м о ю :

1. **Об'єкт**, термін вивчення.

2. **Тема**, мета, завдання вивчення. Параметри, напрями досліджень. Методика проведення досліджень.

3. Стисла **характеристика** позитивних результатів вирішення проблем виховання.

3.1. **Форми, методи**, оригінальні прийоми управління виховною системою школи:

- перелік організаційних заходів щодо спрямування учасників педагогічного процесу на конструктивне виконання завдань виховання;
- чітке визначення суті згаданих заходів;
- стислий опис умов, що сприяють підвищенню ефективності виконання завдань виховної роботи школи;
- стисле повідомлення про традиційні та інноваційні форми контролю за виховним процесом.

3.2. Суть позитивного **управлінського впливу** на:

- підвищення рівня професійної компетентності педагогічних кадрів;
- збагачення їхніх знань з теорії та методики національного виховання;
- удосконалення уміння педагогів здійснювати послідовні, логічні виховні дії, спрямовані на забезпечення засвоєння учнями соціального досвіду, основних життєвих цінностей;
- підвищення рівня комунікативної культури класних керівників, їхньої обізнаності з функціональними обов'язками, новими моделями діяльності;
- підвищення ефективності функціонування системи виховної роботи (навести конкретні приклади, що свідчать про актуальність змісту виховної роботи в школі, ефективність форм і методів виховання, інноваційність виховних технологій тощо).

4. **Недоліки** в управлінні виховною роботою. Причини низької ефективності деяких форм, методів, прийомів виховання. Загальні причини недоліків в організації роботи школи, недостатньої компетентності її керівників, недосконалості стилю управління.

5. **Виконання функціональних обов'язків** заступником директора школи з виховної роботи, класними керівниками, педагогами-організаторами та іншими педпрацівниками.

6. **Пропозиції, рекомендації** щодо підвищення рівня виховної роботи школи, управління нею тощо. Опис конкретної допомоги, яку надано педагогічними працівникам з метою вирішення проблем у виховному процесі.

## **ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ ЕФЕКТИВНОСТІ виховної роботи та оцінки діяльності класного керівника**

### **Критеріями ефективності виховної роботи є:**

- рівень організованості класного колективу як у навчальній, так і в позаурочній роботі (дисциплінованість учнів, проведення нарад, обов'язковість виконання ними завдань шкільного колективу та органів учнівського самоврядування);
- рівень навчальної мотивації учнів класу (динаміка підвищення якості знань, ефективність роботи з нестигаючими учнями, активність учнів класу в позаурочній діяльності тощо);
- різноманітність позаурочного життя класу;
- динаміка зростання рівня вихованості учнів;
- рівень розвитку класного колективу (його згуртованість; активність, ініціативність учнів; виховний вплив колективу на його членів, рівень розвитку громадської думки);
- активність співпраці класу з класним керівником;
- зв'язок із сім'єю, участь батьків у виховному процесі;
- робота з проблемними учнями, надання їм педагогічної підтримки на основі індивідуального підходу;
- захищеність та комфортність умов перебування кожного вихованця в класі, школі.

### **Показниками успішної діяльності класного керівника є:**

- високий рівень ефективності виховної роботи з класним колективом відповідно до вищезазначених критеріїв;
- високий рівень розвитку творчої індивідуальності класного керівника, наявність у нього авторської педагогічної технології;
- стиль взаємовідносин, який визначається особистістю вихователя, системою педагогічних прийомів взаємодії з учнями;
- включеність вихователя в життя класу (участь у різноманітних класних справах тощо);
- уміннями ставити мету, планувати роботу, здійснити її, оцінювати результати, аналізувати, робити висновки та ставити нові завдання;
- співпраця з класним колективом;
- контакт із батьками та залучення їх до співпраці;
- володіння вміннями організувати дозвілля;
- взаємний інтерес класного керівника та вихованців один до одного, повага учнів до класного керівника.

## **ОРІЄНТОВНІ ПИТАННЯ**

## **для обговорення на педрадах, семінарах, засіданнях методичних об'єднань з проблем виховання**

1. Психолого-педагогічні умови реалізації національної програми "Діти України".
2. Впровадження прогресивних педагогічних концепцій, інноваційних технологій, моделей, оптимальних форм і методів організації виховної роботи з учнями.
3. Психолого-педагогічні умови реалізації Концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти.
4. Виховна система школи: проблеми, пошуки, знахідки.
5. Виховна система школи: педагогічні ідеї та досвід формування.
6. Проблема виховання школярів в умовах становлення школи як відкритої системи виховання.
7. Творче впровадження в практику роботи школи досягнень психолого-педагогічної науки, педагогічного досвіду.
8. Психолого-педагогічні умови здійснення навчально-виховного процесу на діагностичній основі.
9. Діагностика – психолого-педагогічний ключ до розуміння особистості учня і спосіб вироблення моделі роботи з кожним конкретним колективом школярів.
10. Педагогіка співпраці і проблеми демократизації шкільного життя.
11. Майстерність педагога: його творча ініціатива, удосконалення методів, форм роботи з учнями.
12. Творчість: шляхи звільнення від стереотипів і шаблонів.
13. Оновлення виховного процесу, педагогічним технологій на основі провідних ідей педагогіки життєтворчості.
14. Психолого-педагогічні аспекти створення іміджу сучасної школи.
15. Створення необхідних умов для фізичного розвитку школярів, збереження та зміцнення їхнього здоров'я.
16. Діяльність педагогічного колективу щодо забезпечення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, інтересів.
17. Виховання духовної культури особистості та створення умов для вільного формування в учнів власної світоглядної позиції.
18. Формування господарської відповідальності, підприємливості та ініціативи, підготовка школярів до життя в ринкових умовах.
19. Гармонізація родинного та шкільного виховання на засадах педагогіки життєтворчості.
20. Формування в учнів пізнавальної активності та культури розумової праці, вироблення уміння самостійно набувати знання, застосовувати їх у практичній діяльності.



21. Створення умов для вільного розвитку особистості школяра шляхом залучення його до різноманітних видів творчої діяльності.

22. Організація виховного процесу на основі вивчення й розвитку індивідуальних здібностей учнів.

23. Діяльність педагогічних колективів щодо формування правової культури учнів: поваги до Конституції, законодавства України, державної символіки.

24. Діяльність педагогічного колективу щодо формування художньої культури, розвитку естетичних потреб і почуттів.

25. Формування екологічної культури особистості, залучення учнів до активної екологічної діяльності.

26. Формування навичок самоврядування, соціальної активності у процесі практичної громадської діяльності школярів.

27. Формування в учнів культури поведінки та спілкування, навчання їх способів розв'язання конфліктів.

28. Психолого-педагогічне проектування інтелектуального, соціального й духовного розвитку учнів.

29. Гуманізація навчально-виховного процесу як засіб запобігання правопорушенням серед школярів.

30. Психолого-педагогічна діагностика навчально-виховного процесу як засіб його гуманізації.

31. Гуманізація психолого-педагогічного впливу в умовах соціалізації особистості дитини.

32. Гуманізація навчально-виховного процесу як засіб утвердження гармонійних особистісних стосунків між учнями.

33. Психолого-педагогічні проблеми морального розвитку учнів.

34. Соціально-педагогічні проблеми гуманізації виховання учнів у сучасних умовах.

35. Формування соціального досвіду учнів у процесі правового та морального виховання.

36. Українознавство в системі морально-естетичного виховання школярів.

37. Концептуальні основи діяльності школи в новому навчальному році.

38. Особистісно орієнтований підхід у виховному процесі.

39. Основні завдання та зміст громадянського виховання в навчально-виховних закладах.

40. Використання новітніх технологій у виховній роботі школи.

41. Система роботи класного керівника в сучасній школі,

42. Робота вчителя щодо виховання учнів на загальнолюдських цінностях.

43. Розвиток особистості: досвід, проблеми, пошуки.

44. Методики вивчення особистості вихованця з метою сприяння її саморозвитку й самовихованню.

45. Проблеми, пошуки, знахідки у виховній діяльності педагогічного колективу на сучасному етапі.
46. Національне та громадянське виховання.
47. Виховання свідомого ставлення до свого здоров'я як найвищої соціальної цінності.
48. Створення у школі педагогічних умов для розвитку особистості.
49. Спільна робота сім'ї та школи щодо організації виховного процесу.
50. Виховна робота в школі: актуальні проблеми розвитку та модернізації.

## **ЦИКЛОГРАМА НАКАЗІВ, НАРАД із проблем виховання**

### **Серпень**

- Про призначення класних керівників, вихователів, керівників гуртків, об'єднань.
- Про діяльність груп продовженого дня.
- Про планування роботи гуртків та клубів за інтересами.
- Про проведення свята Першого дзвоника.
- Про організацію методичної роботи з класними керівниками, керівниками гуртків, клубів, об'єднань.
- Про можливості залучення до співпраці зі школою позашкільних та культурно-освітніх закладів, державних установ і громадських організацій.

### **Вересень**

- Про розвиток творчих та інтелектуальних здібностей учнів, залучення дітей до діяльності різноманітних об'єднань за інтересами.
- Про надання допомоги органам учнівського самоврядування, дитячим та юнацьким об'єднанням.
- Про проведення туристських походів, експедицій та екскурсій з учнями.
- Про організацію соціально-педагогічної допомоги учням і сім'ям, які потребують особливої уваги.
- Про здійснення психолого-педагогічного аналізу контингенту школярів із метою виявлення учнів, схильних до правопорушень, вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин.
- Про вивчення умов проживання важковиховуваних учнів, дітей-сиріт, дітей із багатодітних, малозабезпечених, неблагополучних сімей

### **Жовтень**

- Про організацію роботи з батьками учнів.
- Про діяльність педагогічного, колективу щодо залучення дітей та підлітків до роботи в гуртках, секціях у школі, позашкільних закладах, за місцем проживання.

### **Листопад**

➤ Про проведення творчих звітів класних керівників, керівників гуртків, клубів.

### **Грудень**

- Про проведення Новорічних свят.
- Про організацію зимових канікул.
- Про проведення педагогічної олімпіади "Відкрий у собі талант".

### **Січень**

➤ Про діяльність педагогічного колективу щодо запобігання злочинам та правопорушенням серед неповнолітніх.

- Про виконання плану роботи на I семестр.
- Про підготовку і проведення вечора-зустрічі з випускниками школи.

### **Лютий**

➤ Про організацію і проведення шкільних змагань "Знай і виконуй правила дорожнього руху".

### **Березень**

➤ Про стан методичної роботи з проблем виховання.  
➤ Про збір та узагальнення пропозицій учнів, учителів та батьків щодо перспектив роботи школи, визначення змісту позаурочної діяльності учнів.

### **Квітень**

- Про організацію літнього відпочинку школярів.

### **Травень**

- Про організацію та діяльність шкільного оздоровчого табору.
- Про виконання плану роботи на II семестр.

## **ПЛАН ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ за організацією виховної роботи**

IX	Класні керівники 1-11 класів.	Об'єкт: зміст планів виховної роботи. Мета: перевірити відповідність змісту планів класного керівника віковим особливостям учнів; актуальність поставлених завдань і відповідність їх завданням школи; уміння класного керівника аналізувати роботу з класом.	Аналіз планів. Співбесіди з класними керівниками та учнями.	Аналітична довідка.
----	-------------------------------	--	---	---------------------

IX	Керівники гуртків.	Об'єкт: програми та тематичне планування. Мета: перевірити відповідність тематичного планування програмам; методичну грамотність педагога у визначенні завдань роботи з колективом.	Відвідування занять. Співбесіди з педагогами, учнями.	Виступ на нараді.
	Керівники гуртків.	Об'єкт: комплектування груп. Мета: створення умов для творчого розвитку кожного учня, сприяння роботі щодо наповнення груп шкільних оплачуваних гуртків.	Відвідування занять. Співбесіди з педагогами, учнями.	Наказ по школі.
X	Класні керівники 1-11 класів, керівники гуртків.	Об'єкт: робота педагогів щодо реалізації інтересів учнів, їхнього творчого розвитку. Мета: перевірити відповідність запланованих заходів такого характеру роботі, що вже проводиться.	Аналіз планів, журналів. Відвідування занять. Анкетування учнів. Перевірка щоденників.	Виступ на засіданні МО класних керівників, нараді за участю директора.
		Об'єкт: підготовка до організації канікул. Мета: перевірити доцільність спланованих на осінні канікули заходів; їх відповідність віковим та особливостям даного дитячого колективу.	Аналіз планування канікул.	Загальношкільний план канікул. Наказ по школі.
	Класні керівники 5-9-х класів.	Об'єкт: робота класного керівника з формування в учнів відповідального ставлення до навчання. Мета: перевірити поточну успішність учнів.	Аналіз рівня успішності. Відвідування класних годин, уроків	Виступ на раді за участю директора.
XI	Класні керівники 5-11-х	Об'єкт: організація ка-	Відвідування заходів. Пере-	Довідка.

	класів.	нікул. Мета: перевірити, наскільки проведені заходи відповідали планам класів на канікули; визначити їх ефективність.	вірка творчих робіт учнів. Співбесіди з учнями.	
XI	Класні керівники 1-4-х класів.	Об'єкт: класні години. Мета: ознайомитися із системою проведення класних годин у початковій школі, їх змістом, формою, результативністю.	Відвідування класних годин. Співбесіди з учнями, вчителями. Анкетування учнів.	Виступ на раді за участю директора.
	Керівники гуртків.	Об'єкт: стан наповнення груп, відвідування учнями занять.	Аналіз відвідування занять, наповнення груп.	Довідка.
XII	Класні керівники 9-11-х класів.	Об'єкт: класні години. Мета: ознайомитися з системою класних годин, їх змістом, відповідністю запитам та інтересам учнів	Відвідування класних годин. Перевірка щоденників учнів.	Довідка.
	Класні керівники 1-11-х класів, педагог-організатор.	Об'єкт: підготовка до новорічних і різдвяних свят, канікул. Мета: визначити, наскільки враховуються запити та інтереси учнів під час планування зимових канікул.	Анкетування учнів. Аналіз планів зимових канікул.	Наказ по школі. Загальношкільний план канікул.
I	Класні керівники 1-11 класів, керівники гуртків, педагог-організатор.	Об'єкт: організація канікул. Мета: перевірити відвідування учнями заходів; перевірити роботу гуртків у канікулярний час.	Відвідування заходів. Співбесіди з учнями.	Довідка. Виступ на нараді.
I	Класні керівники 9-11 класів.	Об'єкт: робота класних керівників із формування громадянсько-патріотичних якостей. Мета: перевірити відповідність запланованих за-	Аналіз плану виховної роботи. Відвідування класних годин. Анкетування учнів. Спостереження.	Виступ на нараді. Наказ по школі.

		ходів із громадянського виховання роботи, яка вже проводилася в цьому напрямі. Визначити результати заходів.		
II	Класні керівники 9-11 класів.	Об'єкт: робота з батьками. Мета: перевірити стан роботи з батьками в 5-11 класах, виконання плану роботи з батьками, залучення батьків до участі в НВП, психолого-педагогічної освіти батьків.	Відвідування батьківських зборів, співбесіди з учнями, їхніми батьками. Аналіз протоколів батьківських зборів.	
III	Класні керівники 6-10-х класів.	Об'єкт: робота з профілактики правопорушень серед учнів із девіантною поведінкою. Мета: перевірити якість індивідуальної роботи з дітьми, схильними до девіантної поведінки, залучення їх до цікавого, плідного дозвілля; роботи гуртків, секцій.	Аналіз документації щодо учнів із девіантною поведінкою. Аналіз відвідування учнями уроків, позаурочних заходів. Співбесіди з учнями.	Довідка. Виступ на педагогічній нараді. Наказ по школі.
III	Класні керівники 1-11-х класів, бібліотекар, педагог-організатор.	Об'єкт: підготовка до канікул. Мета: перевірити підготовку тематичних заходів на канікулах: "Тиждень дитячої книги", "Театр і діти", "Музична весна".	Аналіз планів на канікули. Перевірка щоденників, журналів.	Наказ. Загальношкільний план канікул.
IV	Класні керівники 9-х, 11-х класів.	Об'єкт: робота класних керівників з виховання відповідального ставлення до навчання. Мета: перевірити підготовку учнів до випускних іспитів та роль у ній класних керівників.	Аналіз відвідування учнями занять, рівень їхньої успішності. Відвідування класних годин. Анкетування учнів. Перевірка щоденників.	Виступ на педагогічній нараді.

V	Класні керівники 1-11 класів, педагог-організатор.	Об'єкт: робота з розвитку учнівського самоврядування. Мета: ознайомитися з різноманітними формами організації учнівського самоврядування в дитячих колективах.	Аналіз планів ВР. Співбесіди з учнівським активом. Анкетування учнів.	Довідка. Виступ на нараді.
		Об'єкт: підсумки роботи за навчальний рік. Мета: перевірити, наскільки виконано план ВР на рік, визначити результативність роботи педагогів.	Звіти класних керівників, педагога-організатора. Звіти класів. Співбесіди з учнями, анкетування.	Довідка. Виступ на педраді.
VI	Класні керівники 1-11-х класів, педагог-організатор, керівники гуртків.	Мета: перевірити аналітичні вміння класних керівників, педагога-організатора, підвести підсумки проведеної роботи, визначити її результативність і завдання на новий період.	Співбесіди з класними керівниками, педагогом-організатором, керівниками гуртків. Анкетування. Оцінювання письмового аналізу роботи за минулий рік і завдань на наступний н.р.	Аналіз виховної роботи.

*Клапоушак І.Д., вчитель географії  
Педагогічного ліцею м. Тернополя*

### **У НАС В ГОСТЯХ – ЯПОНІЯ (Урок-КВК)**

**Ведучий:** Країною ранкового сонця називають Японію. Це острівна держава, що знаходиться далеко від нас на сході Азії. Що ми знаємо про цю країну? Знаємо, що живуть в ній японці, спілкуються вони японською мовою, моляться японським богам у японських храмах. Знаємо також, що японському народу притаманне органічне відчуття єдності з природою та любові до своїх затісних і небагатих ресурсами островів, яку можна висловити п'ятьма рядками древньої танка – традиційного японського вірша:

Весною - сакура,  
Зозуля влітку,  
Та ясен місяць восени.  
А взимку – холоди  
І чистий сніг.

Але найголовніше це те, що японці – працюючий народ, який протягом останніх десятиліть, не маючи природних багатств, створив те, що називають нині “японським дивом” в економіці, і заповнив сучасними високоякісними товарами світовий ринок. Секрети цього “дива” вже давно є предметом пильної уваги вчених – економістів.

Сьогодні в цьому залі, на цих зручних татамі, з цими токонамами наші гості із далекої Японії допоможуть нам зрозуміти і пізнати країну вранішнього сонця. Зустрічайте гостей! (В зал входять команди).

### **Конкурс “Візитна картка”**

Команди демонструють свої емблеми, герби, прапори. Конкурс проводиться під акомпанемент національних мелодій (Найвища оцінка – 5 балів).

### **Конкурс “Привітання”**

Під час конкурсу учасники демонструють національні риси характеру японців – ввічливість, доброзичливість, любов до дарування один одному подарунків (Найвища оцінка – 5 балів).

### **Конкурс “Розминка”**

Командам задаються питання. Час на роздуми 30 секунд. Правильна відповідь оцінюється в 1 бал.

1. Національна святиня, емблема країни, місце поклоніння небесним духовним силам, яка приваблює художників, поетів, мандрівників. (*Гора Фудзіяма*).

2. За твердженнями вчених вік Фудзіями 10 тисяч років. Зараз вона “спить”. Коли ж вона востаннє пробуджувалась. (*1707 р.*).

3. В 1988 р. під час сходження на Фудзіяму серед паломників був один чоловік, якого звали Ігараші Теїші. Для нього було характерне те, що, як твердять історики, ні до нього, ні, поки що, після нього не характеризувало нікого, хто піднімався на цю священну гору. В чому особливість цього чоловіка? (*Найстарший, його вік 102 роки*).

4. Японія – країна землетрусів (1,5 тис./рік), тому з давніх часів жителі країни прагнуть пристосувати своє життя до їх загрози. Конструкція традиційного японського дому характеризується легкістю, а також майже повною відсутністю меблів. Розміщення речей в домі підпорядковується пев-



ному правилу. Сформулюйте його. *(Ні одна важка річ не повинна знаходитися вище голови людини, що сидить).*

5. Рослинний світ Японії дуже багатий і різноманітний із – за великої кількості сонячних днів і опадів. В будь – якому районі країни серед рослин можна зустріти один із природних парадоксів. Що це за парадокс? *(Північні і південні рослини часто ростуть по сусідству: на півночі – ялина і береза прекрасно вживаються з бамбуком, а на півдні – пальма з сосною).*

6. Японці дуже люблять природу і вся їх традиційна культура виражає прагнення людини до єднання з нею. Про це говорять і назви традиційних японських свят. Назвіть їх. *(Свято милування цвітінням сакури, Свято хризантеми, Свято милування кленовим листям).*

7. В основі конструкції традиційного японського житла, яка склалася ще в XVII – XVIII ст., лежить принцип єдності світу людей і світу природи. Що це за інженерна задумка? *(Розсувні зовнішні стіни, які дозволяють японцям в теплу пору року легко усувати перепону, яка розділяє внутрішній простір будинку від саду і відчувати повне єднання з природою).*

8. З XII по XIX ст. політична система Японії носила назву сьогунат. В чому її суть і хто такий сьогун? *(Реальна верховна влада в тодішній Японії повністю належала верховним військовим правителям – сьогунам і успадковувалась представниками їх родин. Імператор виконував лише церимоніально – символічні функції вищої влади).*

9. Двічі в 1274 і 1281 рр. Японію намагалися захопити монголи, очолювані ханаом Хубілаєм, але невдало. Яке природне явище і що японською означає його назва, завадило їм у цьому? *(Тайфуни, яким японці дали назву “камікадзе” – “божественні вітри”).*

10. Самураї, чибусі – назва дворян, інститут яких сформувався у X ст. В другій половині XIII ст. був сформульований і поширений самурайський етичний кодекс. Яку назву він носив і які його основні принципи? *(Бусідо; аскетизм, дисципліна, моральний обов’язок).*

11. Японія довгий час залишалася закритою для європейців. Перші відомості про далеку країну привіз в Європу Марко Поло в кінці XIII ст. І тільки в XVI ст. на Японських островах появились перші європейці. Хто були ці люди, і що вони з собою принесли в Японію? *(Іспанці, 1542 р., португальці, 1584 р.; принесли вогнепальну зброю і християнство).*

12. В 1639 р. країна черговий раз ізолювалася від всього світу: із країни були вигнані всі європейці, заборонені християнство і всі контакти з іноземцями. Виняток зробили тільки для представників однієї європейської держави. Для кого? *(Голландцям дозволили жити на маленькому острові Дедзіма недалеко від Нагасакі).*

13. Навіть при зростанні індивідуалізму після Другої світової війни одним із найважливіших чинників успіху Японії довгий час залишався коле-

ктивізм. Він є актуальним в країні і до наших днів. Назвіть три основних традиційних ланки в житті кожного японця. (*Сім'я, школа, компанія*).

**14.** Кадрова політика великих фірм Японії характеризується трьома основними рисами: оплата праці залежно від вислуги років, профспілки. Яка ж третя? (*Пожиттєвий найм на роботу до 55 років*).

**15.** Японці характеризуються сильною прив'язаністю до своєї сім'ї, місця роботи, навчального закладу, батьківщини. Тому, знайомлячись із незнайомцем, японець назве своє прізвище та ім'я, а далі не професію чи рід діяльності, як це прийнято в інших країнах, а... (*...школу чи вуз, якщо навчається, чи компанію, в якій він працює*).

**16.** Японська мова займає відособлене місце серед інших мов народів світу. На думку лінгвістів, її не можна включити ні в одну мовну сім'ю. В сучасній японській мові виділяють три основні лексичних шари. Які? (*1. Сута японські слова. 2. Слова, запозичені з китайської мови. 3. Слова, запозичені з західних мов*).

**17.** В V ст. японці переймають ієрогліфічне письмо від китайців. До сьогоднішніх днів у прочитанні ієрогліфів збереглася двоякість. В чому її суть? (*Одне прочитання відповідає китайському, інше прочитання того ж ієрогліфа – японському слову відповідного змісту*).

**18.** В Японії буддизм і синтоїзм тісно переплітаються один з одним, що із – за цього навіть виникла одного разу плутанина в статистичних дослідженнях. В чому суть цієї плутанини, і чому вона виникла? (*Після перепису сумарна кількість буддистів і синтоїстів виявилася більшою, ніж все населення Японії. Більшість японців сповідують одночасно і синтоїзм, і буддизм*).

**19.** Закінчіть логічний ряд: катерники “сінью” (“потрясіння океану”), людина – торпеда “кайтен” (“поворот до небес”), моряки мініатюрних підводних човнів “корю” та “кайрю” (“дракон” і “морський дракон”), бойові плавці “фукурю” (“дракони підводного гроту”)...? (*«Камікадзе» - «вітер богів»*).

**20.** Слово “камікадзе” в XX ст. ввійшло до багатьох мов світу, в тому числі і в українську, у значенні “готовий на самопожертву чоловік”, “самовбивця”. Так називали японці своїх пілотів літаків в часи Другої світової війни, які таранили американські кораблі і гинули. Що крім жертвовної любові до Батьківщини і патріотизму штовхало їх на цю смерть? (*Загиблих льотчиків зараховували до камі – божественних захисників всієї країни*).

**21.** Чому японці люблять пити дуже гарячу воду? (*Зимом зігріває, а літом вмикає в організмі реакцію охолодження*).

**22.** Японське садове мистецтво – унікальне явище, яке являє собою детально обґрунтовану філософсько–естетичну систему цінностей. Головними в цих садах були елементи, що символізували жіночі силу “інь” та чоло-

вічу силу “янь”. Їх вічне протистояння і нерозривна єдність, згідно з древніми дуалістичними уявленнями є основою існування світу. Що ж в японських садах символізувало “їнь” і “янь”? (*Вода – “їнь”, каміння – “янь”*).

23. Як відомо, японський символізм тісно пов’язаний з природою. В малярстві та декоративно–прикладному мистецтві Японії популярними є мотиви трьох рослин під снігом. Вони навіть отримали назву “три друзі холодної зими”. Дві з них утворюють систему, що символізує довголіття, стійкість та силу духу (1), третя – вважається символом чистоти і юної краси(2). Що це за рослини і що кожна з них символізує? (*Сосна і бамбук (1), слива – (2)*).

24. В Японії особливою популярністю користується рослинний календар. В якому січень – сосна, лютий – слива, березень – персик і груша, травень – азалія, піон, червень – ірис, липень – в’юнок, серпень – лотос, вересень – сім трав осені, листопад – клен, грудень – камелія. А що ж тоді, на вашу думку, квітень і жовтень? (*Квітень – сакура, жовтень – хризантема*).

25. Звідки пішов і з чим пов’язаний у японців звичай носити дрібні речі (в тому числі і нецке) на поясі? (*Традиційний японський одяг кімоно не має кишень*).

### Конкурс “Національна зачіска”

Демонстрація національних зачісок відбувається на тлі тихої національної мелодії. Учасники готують розповідь або рекламу про зачіски (Найвища оцінка – 6 балів).

#### Реклама

Зачіски стародавньої Японії відрізняються своєю оригінальністю та складністю. У японців від природи чорне волосся, колір якого вони ніколи не змінювали. Всі зачіски характеризуються надзвичайною акуратністю виконання. Жіночі зачіски склалися з кількох елементів. Для стійкості в високі зачіски підкладали оксамитові валики, подушечки, використовували овальні гребінці, на які намотували пасма волосся.

Майстри часто використовували легкий картон. Закінчену зачіску покривали розтопленою олією або воском для того, щоб волосся блистіло і мало здоровий вигляд.

Для збереження зачіски голову на ніч клали на спеціальні дерев’яні підставки, їх ще називають підголівниками, схожі до тих, якими користувалися індійці. Зачіски виконувались із природного волосся, але знатні дами інколи використовували парики.

### Конкурс капітанів “Моє облаштування Японії”

Кожен капітан у своєму виступі намагається висловити своє бачення у вирішенні однієї з найактуальніших проблем Японії – дефіцит території. (Найвища оцінка – 5 балів).

### **Конкурс “Кросворд”**

Кожна команда готує кросворд з десяти слів на плакаті. Вручає його суперникам. Час для розгадування кросворду – 3 хвилини (Найвища оцінка – 5 балів).

### **Конкурс “Ода священній Фудзіямі”**

Учасники конкурсу пропонують глядачам свою версію “хвалебної пісні” японській святині. (Найвища оцінка – 5 балів).

### **Конкурс “Японська страва”**

Страва має бути приготована напередодні. Журі враховує відповідність страви рецепту та вміння гравців користуватися хасі (паличками, якими їдять рис, боби). (Найвища оцінка – 6 балів).

### **Конкурс опікуїв команд “Моя Японія”**

Опікуни команд у своєму виступі пропонують стислу візитну картку Японії. (Найвища оцінка – 5 балів).

### **Конкурс “Ікебана”**

2 – 3 гравці з кожної команди на тлі тихої національної мелодії складають композицію (ікебану). Готують розповідь про це стародавнє японське мистецтво. (Найвища оцінка – 6 балів).

**Ведучий:** Ікебана почала відігравати в Японії велику роль ще з давніх часів, передусім в творчості поетів. Ось що написав про це дивовижне мистецтво один з японських письменників.

О, сердобольные поэты,  
Неплохо б научиться вам  
Искусству создавать букеты,  
Не зная жалости к цветам.

Берет японец ветку вишни  
В жемчужно – розовом цвету,  
Срезает все, что видит лишним,  
Что нарушает красоту.

Ікебана – сконструйований за певними законами світ. Вона володіє своєю художньою мовою, що властива тільки цьому мистецтву. Занурення у світ ікебани, розуміння її мови вимагає від людини і професійних знань, і особливого таланту – тонкого зорового сприйняття її ледь вловимих властивостей. Ікебана існує не незалежно, не сама по собі. Кожна її частина безпосередньо пов'язана з іншою. Значення ікебани полягає в спробі проникнути в таємний ритм її життєдіяльності. Власне це робить ікебану великим та визначальним мистецтвом. Наші майстри ікебани намагалися вловити цей споконвічний ритм світостворення та постійність, з якою зими змінюються веснами. Художня мова наших ікебан поєднує вишуканість і простоту, лукавість та відвертість.

### **Конкурс “Чайна церемонія”**

Під час конкурсу учасники мають виконати всі ритуальні етапи чаєпиття та дати їм пояснення. Підготувати чітку розповідь про цю стародавню японську традицію. Одна команда готує Місячне чаєпиття, інша – Новорічне. (Найвища оцінка – 5 балів).

### **Бліц-турнір**

Кожній команді ведучий задає питання протягом трьох хвилин. Команди намагаються за відведений час правильно відповісти на максимальну кількість запитань. Правильна відповідь оцінюється 1 балом.

1. Європа, Австралія, Японія. Яка географічна власна назва їх єднає? (*Альпи*).
2. Як японці називають всі конусоподібні вулкани своєї країни? (*Фудзі*).
3. Японія – архіпелаг, а скільки в ньому островів? (*4 тисячі*).
4. В Японії 196 вулканів, а скільки серед них діючих? (*30*).
5. Гігантські хвилі, породжені моретрусами? (*Цунамі*).
6. Традиційне японське мистецтво складання букетів? (*Ікебана*).
7. Традиційне японське мистецтво вирощування карликових дерев в го-

рщиках шляхом обмеження їх росту? (*Бонсай*).

8. Традиційне японське мистецтво вирощування міні - садів? (*Бонсеки*).

9. Рослини – символи Японії? (*Сакура, хризантема*).

10. До X ст. на Японських островах склався єдиний народ. Вся наступна історія Японії була історією цього народу, історією однонаціональної культури. Доведіть це. (*Частка японців в Японії – 99 %*).

11. Квіти – символи імператорського дому? (*Хризантеми*).

12. В 1940 році три держави, в тому числі і Японія, підписали Троїстий пакт. Які держави, крім Японії, були учасниками цього пакту? (*Німеччина та Італія*).

13. Яка подія вважається офіційним вступом Японії у Другу світову війну? (*Напад на американську військову базу Пірл – Харбол, що на Гавайях*).

14. Яку рису національного характеру японці назвуть першою в списку позитивних рис своєї нації? (*Працелюбство*).

15. Національний одяг японців? (*Кімоно*).

16. Основні релігії Японії? (*Буддизм, синтоїзм, християнство*).

17. Тяною – це національна гра, чайна церемонія чи місто в Японії? (*Чайна церемонія*).

18. Традиційний товстий килимок з рисової соломки на підлозі японського помешкання? (*Татамі*).

19. Кендо – це фехтування бамбуковими шаблями, назва автомобільної фірми чи сорт японського чаю? (*Фехтування бамбуковими шаблями*).

20. Острови Рюкю – це південь чи північ Японського архіпелагу? (*Південь*).

21. Столиця Японії Токіо розміщена на острові Хаккайдо, Хонсю, Сікоку чи Кюсю? (*Острів Хонсю*).

22. Японія – Росія: територіальні проблеми. Назвіть спірні території. (*Острови Південної Курільськї гряди - Кунашир, Уруп, Ітуруп, Шикотан*).

23. Якій воді в бані японці надають перевагу: холодній, гарячій чи теплій? (*Гарячій*).

24. Чайні будиночки в Японії носять назву..? (*Тяціцу*).

25. Самоназва Японії? (*Ниппон, Ніхон*).

26. Тип відтворення населення Японії? (*Перишій*).

27. Тип господарства Японії? (*Постіндустріальний*).

28. Найбільший острів Японії? (*Хоккайдо*).

29. Протока, що відділяє острів Хоккайдо від Курільських островів? (*Кунаширська*).

30. Основним видом господарства на Японських островах в V ст. стало...? (*Рисосіяння*).

31. Кодифікована процедура самогубства самураїв? (*Харахірі*).

32. Назва паличок, якими їдять? (*Хасі*).

33. Який жест при зустрічі друзів відсутній у японців? (*Рукостискання*).
34. Красиве письмо пензликом і тушшю? (*Каліграфія*).
35. Протока, що відділяє острів Хоккайдо від Сахаліну? (*Лаперуза*).
36. Що означає в перекладі назва міста Токіо? (*Східна столиця*).
37. Що в перекладі означає назва боротьби айкідо? (*Самозахист*).
38. Як перекладається з японської карате? (*Боротьба без зброї*).
39. Що таке кюдо? (*Стрільба з лука*).
40. Місто – столиця, попередник Токіо? (*Киото*).
41. Сучасний імператор Японії? (*Акіхіто*).
42. В адміністративно–територіальній відношенні Японія поділена на ...? (*47 префектур*).
43. Аборигени Японських островів, що в даний час проживають на о. Хоккайдо? (*Айни*).
44. Жінка, що розважає компанію людей в Японії? (*Гейша*).
45. Любительський спів під музику оркестру, що записана на магнітну касету чи CD? (*Караоке*).
46. Професійні шпигуни, яких в середньовічній Японії наймали для виконання особливо – важливих завдань? (*Ніндзя*).
47. Витвір мініатюрної японської скульптури? (*Нецке*).
48. “Рисові бунти”–масові стихійні виступи народних низів вибухнули в Японії ...? (*Серпень – вересень 1918 р.*).
49. Традиційний японський алкогольний напай із рису? (*Саке*).
50. Перекладіть з японської “сінтоїзм”? (“Сінто” – “шлях богів”).
51. Перекладіть з японської “кімоно”? (*Одяг*).
52. Японський мегалополіс? (*Токайдо*).
53. Найвища точка Японії та її висота? (*Гора Фудзіяма, 3776 м.*).
54. Тепла течія біля берегів Японії? (*Куросіо*).
55. “Японський Детройт”? (*м. Тойота*).
56. “Японський Рур”? (*Північ о. Кюсю*).
57. Найбільша в Японії та в світі АЕС? (*Фукусіма*).
58. Місто, яке в свій час зажило слави “самурайського міста”? (*Хіросіма*).
59. “Японські Гаваї”? (*Кагосіма, південь о. Кюсю*).
60. Японський імператор – творець нової Японії. (*Хірохіто*).

**Ведучий:** На завершення оголошується команда – переможець, найбільш активні учасники гри нагороджуються призами.

### Література до уроку-КВК

1. Козицький А.М. Новітня історія країн Азії та Африки (1918 – 1999 рр.). Курс лекцій. – Львів: Афіша, 2000 – 159 с.
2. Энциклопедия для детей. Доп. том. История XX века. Заруб. страны. Под ред. В.А. Володина. – М.: Аванта +, 2002 – 448 с.
3. Новейшая история стран Азии и Африки, XX век: учеб. для студ. высш. учебн. заведений: в 2 ч. Под ред. А.М. Родригеса – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2001. – 648 с.
4. Социально-экономическая география зарубежного мира. Под ред. В. Р. Вольского. – М.: КРОН – ПРЕСС, 1998. – 592.
5. Оксфордская иллюстрированная энциклопедия. В 9 т., т. 7. Народы и культуры. – М.: Инфра-М, 2000. – 416 с.
6. Энциклопедия для детей. Т. 13. Страны. Народы. Цивилизации. Под ред. М.Д. Аксенова. – М.: Аванта +, 1999 – 704 с.
7. Япония: Справочник. Под ред. Г.Ф. Кима. – М.: Республика, 1992. – 543 с.
8. Вісім «Я» Японії. Б. Яценко. // Журн. Географія та основи економіки в школі, № 2, 1996.
9. Культурные традиции Японии. Т.И. Литвинова. // Журн. Географія в школі, № 5, 2001.
10. Токио – один из крупнейших городов мира. В.П. Максаковский. // Журн. Географія в школі, № 6, 1993.
11. Юрківський В.М. Регіональна економічна і соціальна географія. Зарубіжні країни: Підручник. – К.: Либідь, 2000. – 416 с.
12. Малая энциклопедия стран / Сиротенко Н.Г., Менделев В.А. – Харьков: Торсинг, 2000. – 720 с.

## **ЗМІСТ**

Становлення та розвиток післядипломної освіти в Україні (історико-педагогічний аспект).....	<b>3</b>
<b>Організація роботи методичного кабінету відділу (управління)</b>	



<b>освіти</b> .....	<b>28</b>
План роботи районного методичного кабінету (витяг).....	<b>28</b>
План роботи районного інформаційно-методичного кабінету.....	<b>46</b>
План проведення районних семінарів і науково-методичних конференцій.....	<b>55</b>
План роботи творчих і динамічних груп.....	<b>58</b>
План роботи з молодими вчителями.....	<b>59</b>
План роботи школи педагогічної майстерності.....	<b>61</b>
Положення про атестації робочих місць працівників районного методичного кабінету.....	<b>62</b>
Орієнтовне положення про районну науково-методичну раду.....	<b>64</b>
План роботи ради районного методичного кабінету.....	<b>68</b>
Структура методичної роботи з педагогічними працівниками району.....	<b>68</b>
Циклограма роботи районного методичного кабінету.....	<b>76</b>
Умови огляду-конкурсу на кращу організацію методичної роботи в закладах освіти.....	<b>77</b>
Положення про районний огляд-конкурс на кращу творчу групу...	<b>79</b>
Положення про районну премію для педагогічних працівників "За ініціативу, творчість і педагогічний пошук".....	<b>81</b>
Положення про проведення конкурсу "Шукаємо молоді педагогічні таланти".....	<b>81</b>
Положення про навчально-методичний турнір керівників освітніх установ.....	<b>82</b>

Положення про декаду педагогічної майстерності.....	85
Положення про районний огляд-конкурс кабінетів української мови і літератури.....	86
Положення про районний огляд-конкурс кабінетів іноземної мови.....	87
Положення про районний огляд-конкурс кабінетів музики.....	88
Положення про районний огляд-конкурс кабінетів образотворчого мистецтва.....	89
Положення про районний огляд-конкурс кабінетів біології та хімії.....	90
Тематика семінарів директорів загальноосвітніх навчальних закладів.....	91
Тематика семінарів заступників директорів з навчально-виховної роботи.....	92
Тематика семінарів заступників директорів з навчально-виховної роботи.....	92
Тематика семінарів заступників директорів з виховної роботи.....	92
Тематика семінарів завідуючих дошкільними навчальними закладами.....	93
Тематика семінарів методистів дошкільних закладів.....	93
Програма "Обдарована молодь" на 2002-2005 роки.....	94
Заходи щодо роботи з обдарованою молоддю у Чортківському районі на 2000-2005 роки.....	96
Положення про експериментальний міжшкільний факультатив для обдарованих дітей.....	98
<b>Внутрішньошкільна методична робота.....</b>	<b>100</b>
Положення про методичний центр базової школи.....	100

Технології методичної роботи з педагогічними працівниками.....	<b>101</b>
<i>Передовий педагогічний досвід</i> .....	<b>101</b>
<i>Школа передового педагогічного досвіду</i> .....	<b>102</b>
<i>Школа молодого вчителя</i> .....	<b>103</b>
<i>Школа педагогічної майстерності</i> .....	<b>104</b>
<i>Розв'язування педагогічних ситуацій</i> .....	<b>105</b>
<i>Творчий звіт учителя</i> .....	<b>107</b>
<i>Творчий портрет учителя</i> .....	<b>108</b>
<i>Самоосвіта</i> .....	<b>109</b>
<i>Робота над індивідуальною науково-методичною темою (пробле- мю)</i> .....	<b>111</b>
<i>Реферат</i> .....	<b>113</b>
<i>Доповідь</i> .....	<b>115</b>
<i>Робота над колективною науково-методичною темою (пробле- мою)</i> .....	<b>116</b>
<i>Творча група</i> .....	<b>119</b>
<i>Науково-практична конференція</i> .....	<b>119</b>
<i>Оперативно-методичні наради</i> .....	<b>121</b>
<i>Педагогічна виставка</i> .....	<b>122</b>
<i>Групова консультація</i> .....	<b>123</b>
<i>Семінар</i> .....	<b>123</b>

<i>Психолого-педагогічний семінар</i> .....	<b>125</b>
<i>Бесіда</i> .....	<b>126</b>
<i>Дебати</i> .....	<b>128</b>
<i>Нарада</i> .....	<b>129</b>
<i>Дискусія</i> .....	<b>132</b>
<i>Дидактичні ігри</i> .....	<b>138</b>
<i>Ділова гра</i> .....	<b>140</b>
<i>Аукціон</i> .....	<b>142</b>
<i>Методичний фестиваль</i> .....	<b>144</b>
<i>Методичний турнір</i> .....	<b>145</b>
<i>Захист інноваційного проекту</i> .....	<b>146</b>
Примірна номенклатура справ заступника директора з навчально-виховної роботи.....	<b>150</b>
Примірна схема наказу про організацію внутрішньошкільної методичної роботи.....	<b>151</b>
Планування роботи методичного об'єднання.....	<b>153</b>
Методичні тижні.....	<b>157</b>
Орієнтовний план роботи методичного об'єднання вчителів-предметників.....	<b>157</b>
Рекомендований план засідань методичного об'єднання вчителів української мови та літератури.....	<b>160</b>
Рекомендований план засідань школи молодого вчителя української мови та літератури.....	<b>161</b>
Рекомендована тематика засідань методичного об'єднання вчите-	

лів зарубіжної літератури.....	<b>162</b>
Орієнтовний план засідань методичного об'єднання вчителів зарубіжної літератури.....	<b>163</b>
Рекомендована тематика засідань методичного об'єднання вчителів іноземної мови.....	<b>164</b>
Орієнтовний план засідань методичного об'єднання вчителів іноземної мови.....	<b>165</b>
Рекомендована тематика засідань методичного об'єднання вчителів спільних дисциплін.....	<b>166</b>
Орієнтовний план засідань методичного об'єднання вчителів історії, правознавства.....	<b>167</b>
Рекомендована тематика засідань методичного об'єднання та індивідуальних виступів учителів математики та фізики.....	<b>169</b>
Орієнтовний план засідань методичного об'єднання вчителів математики та фізики.....	<b>170</b>
Рекомендована тематика засідань методичного об'єднання та індивідуальних виступів учителів біології та хімії.....	<b>171</b>
Орієнтовний план засідань методичного об'єднання вчителів біології та хімії.....	<b>171</b>
Рекомендована тематика засідань методичного об'єднання класних керівників.....	<b>172</b>
Орієнтовний план засідань шкільного методичного об'єднання класних керівників.....	<b>173</b>
Творчий звіт учителя.....	<b>175</b>
Творчий портрет учителя.....	<b>176</b>
Творчий портрет учителя початкових класів.....	<b>177</b>
<b>Організаційно-методичне забезпечення навчально-виховного</b>	

<b>процесу в школі.....</b>	<b>181</b>
Плануємо новий навчальний рік.....	181
Орієнтовне планування окремих підрозділів річного плану роботи школи.....	181
Орієнтовне перспективне прогнозування розвитку матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення та навчально-виховного процесу загальноосвітнього закладу.....	199
Орієнтовний план роботи навчального закладу.....	202
Планування виховної роботи в закладах освіти.....	225
Орієнтовний план виховної роботи школи.....	228
Організація діяльності заступника директора з виховної роботи....	241
<i>Мета, завдання, функції заступника директора з виховної роботи</i>	241
<i>Система діяльності заступника директора з виховної роботи....</i>	242
<i>Перелік необхідної документації заступника директора з виховної роботи.....</i>	242
<i>Орієнтовна професіограма заступника директора з виховної роботи.....</i>	243
Діяльність методичного об'єднання класних керівників.....	246
<i>Орієнтовне положення про методичне об'єднання класних керівників.....</i>	246
<i>Функціональні обов'язки керівника методичного об'єднання класних керівників.....</i>	247
<i>Структура роботи методичного об'єднання класних керівників...</i>	248
<i>Зразок календарного плану роботи методичного об'єднання класних керівників на навчальний рік .....</i>	248

Основні завдання та пріоритетні напрями роботи класного керівника.....	249
<i>Вимоги до особистості класного керівника.....</i>	249
<i>Основні функції класного керівника.....</i>	250
<i>Зміст роботи класного керівника.....</i>	251
<i>Зміст виховної роботи класного керівника.....</i>	251
<i>"Золоті правила" класного керівника.....</i>	252
<i>Схема складання психолого-педагогічної характеристики особистості школяра.....</i>	252
Контроль за виховною роботою школи.....	253
<i>Діагностика виховного процесу.....</i>	254
<i>Схема аналізу виховної роботи школи.....</i>	255
<i>Схема аналізу виховної роботи класного керівника.....</i>	256
<i>Орієнтовна схема аналізу виховного заходу.....</i>	257
<i>Самоаналіз діяльності вчителя під час підготовки та проведення виховного заходу.....</i>	258
<i>Орієнтовні критерії оцінювання стану та результативності виховної роботи навчального закладу.....</i>	259
<i>Орієнтовні критерії ефективності виховної роботи та оцінки діяльності класного керівника.....</i>	263
<i>Орієнтовні питання для обговорення на педрадах, семінарах, засіданнях МО з проблем виховання.....</i>	264
<i>Циклограма наказів, нарад із проблем виховання.....</i>	266

<i>План внутрішньошкільного контролю за організацією виховної роботи.....</i>	<b>267</b>
<i>Урок-КВК.....</i>	<b>272</b>