

# **МЕТОДИЧНА СЛУЖБА – ШКОЛІ**

*Інформаційно-методичні матеріали  
на допомогу працівникам освіти*

**Випуск 5**

Тернопіль  
„Астон”  
2005

**Методична служба – школі.** Інформаційно-методичні матеріали на допомогу працівникам освіти. Випуск 5. / Укладачі: Ю.В. Буган, О.В. Козловська, Г.Г. Свінних, В.І. Уруський. – Тернопіль: Астон, 2005. – 285 с.

*У черговому випуску збірника продовжується публікація матеріалів з досвіду роботи методичної служби Тернопільської області. Вміщені в даному випуску матеріали допоможуть методистам, керівникам закладів освіти, головам методичних об'єднань учителів-предметників спланувати та організувати методичну роботу з педагогічними кадрами, провести педагогічну діагностику професійної компетентності та результатів діяльності вчителів.*

*Для керівників закладів освіти з метою нормативного забезпечення перспективного та поточного планування організаційно-методичної роботи публікуються витяги з обласної програми „Вчитель”.*

*Збірник стане у пригоді менеджерам освіти, головам методичних об'єднань учителів-предметників, педагогам-практикам, всім, кого цікавлять питання організації методичної роботи та навчально-виховного процесу в закладах освіти.*

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

© Буган Ю.В., Козловська О.В.,  
Свінних Г.Г., Уруський В.І.,  
укладання, 2005.  
© „Астон”, верстка, 2005.

*Господи!*

*Піи, Хто вчив нас, прости, що я  
вчу, що ношу звання вчителя, яке  
Піи носив на землі.*

*Учителю!*

*Зроби мою старанність постійною,  
а розчарування минуцим;  
дай мені простоту і дай мені глибину;  
порятуй мій щоденний урок від порожнечі;  
хай не печалить мене нерозуміння і  
не засмуцує непам'ять тих, кого я вчила.*

*Молитва вчительки  
Габріели Містраль,  
лауреата Нобелівської премії*

# ПУТІВНИК ПО ЗБІРНИКУ



## ШКОЛА МЕТОДИСТА

Як скласти план роботи відділу освіти і районного методичного кабінету на навчальний рік?.....	10
Орієнтовний зміст наказу відділу освіти „Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами”.....	24
Наказ „Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами в навчально-виховних закладах району”.....	25
Наказ „Про затвердження плану-графіка підвищення кваліфікації керівних і педагогічних кадрів навчально-виховних закладів та установ на 200__ рік”.....	29
План-графік методичної роботи в районі на навчальний рік.....	30
Орієнтовна структура паспорта районного методичного кабінету....	31
Компоненти організаційно-функціональної моделі системи методичної роботи в районі.....	32
Структура методичної роботи районного методичного кабінету	34
Як скласти план роботи районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру)?.....	35
Орієнтовна структура перспективного плану роботи районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру).....	38
Орієнтовна структура річного плану роботи районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру).....	41
Приклад планування роботи районного методичного кабінету на навчальний рік.....	45
Орієнтовна тематика засідань ради районного методичного кабінету на навчальний рік.....	55
Організація методичної роботи з педагогічними працівниками районним методичним кабінетом.....	56
Календарний план роботи районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру) на квартал.....	60

Орієнтовна структура тижневого плану роботи районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру).....	61
Орієнтовна структура плану роботи методичного об'єднання.....	62
Орієнтовна форма журналу планування та обліку роботи методичного об'єднання.....	63
Орієнтовна структура паспорта методиста районного методичного кабінету.....	64
Змістові блоки діяльності методиста.....	65
Алгоритм діяльності методиста з виховної роботи.....	66
Модель методичної роботи методиста-психолога районного методичного кабінету.....	67
Етапи підготовки та проведення декади творчих ідей та знахідок.....	68
Структура методичної роботи з учителями-словесниками.....	69
Орієнтовний план роботи методиста з української мови та літератури, зарубіжної літератури (витяг).....	70
Поради тим, хто готує методичний семінар.....	72
Орієнтовний план роботи опорної школи вчителів української мови та літератури.....	77
Орієнтовний план роботи методистів дошкільної та початкової освіти (витяг).....	80
Спільна робота методистів дошкільної та початкової освіти районного методичного кабінету.....	81
Структура методичної роботи у дошкільних закладах району.....	82
Циклограма діяльності завідуючого дитячим дошкільним закладом..	83
Схема роботи творчої групи працівників дошкільного закладу.....	85
Орієнтовний план спільного засідання творчих груп працівників дошкільних закладів і вчителів початкових класів.....	86
Рекомендації засідання творчої групи вихователів дошкільних закладів і вчителів початкових класів.....	86
Приклад планування роботи районного методичного об'єднання вчителів початкових класів.....	87
Приклад планування роботи творчої групи вчителів початкових класів на навчальний рік.....	90

Як підвищити професійну майстерність учителів?.....	91
Що повинен містити комп'ютерний банк даних районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру)?.....	93
Як вести облік об'єктивних даних про педагогічних працівників?.....	94
Діагностична анкета для вчителів.....	95
Пам'ятка молодому вчителю.....	97
Як ефективно підготувати та провести ділову гру?.....	97
Як ефективно підготувати та провести тренінг?.....	99
Як підготувати наказ про організацію внутрішньошкільної методичної роботи?.....	108
Структура плану роботи методичного об'єднання вчителів.....	110
Орієнтовний перелік форм та методів організації методичної роботи з педагогічними працівниками.....	111
Карта-схема методичної роботи з педагогічними працівниками ліцею.....	113
Модульна програма „Школа молодого вчителя”.....	114
Орієнтовна структура індивідуального плану роботи молодого вчителя-стажиста.....	116
Короткий словник-довідник методиста.....	118



## **ПЕДАГОГІЧНА ДІАГНОСТИКА**

Педагогічна діагностика в системі методичної роботи.....	150
Контрольно-аналітична діяльність керівника школи.....	171
Що контролювати?.....	171
Алгоритм контролю.....	172
Питання постійного контролю.....	172
Питання щомісячного контролю.....	173
Орієнтовна схема аналізу навчально-виховної діяльності закладу освіти.....	173
Види контролю.....	174
Критерії оцінювання загальноосвітнього навчального закладу.....	175

Система роботи вчителя, яка підлягає контролю.....	178
Орієнтовна схема довідки про стан викладання навчального предмета, якість знань, сформованість умінь та навичок учнів.....	180
Орієнтовна схема аналізу уроку.....	182
Орієнтовна схема аналізу комбінованого уроку.....	184
Орієнтовна схема психологічного аналізу уроку.....	186
Психологічний аналіз уроку.....	187
Шляхи активізації розумової діяльності учнів на уроці.....	188
Пам'ятка вивчення стану виховної роботи в школі.....	192
Орієнтовна схема аналізу виховного заходу.....	194
Орієнтовна схема аналізу бесіди класного керівника з учнями.....	195
Орієнтовна схема аналізу інформаційної години в класі.....	195
Методичні рекомендації з питань контролю за веденням шкільної документації.....	195
Схема аналізу контрольної роботи.....	197
Діагностична карта педагогічного працівника дошкільної установи...	198
Діагностична карта педагогічного колективу дошкільного закладу....	198
Моніторинг у середньому загальноосвітньому навчальному закладі..	199
Питання для аналізу виконання річного плану роботи школи.....	201
Що підлягає аналізу під час вивчення рівня навчальних досягнень учнів?.....	203
Як оцінити фахову діяльність педагогів школи?.....	203
Як оцінити методичну діяльність педагога?.....	204
Критерії та показники оцінювання професійної діяльності педагога.....	205
Схема оцінювання професійного статусу вчителя.....	209
Анкета молодого вчителя.....	210
Як вивчати стан викладання історії та правознавства?.....	212
Пам'ятка з вивчення стану навчально-виховного процесу в початкових класах.....	216
Схема аналізу виховного заходу в початкових класах.....	217
Схема вивчення системи роботи вчителя початкових класів.....	218
Пам'ятка з перевірки навчально-матеріальної бази в початкових класах.....	219

Пам'ятка з вивчення стану викладання, рівня знань молодших школярів з природознавства.....	219
Пам'ятка з вивчення стану викладання, рівня знань молодших школярів з образотворчого мистецтва.....	220
Пам'ятка з вивчення стану викладання, рівня знань молодших школярів з трудового навчання.....	221
Схема аналізу уроку трудового навчання.....	222
Питання для оцінки уроку трудового навчання.....	222
Пам'ятка з вивчення стану викладання фізичної культури.....	223
Схема аналізу уроку фізичної культури.....	224
Пам'ятка з вивчення стану викладання, рівня знань молодших школярів з музики.....	225
Пам'ятка з вивчення стану викладання, рівня знань молодших школярів з математики.....	225
Схема аналізу уроку математики в початкових класах.....	226
Пам'ятка з вивчення стану викладання, рівня знань молодших школярів з читання.....	227
Схема аналізу уроку читання в початкових класах.....	227
Орієнтовна схема наказу про результати перевірки навичок читання.....	228
Пам'ятка з вивчення стану викладання, рівня знань молодших школярів з фонетики і граматики.....	230
Пам'ятка з вивчення стану викладання, рівня знань молодших школярів з української мови (навчання грамоти).....	231
Схема аналізу уроку української мови.....	232
Види роботи над текстом на уроках читання в початкових класах...	233
Творчі завдання для молодших школярів на основі прочитаних текстів.....	235
Як проводити аналіз художнього твору на уроках читання у 3-4-х класах?.....	235
Рекомендовані види самостійних завдань для роботи над текстом...	236
Пам'ятка з вивчення стану викладання української мови та літератури.....	237
Пам'ятка з вивчення стану викладання зарубіжної літератури.....	240



Пам'ятка з вивчення стану викладання математики.....	241
Схема оцінки результативності навчально-виховного процесу на уроках математики.....	244
Схема оцінки науково-методичного рівня викладання на уроках математики.....	245
Пам'ятка з вивчення стану викладання фізики.....	247
Пам'ятка з вивчення стану викладання, рівня знань, умінь і навичок учнів з хімії.....	248
Структура письмового звіту учня про виконану практичну роботу з хімії.....	250
Схема оцінки науково-теоретичного та методичного рівня викладання фізики.....	251
Пам'ятка з вивчення стану викладання, рівня знань, умінь і навичок учнів з біології.....	252
Орієнтовна форма щоденника роботи та спостереження учня на навчально-дослідній ділянці.....	254
Пам'ятка з вивчення стану викладання історії та правознавства....	259
Пам'ятка з вивчення стану викладання географії.....	262
Пам'ятка з вивчення стану викладання образотворчого мистецтва..	264
Пам'ятка з вивчення стану організації трудового навчання.....	265
Пам'ятка з вивчення стану викладання креслення.....	266
Пам'ятка з вивчення стану викладання фізичної культури.....	267
Як оцінювати проведений урок?.....	269
Як проводити обговорення уроку?.....	274
Як здійснювати самоаналіз уроку?.....	275
Які показники якісного аналізу уроку?.....	275
Схема аналізу уроку іноземної мови.....	275
Алгоритм педагогічного аналізу заняття у дошкільному навчальному закладі.....	277



## РЕГІОНАЛЬНА СИСТЕМА ОСВІТИ

Обласна програма „Вчитель” (витяг).....	279
---	-----

## ШКОЛА МЕТОДИСТА

*З досвіду роботи  
Шумського РМК*

### **Як скласти план роботи відділу освіти і районного методичного кабінету на навчальний рік?**

Спільний план роботи відділу освіти районної державної адміністрації та методичного кабінету рекомендуємо оформити як таблицю з такими графами:

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні працівники	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5

Зміст роботи варто структурувати окремо за напрямками та по місяцях. Наведений нижче орієнтовний перелік робіт доповніть заходами, актуальними на даний час для Вашого регіону:

### **Серпень**

#### **1. Провести:**

1.1. Серпневу конференцію працівників освіти: „Діяльність дошкільних, загальноосвітніх і позашкільних навчально-виховних закладів за 200\_ -200\_ н. р. та визначення основних завдань і напрямів роботи педагогічних колективів у новому навчальному році”.

1.2. Засідання районних методичних об'єднань.

1.3. Навчання вчителів іноземної мови (неспеціалістів), які викладатимуть іноземну мову в 2-му класі.

1.4. Оздоровлення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківської опіки, дітей-інвалідів, дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей.

1.5. Наряду керівників шкіл з питань якісної перебудови управлінської діяльності.

#### **2. Перевірити:**

2.1. Хід підготовки закладів освіти до нового навчального року і роботи в осінньо-зимовий період.

2.2. Дотримання чинного законодавства та нормативних документів при розподілі педагогічного навантаження на 200\_ -200\_ н. р.

### **3. Проаналізувати:**

- 3.1. Шкільну мережу, мережу класів, ГПД з метою:
- забезпечення педагогічними працівниками (спеціалістами) згідно інваріантної частини навчального плану;
  - організації відпочинку та оздоровлення дітей навчально-виховних закладів району.

### **4. Підготувати:**

- 4.1. Методичні рекомендації щодо організації навчального процесу з іноземної мови в початкових класах.
- 4.2. Інформаційно-методичні матеріали до першого уроку.
- 4.3. Матеріали до доповіді начальника відділу освіти на серпневій конференції.

### **5. Надати допомогу:**

- 5.1. Завідувачам початковими школами з питань організованого початку нового навчального року.
- 5.2. Директорам шкіл щодо навчання дітей з обмеженими можливостями.

### **6. Взяти участь:**

- 6.1. У засіданнях серпневих педагогічних рад закладів освіти.
- 6.2. В урочистих заходах до річниці незалежності України.

## **Вересень**

### **1. Провести:**

- 1.1. Атестаційну експертизу навчальних закладів (*вказати назву*).
- 1.2. Засідання колегії відділу освіти з питань:
- про стан готовності закладів освіти району до осінньо-зимового періоду;
  - про затвердження плану роботи відділу освіти на 200\_ -200\_ н. р.
- 1.3. Районну спартакіаду серед допризовної молоді.
- 1.4. Методичне об'єднання вихователів дошкільних закладів.
- 1.5. Районні туристичні змагання „Золота осінь”.
- 1.6. Організаційне засідання ради районного методичного кабінету.

### **2. Перевірити:**

- 2.1. Організацію гарячого харчування учнів загальноосвітніх шкіл.
- 2.2. Комплектування навчальних груп у міжшкільних навчально-виробничих майстернях та гуртків у позашкільних установах.
- 2.3. Наповнюваність класів у ліцеї, результати конкурсного відбору.

**3. Вивчити:**

- 3.1. Стан забезпечення учнів шкіл підручниками.
- 3.2. Охоплення дітей віком від 6-ти до 18-ти років обов'язковою середньою освітою.
- 3.3. Дотримання нормативних вимог при формуванні мережі класів та груп продовженого дня.

**4. Проаналізувати:**

- 4.1. Охоплення дітей 5-річного віку навчально-виховним процесом.
- 4.2. Навчально-методичне забезпечення процесу викладання іноземної мови в класі з її поглибленим вивченням (*назва навчального закладу*).
- 4.3. Використання варіативної частини навчального робочого плану.
- 4.4. Проекти концепції шкільної хімічної і біологічної освіти.

**5. Підготувати:**

- 5.1. Підсумки роботи районних методичних об'єднань.
- 5.2. Звіт про організацію відпочинку та оздоровлення школярів у навчально-виховних закладах району за літній період.
- 5.3. Положення про проведення спортивних ігор учнівської молоді Тернопільщини у 200\_  -200\_   н. р.
- 5.4. Банк даних про дітей кризових категорій.
- 5.5. Статистичні дані про стан злочинності серед учнівської молоді за III квартал.
- 5.6. Банк даних про дітей, схильних до правопорушень.
- 5.7. Наказ відділу освіти про педагогічне навантаження керівників шкіл.
- 5.8. Мережу шкіл та класів у районі на 200\_  -200\_   н. р.
- 5.9. Статистичні звіти за формою № 77-РВК, № 76-РВК, № Д-6.

**6. Проконтролювати:**

- 6.1. Набір учнів до ДЮСШ, навантаження тренерів, пробільність груп.
- 6.2. Уведення третього уроку фізичної культури в школах району.
- 6.3. Підготовку та участь команди вчителів району в обласних туристичних змаганнях.
- 6.4. Організацію харчування у навчально-виховних закладах району.

**7. Надати допомогу:**

- 7.1. У календарно-тематичному плануванні молодим учителям.

**8. Взяти участь:**

- 8.1. У роботі районної призовної комісії.

## **Жовтень**

### **1. Провести:**

- 1.1. Атестаційну експертизу закладів освіти (*вказати назви*).
- 1.2. Засідання творчої лабораторії вихователів дошкільних закладів з проблеми: „Дітям про їхні права”.
- 1.3. Районний огляд-конкурс стрілецької і повстанської пісні та патріотичної поезії до роковин УПА.
- 1.4. Постійно діючі семінари, заняття школи молодого вчителя.
- 1.5. Осінній легкоатлетичний крос.
- 1.6. Зональні ігри з футболу на приз Клубу „Шкіряний м’яч”.

### **2. Перевірити:**

- 2.1. Стан навчально-матеріальної бази ДПЮ у (*вказати назву*) школі.
- 2.2. Роботу дирекції (*вказати назву*) школи щодо соціального захисту дітей кризових категорій.
- 2.3. Планування роботи загальноосвітніх шкіл.
- 2.4. Ефективність внутрішньошкільного контролю і керівництва закладів освіти (*вказати назви*).

### **3. Вивчити:**

- 3.1. Питання забезпечення та використання на уроках у початкових класах роздаткового та дидактичного матеріалу в (*вказати назви*) школах.
- 3.2. Ефективність навчально-виховної роботи з української мови та літератури в (*вказати назви*) школах.
- 3.3. Формування позитивної мотивації старшокласників до вивчення екологічних проблем у (*вказати назви*) школах.
- 3.4. Стан військово-патріотичного виховання учнів на уроках ДПЮ у (*вказати назви*) школах.
- 3.5. Реалізацію принципу комунікативної спрямованості і особистісної орієнтації при навчанні учнів іноземній мові в (*вказати назви*) школах.

### **4. Проаналізувати:**

- 4.1. Різномірне навчання математики школярів у (*вказати назви*) школах.
- 4.2. Технологію формування наукових понять учнів при викладанні суспільних дисциплін у (*вказати назви*) школах.
- 4.3. Списки вчителів шкіл, підготувати аналіз складу педагогічних кадрів району.

### **5. Проконтролювати:**

5.1. Проведення в школах району свята Українського козацтва та заходів, приурочених до річниці УПА.

5.2. Підготовку та проведення тематичних атестацій у *(вказати назви)* школах.

### **6. Підготувати:**

6.1. Наказ про підсумки районного етапу Всеукраїнської історико-географічної експедиції „Сто чудес України”.

6.2. Наказ про проведення різнорівневого навчання з математики в *(вказати назви)* школах.

6.3. Наказ про підсумки районного етапу туристсько-краєзнавчого конкурсу педагогічних працівників району „Мій край”.

6.4. Статистичні звіти за формами № 83-РВК, ЗНЗ-3.

### **7. Надати допомогу:**

7.1. У проведенні лабораторних та практичних робіт з курсу „Біологія людини” молодим учителям.

### **8. Взяти участь:**

8.1. У проведенні Дня учителя; заходів на відзначення роковин УПА та Українського козацтва.

8.2. Збірній команді району в обласних змаганнях з футболу.

## **Листопад**

### **1. Провести:**

1.1. Засідання колегії відділу освіти „Про організацію внутрішньошкільного контролю і керівництва в *(вказати назви)* школах”.

1.2. Атестаційну експертизу *(вказати назви)* шкіл.

1.3. Діалог керівників шкіл „12-бальна система оцінювання навчальних досягнень учнів: успіхи і прорахунки”.

1.4. Засідання ради методичного кабінету „Технологія формування наукових понять у школярів при викладанні суспільних дисциплін”.

1.5. Зональні змагання з *(вказати вид спорту)*.

1.6. Районний конкурс юних топографів, змагання із в’язання туристських вузлів.

1.7. Місячник правових знань у загальноосвітніх школах району.

1.8. Семінар голів опікунських рад району та громадських інспекторів.

### **2. Перевірити:**

2.1. Стан викладання української мови у початкових класах *(вказати назви)* шкіл.

2.2. Ефективність роботи платних гуртків і спортивних секцій з трудового навчання і фізичного виховання в *(вказати назви)* школах.

2.3. Житлово-побутові умови дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківської опіки *(вказати прізвища)*.

2.4. Роботу дирекції *(вказати назву)* школи щодо соціального захисту дітей кризових груп.

2.5. Організацію індивідуального навчання в *(вказати назву)* школі.

2.6. Роботу ГПД в *(вказати назви)* школах.

### **3. Вивчити:**

3.1. Навчально-матеріальну базу дошкільних закладів району.

3.2. Систему роботи заступника директора з виховної роботи щодо відродження національних традицій, звичаїв та обрядів, виховання поваги до рідної мови в *(вказати назви)* школах.

3.3. Впровадження досвіду роботи вчителя *(вказати прізвище, тему досвіду)* в практику роботи педагогів району.

### **4. Проконтролювати:**

4.1. Правильність виконання практичних робіт з географії.

### **5. Проаналізувати:**

5.1. Взаємозв'язок у викладанні української та зарубіжної літератури в *(вказати назви)* школах.

5.2. Збір урожаю з навчально-дослідних ділянок.

### **6. Підготувати:**

6.1. Наказ про підсумки туристсько-екологічного конкурсу педагогічних працівників району „Посади калину”.

6.2. Наказ про підсумки районного етапу краєзнавчо-народознавчої експедиції „Любіть Україну вишневу свою”.

6.3. Наказ про проведення II етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з навчальних дисциплін.

6.4. Наказ про проведення в навчально-виховних закладах району огляду-конкурсу на кращу організацію правової освіти та виховання.

6.5. Наказ про затвердження положень оглядів-конкурсів „На кращу організацію методичної роботи”, „Шукаємо молоді педагогічні таланти”.

### **7. Взяти участь:**

7.1. В обласному конкурсі повстанської та стрілецької пісні.

### **8. Надати допомогу:**

8.1. Директорам шкіл з питань організації роботи дошкільних груп при загальноосвітніх школах.

8.2. Директорам шкіл у обладнанні кабінетів з основ безпеки життєдіяльності та цивільного захисту.

## **Грудень**

### **1. Провести:**

- 1.1. Атестаційну експертизу (*вказати назви*) шкіл.
- 1.2. Підсумкову нараду директорів шкіл з цивільної оборони.
- 1.3. Конкурс „Замість ялинки – зимовий букет”.
- 1.4. Конкурс малюнків та санбюлетенів до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.
- 1.5. Фінальні змагання з (*вказати вид спорту*).
- 1.6. Районне Свято Миколая для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 1.7. Олімпіади з трудового навчання та образотворчого мистецтва.
- 1.8. Засідання постійно діючих семінарів, школи молодого вчителя.

### **2. Перевірити:**

- 2.1. Ефективність методів і прийомів навчання математики, їх відповідність рекомендаціям програми (по школах).
- 2.2. Використання творчих форм роботи на уроці музики в (*вказати назви*) школах.
- 2.3. Житлово-побутові умови дітей-сиріт (*вказати прізвища*).

### **3. Вивчити:**

- 3.1. Стан екологічного виховання дітей дошкільного віку в (*вказати назви*) закладах.
- 3.2. Роботу шкільного методичного об'єднання класних керівників у (*вказати назви*) школах.
- 3.3. Систему роботи вчителя математики в (*вказати назву*) школі з проблеми „Розвиток обдарованого учня”.

### **4. Проконтролювати:**

- 4.1. Своєчасність і правильність оформлення батьківської плати за користування підручниками.
- 4.2. Відзначення в навчально-виховних закладах Дня Всенародного підтвердження Акту проголошення незалежності України; Дня Збройних Сил України; Дня прав людини; Свята Андрія; Свята святого Миколая; Новорічних свят.
- 4.3. Організацію харчування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в загальноосвітніх навчально-виховних закладах району.



**5. Проаналізувати:**

5.1. Об'єктивність оцінювання навчальних досягнень школярів з трудового навчання та креслення в *(вказати назви)* школах.

**6. Підготувати:**

6.1. Наказ про проведення огляду-конкурсу „Учитель року – 200\_”.

6.2. Наказ про організацію та ефективність здійснення комунікативно орієнтованого навчання іноземної мови в школах району.

6.3. Звіт про стан злочинності та правопорушень серед учнів за 200\_ рік.

6.4. Звіт про чисельність дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківської опіки, за 200\_ рік.

**7. Надати допомогу:**

7.1. Учителям фізичного виховання щодо оформлення звіту 1-ФК.

**Січень**

**1. Провести:**

1.1. Засідання колегії „Про стан організації виховної роботи та результативність роботи гуртків та спортивних секцій ДЮСШ”.

1.2. Змагання з *(назва виду спорту)* серед шкіл району.

1.3. Засідання районних методичних об'єднань учителів-предметників.

1.4. Районний огляд-конкурс учнівських фольклорних колективів „Різдвяні дзвони”.

1.5. Панораму методичних ідей „Особистісно орієнтована система навчання математики як основа розвитку навчально-творчої діяльності учнів”.

1.6. Засідання ради методичного кабінету „Трудове виховання дітей дошкільного віку”.

**2. Перевірити:**

2.1. Організацію виховної роботи з учнями під час канікул.

2.2. Виконання пропозицій атестаційної експертизи *(вказати назву)* школи.

**3. Вивчити:**

3.1. Стан навчально-виховного процесу в школах І-го ступеня на основі впровадження технології розвивального навчання *(вказати назву)*.

**4. Проаналізувати:**

4.1. Ефективність методів і прийомів навчання дітей 5-річного віку, їх відповідність рекомендаціям програми *(вказати назву закладів освіти)*.

4.2. Матеріали самоаналізу діяльності *(вказати назву)* школи.

**5. Підготувати:**

5.1. Накази про підсумки районного етапу туристсько-краєзнавчої експедиції „Краса і біль України”; про підсумки районного етапу учнівських предметних олімпіад.

**6. Взяти участь:**

6.1. У проведенні різдвяних та новорічних свят.

**7. Проконтролювати:**

7.1. Відзначення в навчально-виховних закладах Дня соборності України.

**Лютий**

**1. Провести:**

- 1.1. Атестаційну експертизу (*вказати назву*) школи.
- 1.2. Наряду керівників шкіл.
- 1.3. Заняття постійно діючих семінарів, школи молодого вчителя.
- 1.4. Інтелектуальний аукціон „Ростимо дерева інновацій”.
- 1.5. Хімічний „Міні-лікнеп” у школах району.
- 1.6. Огляд-конкурс на кращу організацію правової освіти та виховання.
- 1.7. Засідання ради районного методичного кабінету „Військово-патріотичне виховання молоді відповідно до українських військових традицій і української військової історії в навчально-виховних закладах району”.

**2. Перевірити:**

- 2.1. Рівень володіння учнями мовленнєвими вміннями на уроці іноземної мови (*вказати назви*) шкіл.
- 2.2. Міжпредметні зв'язки природознавчих дисциплін початкової і основної школи (*вказати назви*) шкіл.
- 2.3. Роботу дирекції (*вказати назву*) школи з питань соціального захисту дітей кризових категорій.
- 2.4. Роботу очно-заочних класів (*вказати назви*) шкіл.

**3. Вивчити:**

- 3.1. Стан екологічного виховання на уроках початкових класів (*вказати назви*) шкіл.
- 3.2. Використання технологій навчання фізики відповідно до сучасних умов у (*вказати назви*) школах.
- 3.3. Використання матеріалів кабінету історії і правознавства у навчально-виховному процесі в (*вказати назви*) школах.
- 3.4. Стан викладання і об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів з української мови та літератури в (*вказати назви*) школах.

**4. Проконтролювати:**

4.1. Виконання рекомендацій експертної комісії дирекцією та педагогічним колективом (*вказати назви*) школи.

**5. Проаналізувати:**

5.1. Зміст, форми та методи роботи класних керівників з батьками в (*вказати назви*) школах.

5.2. Виконання плану роботи районного відділу освіти.

5.3. Потребу в кадрах на 200\_-200\_ н. р.

5.4. Заяви екстернів, визначити школи для проведення державної підсумкової атестації екстернів.

**6. Підготувати:**

6.1. Наказ по підсумках огляду-конкурсу на кращу організацію правової освіти та виховання.

6.2. Банк даних про дітей соціально незахищених категорій.

6.3. Банк даних про обдарованих дітей з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківської опіки.

6.4. Замовлення на документи про освіту.

6.5. Замовлення на цільові направлення.

**7. Взяти участь:**

7.1. У шкільних оглядах-конкурсах художньої самодіяльності.

7.2. У роботі атестаційних комісій закладів освіти.

**Березень**

**1. Провести:**

1.1. Атестаційну експертизу (*вказати назви*) шкіл.

1.2. Засідання колегії відділу освіти „Стан викладання та об’єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів з української мови та літератури в (*вказати назви*) школах”.

1.3. Конференцію для молодих учителів району „Ідеї школи В. Сухомлинського”.

1.4. Засідання ради методичного кабінету „Формування і розвиток навчальних умінь та навичок на уроках біології як засіб розкриття особистісного потенціалу школярів”.

1.5. Конкурс екологічних агітколективів.

1.6. Заняття постійно діючих семінарів, школи молодого вчителя.

**2. Перевірити:**

2.1. Рівень успішності та матеріального забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківської опіки, які навчаються в (*вказати назви*) закладі.

2.2. Питання нормування домашніх завдань у *(вказати назви)* школах.

**3. Вивчити:**

3.1. Систему роботи вчителя музики *(вказати прізвище, назву школи)* з проблеми „Розвиток творчих здібностей учнів на уроках музики”.

3.2. Умови проживання та утримання усиновлених дітей.

3.3. Роботу вчителів, які атестуються.

**4. Проконтролювати:**

4.1. Своєчасність та плановість медичного обстеження дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківської опіки.

4.2. Своєчасність підготовки атестаційних листів та ознайомлення з ними педагогічних працівників.

**5. Проаналізувати:**

5.1. Організацію роботи за напрямком руху „Моя земля – земля моїх батьків” у *(вказати назви)* школах.

5.2. Стан злочинності та правопорушень серед учнів шкіл за I квартал 200\_ року.

**6. Підготувати:**

6.1. Замовлення на документи про освіту.

**7. Взяти участь:**

7.1. У роботі шкільних атестаційних комісій.

**8. Надати допомогу:**

8.1. Громадським інспекторам щодо забезпечення захисту прав та законних інтересів неповнолітніх.

**Квітень**

**1. Провести:**

1.1. Наради керівників шкіл „Виконання вимог статуту школи щодо нормування домашніх завдань учнів у закладах освіти району”; „Підготовка до завершення навчального року та проведення державної підсумкової атестації”.

1.2. Фестиваль педагогічних ідей та знахідок за участю вчителів початкових шкіл та вихователів.

1.3. Районний огляд-конкурс дитячої творчості „Таланти твої, Україно”.

1.4. Конференцію „Взаємозв’язки у викладанні української та зарубіжної літератури”.

1.5. Заняття постійно діючих семінарів, школи молодого вчителя.

1.6. Весняний легкоатлетичний крос.

1.7. Тематичний тестовий контроль знань учнів з хімії та біології в *(вказати назви)* школах.

1.8. Зліт молодіжних організацій.

1.9. Медико-педагогічне обстеження дітей з вадами здоров'я.

## **2. Перевірити:**

2.1. Ефективність і доцільність використання на уроках іноземної мови навчально-методичних комплексів видавництва „Oxford University Press” у *(вказати назви)* школах.

2.2. Систему роботи вчителів української мови в 11-х класах з питань формування практичної стилістики в *(вказати назви)* школах.

## **3. Вивчити:**

3.1. Роботу педагогічних колективів щодо завершення навчального року та проведення державної підсумкової атестації.

## **4. Проаналізувати:**

4.1. Використання матеріальної бази кабінету на уроках математики і фізики в *(вказати назви)* школах.

4.2. Використання методів перевірки навчальних досягнень учнів на уроках географії в *(вказати назви)* школах.

## **5. Проконтролювати:**

5.1. Виконання навчальних програм та підготовку до державної підсумкової атестації в закладах освіти району.

5.2. Умови утримання учнів у пришкольному інтернаті в *(вказати назву)* школі.

## **6. Підготувати:**

6.1. Наказ про підсумки проведення огляду-конкурсу дитячої творчості „Таланти твої, Україно”.

6.2. Довідку про умови утримання учнів у пришкольному інтернаті в *(вказати назву)* школі.

## **7. Взяти участь:**

7.1. У проведенні Днів пам'яті жертв Чорнобиля.

# **Травень**

## **1. Провести:**

1.1. Засідання колегії відділу освіти „Ефективність роботи адміністрації закладів освіти щодо організації та проведення атестації педагогічних працівників”; „Організаторська роль адміністрації закладів освіти щодо соціального захисту і підтримки дітей кризових категорій”.

1.2. Круглий стіл для вчителів початкових класів, вихователів дошкільних закладів „Правила поведінки на вулиці”.

1.3. Районні туристичні змагання серед учнівської молоді та працівників освіти.

1.4. День безпеки дорожнього руху в закладах освіти району.

1.5. Відбір випускників 9-х та 11-х класів для позаконкурсного вступу до вищих навчальних закладів різних рівнів акредитації згідно потреби в кадрах на 200\_ -200\_ н. р.

## **2. Вивчити:**

2.1. Питання організації індивідуального навчання учнів у (*вказати назву*) навчальному закладі.

2.2. Дотримання трудового законодавства в (*вказати назви*) закладах освіти.

## **3. Перевірити:**

3.1. Об’єктивність звільнення випускників 9-х класів шкіл району від державної підсумкової атестації.

3.2. Дотримання учнями правил поведінки, стан відвідування ними навчальних занять у (*вказати назви*) школах.

## **4. Проаналізувати:**

4.1. Стан викладання астрономії в школах району.

4.2. Хід та результативність атестації педагогічних працівників у 200\_ р.

4.3. Результативність гурткової роботи з музики в (*вказати назви*) школах.

## **5. Підготувати:**

5.1. Наказ про підсумки проведення районних туристичних змагань.

5.2. Наказ про підсумки атестації педагогічних працівників.

5.3. Наказ про результативність гурткової роботи з музики в закладах освіти району.

5.4. Матеріали атестації педагогічних кадрів на засідання атестаційної комісії управління освіти.

## **6. Взяти участь:**

6.1. В обласному етапі конкурсу „Таланти твої, Україно”.

## **7. Надати допомогу:**

7.1. У підготовці та проведенні в школах Свята Матері; останнього дзвоника; організації відпочинку та оздоровлення школярів.

## **Червень**

### **1. Провести:**

1.1. Районне свято для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківської опіки, до Дня захисту дітей.

1.2. Співбесіду з керівниками шкіл про потребу в педагогічних кадрах на 200\_  -200\_   н. р.

1.3. Наряду керівників шкіл з питань підготовки до літнього відпочинку та оздоровлення дітей; виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на курсах при ОППО.

### **2. Проконтролювати:**

2.1. Організацію відпочинку та оздоровлення дітей та підлітків у навчально-виховних закладах району.

2.2. Організацію відпочинку та оздоровлення дітей кризових категорій в оздоровчих таборах області.

2.3. Проведення державних підсумкових атестацій у школах району.

### **3. Проаналізувати:**

3.1. Потребу в кадрах на 200\_  -200\_   н. р.

3.2. Результативність здачі кваліфікаційних екзаменів учнями випускних класів.

### **4. Підготувати:**

4.1. Наказ про об'єктивність оцінювання письмових атестаційних робіт учнів-претендентів на нагородження свідоцтвом з відзнакою.

4.2. Наказ про нагородження золотими та срібними медалями випускників 11-х класів.

### **5. Взяти участь:**

5.1. У місячнику екскурсій та туризму для молоді.

*З досвіду роботи відділу освіти  
Теребовлянської райдержадміністрації*

**Орієнтовний зміст наказу відділу освіти  
"Про організацію методичної роботи  
з педагогічними кадрами"**

1. Про керівництво і координацію методичної роботи з педагогічними кадрами району науково-методичною радою методичного кабінету.
2. Про визначення опорних шкіл з окремих науково-методичних тем/проблем.
3. Про створення районних методичних об'єднань учителів окремих предметів (згідно додатка).
4. Про створення методичних центрів на базі окремих навчальних закладів (вказати назви центрів, школи, які входять до їх складу).
5. Про створення міжшкільних об'єднань учителів базових дисциплін у школах (вказати).
6. Про затвердження міжшкільних об'єднань (зональних) вчителів онов безпеки життєдіяльності в школах (вказати).
7. Про організацію роботи районної школи новопризначеного заступника директора з навчально-виховної роботи (вказати, на базі якої школи, хто керівник).
8. Про організацію роботи районних шкіл молодих учителів (вказати назви предметів та керівників).
9. Про організацію роботи творчих груп учителів (вказати предмет, проблему та керівника групи).
10. Про організацію роботи семінарів-практикумів для керівників навчально-виховних закладів, заступників директорів, учителів базових дисциплін, психологів, вихователів (згідно додатка).
11. Про роботу районного методичного кабінету:
  - 11.1. Спланувати роботу районних методичних об'єднань, методичних центрів, опорних шкіл, шкіл молодого вчителя, творчих груп до (вказати термін).
  - 11.2. Провести районний тур чергового Всеукраїнського конкурсу „Учитель року” в номінаціях (конкретизувати).
12. Про роботу керівників навчально-виховних закладів:



12.1. Забезпечити системний підхід до організації методичної роботи, дбати про її результативність, координувати діяльність шкіл та міжшкільних методичних об'єднань.

12.2. Організувати роботу шкільних методичних об'єднань учителів початкових класів, вихователів ГПД, класних керівників.

12.3. Проводити психолого-педагогічні семінари, семінари-практикуми, конференції, педагогічні читання, творчі звіти, тижні педагогічної майстерності, тренінги, шкільні етапи конкурсу „Учитель року”.

12.4. Особливу увагу приділяти індивідуальним формам методичної роботи: наставництво, стажування, консультації тощо.

12.5. Забезпечити активну участь педагогів у роботі шкільних, міжшкільних, районних, обласних методичних заходів.

12.6. Використовувати атестації для зростання професійної майстерності і результативності праці педагогічних працівників, розвитку їх творчості та активності.

13. Про встановлення єдиних днів організації методичної роботи з педагогічними працівниками (вказати).

14. Про здійснення контролю за виконанням даного наказу.

*З досвіду роботи відділу освіти  
Збарзької райдержадміністрації*

**Наказ  
"Про організацію методичної роботи  
з педагогічними кадрами в навчально-виховних  
зкладах району"**

Районний методичний кабінет, педагогічні колективи закладів освіти району в 200\_ -200\_ н. р. працюватимуть над реалізацією законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про позашкільну освіту”, Положення про загальноосвітній навчально-виховний заклад, Національної доктрини розвитку освіти України в XXI столітті, Державних програм „Учитель”, „Розвиток позашкільних навчальних закладів на 2002-2008 роки”, Концепції середньої загальної освіти (12-річна школа), інших нормативних документів з питань організації навчально-виховного процесу; забезпеченням державних стандартів освіти; втіленням ідеї гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави; впровадженням у практику роботи індивідуальних технологій навчання та виховання; формуванням навиків здорового способу життя учнівської молоді; створенням психолого-педагогічних передумов особистісно зорієнто-

ваної системи навчання і виховання в умовах реформування національної системи освіти.

На основі вивчення результативності навчально-виховного процесу, професійних потреб та інтересів педагогічних кадрів, рівня їх компетентності, враховуючи діагностичний аналіз,

**НАКАЗУЮ :**

1. Керівництво і координацію методичною роботою з педагогічними кадрами району здійснювати раді методичного кабінету в складі 17 осіб (згідно додатка).

2. Запровадити такі опорні школи:

- 2.1. *(Назва закладу)* – з питань попередження формалізму в змісті і методах навчально-виховної роботи, в оцінці праці вчителя, з питань громадянського виховання.
- 2.2. *(Назва закладу)* – з питань запровадження нових технологій виховної роботи з учнівською молоддю та організації правового виховання.
- 2.3. *(Назва закладу)* – з питань удосконалення форм та методів організації виховання учнівської молоді.
- 2.4. *(Назва закладу)* – з питань організації родинно-сімейного виховання на засадах народної педагогіки.
- 2.5. *(Назва закладу)* – з питань морального виховання та формування здорового способу життя.
- 2.6. *(Назва закладу)* – з питань вдосконалення форм і методів навчання та виховання, використання різноманітних засобів навчання.
- 2.7. *(Назва закладу)* – з питань здійснення принципу єдності навчання і виховання школярів, комплексного підходу до організації навчально-виховного процесу.
- 2.8. *(Назва закладу)* – з питань запровадження в практику нетрадиційних форм виховної роботи, охорони життя і здоров'я дошкільнят.
- 2.9. *(Назва закладу)* – з питань виховання дітей на матеріалах історії рідного краю.

3. Запровадити районні методичні об'єднання з періодичністю засідань двічі на рік (серпень, січень):

- 3.1. Категорія педагогічних працівників. Керівник.
4. Організувати роботу творчих груп:
- 4.1. Категорія педагогічних працівників. Керівник.
5. Організувати роботу школи молодого вчителя Керівник.
6. Організувати роботу методичних центрів:
- 6.1. З проблем (*назва проблеми організації навчально-виховного процесу*). Зклад.
7. Організувати роботу постійно діючих семінарів:
- 7.1. Директорів шкіл з питань управлінської діяльності. Керівник.
- 7.2. Заступників директорів шкіл з навчально-виховної роботи з питань методичного забезпечення роботи вчителів. Керівник.
- 7.3. Заступників директорів з виховної роботи з питань організації виховної роботи в школі. Керівник.
- 7.4. Учителів (*назва предмета*). Керівник.
8. Організувати роботу семінарів-практикумів:
- 8.1. Категорія педагогічних працівників, керівних кадрів. Керівник.
9. Провести методичні дні:
- 9.1. Для вчителів початкових класів і вихователів груп продовженого дня. Заклади.
10. Провести Дні відкритих дверей:
- 10.1. Для вчителів (*назва предмета*). Заклади.
11. Провести консультації з питань викладання предметів на базі шкіл:
- 11.1. Для вчителів (*назва предмета*). Заклади.
12. Організувати роботу міжшкільних методичних об'єднань:
- 12.1. Категорія педагогічних працівників, керівних кадрів. Заклади.  
Керівник.
13. Організувати роботу шкільних методичних об'єднань учителів початкових класів та шкіл I-го ступеня, вихователів груп продовженого дня. Наказом по школі визначити керівників методичних об'єднань.

*(Керівники шкіл. До „\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.)*

14. Організувати роботу шкільних методичних об'єднань класних керівників (чи іншу форму методичної роботи).

*(Керівники шкіл. До „\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.)*

15. Виходячи з кадрового забезпечення кожної школи, на основі діагностичного аналізу:

15.1. Проводити психолого-педагогічні семінари, постійно діючі семінари та семінари-практикуми для певної категорії або всіх педагогів школи.

15.2. Проводити творчі зустрічі, вечори-творчі портрети, конференції, педагогічні вогники, круглі столи, конкурси, звіти кращих педагогів тощо, тижні педагогічної майстерності.

15.3. Запроваджувати індивідуальні форми методичної роботи: наставництво, стажування, консультації, аналіз відвіданих уроків тощо.

16. Провести індивідуальні співбесіди з керівниками шкіл, методичних об'єднань, центрів, динамічних груп, проблемних секцій з питань удосконалення організації та планування методичної роботи на 200\_-200\_ н. р.

17. Систематично випускати інформаційні методичні бюлетені, сигнальні листки. Узагальнювати та пропагувати кращий досвід роботи педагогів країни, області, району. *(Методисти РМК, керівники шкіл. Постійно).*

18. Встановити єдині дні організації методичної роботи з учителями району:

*День тижня* – *категорія педагогічних працівників.*

19. Контроль за виконанням даного наказу покласти на зав. районним методичним кабінетом *(прізвище, ініціали).*

**Зав. відділом освіти**

*(прізвище, ініціали)*

*З досвіду роботи відділу освіти  
Теребовлянської райдержадміністрації*

**Наказ**

**"Про затвердження плану-графіка  
підвищення кваліфікації керівних і педагогічних кадрів  
навчально-виховних закладів та установ на 200\_ рік"**

З метою реалізації державної політики в галузі освіти, виконання законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про позашкільну освіту”, Національної доктрини розвитку освіти, державної, регіональної програми „Вчитель”, відповідно до плану підвищення кваліфікації керівних та педагогічних кадрів освіти на 200\_ рік у Тернопільському обласному комунальному інституті післядипломної педагогічної освіти та враховуючи замовлення шкіл, дошкільних закладів і позашкільних установ,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити план-графік підвищення кваліфікації керівних і педагогічних кадрів навчально-виховних закладів та установ району на 200\_ рік у Тернопільському обласному комунальному інституті післядипломної педагогічної освіти та Центральному інституті післядипломної педагогічної освіти АПН України (додатки).

2. Районному методичному кабінету (*прізвище, ініціали завідувача*):

2.1. Забезпечити направлення на підвищення кваліфікації до Тернопільського ОКІППО та ЦІППО слухачів категорій, зазначених у плані-графіку на 200\_ рік.

2.2. До 01.02.200\_ року розробити поіменні списки слухачів на курси, враховуючи при цьому потреби шкіл, замовлення навчально-виховних закладів, а також строки і кількісні показники, що визначені даним планом-графіком. Копію списків направити в навчальну частину Тернопільського ОКІППО, ЦІППО АПН України.

2.3. Організувати систематичну методичну роботу з педагогічними працівниками різних категорій у міжкурсовий період, зокрема проведення групових та індивідуальних консультацій з питань підготовки до проходження курсів та написання залікових робіт.

3. Керівникам установ освіти району:

3.1. Наказом затвердити план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 200\_ рік у Тернопільському ОКІППО і забезпечити його виконання.

3.2. Продовжити впровадження в практику роботи шкіл творчі звіти вчителів, які пройшли курсову підготовку в поточному році.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Завідувач відділу освіти**

*(прізвище, ініціали)*

**План-графік методичної роботи в районі  
на навчальний рік**

Категорія форма методичної роботи	Школи									
		вересень	жовтень	листопад	грудень	січень	лютий	березень	квітень	травень
<b>Початкові класи</b>	<i>назва</i>									
Методичні центри										
Методичні дні										
Міжшкільні методичні об'єднання										
Шкільні методичні об'єднання										
Семінари завідуючих початковими школами										
Творча група вчителів										
<b>Українська мова та література</b>										
Методичні центри										
Семінари-практикуми										
Консультації										
Міжшкільні методичні об'єднання										
Дні відкритих дверей										
Творча група вчителів										
<i>Інші навчальні пред- мети, окремі катего- рії педагогічних пра- цівників</i>										

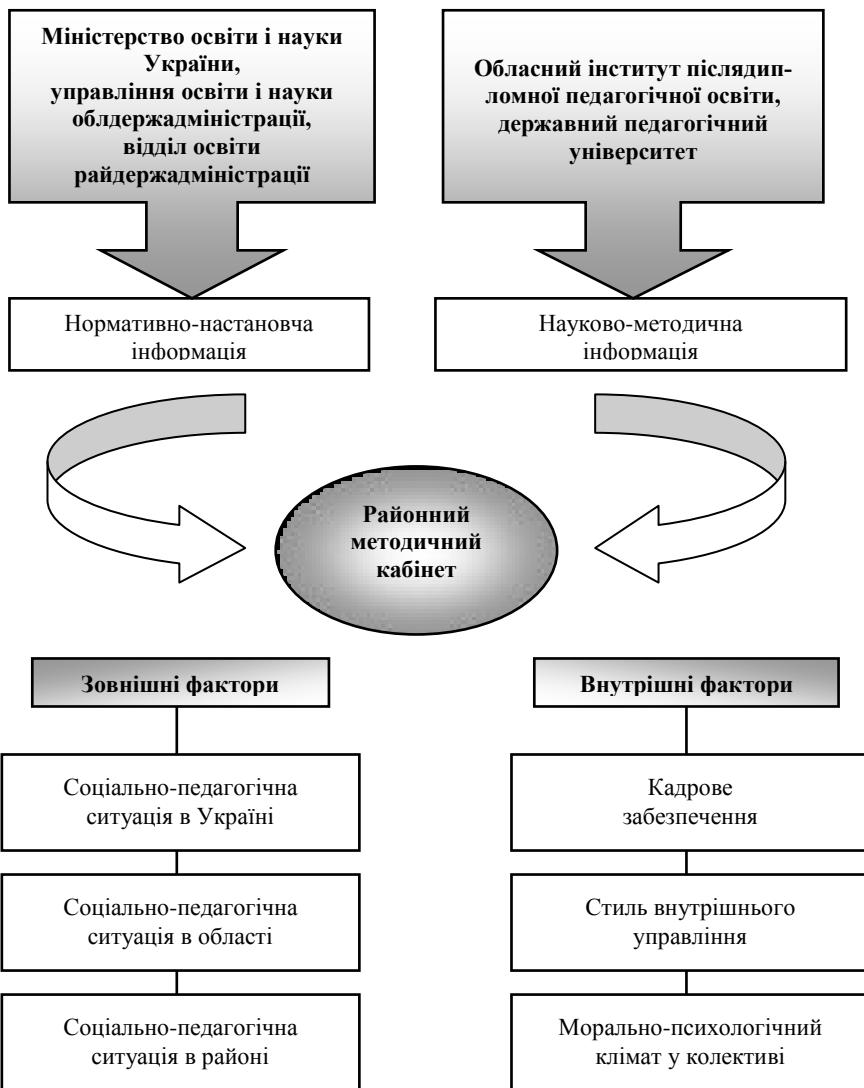
**Орієнтовна структура паспорта  
районного методичного кабінету\***

1. Проблемне питання районного методичного кабінету. Аналіз якісного та кількісного складу працівників кабінету і шкіл району.
2. Мережа шкіл і класів.
3. Дані про наявність гуртків, факультативів, профільного навчання.
4. Дані про навчальні програми у поточному навчальному році.
5. Дані про кадрове забезпечення районного методичного кабінету.
6. Списки методистів, які атестуються в поточному навчальному році.
7. Списки методистів, які проходять підвищення кваліфікації:
  - ✓ № з/п;
  - ✓ прізвище, ім'я, по батькові;
  - ✓ місце проходження курсів (стажування);
  - ✓ термін;
  - ✓ тема доурсового завдання;
  - ✓ примітки.
8. Навчально-матеріальна база районного методичного кабінету.
9. Замовлення на надання методичної допомоги в навчальному році:
  - ✓ № з/п;
  - ✓ прізвище, ім'я, по батькові;
  - ✓ напрямок;
  - ✓ тема;
  - ✓ прізвище методиста;
  - ✓ примітки.
10. Списки молодих спеціалістів:
  - ✓ № з/п;
  - ✓ прізвище, ім'я, по батькові;
  - ✓ освіта;
  - ✓ предмет, який викладає;
  - ✓ школа, де працює;
  - ✓ наставник;
  - ✓ методист.
11. Структура методичної роботи в районі.
12. Дані про науково-методичні теми (проблеми) шкіл району.
13. Тематика засідань ради районного методичного кабінету.
14. Робота з обдарованими дітьми.

---

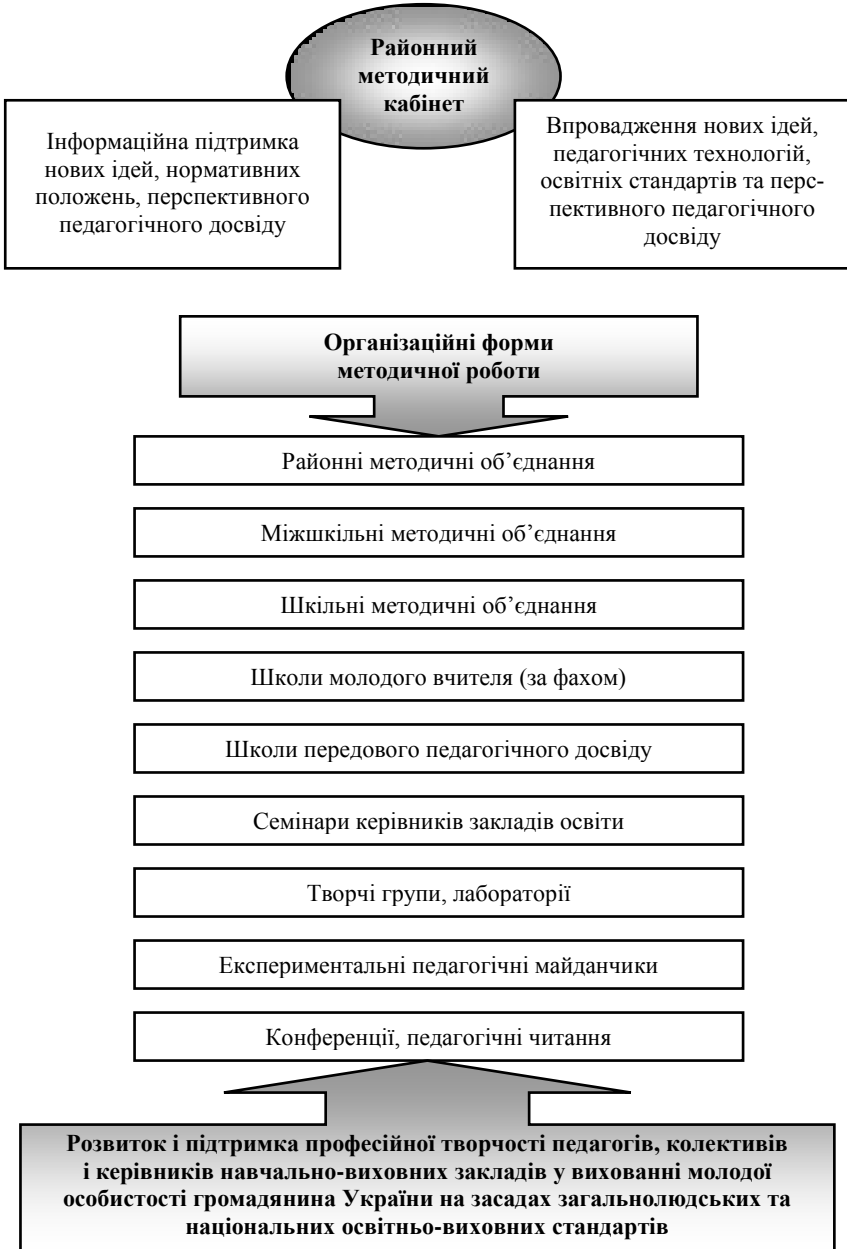
\* Друкується за виданням: Келембет Л. Районний методичний кабінет: планування та облік // Управління освітою. – 2003. – № 23 (71). – С. 13.

**Компоненти організаційно-функціональної моделі системи методичної роботи в районі\***

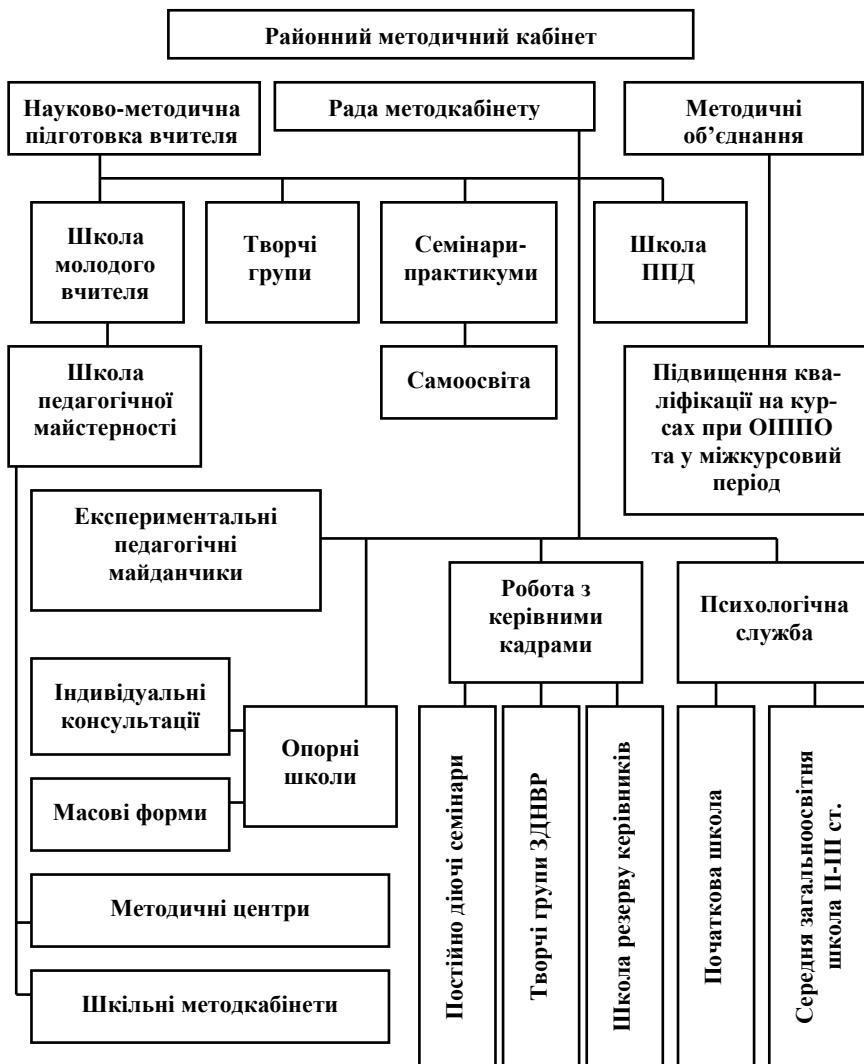


\* На прикладі роботи Гусятинського РМК Тернопільської області.





### Структура методичної роботи районного методичного кабінету\*



\* На прикладі Чортківського РМК Тернопільської області.

## **Як скласти план роботи районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру)?\***

📖 Пам'ятайте, що **планування роботи** районного (міського) методичного кабінету – це розробка програми дій методистів, педагогічних колективів, окремих осіб для досягнення певної мети, вирішення певних завдань із визначенням термінів виконання тих чи інших заходів і відповідальних за їх проведення.

📖 Ознайомтеся із **сучасними розробками** педагогічного менеджменту з питання планування діяльності закладів освіти (проектно-модульне, комплексно-цільове і програмне планування).

📖 Перш ніж приступити до розробки плану, ознайомтеся з основними **законодавчими/директивними і нормативними документами** уряду та Міністерства освіти і науки України про освіту.

📖 Плануйте роботу відповідно до **Положення про районний (міський) методичний кабінет. Напрямки діяльності** районного (міського) методичного кабінету, визначені Положенням, візьміть за основу для формулювання окремих пунктів (чи розділів) Вашого плану:

↪ Аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення навчально-виховного процесу педагогічними кадрами.

↪ Навчально-методичне консультування педагогічних і керівних працівників освіти району (міста).

↪ Організація безпосереднього вдосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних, керівних кадрів.

↪ Експертна оцінка якості та результативності навчально-виховної роботи педагогічних працівників відповідно до державних освітніх та освітньо-кваліфікаційних стандартів.

↪ Організація наукових досліджень у галузі розробки та впровадження методики, технології навчання й виховання, удосконалення форм і методів роботи з педагогічними та керівними кадрами освіти, участь в організації діяльності експериментальних педагогічних майданчиків, творчих груп тощо.

↪ Виявлення, апробація та впровадження в практику перспективного педагогічного досвіду, навчально-методичної літератури, освітніх технологій і досягнень науки.

---

\* Розроблено на основі: Келембет Л. Районний методичний кабінет: планування та облік // Управління освітою. – 2003. – № 22 (70). – С. 6-7; – № 23 (71). – С. 10-15.

✍ Організація ефективної системи методичної роботи, спрямованої на розвиток творчої індивідуальності педагогічних і керівних працівників.

✍ Координація методичної роботи з обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти, вищими педагогічними навчальними закладами освіти, науково-дослідними установами.

✍ Організація проведення представницьких педагогічних заходів: педагогічних виставок, творчих звітів, конкурсів, науково-практичних конференцій, педагогічних читань тощо.

✍ Навчально-методичне консультування та координація діяльності методичних кабінетів закладів освіти.

✍ Проведення інформаційно-довідкової роботи, створення картотек, банків педагогічної інформації тощо.

✍ Організація розробки, апробації і розповсюдження навчально-методичних матеріалів.

✍ Організація та навчально-методичне забезпечення діяльності соціально-психологічної служби закладів освіти.

✍ Систематичне вивчення умов розвитку вихованців дошкільних і позашкільних закладів освіти та рівня знань, умінь і навичок учнів середніх загальноосвітніх закладів освіти відповідно до державних освітніх стандартів.

✍ Вивчення стану та результату викладання предметів і курсів регіонального і шкільного компонентів базового навчального плану, спеціальних дисциплін, аналіз всеобучу, організації навчально-виховного процесу та методичної роботи в закладах освіти.

✍ Організація діяльності бібліотеки методичного кабінету.

📖 План роботи повинен орієнтувати методистів та педагогічних працівників на реалізацію визначеної спільно з відділом (управлінням) освіти **єдиної мети та завдань**.

📖 Проведіть **попереднє діагностування** для визначення побажань методистів/педагогів щодо організації методичної та самоосвітньої роботи, творчого розвитку кожного працівника в рамках загальної спрямованості всього колективу. Таке діагностування допоможе Вам виявити тенденції методичної роботи в цілому.

📖 Включайте до плану роботи **сучасну інформацію**, що базується на надбаннях психолого-педагогічної науки та передової педагогічної практики.

📖 Спрямовуйте діяльність колективу на **виконання основних завдань**, окреслених основними законодавчими, нормативними та директивними документами про освіту.

📖 Передбачайте лише **конкретні заходи**, форми і види діяльності. Чітко окреслюйте в плані об'єкти діяльності, відповідальних осіб і терміни виконання запланованого.

📖 Розробляючи план роботи кабінету на новий навчальний рік, **врахуйте результати попередньої діяльності** колективу.

📖 Виберіть **оптимальний варіант структури, змісту та оформлення плану** роботи методичного кабінету.

📖 У структурі плану передбачте можливість **внесення змін та доповнень/уточнень** упродовж навчального року.

📖 **Перспективний план роботи** районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру) складається на тривалий період і визначає загальні напрямки діяльності кабінету та найважливіші заходи щодо організації підвищення кваліфікації педагогічних кадрів по роках (у курсовий і міжкурсний період).

📖 Поставте собі за головне завдання розробку **комплексно-цільової програми** роботи кабінету з педагогічними кадрами з урахуванням перспектив розвитку та вдосконалення системи освіти, прогнозів та місцевих умов.

📖 Перспективний план роботи складається з урахуванням **реальних можливостей** конкретного методичного кабінету (центру), його працівників та педагогічного активу району, міста.

📖 На основі перспективного плану (програми) складають **річний план** роботи районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру), структура якого має відповідати основним напрямкам діяльності кабінету.

📖 До річного плану роботи районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру) **додаються** наказ відділу (управління) освіти про організацію методичної роботи в районі (місті); плани роботи районних (міських) методичних об'єднань, семінарів, семінарів-практикумів, опорних шкіл, шкіл передового педагогічного досвіду тощо; списки працівників освіти, які підлягають направленню на курси.

📖 Відповідно до розділів річного плану, організуйте планування роботи **структурних підрозділів та методистів** районного (міського) методичного кабінету.

📖 Крім перспективного та річного планів, пропонується вести **квартальні** (місячні) та **тижневі** плани роботи.

**Орієнтовна структура перспективного плану роботи  
районного (міського) методичного кабінету  
(інформаційно-методичного центру)\***

**I. Вступ**

Аналіз роботи підрозділу за попередній період, визначення мети, завдань і головних напрямів діяльності на перспективу.

Питання, які мають бути розкриті:

↻ результативність діяльності районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру) над реалізацією ідей та положень законодавчих та нормативних документів і актів про освіту;

↻ робота над єдиною науково-методичною проблемою (темою);

↻ загальна характеристика педагогічних кадрів району (міста), тенденція підвищення їхньої кваліфікації;

↻ аналіз результативності курсової та семінарської підготовки, методичної роботи на районному (міському) рівні, упровадження надбань науки, передового педагогічного досвіду, прогресивних технологій, дослідно-експериментальної діяльності;

↻ ефективність методичної роботи в освітніх закладах;

↻ характеристика типових недоліків та причин;

↻ прогнозування нових перспективних завдань і напрямків діяльності.

**II. Управління діяльністю районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру)**

1. Координація діяльності районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру) з відділом (управлінням) освіти, обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти, іншими установами та закладами.

Включіть до плану такі заходи:

↻ організація діяльності методичних кабінетів (центрів) закладів освіти, координація роботи з відділом (управлінням) освіти районної державної адміністрації та міської ради (режим роботи, визначення питань для засідання колегії (*окремим додатком*), спільних заходів (*їх перелік*) тощо);

---

\* Друкується за виданням: Келембет Л. Районний методичний кабінет: планування та облік // Управління освітою. – 2003. – № 23 (71). – С. 10-15.

✍ укладання угод з обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти про співпрацю з підвищення кваліфікації педагогічних кадрів у між-курсний період;

✍ координація діяльності з іншими установами та закладами (*вказати назви та питання співпраці*).

2. Співпраця з вітчизняними та зарубіжними центрами освіти, громадськими організаціями (*конкретизувати назви, напрямки співпраці*).

3. Тематика засідань ради районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру) (*рекомендуємо оформити окремим додатком*).

4. Підвищення кваліфікації методистів (*графік підвищення кваліфікації та атестації працівників методичного кабінету по роках; проблеми, над якими працюють методисти*).

5. Зміцнення навчально-матеріальної бази районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру) (*заходи щодо поповнення кабінету меблями, обладнанням, комп'ютерною й аудіовізуальною технікою, літературою тощо*).

### **III. Зміст та організація науково-методичної роботи в районі (місті)**

1. Психологічний супровід науково-методичної роботи.

Включіть до плану роботи такі напрямки діяльності:

✍ проведення масових соціально-психологічних досліджень, аналіз результатів, їх використання на практиці;

✍ заходи з психодіагностики, психокорекції, консультування просвіти тощо;

✍ експертна оцінка досягнутих результатів;

✍ психологічний супровід навчально-виховного процесу;

✍ психологічна підтримка впровадження проектно-цілевих програм, передового педагогічного досвіду.

2. Організаційно-методична робота щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів у системі післядипломної роботи.

До даного пункту плану включіть такі заходи:

✍ аналіз кількісного та якісного складу кадрів;

✍ основні напрямки, структура, зміст і форми методичної роботи в між-курсний період;

✍ плани-графіки курсової підготовки, атестації педагогічних кадрів (по роках), конференції, педагогічні читання, конкурси „Учитель року” та ін.

3. Інформаційно-методичне забезпечення педагогічного процесу. Видавнича діяльність.

Передбачаються питання:

- ✦ створення та поповнення банків інформації;
- ✦ розробка навчальних планів, програм, підручників, посібників, методичних рекомендацій на допомогу педагогічним працівникам;
- ✦ видання матеріалів з актуальних проблем педагогіки, методики, управління тощо.

4. Вивчення, узагальнення та розповсюдження ідей науки, передового педагогічного досвіду. Упровадження освітніх технологій.

Прогнозуються заходи щодо:

- ✦ вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду;
- ✦ упровадження надбань науки;
- ✦ упровадження освітніх технологій та інновацій.

5. Дослідно-експериментальна діяльність.

Доцільно визначити:

- ✦ адреси експериментальних педагогічних майданчиків;
- ✦ проблеми (теми) дослідно-експериментальної роботи;
- ✦ навчальні заклади, в яких буде здійснюватися апробація навчальної літератури.

6. Організація роботи з дітьми та учнівською молоддю.

Плануються такі заходи:

- ✦ предметні олімпіади, огляди, конкурси;
- ✦ співпраця з МАН, іншими дитячими громадськими організаціями;
- ✦ робота щодо реалізації програми „Обдаровані діти”.

#### **IV. Педагогічний аналіз та експертиза діяльності закладів системи освіти**

Передбачаються:

- ✦ теми, об'єкти, відповідальні й терміни тематичного вивчення питань для розгляду на колегії відділу (управління) освіти, засіданні ради районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру);
- ✦ аналіз стану науково-методичної роботи, викладання навчальних предметів і курсів, управлінської діяльності;
- ✦ моніторинг навчальних досягнень учнів;
- ✦ експертна оцінка роботи закладів освіти, учителів.



---

**Орієнтовна структура річного плану роботи  
районного (міського) методичного кабінету  
(інформаційно-методичного центру)\***

**I. Вступ**

Аналіз роботи районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру) за минулий рік, визначення мети і завдань діяльності на новий навчальний рік.

Основні питання:

↪ реалізація положень законодавчих та нормативно-правових документів про освіту (Національна доктрина розвитку освіти, Закон України „Про загальну середню освіту”, Положення про районний (міський) методичний кабінет та ін.);

↪ загальна характеристика педагогічних кадрів району (міста), робота з ними щодо забезпечення планів курсової і міжкурсової підготовки, надання методичної допомоги;

↪ підвищення кваліфікації працівників відділу (управління) освіти та районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру);

↪ аналіз стану методичної роботи в районі (місті);

↪ робота районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру) щодо вивчення, узагальнення та впровадження в практичну діяльність надбань науки, перспективного педагогічного досвіду, прогресивних технологій;

↪ видавнича діяльність;

↪ підсумки експертно-дослідницької роботи, апробації програм, підручників, посібників;

↪ результативність заходів з підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;

↪ аналіз недоліків в організації методичної роботи та їх причин;

↪ визначення мети і завдань на новий навчальний рік.

**II. Управління діяльністю районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру)**

У даному розділі передбачаються заходи з таких напрямків:

↪ координація діяльності районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру) з відділом (управлінням) освіти, уста-

---

\* Друкується за виданням: Келембет Л. Районний методичний кабінет: планування та облік // Управління освітою. – 2003. – № 23 (71). – С. 10-15.

новами, обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти, іншими навчальними закладами;

- ✦ співпраця з вітчизняними та зарубіжними центрами освіти;
- ✦ співпраця з громадськими організаціями;
- ✦ міжнародна співпраця;
- ✦ удосконалення стилю управління;
- ✦ підготовка питань на колегію (*вказати конкретні назви, дати*) відділу (управління) освіти, тематика (*вказати конкретні теми*) засідань ради районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру);
- ✦ підвищення кваліфікації методистів.

### **III. Зміст та організація науково-методичної роботи в районі (місті)**

#### **1. Психологічний супровід науково-методичної роботи.**

Основні питання:

- ✦ забезпечення системи вивчення запитів, потреб і можливостей педагогів з використанням сучасних діагностичних методик (діагностування, тестування тощо);
- ✦ складання карт, таблиць, схем на основі самоаналізу й аналізу даних;
- ✦ психологічний супровід навчально-виховного процесу;
- ✦ діагностична динаміка розвитку учнів, їхніх здібностей, нахилів та інтересів;
- ✦ психологічна підтримка впровадження проектно-цільових програм, передового педагогічного досвіду, прогресивних технологій та інновацій;
- ✦ супровід дослідно-експериментальної роботи тощо.

2. Організаційно-методична робота щодо підвищення кваліфікації та фахової майстерності педагогічних кадрів.

Орієнтовні заходи:

- ✦ аналіз кількісного та якісного складу педагогічних кадрів, відповідність їхнього освітньо-кваліфікаційного рівня;
- ✦ розробка структури науково-методичної роботи в районі (місті);
- ✦ складання плану-графіка на рік (півріччя);
- ✦ планування курсової підготовки керівних і педагогічних кадрів на основі замовлень закладів освіти;
- ✦ укладання угод з обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти, іншими закладами на курсову підготовку кадрів;

- ☞ заходи з атестації педагогічних працівників;
- ☞ графік інструктивно-методичних нарад з керівниками освітніх закладів, методичних об'єднань;
- ☞ заходи, спрямовані на підвищення кваліфікації, методичної майстерності та загальної культури педагогічних і керівних кадрів (цільові й проблемні семінари з окремими категоріями працівників, творчі групи, методичні декади тощо);
- ☞ проведення масових періодичних форм роботи (науково-практичних конференцій, педагогічних читань, виставок, зустрічей тощо);
- ☞ організація та проведення конкурсів кращих педагогів за професією („Учитель року”, „Вихователь року” тощо);
- ☞ звіти педагогів-наставників, творчих учителів;
- ☞ надання методичної допомоги керівним і педагогічним кадрам.

3. Інформаційно-методичне забезпечення педагогічного процесу. Видавнича діяльність.

Доцільно передбачити такі питання:

- ☞ забезпечення вивчення та опрацювання законодавчих, нормативно-правових і директивних документів (урядових, міністерських, органів місцевого управління);
- ☞ забезпечення закладів району (міста) програмами, підручниками, науково-методичною літературою тощо;
- ☞ розробка навчально-методичних матеріалів (програм, посібників, підручників, рекомендацій тощо) на допомогу вчителю;
- ☞ підготовка інформаційних та видавничих збірників (вісників, дайджестів тощо).

4. Вивчення, узагальнення та впровадження ідей передового педагогічного досвіду, надбань науки й освітніх технологій.

Основні заходи:

- ☞ визначення об'єктів перспективного педагогічного досвіду, тематики, форм узагальнення, відповідальних, терміну виконання;
- ☞ форми розповсюдження ідей досвіду кращих керівників та педагогів;
- ☞ заходи з упровадження в практику закладів освіти надбань психолого-педагогічної науки, прогресивних технологій та інновацій.

5. Дослідно-експериментальна діяльність.

Підрозділ передбачає:

- ✧ визначення об'єктів експерименту, його теми, мети, завдань, термінів, виконавців;
- ✧ планування дослідно-експериментальної роботи відповідно до чинного Положення;
- ✧ обробку матеріалів експерименту, проведення зрізів;
- ✧ організацію апробації навчальних планів, програм, посібників тощо.

6. Організація роботи з дітьми та учнівською молоддю.

Основні заходи:

- ✧ організація та проведення районних (міських) свят, оглядів, конкурсів, олімпіад, змагань тощо;
- ✧ зустрічі творчої молоді, дні знань, спартакіади тощо;
- ✧ робота з обдарованими дітьми.

#### **IV. Педагогічний аналіз та експертиза діяльності закладів системи освіти**

Головні питання:

- ✧ участь у спільних виїздах з відділом (управлінням) освіти з метою вивчення стану навчально-виховної роботи закладів, їх атестації;
- ✧ вивчення умов забезпечення психічного й фізичного здоров'я вихованців закладів усіх типів;
- ✧ вивчення рівня навчальних досягнень учнів відповідно до державних стандартів, стану викладання предметів і курсів за результатами діяльності (педагогічний моніторинг);
- ✧ вивчення рівня виховної роботи;
- ✧ моніторинг діяльності районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру), освітніх закладів;
- ✧ аналіз методичної, дослідно-експериментальної роботи;
- ✧ експертиза діяльності закладів освіти, педагогічних працівників.

#### **V. Навчально-матеріальна база районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру). Робота бібліотеки**

Плануються заходи щодо:

- ✧ зміцнення навчально-матеріальної бази районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру): експозиції, технічне оснащення, меблі тощо;
- ✧ поповнення бібліотеки науково-педагогічною та методичною літературою, пресою тощо.

**Приклад планування роботи  
районного методичного кабінету  
на навчальний рік**

План роботи районного методичного кабінету на навчальний рік доцільно представити у вигляді таблиці із такими колонками:

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст заходів</b>	<b>Дата виконання</b>	<b>Відповідальні</b>	<b>Примітки</b>

Зміст заходів рекомендується структурувати за напрямками діяльності:

**1. Організаційна робота**

1.1. Спланувати роботу методичного кабінету та ради РМК на навчальний рік.

1.2. Підготувати проект наказу про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами району.

1.3. Провести підготовчу роботу до серпневих зустрічей педагогів району та засідань предметних секцій.

1.4. Скласти списки вчителів району всіх фахів, новопризначених та молодих спеціалістів, педагогічних працівників, які працюють не за фахом, та списки тих, що будуть читати іноземну мову в 2-х класах.

1.5. Надати консультацію керівникам закладів освіти з питань організації навчально-виховного процесу на початок навчального року.

1.6. Скласти списки педагогічних працівників дошкільних установ на навчальний рік.

1.7. Провести засідання опікунської ради.

1.8. Зробити аналіз мережі дошкільних закладів на початок навчального року.

1.9. Обстежити умови проживання і виховання неповнолітніх, які залишилися без батьківської опіки і піклування, що проживають у сільській місцевості.

1.10. Підготувати і здати в центральне статистичне управління звіти дошкільних закладів за формою 85-К.

1.11. Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників району на курсах при обласному інституті післядипломної педагогічної освіти.

1.12. Організувати роботу екологічних акцій „До чистих джерел”, „По-сади калину”, „Первоцвіти України”, „Сільська ластівка” та інші.

1.13. Вивчити питання влаштування дітей-сиріт – випускників попереднього навчального року та підготувати інформацію в управління освіти і науки обласної державної адміністрації.

1.14. Скласти звіт про бібліотечні фонди на початок навчального року.

1.15. Скласти списки дітей пільгових категорій для надання адресної допомоги.

1.16. Забезпечити участь учнівських спортивних команд у районних та обласних змаганнях (згідно плану проведення районних та обласних спортивних змагань учнівської молоді).

1.17. Організувати і провести огляд-конкурс учнівських колективів художньої самодіяльності „Таланти твої, Україно”.

1.18. Провести об’їзд дошкільних закладів з метою вивчення стану організації харчування дітей та заготівлі продуктів на зиму.

1.19. Провести координаційну нараду заступників директорів шкіл з виховної роботи, керівників позашкільних закладів з метою координації участі позашкільних закладів, колективів загальноосвітніх навчально-виховних закладів у Всеукраїнському русі учнівської молоді „Моя земля – земля моїх батьків”.

1.20. Скоректувати план спортивно-масових заходів шкіл району, організувати їх проведення.

1.21. Підготувати проект наказу про проведення предметних олімпіад у навчальному році. Провести організаційні заходи щодо їх проведення. Підготувати проект наказу про результати олімпіад.

1.22. Скласти розрядки на поступлення навчальних посібників згідно плану їх завезення на навчальний рік.

1.23. Скласти план та організувати роботу з резервом керівних кадрів установ та закладів освіти району.

1.24. Скласти списки дітей-сиріт для організації поглибленого медичного огляду.

1.25. Організувати проведення районних туристичних змагань „Збаразька весна”. Забезпечити участь у обласних змаганнях команди району.

1.26. Систематично проводити навчання апарату. Розробити тематику занять.

1.27. Розробити режим робочого тижня працівників методичного кабінету. Визначити єдині дні організації методичної роботи для вчителів району.

1.28. Уточнити списки дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей.

1.29. Провести звірку з органами місцевого самоврядування про проживання на території дітей-сиріт та дітей, які залишилися без батьківської опіки.

1.30. Підготувати проект наказу про атестацію педагогічних кадрів.

1.31. Підготувати звіт про оздоровлення дітей у літній період.

1.32. Підготувати звіт про охоплення учнів поглибленим трудовим навчанням.

1.33. Вивчити стан спортивних комплексів та навчально-матеріальної бази з фізичної культури.

1.34. Розробити графік загального консультування з питань психологічної підтримки організації навчально-виховного процесу в загальноосвітніх закладах району.

1.35. Розробити календар знаменних і пам'ятних дат на навчальний рік.

1.36. Скласти план масових заходів на I-й та II-й семестри н. р.

1.37. Розробити заходи та організувати святкування Дня незалежності України.

1.38. Впровадити в практику роботи загальноосвітніх навчально-виховних закладів району проведення днів правових знань, тижня правових знань, місячника правової культури.

1.39. Налагодити зв'язки з органами місцевого самоврядування з метою контролю за наданням грошової та матеріальної допомоги дітям, які позбавлені батьківської опіки.

1.40. Організувати проведення конкурсу на кращий місцевий народознавчий матеріал „Слава Україні”.

1.41. Організувати проведення Всеукраїнської історико-географічної експедиції „Сто чудес України”, I-й етап – „Диво рукотворне”; II-й етап – „Чарівний світ природи”; та туристсько-краєзнавчої експедиції учнівської молоді „Краса і біль України” за напрямками:

- ✓ „Мальовнича Україна”;
- ✓ „Скривджена Земля”;
- ✓ „Свята спадщина”;
- ✓ „З попелу забуття”;
- ✓ „Любіть Україну вишневу свою”.

1.42. Організувати проведення районного огляду музеїв при навчальних закладах.

1.43. Уточнити списки дітей старшого дошкільного віку, які не відвідують дошкільні заклади.

1.44. Забезпечити виконання:

- ✓ Концепції середньої загальної освіти (12-річна школа);
- ✓ Національної доктрини розвитку освіти, затвердженої Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347/2002;
- ✓ Державної програми „Учитель”;
- ✓ Програми розвитку позашкільних навчальних закладів на 2002-2008 роки;
- ✓ інших нормативних та директивних документів про освіту.

**2. Вивчення стану викладання навчальних предметів, рівня знань, умінь і навичок учнів у загальноосвітніх навчальних закладах відповідно до Державних стандартів**

2.1. Вивчити і проаналізувати рівень підготовки педагогічних кадрів, їх потреби, запити та інтереси. Результативність навчально-виховного процесу висвітлювати в доповідях про стан викладання навчальних предметів.

2.2. Взяти участь у атестації освітніх закладів району (*вказати назви*).

2.3. Вивчати та аналізувати стан викладання навчальних предметів. Узагальнені матеріали доводити до відома всіх учителів та вихователів на засіданнях методичних об'єднань та конференціях. Розробляти рекомендації щодо покращення якості навчання та виховання.

2.4. Надати методичну допомогу школам району, вивчити стан навчально-виховної роботи в закладах (*вказати назви*).

2.5. Провести тематичні перевірки з питань:

- ✓ про стан викладання, рівень знань, умінь та практичних навичок з (*вказати назви навчальних предметів*) (підготувати проект наказу);
- ✓ про результати атестації педагогічних працівників навчальних закладів району (проект наказу);
- ✓ про результативність виступів шкільних спортивних команд у районних спортивних змаганнях протягом навчального року (проект наказу);
- ✓ про роботу вчителів, які атестуються (згідно поданих заяв);
- ✓ про підсумки огляду-конкурсу „Таланти твої, Україно” (проект наказу);
- ✓ про стан викладання фізичного виховання та забезпечення повноцінного фізичного розвитку школярів у загальноосвітніх навчальних закладах району (матеріали на колегію відділу освіти);
- ✓ про стан дошкільної освіти, збереження мережі та матеріально-господарської бази закладів дошкільної освіти району (матеріали на колегію відділу освіти);



- ✓ про виконання заходів з військово-патріотичного виховання (матеріали на колегію відділу освіти);
- ✓ про місце початкової школи в системі 12-річної середньої освіти (матеріали на колегію відділу освіти);
- ✓ про стан логопедичної роботи в школах району (матеріали на колегію відділу освіти);
- ✓ про виконання заходів щодо реалізації Програми правової освіти населення в установах та закладах освіти району (матеріали на засідання ради методичного кабінету);
- ✓ про підсумки огляду-конкурсу „Живи, книго!” (проект наказу).

2.6. Вивчити стан виконання зауважень і пропозицій, даних під час вивчення стану навчально-виховного процесу в *(вказати назви)* школах.

2.7. Вивчити стан виконання рішень колегії відділу освіти та ради методичного кабінету *(вказати назви)*.

2.8. Удосконалювати форми та методи роботи рад з профілактики правопорушень у навчально-виховних закладах району.

2.9. Провести атестацію дошкільних закладів району *(вказати назви)*.

2.10. Продовжити роботу над створенням у навчальних закладах молодіжних та дитячих товариств і об'єднань „Молода Просвіта”, „Сокіл” та ін.

2.11. Організувати роботу з апробації навчальної літератури.

### **3. Вивчення рівня освітньо-кваліфікаційного забезпечення навчально-виховного процесу. Створення організаційних умов для безперервного фахового вдосконалення, кваліфікації педагогічних і керівних працівників освіти. Організація методичної роботи. Навчально-методичне консультування**

3.1. Провести настановну нараду для керівників районних методичних об'єднань учителів-предметників з питань планування роботи методичних об'єднань на навчальний рік.

3.2. Спланувати роботу районних методичних об'єднань, постійно діючих семінарів, шкіл педагогічної майстерності, школи молодого вчителя тощо.

3.3. Шляхом анкетування та співбесід вивчити потреби вчителів у підвищенні рівня фахової кваліфікації. На основі узагальнених матеріалів вносити відповідні корективи в зміст методичної роботи.

3.4. Уточнити поіменні списки вчителів та вихователів, які проходять підвищення кваліфікації на курсах при ОППЮ в поточному навчальному році. Інформувати керівників шкіл, вести чіткий облік підвищення кваліфікації педагогів.

3.5. Продовжити роботу творчих груп педагогів (*вказати назви та проблеми, над якими працюють творчі групи вчителів-предметників*).

3.6. Організувати та провести конкурс „Учитель року” за (*вказати*) номінаціями.

3.7. Організувати в поточному навчальному році роботу районної методичної служби над проблемою (*вказати назву*). З цією метою:

✓ розробити рекомендації директорам шкіл для роботи над навчально-методичною проблемою;

✓ розробити тематику семінарів керівників шкіл та педагогів-організаторів;

✓ включити питання роботи над проблемою в плани роботи всіх методичних об'єднань учителів-предметників.

3.8. Постійно надавати кваліфіковану допомогу молодим спеціалістам. З цією метою організувати роботу школи молодого вчителя.

3.9. Проводити індивідуальні та групові консультації, методичні тижні та дні відкритих дверей для вчителів та вихователів району (згідно наказу про методичну роботу).

3.10. Провести індивідуальні консультації з питань викладання навчальних предметів на базі шкіл (*вказати назви*).

3.11. Провести методичні дні для вчителів (*вказати назви предметів, місце проведення*).

3.12. Організувати роботу постійно діючих семінарів для вчителів (*вказати назви*) навчальних предметів та керівників шкіл.

3.13. Організувати роботу семінару-практикуму для вчителів (*вказати назви навчальних предметів*).

3.14. Провести районне літературно-мистецьке свято до дня народження Б. Лепкого.

3.15. Провести конкурс творчих робіт учнів до Дня української писемності і мови.

3.16. Систематично поповнювати тематичні добірки на допомогу керівникам шкіл, учителям-предметникам.

3.17. Шляхом випуску інформаційних бюлетенів інформувати вчителів про нові досягнення психолого-педагогічної науки та передової педагогічної практики, нові технології навчання та управління. Проводити тематичні огляди новинок педагогічної та методичної літератури.

3.18. Проводити інструктивно-методичні наради для керівників шкіл з питань:

✓ особливості навчального плану на новий навчальний рік;

- ✓ про навчальні плани і програми на новий навчальний рік;
- ✓ основні завдання методичної роботи в новому навчальному році;
- ✓ організація роботи над навчально-методичними темами;
- ✓ про організацію стажування молодих учителів;
- ✓ про атестацію педагогічних працівників;
- ✓ про підготовку та проведення серпневих зустрічей педагогічних працівників району;
- ✓ аналіз стану забезпечення підручниками учнів шкіл району;
- ✓ про організацію огляду-конкурсу „Живи, книго!”;
- ✓ про організацію роботи з питань охорони дитинства в закладах освіти;
- ✓ про проведення предметних районних олімпіад;
- ✓ про організацію зимових канікул для учнів загальноосвітніх шкіл району;
- ✓ про порядок закінчення навчального року та проведення державних підсумкових атестацій;
- ✓ про організацію гарячого харчування учнів у школах району.

3.19. Надавати кваліфіковану допомогу керівникам шкіл, завідувачам дошкільних закладів з питань атестації педагогічних працівників, учителям та вихователям, які атестуються в новому навчальному році.

3.20. З метою надання практичної допомоги керівникам шкіл з питань внутрішньошкільного контролю провести методичні дні в загальноосвітніх школах (*вказати назви*).

3.21. Провести об'їзд шкіл з метою надання методичної допомоги ново-призначеним педагогам, громадським інспекторам з питань охорони дитинства.

3.22. Провести наради завідувачів дитячими дошкільними закладами з питань:

- ✓ завдання і напрямки роботи дошкільних закладів у новому навчальному році;
- ✓ атестація педагогічних кадрів у дошкільних закладах району;
- ✓ особливості здійснення контролю та керівництва в дошкільному закладі.

3.23. Організувати оздоровлення дітей-сиріт та дітей, які залишилися без піклування батьків у літній період.

3.24. Організувати постійно діючу виставку кращих розробок уроків, різних позакласних заходів, наочних посібників.

3.25. Провести підсумкову нараду з учителями фізичного виховання за підсумками Державного тестування і оцінки фізичної підготовленості дітей та учнівської молоді в районі в поточному році.

3.26. Розробити перспективний план підвищення кваліфікації вчителів району.

3.27. Працювати над залученням учителів, які не мають відповідної освіти, до заочного навчання у вищих педагогічних навчальних закладах.

3.28. Підготувати та надіслати в школи району такі інформаційно-методичні матеріали:

✓ список рекомендованої літератури та методичні рекомендації щодо організації і проведення шкільних свят (Тижня незалежності України; Міжнародного дня громадян похилого віку; Дня працівників освіти; Міжнародного дня ООН; Дня УПА; Дня ЗУНР; Дня пам'яті жертв голодомору; Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом; Міжнародного дня інвалідів; Дня Збройних Сил України; Свята Миколая Чудотворця; Свята Нового року; Різдвяних свят; Дня Соборності України; Дня пам'яті героїв Крут; Дня святого Валентина; Дня рідної мови; Всесвітнього дня боротьби з наркоманією; Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом; Великодніх свят; Міжнародного дня пам'ятників та історичних місць; Дня довілля; Всесвітнього дня Землі; річниці Чорнобильської трагедії; Дня Перемоги; Дня Матері; Дня слов'янської писемності та культури; Всесвітнього дня боротьби з тютюнопалінням; Свята останнього дзвоника; Міжнародного дня захисту дітей; Свята вручення атестатів);

✓ адреси передового педагогічного досвіду;

✓ рекомендації щодо проведення Свята першого дзвоника і першого уроку в школах району;

✓ рекомендації щодо проведення психолого-педагогічних семінарів з питань формування суспільних цінностей та ціннісних орієнтацій особистості; психолого-педагогічного керівництва самовихованням учнів; забезпечення педагогічних умов соціалізації учнівської молоді; формування заasad здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я школярів;

✓ рекомендації щодо проведення семінарів-практикумів для вчителів школи з питань формування здорового способу життя як пріоритетної цінності у вихованні дітей та підлітків; методики розвитку індивідуальності у вихованні; методики впровадження нових організаційних форм навчально-виховної роботи з учнями; формування духовних і громадянських цінностей, усвідомлення своєї причетності і відповідальності за долю країни і народу; посилення виховного впливу на учнівську молодь;

- ✓ рекомендації для бібліотекарів шкіл з питання організації та проведення бібліотечних уроків;
- ✓ рекомендації для вчителів української мови та літератури з питань відзначення річниць від дня народження видатних українських письменників; методики вивчення лінгвістики тексту в 9-му класі; методики виправлення типових помилок і недоліків у творчих роботах учнів; методики вивчення ділового мовлення на уроках української мови;
- ✓ рекомендації для вчителів фізичної культури з питання формування здорового способу життя засобами фізичної культури;
- ✓ рекомендації для вчителів математики з питання розумового розвитку учнів шляхом використання інтенсивних форм навчання;
- ✓ рекомендації для вчителів трудового навчання і креслення з питання формування основ наукового мислення на уроках трудового навчання;
- ✓ рекомендації для вчителів іноземної мови з питань розробки уроків іноземної мови на тему „Охорона навколишнього середовища”, „Пори року”; методичних підходів до вивчення іноземної мови в новому навчальному році;
- ✓ рекомендації для вчителів зарубіжної літератури з питань використання дискусії як ефективного засобу формування критичного мислення; вивчення основ теорії на уроках зарубіжної літератури у 5-8-х класах;
- ✓ рекомендації для вчителів історії з питання використання лекційно-семінарських занять у процесі викладання суспільних дисциплін;
- ✓ рекомендації для вчителів хімії з питання розвитку пізнавальної діяльності учнів на уроках хімії;
- ✓ рекомендації для вчителів фізики з питання критеріїв оцінювання письмових контрольних і самостійних робіт з фізики;
- ✓ рекомендації для вчителів образотворчого мистецтва з питання формування професійних умінь та навичок на традиціях українського народу;
- ✓ рекомендації для вчителів початкових класів з питань методики вдосконалення техніки читання під час навчання грамоти; розвитку зв'язного мовлення молодших школярів;
- ✓ рекомендації для вчителів біології з питань використання екологічних ігор на уроках біології; диференційованого навчання за допомогою методу динамічних груп;
- ✓ рекомендації для вчителів географії з питань правил безпеки під час пересування на маршруті пішохідного походу; складання плану-характеристики економічного району країни;
- ✓ рекомендації для працівників дошкільних закладів з питання організації правового виховання в дошкільному закладі.

3.29. Постійно працювати над поповненням картотеки новинок психолого-педагогічної та методичної літератури.

3.30. Постійно інформувати методистів, учителів-предметників про надходження для апробації нових експериментальних підручників та навчальних посібників.

#### **4. Вивчення, узагальнення та впровадження перспективного педагогічного досвіду. Розробка, апробація та впровадження нових освітніх технологій та систем**

4.1. Продовжити роботу над науково-методичним дослідженням (*вказати назву теми*).

4.2. З метою поширення досвіду вчителів-методистів, старших учителів залучати їх до активної участі в організації та проведенні методичної роботи з педагогічними кадрами.

4.3. Зробити добірку новинок перспективного педагогічного досвіду. Ознайомити з матеріалами вчителів району на засіданнях районних методичних об'єднань та на сторінках районної преси.

4.4. Вивчити, узагальнити та забезпечити впровадження в практику роботи педагогів району досвід роботи вчителів (*вказати прізвища, предмет та проблематику досвіду*).

#### **5. Організація роботи шкільних бібліотек. Робота з фондом шкільних підручників**

5.1. Провести об'їзд шкільних бібліотек з метою вивчення стану забезпечення учнів підручниками і навчальними посібниками.

5.2. Систематично складати розрядки на нові надходження в бібліотечний фонд шкіл району.

5.3. Підготувати статистичні звіти про контингент учнів, які вивчають іноземну мову, про поглиблене вивчення окремих навчальних предметів та забезпечення даної категорії учнів підручниками.

5.4. Скласти замовлення на підручники до плану заводу на новий навчальний рік.

5.5. Провести семінар-практикум для новопризначених бібліотекарів шкіл району.

5.6. Поповнити картотеку підручників новими даними про надходження.

5.7. Підвести підсумки проведення огляду-конкурсу „Живи, книго!” в школах району.

5.8. Вивчити потребу шкіл району в підручниках та навчальних посібниках на новий навчальний рік.

## **6. Навчально-матеріальна база**

- 6.1. Заготувати бланки необхідних документів.
- 6.2. Придбати для бібліотеки наукову і методичну літературу.
- 6.3. Забезпечити працівників методичного кабінету необхідними канцелярськими товарами.
- 6.4. Провести підписку періодичної преси на новий навчальний рік.
- 6.5. Здійснювати комплектування бібліотечного фонду.

*З досвіду роботи  
Збразького РМК*

### **Орієнтовна тематика засідань ради районного методичного кабінету на навчальний рік**

#### **Перше засідання (серпень)**

1. Затвердження плану роботи районного методичного кабінету на новий навчальний рік.
2. Затвердження структури та єдиного плану методичної роботи в загальноосвітніх закладах району.
3. Розподіл обов'язків між членами ради методичного кабінету.

#### **Друге засідання (жовтень)**

1. Затвердження планів роботи районних методичних об'єднань на новий навчальний рік.
2. Про зміст та форми проведення методичних днів, днів відкритих дверей, консультацій у школах району.
3. Про організацію районного туру Всеукраїнського конкурсу „Учитель року”.

#### **Третє засідання (січень)**

1. Про підвищення кваліфікації педагогічними працівниками району на курсах при обласному інституті післядипломної педагогічної освіти в поточному навчальному році.
2. Обговорення і затвердження узагальнюючих матеріалів з досвіду роботи педагогів району, що атестуються.
3. Про роботу з обдарованими дітьми (за результатами олімпіад).

**Четверте засідання (травень)**

1. Звіт про роботу творчих груп учителів району.
2. Про стан викладання основ інформатики в школах району.
3. Підсумки огляду-конкурсу „Живи, книго!”
4. Про виконання заходів щодо реалізації Програми правової освіти населення в установах та закладах освіти району.

*З досвіду роботи  
Чортківського РМК*

**Організація методичної роботи  
з педагогічними працівниками  
районним методичним кабінетом**

Методичний кабінет буде своєю діяльністю на основі Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Положення про районний методичний кабінет, інструктивних і нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

Робота методичного кабінету ґрунтується на основі аналізу результативності попередньої організаційно-методичної роботи. Планування здійснюється на діагностичній основі: моніторингу якості навчально-виховного процесу в закладах освіти району, вивчення стану організації методичної роботи, анкетування вчителів.

Моніторинг діяльності закладів освіти береться за основу при рейтинговій оцінці роботи освітніх установ району. Рейтинг навчальних закладів за рядом показників проводиться з 1998 року. Визначаються кращі школи серед закладів I-II та I-III ступенів. Результати організації методичної роботи в загальноосвітніх школах висвітлюються в місцевій пресі.

Річному плануванню передують ретельний аналіз стану справ, визначення основних напрямків удосконалення регіональної системи освіти, вивчення досвіду методичної роботи в інших регіонах України. Районний методичний кабінет бере активну участь у засіданні регіональної експертної ради „Шкільний освітній округ”. Щорічно перед початком навчального року проводиться анкетування керівників освітніх установ щодо проблем навчально-виховного процесу. Пропозиції, висловлені в анкетах, враховуються методичною службою при плануванні заходів на новий навчальний рік.

Увійшли в практику роботи методичного кабінету щорічні педагогічні зустрічі з керівниками освітніх установ, заступниками директорів шкіл, завідувачами дошкільними закладами, позашкільних установ та методистами з питань управлінської діяльності.



Методичною радою районного методичного кабінету затверджено Положення про декаду педагогічної майстерності. Головна мета декади – моделювання та освоєння перспективного педагогічного досвіду в навчальних закладах району; внесення нових адрес у картотеку перспективного педагогічного досвіду методичного кабінету.

Працівники методичного кабінету приділяють значну увагу реалізації президентської Програми „Обдаровані діти”, спрямованої на виявлення та розвиток здібностей, нахилів, талантів обдарованих дітей. У закладах освіти створено класи з поглибленим вивченням окремих предметів (іноземної мови, математики), відкрито філіал МАН, зокрема секції техніко-технологічна, сільськогосподарська, іноземних мов, інформатики, економічної освіти.

Вже багато років підряд призери III-го та IV-го етапів всеукраїнських олімпіад, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт нагороджуються грамотами та грошовими преміями.

Районним методичним кабінетом розроблено заходи щодо реалізації Програми „Обдаровані діти” на регіональному рівні, проводяться конкурси на краще знання предметів суспільно-гуманітарного, природничо-математичного, естетичного, спортивно-оздоровчого циклів.

У районі сформована система моніторингу навчальних досягнень учнів, стану викладання предметів, проведення атестації навчальних закладів. За одержаними результатами визначається перелік завдань, над якими повинні працювати навчальні заклади, районний методичний кабінет.

Методисти реалізують комплекс заходів та нових форм щодо підвищення теоретичного і методичного рівнів педагогічних працівників. Це – постійно діючі семінари, зональні методичні центри, школа молодого педагога, школа керівника навчального закладу, опорні школи тощо.

У масовій практиці організації методичної роботи в районі використовуються й інші форми, які доповнюють та розширюють існуючий арсенал засобів методичної роботи. Частково вони носять інноваційний характер і користуються попитом у педагогічної громадськості. Це – методичні виставки, панорами творчих педагогічних ідей, методичні фестивалі, конкурси „Учитель року”, „Вихователь року”, конкурси педагогічної майстерності, творчі звіти педагогічних колективів та майстрів педагогічної справи, освітняськi вечори. Суттєвим у системі методичної роботи з педагогічними кадрами є не лише вибір форми, але й оптимальне поєднання традиційних та нетрадиційних методів роботи. У сукупності це сприяє реалізації всього комплексу завдань підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності кожного вчителя.

Методична робота в районі через різні форми й методи спрямована на вирішення проблеми „Вдосконалення професійної майстерності педагогіч-

них кадрів, підвищення результативності навчально-виховного процесу шляхом упровадження інноваційних педагогічних технологій”. Над вирішенням цієї проблеми працюють районні методичні об’єднання вчителів різних фахів, методичні центри, семінари заступників директорів шкіл, опорні школи тощо.

У системі методичної роботи важливо не залишити поза увагою жодного вчителя. Для того, щоб досвідчені вчителі працювали над удосконаленням своєї педагогічної майстерності, а також могли поділитися своїми надбаннями, створено творчі групи, школи педагогічної майстерності, творчі лабораторії. Певні методичні надбання стали предметом обговорення та впровадження вчителями-предметниками, які входять до складу творчих груп.

Важлива роль у системі методичної роботи відводиться вчителям-початківцям. Вони найбільше потребують методичної допомоги. Враховуючи кількісний склад молодих учителів з певного фаху, створено школи молодого вчителя з української мови та літератури, початкових класів, іноземних мов.

Планування та організація методичної роботи на діагностичній основі є одним із резервів підвищення її результативності. Такий підхід забезпечує знання проблем конкретного вчителя, а також встановлює загальну картину щодо труднощів у професійній діяльності. У підсумку це дозволяє визначити, якої методичної допомоги найбільше потребують учителі.

На піднесенні рівня методичної роботи значний вплив мають опорні школи, завдання яких полягає в систематизації навчально-методичного забезпечення з окремих предметів. На базі опорної школи організуються індивідуальні консультації, проводиться робота з молодими вчителями, оперативні методичні наради, систематизуються матеріали з предметів, складається картотека навчальної та методичної літератури.

Над вирішенням цих проблем працюють опорні школи з української мови та літератури, зарубіжної літератури, іноземної мови, математики.

Оправдала себе така форма методичної роботи, як методичне об’єднання на базі методичних центрів. Керівниками таких методичних об’єднань проводиться змістовна, чітко продумана система роботи, яка конкретно спрямована на удосконалення педагогічної майстерності вчителів різних категорій. Джуринський, Ягільницький, Колиндянський, Чортківський центри впроваджують у практику роботи нові ідеї, інноваційні форми методичної роботи.

Крім колективних форм методичної роботи, важливу роль у роботі методичного кабінету відіграють індивідуальні форми роботи з педагогічними кадрами. Значна увага приділяється підвищенню кваліфікації вчителів та організації роботи із самовдосконалення.

На базі Чортківського педагогічного училища спільно з обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти організовано роботу курсів підвищення кваліфікації вчителів початкових класів, учителів, які викладають іноземну мову в початкових класах.

Педагоги, які підвищують свій фаховий рівень на курсах при обласному інституті післядипломної педагогічної освіти, виступають на засіданнях районних, шкільних методичних об'єднань, діляться здобутими знаннями з колегами по роботі. Підсумком роботи методичної служби та окремого вчителя є атестація. Тому практикуються творчі звіти вчителів, їх виступи на семінарах, проводяться декади педагогічної майстерності.

З метою популяризації кращих надбань педагогічної практики у методичному кабінеті створено картотеку перспективного педагогічного досвіду освітян району.

Особливу увагу працівники методичного кабінету надають інформаційно-методичному забезпеченню навчально-виховного процесу, видавничій діяльності. На допомогу вчителям, керівникам шкіл видано методичні розробки уроків, схеми аналізу, пам'ятки, зразки ведення шкільної документації тощо. Протягом останніх п'яти років видано 31 методичний посібник, у перспективі – завершення серії „Порадник методиста” з кожного навчального предмета.

Районний методичний кабінет намагається спрямовувати роботу педагогічних колективів на пошук, розробку та впровадження інноваційних технологій навчання і виховання, працює над впровадженням моніторингу якості освіти. Своїми педагогічними досягненнями діляться на сторінках фахових журналів вчителі зарубіжної літератури Мельник Л.В., Братків А.Я., класний керівник Бубернак С.І. та інші педагоги.

Як результат реалізації системи методичної роботи – вчителі району демонструють високий науковий і творчий потенціал на щорічних конкурсах „Учитель року”. Так, протягом останніх п'яти років вісім учителів району стали переможцями та призерами обласних конкурсів.

Районний методичний кабінет тісно співпрацює з освітніми установами вищого рівня акредитації. На базі Чортківського медичного коледжу, педагогічного училища проводяться семінари, конференції, курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Творча співпраця з цими навчальними закладами виступає як своєрідний інструмент втілення та реалізації цілей та завдань, які ставить перед собою методична служба району. Організація методичної роботи з педагогічними кадрами району спрямована на кінцевий результат – конкретну допомогу вчителю у вдосконаленні його професійної майстерності.

**Календарний план роботи  
районного (міського) методичного кабінету  
(інформаційно-методичного центру)  
на \_\_\_ квартал\***

№ з/п	Категорія педпрацівників	Районні семінари	Консультації	Дні роботи з активом	Районні МО	Школи ППД	Школи молодого вчителя	Клуби	Олімпіади, огляди, конкурси	Конференції	Педагогічні читання	Педагогічні виставки	Творчі зустрічі	Курси
1	Рада МК													
2	Директори шкіл													
3	Заступники з НР													
4	Заступники з ВР													
5	Педагогі-організатори													
6	Керівники МО													
7	Учителі 1-х класів													
8	Учителі 2-х класів													
9	Учителі 3-х класів													
10	Учителі-предметники													
11	Кл. керівн.													
12	Вихователі													
13	Шкільні бібліотекарі													

\* Друкується за виданням: Келембет Л. Районний методичний кабінет: планування та облік // Управління освітою. – 2003. – № 23 (71). – С. 13.

---

**Орієнтовна структура тижневого плану роботи  
районного (міського) методичного кабінету  
(інформаційно-методичного центру)\***

**Перший тиждень**

Здійснення організаторської роботи щодо підготовки до виконання тих чи інших заходів:

- ☞ планування роботи;
- ☞ організація доповідачів;
- ☞ розподіл обов'язків серед членів групи, залучених до виконання закладів;
- ☞ складання пам'ятки;
- ☞ організація викликів та забезпечення явки педагогів на курси підвищення кваліфікації, семінари, засідання методичних об'єднань тощо.

**Другий тиждень**

Надання методичної допомоги педагогічним та керівним працівникам:

- ☞ проведення консультацій при районному (міському) методичному кабінеті (інформаційно-методичному центрі);
- ☞ відвідування засідань районних (міських), міжшкільних і шкільних методичних об'єднань, уроків, позакласних заходів;
- ☞ проведення індивідуальних бесід з педагогами;
- ☞ перевірка роботи опорних закладів та шкіл перспективного педагогічного досвіду;
- ☞ вивчення (підготовка) питань на колегію відділу (управління) освіти чи раду районного (міського) методичного кабінету (інформаційно-методичного центру);
- ☞ вивчення стану викладання навчальних предметів і курсів;
- ☞ моніторинг навчальних досягнень учнів;
- ☞ експертиза діяльності закладів і педагогів.

**Третій тиждень**

Вивчення та узагальнення перспективного педагогічного досвіду:

- ☞ відбір об'єктів для вивчення;
- ☞ формування груп спеціалістів, які вивчатимуть досвід;
- ☞ складання плану та методики вивчення досвіду;
- ☞ планування роботи кожного спеціаліста, який вивчатиме досвід;
- ☞ узагальнення зібраних матеріалів;

---

\* Друкується за виданням: Келембет Л. Районний методичний кабінет: планування та облік // Управління освітою. – 2003. – № 23 (71). – С. 10-15.

- ↪ проведення семінарів-практикумів на базі носія передового педагогічного досвіду;
- ↪ робота щодо розповсюдження передового педагогічного досвіду;
- ↪ вивчення наслідків впровадження тощо.

#### **Четвертий тиждень**

Творча діяльність, яка включає розробку:

- ↪ методичних рекомендацій;
- ↪ варіативних навчальних програм;
- ↪ орієнтовних конспектів відкритих уроків;
- ↪ сценаріїв класних та позакласних заходів;
- ↪ статей, збірників;
- ↪ доповідей, лекцій, виступів.

### **Орієнтовна структура плану роботи методичного об'єднання\***

#### **I. Підсумки роботи методичного об'єднання за минулий навчальний рік, визначення мети та завдань на новий навчальний рік**

Розділ містить:

- ↪ короткий аналіз діяльності методичного об'єднання за попередній навчальний рік;
- ↪ визначення мети роботи в новому навчальному році;
- ↪ конкретизація мети в завданнях.

#### **II. Організаційно-методичні заходи**

Передбачається:

- ↪ уточнення даних про членів методичного об'єднання (прізвище, ім'я та по батькові; число, місяць і рік народження; педагогічний стаж, фах, предмет, який викладає; класи; навантаження; рік і місце проходження курсів; атестація, категорія, проблема із самоосвіти; форма опрацювання);
- ↪ заходи щодо участі членів методичного об'єднання в методичній роботі (вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду; аналіз стану викладання та навчальних досягнень учнів з предмета; позакласна робота тощо).

#### **III. Тематика засідань**

Планується тематика засідань. Розглядаються питання:

---

\* Друкується за виданням: Келембет Л. Районний методичний кабінет: планування та облік // Управління освітою. – 2003. – № 23 (71). – С. 11-12.

- ↺ опрацювання законодавчих та нормативно-правових документів;
- ↺ обговорення змісту нових програм, підручників, посібників;
- ↺ ознайомлення з новими методиками і технологіями викладання;
- ↺ обговорення рекомендацій, інструкцій тощо.

**Орієнтовна форма журналу планування  
та обліку роботи методичного об'єднання\***

**Титульна сторінка**

Відділ (управління) освіти (*назва адміністрації (міської ради)*)  
Районний методичний кабінет (*назва*)

**Журнал планування та обліку роботи**

(*назва*) районного (шкільного, міжшкільного)  
методичного об'єднання вчителів  
(*назва предмета, освітньої галузі*)  
на 200\_ -200\_ навчальний рік

Голова методичного об'єднання      (*Прізвище, ім'я, по батькові*)

Секретар методичного об'єднання      (*Прізвище, ім'я, по батькові*)

**I. Дані про членів методичного об'єднання**

- ✓ № з/п;
- ✓ прізвище, ім'я, по батькові;
- ✓ освіта;
- ✓ спеціальність за дипломом;
- ✓ педагогічний стаж;
- ✓ назва школи, де працює;
- ✓ курсова підготовка (рік, місце проведення, термін);
- ✓ атестація (рік, категорія);
- ✓ звання;
- ✓ примітки.

**II. Теми, над якими працюють учителі**

- ✓ № з/п;
- ✓ прізвище, ім'я, по батькові;
- ✓ назва теми;

---

\* Друкується за виданням: Келембет Л. Районний методичний кабінет: планування та облік // Управління освітою. – 2003. – № 23 (71). – С. 13.

- ✓ термін виконання;
- ✓ форма узагальнення;
- ✓ примітки.

### **III. План роботи методичного об'єднання**

- ✓ № з/п;
- ✓ зміст роботи;
- ✓ термін виконання;
- ✓ виконавці;
- ✓ відмітка про виконання.

### **IV. Облік відвідування занять**

- ✓ № з/п;
- ✓ прізвище, ім'я, по батькові;
- ✓ число і місяць засідання.

### **V. Висновки та пропозиції**

- ✓ № з/п;
- ✓ дата;
- ✓ висновки;
- ✓ пропозиції;
- ✓ прізвище та ініціали особи, яка внесла пропозиції.

## **Орієнтовна структура паспорта методиста районного методичного кабінету\***

1. Функціональні обов'язки.
2. Проблемні питання.
3. Візитка методиста.
4. Якісний склад педагогічних кадрів.
5. Нормативно-правові документи з питань освіти.
6. Навчально-методичне забезпечення з предмета.
7. Структура методичної роботи.
8. Графік проведення засідань методичних об'єднань, творчих груп, постійно діючих семінарів.
9. Список учителів та перспективний план підвищення кваліфікації на курсах при обласному інституті післядипломної педагогічної освіти.
10. Моніторинг упровадження інноваційних педагогічних технологій.
11. Опорні школи.

---

\* Друкується за виданням: Келембет Л. Районний методичний кабінет: планування та облік // Управління освітою. – 2003. – № 23 (71). – С. 13.



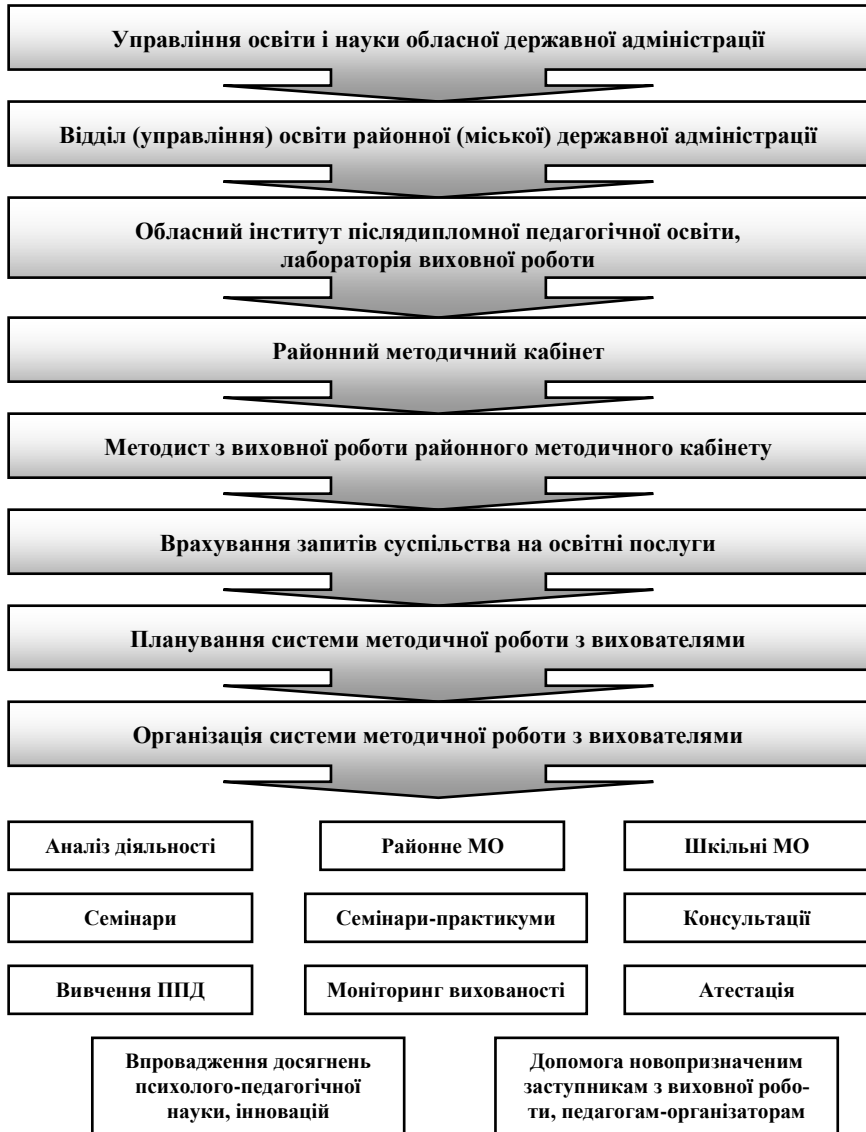
12. Вивчення та узагальнення перспективного педагогічного досвіду.
13. Робота з молодими вчителями.
14. Надання методичної допомоги.
15. Робота з обдарованими дітьми.
16. Наявність класів з поглибленим вивчення предметів, факультативів, гуртків.
17. Підготовка та видання методичних рекомендацій.
18. Питання, підготовлені та винесені на засідання ради районного методичного кабінету, колеги відділу освіти.

### **Змістові блоки діяльності методиста**



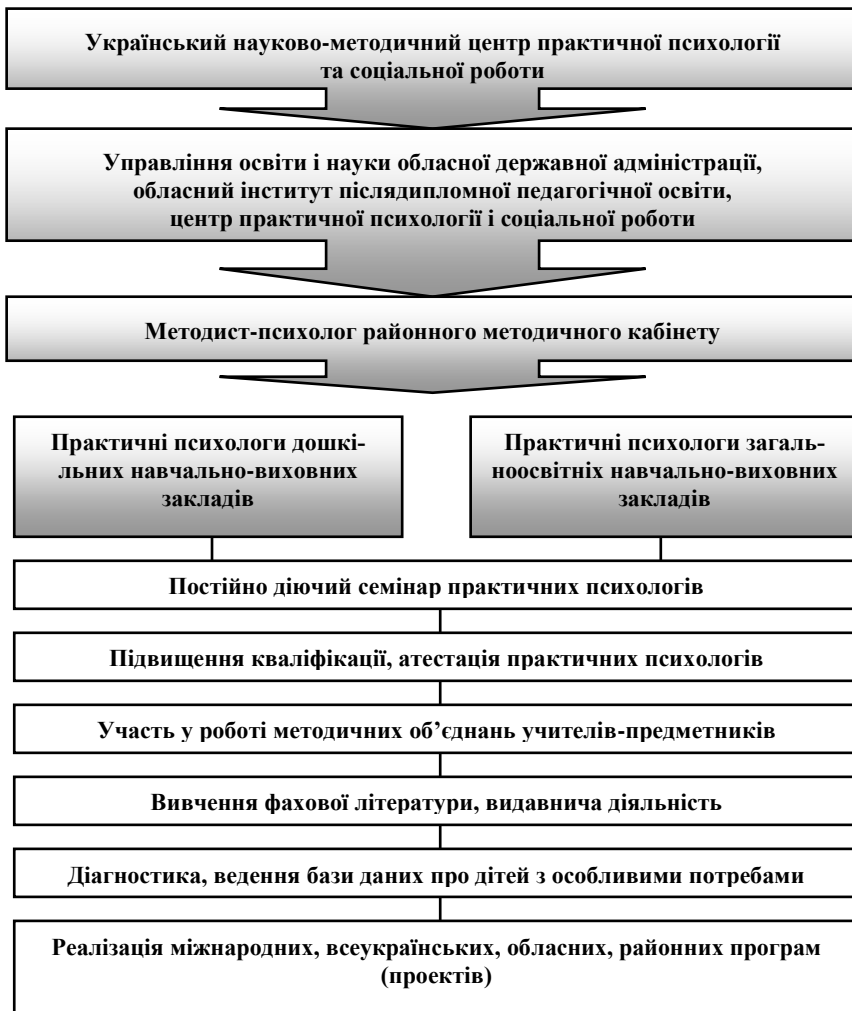


Алгоритм діяльності методиста з виховної роботи\*



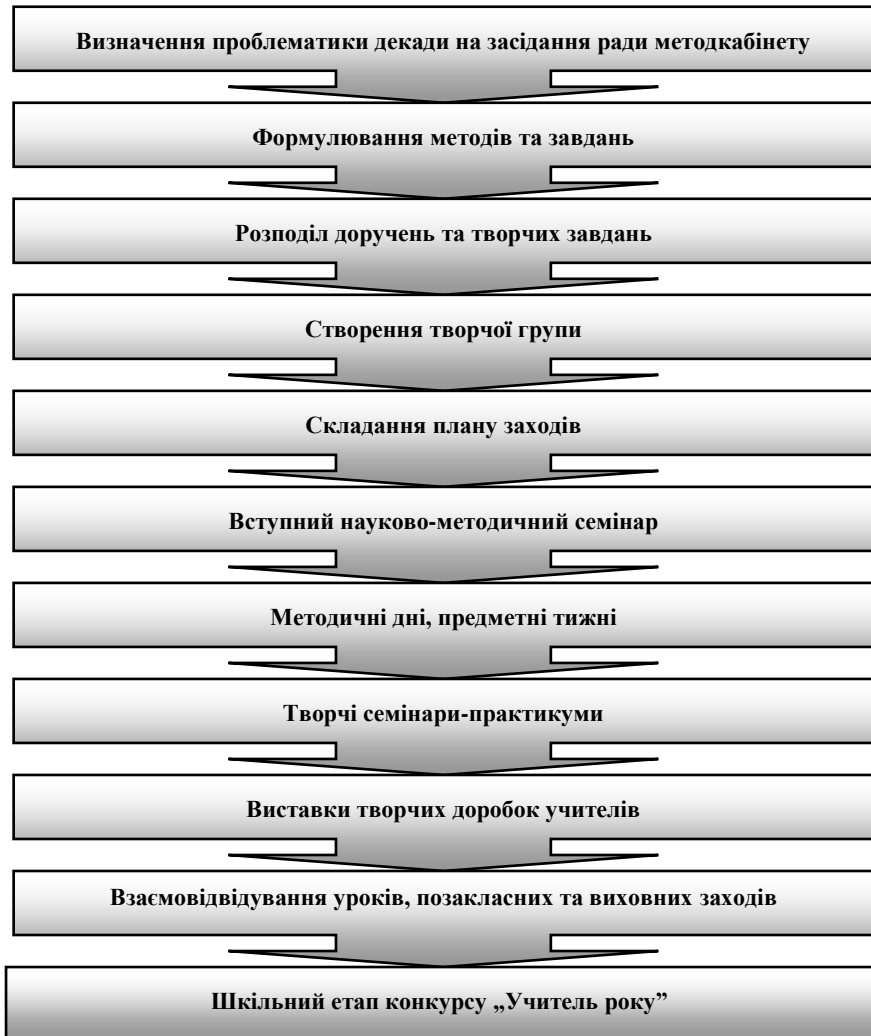
\* З досвіду роботи методиста з виховної роботи Гусятинського РМК Починок Л.М.

**Модель методичної роботи  
методиста-психолога районного методичного кабінету\***



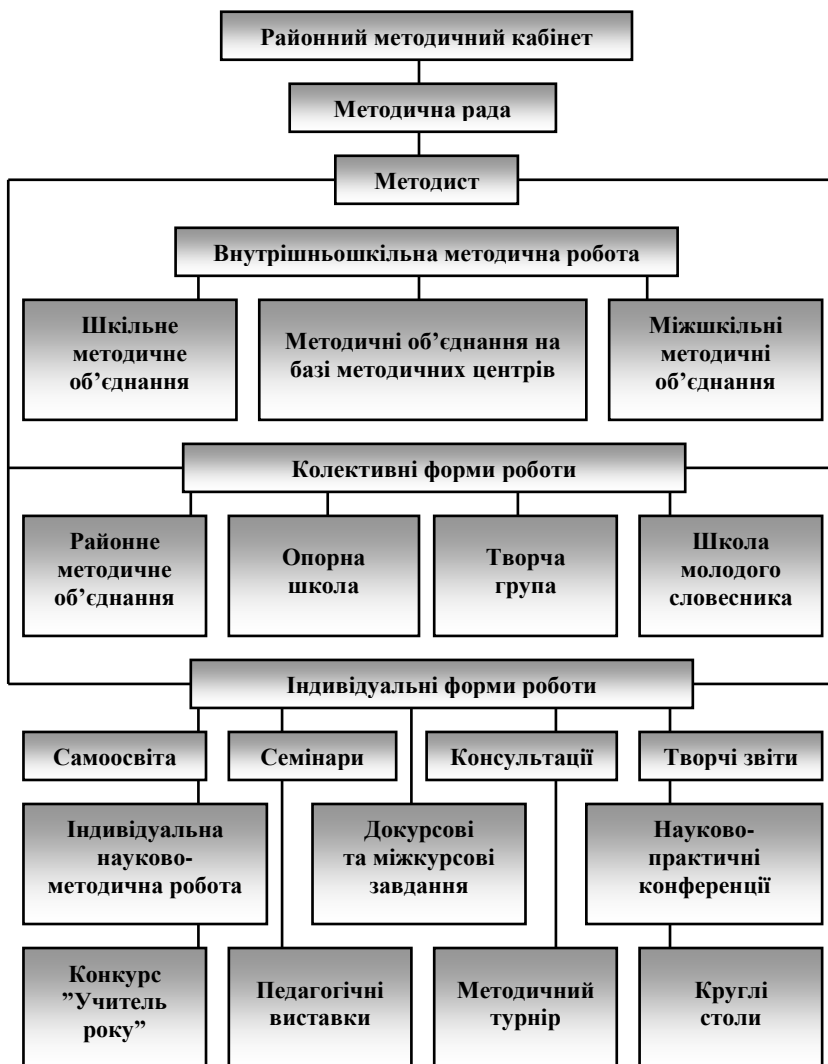
\* З досвіду роботи методиста-психолога Гусятинського РМК Данилюк І.В.

**Етапи підготовки та проведення  
декади творчих ідей та знахідок\***



\* З досвіду роботи Гусятинського РМК Тернопільської області.

**Структура методичної роботи  
з учителями-словесниками\***




\* З досвіду роботи Чортківського РМК.

**Орієнтовний план роботи методиста  
з української мови та літератури,  
зарубіжної літератури  
(витяг)**


Дата	Зміст роботи
листопад	Робота у методичному кабінеті. Розробка заходів щодо відзначення у районі Дня писемності.
	Інструктивно-методична нарада. Розробка заходів до святкування річниці від дня народження Богдана Лепкого.
	Індивідуальна робота з педагогами, які готуються до конкурсу „Учитель року”.
	Семінар заступників директорів шкіл. Презентація „Школи сприяння здоров’ю”.
	Конференція „Мова і культура нації”.
	Участь у заходах до Дня писемності у загальноосвітніх школах районного центру.
	Складання картотеки перспективного педагогічного досвіду вчителів української мови та літератури, зарубіжної літератури.
	Консультація керівнику методичного центру ( <i>назва</i> ) щодо організації та проведення конкурсу „Учитель року”.
	Участь у засіданні методичної ради опорної школи.
	Надання методичної допомоги, індивідуальна робота з молодими вчителями.
	Атестація загальноосвітньої школи ( <i>назва</i> ).
	Засідання „Школи молодого словесника” на базі ( <i>назва</i> ) навчального закладу.
	Участь у засіданні методичного об’єднання вчителів зарубіжної літератури на базі ( <i>назва</i> ) методичного центру.
	Підготовка до проведення Міжнародного конкурсу з української мови ім. Петра Яцика.
	Участь у засіданні творчої групи.
	Систематизація матеріалів творчої групи, підготовка до друку.
	Проведення в районі Міжнародного конкурсу ім. Петра Яцика.
	Складання картотеки літератури з проблеми „Особистісно орієнтоване навчання”.
	Робота в ( <i>назва</i> ) загальноосвітній школі з метою вивчення стану викладання української мови та літератури.
	Участь у засіданні методичного об’єднання вчителів зарубіжної літератури на базі ( <i>назва</i> ) загальноосвітньої школи.
	Участь в обласному семінарі методистів з української мови та літератури, зарубіжної літератури з проблеми ( <i>вказати</i> ).
	Конкурс „Учитель року” на базі ( <i>назва</i> ) методичного центру.

## Поради тим, хто готує методичний семінар\*

**Для того, щоб семінар пройшов ефективно:**


 **Створіть позитивну мотивацію.** Найважливішим джерелом мотивації є потреби та інтереси учасників, а тому довідайтеся попередньо про їхні дійсні потреби. Готуючи програму семінару, передбачте можливості для забезпечення виявлених потреб.

У процесі семінару посилюйте мотивацію різними шляхами та належною оцінкою досягнень і успіхів учасників.


 **Створіть відповідний психологічний мікроклімат** через таку організацію середовища, яка б заохочувала до взаємодії. Застосовуйте інтерактивні вправи, які дозволяють учасникам познайомитися між собою для кращої співпраці.

Починайте від простих питань, поступово переходячи до складних.

Забезпечуйте позитивний зворотній зв'язок, оцінюйте зусилля, підкреслюйте досягнення.

 **Використовуйте методи, які відповідають різним стилям і способам навчання.** Варто завжди пам'ятати, що індивідуальні відмінності у способах і стилях навчання між дорослими поглиблюються з віком і досвідом. А тому застосовуйте різноманітні методи і техніки проведення семінару так, щоб донести необхідну інформацію до всіх учасників, задовольняючи їхні індивідуальні потреби.

Говоріть до тих учасників, у яких переважає слухове сприйняття; використовуйте плакати та опорні схеми для тих, хто має розвинуте зорове сприйняття; застосовуйте симулятивні ігри, вправи для учасників-практиків.

 **Опирайтеся на знання та вміння учасників семінару.** Попередньо дізнайтеся про існуючі знання і досвід учасників. Плануйте розвинути під час семінару те, що учасники вже вміють і знають. Пам'ятайте, що краще засвоюються ті знання, які пов'язані із вже існуючим досвідом.

Створіть можливість та виділіть час для обміну досвідом учасників. Їхні знання та вміння – це Ваш засіб, який можете використати для досягнення мети.

Не ставте під сумнів знання і вміння учасників, щоб не викликати опір та упередження до нового змісту. Швидше вказуйте на нові ситуації і умо-

---


\* Розроблено на основі рекомендацій Всеукраїнського фонду „Крок за кроком”, 2000.




ви, як на нагоду до засвоєння та впровадження нових методів діяльності.

Постійно звертайтеся до випадків з практики учасників.


Використовуйте техніки проведення семінару з високим рівнем участі та використання життєвого досвіду учасників.


 **Намагайтеся реалізувати очікування учасників.** Створіть такий клімат, щоб учасники самі окреслили свої потреби та очікування від семінару і сформулювали свої власні цілі, які вони хочуть реалізувати. У процесі семінару запитуйте про очікування та посилайтеся на них.


Після розгляду кожного питання запитуйте учасників, чи наблизились ми до поставленої мети. В кінці семінару з'ясуйте, чи реалізувались очікування учасників.


 **Прагніть досягнути успіху.** Розробляйте питання (проблеми) та завдання з високою ймовірністю досягнення учасниками успіху та мінімальним ризиком поразки.

Не порівнюйте учасників між собою. Визнавайте, що кожен учасник має свій індивідуальний стиль. Показуючи його успіхи, вказуйте на перспективи розвитку. Це додатково зміцнює мотивацію до навчання.


 **Націлюйте на практичне використання набутих знань.** Кінцевою метою будь-якого семінару є втілення в практику роботи педагогів набутих під час навчання знань та умінь. Учасники повинні мати уявлення про шляхи практичного застосування тощо, що вони почують або побачать протягом семінару.

 **Залучайте учасників у процес навчання.** Дорослі краще і охочіше навчаються тоді, коли вони виступають „дійовими особами”, а не „спостерігачами”. А тому використовуйте різноманітні техніки: ті, що залучають інтелектуально (розв'язування проблем, випадки з практики), емоційно (ігри, рольові ігри, обговорення), фізично (конструкційні проекти, ігри-розминки, рухові ігри).

 **Ретельно плануйте час на засвоєння нових знань і вмінь.** Програма семінару не повинна бути переобтяжена новим змістом. Намагайтеся не втомлювати учасників. Використовуйте перерви, змінюйте методи, забезпечте час на засвоєння нового.

 **Забезпечте використання набутих знань та умінь на практиці.** Намагайтеся, щоб семінар був наближеним до реальних потреб та проблем учасників, а не трактував теми універсально чи академічно. Використовуйте як матеріал для вправ дійсні завдання і проблеми, які стоять перед учасниками. Кожну практичну вправу завершуйте запитанням про можливе використання набутого досвіду у практичній діяльності. Після завершення

роботи семінару дозвольте учасникам запланувати, у який спосіб вони будуть використовувати набуті знання і вміння на практиці.


 **Шукайте індивідуальні підходи, враховуючи стилі мислення і сприйняття кожного учасника.** Пристосовуйте власні навчальні методики до всіх стилів мислення і світосприйняття.

**Що таке стиль?** Стиль – це оптимальний спосіб використання індивідуальних можливостей; по суті, це не риса характеру, а індивідуальна особливість. Тому ті чи інші стилі не є кращими або гіршими – вони просто різні. У кожного з нас є власний стиль, що складається з елементів різних стилів. Ми пристосовуємо свій стиль до різноманітних ситуацій і завдань.

### Стилі розумової діяльності

Стиль	Характеристика	Приклади
<b>За функціями:</b>		
<i>Установчий</i>	Схильність до творчості, винаходів, вияву власної ініціативи, якнайменше обмеженої правилами.	Наукові проекти, література, музика, образотворче мистецтво.
<i>Виконавчий</i>	Схильність до виконання правил та інструкцій, до діяльності за вказівкою інших.	Розв'язування задач, написання творів на задані теми, копіювання усталених зразків і творів мистецтва, обробка інформації.
<i>Критичний</i>	Схильність до критики та оцінювання людей і явищ.	Написання критичних статей, оцінка діяльності інших, поради.
<b>За формами:</b>		
<i>Монархічний</i>	Виконує кожне завдання окремо і ґрунтовно, присвячуючи йому всю енергію та увагу.	Присвячує себе конкретній справі у будь-якій галузі: мистецтві, науці, історії чи бізнесі.
<i>Ієрархічний</i>	Виконує багато завдань одразу, встановлюючи пріоритети і визначаючи, скільки часу присвятити кожному з них.	Розподіляє час так, щоб якнайбільше уваги приділити важливішим завданням.
<i>Олігархічний</i>	Виконує багато завдань одразу, але непорядковано, з нечітко визначеними пріоритетами.	Під час тестування занадто довго читає тест і тому не встигає його виконати.


<i>Анархічний</i>	Виконує завдання хаотично, не сприймає системи, інструкції та інші обмеження.	Його письмові твори – це потік свідомості, він „стрибає” від однієї ідеї до іншої, починає думку і не закінчує її.
<b>За рівнем:</b>		
<i>Глобальний</i>	Віддає перевагу великим полотнам, узагальненням, абстракціям.	Обирає для себе глобальні проблеми, шукає ідею у творі мистецтва.
<i>Локальний</i>	Краще орієнтується в деталях, точних даних, конкретних прикладах.	Описує конкретні деталі твору та їх взаємодію.
<b>За взаємодією з оточенням:</b>		
<i>Внутрішній</i>	Зорієнтований на внутрішній світ, самодостатній, найкраще працює на самоті.	Віддає перевагу самостійній, „кабінетній” праці.
<i>Зовнішній</i>	Зорієнтований назовні, активно взаємодіє з оточенням, найкраще працює в колективі.	Ефективно виконує наукову чи соціальну роботу в групі.
<b>За пріоритетами:</b>		
<i>Ліберальний</i>	Активний прихильник нововведень, сміливо обминає усталені норми.	Пропоноване нове обладнання прагне опанувати сам, не звертаючись до інструкцій; віддає перевагу вільній формі проведення заняття.
<i>Консервативний</i>	Прихильник усталених норм і традиційних перевірених засобів.	Використовує нове обладнання згідно з інструкціями; віддає перевагу традиційній формі заняття.


 **Змінійте свій стиль.** Ви маєте шанс отримати прихильне ставлення учасників семінару, якщо Ваш стиль відповідатиме їхньому. Методист повинен вільно оперувати підходами до різних стилів мислення та сприйняття, пристосовуючи свої навчальні методики до індивідуальних особливостей учасників. Розробляючи програму семінару та завдання, врахуйте специфіку типів навчальних стилів, наведену нижче в таблиці.


Типи навчальних стилів

Стиль	Думають	Люблять	Потребують
<i>Лінгвістичний.</i>	Словами.	Читати, писати, розповідати історії, грати у словесні ігри тощо.	Книги, аудіокасети, письмове знаряддя, папір, щоденники, діалогу, обговорення, дебатів.
<i>Логіко-математичний.</i>	Розмірковуючи.	Експериментувати, задавати питання, вирішувати логічні головоломки, підраховувати тощо.	Предмети, які можна досліджувати, думати про науку, маніпулятивних матеріалів, подорожі у планетарій, природничий музей тощо.
<i>Просторовий.</i>	Уявляючи.	Малювати, створювати дизайн, уявляти, машинально малювати тощо.	Відео, фільмів, слайдів, книги з ілюстраціями, подорожі в музей мистецтва тощо.
<i>Кінестетичний.</i>	Через соматичні відчуття.	Танцювати, бігати, стрибати, торкатися, жестикулювати тощо.	Рольових, драматичних та рухових ігор, предмети, з яких можна будувати, спортивних та фізичних вправ, тактильного досвіду, практичного навчання тощо.
<i>Музичний.</i>	Через ритм та мелодію.	Співати, насвистувати, мугикати, тупотіти ногами та плескати в долоні під ритм, слухати тощо.	Мати можливість наспівувати, відвідувати концерти, займатися музикою удома та в закладі, мати музичні інструменти тощо.
<i>Міжособистісний.</i>	Підхоплюючи ідеї інших людей.	Бути лідером, організовувати, зіставляти, маніпулювати тощо.	Друзів, групових ігор, соціальних зібрань, громадських подій, клубів.
<i>Внутрішньоособистісний.</i>	Глибоко занурюючись у себе.	Встановлювати цілі, медитувати, мріяти, бути в спокої, планувати тощо.	Приватних місць, часу, щоб побути наодинці, самостійної роботи, вибору тощо.

<i>Природничий.</i>	Через зв'язок з навколишнім середовищем.	Ходити в гори, в походи, бути на свіжому повітрі, ближче до природи, працювати в саду.	Можливості бути на свіжому повітрі, тварин, походів, національних парків.
<i>Екзистенціальний.</i>	Про сенс життя.	Філософствувати, медитувати, вивчати історію, культуру, релігії, обговорювати „життєві” питання.	Книг з філософії, релігії, культури, спиритичних вправ.

 **Під час семінару** чітко формулюйте проблему (завдання); визначайте потреби і мету вирішення проблеми; ознайомлюйте учасників з умовами і правилами проведення семінару; визначайте (за потреби) групи учасників (команди, бригади, експертні групи тощо) та поясніть їм їхні завдання; стимулюйте генерацію нових ідей у робочих групах; організуйте роботу (обговорення) протягом чітко визначеного проміжку часу; регламентуйте кількість виступаючих та час на виступи; проведіть представлення ідей, запропонованих учасниками, та їх аргументацію; організуйте аналіз ідей; допоможіть учасникам відібрати кращі ідеї, спрямовуйте їх подальшу розробку.

 **Якщо Ви керуєте роботою семінару,** заохочуйте учасників до обговорення, до обміну думками між собою; пропонуйте для обговорення проблемні ідеї; періодично підводьте проміжні результати, зосереджуйте увагу на основних положеннях, утримуйте обговорення у вибраному руслі; звертайте особливу увагу на той момент, коли висловлюються суперечливі або помилкові думки.

 **Підведіть підсумок роботи.** Чи викликала проблема семінару пізнавальний інтерес у слухачів? Чи оволоділи учасники новими знаннями з проблеми? Чи сформувались у них уміння та навички? Чи сформувалась установка на активну діяльність з вирішення проблеми? Чи адекватно оцінюють учасники проблему обговорення? Поставте конкретні завдання відповідно до тематики семінару.

**Орієнтовний план роботи  
опорної школи вчителів  
української мови та літератури\***

**Проблема, над якою працює школа:** Активне використання на уроках мови комунікативно-діяльнісного та культурологічного принципу навчання.

**I. Методична рада опорної школи**

**Голова ради:** \_\_\_\_\_

**Заступник:** \_\_\_\_\_

**Члени ради:** \_\_\_\_\_

**II. Робота методичної ради**

№ з/п	Питання, які розглядаються	Термін	Відповідальний
<b>I засідання</b>			
1	Обговорення та затвердження плану роботи опорної школи.		
2	Визначення форм методичної роботи з таких проблем: <ul style="list-style-type: none"><li>↳ використання нових педагогічних технологій у викладанні української мови та літератури;</li><li>↳ диференційований підхід при викладанні предмета;</li><li>↳ самостійна робота учнів на уроках мови та літератури.</li></ul>		
3	Обговорення положень Концепції мовної освіти 12-річної школи.		
4	Розподіл обов'язків між членами ради.		
5	Інформаційна діяльність школи: <ul style="list-style-type: none"><li>↳ систематизація нормативних документів з питань викладання української мови та літератури в школі;</li><li>↳ складання картотеки.</li></ul>		
<b>II засідання</b>			
1	Підготовка і проведення оперативної методичної наради-огляду новинок методичної літератури.		
2	Розробка уроків з мови із використанням культурологічної змістової лінії.		

\* З досвіду роботи загальноосвітньої школи I-III ст. № 7 м. Чорткова.

3	Використання тестового контролю знань учнів на уроках літератури.		
<b>III засідання</b>			
1	Розробка рекомендацій щодо поповнення кабінету української мови та літератури згідно нових вимог.		
2	Форми самостійної роботи на уроках мови та літератури.		
3	Організація виставки методичних розробок і посібників.		
<b>IV засідання</b>			
1	Розробка примірною плану роботи шкільного методичного об'єднання вчителів української мови та літератури.		
2	Звіт учителя ( <i>прізвище</i> ) з питань впровадження елементів досвіду кращих педагогів району.		
3	Підведення підсумків роботи опорної школи протягом навчального року. Систематизація матеріалів на допомогу вчителям української мови та літератури.		

### III. Робота з молодими вчителями-словесниками

Дата	Зміст роботи	Відповідальні
IX	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформлення шкільної документації.</li> <li>2. Ведення класного журналу.</li> <li>3. Тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів.</li> <li>4. Складання плану-конспекту уроку.</li> <li>5. Календарно-тематичне планування уроків мови та літератури.</li> </ol>	<p>Методист РМК. Керівник школи молодого словесника.</p>
X	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Діалог з молодими вчителями на тему: „В чому полягають завдання та мета шкільного курсу української мови і літератури?“</li> <li>2. Анкетування вчителів-початківців на тему: „Труднощі у викладанні української мови та літератури?“</li> </ol>	<p>Методист РМК. Керівник школи молодого словесника.</p>
XI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Відвідування та обговорення уроків керівника школи молодого словесника, методиста, вчителів вищої категорії.</li> <li>2. Різні види роботи на уроці.</li> <li>3. Використання культурологічної змістової лінії на уроках української мови.</li> </ol>	<p>Учителі (<i>прізвища</i>) української мови та літератури. Методист РМК.</p>

XII	<p>1. Зустріч із досвідченими вчителями української мови та літератури, вчителями-методистами, старшими вчителями.</p> <p>2. Відвідування та обговорення уроків.</p> <p>3. Практична робота: „Навчання аналізу відвіданих уроків, моделювання занять та їх елементів, розробка орієнтовної тематики творчих робіт з мови з опорою на літературу у всіх класах”.</p>	Учителі (прізвища) української мови та літератури. Методист РМК.
I	<p>Семинар для молодих спеціалістів на тему: „Сучасний урок”. Питання для розгляду:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ методика проведення сучасного уроку;</li> <li>☞ інтенсифікація опитування учнів, облік, перевірка їх знань;</li> <li>☞ методи вивчення нового матеріалу;</li> <li>☞ методика перевірки домашнього завдання;</li> <li>☞ методика тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів.</li> </ul>	Учителі опорної школи. Методист РМК.
II	Навчально-практичний семінар на тему: „Здійснення індивідуального підходу та диференційованого навчання на уроках української мови та літератури”.	Учителі гімназії. Методист РМК.
III	<p>1. Моделювання уроків учителями-початківцями.</p> <p>2. Складання психолого-педагогічної характеристики учня та класного колективу.</p> <p>3. Розв’язування педагогічних ситуацій.</p>	Психолог-методист. Методист РМК.
IV	<p>День учителя-початківця в школі:</p> <p>1. Проведення та обговорення відкритих уроків.</p> <p>2. Виставка методичних і дидактичних матеріалів, розроблених учителями-початківцями.</p>	ЗДНВР. Керівник школи молодого словесника.
V	<p>Підсумкове заняття.</p> <p>„Круглий стіл”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ портрет сучасного вчителя-словесника;</li> <li>☞ нові методичні посібники;</li> <li>☞ творчі здобутки вчителів-початківців;</li> <li>☞ нетрадиційні уроки з української мови та літератури;</li> <li>☞ перспективний педагогічний досвід та його використання в практиці роботи вчителя-початківця.</li> </ul>	Керівник школи молодого словесника. Методист РМК.

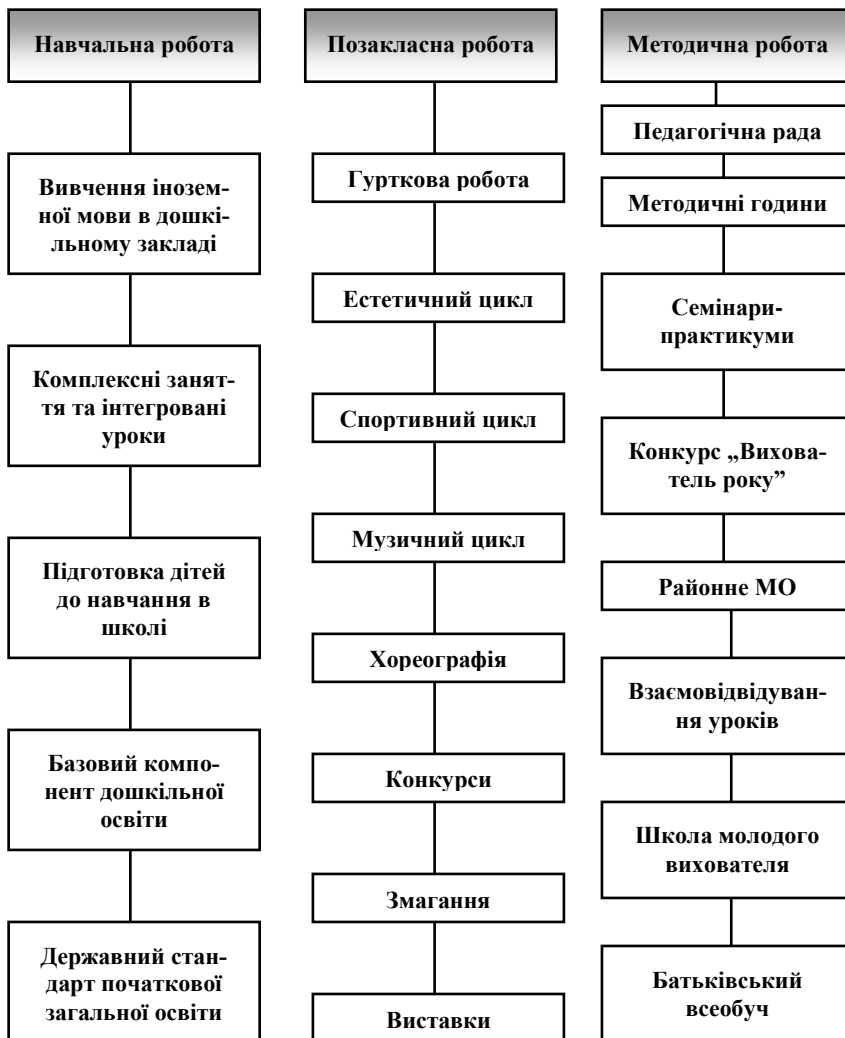


**Орієнтовний план роботи методистів  
дошкільної та початкової освіти  
(витяг)\***

№ з/п	Зміст роботи	Термін
1	Відвідування першого уроку та першого заняття „Здоров’я дітей – здоров’я нації” в <i>(назва)</i> дошкільних закладах.	IX
2	Консультація для молодих спеціалістів з метою надання методичної допомоги на базі <i>(назва)</i> дошкільного закладу та районного методичного кабінету.	
3	Коректування планів роботи методистів на навчальний рік.	
4	Інструктивно-методична нарада в методичному кабінеті.	
5	Співбесіда з керівниками методичних об’єднань (творчих груп) щодо планування роботи.	
6	Аналіз стану комплектування та наповнюваності груп у дошкільних закладах району.	
7	Погодження розкладу уроків та занять у загальноосвітніх школах та дошкільних закладах.	
8	Обговорення з методистами та вихователями базового компоненту дошкільної освіти.	
9	День самоосвіти і підвищення фахової компетенції методиста.	
10	Розробка положень про конкурси „Вихователь року”, „Мамина красуня”.	
11	Спільне засідання творчої групи педагогічних працівників дошкільної та початкової освіти на базі <i>(назва)</i> дошкільного закладу.	
12	Складання плану-схеми спільної роботи дошкільної та початкової освіти районного методичного кабінету.	
13	Обговорення методичних рекомендацій „Контроль та оцінювання навчальних досягнень учнів”.	
14	Проведення міського конкурсу „Вихователь року” на базі <i>(назва)</i> дошкільного закладу.	
15	Поповнення картотеки методичної літератури.	
16	Консультація для керівників опорних дошкільних закладів.	
17	Всеукраїнські педагогічні читання „Василь Сухомлинський і сучасність. Батьківська педагогіка.”	
18	Проведення міського конкурсу „Мамина красуня”.	
19	Засідання <i>(назва)</i> методичного центру.	
20	Надання допомоги вчителям, вихователям, які готуються до проходження атестації. Оформлення документації.	

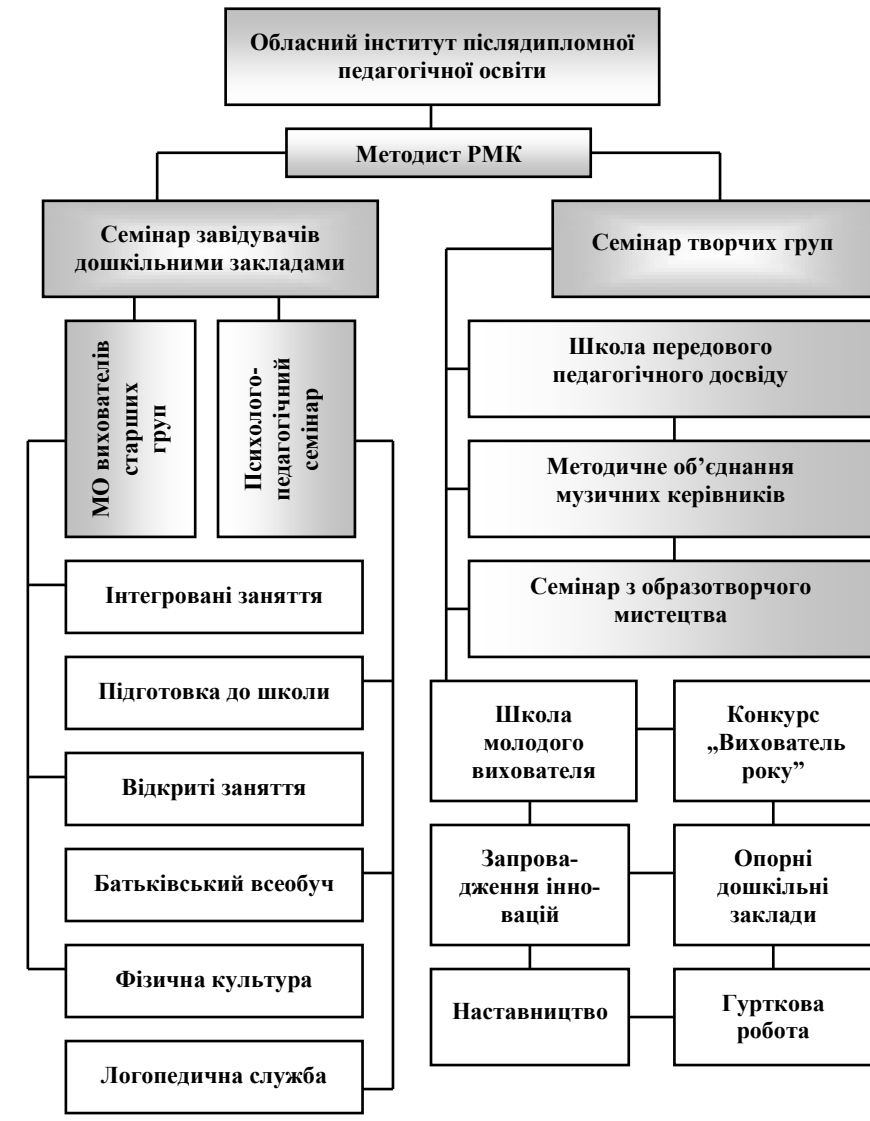
\* З досвіду роботи методистів Чортківського РМК Тернопільської області.

Спільна робота методистів  
дошкільної та початкової освіти  
районного методичного кабінету\*



\* На прикладі роботи Чортківського РМК.

Структура методичної роботи  
у дошкільних закладах району\*



\* З досвіду роботи Чортківського РМК.

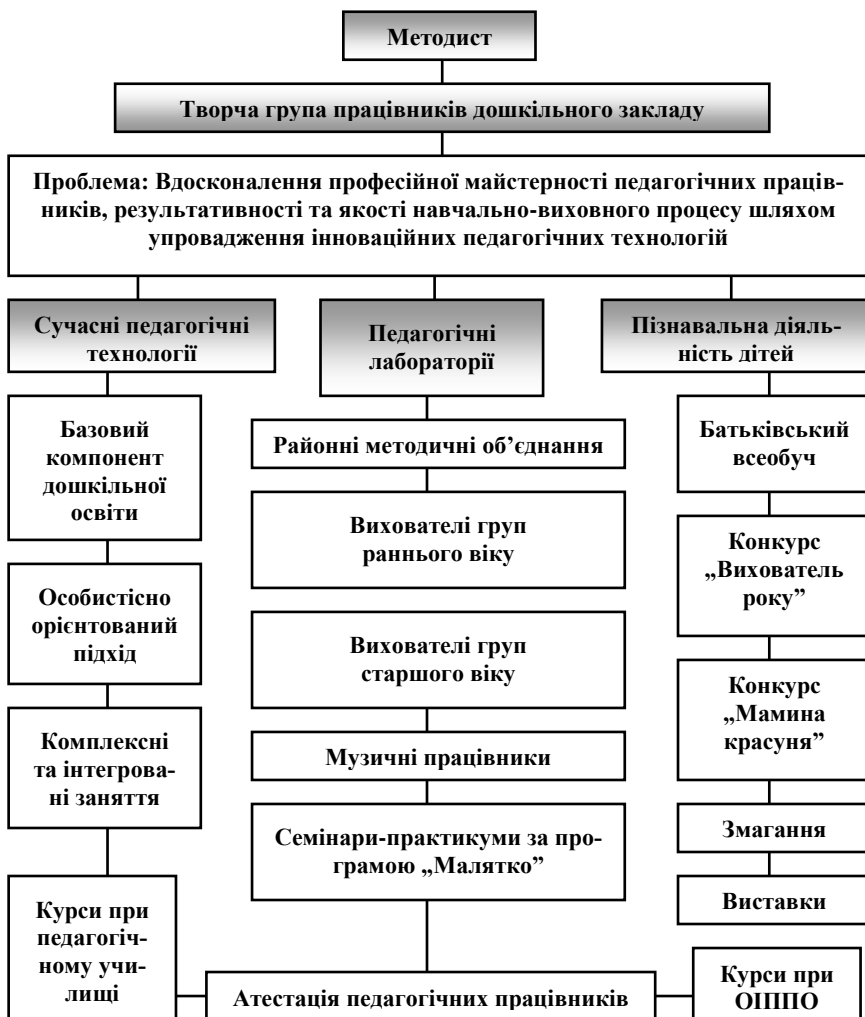
**Циклограма діяльності завідуючого  
дитячим дошкільним закладом\***

№ з/п	Зміст роботи	Місяці											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Звіт за формою № Х5-К.	+								+			
2.	Оперативні дані по мережі.	+								+			
3.	Звіт про захворюваність дітей. Аналіз захворюваності по дитячому закладу.	щомісяця											
4.	Погодження річного плану роботи з відділом/управлінням освіти						+	+	+				
5.	Комплектація кадрів.									+			
6.	Тарифікація.									+			
7.	Аналіз плинності кадрів за рік.									+			
8.	Формування кадрового резерву.					+							
9.	Затвердження графіків відпусток (за погодженням з профспілковим комітетом).	+											
10.	Наказ про створення атестаційної комісії та її роботу.										+		
11.	Наказ про внесення змін до проведення атестації.										+		
12.	Складання і затвердження графіків роботи.								+				
13.	Перевірка правильності ведення трудових книжок.	Один раз протягом року											
14.	Накази про виконання програм, результативність на-		+			+			+			+	

\* З досвіду роботи Лановецького РМК.



Схема роботи творчої групи  
працівників дошкільного закладу\*



\* З досвіду роботи Чортківського РМК.

**Орієнтовний план спільного засідання  
творчих груп працівників дошкільних закладів  
і вчителів початкових класів\***

**Керівники:**

**Тема: Особистісний підхід: суть та шляхи втілення в рамках державного стандарту дошкільної та початкової освіти.**

1. Особистісно орієнтований підхід до навчання та виховання старших дошкільників у контексті Закону України „Про дошкільну освіту”, базового компонента дошкільної освіти.
2. Проблеми переходу початкової освіти на нову структуру та зміст навчання.
3. Проблеми та завдання дошкільної освіти в період переходу до навчання дітей з шести років.
4. Використання сюжетно-рольових та мовних ігор англійською мовою в інтелектуальному розвитку дітей старшого дошкільного віку.
5. Спільна робота дошкільного закладу і школи. Сучасні вимоги до мовленнєвого розвитку.
6. Результативність підготовки дітей у дошкільному закладі до навчання в школі.
7. Мета та зміст навчання іноземної мови в початковій школі.

**Рекомендації  
засідання творчої групи вихователів дошкільних закладів  
і вчителів початкових класів**

1. Відкрити експериментальні педагогічні майданчики для розвитку, апробації та впровадження інноваційних педагогічних технологій на базі дошкільних навчальних закладів (*вказати назви*).
2. Розробити та затвердити навчальні плани, програми та методичні рекомендації для реалізації наступності між дошкільною та початковою загальноосвітньою ланками неперервної освіти дітей.
3. Створити сприятливі умови для впровадження нових форм здобуття дітьми дошкільної освіти, у тому числі запровадження соціально-

---

\* З досвіду роботи Чортківського РМК.

педагогічного патронату сімей.

4. Створити при дошкільних закладах консультативні пункти для батьків з проблем соціальної адаптації дитини; зміцнення фізичного та психічного здоров'я; виховання, освіти і розвитку дітей, їх підготовки до навчання в школі.

5. Учителям перших класів урізноманітнювати форми, методи і прийоми навчання, запроваджувати інтерактивні педагогічні технології у навчально-виховний процес.

6. Психологічній службі району здійснювати регулярне обстеження дітей при комплектуванні перших класів з метою виявлення дітей з особливими потребами, визначення рівня індивідуальних вимог до кожної дитини, доцільних на початку навчання в школі.

7. Для ефективного вивчення іноземної мови в початковій школі забезпечити навчальні заклади відповідними навчально-методичними та дидактичними посібниками.

**Приклад планування роботи  
районного методичного об'єднання  
вчителів початкових класів\***

**Вступ**

До складу методичного об'єднання вчителів початкових класів входить 166 педагогів. Згідно проведеної атестації, всі відповідають займаній посаді. Крайні вчителі мають нагороди, їм присвоєно звання. Вчителів-методистів – 1, старших учителів – 4, вчителів вищої категорії – 23, спеціалістів I категорії – 69, спеціалістів II категорії – 13, спеціалістів – 59.

Учителі всіх шкіл мають вищу або середню спеціальну освіту, атестацію проходять згідно складеного графіка по закладах совіти.

План роботи на 200\_–200\_ навчальний рік загалом виконаний. Методичне об'єднання надавало допомогу вчителям-початківцям, здійснювало заходи щодо вивчення та підвищення рівня знань, умінь і навичок учнів. Однак, у роботі педагогів має місце ще ряд недоліків: неналежна увага приділяється індивідуальній роботі з учнями, насамперед диференційованому підходу до навчання, ще не всі педагоги домагаються підвищення якості проведення кожного уроку.

Відродження нашого суспільства, його успішний розвиток на сучасному етапі значною мірою залежить від творчості та активності людей, тих

---

\* З досвіду роботи Козівського РМК.



умов, які створюються для розвитку кожної особистості. Саме тому в державних документах про розвиток освіти зазначається, що головною метою загальноосвітніх навчальних закладів має стати розвиток і формування соціально зрілої, волелюбної та творчої особистості громадянина України, здатної до свідомого суспільного вибору та збагачення на цій основі інтелектуального, культурного і економічного потенціалу нації.

У новому навчальному році методичне об'єднання вчителів початкових класів працюватиме над проблемою „Створення сприятливих умов для розвитку здібностей, обдарувань, творчого мислення учнів, сприяння самовираженню їх особистості в різних видах діяльності, розкриття нахилів та талантів кожного школяра”.

Практичне вирішення цієї проблеми значною мірою залежить від учителя, творча педагогічна діяльність якого повинна бути спрямована на створення сприятливих умов для самореалізації особистості кожного школяра.

Основні завдання роботи районного методичного об'єднання вчителів початкових класів:

- 1) забезпечити належну мотивацію навчальної діяльності школярів;
- 2) підібрати зміст навчання адекватно меті навчально-виховного процесу;
- 3) запроваджувати систему вправ на засвоєння теоретичного матеріалу і на цій основі виробляти практичні мовленнєві вміння;
- 4) підібрати комплекс контрольно-перевірочних завдань;
- 5) працювати над збагаченням, уточненням та активізацією словникового запасу молодших школярів;
- 6) формувати в учнів інтерес до вивчення математики;
- 7) включати школярів у безпосереднє спілкування з природним та соціальним середовищем.

### **Орієнтовна тематика засідань методичного об'єднання**

1.1. Узагальнення досвіду роботи вчителів початкових класів та рекомендації щодо організації навчально-виховного процесу на 200\_-200\_ навчальний рік.

1.2. Теоретичні основи нових технологій вдосконалення читацьких навичок молодших учнів.

1.3. Варіативність організаційних форм навчання молодших школярів.

1.4. Навчально-методичне забезпечення початкової школи в 200\_-200\_ навчальному році.

1.5. Новини методичної літератури.

1.6. Методичні рекомендації щодо підготовки та проведення першого уроку.

1.7. Система контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи.

2.1. Організація навчально-виховного процесу та рекомендації для роботи вчителів у новому навчальному році.

2.2. Психологічні особливості 6-річного першокласника. Визначення рівня готовності дитини до школи.

2.3. Початковий етап навчання мови, математики за новими програмами у 200\_-200\_ навчальному році.

2.4. Зміст та завдання інтегрованих курсів „Я і Україна”, „Основи здоров'я та фізичного виховання” за новими програмами для учнів 1-го класу.

2.5. Індивідуалізації навчального процесу в 1-му класі 4-річної початкової школи.

2.6. Дидактичні особливості уроку в початкових класах 4-річної початкової школи.

2.7. Навчально-методичне забезпечення навчально-виховного процесу в 1-му класі.

2.8. Методичні рекомендації щодо підготовки та проведення першого уроку.

3.1. Ознайомлення з теоретичними та психологічними основами розвивального навчання.

3.2. Принципи побудови та організації уроків.

3.3. Досвід роботи за методикою розвивального навчання вчителів початкових класів.

3.4. З досвіду оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи за методичними рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

4.1. Методи формування взаємин між особою та колективом у дітей 6-10-річного віку.

4.2. Василь Сухомлинський про виховання успіхом у навчанні.

4.3. Система роботи з розвитку мовлення у спадщині В.О. Сухомлинського.

4.4. Філософія дитячого щастя за В.О. Сухомлинським.

4.5. Естетичне виховання учнів у спадщині В.О. Сухомлинського.

5.1. Організація навчально-виховного процесу у новому 200\_-200\_ навчальному році.

5.2. Ознайомлення з програмами для учнів 2-го класу.

5.3. Навчально-методичне забезпечення початкової школи в 200\_-200\_ навчальному році.

5.4. Методичні рекомендації щодо підготовки та проведення першого уроку.

**Приклад планування роботи творчої групи  
вчителів початкових класів на навчальний рік\***

**Керівник:**

**Проблема:** „Удосконалення навчально-виховного процесу в школах I ступеня на основі впровадження технології розвивального навчання”.

**Вступ**

Метою створення творчої групи є впровадження в практику роботи вчителів розвивального навчання, що ґрунтується на знанні вчителем індивідуальних особливостей кожної дитини, нестандартному, демократичному стилі взаємовідносин учителя та учнів, методах і прийомах, які забезпечують загальний розвиток молодших школярів. Вирішення даної проблеми значною мірою залежить від учителя, творча педагогічна діяльність якого повинна бути спрямована на створення сприятливих умов для самореалізації особистості кожного школяра в процесі навчання.

**Основні завдання**

1. Вивчення та обговорення теорії розвивального навчання.
2. Створення творчої майстерні для вирішення нових завдань навчання молодших школярів.
3. Побудова педагогічного процесу на основі технології розвивального навчання, концепції посиленних цілеспрямованих впливів на особистість учня під час навчальної діяльності.
4. Розвиток педагогічної майстерності вчителів, вивчення досвіду роботи школи, передового педагогічного досвіду учителів-новаторів.

**Тематика засідань творчої групи**

**Тема: Теоретичні основи розвивального навчання.**

1. Методика розвивального навчання.
2. Новий погляд на проблеми психічного розвитку дітей у процесі навчання.
3. Обговорення та затвердження плану роботи.

**Тема: Дидактична система теорії Л.В. Занкова.**

1. Дидактичні принципи нової системи.

---

\* З досвіду роботи Козівського РМК.

2. Форми та методи організації навчально-виховного процесу.
3. Відвідування та аналіз уроку.

**Тема: Концепція розвивального навчання Д.Б. Ельконіна – В.В. Давидова.**

1. Загальні положення теорії.
2. Умови реалізації навчальної діяльності.
3. Відвідування та обговорення уроку.

**Тема: Гуманно-особистісна технологія навчання Ш.О. Амонашвілі.**

1. Система психічного розвитку молодших учнів на основі принципу співпраці.
2. Імітаційно-рольове моделювання уроку за методикою Ш.О. Амонашвілі.

**Тема: Методичні засади теорії В.Б. Едігея.**

1. Розвивальний характер вправ В.Б. Едігея.
2. Диспут „Вплив читання на формування особистості”.
3. Відвідування уроку читання.

**Тема: Технологія випереджаючого навчання С.М. Лисенкової.**

1. Основні напрямки та педагогічні ідеї досвіду С.М. Лисенкової.
2. Рольова гра „Розвиток самостійності учнів”, використання пам’ятки-інструкції та диференційованих карток-підказок на уроках математики.
3. Відвідування та обговорення уроку математики.

### **Як підвищити професійну майстерність учителів?\***

1. Стабілізуйте роботу школи, що слугуватиме головною передумовою для примноження результатів діяльності.
2. Розробіть та реалізуйте систему заходів для ліквідації безвідповідального ставлення учнів до навчання.
3. Створіть у школі інформаційний центр. Запровадьте чітку систему інформаційного забезпечення управлінських рішень.
4. Організуйте роботу педагогічного колективу над єдиною науково-методичною темою (проблемою), спрямованою на вдосконалення всієї системи навчально-виховного процесу.

---

\* Розроблено на основі: Тевлін Б. Резерви підвищення професійної майстерності вчителів // Завуч. – 2004. – № 11 (197). – С. 3-6.

5. Забезпечте єдність діяльності методичної (навчальної) та перспективної (контрольної) служб на рівні навчального закладу.

6. Практикуйте в школі нетрадиційні форми методичної роботи: тижні діагностики; захист проектів розвитку окремих ділянок роботи школи; наукові, проблемні семінари; творчі дискусії; методичні мости; ділові та рольові ігри; фестиваль педагогічних ідей і знахідок; „педагогічні олімпіади”; методичні аукціони; ярмарки педагогічної творчості; аналіз реальних та змодельованих ситуацій; методичні ринги; педагогічні КВК; методичні діалоги; конкурси „Педагог року”; педагогічні консиліуми; педагогічні портрети творчого вчителя, творчого колективу; панорами методичних навичок; педагогічні роздуми; освітянські вечори; фокус-групи; педагогічні майстерні тощо.

7. Спрямувайте систему методичної роботи в школі на максимальну активізацію практичної діяльності педагогів.

8. Розширюйте можливості методичної роботи, робіть її динамічною, активно-творчою.

9. Визначте разом із педагогічним колективом перспективні шляхи розвитку школи відповідно до соціального замовлення та реальних можливостей (ресурсів).

10. Створіть та налагодьте роботу методичної ради, якій будуть підпорядковані всі структури методичної роботи.

11. Залучайте кожного педагога щонайменше до одного з видів методичної роботи.

12. Спрямувайте роботу педагогічної ради як акумулятора передового досвіду, інноваційних технологій.

13. Враховуйте особливості регіону, школи у плануванні навчально-виховного процесу.

14. Плануйте та використовуйте різні форми і методи внутрішньошкільного контролю (самоконтроль, частково-пошуковий, поглиблений тощо).

15. Створіть кадрові, організаційні, матеріальні умови для реалізації профільного навчання в старшій школі.

16. Створіть у школі умови для реалізації принципів особистісно орієнтованого, розвивального навчання.

17. Сміливо запроваджуйте засади інтерактивного навчання, інноваційні технології, зокрема інформаційні.

18. Навчайте педагогів мислити по-новому, усвідомлювати необхідність впровадження нового у навчанні й вихованні дітей.

19. Систематично працюйте над удосконаленням методичної роботи з педагогічними кадрами на основі сучасних досягнень психолого-педагогічної науки.

20. Пов'язуйте зміст методичної роботи з життям, з розвитком та вдосконаленням змісту освіти, методів і прийомів навчання й виховання школярів.

21. Здійснюйте методичну роботу з урахуванням інтересів і запитів різних категорій педагогічних працівників.

22. Контролюйте процес підвищення кваліфікації педагогів у міжкурсовий період та на курсах при ОІППО.

23. Урізноманітнюйте організаційні форми методичної роботи з урахуванням місцевих умов і вимог сучасного стану розвитку освіти.

24. Створюйте в педагогічному колективі атмосферу співробітництва, взаємодії, допомагайте кожному педагогу набути навичок справжнього лідера дитячого колективу.

25. Навчайте педагогів бути демократичними, активно спілкуватися з іншими, критично мислити, приймати продумані рішення.

**Що повинен містити комп'ютерний банк даних  
районного (міського) методичного кабінету  
(інформаційно-методичного центру)?\***

Інформаційно-статистичний комп'ютерний банк даних може містити:

- 1) мережу освітніх закладів усіх типів;
- 2) аналіз якісного й кількісного складу керівних та педагогічних кадрів;
- 3) дані про кількість дітей та учнівської молоді (у розрізі кожного закладу);
- 4) дані про обдарованих дітей, дітей-сиріт, напівсиріт, дітей із малозабезпечених сімей та тих, що залишилися без піклування батьків;
- 5) картотека перспективного педагогічного досвіду;
- 6) дані про заклади, які впроваджують прогресивні технології та інновації;

---

\* Друкується за виданням: Келембет Л. Районний методичний кабінет: планування та облік // Управління освітою. – 2003. – № 23 (71). – С. 12.

7) поіменні списки керівників освітніх закладів (дошкільних, позашкільних, шкіл різних типів), учителів-предметників, вихователів, керівників гуртків та ін.;

8) плани-графіки курсової підготовки, атестації педагогічних працівників, системи методичної роботи тощо.

**Як вести облік об'єктивних даних  
про педагогічних працівників?\***

Облік об'єктивних даних про педагогічних працівників навчального закладу можна вести в окремому журналі чи на спеціальних картках, або на комп'ютерній основі. Інформація, яку обліковують, стосується таких даних про кожного вчителя:

№ з/п	прізвище, ім'я, по батькові	назва закладу, в якому працює	рік народження	освіта	спеціальність за дипломом	педагогічний стаж	який предмет викладає	кваліфікаційна категорія	звання	вид курсової підготовки	дата підготовки і термін навчання	тема (проблема) доурсового завдання	місце проходження курсової підготовки	результативність курсової підготовки	тема післякурсорового завдання	наступна атестація (рік)

\* Друкується за виданням: Келембет Л. Районний методичний кабінет: планування та облік // Управління освітою. – 2003. – № 23 (71). – С. 12.



## Діагностична анкета для вчителів

№ з/п	Питання анкети (діяльність учителя)	Самоаналіз			Корекція			Буде надана допомога		
		Дуже добре	Задовільно	Потребую допомоги	Дирекція школи	Методист	Голова МО	у школі	в РМК	в ОНПО
1	Формування загальнонавчальних умінь та навичок									
2	Здійснення міжпредметних зв'язків									
3	Розвиток логічного мислення									
4	Диференційований та індивідуальний підхід до учнів									
5	Організація самостійної роботи. Робота з книгою									
6	Використання ТЗН, наочних посібників									
7	Використання краєзнавчого матеріалу									
8	Попередження перевантаження учнів									
9	Використання ігрових елементів									
10	Застосування методів самоконтролю									
11	Опитування учнів, контроль за якістю знань									
12	Вибір оптимальних методів навчання									
13	Використання дидактичного матеріалу									
14	Використання проблемності у навчанні									
15	Упровадження тематичного обліку знань та критерії їх оцінки									

16	Розвиток пізнавальної активності учнів																		
17	Комплексний підхід у виховній роботі на уроці																		
18	Формування наукового світогляду																		
19	Профорієнтаційна робота на уроці																		
20	Моральне виховання																		
21	Формування навичок культури поведінки																		
22	Економічна освіта і виховання																		
23	Позакласна робота з предмета																		
24	Уміння вчителя ефективно використовувати кабінет																		
25	Організація робочого місця, НОП																		
26	Використання перспективного педагогічного досвіду																		
27	Уміння робити самоаналіз уроку																		
28	Уміння забезпечити працездатність та дисципліну протягом уроку																		
29	Що в навчальній роботі у Вас виходить дуже добре? Чим із свого досвіду Ви можете поділитися?																		
30	З яких питань навчальної роботи бажаєте отримати методичну допомогу?																		
31	Що у виховній роботі у Вас виходить дуже добре? Чим із свого досвіду Ви можете поділитися з колегами?																		
32	З яких питань виховної роботи потребуєте методичної допомоги?																		
33	Які маєте труднощі в роботі з батьками?																		

---

## **Пам'ятка молодому вчителеві**

1. Вивчай можливості кожного майбутнього вихованця.
2. Вступаючи в контакт з дітьми, не варто будувати зверхні стосунки з ними. Пам'ятай: навіть малюк у взаєминах з дорослими якоюсь мірою відстоює свою незалежність. Карай учня лише тоді, коли без цього не можна обійтись.
3. Частіше усміхайся. Пам'ятай: твоя усмішка при вході до класу свідчить про те, що зустріч з дітьми тобі приємна, усмішка створює загальний позитивний настрій дітей.
4. Важливе завдання вчителя – передбачити ситуації, які виникатимуть на уроці. Пам'ятай: помилці легше запобігти, ніж виправити її.
5. Вчися вислуховувати навіть тоді, коли учні помиляються чи в тебе обмаль часу. Пам'ятай: кожен вихованець повинен знати, що ти його вислухаєш.
6. Пам'ятай: основне призначення оцінки – правильно визначити результати навчання учнів, засвоєння ними знань, умінь та навичок, динаміку зміни успішності.
7. Наполегливо оволодівай навичками самоаналізу уроку. Пам'ятай слова О.В. Сухомлинського: „...один із секретів педагогічної творчості і полягає в тому, щоб пробудити в учителя інтерес до пошуку, до аналізу власної роботи. Хто намагається розібратися в хорошому і поганому на своїх взаєминах з вихованцями, той уже досяг половини успіху”.

### **Як ефективно підготувати та провести ділову гру?**

**Чому варто використовувати ділові ігри?** Ділова гра володіє невичерпним розвивальним та формуючим потенціалом і можливостями для професійної підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Ділова гра в структурі методичної роботи дозволяє переводити формальні знання в дієві, що закріплює за діловими іграми статус активного методу навчання спеціалістів різних категорій.

#### **Загальні рекомендації щодо підготовки та проведення ділової гри:**

1. Познайомте учасників гри з особливостями цієї форми підвищення педагогічної кваліфікації, а також із загальними вимогами до організації її проведення.
2. Визначте назву та зміст педагогічної проблеми, яку необхідно вирішити, обсяг теоретичної інформації та практичних умінь, які належить за своїти.

3. Чітко сформулюйте загальну дидактичну мету гри та окрему мету для її учасників.
4. Напишіть сценарій гри, в якому подайте конкретну педагогічну ситуацію.
5. Розробіть загальні правила та інструкції для гравців і керівника гри.
6. Поясніть учасникам гри її зміст, ознайомте їх із загальною програмою та правилами, назвіть конкретні завдання.
7. Призначте експертів для спостереження за ходом гри та аналізу її проведення.
8. Визначте місце, час, умови і тривалість гри.
9. Проведіть гру відповідно до сценарію та правил.
10. Підведіть підсумки гри: здійсніть аналіз та оцінку її ролі в системі підвищення методичної й фахової підготовки вчителів.

**Ділові ігри** вигідно відрізняються від інших методів навчання тим, що дозволяють учасникам стати причетними до певної педагогічної ситуації; навчитися елементам операційної діяльності; дають можливість ніби „прожити” в певній ситуації, коли приймаються організаційні чи управлінські рішення; проявити себе в даній сфері діяльності.

**Сутність гри** полягає у відтворенні певних елементів предметного і соціального змісту педагогічної діяльності, моделюванні деяких умов і системи відносин, які є характерними для такої ситуації. Гра розгортається на імітаційній моделі і повинна проводитися із застосуванням окремих елементів і методичних рекомендацій щодо ігрових та неігрових методів активізації навчально-пізнавальної діяльності слухачів.

Принципова відмінність ділової гри від інших методів навчання полягає в тому, що гра передбачає подачу матеріалу в динамічному розвитку, конкретна ситуація розглядається у всій різноманітності зв'язків із іншими сферами знань.

Окремо виділимо **основні етапи розробки ділових ігор**:

- ☞ відбір базового об'єму знань, які мають бути засвоєні в процесі гри;
- ☞ розробка задуму та сценарію гри;
- ☞ вибір і обґрунтування об'єкта ігрового моделювання;
- ☞ розробка структури ділової гри та ігрового комплексу;
- ☞ розробка системи оцінки діяльності учасників гри;
- ☞ розробка технічного забезпечення, дидактичних і методичних матеріалів, наочних посібників і методики проведення гри;
- ☞ оцінка ймовірної ефективності гри.

## **Як ефективно підготувати та провести тренінг?**

**Тренінг** – це запланований процес, призначений поновити (чи сформувати) навички та знання і перевірити ставлення, ідеї, поведінку з метою їх зміни та оновлення.

Тренінг дозволяє вирішувати широке **коло завдань**: від формування технічних навичок – до вироблення складних комплексів ідей, пропозицій чи планів (програм).

**Основна мета тренінгу** – підвищення педагогічної компетентності. Мета може конкретизуватися в завданнях, пов'язаних з отриманням учителями знань, формуванням умінь та навичок, розвитком мотиваційної сфери професійної діяльності. Отже, тренінг має на **мети**:

- 1) *конкретні вміння* – які слід сформувати;
- 2) *групу людей* – з якими будуть працювати;
- 3) *поточні проблеми* – які будуть вирішуватися.

### **Чим обумовлюються переваги тренінгу як методу?**

1. Люди активніше вчаться, коли цінуються їхнє власне знання та спроможність щось зробити.
2. Коли учасники здатні поділитися та проаналізувати власний досвід у комфортному для них середовищі.

Тренінг як форма і як специфічна технологія навчання підпорядковується певним **принципам**:

**Принцип активності.** Активність учасників тренінгу носить особливий характер – під час тренінгу слухачі залучаються до спеціально розроблених дій. Це може бути програвання тієї чи іншої ситуації, виконання вправ, спостереження за поведінкою інших за спеціально розробленою схемою. Активність зростає в тому випадку, якщо ми даємо слухачам установку на готовність у будь-який момент включитися в роботу.

Особливою ефективністю в досягненні мети та завдань тренінгу через усвідомлення, випробування на практиці і тренування прийомів, способів поведінки, ідей, запропонованих методистом-тренером, відрізняються ситуації і вправи, які забезпечують одночасну активну участь усіх членів групи.

Принцип активності ґрунтується, зокрема, на відомому положенні експериментальної психології: людина засвоює 10% того, що почує, 50% того, що побачить, 70% того, що проговорює і 90% того, що робить сама.

**Принцип дослідницької творчої позиції.** Творча активність учасників групи полягає в тому, що в процесі тренінгу вони виявляють, усвідомлюють, відкривають для себе ідеї і закономірності, вже відомі в психології та

педагогіці, а також свої особисті ресурси, можливості, особливості.

У відповідності з цим принципом функція методиста-тренера полягає в тому, щоб продумати, сконструювати і організувати такі ситуації, які давали б можливість членам групи усвідомити, випробувати на практиці і відпрацювати нові способи і прийоми професійної діяльності, експериментувати з ними.

Реалізація цього принципу інколи викликає достатньо сильний опір зі сторони учасників. У кожного учасника тренінгового заняття є певний досвід педагогічної діяльності, сформовані певні правила та моделі поведінки, яким вони наслідували впродовж тривалого часу. Зустрічаючись з принципово новим, незвичним способом навчання, слухачі можуть виявити незадоволення. Подолати опір допомагають ситуації, які дозволяють учасникам тренінгу усвідомити, що такий підхід необхідний для формування в них готовності експериментувати в професійній діяльності, творчо підходити до вибору форм і методів організації навчально-виховного процесу.

**Принцип об'єктивації (усвідомлення) поведінки.** В процесі занять поведінка слухачів переводиться з імпульсивного на об'єктивний рівень, який дозволяє проводити зміни в процесі тренінгу. Універсальним способом об'єктивації поведінки є *зворотний зв'язок*. Створення умов для ефективного зворотного зв'язку в групі – важлива задача тренерської роботи.

У всіх видах тренінгу, які спрямовані на формування знань, умінь та навичок, мотивів діяльності, використовуються додаткові засоби об'єктивації поведінки. Одним з них може бути відеозапис поведінки учасників групи в тих чи інших ситуаціях з наступним переглядом і обговоренням.

**Принцип партнерського (суб'єкт-суб'єктного) спілкування.** Партнерським, або суб'єкт-суб'єктним, є спілкування, за якого враховуються інтереси інших учасників взаємодії, а також їхні почуття, емоції, переживання.

Реалізація цього принципу створює в групі атмосферу безпеки, довіри, відкритості, яка дозволяє учасникам тренінгу експериментувати зі своєю поведінкою, не боятися помилок. Цей принцип тісно пов'язаний з принципом творчої, дослідницької позиції учасників групи.

**Послідовна реалізація вказаних принципів** – одна з умов ефективного проведення тренінгового заняття і в цьому полягає їх специфіка в порівнянні з іншими методами навчання та психологічного впливу.

Крім специфічних принципів роботи групи під час тренінгу, варто пам'ятати про **специфічний принцип роботи методиста-тренера**, який полягає в постійній рефлексії всього того, що відбувається в групі. Подібна рефлексія здійснюється за рахунок того, що методист постійно, на всіх етапах (приступаючи до розробки тренінгу, плануючи роботу на день, безо-

середньо в процесі роботи) ставить перед собою три запитання:

- 1) Якої мети я хочу досягти?
- 2) Чому я хочу досягти цієї мети?
- 3) Якими засобами я планую досягти цієї мети?

**Під час підготовки до тренінгу та в процесі його проведення слід дотримуватися вимог:**

- 1) зміст тренінгу повинен відповідати інтересам учасників;
- 2) інформація має опиратися на попередній досвід учасників.

**Тренінг – це навчання досвідом.** Навчання досвідом означає, що всередині групи кожен має можливість поділитися своїми знаннями та проблемами з іншими, а також попрацювати спільно для пошуку рішення.

### **Яка роль тренера?**

1. Полегшувати процес навчання, а не власне навчати.
2. Допомогати учасникам брати активну участь в обговоренні.
3. Бути готовим адаптувати програму відповідно до потреб та ідей, які виникатимуть у процесі тренінгу.

### **Алгоритм організації навчання на основі тренінгу:**

1. **Діагностика проблеми.** Необхідно визначити коло питань, які є важливими для роботи закладу (викладання навчального предмета тощо).
2. **Підбір відповідних тем** тренінгів для педагогічних працівників.
3. **Реалізація циклу тренінг-програм** у формі міні-лекцій, практичних занять, рольових ігор, розв'язування задач та ситуативних завдань.
4. **Оцінка результатів** проведеної роботи.

**Хід тренінгу**, як правило, реалізується за такою схемою: створення сприятливого психологічного мікроклімату → формулювання правил поведінки → формулювання очікувань → реалізація („мозковий штурм”, деба-ти, рольова гра тощо) → вихід – підведення підсумків.

**Тренінг – комплексний метод практичного навчання**, орієнтований на використання активних (інтерактивних) методів групової роботи з метою розвитку компетентності у сфері діяльності. **Базовими методами тренінгу** є групова дискусія та рольова гра в різних модифікаціях та поєднаннях.

### **Ключові елементи організації тренінгу:**

1. **Ідеальна величина групи** – від 7-ми до 15-ти осіб; може коливатися

від 12-ти до 25-ти учасників.

**2. Команда методистів-тренерів** – прийнятна кількість – три, однак може бути два або чотири.

**3. Тривалість заняття** – 1,5-3 години. Тренінг-програма може передбачати цикл занять протягом кількох днів.

**4. Завдання, які ставляться перед учасниками:**

- 1) оволодіння знаннями з проблеми;
- 2) формування умінь та навичок;
- 3) корекція, формування та розвиток установки на активну діяльність;
- 4) розвиток здатності адекватної та повної оцінки ситуації чи проблеми;
- 5) конкретні завдання відповідно до тематики тренінг-програми.

**Інструктування учасників.** Ефективність тренінгового заняття значною мірою залежить від чіткості, зрозумілості, лаконічності інструкції, яка повинна містити необхідну і достатню інформацію. Слід уникати перевантаження зайвими деталями, надмірними поясненнями.

Іноді доцільно під час інструктажу навести приклад, який ілюстрував би процес виконання завдання, чи наочно продемонструвати, як його слід виконувати.

Приступати до виконання завдання можна лише у випадку, коли методист-тренер переконався в тому, що всі учасники зрозуміли інструкцію і знають, що потрібно робити.

**Техніки проведення тренінгу:**

**I. „Мозкова атака”** – метод розв’язання невідкладних задач за дуже обмежений час.

**Мета „мозкової атаки”** – зібрати якомога більше ідей щодо специфічних проблем від усіх учасників протягом обмеженого періоду часу, обговорити й здійснити їх селекцію.

**Умови ефективного проведення „мозкової атаки”:**

1. Максимальна зацікавленість усіх учасників у досягненні позитивного результату.
2. Абсолютне переважаювання методиста-тренера в організації роботи.
3. Чітке дотримання правил проведення „мозкової атаки”.

**Основні принципи „мозкової атаки”:**

1. *Не критикувати.* Можна висловлювати будь-яку думку без побоювання, що вона буде невдалою.
2. *Стимулювати* будь-яку ініціативу, чим незвичну, тим краще.



3. **Прагнути** до найбільшої кількості ідей.
4. **Змінювати**, комбінувати, покращувати ідеї (свої і чужі).

**Методичні рекомендації методисту-тренеру щодо використання методу „мозкової атаки”:**

1. Чітко сформулюйте проблему (завдання). Визначте потреби і мету вирішення проблеми.
2. Ознайомте вчителів (учасників) з умовами і правилами проведення роботи. Визначте групи учасників (команди, бригади, експертні групи тощо), поясніть їхні завдання.
3. Стимулюйте генерацію ідей у робочих групах. Ідеї повинні відрізнятися новизною, простотою, надійністю, доступністю.
4. Організуйте „мозкову атаку” поставленої проблеми за певний проміжок часу (10-15 хвилин). Залежно від складності проблеми можете регламентувати кількість відповідей (5-7-10).
5. Проведіть представлення ідей, запропонованих учасниками, та їх аргументацію.
6. Організуйте аналіз ідей.
7. Допоможіть учасникам відібрати кращі ідеї, спрямуйте їх подальшу розробку.
8. Підводьте підсумки роботи.

**II. Дискусії в групі.** Дискусія – дослідження, колективне обговорення проблемного 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.

**Завдання дискусії:**

1. Поглиблювати знання слухачів з теми (проблеми), що розглядається.
2. Виявити суперечливі питання.
3. Розвивати вміння аргументовано відстоювати свою точку зору, уважно й вважено вислуховувати думку опонентів.
4. Формувати й розвивати культуру обговорення дискусійних питань.

**Головні правила ведення дискусії:**

1. Сперечатися по суті, пам’ятаючи, що головне в дискусії – аргументи, факти, логіка, доказовість.
2. Не давати виступам оцінку, не нав’язувати свою думку. Поважати погляди опонентів, прагнути до того, щоб перш ніж критикувати, добре їх

зрозуміти.

3. Виявляти стриманість у суперечках, чітко формулювати власні думки.
4. Намагатися встановлювати істину, а не демонструвати своє красномовство.
5. Виявляти самокритичність, уміння з гідністю визнати недостатність своєї аргументації.
6. Пам'ятати, що завдання не в тому, щоб довести перевагу своєї ідеї, а в тому, щоб відкинути помилкові судження і переконання, визнати істину.

**III. Обговорення великою групою** – навчальний метод, за якого вся група обговорює ідеї чи події, що стосуються якоїсь певної теми.

**Рекомендації методисту-тренеру:**

1. Ключем до ефективності обговорення великою групою є те, як методист ставить запитання. Уникайте запитань, на які можна відповісти коротко: або „так”, або „ні”. Вживайте запитання, які починаються з „як”, „чому”, „який”. Заохочуйте всіх учасників до висловлення своїх ідей.
2. Те, як тренер реагує на запитання і коментарі, є вирішальним у створенні навчальної атмосфери. Демонструйте увагу до всіх, дякуючи кожному за запитання та відповіді. Це стимулюватиме присутніх продовжувати ділитися цінною інформацією.
3. Не дозволяйте будь-кому з учасників домінувати над великою групою під час дискусії. Обмежити цей індивідуальний внесок можна, сказавши: „А тепер давайте послухаємо, що скаже хтось інший”, або „Я хочу, щоб усі мали можливість сказати своє слово”.

**IV. Обговорення малою групою.** У цій навчальній процедурі беруть участь 4-6 осіб, які порушують питання, обговорюють проблеми, пропонують вирішення проблем, оцінюють висловлені ідеї.

**Переваги методу:**

1. Невеликі групи забезпечують кращі можливості для роботи, ніж великі. Можна кожному учаснику надати свободу вибирати свій власний ритм роботи.
2. Дискусії малими групами стимулюють роботу командою. Висловлені ідеї допомагають слухачам бути корисним один одному. Висловлення думок допомагає їм відчувати їхні власні можливості та зміцнити їх.

**Методичні рекомендації щодо проведення дискусії (обговорення):**

1. Визначте тему, зумовлену важливістю проблеми, практикою роботи навчального закладу.

2. Чітко формулюйте мету дискусії, враховуючи склад та підготовленість учасників.
3. Складіть план підготовки та проведення дискусії.
4. Складіть список основної та допоміжної літератури і фактичного матеріалу з теми, що необхідно опрацювати до проведення дискусії.
5. Розробіть систему запитань (основних, додаткових, корегуючих), які будуть використані в процесі дискусії.
6. Прогнозуйте позиції та реакції опонентів. Сплануйте свою поведінку.
7. Підготуйте дидактичні матеріали для забезпечення ефективності дискусії.
8. Ознайомте учасників з ключовими питаннями дискусії, списком літератури, правилами проведення дискусії.

**Якщо ви тренер, то під час дискусії:**

1. Ставте запитання, на які може відповісти кожен учасник групи; трансформуйте загальні запитання в індивідуальні, поставте запитання перед групою.
2. Заохочуйте учасників дискусії до обміну думками між собою, а не дискутувати за схемою „ведучий – учасник”.
3. Подавайте проблемні ідеї, потім стежте за ходом їх реалізації.
4. Періодично підводьте проміжні результати, зосереджуючи увагу на основних положеннях; утримуйте дискусію на правильному шляху.
5. Звертайте особливу увагу на той момент, коли висловлюються суперечливі або помилкові думки.
6. У кінці дискусії зробіть ефективне узагальнення, належні висновки, відмітьте всі ідеї групи.

**V. Аналіз конкретних ситуацій** – один з методів активного навчання, який дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної ситуації діяльності спеціалістів.

Цей **метод передбачає** опанування знаннями та практичними навичками шляхом самостійного розв’язання проблем, які містять дидактично обґрунтовані та відповідно підібрані ситуації, а також розвиток абстрактного і творчого мислення.

Від традиційних даних **метод відрізняється** тим, що практичні навички набувають під час ознайомлення з реальними прикладами і в ході конкретної діяльності. На основі цього відбувається дискусія, вона допомагає розв’язати проблему, яка становить суть проблемної ситуації.

**Характерною властивістю методу** є те, що слухачам пропонується більш чи менш складна ситуація, стосовно якої вони не мають повного обсягу інформації. Таким чином активізується творче мислення учасників.

**Головна мета навчальної проблемної ситуації** – викликати пізнавальний інтерес у слухачів, стимулювати їх розумову діяльність.

**Необхідність обов'язкового прийняття обґрунтованого рішення спонукає до таких дій:**

- ✓ знайти серед великої кількості різноманітної та суперечливої інформації проблему та чітко сформулювати її; виділити з-поміж багатьох чинників ті, які справляють на неї вирішальний вплив;
- ✓ розглянути і проаналізувати вплив цих чинників на об'єктивний стан явища, що вивчається;
- ✓ опрацювати альтернативні варіанти розв'язання проблеми і оцінити їх;
- ✓ здійснити аналіз і зробити порівняння всіх альтернативних варіантів і обрати оптимальний;
- ✓ прийняти рішення та сформулювати рекомендації щодо його реалізації;
- ✓ запланувати контроль за ходом та результатами реалізації рішення.

Залежно від дидактичної мети тренінгової заняття можна побудувати із застосуванням таких **різновидів ситуаційного методу:**

- ✦ розв'язання ситуаційних завдань чи метод-аналізу;
- ✦ розбір інцидентів (явищ) чи метод-інцидентів;
- ✦ розбір конфліктів чи метод-конфліктів;
- ✦ „лабіринт дій”;
- ✦ послідовні ситуації тощо.

**Проблемна ситуація може бути представлена:**

- 1) на початку розгляду теми (проблеми) і використовуватися як основа для проведення тренінгу;
- 2) після розгляду окремого питання, що сприятиме узагальненню та систематизації матеріалу.

Під час заняття із залученням методу ситуацій методист-тренер виступає, в першу чергу, в ролі консультанта, допомагає педагогам знайти обґрунтовані рішення, хоча ситуаційне завдання не завжди має розв'язок у загальноприйнятому розумінні цього слова. У зв'язку з цим, методист, окрім того, що має мати теоретичні знання та практичний досвід, повинен уміти організувати дискусію і керувати нею. **Методист:**

- ✦ обирає тему, яку можна опрацювати методом розв'язання ситуаційних

завдань;

- ✦ чітко визначає мету завдання;
- ✦ визначає рівень підготовленості педагогів до заняття;
- ✦ накреслює проблеми, які можуть бути предметом аналізу, і обирає одну, котра становитиме основу ситуаційного завдання; докладно описує проблему з огляду на дидактичну мету і методичний задум заняття;
- ✦ визначає місце і способи збирання матеріалу для ситуаційного опису;
- ✦ складає план роботи;
- ✦ класифікує і проводить селекцію зібраної інформації;
- ✦ розглядає початкову версію ситуаційного опису;
- ✦ продумує шляхи обговорення ситуації у навчальній групі;
- ✦ остаточно визначає запитання до проблемного обговорення і опрацювання;
- ✦ складає конспект заняття.

### **Етапи аналізу конкретних ситуацій:**

#### **1. Вступ:**

- 1) підбір ситуації методистом;
- 2) переказ ситуації слухачам та рекомендації для більш детального ознайомлення з її описом самостійно;
- 3) аналіз опису ситуації слухачами (учасниками тренінг-програми).

#### **2. Перший крок:**

- 1) пояснення суті методу ситуації слухачам;
- 2) дискусія з приводу проблеми, представленої в описі, відповідно до суті вузлових питань теми.

#### **3. Другий крок:**

- 1) вибір шляхів вирішення або прийняття приблизного рішення;
- 2) вибір остаточного рішення з проблеми.

#### **4. Третій крок:**

- 1) підведення підсумків (підкреслення моментів, що мають важливе дидактичне значення);
- 2) оцінка діяльності слухачів.

**Найважливішою частиною методу аналізу ситуацій є дискусія з приводу проблеми. Учасники тренінгового заняття, проведеного методом аналізу конкретних ситуацій, за час дискусії проходять такі етапи:**

- 1) пошуку найкращих варіантів розв'язку;
- 2) оцінки значення дискусії за наявності різних точок зору з приводу питань, що обговорюються;
- 3) усвідомлення відсутності однозначних рішень з проблеми;
- 4) критичної оцінки своїх попередніх позицій;
- 5) зростання віри у власні сили завдяки вдалому виступу перед аудиторією.

**При виборі рішення з тієї чи іншої проблеми слід мати на увазі такі критерії:**

- ☞ переваги прийнятого рішення;
- ☞ можливі позитивні наслідки реалізації прийнятого рішення;
- ☞ можливі негативні наслідки реалізації даного рішення.

**Підведення підсумків проведеної роботи включає:**

1. Нагадування суті проблеми, що розглядалася.
2. Нагадування тих висловів та позицій у дискусії, які відіграли вирішальну роль у прийнятті остаточного рішення.
3. Повторення змісту остаточного прийнятого рішення.
4. Особисте враження від проведеного заняття, оцінку значення дискусії і прийнятого при її проведенні варіанта вирішення проблеми.

### **Як підготувати наказ про організацію внутрішньошкільної методичної роботи?\***

У вступній частині необхідно здійснити аналіз методичної роботи за попередній рік, а саме:

☞ дати перелік та коротко охарактеризувати проблемні питання, над вирішенням яких працював педагогічний колектив у минулому навчальному році;

☞ вказати ріст педагогічної майстерності вчителів школи за результатами атестації, участі в конкурсі „Учитель року”, навчання у вищих педагогічних закладах, аспірантурі тощо;

☞ описати елементи інноваційних педагогічних технологій, перспективного педагогічного досвіду, які були апробовані, освоєні та впроваджені в практику роботи окремих учителів школи;

☞ коротко охарактеризувати проведені протягом навчального року

---

\* З досвіду роботи Збаразького РМК.

методичні заходи та проаналізувати їх ефективність;

↳ вказати завдання (сформулювати назву колективної теми, проблеми), над вирішенням яких працюватиме педагогічний колектив, виходячи з аналізу навчально-виховного процесу та діагностики; визначити проблемні питання.

**У наказовій частині** необхідно визначити форми внутрішньошкільної методичної роботи. Для прикладу:

1. Для керівництва та координування методичної роботи в школі створити методичну раду у складі 3-7-х осіб (відповідно до потреби).

2. Визначити доцільність роботи творчої групи вчителів того чи іншого навчального предмета, школи педагогічної майстерності, передового досвіду з конкретної теми, впровадження елементів перспективного педагогічного досвіду, роботи опорної школи.

3. Визначити проходження курсової підготовки вчителями школи.

4. Забезпечити активну участь педагогічних працівників у роботі районних (міжшкільних) методичних об'єднань, семінарів-практикумів, постійно діючих семінарів, шкіл педагогічної майстерності, школи молодого вчителя згідно наказу відділу освіти райдержадміністрації.

5. Організувати роботу міжшкільних методичних об'єднань на базі школи, визначити керівників та періодичність засідань (згідно наказу відділу освіти).

6. Організувати роботу шкільних методичних об'єднань класних керівників, вихователів ГПД, вихователів початкових класів, учителів-предметників (за потребою). Визначити керівників та періодичність засідань.

7. Визначити форми методичної роботи з молодими вчителями (школа молодого вчителя, наставництво, стажування).

8. 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.

9. На основі діагностичного аналізу та аналізу навчально-виховного процесу визначити форми, тематику, терміни, відповідальних за колективні форми методичної роботи:

- ✦ семінари-практикуми;
- ✦ психолого-педагогічні семінари;
- ✦ предметні методичні тижні, дні відкритих дверей та інші;
- ✦ педагогічні читання, конференції, дискусії;
- ✦ педагогічні виставки, огляди методичної літератури;
- ✦ конкурси, творчі звіти вчителів та інші традиційні й нетрадиційні форми роботи.

10. Визначити форми роботи з вивчення та впровадження в практику роботи вчителя досягнень психолого-педагогічної науки, кращого досвіду



роботи, впровадження нових технологій, узагальнення досвіду роботи кращих вчителів із конкретно визначеного питання (теми, проблеми).

11. Затвердити графік проведення інструктивно-методичних нарад.
12. Затвердити зведений графік методичної роботи (додається).
13. Організувати роботу методичного кабінету (підготовка та систематизація матеріалів, поповнення картотеки, організація виставок, атестація робочих місць тощо).
14. Контроль за виконанням наказу покласти на *(вказати посаду, прізвище)*.

### **Структура плану роботи методичного об'єднання вчителів**

#### **I. Список учителів, які входять до складу методичного об'єднання**

№ з/п	Школа	Прізвище вчителя	Рік народження	Педагогічний стаж	Освіта	Курсова підготовка	Атестація, категорія	Позакласна робота	Проблемне питання	Примітки

#### **II. Вступ**

Дати глибокий аналіз роботи методичного об'єднання за минулий навчальний рік і визначити основні завдання, педагогічні проблеми, над вирішенням яких працюватиме об'єднання вчителів у новому навчальному році.

#### **III. Тематика засідань методичного об'єднання**

Дата	Школа	Тематика засідання	Завдання членам МО	Відповідальні	Присутні	Виступаючі	Рекомендації, пропозиції	Примітки

До тематики засідань рекомендуємо включити:

1. Питання щодо підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів.
2. Питання щодо підвищення фахового та методичного рівня, педагогічної майстерності вчителів.
3. Заходи на реалізацію Концепції національної школи.
4. Ознайомлення з елементами перспективного педагогічного досвіду.
5. Вивчення вимог, програм, нормативних документів, ознайомлення з новинками методичної літератури.
6. Практичну роботу з ведення шкільної документації; перевірки зошитів; дотримання єдиних вимог мовного режиму; оформлення класних кімнат, кабінетів; розробки дидактичних матеріалів, наочності; розробки окремих розділів програми; проведення нестандартних уроків.
7. Відвідування та аналіз відкритих уроків, позакласних занять та виховних заходів.
8. Консультації для молодих учителів (вказати конкретну тематику, прізвища вчителів).

*З досвіду роботи  
Збаразького РМК*

### **Орієнтовний перелік форм та методів організації методичної роботи з педагогічними працівниками**

1. Інструктивно-методичні наради, оперативні наради.
2. Методичні об'єднання (районні, шкільні, міжшкільні).
3. Конференції, науково-практичні конференції.
4. Семінари, проблемні семінари, семінари-практикуми, психолого-педагогічні семінари.
5. Опорна школа.
6. Школа передового досвіду.
7. Школа педагогічної майстерності.
8. Школа молодого вчителя.
9. Творчі групи, динамічні, ініціативні групи, клуби творчих учителів.
10. Педагогічні читання, читацькі конференції, лекторії.
11. Педагогічні консиліуми, „круглі столи”, „педагогічні посиденьки”.
12. Наставництво, стажування.

13. Конкурс „Учитель року”, конкурс педагогічної майстерності.
14. Методичні виставки, панорама методичних новинок, педагогічна виставка, книжна виставка.
15. Предметні тижні, дні відкритих дверей, методичні дні, методичні тижні, відкриті уроки, взаємовідвідування уроків, уроки-панорами.
16. Робота над колективною науково-методичною темою (проблемою).
17. Індивідуальна науково-методична робота.
18. Консультації, співбесіди, аналіз, самоаналіз, бесіди.
19. Вивчення, впровадження передового педагогічного досвіду, інноваційних педагогічних технологій.
20. Творчий звіт учителя, творчий портрет учителя, захист інноваційного проекту.
21. Аукціон, методичний фестиваль, методичний турнір, фестиваль педагогічних ідей і знахідок.
22. Ділова гра, рольова гра, „мозковий штурм”, педагогічні дискусії, дебати, аналіз педагогічних ситуацій, тренінги.
23. Самоосвіта. Звіт про курсову підготовку. Огляд наукової, методичної, педагогічної літератури. Творчі відрядження, екскурсії.
24. Доповідь, реферат, виступ, лекції.
25. Випуск методичних бюлетенів, сигналів, рекомендацій.
26. Методичний кабінет, методичні куточки.
27. Складання методичних рекомендацій, списків літератури, бібліографічних картотек-анотацій, картотек.
28. Складання і обговорення поурочних і методичних розробок; спільна підготовка і вивчення складних у методичному відношенні тем, розділів програм.
29. Спільне складання і обговорення планів різних видів позакласної роботи (вікторин, олімпіад, дитячих ранків, шкільних вечорів тощо).
30. Різноманітні види спільної практичної роботи вчителів (підбір практичного матеріалу до уроків, позакласних заходів, текстів письмових робіт, задач, виготовлення наочних посібників, обладнання кабінетів, майстерень, куточків тощо).

Карта-схема методичної роботи  
з педагогічними працівниками ліцею\*



\* З досвіду роботи Шумського ліцею.

**Модульна програма  
"Школа молодого вчителя"\***

<b>№ з/п</b>	<b>Тема модуля</b>	<b>Зміст модуля</b>	<b>Форми та методи</b>	<b>Відповідальні</b>
1.	Загальні засади організації навчання в школі.	1.1. Нормативно-правова база: закони України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи тощо. 1.2. Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі.	Бесіда, інструктаж.	Адміністрація школи.
2.	Організація навчально-виховного процесу з предмета.	2.1. Структура навчальної програми з предмета. 2.2. Календарно-тематичне планування. 2.3. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів. 2.4. Ведення шкільної документації з предмета.	Практичне заняття.	Керівник школи молодого вчителя, адміністрація школи.
3.	Процес навчання.	3.1. Структура процесу навчання. 3.2. Компоненти навчання. 3.3. Принципи та правила навчання. 3.4. Функції навчання. 3.5. Етапи навчального процесу. 3.6. Рушійні сили навчання.	Теоретичний семінар.	Методист районного методичного кабінету.
4.	Пізнавальна діяльність школярів.	4.1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. 4.2. Способи формування пі-	Семінар-тренінг.	Психолог, методист районного методичного

\* З досвіду роботи Тербовлянського РМК.

*Методична служба – школі*

		знавального інтересу учнів. 4.3. Мотиви навчання.		кабінету.
5.	Методи навчання.	5.1. Суть і функції методів навчання. 5.2. Класифікація методів навчання. 5.3. Словесні методи навчання. 5.4. Наочні методи навчання. 5.5. Практичні методи навчання. 5.6. Логічні методи навчання. 5.7. Методи контролю знань учнів. 5.8. Ігрові методи навчання. 5.9. Методи самоуправління навчально-виховним процесом.	Семінар-практикум.	Керівник школи молодого вчителя, вчителі-наставники, вчителі-методисти.
6.	Форми навчання учнів.	6.1. Урок – головна форма організації навчально-виховного процесу. 6.2. Функції уроку. Мета уроку. 6.3. Типи уроків. 6.4. Вимоги до сучасного уроку. 6.5. Конструювання уроку за метою, дидактичними завданнями та змістом навчального матеріалу. 6.6. Вибір методів навчання. 6.7. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. 6.8. Аналіз і самоаналіз проведеного уроку. 6.9. Інші форми навчання: екскурсії, семінари, факультативи тощо. 6.10. Нетрадиційні форми навчальних занять.	Теоретичний семінар. Практичне заняття. Відкриті уроки молодих учителів та їх обговорення. Семінар-практикум.	Методист районного методичного кабінету, керівник школи молодого вчителя, вчителі-наставники, вчителі-методисти, адміністрація школи.

7.	Виховання учнів у школі.	7.1. Суть і зміст процесу виховання. 7.2. Форми та види виховних заходів. 7.3. Методи виховання учнів. 7.4. Національний характер виховання. 7.5. Критерії вихованості особистості. 7.6. Особистісно зорієнтоване навчання та виховання школярів.	Проблемний семінар.	Методист з питань виховної роботи районного методичного кабінету.
8.	Роль учителя в навчально-виховному процесі.	8.1. Особистість учителя як чинник навчання. 8.2. Вимоги до вчителя. 8.3. Програма самореалізації вчителя.	Конференція.	Методист районного методичного кабінету, керівник школи молодого вчителя.

### **Орієнтовна структура індивідуального плану роботи молодого вчителя-стажиста\***

Індивідуальний план стажування складає молодий вчитель під безпосереднім керівництвом педагога-наставника, призначеного керівником на період першого року роботи в школі. План затверджується директором школи або його заступником з навчально-виховної роботи.

#### **1. Навчальна робота:**

- ☞ ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку;
- ☞ ознайомитися з навчально-методичною базою кабінету;
- ☞ ознайомитися з перспективним та поточним плануванням роботи школи;
- ☞ детально ознайомитися з навчальною програмою з предмета та пояснювальною запискою до неї;
- ☞ ознайомитися з вимогами до ведення шкільної документації;
- ☞ брати участь у плануванні роботи школи;
- ☞ спланувати навчально-виховну та позакласну роботу з предмета;

---

\* З досвіду роботи Підгасцького РМК.

✍ підготувати тексти диференційованих завдань, контрольних, практичних, лабораторних робіт;

✍ виготовити наочні посібники (*вказати*).

## **2. Виховна робота:**

✍ ознайомитися із змістом та формами позакласної виховної роботи, вимогами до планування;

✍ ознайомитися із календарем знаменних та пам'ятних дат на навчальний рік;

✍ освоїти примірну програму вивчення індивідуальних особливостей учнів;

✍ скласти план виховної роботи класного керівника;

✍ вивчити особовий склад учнів класу, їхні індивідуальні особливості;

✍ налагодити зв'язок з батьками учнів;

✍ провести класні години за визначеною тематикою;

✍ провести інформаційні години;

✍ підготувати і провести батьківські збори за визначеною тематикою;

✍ написати психолого-педагогічну характеристику класного колективу.

## **3. Методична робота:**

✍ брати активну участь у роботі районних та шкільних заходах з методичної роботи та роботі школи молодого вчителя;

✍ ознайомитися з дидактичними вимогами до складання плану-конспекту уроку;

✍ ознайомитися зі схемами аналізу та самоаналізу уроку, виховного заходу;

✍ ознайомитися з методичною літературою з фаху, яка є в шкільній бібліотеці, кабінеті;

✍ вивчити картотеку передового педагогічного досвіду з предмета;

✍ вивчити досвід роботи наставника;

✍ відвідати уроки (*вказати*);

✍ провести відкриті уроки (*вказати*);

✍ працювати над створенням власної картотеки літератури з предмета;

✍ зробити зріз знань учнів, розробити план корекції знань.

## **4. Громадська робота:**

✍ підготувати і провести бесіди, лекції та інші заходи (*вказати*);

✍ брати активну участь у роботі молодіжних організацій школи;

✍ виконувати доручення дирекції, педагогічного колективу.



## **Короткий словник-довідник методиста**

**Адаптація молодих працівників** – соціально-психологічний процес включення молодого спеціаліста в трудовий колектив. Основними моментами А. м. п. є: формування і закріплення інтересу до роботи, накопичення трудового досвіду, налагодження ділових і особистісних контактів з колективом, включення в громадську діяльність, підвищення зацікавленості не лише в особистих досягненнях, але і в досягненнях колективу. А. м. п. сприяє прикріплення наставника.

**Адаптація професійна** – пристосування, включення працівника у виробниче середовище, звикання людини до вимог професії, засвоєння ним виробничо-технічних і соціальних норм поведінки, необхідних для виконання трудових функцій.

**Акредитація** – підтвердження державного статусу освітнього закладу, рівня реалізації ним освітніх програм, відповідності змісту і якості підготовки випускників вимогам державних освітніх стандартів, права на видачу випускникам документів державного зразка про відповідний рівень освіти.

**Алгоритм навчання** – жорстка схема (порядок) виконання учнями пізнавальних і практичних задач та завдань певного типу чи класу; точний порядок послідовного виконання елементарних операцій, які слід виконати при розв'язанні задач певного типу. Алгоритм ділить навчальну дію (діяльність) на елементарні кроки і обов'язково підводить до відповіді. А. н. – логічна структура дій учня, метод розв'язання задач чи вправ, спосіб думання у типових ситуаціях.

**Алгоритмізація навчання** передбачає побудову моделей правильних мислительних процесів – послідовних розумових дій, які найкоротшим шляхом ведуть до вирішення навчальних завдань.

**Аналіз якісного складу кадрів** передбачає періодичне цілеспрямоване вивчення працівників за характеристиками статі, віку, освіти, кваліфікації, стажу роботи та інших соціально-демографічних ознак. А. я. с. к. з точки зору їх освіти і кваліфікації передбачає: визначення кількісного складу працівників з вищою і середньою спеціальною освітою; визначення якісного рівня розподілу кадрів за посадами; визначення рівня раціонального використання спеціалістів з різним рівнем освіти, стажу роботи тощо.

**Атестація** – визначення кваліфікації працівника.

**Атестація педагогічних працівників** – це визначення їх відповідності зайнятій посаді, рівню кваліфікації, залежно від якого та стажу педагогічної роботи їм встановлюється кваліфікаційна категорія, визначається тарифний розряд оплати праці, присвоюється педагогічне звання.

**Атестація персоналу** – процес оцінки результативності діяльності працівників за визначений період, один з ключових елементів у системі управління персоналом. Виділяють такі функції А. п.: визначення факту придатності того чи іншого працівника до певної діяльності; отримання інформації про ступінь укомплектованості підрозділів кваліфікованими кадрами; надання працівникам можливості корекції своїх уявлень про власні ділові якості і властивості виконання ними трудових функцій та обов'язків; визначення ступеня ефективності програм розвитку персоналу.

**Аукціон** – форма методичної роботи, „купівля – продаж” певних творчих ідей педагогів-новаторів, досвіду роботи з проблеми, методичних розробок уроків, інноваційних знахідок тощо.

**Базовий навчальний план** загальноосвітніх навчальних закладів визначає структуру та зміст загальної середньої освіти через інваріантну і варіативну складові, які встановлюють погодинне та змістове співвідношення між освітніми галузями (циклами навчальних предметів), гранично допустиме навчальне навантаження учнів та річну кількість навчальних годин. *Інваріантна* складова змісту загальної середньої освіти формується на державному рівні, є єдиною для всіх закладів загальної середньої освіти, визначається через освітні галузі Б. н. п. *Варіативна* складова змісту загальної середньої освіти формується загальноосвітнім навчальним закладом з урахуванням особливостей регіону та індивідуальних освітніх запитів учнів (вихованців). Б. н. п. для загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від підпорядкування, типів і форм власності затверджується Кабінетом Міністрів України.

**Бесіда** – 1) один із прийомів вивчення психіки особистості. Б. є також ефективним засобом спілкування людей, виявлення думки окремих осіб і всієї групи, формування суспільно необхідних поглядів тощо; 2) метод одержання кадрової інформації на основі вербальної (словесної) комунікації. Широко використовується в різних сферах роботи з персоналом, головним чином для вивчення працівників (при прийомі на роботу, зазахуванні в резерв, перед черговою атестацією, як міра впливу до порушників дисципліни тощо); 3) діалоговий метод навчання, при якому вчитель шляхом вміло підібраних запитань спонукає учнів до аналізу навчального матеріалу в певній логічній послідовності і формулювання відповідних висновків та узагальнень.

**Бібліотечно-бібліографічна діяльність** забезпечує інформаційно-бібліографічне обслуговування користувачів. Вона спрямована на поглиблення культури, вироблення навичок і умінь орієнтуватися в зростаючому потоці інформації, її пошуку та використання.

**Взаємовідвідування уроків та позакласних заходів** – форма обміну досвідом роботи, поширення перспективного педагогічного досвіду, колегіальної взаємодопомоги в роботі.

**Взаємозалежність завдань, змісту, методів і форм навчання в навчальному процесі** – закономірність навчання, яка виражає врахування досягнень у розвитку сучасної педагогічної науки, який повинен відбитися в підручниках з постійним їх оновленням, а методи і форми навчання повинні виражати ефективність розвитку логічного мислення, уміння школяра застосовувати теоретичні знання на практиці, проявляти власну ініціативу та нестандартність у прийнятті рішень.

**Взаємозалежність процесів навчання, освіти, виховання, розвитку особистості** – закономірність навчання, яка виражає вміння будувати навчальний процес на засадах гуманізації (доброти, людяності) з врахуванням свідомої дисципліни учня, впливати на формування позитивних рис школяра словом і власним прикладом; підходити до кожного учня індивідуально і на основі його інтересу, зацікавленості щодо отримання знань розвивати творчі здібності.

**Взаємозв'язок навчальних і реальних пізнавальних можливостей учня** – закономірність навчання, яка виражає той аспект, що центральною ланкою в навчальному процесі є учень, який має альтернативні можливості для власного вдосконалення своїх задатків на одержання високоякісної освіти.

**Викладання** – термін, що характеризує роль учителя в навчальному процесі. В. включає: 1) діяльність учителя з безпосередньої передачі і викладу знань учням; 2) діяльність з організації навчально-пізнавальної діяльності учнів і управління нею.

**Вихованість школярів** – показник ефективності і якості навчального процесу. Якість особистості школяра є результатом інтеріоризації зовнішніх впливів у внутрішні, вираз єдності зовнішніх і внутрішніх факторів виховання і розвитку.

**Вихователь** – педагогічний працівник, у посадові обов'язки якого входить планування і організація діяльності учнів, створення умов для їх соціально-психологічної реабілітації, соціальної і трудової адаптації, проведення корекційно-розвивальної роботи на основі вивчення індивідуальних особливостей учнів.

**Відвідування й аналіз уроків** – важлива ланка педагогічного контролю, складний і відповідальний процес, протягом якого директор чи його заступник з навчально-виховної роботи одночасно вивчає і перевіряє роботу вчителя і учня.

**Відкритий урок** – форма активного методичного навчання, поширення перспективного педагогічного досвіду, спрямована на підвищення ефективності внутрішньошкільної методичної роботи.

**Внутрішньошкільна методична робота** – цілісна, основана на досягненнях психолого-педагогічної науки та передового педагогічного досвіду, конкретному аналізі навчально-виховного процесу система взаємопов'язаних дій і заходів, спрямованих на всебічне підвищення кваліфікації та професійної майстерності кожного педагога. А в кінцевому розрахунку – на розвиток і досягнення позитивних результатів навчально-виховної роботи.

**Вправа** – практичний метод навчання; багаторазове свідоме виконання певної дії із застосування навчального матеріалу, внаслідок чого забезпечується поглиблення знань, формуються відповідні вміння і навички, розвиваються творчі здібності.

**Впровадження передового педагогічного досвіду** – упорядкована система діяльності методичних центрів, яка передбачає попереднє навчання методики роботи даного конкретного педагога-майстра, вчителя-новатора на спеціальних семінарах-практикумах, у школах передового педагогічного досвіду; здійснення в базових і опорних школах досвідної роботи щодо впровадження; практичну діяльність педагогів щодо використання передового досвіду на уроках; контроль адміністрації школи, методичних центрів і відділів народної освіти за впровадженням досвіду; підбиття підсумків впровадження та їх обговорення на педагогічних читаннях та науково-практичних конференціях.

**Вчитель** – педагогічний працівник, у задачі якого входить навчання і виховання учнів з врахуванням специфіки предмета, формування загальної культури особистості, соціалізації, усвідомленого вибору і засвоєння соціальних програм.

**Гнучкий розклад** – організація навчання, за якої допускається варіювання кількісного складу, частоти та тривалості занять.

**Головна дидактична мета уроку** характеризує його кінцевий результат, тобто що і на якому рівні повинно змінитися в сфері знань і умінь учнів, а також у вдосконаленні, розвитку, і закріплення в них певних навичок як підсумку даного уроку в цілому.

**Гра** – один з видів діяльності людини; один зі способів фізичного, розумового і морального виховання дітей. *Гра рольова* (сюжетно-рольова) – метод формування свідомості і досвіду дитини шляхом моделювання (відтворення) певних суспільних відносин. *Зміст* Г. р. реалізується дитиною у взятій на себе ролі, згідно з певними правилами поведінки, що регулюють її

виконання. Всяка Г. р. – це школа довільної поведінки і діяльності, властивої поведінці і діяльності дорослих.

**Група** – будь-яке об'єднання людей незалежно від того, якого характеру зв'язки виявляються між її членами.

**Група мала** – група з двох або більше людей (оптимальне число 7 +/- 2 особи), об'єднаних єдиною метою, подібними інтересами і потребами в спілкуванні та спільній діяльності, які перебувають у безпосередньому контакті один з одним. Г. м. *класифікуються* за ознакою провідної спільної діяльності: виробничі, навчальні, військові, спортивні, сімейні та інші; за ознакою тривалості існування: тимчасові і постійні; за ознакою рівня розвитку. Взаємовідносини учасників Г. м. носять переважно емоційний характер і підпорядковуються закономірностям психологічної сумісності та конфліктності, можуть бути вивчені методами спостереження, взаємної оцінки, соціометрії та ін.

**Групова дискусія** – колективне обговорення якого-небудь питання. Широко використовується як метод вироблення і прийняття управлінських рішень, є найбільш поширеним методом активного навчання. Може бути використана у двох формах: у формі методу аналізу конкретних ситуацій і у формі колективного самоаналізу, під час якого учасники обговорюють події, що відбулися в групі під час навчання.

**Групова консультація** – форма науково-методичної роботи з групою педагогів, зацікавлених у вирішенні одних і тих же проблем. Завдання: надавати допомогу в самоосвіті, вирішенні чергових проблем, аналізі особистого досвіду в світлі нових завдань, розширенні перспектив використання нових знань на практиці, озброєнні конкретними прийомами самоаналізу, самооцінки.

**Групова оцінка особистості** – соціально-психологічний метод, що ґрунтується на оцінці різноманітних особистісних якостей і поведінки конкретних людей, яка здійснюється особами, достатньо близько з ними знайомими (експертами). Г. о. о. переважно використовується при атестації і підборі керівних кадрів. *Процедура* Г. о. о. включає: вибір осіб, яких оцінюють у відповідності з поставленими завданнями; вибір експертів; розробку переліку особистісних і ділових якостей, що оцінюються; складання словника до переліку відібраних якостей, в якому вони чітко і однозначно трактуються; розробку шкали для оцінки якостей; чітке оформлення опитувального листа, що пропонується експертам; апробацію розробленої методики, перевірку її надійності; опитування респондентів; кількісну і графічну обробку даних; інтерпретацію оцінок, складання спеціальних характеристик піддослідних; ознайомлення піддослідних з їх оцінками; висновки і рекомендації за результатами оцінки.

**Дебати** – обговорення будь-якого питання, обмін думками, полеміка, суперечки, дискусії. Д. проводяться, як правило, між двома командами, які стверджують/заперечують певну позицію.

**Державна підсумкова атестація учнів (вихованців)** – це форма контролю за відповідністю освітнього рівня випускників загальноосвітніх навчальних закладів I, II, III ступенів навчальним програмам.

**Державний стандарт загальної середньої освіти** – зведення норм і положень, що визначають державні вимоги до освіченості учнів і випускників шкіл на рівні початкової, базової і повної загальної середньої освіти та гарантії держави у її досягненні.

**Дидактична гра** – 1) метод стимулювання інтересу до навчання, в основі якого лежить створення у навчальному процесі ігрової ситуації; 2) форма гри з правилами, в яку включається виконання певних операцій, дій, необхідних для виконання ігрової задачі. Різноманітні дидактичні, інтелектуальні (анagramи, загадки, кросворди, ребуси) ігри, ігри-подорожі, вікторини, рухливі ігри сприяють точному сприйманню окремих якостей речей, предметів, розвитку спостережливості, формуванню вмінь аналізу, порівняння, узагальнення та інших операцій мислення, вдосконаленню спортивних вмінь і навичок.

**Диференціація навчання** – 1) принцип врахування індивідуально-типологічних особливостей учнів в інтересах розвитку їхніх нахилів і здібностей; 2) педагогічна технологія навчання, що забезпечує реалізацію принципу диференціації.

**Диференційоване навчання** – вид навчання, що базується на принципі диференціації та педагогічній технології диференційованого навчання, яка передбачає створення різних умов навчання для різних шкіл, класів, груп з метою врахування як індивідуальних особливостей, так і домінуючих особливостей їх контингентів.

**Діагностика** – 1) психологічне обстеження дітей і підлітків, їхніх груп та колективів, моніторинг змісту і умов індивідуального розвитку дітей та учнівської молоді, визначення причин, що ускладнюють їх розвиток та навчання; 2) кількісна оцінка і якісний аналіз педагогічних процесів, явищ і т.п. з допомогою спеціально розроблених наукових методів.

**Ділова гра** – 1) моделює процес педагогічної діяльності вчителя і дозволяє оцінити професійний рівень, що проявляється на всіх ділянках такої діяльності, а також діагностувати труднощі, що виникають на різних етапах професійної діяльності; 2) метод пошуку управлінських рішень в умовах проблемної ситуації. Д. г. використовується як метод активного навчання працівників управління з метою вироблення в них навичок приймати рішення в нестандартних ситуаціях, а також як засіб тестування певних

здібностей у працівників окремих категорій; 3) метод імітації ситуацій, які моделюють професійну чи іншу діяльність шляхом гри, в якій беруть участь різні суб'єкти, наділені різною інформацією, різними функціями і діють за заданими правилами.

**Ділова етика** (етика підприємства) – сукупність певних принципів, правил та норм господарської поведінки підприємців (бізнесменів). Більшість значних компаній у країнах з ринковою економікою розробляють та приймають кодекси ділової етики (честі).

**Ділові якості** – здатність знаходити найкращий підхід до розв'язання виникаючих ситуацій і найкоротший шлях досягнення мети, самостійно мислити та оперативно приймати обгрунтовані рішення, послідовно й ініціативно забезпечувати їх виконання.

**Дослідницько-експериментальна діяльність** забезпечує систематичну науково-дослідницьку, експериментальну, конструкторську і винахідницьку діяльність учнівської та студентської молоді з різних галузей науки, техніки, мистецтва і культури та спрямовується на створення умов для творчого самовдосконалення, виявлення, розвитку та підтримки юних талантів і обдарувань.

**Експеримент** – метод наукового пізнання, що полягає в цілеспрямованому вивченні будь-якого явища дійсності в контрольованих і керованих умовах.

**Екстерн** – особа, яка самостійно опановує навчальні програми і якій надається можливість проходження підсумкової та державної підсумкової атестації в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

**Екстернат** у системі загальної середньої освіти є різновидом індивідуальної форми навчання, що забезпечує гарантоване Конституцією України право громадян на здобуття повної загальної середньої освіти. Є. передбачає самостійне засвоєння програм з окремих предметів, класів, курсів початкової, базової та повної загальної середньої освіти з наступною підсумковою та державною підсумковою атестацією в навчальному закладі.

**Ефективність навчальних занять** – ступінь досягнення заданої мети діяльності з врахуванням оптимальності (необхідності і достатності) витрачених зусиль, засобів і часу.

**Ефективність уроку** – ступінь досягнення запланованої мети діяльності з врахуванням оптимальності (необхідності і достатності) витрачених зусиль, засобів і часу.

**Єдині педагогічні вимоги** – сукупність єдиних норм, правил щодо поведінки, діяльності і виховання дітей, прийнятих всіма суб'єктами вихо-

вання (школа, сім'я, позашкільні заклади, громадськість тощо), які забезпечують узгодженість їх виховних дій.

**Єдність процесів викладання та навчання** – закономірність процесу навчання, яка виражає спільну діяльність вчителя та учня, при якій у процесі навчання розвивається не тільки учень, а й удосконалює свої професійні навички вчитель.

**Завдання дослідження** – 1) конкретизована його мета; 2) впливають з аналізу рівня розробки (вивчення) об'єкта під кутом зору поставленої мети і є тим мінімумом запитань, розв'язок яких необхідний для досягнення мети.

**Завдання уроку** – комплекс теоретичних і практичних труднощів, які долаються учнями самостійно чи при допомозі вчителя в організованому навчально-виховному процесі і які сприяють їх цілеспрямованому навчанню, вихованню та розвитку.

**Завдання уроку виховні** – сприяти в ході уроку формуванню основних світоглядних ідей; забезпечити вивчення в ході уроку праць письменників, учених, документів тощо; сприяти вирішенню завдань трудового виховання і профорієнтації школярів (учитель продумує відповідні ситуації, моменти і т.п.); сприяти вихованню моральних якостей школярів – етичних норм, гуманізму, колективізму, активної позиції у навчанні і житті і т.п.; сприяти вихованню в школярів естетичних поглядів, умінь; сприяти вихованню в школярів гігієнічних та фізкультурних умінь та навичок.

**Завдання уроку освітні** – забезпечити в ході уроку повторення (засвоєння, закріплення, застосування і т.п.) теорій, понять, законів тощо; сформувані (або продовжити формування) загальнонавчальні уміння і навички; сформувані спеціальні вміння з даного предмета.

**Завдання уроку розвивальні** – розвиток мислення, волі, емоцій, навчальних інтересів, мотивів і здібностей школярів.

**Закономірності виховання** – стійкі і суттєві зв'язки між елементами виховного процесу, що забезпечують його ефективність. *Загальні закономірності виховання:* 1) виховання особистості відбувається лише в процесі включення в різносторонню діяльність з позиції її учасника та організатора; 2) дієве виховання – таке виховання, що стимулює власну (внутрішню) активність особистості в організованій діяльності; 3) процес виховання будується на принципах гуманізму і демократизму, що забезпечують поєднання поваги гідності особистості вихованця з високою вимогливістю до нього; 4) процес виховання особистості спрямовується на забезпечення їй радості успіху від діяльності та досягнутого результату; 5) процес виховання виявляє і опирається на позитивні якості дитини; 6) ефективність виховання залежить від врахування вікових та індивідуальних особливос-



тей учнів; 7) виховання особистості найбільш ефективно в колективі і через колектив; 8) процес виховання залежить від єдності і погодженості педагогічних зусиль учителів, школи, сім'ї і громадськості. Успіх виховання вимагає реалізації всієї сукупності педагогічних закономірностей.

**Закономірності навчання (дидактичні)** – об'єктивні, стійкі і суттєві зв'язки у навчальному процесі, що обумовлюють його ефективність: 1) спрямованість навчання на розв'язання завдань всебічного і гармонійного розвитку особистості учня; 2) зміст освіти закономірно залежить від його завдань, що відображають потреби суспільства, рівень і логіку розвитку науки, реальні навчальні можливості і зовнішні умови навчання; 3) залежність процесу навчання від навчальних можливостей учнів (зовнішніх і внутрішніх), які відображають рівень розвитку інтелектуальної, емоційної і вольової сфер особистості, рівень знань і вмінь, навичок навчальної праці, ставлення до навчання, фізичний стан і працездатність; 4) активнорухомий характер навчання; 5) взаємозалежність навчально-пізнавальної активності учня і рівня розвитку його мотиваційної сфери; 6) забезпечення успіхів і досягнень учнів у процесі навчання; 7) методи, форми і засоби навчання закономірно залежать від його завдань та змісту; 8) взаємозв'язок всіх компонентів процесу навчання закономірно забезпечує міцні, усвідомлені і дієві результати навчання, розвитку і виховання.

**Засоби виховання** – доцільно організовані методичні шляхи розв'язання виховних завдань. Це можуть бути предмети, що використовуються у вихованні (наочні посібники, книги, радіо, телебачення) і види діяльності (засоби мистецтва, живе слово вчителя, ігри, громадська робота, фізкультурно-спортивна робота, самодіяльність).

**Засоби навчання** – 1) спеціально створені об'єкти, які формують навчальне середовище та приймають участь у навчальній діяльності, виконуючи при цьому навчальну, виховну та розвивальну функції. Як знаряддя праці вчителя і учнів, З. н. сприяють оптимальному поєднанню теоретичних і практичних компонентів знань, приведенню змісту шкільної освіти у відповідність з рівнем розвитку науки і техніки та суспільства в цілому. З. н. є невід'ємною складовою шкільного навчального процесу і дозволяють суттєво підвищити продуктивність праці всіх учасників навчального процесу; 2) предмети навчального обладнання, які педагог використовує для передачі інформації, а також для організації самостійної роботи і контролю за процесом засвоєння навчального матеріалу при використанні різних форм навчальної діяльності учнів; 3) це підручники, посібники, комп'ютери, навчаючі контролюючі машини, відповідні спортивні знаряддя, при допомозі яких учні одержують знання та удосконалюють навички.

**Захист інноваційного проекту** – нова форма групової методичної роботи, пов'язана із попередньою розробкою та наступним публічним захистом інноваційних підходів до вирішення певної педагогічної проблеми.

**Змістові нововведення** – апробація навчальних планів, підручників, які повинні сприяти вдосконаленню навчально-виховного процесу, ефективності всебічного розвитку особистості.

**Зовнішня диференціація** – така організація навчального процесу, за якої для врахування індивідуальних особливостей учнів останні об'єднуються в спеціальні диференційовані групи. З. д. може здійснюватись шляхом створення гомогенних груп на різних *рівнях*: на регіональному (типи шкіл); внутрішньошкільному (профільні, спеціалізовані класи); міжкласному (факультативи, зведені різновікові групи); в межах вільного вибору навчальних предметів на базі інваріантного ядра освіти. *Сутністю* зовнішньої диференціації є спрямована спеціалізація освіти за інтересами, нахилами і здібностями учнів з метою їх максимального розвитку.

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

**Індивідуальний стиль діяльності** – 1) обумовлена типологічними особливостями стійка система способів діяльності, яка складається в людини, що прагне до найкращого здійснення даної діяльності; 2) узагальнена характеристика індивідуально-психологічних особливостей людини, які формуються і проявляються в її діяльності. І. с. д. залежить від специфіки виховання, психологічних якостей суб'єкта, обумовлених властивостями його нервової системи, а також від особливостей його включення в однотипні ситуації; 3) стійка індивідуально-специфічна система стосовно однорідних прийомів, способів, методів, навичок виконання тієї чи іншої діяльності. І. с. д. стає можливим і необхідним у силу індивідуальних відмінностей людей і компенсування недостатньо розвинутих якостей особистості, детермінуючих дану діяльність іншими, більш розвинутими. Таким чином, І. с. д. дозволяє досягти однаково ефективної діяльності при різному рівні розвитку професійно важливих якостей.

**Ініціативні групи** утворюються на час підготовки та проведення найважливіших методичних заходів (педагогічної ради, науково-педагогічної конференції, педагогічних читань тощо). У період підготовки педагогічної ради або здійснення інших організаційних або підсумкових заходів ініціативна група педагогів вивчає стан актуальних проблем навчально-виховної та методичної роботи, відвідує уроки й позакласні заходи, проводить бесіди з учителями, а також анкетування, узагальнює думки та побажання що-

до удосконалення певної ділянки роботи. Під час педагогічної ради або інших організаційно-методичних заходів організовує дискусію, полеміку.

**Інноватика** – наука про оновлення освіти, теорії інноваційних процесів, учення про створення, сприйняття, оцінку, засвоєння і застосування педагогічних інновацій в їх органічній єдності.

**Інновації** – 1) це зміни всередині системи. У педагогічній інтерпретації І. означають нововведення в педагогічній системі, що поліпшують розвиток (перебіг) і результати навчально-виховного процесу; 2) актуально значущі й системні утворення, які виникають на основі різноманітних ініціатив і нововведень, що стають перспективними для еволюції освіти і позитивно впливають на її розвиток; 3) створення, розповсюдження і застосування нововведення, що задовольняє потреби людини і суспільства, викликає, разом з тим, соціальні та інші зміни. Суть І. становить діяльність з пошуку і отримання нових результатів, способів їх створення, усунення, рутинних, неефективних умов праці, управлінських структур тощо.

**Інноваційна діяльність** – діяльність з розробки, пошуку, засвоєння і використання новинок, здійснення нововведень.

**Інноваційне навчання** – процес і результат такої навчальної та освітньої діяльності, яка заохочує введення інноваційних змін в існуючу культуру, соціальне середовище. Такий тип навчання (і освіти), крім підтримки існуючих традицій, стимулює активну участь у проблемних ситуаціях, які виникають як перед окремою людиною, так і перед цілим суспільством.

**Інноваційний освітній процес** передбачає цілеспрямоване внесення змін у освітню практику, створення нових засобів забезпечення всебічного розвитку людини як суб'єкта власної життєтворчості, виховання гідних громадян України, досягнення кращих результатів навчання і виховання.

**Інноваційний потенціал педагога** – сукупність соціокультурних і творчих характеристик його особистості, готовність до удосконалення власної педагогічної діяльності. Це є бажання і можливості розвивати свої інтереси, уявлення, здатність шукати і віднаходити власні нетрадиційні шляхи оптимізації навчально-виховного процесу.

**Інноваційний процес** – комплексно-системна діяльність щодо створення (розробки), освоєння, використання і розповсюдження нововведень.

**Інноваційний процес школи** – це сукупність окремих інновацій (нововведень), кожна з яких може також розглядатися як окремий інноваційний процес.

**Інноваційні процеси в системі освіти** – керовані процеси створення, сприйняття, оцінки, засвоєння і використання педагогічних новинок.

**Інновація освіти** – 1) цілеспрямований процес часткових змін, що ведуть або до модифікації цілей навчання, або до модифікації каналів навчання, що використовуються. Часто полягає в адаптації процесу навчання до змін, які, як правило, мають місце всередині або поза системою навчання; 2) цілеспрямована зміна, що полягає у появі нової технології або в зміні принципів, на яких ґрунтується функціонування якоїсь системи.

**Інтенсифікація** у педагогічній технології означає застосування найновіших форм, методів та прийомів навчально-виховної діяльності у середній школі, ліцеї, гімназії на основі наукових рекомендацій, узагальнення кращого педагогічного досвіду роботи та застосування комп'ютерної техніки. Основу інтенсифікації складає система вправ, які підбирає вчитель для кожного учня, зокрема, враховуючи його рівень інтелектуального розвитку та його фізичний стан.

**Інформатизація освіти** – в широкому розумінні – вивчення принципів роботи та різноманітних сфер застосування комп'ютерів, використання інформаційних технологій навчання, забезпечення вільного доступу до глобальних інформаційних ресурсів, сучасна організація управління системою освіти.

**Інформатизація системи освіти** як одна із ланок загального процесу розвитку суспільства, з одного боку, має на меті підвищення ефективності навчання завдяки розширенню обсягів інформації та вдосконалення методів її застосування, а з другого, – спрямована на те, щоб користувачі могли застосовувати інформаційні технології в особистій професійній діяльності та навчально-виховному процесі. *Основна мета* – вдосконалення науково-дослідної та навчально-виховної діяльності навчальних закладів у результаті застосування автоматизованих комплексів і систем під час інформування, проектування, навчання та створення інформаційного середовища для розвитку інтелектуальних сил особистості.

**Інформація** – 1) продукт праці суб'єкта управління в освітньому процесі; 2) продукт праці вчителя і учнів на уроці; в загальному вигляді – продукт інтелектуальної діяльності людини, продукт спілкування людини з природою і суспільством; 3) відомості про стан системи і оточуючого середовища, які сприймаються людиною чи спеціальним пристроєм.

**Кадри** – основний (штатний) склад працівників закладу, підприємства, організації, галузі діяльності; всі постійні працівники.

**Кадрова політика** – розрахована на тривалу перспективу лінія вдосконалення кадрів, генеральний напрямок у роботі з персоналом, що визначається сукупністю найбільш важливих, принципових положень і установок, виражених у державних рішеннях.

**Картотека** – систематизоване зібрання карток з якими-небудь відомостями, матеріалами; ящики для зберігання таких карток.

**Кафедри** – як нова форма організації науково-методичної роботи з педагогами – ведуть змістову організаційно-методичну та науково-дослідну роботу з учителями відповідного предмета, виявляють піклування й організують роботу щодо підвищення їх науково-методичного рівня та професійної майстерності, залучають педагогів до створення й освоєння нових технологій навчання та виховання, удосконалення навчально-виховного процесу, вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду.

**Кваліфікаційна характеристика** – документ, що визначає рівень підготовки, стандарт знань, умінь і навичок, які має отримати учень чи слухач після закінчення навчання. К. х. переважної більшості професій, визначених Державним класифікатором, наведені у тарифно-кваліфікаційних документах.

**Класифікація** – 1) система підпорядкованих понять в якій-небудь галузі знання, складена на основі обліку, загальних ознак об'єктів і закономірних зв'язків між ними; 2) розподіл понять на взаємопов'язані класи за суттєвими ознаками.

**Класифікація методів навчання** – це групування методів навчання за певними ознаками і встановлення між ними зв'язків. Варіанти класифікації методів навчання: 1) за джерелом передачі і сприймання навчальної інформації: словесні, наочні, практичні; 2) за характером пізнавальної діяльності учнів: пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, проблемний виклад, частково-пошуковий, дослідницький; 3) у залежності від основних дидактичних цілей і завдань: методи оволодіння новими знаннями, методи формування вмінь і навичок, методи перевірки й оцінювання знань, вмінь і навичок; методи усного викладу знань, методи закріплення навчального матеріалу, методи самостійної роботи учнів щодо осмислення і засвоєння нового матеріалу, методи роботи щодо застосування знань на практиці і вироблення вмінь і навичок; методи перевірки й оцінювання знань, вмінь і навичок; 4) класифікація з точки зору цілісного підходу до діяльності в процесі навчання: організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності, стимулювання і мотивації навчання, контролю і самоконтролю в навчанні.

**Класний керівник** – педагогічний працівник, у посадові обов'язки якого входить створення умов, сприятливих для індивідуального розвитку і формування особистості дитини, внесення необхідних коректив у систему її виховання; допомога у вирішенні проблем, що виникають у дітей при спілкуванні між собою, з учителями, батьками.

**Класно-урочна система навчання** полягає в тому, що навчальна робота проводиться з групою учнів постійного складу, однакового віку і рівня підготовки (класом), протягом певного часу і за встановленим розкладом (у формі уроку).

**Клімат соціально-психологічний** – 1) це сукупність соціально-психологічних умов, які склались у колективі і сприяють або перешкоджають спільній продуктивній діяльності та різносторонньому розвитку особистості в групі (колективі); 2) психологічний настрій у групі людей чи колективі.

**Клуб** – це самодіяльне аматорське творче об'єднання, в якому його члени підвищують свою духовну культуру, формують уміння самостійно висловлювати власні думки, відстоювати свої принципи, інтереси та погляди.

**Клубні об'єднання** – це організаційно оформлені та стабільно працюючі в навчальному закладі групи, що займаються соціально корисною та культурною діяльністю та існують на базі самоврядування.

**Команда вчителів** – група спеціалістів, об'єднаних єдиною ідеєю, єдиною метою, для досягнення якої їм абсолютно необхідно постійно узгоджувати свої дії. Мета створення К. в. – різке посилення ефективності саме колективної діяльності в порівнянні з тим, чого можна досягти за рахунок простого розподілу праці.

**Компенсуюче навчання** – навчання, що має на меті компенсувати тих, хто частково або повністю був позбавлений освіти, яку б він мав одержати під час обов'язкового навчання. Розглядається також як новий напрям диференціації, що є наслідком зростання неуспішності, незадовільної підготовки випускників школи. Передбачає співробітництво сім'ї і школи, залучення спеціалістів з дитячої психології і медицини, індивідуальний підхід, створення тимчасових класів адаптації для “важких” учнів, додаткові заняття, зменшення кількості учнів у класі. Додаткові педагогічні зусилля розглядаються як засіб, що компенсує навчання.

**Компетентність** – поінформованість, обізнаність, авторитетність, професійні знання і вміння.

**Компетенція** – 1) коло повноважень якоїсь певної структури чи посадової особи; коло питань, в яких дана особа досконало володіє знаннями та досвідом для досягнення намічених цілей; 2) сукупність повноважень, прав і обов'язків, якими наділена посадова особа. К. залежить від статусу в управлінській взаємодії.

**Комунікативна компетентність** – здатність особистості установлювати і підтримувати необхідні контакти з іншими людьми. До складу К. к.

входить сукупність знань, умінь і навичок, які забезпечують ефективне протікання комунікативного процесу.

**Комунікативність** – відкритість особистості для інших, готовність спілкуватися, потреба мати контакти з людьми.

**Контроль** – 1) перевірка виконання чого-небудь, облік, спостереження за чим-небудь, ким-небудь. Розрізняють К. поточний, коли перевіряється й оцінюється певний стан роботи, і контроль завершуючий, заключний, коли діяльність оцінюють за кінцевими результатами; 2) процес порівняння (співставлення) фактично досягнутих результатів із запланованими; 3) це система спостереження і перевірки відповідності процесу функціонування об'єкта управління прийнятим управлінським рішенням, визначення результатів.

**Контроль роботи школи** – вид управлінської діяльності, покликаний виконувати роль (функцію) зворотного зв'язку між системами управління школою і елементами школи як об'єкта управління.

**Критерії оцінки передового педагогічного досвіду** – актуальність; оригінальність, новизна; висока ефективність; стабільність результатів; збалансованість і комплексність результатів; раціональність витрат часу, зусиль, засобів; можливість відтворення даного досвіду іншими вчителями.

**Критерій** – 1) мірило оцінювання визнаних параметрів, які описуються певними показниками; 2) мірило для визначення, оцінки предмета, явища; ознака, взята за основу класифікації.

**Культура управління** – 1) теорія ефективного застосування управлінської системи, структури (наприклад, як організувати систему управління освітою, щоб за її допомогою впливати на хід розвитку освіти в потрібному напрямі); 2) теорія раціональної організації роботи апарату управління, виховання в нього найбільш ефективних засобів, форм і методів праці, розкриття ролі культурного елемента в цьому процесі; 3) теорія власне управління як важливої соціальної функції і свідомого і владного впливу як на окремих людей, так і на всю людську спільноту для досягнення конкретної мети; 4) сукупність теоретичних і практичних положень, принципів і норм, що мають загальний характер і відносяться тією чи іншою мірою до різних аспектів людської діяльності; 5) система знань про управлінську практику як культурний феномен, сукупність науки і мистецтва управління, рекомендацій, узагальнень об'єкта управління, які мають науково-практичну цінність і органічно, системно пов'язані між собою; 6) важлива сфера впливу на свідомість, вчинки підлеглих, їхні помисли і бажання і водночас – один із вирішальних факторів успіху в управлінні організацією.

**Лекція** – 1) усний виклад навчального матеріалу, великого за обсягом, складного за логікою побудови; 2) виклад матеріалу шляхом дослівного читання завчасно написаного тексту, конспекту; монологічний метод навчання, при якому вчитель (викладач) впродовж значного відрізка часу усно викладає значний за обсягом навчальний матеріал, використовуючи прийоми активізації пізнавальної діяльності учнів. Ефективність Л. підвищується завдяки її *конспектуванню*, тобто письмовому запису матеріалу, який сприймається (запису цитат, висновків, законів та інших узагальнень); 3) розгорнутий і організований у доступну форму системний виклад тієї чи іншої проблеми соціально-політичного, морального, ідейно-естетичного змісту.

**Менеджерська функція управління** передбачає посилення уваги директора школи до керівництва педагогічним колективом, зокрема: раціональне розміщення кадрів, організацію їхньої діяльності, створення умов для праці, зв'язок із зовнішнім середовищем (органи державної влади, установи освіти, органи управління освіти, громадськість), соціальну і правову захищеність працівників школи, створення умов для поліпшення здоров'я; координацію зусиль працівників школи в навчально-виховному процесі, соціально-виховних інститутів мікрорайону школи у наданні їй допомоги в справі навчання та виховання; активізацію і модернізацію форм господарської та економічної діяльності.

**Мета виховання** – сукупність властивостей особистості, до виховання яких прагне суспільство. М. в. має об'єктивний характер і виражає ідеал людини в найбільш загальній формі.

**Мета педагогічного спілкування** – налагодження ефективної соціально-психологічної взаємодії з учнями, формування міжособистісних стосунків педагога з учнями, пізнання педагогом і учнем один одного.

**Мета спостереження уроку** – накопичення достовірних педагогічних фактів для їх наступної систематизації, узагальнення та аналізу, підготовки висновків про роботу вчителя, прийняття управлінського рішення.

**Мета уроку** – такий, що може бути реально досягнутий, але нелегкий підсумок спільної діяльності викладача і учнів на кінець уроку; ступінь навченості, на який педагог планує вивести більшість учнів протягом уроку (навчити визначати, вимірювати, аналізувати, знаходити, виготовляти і т. ін.).

**Метод** – 1) система прийомів для досягнення поставленої мети; спосіб досягнення будь-якої мети, розв'язок конкретного завдання; сукупність прийомів та операцій теоретичного чи практичного освоєння (пізнання) дійсності; систематизований спосіб досягнення теоретичного чи практичного результату, вирішення проблем на основі певних регулятивних прин-



ципів пізнання і діяльності, усвідомлення специфіки досліджуваної предметної сфери і законів функціонування її об'єктів; 2) спосіб, шлях (впорядкована дія) з метою одержання певного результату в процесі навчально-виховної роботи.

**Метод виховання** – спосіб впливу на свідомість, почуття, волю, поведінку і систему відносин учня з метою формування активних громадян незалежної України.

**Метод навчання** – 1) спосіб взаємопов'язаної діяльності учителя і учнів у процесі навчання, спрямованої на розуміння завдань освіти, виховання і розвитку. М. н. характеризує змістову і процесуальну (внутрішню) сторону процесу навчання. М. н. *класифікують: за джерелом знань*: наочні, словесні, практичні; *за характером пізнавальної діяльності*: пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, проблемний, частково-пошуковий, дослідницький; *за логічною ознакою*: індуктивний, дедуктивний; *у залежності від дидактичних задач*: методи оволодіння новими знаннями, формування вмій і навичок, застосування знань, творчої діяльності, закріплення, перевірки знань, умій і навичок; методи усного викладу знань і активізації пізнавальної діяльності учнів, закріплення нового матеріалу, самостійної роботи учнів з осмисленням і засвоєнням навчального матеріалу, застосування знань на практиці і вироблення вмій і навичок, перевірки і оцінювання знань, умій і навичок; *з точки зору цілісного підходу до діяльності в процесі навчання*: методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності, стимулювання навчальної діяльності учнів, контролю і самоконтролю в навчанні.

**Метод управління** – 1) це спосіб організації спільної діяльності учасників педагогічного процесу щодо реалізації цілей, принципів, змісту управлінської діяльності; 2) спосіб, сукупність прийомів, вплив на керівний об'єкт для досягнення поставленої мети.

**Методи аналізу документів**: *традиційний* – аналіз матеріалів, логіки тексту, обґрунтованість і достовірність наведених відомостей. При цьому виявляються обставини написання документа, його зміст, детермінуючі фактори появи документа; *кількісно-якісний* – аналіз, що полягає у переведенні текстової інформації в кількісні показники з наступною їх обробкою. Використовується цей метод (який ще називають контент-аналізом) у випадках, коли необхідна висока точність чи об'єктивність аналізу, утруднено безпосереднє використання матеріалу через його великий об'єм; у документах повторюються поняття, що мають значення для дослідження.

**Методи виховання** – 1) способи взаємопов'язаної діяльності вихователів і вихованців, спрямовані на досягнення цілей виховання; сукупність специфічних способів і прийомів виховної роботи, які використовуються в

процесі формування особистісних якостей учнів для розвитку їх свідомості, мотиваційної сфери і потреб, для вироблення навичок і звичок поведінки та діяльності, а також їх корекція і вдосконалення. М. в. поділяють на: методи різнобічного впливу на свідомість, почуття і волю учнів з метою формування їх поглядів і переконань (бесіда, лекція, диспут, позитивний приклад); методи організації діяльності і формування досвіду суспільної поведінки (педагогічна вимога, громадська думка, вправа, привчання, створення виховних ситуацій); методи регулювання, корекції, стимулювання позитивної поведінки і діяльності вихованців (змагання, покарання, заохочення); 2) це способи, першооснова діяльності вихователя, яка спрямована на формування позитивних загальнолюдських рис учнів, їх світогляду та певних переконань.

**Методи дослідження особистості** – сукупність способів і прийомів вивчення психологічних проявів особистості людини. В залежності від домінуючого аспекту розгляду виділяють М. д. о.: як індивідуальності; як суб'єкта соціальної діяльності і системи міжособистісних відносин; як ідеального уявлення в інших людях (персоналізація).

**Методи контролю** – це сукупність методів, які дають можливість перевірити рівень засвоєння учнями знань, сформованості умінь і навичок.

**Методи педагогічного менеджменту** – методи управління – способи досягнення поставлених цілей, способи реалізації основних функцій менеджменту.

**Методи перевірки й оцінювання знань, умінь і навичок** – способи виявлення ефективності реалізації основних завдань навчання: засвоєння знань, умінь і навичок; оволодіння способами творчої діяльності; формування світоглядних і морально-естетичних цінностей та ідей. *Види:* усне, фронтальне, ущільнене опитування, поурочний бал, письмове опитування, контрольна, самостійна робота, програмовий контроль, рейтингова система оцінювання.

**Методи стимулювання** – це методи, які спеціально спрямовані на формування позитивних мотивів учіння, стимулюють пізнавальну активність, одночасно сприяють збагаченню школярів навчальною інформацією.

**Методи управління кадрами** поділяються на три основні групи: економічні, організаційно-розпорядчі, соціально-психологічні. *Економічні методи* – це прогнозування і планування кадрової роботи, розрахунок балансу робочих місць і трудових ресурсів, визначення основної і додаткової потреби в кадрах, джерелах їх забезпечення та інші. *Організаційно-розпорядчі методи* – це різні способи впливу на працівників, які ґрунтуються на використанні встановлених організаційних зв'язків, правових положень і норм (наприклад, на правилах внутрішнього розпорядку, поло-

женнях про порядок проведення атестації чи звільнення працівників, інструкцій про порядок ведення обліку і зберігання трудових книжок та інші. *Соціально-психологічні методи* управління кадрами – це конкретні прийоми і способи впливу на процес формування і розвитку трудового колективу та окремих працівників, у зв'язку з чим поділяються на соціальні і психологічні. Перші з них покликані більше впливати на весь колектив (соціальне планування, створення оптимального соціально-психологічного клімату та ін.), а другі – на окремих працівників (методи психологічного відбору, оцінки кадрів і т. ін.).

**Методика дослідження** показує, як (яким чином, шляхом, методом, способом чи прийомом) слід здійснити розв'язок задач дослідження в кожному пункті його програми.

**Методист освітнього закладу** – педагогічний працівник, який організовує методичну роботу освітнього закладу, в посадові обов'язки якого входить: розробка пропозицій щодо підвищення ефективності освітнього процесу і методичної роботи, систематизація методичних і складання інформаційних матеріалів тощо.

**Методична робота** – це відповідна система індивідуальної і колективної діяльності вчителя, що спрямована на підвищення його професійної компетентності, передусім з фахового предмета та методики його викладання.

**Методична розробка** – текст, в якому систематизовано, послідовно викладено всебічно досліджену власну або чужу педагогічну діяльність, її особливості. Усі розробки умовно можна поділити на дві *групи*: 1) розробки стосовно змісту освіти: програми, концепції, довідники, збірники, посібники; 2) розробки методики викладання: описи досвіду, технології, методики викладання предмета, розділу теми курсу або уроку, сценарії.

**Методичне об'єднання** – організаційна форма групової науково-методичної роботи в системі підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Знайомить педагогів із досягненнями психолого-педагогічної науки та передового педагогічного досвіду, допомагає вчителям у поглибленні знань із спеціальності, суміжних предметів. М. о. організуються за територіальною ознакою (шкільні, міжшкільні, кущові, районні), за типами шкіл, навчальними предметами, їх циклами.

**Методичне об'єднання класних керівників** – структурний підрозділ внутрішньошкільної системи керування виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

**Методичний турнір** – нетрадиційна колективна форма методичної роботи з педагогічними працівниками, спрямована на пошук, розвиток, пі-

дтримку перспективного педагогічного досвіду або пошук нових ідей, шляхів вирішення актуальних проблем освіти.

**Методичний фестиваль** – багатопланова разова форма методичної роботи з великою аудиторією педагогів та методистів, що передбачає пропаганду перспективного педагогічного досвіду, обмін досвідом роботи, впровадження нових педагогічних знахідок. Під час проведення М. ф. вчителі знайомляться з кращими зразками педагогічного досвіду, нестандартними уроками та іншими формами навчально-виховної роботи, які виходять за межі традицій та загальних стереотипів.

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

**Місія школи** – обгрунтоване, добровільно прийняте колективом і узгоджене з органами управління освітою рішення про призначення школи, пріоритетні освітні потреби, на задоволення яких вона працює, характер контингенту учнів, рівні і спектр пропонованих освітніх послуг.

**Міцність засвоєння знань** – дидактичний принцип, який вимагає, щоб знання, що повідомляються учням, вміння і навички, які формуються в процесі навчання, добре закріплювались, склали певну систему, придатну до використання в різних ситуаціях: при розв'язанні навчальних завдань, у практичній діяльності чи в житті. М. з. з. *забезпечується* такою організацією процесу навчання, при якій учні виконують повний цикл навчально-пізнавальних дій: сприймання, усвідомлення, розуміння, запам'ятовування, практичне застосування, наступне повторення.

**Міцність знань** – це збереження в пам'яті вивченого матеріалу, який характеризується повнотою і тривалістю, легкістю і безпомилковістю відтворення.

**Модель** – логічний чи математичний опис компонентів і функцій, що відображають суттєві властивості модельованого об'єкта, процесу чи явища.

**Моделювання** – метод вивчення об'єкта з допомогою побудови і аналізу відповідних моделей. Включає: 1) попередній аналіз досліджуваного об'єкта; 2) побудову моделі; 3) вивчення моделі; 4) "перенесення" одержаної інформації на модельований об'єкт; 5) аналіз її достовірності; 6) корекцію моделі.

**Модуль** – 1) розділ навчальної програми: частина курсу навчання, що орієнтована на досягнення ряду пов'язаних між собою цілей і має тривалість від кількох годин до кількох тижнів навчання, може бути названа міні-курсом, якщо завершується заліком; 2) поєднання кількох автономних

частин за їх загальним призначенням, що розглядається як самостійна функціональна одиниця.

**Мозковий штурм** – короткотермінове разове об'єднання групи педагогів з метою або оволодіння конкретно методичною ідеєю, прийомом або з метою знайти нове розв'язання складної навчально-методичної проблеми. Особливостями М. ш. є максимальна концентрація уваги учасників на обраній проблемі, якомога короткий термін її розв'язування, активна участь усіх педагогів-учасників.

**Моніторинг** – 1) сукупність систематичних спостережень за певними соціальними об'єктами в просторі й часі їхньої еволюції за наперед визначеними показниками (індикаторами); 2) систематичне відстежування, вивчення стану соціальних явищ і процесів, навколишнього середовища, співставлення результатів постійних спостережень для отримання обґрунтованих уявлень про їх дійсне становище, тенденції розвитку. М. проводиться з метою одержання необхідної інформації для прогнозування ситуації, розробки програм та прийняття рішень.

**Навчальна програма** – це державний (приватний) документ, який визначає обсяг знань, умінь і навичок для школярів та критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.

**Навчальне обладнання** – це такі матеріальні засоби, які дозволяють організувати діяльність учнів у процесі навчання, вивільнити вчителя від виконання деяких функцій і створити найбільш сприятливі умови для виконання їхньої діяльності. Н. о. складається із засобів навчання, технічних засобів, пристроїв, меблів.

**Навчальний план** – документ, що регламентує організацію навчального процесу; визначає комплекс навчальних предметів і практичних занять, час, відведений для опанування ними за ступенями і роками (семестрами, чвертями), а також систему контрольних заходів. Н. п., затверджений в установленому порядку, обов'язковий для виконання.

**Навчальний посібник** – книга, в якій матеріал розширює границі підручника, містить додаткові, найновіші і довідкові відомості.

**Навчальний предмет** являє собою педагогічно обґрунтовану систему наукових знань і практичних навичок та вмінь, що втілюють основний зміст і методи певної науки.

**Навчання** – це цілеспрямований процес взаємодії вчителя і учнів, у ході якого здійснюється засвоєння знань, формування вмінь і навичок.

**Навченість** – сукупність інтелектуальних властивостей людини, від яких – при наявності та відносній рівності інших вихідних умов (вихідного мінімуму знань, позитивного ставлення до навчання тощо) – залежить

продуктивність навчальної діяльності. Такими властивостями є: 1) узагальнена розумова діяльність – її спрямованість на абстрагування та узагальнення істотного в навчальному матеріалі; 2) усвідомлене мислення, обумовлене співвідношенням його практичної і словесно-логічної сторін; 3) гнучкість розумової діяльності; 4) усталеність розумової діяльності; 5) самостійність мислення, позитивне ставлення до допомоги. Характер сполучення зазначених властивостей визначає індивідуальні відмінності в навченості, є її якісним показником. Рівень розвитку цих властивостей мислення є показником, який визначає, наскільки легким та коротким шляхом було досягнуто високого рівня засвоєння знань; він називається „економічністю мислення” і є кількісним показником навченості. Загалом Н. – це здібності до знань і засобів навчальної діяльності. Вона є відносно стійкою властивістю особистості. Це поняття за своїм змістом значно вужче, ніж поняття „здібність”, яке передбачає високу навченість певним видам діяльності. Слід розрізняти Н. загальну і спеціальну. Остання можлива лише під час вивчення певного навчального предмета.

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

**Наставництво** – форма участі кращих педагогів з великим життєвим досвідом у підготовці та вихованні молодих учителів. Наставники не тільки передають молодим учителям секрети педагогічної майстерності, але й виховують їх на кращих традиціях української національної школи, прищеплюють любов до праці, формують почуття гордості за педагогічну професію, відповідальне ставлення до справи, допомагають молодим учителям швидше увійти в педагогічний та учнівський колективи, доцільно організувати свій відпочинок, неперервну освіту тощо.

**Науково-методична робота** – 1) цілісна, заснована на досягненні педагогічної науки і передового педагогічного досвіду система взаємопов’язаних дій і заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності педагогічних працівників, які можуть забезпечувати за певних умов досягнення оптимальних позитивних результатів освітнього процесу; 2) важлива ланка неперервної освіти, засіб управління навчально-виховним процесом, що забезпечує доведення до педагогів інформації про результати наукових досліджень і передового педагогічного досвіду в галузі педагогіки, психології, теорії викладання предметів, ознайомлення із застосуванням методів навчально-виховної роботи; надання дієвої допомоги в удосконаленні професійної майстерності.

**Науково-методичне забезпечення системи загальної середньої освіти** – діяльність, спрямована на координацію діяльності інститутів післядипломної освіти, методичних кабінетів та методичних об'єднань педагогічних працівників; розроблення і видання навчальних програм, навчально-методичних та навчально-наочних посібників; організацію підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів, системи загальної середньої освіти; вивчення рівня знань, умінь і навичок учнів загальноосвітніх навчальних закладів, вироблення відповідних рекомендацій; організацію співпраці з вищими навчальними закладами всіх рівнів акредитації для підвищення ефективності навчально-методичного забезпечення; висвітлення в засобах масової інформації досягнень педагогічної науки та педагогічного досвіду.

**Науково-практична конференція** виступає своєрідним підбиттям результатів роботи педагогічного колективу школи над актуальними науково-методичними проблемами, виступає як форма виявлення й узагальнення кращого педагогічного досвіду.

**Національна система виховання** – це історично зумовлена і створена народом система поглядів, переконань, ідеалів, а також традицій, звичаїв, обрядів, практичних дій, спрямованих на виховання підростаючого покоління в душі культурно-історичної спадщини, духовності нації. Вона охоплює ідейне багатство народознавства, принципи організації навчально-виховної роботи, а також наукову педагогіку, має під собою ґрунт духовності рідного народу, постійну і систематичну діяльність родини, державних, громадських виховних закладів, установ і організацій.

**Новаторство** – вияв творчої ініціативи, результатом якої є вихід за межі існуючого погляду на розвиток педагогічних явищ.

**Новаторський підхід** – це досвід, який відображає нові шляхи у розв'язанні часткових і загальних педагогічних проблем, нові форми, методи, прийоми, систему діяльності, раніше не відомі педагогічній науці, шкільній практиці, або суттєво модифікує вже відомі (стосовно вирішення сучасних завдань).

**Нововведення (інновація)** – це процес введення в систему внутрішньошкільного управління нових постійних елементів, змін у певну ділянку, зону, середовище. Таким чином, Н. можна розглядати як процес пошуку (розробки), поширення, впровадження і реалізації новинки.

**Оперативно-методична нарада** – форма підвищення наукового рівня педагогічної роботи, попередження помилок, виправлення допущених недоліків у роботі. На О. м. н. розглядаються питання, які неможливо передбачити заздалегідь. Проводяться з керівниками закладів освіти, методистами, педагогічними працівниками з метою оперативного обговорення

окремих методичних питань, постановки поточних навчально-виховних завдань, поточного інструктування працівників. За характером і змістом роботи бувають: інформаційні, інструктивні, звітні.

**Опорна школа** визначається управлінням/відділом освіти з метою впровадження у педагогічну практику досягнень педагогічної науки та передового педагогічного досвіду, проведення роботи з підвищення рівня методичної кваліфікації педагогічних кадрів, а також з метою проведення педагогічного експерименту з найактуальніших питань діяльності педагогічних колективів.

**Організаційно-педагогічні нововведення** – створення нормативно-правової бази (складання угоди між науковою установою та навчально-виховним закладом, положення про школу-лабораторію як експериментальний майданчик наукової установи та концепції, де визначена дослідницька проблема та її строки, план проведення експерименту); готовність адміністрації та педагогічного колективу до проведення експерименту (визначення класів, повідомлення батьків про початок експерименту та їх роль у цьому процесі; розробка експериментальних планів та програм; зміна в структурі управління; зміна в штатному розкладі; удосконалення режиму функціонування навчального закладу).

**Організаційно-розпорядча документація** включає три групи документів: 1) організаційні (положення, інструкції, правила, статuti); 2) розпорядчі (накази, розпорядження, постанови, рішення, вказівки); 3) довідково-інформаційні (листи, звіти, акти, протоколи, оглядові і доповідні записки, переліки, довідки, списки).

**Педагог додаткового навчання** – педагогічний працівник, у задачi якого входить: проведення різноманітної творчої діяльності учнів у галузі додаткової освіти, комплектування складу гуртків, секцій, студій, клубних об'єднань та інших форм позаурочної роботи зі школярами.

**Педагог-організатор** – педагогічний працівник, у задачi якого входить: сприяння розвитку особистості, її талантів, розумових і фізичних здібностей, формування загальної культури учнів у закладах освіти і за місцем проживання.

**Педагог-психолог** – педагогічний працівник, у задачi якого входить: забезпечення психічного здоров'я і розвитку особистості дітей і підлітків, виявлення умов, що перешкоджають становленню особистості дитини, психопрофілактика, психодіагностика, психокорекція, консультування і реабілітація школярів.

**Педагогічна виставка** – показ досягнень педагогічного колективу у справі пропаганди нових зразків навчально-виховної роботи та науково-



методичної діяльності, поширення перспективного педагогічного досвіду, висвітлення діяльності батьківських та учнівських органів самоврядування. Розрізняють за змістом і місцем у навчальному процесі: тематичні та оглядові; за часом тривалості: постійно діючі, епізодичні.

**Педагогічна діагностика** – розділ педагогіки, що визначає шляхи аналізу наслідків та умов, що розкривають причини даного стану навчально-виховного процесу і визначають шляхи щодо його поліпшення. П. д. використовує засоби прямого педагогічного спостереження учнів, аналіз письмових та усних робіт, діяльності учнів та її наслідків, збір інформації від інших осіб.

**Педагогічна етика** – це педагогічна мораль або сукупність певних норм і вимог до поведінки і діяльності вчителя чи викладача, вихователя чи керівника закладу освіти, які історично склалися і стали чи мають стати справою їхньої честі і совісті.

**Педагогічна інновація** – це новий підхід до організації народної освіти, пов'язаний з вимогами економічного, соціального, політичного та культурного життя народу, і реформування на цій основі її теоретико-методологічних засад, концептуальних підходів, структури, створення оригінальних технологій навчання і виховання, методів управління, впровадження у практику наукових досягнень і поширення передового досвіду.

**Педагогічна новація** – це процес об'єктивного чи суб'єктивного оновлення теорії та практики освіти, який оптимізує досягнення її мети.

**Педагогічна рада** – постійно діючий колективний орган управління школи, який скликається для розгляду основних питань навчально-виховної роботи. Головним завданням П. р. є об'єднання зусиль педагогічного колективу для піднесення рівня навчально-виховної роботи, впровадження в практику досягнень педагогічної науки та перспективного педагогічного досвіду.

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

**Педагогічна техніка** – сукупність умінь і особливостей поведінки вчителя, спрямованих на ефективну реалізацію вибраних ним методів і форм навчально-виховної роботи з окремими учнями чи колективом згідно з метою виховання і особливостями об'єктивних чи суб'єктивних умов.

**Педагогічна технологія** – сукупність психолого-педагогічних установок, що визначають спеціальний добір і комплектування форм, методів, засобів, способів навчання, виховних засобів, вона є організаційно-методичним інструментарієм педагогічного процесу.

**Педагогічний аналіз уроку** – це професійний вид діяльності керівника, який вимагає спеціальної методичної підготовки, відмінного знання теорії уроку, розуміння принципів навчання у побудові уроку, розуміння конкретних вимог, що витікають із цих принципів: розпізнавання специфічного в складному процесі навчання і виховання.

**Педагогічний консилиум** – один з видів малої педагогічної ради, головне завдання якої є вивчення особистості кожного учня і колективу класу з метою визначення їх реальних навчальних можливостей та рівня вихованості. П. к. проводяться в класах, як правило, двічі на рік: на початку – з метою планування заходів впливу, і наприкінці – з метою визначення дієвості заходів, які розроблялись та застосовувалися відносно окремих учнів класу.

**Педагогічні читання** – важлива форма методичної роботи колективного вивчення і обговорення актуальних науково-методичних проблем; своєрідне підведення підсумків роботи колективу школи над науково-методичною проблемою; виступає як форма виявлення й узагальнення перспективного педагогічного досвіду.

**Передовий педагогічний досвід** – 1) процес і результат практичної діяльності педагога чи педагогічного колективу, спрямованої на створення об'єктивно нових педагогічних цінностей; 2) така навчально-виховна чи організаційно-педагогічна діяльність, у процесі якої стабільні позитивні результати у розв'язанні актуальних педагогічних проблем забезпечуються використанням оригінальних форм, методів, прийомів, засобів навчання та виховання, нових систем навчання та виховання або інтеграції вже відомих форм, методів, прийомів і засобів; 3) результат творчого пошуку, що веде до виявлення нових педагогічних фактів, явищ, ідей, нових педагогічних цінностей для підвищення ефективності навчання та виховання; 4) творче, активне засвоєння і реалізація вчителем у практику роботи засобів і принципів педагогіки з урахуванням конкретних умов, особливостей дітей, учнівського колективу і особи вчителя.

**Підвищення кваліфікації** – будь-яке навчання, спрямоване на вдосконалення і розвиток знань, умінь та навичок якого-небудь конкретного виду діяльності.

**Підручник** – книга, що включає основи наукових знань з певної навчальної дисципліни у відповідності з цілями навчання, встановленими програмою і вимогами дидактики.

**План роботи класного керівника** – це науково обгрунтоване проектування становлення і розвитку класного колективу і кожного вихованця зокрема. *Зміст* плану роботи класного керівника визначається змістом його роботи з учнями, їх батьками і громадськістю: формування основ нау-

кового світогляду; виховання свідомого ставлення до навчання, розвиток пізнавальної активності, формування умінь і навичок розумової праці; виховання національної свідомості і розвиток громадської активності; формування сумлінного ставлення до праці, підготовка до вибору професії; виховання основ загальнолюдської моралі, свідомої дисципліни і культури поведінки; формування правосвідомості, дотримання вимог законів, норм, правил поведінки; виховання основ естетичної культури, залучення до художньої самодіяльності; фізичне виховання, виховання санітарно-гігієнічних навичок; робота з батьками і громадськістю.

**Планування уроку** – специфічний акт прийняття рішення щодо конструювання загальної моделі взаємодії вчителя і учнів на уроці. За основу беруться мета, завдання і реальний час, а також принципи, методи і зміст навчально-виховної діяльності вчителя і навчально-пізнавальної діяльності учнів.

**Позакласна робота** – різноманітна освітня і виховна робота, спрямована на задоволення інтересів і запитів дітей; її організовує з учнями в позаурочний час педагогічний колектив школи.

**Практикум** – форма навчального процесу, при якій учні самостійно виконують практичні і лабораторні роботи, застосовують знання, навички і вміння.

**Прийом виховання** – 1) це окремі кроки в реалізації виховної мети, складова частина методу; 2) це своєрідна частина, деталь методу виховання, необхідна для більш ефективного застосування методу в умовах конкретної ситуації.

**Прийом навчання** – це окремий крок для реалізації навчальної мети, складова частина методу. В окремих методичних ситуаціях прийом може виступати як метод навчання і, навпаки, метод може бути прийомом, бо вони діалектично взаємозв'язані.

**Принципи спостереження і аналізу уроку** – основні правила, яких повинен дотримуватися менеджер освітнього процесу під час спостереження, аналізу і оцінки ефективності діяльності вчителя та учнів на уроці.

**Проблемна задача** – це проблема з вказівкою певних параметрів її розв'язання; форма вираження навчальної проблеми.

**Проблемна ситуація** – це пізнавальна трудність, суперечливий матеріал, при яких учні для вивчення нової теми повинні самостійно використати мислительні операції: аналіз, синтез, порівняння, аналогію, узагальнення.

**Проблемний семінар** – групове опрацювання однієї особливо важливої та складної проблеми; організаційна форма методичної роботи з кадрами, які об'єднані спільними інтересами до конкретних питань діяльності

школи і прагненням до удосконалення існуючої практики відповідно до рекомендацій науки; забезпечує всебічне вивчення відповідної наукової проблеми і формує особисту позицію та практичну готовність учасників до використання результатів наукових досліджень.

**Програма** – розрахований на планомірне здійснення, спрямований на досягнення єдиної мети і прив'язаний до певних строків комплекс заходів, забезпечених необхідними ресурсами.

**Професіоналізм** – професійна майстерність з одержаної професії, коли випускник є конкурентоспроможним на ринку праці, а професійна освіта носить випереджаючий характер, враховує перспективи розвитку галузі і забезпечує професійну мобільність – здатність швидко засвоювати нововведення та адаптуватися до змін умов професійної діяльності, коли випускник постійно вчиться, підтримує ріст своєї кваліфікації, забезпечує готовність до виконання нових функцій. Головне в цьому процесі – не в об'ємі засвоєної інформації, а в умінні творчо використовувати її, знаходити її, засвоювати і користуватися для неперервного поповнення знань.

**Професіоналізм педагогічний** – здатність розраховувати перебіг педагогічних процесів, передбачати їх наслідки, враховуючи при цьому спільний вплив багатьох обставин, умов та конкретних чинників.

**Процес моделювання передового педагогічного досвіду** – цілеспрямована творча науково-методична діяльність вчених-педагогів, працівників управління освітою, керівників шкіл і методичних служб, активу внутрішньошкільної методичної роботи, які з урахуванням таких факторів, як соціальна спрямованість, морально-психологічні, науково-теоретичні та правові фактори забезпечують науково обгрунтовану розробку відповідної моделі передового педагогічного досвіду.

**Психологічна служба** – елемент загальнодержавної системи захисту психічного здоров'я та підтримки індивідуального розвитку громадян України. П. с. середніх закладів освіти діє заради охорони психічного здоров'я учнів, підвищення ефективності навчально-виховного процесу, своєчасного виявлення труднощів, проблем та умов індивідуального розвитку особистості, корекції міжособистісних відносин усіх учасників педагогічного процесу, профілактики відхилень в індивідуальному розвитку та поведінці. П. с. в структурі освіти є складовою частиною державної системи охорони фізичного і психічного здоров'я молодих громадян України і діє з метою виявлення і створення оптимальних соціально-психологічних умов для розвитку особистості.

**Психолого-педагогічна характеристика школяра** – діагностичний інструментарій, що представляє собою схему структурованого спостереження різних проявів поведінки школяра. Спостереження здійснюється і

фіксується педагогами-предметниками. Прояви поведінки згруповані у відповідності з параметрами психолого-педагогічного статусу, які вони емпірично відтворюють.

**Психолого-педагогічний семінар** – форма методичної роботи, яка полягає в ознайомленні з новітніми досягненнями психолого-педагогічної науки і перспективного досвіду та в обговоренні слухачами повідомлень, доповідей, рефератів, виконання ними за результатами досліджень самостійно чи під керівництвом досвідчених спеціалістів у даній галузі.

**Ранжування** – розклад зібраних даних у певній послідовності (спад чи зростання зафіксованих показників), визначення місця в цьому ряду об'єктів.

**Респондент** – особа, яка виступає в якості джерела первинної інформації в процесі опитування чи в результаті спостереження певного явища.

**Реферат** – короткий виклад змісту документа чи його частини, що включає основні фактичні відомості і висновки, необхідні для першочергового ознайомлення з документом і визначення доцільності звертання до нього.

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

**Семінар** – форма методичної роботи з педагогічними кадрами, спрямована на підвищення їх кваліфікації. Бувають шкільні, міжшкільні, районні, зональні, обласні, всеукраїнські.

**Система внутрішньошкільного управління** – у найбільш загальному вигляді – це сукупність елементів, взаємопов'язаних між собою таким чином, що за рахунок їх взаємодії стає можливим здійснення управлінських функцій і відповідних їм впливів на керований об'єкт.

**Система підвищення кваліфікації педагогічних кадрів** – упорядковане поєднання закладів і організацій (інститути удосконалення вчителів, інститути післядипломної педагогічної освіти, факультети підвищення кваліфікації організаторів освіти, рай(міськ)методкабінети, районні, міжшкільні і шкільні методичні об'єднання та ін.), метою яких є неперервне вдосконалення теоретичної підготовки, професійної майстерності, розширення культурного кругозору вчителя, керівників шкіл, працівників освіти, використання і впровадження досягнень педагогічної науки, передового досвіду згідно із завданнями, поставленими перед школою.

**Система роботи вчителя** – комплекс його діяльності в урочний і позаурочний час, послідовність педагогічно осмислених заходів, спрямованих на розв'язання навчально-виховних завдань.

**Соціальний педагог** – працівник соціальної сфери, який покликаний забезпечити соціально-психологічну підтримку процесу соціалізації дітей і молоді, надавати психологічну допомогу сім'ї, різним виховним установам, виконувати роль посередника, сполучної ланки між дітьми і дорослим населенням, школою і сім'єю, особистістю і державою, надавати допомогу підліткам та молоді в період їх соціального та професійного становлення, захищати їх права.

**Соціально-психологічний клімат колективу** – це притаманний певному колективу стійкий психічний настрій, який справляє значний вплив на взаємини людей, їхнє ставлення до праці та навколишнього середовища.

**Спостереження** – 1) метод психолого-педагогічних досліджень, що полягає в активному сприйнятті і фіксації з певною метою поведінки людей з наступною кількісно-якісною обробкою одержаних даних. Розрізняють включене (коли дослідник-спостерігач сам є учасником певної ситуації) і не-включене С. С. можна подати як систему, в якій основними елементами є: суб'єкт (спостерігач), об'єкт (індивід, група, маса), ситуація (місце, час, умови), методика (схема, протоколи, технічні засоби і т.д.); 2) метод дослідження предметів та явищ об'єктивної дійсності, який полягає в їх цілеспрямованому сприйманні; 3) науково-цілеспрямоване, організоване і певним чином фіксоване сприйняття досліджуваного об'єкта.

**Спостереження уроку** – спеціально організоване цілеспрямоване сприйняття діяльності, поведінки вчителя та учнів.

**Стандарт освіти** – система основних параметрів, прийнятих за державні норми здобуття освіти, які відображають потреби суспільства, забезпечують соціально необхідний для кожної людини рівень фундаментальних знань про природу, суспільство, техніку, надбання національної культури, враховують вікові можливості учнів.

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

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

**Творчі групи** – це організовані невеликі колективи передових, найбільш досвідчених працівників освіти, які поглиблено вивчають розв’язувану педагогічною наукою проблему і забезпечують творче впровадження в практиці шкіл одержаних висновків і положень.

**Тест** – завдання стандартної форми, за яким проводяться випробування для визначення розумового розвитку, здібностей, вольових якостей та інших психофізіологічних характеристик людини.

**Технологічні нововведення** – зміна форм навчальних занять; вибір оновлених методів навчання; застосування сучасних засобів навчання.

**Технологія методичної роботи** – 1) певний порядок, логічність і послідовність здійснення методичної роботи (заходу) відповідно до поставленої мети, це певною мірою алгоритмізація спільної діяльності методиста і педагогічних працівників, узгодженість їхніх дій і взаємовідносин; 2) сукупність методичних засобів, свідомо використовуваних для досягнення цілей і реалізації функцій методичної роботи.

**Технологія навчання** – певний порядок, логічність і послідовність викладу змісту навчання відповідно до поставленої мети; певною мірою алгоритмізація спільної діяльності вчителя та учнів у процесі навчання, узгодженість їхніх дій та взаємовідносин.

**Технологія педагогічного процесу** – сукупність необхідної і відтворюваної послідовності педагогічних дій вчителя і учнів їхніми засобами, що „запускає” механізм засвоєння змісту освіти і веде до запланованої мети і успішного навчання учнів.

**Тренінг** – запланований навчальний процес, завданням якого є формування чи поповнення навичок та знань, перевірка ставлення учасників до певних ідей з метою їх зміни чи оновлення.

**Управління нововведеннями** – необхідна функція сучасної організації, яка спрямована на її постійне пристосування до змін зовнішнього середовища; планування, організація, регулювання і контроль процесу впровадження в організації (закладі) будь-яких нововведень.

**Управління освітнім процесом** – специфічний вид інтелектуальної діяльності, що реалізується через вміння суб’єкта управління (керівника навчального закладу, викладача) впливати на керовані суб’єкти шляхом науково обґрунтованого планування, організації і контролю їх діяльності і досягати на цій основі реальних та соціально значимих освітніх цілей.

**Управління педагогічними системами** – цілеспрямована, свідома взаємодія учасників цілісного педагогічного процесу на основі пізнання його об’єктивних закономірностей.

**Форми організації навчання** – це зовнішнє вираження узгодженої діяльності вчителя та учнів, що здійснюється у встановленому порядку і в певному режимі.

**Шкільна педагогічна виставка** – показ досягнень педагогічного колективу школи в справі пропаганди нових зразків навчально-виховної роботи та методичної діяльності педагогів, формування, вдосконалення та поширення передового педагогічного досвіду.

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

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

**Школа педагогічної майстерності** – добровільне об'єднання вчителів з високою творчою активністю, із власним баченням проблем навчально-виховного процесу, з високими результатами своєї практичної діяльності, робота якого спрямована на вдосконалення фахового рівня кожного учасника.

**Школа передового педагогічного досвіду** – форма роботи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, вихователів, керівників шкіл та дошкільних закладів, формування, вдосконалення, поширення та впровадження перспективного педагогічного досвіду. Ш. п. п. д. організуються на базі досвіду вчителів, вихователів, керівників шкіл або дошкільних закладів, який був вивчений і одержав схвалення. Керівником школи є особа, досвід якої схвалений і рекомендований для впровадження.



## ПЕДАГОГІЧНА ДІАГНОСТИКА

*З досвіду роботи  
Кременецького РМК*

### **Педагогічна діагностика в системі методичної роботи\***

**Педагогічна діагностика** – система технологій, процедур, засобів, методик і методів отримання інформації про стан педагогічних систем. Вона дозволяє одержати оперативну і надійну інформацію про те, як переплелися у взаємодії різноманітні причини та фактори, які з них у даний момент небезпечні, де намітився спад характеристик результативності педагогічної діяльності.

Діагностуванню підлягають всі компоненти навчально-виховної системи. Без цього неможливо оптимально володіти жодною педагогічною ситуацією, спроектувати ефективність навчально-виховного процесу, не з'ясувавши усіх його обставин перебігу і результатів протягом певного часу.

Діагноз у педагогіці – це з'ясування причин, що зумовлюють результативність і якість навчально-виховного процесу. Діагностична діяльність методиста здійснюється у трьох основних напрямках:

- 1) при вивченні стану викладання навчальних предметів (моніторинг), навчальних досягнень учнів;
- 2) при вивченні рівня професійної компетентності педагогічних працівників;
- 3) при оцінюванні результативності методичної роботи.

#### **Моніторинг стану викладання навчальних предметів, результатів навчальної діяльності учнів**

##### **Основне призначення:**

- ✓ надання необхідної організаційно-методичної допомоги з метою покращення навчального процесу та його результатів;
- ✓ використання результатів моніторингу в процесі організації системи методичної роботи.

#### **Моніторинг стану викладання навчального предмета**

##### **Що вивчається:**

- ✓ навчальний план та програма (який, яка, державний, шкільний, регіональний компоненти);

---

\* Розширено та доповнено укладачами.

- ✓ реалізація навчальної програми;
- ✓ концепція шкільного предмета, вимоги до його викладання;
- ✓ забезпеченість та умови викладання предмета (навчально-методичний комплекс, провідний підручник, альтернативні посібники, інформаційна забезпеченість предмета тощо);
- ✓ зміст навчання, його відповідність основним принципам;
- ✓ характер навчального процесу;
- ✓ урок як основна форма організації навчального процесу (його типи та види, форми організації діяльності учнів, структура занять);
- ✓ методики та методи;
- ✓ активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
- ✓ розвиток мотивів та інтересу до навчання;
- ✓ контрольна та стимулюючо-оцінна діяльність учителя, система оцінювання;
- ✓ управління інтелектуальним розвитком учнів;
- ✓ позаурочна робота з предмета;
- ✓ контроль та керівництво процесу викладання навчального предмета.

### **Що потрібно для вивчення?**

**1. Підібрати критерії оцінювання навчально-виховного процесу з предмета з урахуванням:**

- ☞ загальних принципів функціонування сучасної системи освіти;
- ☞ її спрямованості на якість та позитивний результат;
- ☞ динаміки змін мотивів до навчання;
- ☞ динаміки навчальних досягнень учнів.

**2. Визначити рівні викладання предмета та їх показники.**

**3. Підібрати засоби для оцінювання:**

- ☞ методики діагностування;
- ☞ пам'ятки, схеми, таблиці, анкети тощо.

**До основних методів педагогічного діагностування відносять:**

- ☞ педагогічне спостереження;
- ☞ бесіди;
- ☞ анкетування;
- ☞ педагогічний аналіз;
- ☞ усне та письмове опитування;
- ☞ тестування та ін.

**Головні вимоги до методів діагностування:**

**об'єктивність** – умови вимірювання у всіх випадках мають бути однаковими; вимірювання за допомогою одних і тих же методів і на основі єдиних критеріїв та вимог;

**надійність** – точність, з якою може бути виявлена та чи інша типова ознака. Рівень надійності визначається за розбіжністю між ідеальними та реальними результатами.

**4. Провести статистичну обробку одержаних даних**, що передбачає узагальнення інформації за визначеними для вивчення компонентами (характеристиками, аспектами) стану викладання навчального предмета у формі довідки.

Педагогічний процес оцінюється з двох аспектів: кількісного та якісного. **Якість** – це сукупність позитивних властивостей, які показують, що собою являє певний компонент чи цілий об'єкт, чим він є. **Кількість** визначає розміри, величину цієї якості.

Якість традиційно розкривається через опис ознаки, а кількість ототожнюється з мірою, числом.

**Коли вивчати стан викладання навчального предмета?** Під час планових перевірок (контролю за станом навчально-виховного процесу та методичної роботи в закладах освіти), проведення тижня предмета в школі, відкритих уроків, у процесі підготовки вчителів до атестації, при наданні конкретної допомоги педагогам тощо.

### **Моніторинг результатів навчальної діяльності учнів**

Це фактично педагогічне діагностування результатів навчальної діяльності учнів з предмета.

Результати навчання визначаються як різниця між засвоєними знаннями і уміннями та їх залишком на час діагностування. Тому при діагностиці уроку треба врахувати, що його результат – це стан сьогодні, а через певний час він буде дещо іншим.

### **Діагностика навченості учнів**

Терміном „**навченість**” прийнято позначати результати навчання, навчальні досягнення учнів, їхню успішність.

**Що діагностується?** Знання, вміння, навички та утруднення.

#### **Знання класифікують:**

- 1) узагальнені – поняття, закони, правила;
- 2) знання про прийоми і способи розпізнавання суті предметів і явищ, способи розумової діяльності, способи вирішення проблем;
- 3) факти, терміни, дати, назви, події, імена та ін.

**Система понять** класифікується за рівнями:

- 1) поняття, за допомогою яких описуються факти дійсності (фактологічна база змісту);
- 2) знання, що відносяться до усього класу понять у цілому (пояснювальна функція у змісті навчання);

- 3) поняття, які у змісті навчання виступають в узагальненому вигляді;
- 4) філософські категоріальні поняття (визначають загальну характеристику дійсності в цілому, загальні принципи пізнання).

**Рівні навченості:**

1. Предметно-змістовний.
2. Змістовно-логічний (перехід знань у переконання).
3. Змістовно-діяльнісний.

**Основними критеріями навченості** виступають повнота, усвідомленість та дієвість знань.

**Ознаки повноти:** учень може перерахувати основні елементи знань та умінь; дати означення кожного з них; охарактеризувати їхні ознаки.

**Ознаки усвідомленості:** учень може розкрити взаємозв'язок між поняттями і фактами; порівняти, знайти спільне і відмінне; узагальнити, зробити висновки.

**Ознаки дієвості:** учень може використовувати знання у будь-яких ситуаціях, у тому числі нестандартних; виконувати вправи; проводити аналіз відповідних життєвих явищ; узагальнювати, робити висновки.

**Традиційні форми діагностування навченості:**

- ☞ усна перевірка знань;
- ☞ письмова перевірка знань (контрольні заміри);
- ☞ тестування.

Крім того, вивчається та порівнюється:

- ☞ оцінювання контрольних робіт;
- ☞ виставлення поточних та підсумкових оцінок у журналі;
- ☞ аналіз успішності учнів з предмета у протоколах педагогічних рад, наказах, сформульовані з цього приводу висновки та пропозиції, контроль за їх виконанням.

Завершується вивчення **педагогічним аналізом:** визначаються типові позитивні сторони, недоліки, їх причини. Зібраний матеріал фіксується в довідці та узагальнених матеріалах про рівень результатів навчальної діяльності учнів з предмета.

**Навчальна спроможність** учнів опанувати навчальний матеріал включає в себе:

**потенційні можливості** – готовність до сприйняття, здатність до успішної діяльності, розумову витривалість, самоконтроль

	та самодисципліну;
<b>фонд дієвих знань, умінь</b>	– сформованість розумових операцій, широту знань, ерудицію, розвиток мовлення, володіння прийомами навчальної діяльності, рівень попередньо засвоєної інформації;
<b>узagalьненість</b>	– активність, глибину, усвідомленість, самостійність, системність мислення;
<b>темпи</b>	– засвоєння знань, умінь, прогнозування приросту результатів у навчальній діяльності.

### **Моніторинг рівня професійної компетентності педагогічних працівників**

#### **Основне призначення:**

- ↪ надання необхідної допомоги педагогічним працівникам у професійному розвитку;
- ↪ врахування результатів у процесі реалізації системи методичної роботи.

Методист розробляє орієнтовну програму діагностування рівня професійної компетентності педагогічних працівників з необхідним процесуальним забезпеченням.

**Професійна компетентність** характеризується рівнем сформованості професійно необхідних знань та умінь у педагогічного працівника на час вивчення. Ці знання та вміння при певних умовах можуть бути інтегрованими в цілісний професійно особистісний комплекс, який забезпечує саморегуляцію в професійній діяльності і визначається як рівень **професійної майстерності**.

**Педагогічна (професійна) майстерність\*** – сукупність певних якостей особистості вчителя, які обумовлюються високим рівнем його психолого-педагогічної підготовки, здатністю оптимально вирішувати педагогічні задачі (навчання, виховання та розвитку школярів).

#### **Якості особистості притаманні вчителю-майстру:**

✓ **знання предмета діяльності** (вчитель повинен вільно і гнучко оперувати інформацією, бачити зв'язки в складній структурі доказів, вміти легко вводити учнів в область власних знань і націлювати їх на оволодіння ними);

✓ **прагнення до самоосвіти** (тісно пов'язане з цікавістю вчителя,

---

\* Матеріал про педагогічну майстерність та її компоненти доповнено укладачами.

натхненням до роботи, що в свою чергу підвищує емоційно-вольовий вплив педагога на учнів);

✓ *любов до дітей* (до кожного учня треба підходити з оптимальною вірою – може стати кращим!);

✓ *розумна вимогливість* (дисциплінує учня, змушує задуматися над своєю поведінкою, гальмує негативні і стимулює позитивні поступки);

✓ *почуття міри* (вимагаючи, важливо вміти поставити себе в умови учня);

✓ *педагогічний такт* (проявляється в умінні педагога створювати основу здорових взаємовідносин);

✓ *особистий приклад* (у відношенні до справи, дітей, уміння поважати, в міру вимагати і допомагати);

✓ *вміння контролювати свою діяльність і поведінку* (витримка, терпіння, урівноваженість, об'єктивність, чуливість, доброзичливість, щирість і т.п.);

✓ *спостережливість* (допомагає вчителю за деякими зовнішніми ознаками, відтінками зрозуміти і ніби побачити учнів зсередини);

✓ *винахідливість* (допомагає нейтралізувати негативні реакції учня, відновити в класі доброзичливі відносини);

✓ *вміння користуватися голосом, дикцією, мімікою, тоном, жестом;*

✓ *педагогічна прозорливість* (уміння усвідомити, визначити можливі ускладнення під час майбутньої зустрічі з учнями, а також у процесі безпосереднього спілкування з метою попередження чи нейтралізації небажаних вчинків учня, можливість фіксування змін у розвитку підопічних і на цій основі створення системи обдуманого, достатньо аргументованої власної діяльності).

### **Педагогічна майстерність забезпечується наявністю:**

1) психолого-педагогічних компонентів, які входять у психологічну структуру педагогічної діяльності;

2) відповідності психолого-педагогічних компонентів з рівнями діяльності педагога-майстра;

3) певних рівнів педагогічних здібностей.

Існують **спеціальні вміння**, якими володіють вчителі-майстри, що забезпечують ефективне навчання і виховання школярів при найменших енерговитратах. В узагальненому плані їх називають **когнітивно-моделюючими** та **конструктивно-моделюючими**.

**Когнітивно-моделюючі вміння** виявляються на основі аналізу гностичних, проектувальних і конструктивних, а **конструктивно-моделюючі** – виявляються на основі аналізу вмінь формувати розумову

## Методична служба – школі

самостійність учнів.

**Когнітивно-моделюючі і конструктивно-моделюючі** вміння в роботі педагогів-майстрів проявляються в цілісності. Відмінність у назві пояснюється намаганням відтінити в першій групі вмінь пізнавальний аспект у роботі педагога (з урахуванням зворотного зв'язку), а в другій – перетворюючий інформацію стосовно конкретних умов перебігу навчального процесу. Поєднувальною ланкою є вміння педагога створювати моделі більш оптимального способу навчання учнів на основі досягнутого.

Когнітивно-моделюючі вміння	Конструктивно-моделюючі вміння
<b>Гностичні</b>	
1. Використовувати педагогічні ідеї та методичні рекомендації в практичній діяльності.	1. Виділяти в інформації суттєве, головне.
2. Навчати учнів застосуванню теоретичних знань на практиці.	2. Систематизувати учбовий матеріал.
3. Аналізувати педагогічну ситуацію у відповідності з вибором ефективних засобів впливу на учнів.	3. Залучати додаткові до навчальних посібників джерела (в процесі обґрунтування, відповіді).
4. Бачити слабкі і сильні сторони (у власній роботі і в роботі школярів), опираючись на сильні.	4. Самостійно виготовляти наочні посібники за предметом (зрозуміти логічну структуру навчального матеріалу: володіти прийомами виготовлення посібника; формулювати і знаходити способи застосування наочного посібника при вивченні матеріалу) і націлювати на це учнів.
5. Передбачати можливі утруднення школярів у процесі проектування для них завдань.	5. Будувати зв'язну розповідь, проявляючи відношення до висловлених фактів: залучати додаткову інформацію для обґрунтування; розкривати матеріал, порівнюючи; робити висновки, висловлювати власне відношення до фактів, подій, явищ.
<b>Проектувальні</b>	
6. Визначати характер труднощів в оволодінні навчальним матеріалом і націлювати учнів на подолання їх.	6. Формулювати запитання стосовно вивчення нового матеріалу і визначити план пошуку відповідей на них.
7. Визначати характер діяльності різних груп учнів під час опитування.	7. Самостійно формулювати пізнавальну задачу і знаходити

	способи її доказу.
8. Передбачати можливі утруднення учнів у тих чи інших видах діяльності (усна відповідь, вирішення задач, лабораторна робота, домашнє завдання, спостереження за ходом експерименту).	8. Проводити елементарні дослідження в процесі вирішення пошукових задач: спостерігати; висувати гіпотезу; знаходити шляхи перевірки гіпотези; робити узагальнення; залучати краєзнавчий матеріал і т.д.
<b>Конструктивні</b>	
9. Націлювати школярів на додання можливих утруднень у процесі ускладнення їх діяльності (від легкого і простого до більш важкого і складного, від конкретного до абстрактного і т.д.).	9. Самостійно формулювати запитання до засобів наочності і настановувати школярів до обґрунтування відповідей на ці запитання.
10. Перебудувати, переконструювати урок відповідно до ситуації (якщо домашня робота виявилась складною для учнів, якщо на певні види робіт необхідно затратити більше часу, ніж це передбачалося до уроку, і т.д.).	10. Самостійно формулювати і вирішувати задачі, пов'язані з практичним застосуванням вивченої інформації.

**Методична культура\*** – концентрований, нагромаджений у процесі історичного розвитку досвід педагогічної науки і практики, характеристика успішної професійної діяльності педагога, її кінцевий продукт у вигляді високого рівня викладання і глибокої якості знань, умінь та навичок учнів. Методична культура – вища форма активності педагога, його творча самостійність, стимул і умова вдосконалення навчального процесу, передумова виникнення нових ідей у педагогічній науці та практиці. Це не тільки глибокі знання вчителя, а й майстерність, мистецтво, зумовлені індивідуальністю вчителя, вміння пояснювати, зацікавити наукою, озброїти учнів практичними навичками.

**З об'єктивної точки зору** методична культура – гармонійно поєднана сукупність певних внутрішніх і зовнішніх характеристик, які дають змогу педагогу ефективно виконувати свої професійні обов'язки. Об'єктивним показником методичної культури є також гармонізація, узгодженість всього того, чим професійно володіє педагог, його відчуття міри, а також ефективність процесу педагогічного впливу, високі результати навчально-виховної діяльності і, головне, – спрямованість на саморозвиток, самовдосконалення, підвищення кваліфікації і майстерності.

---

\* Матеріал про методичну культуру доповнено укладачами.



Із суб'єктивної точки зору методична культура – це рівень довершеності, певної досконалості, якого досяг педагог під час активної, цілеспрямованої навчально-виховної діяльності. Вона визначається системою знань, умінь, навичок педагога, характером його професійного спілкування, схильністю до творчості, а також рівнем педагогічної майстерності.

**Компоненти методичної культури педагога:**

- ✓ науковий світогляд;
- ✓ загальнонаукова і фахова ерудиція;
- ✓ глибокі психолого-педагогічні знання;
- ✓ глибокі знання в галузі викладання навчального предмета, методики виховання;
- ✓ почуття нового;
- ✓ творче мислення;
- ✓ конструктивні здібності та схильність до аналітико-синтетичної інтелектуальної діяльності;
- ✓ критичність мислення;
- ✓ потреба до самовдосконалення.

**Високий рівень методичної культури** означає, що педагог:

- 1) оволодіває змістом програм і методикою реалізації їх у навчально-виховному процесі;
- 2) виявляє бажання до впровадження нового, передового, озброює школярів глибокими знаннями, підвищує якість викладання предмета не тільки на основі свого життєвого і професійного досвіду, а й шляхом пізнання загальних закономірностей навчального процесу, засвоєння досягнень психолого-педагогічної науки, запровадження їх у практику педагогічної діяльності;
- 3) уміє діагностувати, моделювати і прогнозувати систему педагогічної діяльності;
- 4) володіє методикою педагогічних досліджень і вміє її реалізувати в навчальному процесі;
- 5) удосконалює професійну діяльність, прогнозує перспективи власної праці з урахуванням самоаналізу досягнутого;
- 6) бере активну участь у різних формах методичної роботи, виявляє зацікавлене ставлення до інновацій;
- 7) уміє узагальнювати особистий досвід роботи, має друковані праці, пропагує серед колег свої творчі здобутки;
- 8) розвиває творчі здібності школярів.

**Вчителів з високим рівнем методичної культури властиві такі риси:**

1) **творча самостійність**, що визначається ініціативністю, жадобою до пізнавальної діяльності, нестандартним підходом до справи, активною пошуковою діяльністю, спрямованістю на постановку і розв'язання науково-методичних проблем, налаштованістю інтелекту на творче мислення;

2) **високий рівень самоорганізації** у підготовці до занять під час навчально-виховної діяльності, наполегливість, працездатність, організованість, відповідальність;

3) **працелюбність і старанність** під час самопідготовки, самонавчання, самоформування, дисциплінованість і дбайливість щодо реалізації своєї технології навчання;

4) **цілеспрямованість** у досягненні мети, твердість в обстоюванні своїх переконань;

5) **потреба у самовихованні**, формуванні досвіду духовного і професійного самовдосконалення тощо.

**Методична культура передбачає** високий рівень розвитку особистості педагога та його професійної майстерності в організації і здійсненні навчально-виховного процесу, в самореалізації, самовдосконаленні, підвищенні кваліфікації і здатності до інтенсивної творчої роботи. Вона є реальною рушійною силою професійної майстерності. Підвищення методичної культури – необхідний елемент інтенсифікації, розширення сфери відповідальності вчителя за умови і результати праці. Методична культура вчителя, колективу вчителів може випереджати історично складені умови, засоби і мету діяльності, сформувати у них “здорову” незадоволеність, що є необхідною передумовою прогресу у педагогічній діяльності. Відсутність методичної культури у діяльності вчителя – фактор, що гальмує і знищує ефективність навчального процесу в школі. Він призводить до застою і консерватизму.

**Шляхами та засобами формування методичної культури, розвитку методичної майстерності, вдосконалення професійних здібностей педагога є:**

- ✓ самоосвіта;
- ✓ навчально-методична робота в міжкурсовий період;
- ✓ проходження курсової підготовки при ОІПО, що створює умови для безперервності післядипломної освіти педагогів; формування педагогічної майстерності, особистої професійної культури.

**Методична культура керівника навчального закладу характеризується такими знаннями:**

- ✓ принципи управління, функції управління, структура органів управління освітою, методи управління та керівництва;
- ✓ навчально-матеріальна база освіти, соціальні, економічні,

## *Методична служба – школі*

організаційні, естетичні, морально-психологічні та інші умови функціонування установ освіти;

✓ система, процес, принципи підвищення кваліфікації керівних кадрів у нашій країні та за кордоном;

✓ методичне керівництво як специфічний різновид управління народною освітою;

✓ соціальне замовлення і мета підвищення кваліфікації вчителів в умовах оновлення освіти та розбудови української національної школи.

**Методична культура керівника навчального закладу характеризується такими вміннями:**

✓ узагальнювати й описувати передовий досвід (його суть, технологію, провідну ідею, результативність);

✓ розробляти зразкові програми, пам'ятки, рекомендації щодо вивчення і впровадження досягнень науки та передового досвіду;

✓ трансформувати загальні теоретичні положення в методичні рекомендації, поради, навчальні плани, програми тощо;

✓ розробляти методичні рекомендації, інструктивно-методичні матеріали, готувати узагальнюючі матеріали;

✓ обробляти зібраний матеріал, робити з нього необхідні висновки;

✓ визначати і формулювати теми публікацій;

✓ рецензувати і редагувати тексти;

✓ переробляти загальнотеоретичні положення та рекомендації, поради, навчальні плани, програми тощо.

### **Висновки:**

Методична культура формується паралельно з майстерністю, мистецтвом викладання, спілкування, навчання, але суть її полягає в узагальненні, осмисленні особистого педагогічного досвіду й переходу на вищий рівень професіоналізму.

Методична культура – категорія духовно-інтелектуальна і є тією особистісно-духовною базою, на якій розвивається високий професіоналізм і відточена педагогічна майстерність.

Професійно важливі якості можуть проявлятися яскраво постійно, епізодично чи практично не проявлятися.

### **Орієнтовна структура професійної компетентності педагогічного працівника**

№ з/п	Основні складові профкомпетентності	Якісні характеристики (ознаки проявлення)
<b>Модуль 1. Загальна та духовна культура</b>		

1.1.	<b>Моральна культура:</b>	– гуманізм, доброзичливість, розуміння інших, моральні принципи, єдність слова і діла.
1.2.	<b>Естетична культура:</b>	– культура почуттів, естетичні смаки, створення естетичного середовища та ін.
1.3.	<b>Загальна та духовна культура:</b>	– ерудиція в різних сферах культури, культура спілкування, духовні потреби та ін.
<b>Модуль 2. Професійно-педагогічна компетентність</b>		
2.1.	<b>Загальнопедагогічна, в тому числі методична компетентність:</b>	– знання педагогіки як основи професіоналізму; вимог до методики викладання предмета; умінь визначати та конструювати сучасні педагогічні проекти.
2.2.	<b>Фахова компетентність:</b>	– ерудиція у відповідній галузі науки; знання програмового матеріалу; наявність необхідних умінь з предмета тощо.
2.3.	<b>Психологічна компетентність:</b>	– наявність необхідних знань із загальної, вікової та педагогічної психології; наявність необхідних умінь.
2.4.	<b>Дослідно-творча компетентність:</b>	– пошук ефективних шляхів педагогічної діяльності; наявність необхідних умінь та здібностей до творчої діяльності.
2.5.	<b>Культура праці та професійна етика:</b>	– раціональний режим діяльності; – знання та дотримання вимог професійної етики.
<b>Модуль 3. Загальнопрофесійні уміння та здібності</b>		
3.1.	<b>Гностичні (пізнавальні):</b>	– утворюють загальноінтелектуальну основу професійної діяльності (уміння визначати необхідні джерела інформації, працювати з ними).
3.2.	<b>Конструктивні:</b>	– дозволяють будувати педагогічні проекти, прогнозувати їх результативність.
3.3.	<b>Комунікативні:</b>	– забезпечують ефективність педагогічного спілкування.
3.4.	<b>Організаційні:</b>	– забезпечують організацію як особистої діяльності, так діяльності учнів; здійснюють контроль та оцінку процесу і результатів.
<b>Модуль 4. Педагогічна техніка</b>		
4.1.	<b>Педагогічна техніка:</b>	– рівень розвитку професійно необхідних умінь та навичок; рівень їх практичного використання.

**Високий рівень професійної компетентності** забезпечує правильну орієнтацію в сфері педагогічної діяльності, опір ситуативним і негативним явищам, пошук причин недоліків, насамперед, у собі, а не зовні. Реакція на будь-які ситуації визначається механізмом саморегуляції і є результатом свідомих дій. Для даного рівня характерне яскраве і постійне проявлення не менше 75 відсотків якісних ознак, вказаних вище. Окремі недоліки корінним чином не впливають на результати педагогічної діяльності.

**Для середнього рівня професійної компетентності** педагогічних працівників характерне постійне проявлення не менше 65 відсотків ознак. Деякі з них можуть проявлятися яскраво. В решті складових можуть бути суттєві недоліки, що вимагає від учителя постійної праці над їх усуненням.

**Для низького рівня професійної компетентності** характерний прояв окремих ознак та епізодичність деяких з них, що в сумі складає не більше 50 відсотків. Яскраво чи чітко проявляються значні недоліки професійної компетентності більшості складових структури компетентності. Для цього рівня притаманна стандартизована педагогічна поведінка, яка добре прогнозується, необхідність діяльності за зразком, відхід від якого часто ставить учителя у безвихідні ситуації. Більшість учителів цієї групи негативно чи різко негативно ставляться до психолого-педагогічної науки, до підвищення особистого професійного рівня тощо.

### **Групи методів діагностування**

**Інформаційно-констатуючі:**

- ↪ педагогічне спостереження,
- ↪ бесіди та інтерв'ю,
- ↪ анкетування,
- ↪ ранжування.

**Оціночні (рейтингові):**

- ↪ експертна оцінка,
- ↪ метод незалежних характеристик,
- ↪ самооцінка.

**Продуктивні:**

- ↪ педагогічний аналіз результатів професійної діяльності,
- ↪ тестування.

Вимоги до методів діагностування професійної компетентності такі ж, як і до методів діагностування стану педагогічного процесу. Рівень надійності результатів виявляється за розбіжністю між ідеальними та реальними результатами.

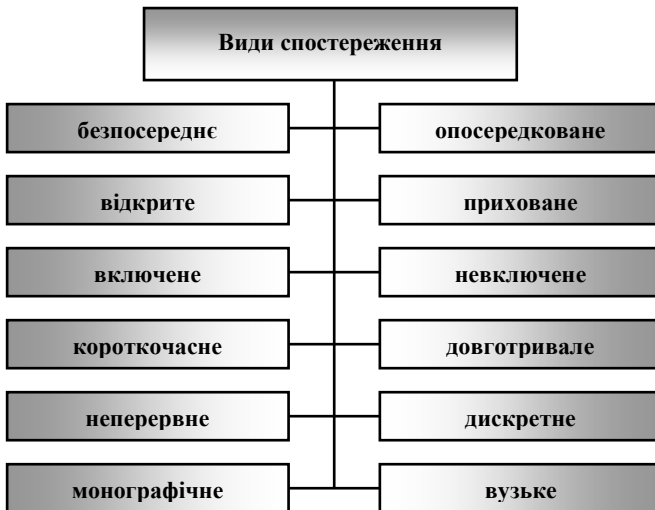
Необхідна інформація для подальшого педагогічного аналізу та формулювання висновків може бути одержана із опосередкованих джерел та вивчена безпосередньо методистом. Такими джерелами інформації можуть

бути керівники навчального закладу, колеги по роботі та методичному об'єднанню, учні та батьки, особисто вчитель. Це дозволяє зіставити інформацію з різних джерел. Для забезпечення високого рівня достовірності необхідно забезпечувати одержання інформації з різних джерел різноманітними методами. Не варто робити узагальнюючі висновки лише за одним джерелом.

Вся інформація має бути одержана за допомогою групи методів. Для цього необхідно добре знати характеристику кожного з методів, щоб оптимально їх поєднувати в різних ситуаціях. Кожен метод має доповнювати інший. Лише за таких умов можна одержати об'єктивні та надійні результати діагностування.

### Характеристика основних методів діагностування

**Педагогічне спостереження** – організоване сприйняття проявів особистості в навчальній діяльності з метою накопичення фактичного матеріалу про рівень розвитку (сформованості) тих чи інших параметрів особистості.



І хоч спостереження – добре знайомий метод для кожного педагогічного працівника (методиста), але слід пам'ятати, що для забезпечення достовірності отриманих результатів **спостереження має відповідати таким вимогам:**

- ↪ **цілеспрямованість** (що спостерігати, що фіксувати);

↪ **об'єктивність** (фіксувати не свої припущення, а об'єктивну інформацію);

↪ **системність і систематичність;**

↪ **упорядкованість та проста фіксація** інформації.

Метод спостереження має свої як позитивні сторони, так і недоліки:

Переваги	Недоліки	Висновки
Дозволяє отримати інформацію про педагога в будь-якій ситуації. Не вимагає складної підготовки, доступний. Дозволяє вивчати вчителя без експериментального дослідження, аналізувати його діяльність та поведінку в звичних умовах.	Пасивний метод. Трудомісткий щодо фіксування інформації. Спостереженню піддаються, як правило, лише зовнішні прояви. Суттєві затрати часу (потребує багаторазового повторення).	Не є самостійним методом у педагогічній діагностиці. Реалізується разом з іншими методами.

Форми фіксації результатів спостереження за діяльністю вчителя на уроці ми наводили в попередніх випусках збірника „Методична служба – школі. Випуск 3”.

Але не завадить ще раз нагадати технологію проведення спостереження та аналізу уроку.



**Анкетування.** За допомогою анкетування можна одержати різноманітний емпіричний матеріал про вчителів. Анкета містить складені за певними правилами запитання, кожне з яких логічно пов'язане з метою дослідження.



**Запитання анкети можуть бути:**

за змістом:	за функціями:	за формою:
для виявлення: ✓ фактів; ✓ характеристик; ✓ подій; ✓ суджень; ✓ самооцінки; ✓ намірів.	✓ питання-фільтри; ✓ контрольні (перевірочні).	✓ відкриті (вільна відповідь); ✓ закриті (потрібно вибрати одну чи кілька відповідей з наведеного переліку); ✓ дихотомічні (відповідь „так” або „ні”).

Працюючи над формулюванням запитань для анкети, слід пам'ятати про такі **вимоги**:

- 1) запитання до закритих анкет повинні передбачати відповідь тільки в одному плані (розумінні), або один вибір з кількох;
- 2) не використовувати питань, які передбачають моральну чи соціальну оцінку особистих якостей;
- 3) питання мають бути лаконічними, чіткими, точними та зрозумілими;
- 4) на виявлення однієї характеристики має бути спрямовано кілька питань;
- 5) в анкеті варто використовувати питання як у прямій, так і в непрямій формі, як особистісні, так і безособистісні;
- 6) бажано на початку анкети помістити нескладні питання, потім складні (судження, оцінки), на завершення – знову прості.

Вибирати анкетування як метод вивчення професійних якостей вчителів чи ні – вирішувати Вам. Для цього наводимо коротку характеристику методу анкетування:

Переваги методу:	Недоліки методу:	Висновки:
✓ масовість; ✓ швидкість; ✓ легка обробка результатів; ✓ використання математичних методів обробки результатів; ✓ можливість отримання письмових відповідей; ✓ зручність фіксації і представлення результатів.	✓ не дозволяє одержати достовірну інформацію в повному обсязі; ✓ суб'єктивність (важко розраховувати на повністю відверті відповіді стосовно суттєвих питань); ✓ обмеженість дослідження колом запитань; ✓ можливе різне розуміння змісту запитань.	✓ може використовуватися як допоміжний метод одержання інформації.

**Бесіда-інтерв'ю** – метод одержання інформації досить широкого діапазону в процесі безпосереднього спілкування з педагогом у вільній чи регламентованій формі.

Чітка постановка мети бесіди та попередня підготовка запитань допоможе Вам провести її організовано та отримати необхідну інформацію. Як і попередні методи, бесіда має свої переваги та недоліки:

<b>Переваги методу:</b>	<b>Недоліки методу:</b>	<b>Висновки:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ прями́й контакт з респондентом;</li> <li>✓ можливість врахувати реакцію опитуваного, змінювати формулювання запитань;</li> <li>✓ більш індивідуальний характер.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ складність фіксації відповідей;</li> <li>✓ обмежені можливості отримати об'єктивну інформацію;</li> <li>✓ не завжди досягається відвертість.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ може використовуватися як допоміжний метод одержання інформації в поєднанні з анкетуванням.</li> </ul>

**Рейтингова система оцінювання** здійснюється шляхом збору суджень експертів та наступним розташуванням їх у ряд (ранжування) за рівнем, наприклад, їх активності в методичній роботі, станом викладання предмета тощо. На цій основі кожен учитель одержує певний ранг (ряд), а члени об'єднання ранжуються за оцінювальним показником.

**Незалежні характеристики** як метод одержання інформації також повинен бути в арсеналі методиста. За допомогою цього методу одержують загальну оцінку професіоналізму педагогічного працівника.

**Тестування** як метод – це фактично усне чи письмове опитування за спеціально підготовленими контрольними запитаннями чи завданнями з метою одержання високого рівня достовірної інформації з важливих аспектів професійної компетентності педагогічних працівників.

Педагогічна діагностика, яку здійснює методист районного методичного кабінету, складається з усного та письмового опитування з подальшим педагогічним аналізом та визначенням обґрунтованих висновків і пропозицій.

Для педагогічного діагностування професійної компетентності педагогічних працівників розробляється **діагностична програма**, яка передбачає певну послідовність дій, відбір відповідних засобів. Така програма передбачає вступну бесіду з питань професійного розвитку педагогічних працівників, усне чи письмове опитування. При цьому враховується поступово зростаюча складність завдань, у тому числі комплексного характеру.

Доцільність вибору того чи іншого методу для вивчення певних параметрів професійної компетентності педагогічних працівників наводиться в поданій нижче таблиці.

№ з/п	Складові професійної компетентності	Доцільні методи вивчення				
		спостереження	анкетування, бесіда	тестування	педагогічний аналіз	самооцінка
1	Загальнокультурна та духовна	+	+	–	+	–
2	Загальнопедагогічна	–	+	+	+	+
3	Фахова	+	+	+	+	+
4	Методична	+	+	+	+	+
5	Психологічна	+	–	+	+	+
6	Дослідно-творча	+	+	–	+	+

Діагностування професійної компетентності педагогічних працівників здійснюється двома шляхами:

### 1. Одержання інформації з різноманітних джерел та її опрацювання

1.1. *Проводиться критична оцінка наявної інформації* про педагогічних працівників (кількісно-якісний аналіз), результатів їх діяльності та *наступне узагальнення висновків* з метою визначення необхідності оновлення інформації, доповнення і одержання нових даних, встановлення технологічності узагальнених висновків.

1.2. *Уточнюється чи розробляється план (програма) діагностування* на певний період (яку інформацію потрібно одержати, коли і якими шляхами, що перевірити, що уточнити).

1.3. *Розробляється технологія діагностування* рівня професійної компетентності педагогічних працівників (джерела інформації, хто забезпечує, зміст та форма представлення інформації, ознаки для попередньої класифікації, педагогічний аналіз попередньої інформації, узагальнення та висновки щодо подальшого використання).

### 2. Усне і письмове опитування педагогічних працівників

№ з/п	Компонент технології	Завдання компонента	Зміст компонента	Хто здійснює
1	2	3	4	5
<p>1. <i>Складові компоненти</i> технології, які не потребують чітко визначеного часу, одноразових дій та певного порядку виконання.</p> <p><i>Призначення:</i> оцінювання рівня та результатів діяльності вчителя (стану викладання предмета, результатів навчальної діяльності учнів з предмета, професійної активності вчителя в системі післядипломної освіти, оцінки вчителя керівництвом).</p> <p><i>Провідний метод</i> – аналіз результатів професійної діяльності вчителя.</p>				

1	2	3	4	5
1.1.	Вступна бесіда евристичного характеру.	Одержати попередню інформацію.	Визначається 5-8 запитань загального плану.	Учителі, директор, заступник.
1.2.	Одержання та опрацювання усної чи письмової експертної оцінки.	Одержати попередню інформацію.	Зміст експертної оцінки, висновки.	Директор, заступник.
1.3.	Анкетування та самооцінка (письмова).	Одержати інформацію, вивчити критичність самооцінки.	Труднощі та проблеми, потреби, самоосвіта.	Учителі.
1.4.	Аналіз відвіданої системи занять.	Оцінити рівень організації вчителем навчального процесу.	Урочна та позаурочна робота з предмета.	Учителі.
1.5.	Аналіз результатів діяльності вчителя (усне та письмове опитування).	Оцінити результативність навчального процесу.	Бесіди, опитування вчителів, учнів, аналіз контрольних та самостійних робіт, підсумків олімпіад.	Учителі.
1.6.	Аналіз матеріалів, що стосуються діяльності вчителя.	Оцінка діяльності вчителя адміністрацією.	Матеріали контролю за станом викладання предмета та підготовки вчителя до атестації.	Учителі.
1.7.	Аналіз діяльності вчителя в системі методичної роботи, вивчення результатів курсової підготовки.	Одержати інформацію про рівень активності вчителя в системі післядипломної освіти.	Тематика самоосвіти; участь у колективних та індивідуальних формах методичної роботи; доповіді, розробки, відкриті уроки тощо.	Керівники методичного об'єднання, заступник директора школи з навчально-виховної роботи.

1.8.	Узагальнення результатів вивчення та оцінка діяльності вчителя.	Визначити типове в діяльності вчителя: позитивне, недоліки, їх причини.	Навчально-виховний процес, навчальна діяльність учнів, підвищення кваліфікації.	Керівники методичного об'єднання, заступник директора школи з навчально-виховної роботи.
<p><b>II. Структурні компоненти технології, які вимагають послідовних та обмежених у часі дій.</b></p> <p><b>Призначення:</b> вивчення рівня професійно необхідних знань та умінь учителя за собою усного та письмового опитування.</p> <p><b>Оптимальний час проведення</b> – 2-2,5 години.</p> <p><b>Проводиться</b> з групою педагогічних працівників у системі методичної роботи.</p>				
2.1.	Інструктаж педагогічних працівників (до 5 хв.).	Цілеспрямувати діяльність.	Програма дій.	Група вчителів.
2.2.	Вступна бесіда (до 5 хв.).	Одержати попередню інформацію про готовність групи. Створити позитивну атмосферу для діяльності.	5-8 запитань загального плану.	Група вчителів.
2.3.	Анкетування (до 10 хв.).	Одержати конкретну фіксовану інформацію.	Ставлення до (...), самоосвіта, її тематика тощо.	Група вчителів.
2.4.	Опитування з актуальних проблем навчально-виховного процесу: самооцінка, бесіда, відповіді на запитання, усне вирішення ситуацій, письмові контрольні завдання (до 35 хв.).	Одержати інформацію для встановлення рівня професійної компетентності вчителя.	20-25 контрольних запитань та завдань з актуальних проблем дидактики, методики.	Група вчителів.

2.5.	Опитування з актуальних питань психології: відповіді на запитання, розв'язання контрольних завдань та ситуацій (до 15 хв.).	Одержати інформацію для встановлення рівня професійної компетентності.	Розвиток особистості, вікові особливості, формування знань та умінь.	Група вчителів.
2.6.	Опитування з фахової підготовки чи функціональних обов'язків: коротке усне опитування, тестування у вигляді самостійної чи контрольної роботи, опрацювання тесту, в т.ч. самооцінка (від 15 до 40 хв.).	Одержати необхідну інформацію для встановлення рівня професійної підготовки.	Провідні теми фахової підготовки, досягнення науки, система та зміст функціональних обов'язків.	Група вчителів.
2.7.	Перевірка та оцінка результатів письмового опитування: перевіряється самостійно з дотриманням вимог та визначається оцінка (до 15 хв.).	Забезпечити прозорість оцінювання та формування умінь самооцінки.	Фахова підготовка.	Група вчителів.
2.8.	Підсумки роботи: загальна оцінка діяльності групи, коментар щодо правильності відповідей та можливості одержання індивідуальних консультацій (до 15 хв.).	Сприяти формуванню мотивації до продовження роботи щодо особистого професійного розвитку.	Питання, що не знайшли правильних відповідей.	Директор, заступник директора, керівник методичного об'єднання.

2.9.	Узагальнення одержаної інформації, її оцінка. Висновки на основі результатів, одержаних за допомогою першої та другої технологій.	Визначити стан професійної компетентності групи педагогічних працівників.	Рівень розвитку професійної компетентності.	Директор, заступник директора, керівник методичного об'єднання.
------	---	---	---	---

**Контрольно-аналітична діяльність  
керівника школи\***

**Що контролювати?**

1. Стан виконання навчальних програм.
2. Стан викладання навчальних предметів.
3. Рівень вихованості і розвитку учнів у процесі навчання.
4. Якість знань, умінь і навичок учнів (контрольні роботи, тестування, усні заміри знань, олімпіади, тематичні атестації тощо).
5. Стан організації, зміст і результативність позакласної роботи (робота гуртків, факультативів, шкільної бібліотеки, секцій, клубів тощо).
6. Виховна та розвиваюча спрямованість позаурочної діяльності.
7. Стан координації роботи школи, дошкільного закладу, сім'ї, громадськості.
8. Робота учнівського самоврядування.
9. Стан трудового навчання і виховання учнів, їх професійної орієнтації.
10. Готовність учнів до продовження освіти і подальшої життєдіяльності.
11. Спортивно-оздоровча робота з дітьми. Стан організації гарячого харчування.
12. Відвідування учнями школи.
13. Продовження загальної середньої освіти в інших навчально-виховних закладах.
14. Виконання нормативних документів з питань загальної середньої освіти.

---

\* Матеріали систематизувала зав. Збарзьким районним методичним кабінетом Шрамук Л.О.

15. Стан внутрішньошкільної документації.
16. Зміст і якість планування роботи.
17. Стан методичної роботи і підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
18. Стан фінансово-господарської діяльності. Зміцнення матеріальної бази навчального закладу.

### **Алгоритм контролю**

1. Сформулюйте мету контролю.
2. Конкретизуйте зміст контролю.
3. Виберіть об'єкти контролю.
4. Виберіть методи контролю.
5. Поетапно здійсніть контроль.
6. Узагальніть матеріали контролю. Складіть підсумкові таблиці, діаграми, доповідну записку, проект наказу, рішень тощо.
7. Виберіть форму підведення підсумків.
8. Виберіть основні напрямки корегування.
9. Сформулюйте ефективні управлінські рішення.

### **Питання постійного контролю**

1. Виконання нормативних документів, наказів, статуту школи.
2. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил для учнів.
3. Збереження шкільного контингенту.
4. Організація гарячого харчування, підвезення учнів.
5. Організація роботи з дітьми, які потребують особливої уваги.
6. Позакласна навчально-виховна робота.
7. Фізкультурно-оздоровча та спортивно-масова робота.
8. Виконання теоретичної та практичної частин навчальних програм.
9. Стан викладання навчальних предметів.
10. Рівень знань, умінь та навичок учнів.
11. Ефективність уроків.
12. Поточний, тематичний та підсумковий контроль та облік навчальних досягнень учнів.



13. Організація індивідуальної роботи з учнями.
14. Рівень вихованості учнів.
15. Підвищення кваліфікації педагогів.
16. Робота з молодими спеціалістами.
17. Робота органів учнівського самоврядування.
18. Збереження шкільного майна.
19. Зміцнення і використання матеріально-технічної бази школи.
20. Стан санітарно-гігієнічного режиму школи.
21. Умови праці і побуту вчителів.
22. Стан фінансово-господарської документації.
23. Дотримання правил про організацію охорони праці і техніки безпеки.
24. Художнє оформлення школи.
25. Дотримання сприятливого психологічного мікроклімату.
26. Соціальний захист учителів та учнів.

#### **Питання щомісячного контролю**

1. Виконання плану роботи школи.
2. Підвищення фахової та методичної майстерності учнів.
3. Стан роботи з важковиховуваними дітьми та підлітками, неблагополучними сім'ями.
4. Профілактика правопорушень і злочинності серед неповнолітніх.
5. Стан технічної документації.
6. Організація і зміст роботи гуртків, секцій.
7. Організація позакласної роботи.

#### **Орієнтовна схема аналізу навчально-виховної діяльності закладу освіти**

1. Забезпечення умов для здійснення навчально-виховного процесу (приміщення, навчально-матеріальна база, кадрове забезпечення, навчальні плани та програми, посібники та підручники).
2. Проблемні питання та шляхи їх реалізації.
3. Аналіз рівня знань, умінь та навичок учнів із загальноосвітніх навчальних предметів (результати інспекторського контролю, директорські контрольні роботи, результати державної підсумкової атестації, загальна успіш-

шність та якість знань).

4. Аналіз рівня сформованості та вихованості особистості. Розвиток природних нахилів, здібностей і обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися, формування громадської позиції, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за власні дії.

5. Відповідність форм і методів навчально-виховної роботи змісту освіти та вимогам життя (введення нових курсів, предметів, корекція змісту освіти та навчальних планів).

6. Психолого-педагогічний аспект готовності педагогічного колективу до здійснення навчально-виховної діяльності. Удосконалення форм, методів та прийомів навчально-виховного процесу. Якість методичної роботи, динаміка росту. Мікроклімат у колективі, фаховий та методичний ріст педагогів, ефективність використання форм та методів навчання. Соціальний захист учителів.

7. Аналіз ефективності педагогічного управління навчально-виховним процесом (внутрішньошкільний контроль, накази, педагогічні ради, виробничі наради).

8. Здійснення педагогічного керівництва органами учнівського самоврядування і співпраця з молодіжними громадськими організаціями.

9. Спільна робота школи, позашкільних установ та батьківської громадськості.

10. Використання матеріально-технічної бази школи.

### **Види контролю**

<b><i>Фронтально-оглядовий контроль</i></b>	проводиться в кінці семестрів; охоплюються всі вчителі; результати відвідування обговорюються на нараді при директорі; плануються конкретні заходи індивідуальної допомоги кожному члену колективу.
<b><i>Попереджувальний контроль</i></b>	спрямований на запобігання можливим помилкам учителя(-ів); допомога педагогам у поглибленні наукових та методичних знань; вжиття заходів щодо раціоналізації умов праці вчителя; розширення форм громадського та адміністративного впливу.
<b><i>Персональний контроль</i></b>	постійна дійова допомога окремому вчителю з метою поглиблення вимогливості до роботи.
<b><i>Тематичний контроль</i></b>	застосовується для перевірки окремих питань роботи навчального закладу.
<b><i>Фронтальний контроль</i></b>	поглиблена перевірка роботи одного вчителя (всіх учителів одного фаху).

<b>Класно-загальноючий контроль</b>	відвідування адміністрацією школи всіх уроків у одному класі протягом 1-3-х навчальних днів; охоплюється протягом навчального року 4-6 класів; для перевірки обираються класи, які викликають занепокоєння керівників школи (стан успішності, вихованості); мета відвідування: перевірка єдності дій впливу вчителів на класний колектив.
-------------------------------------	---

## **Критерії оцінювання загальноосвітнього навчального закладу\***

### **1. Державне визнання навчального закладу**

1.1. Дотримання чинного законодавства в галузі освіти (законои „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, „Про позашкільну освіту” тощо).

1.2. Ліцензування навчального закладу.

1.3. Співпраця з вищими навчальними закладами, науковими інституціями, держаними і громадськими організаціями.

1.4. Розробка і впровадження педагогічних та освітніх експериментів, технологій, програм.

1.5. Впровадження концепцій (статут, положення), що визначають діяльність закладу.

1.6. Участь у міжнародних проектах, міжнародна співпраця.

1.7. Дотримання чинного законодавства щодо вивчення і використання української мови як державної.

1.8. Освітня модель (структура) навчального закладу.

1.9. Навчальні плани (індивідуальність, зв'язок з навчальною та виробничою практикою учнів).

1.10. Створення єдиного освітнього простору в системі неперервної освіти.

### **2. Якість освіти**

2.1. Наявність системи управління якістю освіти.

2.2. Показник (якісний) результатів державної атестації.

2.3. Показник (у відсотках) вступу до вищих навчальних закладів України та зарубіжжя.

2.4. Рівень науково-педагогічного складу кадрів.

---

\* Друкується за виданням: Сазоненко Г. Проблеми оцінювання діяльності навчального закладу // Управління освітою. – 2001. – № 11.

2.5. Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу. Відповідність будівель та приміщень навчального закладу завданням реалізації освітніх програм; наявність навчальних кабінетів, лабораторій, бібліотеки, майстерень, спортзалів, спортмайданчиків тощо, передбачених для даного типу навчального закладу; відповідність обладнання навчальних кабінетів, бібліотек, майстерень, спортзалу типовим перелікам та вимогам навчальних програм; забезпеченість закладу навчальними програмами; наявність необхідних підручників та програмної художньої літератури; залучення додаткових матеріальних ресурсів та джерел фінансування (у відсотках до кошторису).

***Навчальний процес***

- 2.6. Виконання навчальних планів і програм.
- 2.7. Мотиваційний аспект навчальної діяльності (внутрішні особистісні мотиви, стипендії громадських фондів та стипендії закладів й організацій).
- 2.8. Оцінювання навчальних планів відповідно до спеціалізації, профілю освіти.
- 2.9. Розробка та впровадження авторських програм, навчальних посібників.
- 2.10. Образ-стратегія освітніх технологій (згідно з концепцією), інноваційні (перспективні) технології, у тому числі інформаційні.
- 2.11. Оцінювання глобальної мети освіти: формування та розвиток творчої, гуманної особистості учня.
- 2.12. Перспектива індивідуального академічного успіху (відсоток учнів-учасників міжнародних, всеукраїнських, обласних, районних, міських предметних олімпіад, оглядів-конкурсів МАН, турнірів з основ наук тощо).
- 2.13. Запровадження освітніх потреб учнів в організації різних форм позаурочної, позашкільної навчальної діяльності.

***Виховний процес***

- 2.14. Стратегія реалізації Концепції національного виховання.
- 2.15. Рівень взаємозв'язків та взаємовпливів: учитель – учень – родина.
- 2.16. Розвиток учнівського самоврядування (рівень сформованості та ефективності діяльності учнівського самоуправління).
- 2.17. Експериментальна дослідницька виховна робота (відповідність запитах особистості, ідея, принципи, положення, новаторство, актуальність, способи діяльності).
- 2.18. Реалізація виховних моделей (ефективність діяльності).
- 2.19. Факторно-критеріальні рівні розвитку особистості.
- 2.20. Родина в розвитку особистості (психологічний клімат у сім'ї; повага

дитини до людської особистості; гуманізм сімейних стосунків).

2.21. Організація діяльності класних керівників, вихователів, педагогів-кураторів, психологів відповідно до їхніх функціональних обов'язків, визначених чинним положенням.

2.22. Задоволення потреб учнів у організації різних форм позаурочної, позашкільної виховної роботи.

2.23. Взаємодія навчального закладу з батьками та громадськістю.

2.24. Соціальний захист учнів.

### **3. Науково-методична робота**

3.1. Розвиток навичок науково-пошукової роботи: забезпечення науковості методичної роботи, удосконалення наукової організації праці, використання довідкової, енциклопедичної літератури, науково-інформаційних джерел, розробка програми діяльності, цілей, завдань науково-методичної роботи.

3.2. Інноваційні підходи до практичної індивідуальної діяльності: проведення досліджень з питань удосконалення змісту і методів навчально-виховної роботи; формування вмінь аналізувати, осмислювати власний і чужий досвід.

3.3. Розвиток навичок науково-пошукової роботи: забезпечення науковості методичної роботи.

3.4. Інноваційні підходи до практичної індивідуальної діяльності: проведення досліджень з питань удосконалення змісту і методів навчально-виховної роботи; нестандартне, оригінальне розв'язання завдань.

3.5. Інноваційні підходи до практичної колективної діяльності.

3.6. Видавнича діяльність. Робота науково-методичної ради, школи педагогічної майстерності. Тижні (декади) педагогічної майстерності.

3.7. Діяльність предметних кафедр, творчі звіти кафедр.

3.8. Робота над обраною науково-методичною темою (проблемою).

3.9. Розробка програм, їх апробація та впровадження.

3.10. Прогнозування, оновлення навчальних курсів (коригування); аналіз одержаних результатів (моніторинг); діагностика етапів дослідження.

3.11. Аналіз стану викладання свого предмета за результатами діяльності (педагогічний моніторинг).

3.12. Наставництво.

3.13. Реалізація принципу неперервності освіти: розробка наскрізних навчальних планів і програм.

3.14. Підвищення кваліфікації педагогічних кадрів (координація планів індивідуальної наукової роботи, їх структурування).

3.15. Розробка освітніх програм, проектів.

#### **4. Управління**

4.1. Модель управління: принципи, стиль, структура та взаємодія з дорадчими структурами (підклубальна рада, батьківська рада тощо).

4.2. Роль національно-психологічних (з огляду на менталітет) чинників.

4.3. Визначення мети, завдань і перспектив розвитку навчального закладу в контексті реалізації державної політики в галузі національної освіти.

4.4. Координація та дієвість планування всіх основних напрямків роботи навчального закладу.

4.5. Психологічна готовність керівника до управлінської діяльності (мотиваційний компонент).

4.6. Відбір педагогів на конкурсній основі за спеціальними критеріями (високий інтелект, професіоналізм, творчий потенціал, орієнтація на гуманістичні та національні ідеали й цінності, розуміння основної місії закладу тощо) відповідно до Положення про конкурсний відбір учителів, класних керівників та педагогів-організаторів.

4.7. Система відбору учнів з урахуванням їхніх здібностей і нахилів та профілю закладу (згідно з правилами прийому).

4.8. Створення відповідного до основних завдань закладу соціально-психологічного клімату в педагогічному і учнівському колективах, показником якого мають бути ціннісно-орієнтаційна єдність; дух творчості, пошуку і майстерності, дотримання демократичних і гуманістичних принципів, партнерство, повага між учителями, учнями, батьками; відкритість, довіра.

4.9. Управлінський цикл: реалізація прогностичних, діагностичних, координаційних, науково-методичних і контрольних функцій.

4.10. Якість контролю, механізми впровадження.

### **Система роботи вчителя, яка підлягає контролю**

1. Виконання вимог Статуту школи та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2. Рівень теоретичної, фахової і методичної підготовки вчителя. Відповідність рівня підготовки сучасному розвитку науки, техніки, культури. Рівень знань учителя з педагогіки і психології. Робота вчителя над підвищенням свого фахового рівня. Участь у системі методичної роботи (відкриті

уроки, обмін досвідом тощо).

3. Планування роботи: календарні, тематичні, поурочні плани; система письмових робіт; планування виховної роботи. Ведення шкільної документації. Підготовка до уроків, позакласних та виховних заходів.

4. Виконання програм з предмета.

5. Зміст і форми позакласної роботи з учнями (керівництво гуртковою, факультативною та індивідуальною роботою), участь у підготовці та проведенні класних і загальношкільних заходів.

6. Робота з учнівським колективом. Поєднання вимогливості і повага до учнів, взаємовідносини з учнями та вчителями, авторитет учителя, взаємовідносини вчителя з батьками.

7. Результати навчально-виховної роботи учителя. Рівень навчальних досягнень учнів. Результати директорських контрольних робіт. Результати виховної роботи. Система контролю та обліку.

8. Робота вчителя як класного керівника.

9. Громадська діяльність, самоосвіта.

10. Вивчення безпосередньої діяльності вчителя на уроці:

☞ психологічний режим; мобілізаційний початок уроку; емоційний настрій і його підтримка протягом уроку;

☞ система стимулювання пізнавальної активності учнів; підтримка зацікавленості до предмета та навчальної праці;

☞ виховання на уроці, забезпечення виховної спрямованості навчання;

☞ культура спілкування, такт учителя;

☞ попередження втомленості;

☞ цілеспрямованість роботи учителя та учнів;

☞ мотивація навчальної діяльності;

☞ зміст навчання на уроці, його відповідність вимогам програми; повнота, науковість, системність і послідовність матеріалу, що вивчається; доступність, зв'язок навчання з сучасністю, з життям;

☞ встановлення міжпредметних зв'язків, використання місцевого матеріалу;

☞ методи і прийоми роботи вчителя та учнів на уроці; методи вивчення нового матеріалу; методи закріплення, вироблення вмінь та навичок;

☞ система перевірки і оцінки навчальних досягнень учнів; методи перевірки домашнього завдання; дотримання вимог до перевірки зошитів; зміст, обсяг і види контрольних робіт, ступінь їх складності, відповідність

вимогам програми;

↪ система обліку і оцінювання знань (тематичний контроль); додержання критеріїв і об'єктивність оцінювання знань учнів;

↪ місце і вагомість самостійних і творчих робіт учнів на уроці, якість їх виконання; елементи НОП учителя і учнів на уроці;

↪ система самостійної роботи учнів: робота з книгою, підручниками, посібниками; складання планів, тез, конспектів; підготовка виступів, доповідей, рефератів;

↪ обладнання уроку; ефективність використання наочності, ТЗН;

↪ система домашніх завдань: характер завдань, диференційований підхід, зв'язок з життям, виховний і розвиваючий потенціал; попередження перевантаження учнів домашньою роботою;

↪ використання різних типів уроків у системі роботи вчителя; попередження шаблонності в структурі та типах уроків;

↪ реалізація на уроках дидактичних принципів; дотримання вимог до усного і писемного мовлення;

↪ санітарно-гігієнічний режим на уроці; дотримання учителем та учнями вимог, встановлених у школі; робота вчителя по зміцненню здоров'я учнів;

↪ дотримання вчителем технологічних вимог до ведення уроків; організація робочого місця вчителя та учнів;

↪ співвідношення групових, колективних та індивідуальних форм роботи; диференційований підхід, зворотний зв'язок, контроль і самоконтроль;

↪ темп уроку, раціональне використання часу;

↪ якість уроків та їх результативність; мова учнів, володіння термінологією предмета; наявність предметних умінь та навичок; культура ведення зошитів; система виконання домашніх завдань.

**Орієнтовна схема довідки  
про стан викладання навчального предмета,  
якість знань, сформованість умінь та навичок учнів**

1. Прізвище, ім'я та по батькові вчителя(-ів), який(-і) викладає(-ють) предмет; стаж педагогічної роботи; коли проходив(-ли) останню курсову підготовку; в яких класах викладає(-ють); категорія; атестація.

2. Кількість відвіданих уроків, з них:

2.1. Реалізація мети уроку:



## *Методична служба – школі*

---

- ✓ повністю реалізована мета уроку; частково реалізована; не досягнуто мети уроку;
- ✓ доцільно вибрано тип і структуру уроку;
- ✓ не враховувалися (враховувалися) індивідуальні можливості і диференційований підхід;
- ✓ раціонально (нераціонально) використовувався час;
- ✓ був забезпечений (не забезпечений) зв'язок теорії з практикою;
- ✓ на скількох уроках методи роботи не відповідали темі та завданням уроку;
- ✓ на скількох уроках не проводилася мотивація навчальної діяльності;
- ✓ на скількох уроках не підведені підсумки;
- ✓ чи забезпечено оптимальне співвідношення між фронтальними, індивідуальними, самостійними видами діяльності;
- ✓ на скількох уроках і як проводилась оцінка знань учнів: оцінювання необ'єктивне; не проводилося; не мотивувалися оцінки;
- ✓ на скількох уроках не було належного контакту вчителя з учнями;
- ✓ чи вміє вчитель робити самоаналіз уроку;
- ✓ учні не засвоїли навчальний матеріал безпосередньо на уроці;
- ✓ опитування тривало 20 і більше хвилин;
- ✓ домашні завдання давалися після дзвінка;
- ✓ домашні завдання давалися вчасно, але без належного інструктажу;
- ✓ не було належної активації пізнавальної діяльності учнів;
- ✓ вміння учнів самостійно здобувати знання.

### 2.2. На уроках були можливості, але не використано:

- ✓ виховних можливостей навчального матеріалу;
- ✓ технічних засобів навчання;
- ✓ наочних посібників.

### 3. Кількість контрольних зрізів знань. Охоплення учнів.

#### 3.1. Результати контрольних робіт. Успішність та якість знань.

3.2. Аналіз виконання програм (виконано, невиконано повністю, причини невиконання).

#### 4. Позитивні сторони діяльності вчителя.

5. Прогалини в знаннях, уміннях і практичних навичках учнів по класах відповідно до вимог навчальних програм. Як учні можуть використовувати

набуті знання для вирішення питань практичного характеру?

6. Інші недоліки в роботі вчителя: невикористані ресурси в підвищенні ефективності уроку.

7. Позакласна і позашкільна робота з учнями з предмета (робота гуртка; чи працює вчитель додатково із слабовстигаючими та обдарованими учнями).

8. Навчально-матеріальна база викладання предмета.

9. Робота вчителя щодо самоосвіти.

10. Контроль і керівництво за станом викладання предмета: кількість відвіданих уроків у поточному навчальному році; чи сприяють відвідування уроків дирекцією школи підвищенню педагогічної майстерності вчителя(-ів); яка допомога надавалася вчителів(-ям), коли вивчався стан викладання предмета; як глибоко проводився аналіз.

11. Висновки та пропозиції. Чи відповідає кваліфікаційна категорія вчителя(-ів) його (їх) професійній діяльності?

### **Орієнтовна схема аналізу уроку**

Дата \_\_\_\_\_ Клас \_\_\_\_\_  
Предмет \_\_\_\_\_ Учитель \_\_\_\_\_  
Кількість учнів по списку \_\_\_\_\_ присутніх \_\_\_\_\_  
Який урок по порядку \_\_\_\_\_  
Де проводився урок (у класі чи кабінеті) \_\_\_\_\_  
Тема уроку \_\_\_\_\_  
Мета уроку \_\_\_\_\_  
Обладнання уроку \_\_\_\_\_

#### ***Тип і***

#### ***структура*** ***уроку***

- ↪ визначення типу і структури уроку;
- ↪ відповідність його дидактичній меті, віку учнів, складності і новизні навчального матеріалу;
- ↪ місце уроку в даній темі;
- ↪ доцільність розподілу часу між окремими етапами уроку;
- ↪ забезпечення цілісності уроку;
- ↪ підведення підсумків.

#### ***Зміст*** ***уроку***

- ↪ відповідність матеріалу навчальній програмі;
- ↪ аналіз науковості теоретичних положень;
- ↪ встановлення міжпредметних зв'язків;
- ↪ використання виховних та розвиваючих можливос-

**Принципи,  
методи,  
прийоми і  
засоби  
навчання**

тей уроку.

- ↳ система методів навчання;
- ↳ її відповідність змісту навчального матеріалу, меті і завданням уроку, віковим особливостям учнів;
- ↳ співвідношення між репродуктивною та творчою діяльністю учнів;
- ↳ прийоми активізації пізнавальної діяльності;
- ↳ використання проблемних ситуацій;
- ↳ формування загальнонавчальних умінь та навичок;
- ↳ види і місце самостійної діяльності учнів на різних етапах уроку;
- ↳ співвідношення словесних та наочних методів навчання;
- ↳ використання наочності, ТЗН;
- ↳ індивідуалізація та диференціація навчання;
- ↳ емоційна сторона уроку;
- ↳ забезпечення зворотного зв'язку;
- ↳ об'єм, доступність домашнього завдання, попередження перевантаження.

**Методи  
перевірки  
знань і  
вмінь учнів**

- ↳ усні, письмові та інші способи перевірки знань учнів;
- ↳ види перевірки (фронтальна, індивідуальна, тематична та ін.);
- ↳ функції перевірки: контрольна (контроль учителя, самоконтроль, взаємоконтроль), навчальна (виховна, розвиваюча), організуюча;
- ↳ об'єктивність, різносторонність і гласність оцінювання;
- ↳ виховне значення оцінки.

**Психологічний  
аналіз уроку**

- ↳ психологія навчання (вміння вчителя створити оптимальний мікроклімат на уроці, робочу обстановку, контакт з дітьми);
- ↳ психологія виховання (вміння вчителя особистим прикладом виховувати любов до праці, акуратність, активну життєву позицію, людяність, доброту; вміння використовувати вплив колективу на формування мо-

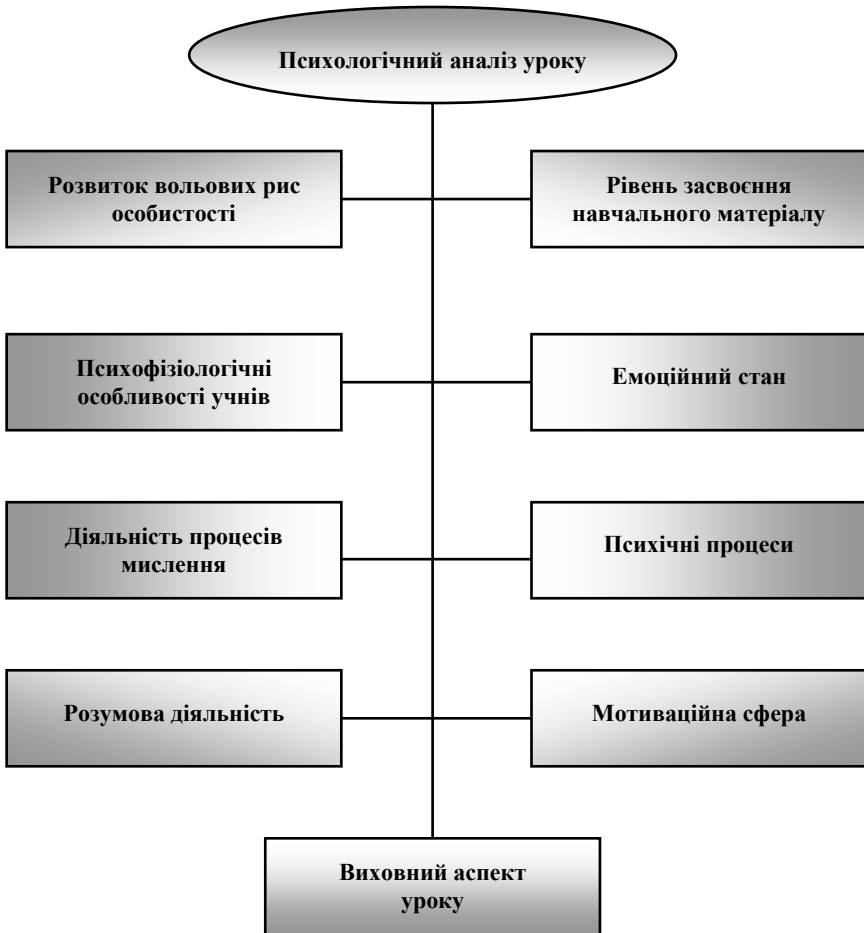
	ральних якостей особистості);
	↪ психологічна майстерність учителя (контакт з учнями, врахування вікових особливостей, авторитет учителя, педагогічний такт, культура мови, вміння володіти класом, темп роботи).
<b>Підсумки уроку</b>	↪ досягнення мети;
	↪ виконання плану уроку;
	↪ об'єм і якість знань та умінь учнів;
	↪ виховне, освітнє, розвиваюче значення уроку;
	↪ які елементи досвіду можна використати при викладанні інших предметів, іншими вчителями;
	↪ рекомендації вчителю щодо закріплення та вдосконалення кращих елементів уроку та усунення виявлених недоліків.
<b>Загальні відомості про організацію уроку</b>	↪ чистота, освітлення;
	↪ готовність учнів до уроку;
	↪ готовність обладнання;
	↪ кількість хвилин, затрачених на організацію уроку.

### Орієнтовна схема аналізу комбінованого уроку

<b>Підготовка до відвідування уроку</b>	↪ яка тема вивчається в тому чи іншому класі;
	↪ яке значення має даний урок у вивченні теми і курсу;
	↪ яку мету ставить учитель на даному уроці.
<b>Організаційна частина уроку</b>	↪ де проводиться урок (у класі чи кабінеті);
	↪ готовність учителя до уроку (обладнання, наочність тощо);
	↪ готовність учнів до уроку.
<b>Перевірка і корекція опорних знань, умінь і навичок учнів</b>	↪ перевірка домашнього завдання;
	↪ види перевірки (фронтальна, індивідуальна; письмова, усна тощо);
	↪ об'єктивність оцінювання; мотивація оцінки.
<b>Актуалізація та корекція опорних знань</b>	↪ бесіда, письмова робота;
	↪ короткий запис, заповнення, аналіз таблиць;
	↪ повторення за підручником;

<b><i>Мотивація навчальної діяльності</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>↪ використання додаткової чи довідкової літератури.</li><li>↪ повідомлення теми і мети уроку;</li><li>↪ приклади використання знань у життєвих ситуаціях;</li><li>↪ повідомлення про характер завдань уроку;</li><li>↪ послідовність розв'язання завдань уроку.</li></ul>
<b><i>Засвоєння нових знань</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>↪ принципи, прийоми і засоби, які використовує вчитель на кожному з етапів уроку;</li><li>↪ їх доцільність і відповідність змісту матеріалу, меті і завданням уроку, віковим особливостям учнів;</li><li>↪ прийоми активізації пізнавальної діяльності учнів;</li><li>↪ використання проблемних ситуацій;</li><li>↪ диференціація та індивідуалізація;</li><li>↪ використання міжпредметних зв'язків;</li><li>↪ забезпечення багаторазового повторення матеріалу.</li></ul>
<b><i>Закріплення, узагальнення та систематизація знань</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>↪ перевірка засвоєння теоретичного матеріалу;</li><li>↪ використання знань у стандартних ситуаціях;</li><li>↪ тренувальні вправи та завдання;</li><li>↪ творче застосування знань у нових чи змінених (нестандартних) ситуаціях.</li></ul>
<b><i>Домашнє завдання</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>↪ інструктаж до завдання;</li><li>↪ диференційованість завдання;</li><li>↪ об'єм, зміст та доступність завдання;</li><li>↪ місце домашнього завдання у структурі уроку;</li><li>↪ запис завдання в щоденники;</li><li>↪ завдання на повторення.</li></ul>
<b><i>Підсумок уроку</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>↪ що нового учні дізналися на уроці;</li><li>↪ як працював клас і окремі учні;</li><li>↪ досягнення мети та виконання плану уроку;</li><li>↪ об'єм знань та вмій учнів.</li></ul>

**Орієнтовна схема психологічного аналізу уроку**



### Психологічний аналіз уроку

**Підготовка до  
відвідування  
уроку**

- ↪ місце уроку в темі, курсі;
- ↪ тип уроку;
- ↪ мета та завдання уроку.

**Психологічні  
вимоги до  
уроку**

- ↪ врахування вчителем вікових та психологічних особливостей учнів при підготовці до уроку.

**Психологічні  
аспекти  
уроку**

- ↪ формування на уроці переконань, ідеалів, норм загальнолюдської моралі;
- ↪ виховні завдання уроку;
- ↪ використання на уроці знань психології.

**Активізація  
пізнавальної  
діяльності  
учнів**

- ↪ постановка проблеми, рівень проблемності на уроці;
- ↪ врахування рівня новизни;
- ↪ прийоми розвитку уваги, пам'яті, мислення, уяви.

**Направле-  
ність уроку**

- ↪ формування технічних умінь та навичок;
- ↪ формування системного характеру одержаних знань;
- ↪ професійна спрямованість знань, умінь та навичок.

**Діяльність  
учнів на  
уроці**

- ↪ інтерес до предмета в учнів різного рівня підготовки;
- ↪ ерудиція;
- ↪ ступінь легкості засвоєння навчального матеріалу;
- ↪ активність, самостійність, зосередженість на різних видах діяльності;
- ↪ діяльність учнів як єдиного колективу;
- ↪ організованість, акуратність;
- ↪ ставлення до слабовстигаючих та порушників дисципліни;
- ↪ характер участі на уроці окремих учнів та всього колективу;
- ↪ дисциплінованість;
- ↪ вміння правильно сприймати критику і готовність підтримати дії педагога;

**Діяльність  
учителя на  
уроці**

- ↪ ставлення учнів до вчителя і один до одного (повага, взаємна допомога).
  - ↪ знання предмета, ерудиція, різнобічність інтересів;
  - ↪ вміння зацікавити темою, що вивчається;
  - ↪ вміння доступно пояснити матеріал;
  - ↪ вимогливість;
  - ↪ такт, ввічливість у спілкуванні;
  - ↪ вміння показати практичну значимість предмета;
  - ↪ підтримання дисципліни на уроці;
  - ↪ залучення учнів до активної роботи на уроці;
  - ↪ справедливість, чесність;
  - ↪ скромність, простота;
  - ↪ вміння відмічати досягнення учнів;
  - ↪ створення доброзичливої психологічної атмосфери спілкування на уроці;
  - ↪ врахування психологічного стану окремих учнів;
  - ↪ комунікативні вміння учителя;
  - ↪ вміння виходити з важких ситуацій.
- Загальна оцінка уроку**
- ↪ досягнення розвиваючих і дидактичних завдань уроку;
  - ↪ формування особистості школярів.

**Шляхи активізації розумової діяльності  
учнів на уроці**

**Перевірка і  
корекція  
опорних  
знань, умінь  
і навичок  
учнів:**

- ↪ усні відповіді учнів на конкретні питання;
- ↪ коментування;
- ↪ застосування плану, схеми, форм, таблиць, карт, діаграм тощо;
- ↪ рецензування і оцінювання відповіді товариша;
- ↪ взаємоперевірка;
- ↪ складання питань, алгоритмів, планів тощо за вивченим матеріалом;
- ↪ письмові індивідуальні завдання на окремій дошці чи картці;



- ✍️ письмові завдання у спеціальних зошитах на друкованій основі;
  - ✍️ фронтальне опитування вивченого матеріалу вчителем;
  - ✍️ вибіркова або повна перевірка виконання письмових домашніх завдань;
  - ✍️ відтворення окремих елементів та повне відтворення завдань на дошці;
  - ✍️ виконання завдань, аналогічних до домашніх, та їх коментування;
  - ✍️ використання дидактичних ігор;
  - ✍️ короткотермінова письмова робота з наступною перевіркою результатів;
  - ✍️ фізичні, математичні, хімічні та інші диктанти, самостійні роботи;
  - ✍️ оцінювання знань.
- 
- ✍️ фронтальна бесіда вчителя по вузлових (опорних) питаннях;
  - ✍️ використання матеріалів з історії предмета;
  - ✍️ постановка проблемної ситуації, проблемної задачі;
  - ✍️ аналіз помилок і їх корекція;
  - ✍️ пізнавальні та ігрові ситуації, практичні завдання, використання ТЗН;
  - ✍️ підбір підготовчих вправ, завдань, текстів;
  - ✍️ робота з підручником і довідковою літературою;
  - ✍️ фронтальне та індивідуальне оцінювання;
  - ✍️ контрольні письмові, практичні та графічні роботи;
  - ✍️ тестовий контроль;
  - ✍️ групове чи колективне обговорення виконаних контрольних робіт;
  - ✍️ робота з підручником, довідковою літературою;
  - ✍️ використання вступних, пробних, тренувальних вправ та творчих завдань.

**Актуалізація і корекція опорних знань, умінь і навичок:**

**Мотивація  
навчальної  
діяльності  
учнів:**

- ✍ бесіда вчителя про потребу набутих знань;
- ✍ показ практичної, теоретичної і соціальної значимості матеріалу;
- ✍ створення проблемної ситуації, евристичні питання, пізнавальні задачі;
- ✍ матеріали з історії предмета;
- ✍ порівняльний аналіз;
- ✍ демонстрування наочних посібників;
- ✍ створення ситуацій успіху в навчальній роботі;
- ✍ створення перспективних ліній (близьких і далеких).

**Засвоєння  
учнями  
нових  
знань:**

- ✍ репродуктивні, продуктивні методи;
- ✍ проблемний виклад, проблемні задачі;
- ✍ евристичні бесіди;
- ✍ шкільна лекція;
- ✍ художня розповідь;
- ✍ виклад від імені очевидця;
- ✍ пізнавальні задачі та завдання;
- ✍ виділення головного, основних положень;
- ✍ підбір найбільш переконливих аргументів;
- ✍ осмислення зв'язку у предметах і явищах шляхом евристичної та аналітичної бесіди;
- ✍ аналіз, синтез, аналогії та порівняння, конкретизація;
- ✍ аналіз тексту підручника, таблиць, діаграм, графіків, знакових моделей;
- ✍ моделювання;
- ✍ висунення гіпотез;
- ✍ постановка в процесі викладання питань, які спонукають до активної розумової діяльності;
- ✍ використання опорних сигналів, опорних конспектів, виділення нових слів;
- ✍ робота з підручником, довідковою літературою та іншими засобами навчання (читання і аналіз тексту, розв'язування частково-пошукових завдань);

**Закріплення,  
узагальнення і  
систематизація  
знань:**

- ↪ використання наочності (ілюстрації, демонстрування, аналіз об'єктів порівняння, спостереження і вивчення фактів та явищ);
- ↪ експериментальні завдання, лабораторні, дослідницькі роботи;
- ↪ організація колективної, групової та індивідуальної роботи школярів;
- ↪ використання виховних можливостей уроку.

- ↪ бесіда (репродуктивна, узагальнююча), переказ;
- ↪ робота з підручником (повторення матеріалу, підбір матеріалу по системі питань, відповіді на поставлені питання);
- ↪ узагальнюючий виклад;
- ↪ системно-структурний аналіз;
- ↪ робота з узагальнюючими текстами підручника, таблицями, діаграмами, графіками, моделями;
- ↪ складання узагальнюючих (систематизуючих) таблиць, матриць, звіту;
- ↪ вправи і завдання за інструкцією, за зразком;
- ↪ заучування напам'ять.

**Підсумок  
уроку:**

- ↪ узагальнення і систематизація повного обсягу знань, умінь і навичок у вигляді співбесіди вчителя, запитань і відповідей учнів;
- ↪ характеристика роботи класу і окремих учнів;
- ↪ оцінювання учнів.

**Домашнє  
завдання:**

- ↪ пояснення змісту, послідовності виконання роботи та її оформлення;
- ↪ диференційований та індивідуальний підхід;
- ↪ пізнавальні завдання та задачі;
- ↪ завдання на розвиток.

## **Пам'ятка вивчення стану виховної роботи в школі**

1. Вивчення конкретних завдань виховної роботи в школі відповідно до Державної національної програми „Освіта”, Концепції національного виховання та інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України з питань виховання учнівської молоді. Народознавчий підхід до організації та планування виховної роботи.

2. Реалізація основних принципів національного виховання (єдність національного і загальнолюдського, природовідповідність, культуровідповідність, гуманізм, демократизм, єдність сім'ї та школи, наступність і спадковість поколінь, єдність вимог і повага до особистості, диференціація та індивідуалізація виховного процесу, зв'язок виховання з життям, виховання особистості в колективі).

3. Планування та організація виховної роботи. Використання діагностичних матеріалів. Утвердження нового педагогічного мислення у розв'язанні завдань виховної роботи.

4. Організаційно-педагогічна робота: добір і розстановка кадрів, розподіл обов'язків, створення навчально-матеріальної бази, організація підвищення науково-педагогічної кваліфікації організаторів виховного процесу.

5. Планування виховної діяльності. Відображення змісту національного виховання в навчальних програмах. Заходи з питань національного виховання в річному плані роботи школи та планах роботи методичних об'єднань, інших нетрадиційних формах роботи. Графіки роботи шкільних осередків, клубів, гуртків, секцій, об'єднань за інтересами. Традиції та ритуали школи. Розклад факультативних занять з позакласної роботи; організація вільного часу школярів. Календарні плани роботи класних керівників; щоденне планування виховної роботи; координація всіх планів роботи; забезпеченість системного підходу до виховання учнівської молоді; оперативні плани контролю директора та його заступників (внутрішньошкільний контроль).

6. Реалізація виховних можливостей навчальних дисциплін. Гуманізація навчального процесу; створення умов та творчого мікроклімату в школі для реалізації завдань навчально-виховного процесу.

7. Реалізація основних напрямків національного виховання: виховання громадянина суверенної України; формування національної свідомості і самосвідомості, наукового світогляду; розумове виховання; відродження моральних цінностей, духовності і утвердження на національному ґрунті принципів загальнолюдської культури; формування художньо-естетичної освіченості і вихованості; формування фізичної і валеологічної культури; морально-естетичне виховання; підготовка підлітків до сімейного життя;

виховання особистості господаря; профорієнтаційна робота; формування екологічної культури, залучення до активної природоохоронної діяльності; політико-правове виховання, робота із важковиховуваними дітьми; профілактика правопорушень, алкоголізму та наркоманії; взаємодія з адміністративними органами, відділом внутрішніх справ, прокуратурою, медичними та наркологічними службами; розвиток індивідуальних здібностей і таланту; формування в учнівській молоді виховних ідеалів.

8. Система учнівського самоврядування; надання допомоги органам учнівського самоврядування з боку педагогічного колективу; охоплення учнів громадською роботою.

9. Діяльність учнівського колективу в учнівському русі „Моя земля – земля моїх батьків”.

10. Структура і організація роботи дитячих та юнацьких організацій. Роль педагогічного колективу в наданні допомоги щодо роботи дитячих та юнацьких організацій.

11. Спільна робота школи, сім'ї та громадськості у розв'язанні завдань виховання підростаючого покоління. Родинно-шкільне виховання: висока культура поведінки учнів у школі та поза школою; взаємовідносини в дитячих колективах; взаємовідносини батьків, учителів та учнів; роль батьківського комітету у виховній роботі; батьківський всеобуч; нетрадиційні форми роботи з батьками.

12. Організація методичної роботи з класними керівниками, вихователями груп продовженого дня.

13. Роль і місце заступника директора школи з питань виховної роботи, педагога-організатора у виховному процесі.

14. Результативність виховної системи навчального закладу: високий рівень управління системою виховної роботи, яка передбачає реалізацію демократичних принципів, раціональний розподіл функцій між керівниками, відповідність завдань рівню вихованості, високу педагогічну грамотність, забезпечення умов для учнівської творчості, єдність виховних зусиль, оперативність і дієвість контролю, об'єктивність і науковість аналізу.

15. Високий рівень функціонування системи виховної роботи, тобто високий рівень вихованості, цілісність виховної системи, організація творчої діяльності, реалізація державотворчої національної ідеї, участь у продуктивній праці, організація життя колективу на засадах гуманності, розвиток учнівського самоврядування, активна життєва позиція школярів, результативність індивідуального підходу, участь усіх громадських інституцій у вихованні, високий рівень самоосвіти і самовиховання, наявність реального життєвого ідеалу і наближення до нього.

16. Високий рівень вихованості і готовності до життя та праці у власній державі. Показники, які характеризують даний критерій: зовнішній вигляд школи, культура поведінки, поведінка за межами школи, громадська активність та ініціативність, самостійність, гуманістичний рівень взаємовідносин; різноманітність думок і товариськість, поінформованість і уміння аналізувати події, взаємодопомога, доброзичливість, уміння досягти мети, шанобливе ставлення до звичаїв, традицій та християнської релігії, готовність до захисту суверенітету, усвідомлення національної ідеї, усвідомлення ставлення до знань, любов до праці, рівень фізичної підготовки учнів.

17. Висновки і пропозиції.

### **Орієнтовна схема аналізу виховного заходу**

1. Дата, клас, час і місце проведення, назва заходу, прізвище вихователя (класного керівника).

2. Мета заходу та мета відвідування, кількість присутніх.

3. Короткі записи в процесі заходу.

4. Висновки і пропозиції:

☞ повнота підбору матеріалу для заходу, його науковий рівень та можливість для національного виховання, зв'язок із життям;

☞ доступність матеріалу рівню підготовки учнів;

☞ врахування вікових та індивідуальних особливостей;

☞ відповідність змісту заходу його меті;

☞ місце даного заходу в системі виховної роботи;

☞ методи, використані при проведенні заходу;

☞ активність учасників у підготовці та проведенні заходу, їх самостійність та зацікавленість;

☞ дисципліна та вихованість;

☞ залучення до підготовки та участі у заході батьків, громадських організацій та органів учнівського самоврядування;

☞ підготовленість та проведення заходу, вчасність його розпочинання, оформлення приміщення, форма учнів, чіткість та злагодженість проведення заходу, дозування часу, раціональне його використання;

☞ організаторські здібності та педагогічний такт організаторів заходу, надання допомоги учням у проведенні заходу, доцільність вибраної форми проведення.

### **Орієнтовна схема аналізу бесіди класного керівника з учнями**

1. Дата, клас, час і місце проведення, назва заходу, прізвище класного керівника.
2. Короткі записи в ході бесіди.
3. Висновки і пропозиції:
  - ☞ цільова спрямованість та зміст бесіди;
  - ☞ місце даної бесіди в загальній системі виховної роботи класного керівника;
  - ☞ правильність вибору проблематики бесіди, відповідність поставленій меті та особливостям даного класу;
  - ☞ зв'язок з практичною діяльністю, життям, конкретність та доступність матеріалу;
  - ☞ методика проведення бесіди.

### **Орієнтовна схема аналізу інформаційної години в класі**

1. Дата, клас, час і місце проведення, прізвище класного керівника.
2. Короткі записи в ході інформаційної години.
3. Висновки та пропозиції:
  - ☞ повнота підбору матеріалу для інформаційної години;
  - ☞ використання місцевого матеріалу, зв'язок з життям і діяльністю школи;
  - ☞ конкретність і доступність матеріалу, врахування вікових особливостей учнів;
  - ☞ сприймання матеріалу учнями, їх активність та зацікавленість, повнота та якість відповідей;
  - ☞ організація та методика проведення інформаційної години;
  - ☞ використання активних форм роботи та наочності.

### **Методичні рекомендації з питань контролю за веденням шкільної документації**

У систему контролю за станом організації навчально-виховного процесу входять перевірка директором школи та його заступниками класних журналів, зошитів учнів, щоденників та документів, пов'язаних з роботою факультативних та гурткових занять, роботою груп продовженого дня.

Результати перевірки документів фіксуються в журналі внутрішньош-

кільного контролю. Матеріали вивчення можуть служити основою для наказу по школі, обговорюватися на нараді при директорі, оперативного-методичній нараді, засіданнях методичних об'єднань тощо.

***Перевірка зошитів***

- ↪ система та види контрольних робіт школярів;
- ↪ тренувальні, практичні, лабораторні та самостійні роботи учнів;
- ↪ робота з розвитку мовлення;
- ↪ зміст робіт, відповідність вимогам програми;
- ↪ об'єм і рівень складності класних і домашніх завдань;
- ↪ співвідношення між репродуктивним та творчим характером класних та домашніх завдань;
- ↪ якість знань, умінь та навичок, грамотність учнів;
- ↪ перевірка зошитів учителем, періодичність перевірки, якість перевірки;
- ↪ система роботи над помилками та її результативність;
- ↪ диференціація та індивідуалізація письмових завдань;
- ↪ об'єктивність оцінки письмових робіт;
- ↪ дотримання єдиного орфографічного режиму: почерк, каліграфія школярів, зовнішній вигляд зошитів, культура ведення зошитів, наявність робочих та контрольних робіт.

***Перевірка класних журналів***

- ↪ виконання навчального плану (кількість уроків за планом, вичитаних фактично);
- ↪ виконання навчальних програм з предмета: вимоги програми по темах і фактичне відображення їх у журналі; співвідношення творчих, контрольних, практичних, лабораторних робіт;
- ↪ система перевірки та оцінки знань учнів, стан поточної успішності;
- ↪ результативність оцінювання;
- ↪ виставлення оцінок за письмові, контрольні, практичні роботи;
- ↪ тематичний облік знань;



**Перевірка  
учнівських  
щоденників**

- ↪ своєчасність і правильність оформлення записів у журналі про проведені уроки;
  - ↪ зміст, характер і об'єм домашнього завдання, диференційований підхід до домашнього завдання;
  - ↪ відвідування занять, контроль і відмітка про відсутніх, тих, що запізнилися на уроки;
  - ↪ організація домашньої роботи учнів, які пропустили уроки;
  - ↪ відмітка про здачу нормативів, суспільно корисну працю, виконання громадських доручень;
  - ↪ наявність у журналі повного списку учнів класу та даних про них;
  - ↪ використання годин на повторення пройденого матеріалу;
  - ↪ культура ведення журналу.
- ↪ акуратність ведення щоденників;
  - ↪ систематичність контролю за веденням щоденників з боку класного керівника, батьків;
  - ↪ фіксування пропусків уроків та запізнень;
  - ↪ своєчасність виставлення оцінок;
  - ↪ об'єм домашніх завдань з предмета;
  - ↪ навантаження учнів у різні дні тижня.

**Схема аналізу контрольної роботи**

Аналіз контрольної роботи з \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класі \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Писало \_\_\_\_\_ учнів.

З них на: „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_.

Успішність становить \_\_\_\_\_ %.

Якість знань \_\_\_\_\_ %.

Оцінки підтвердили \_\_\_\_\_ учнів.

Оцінки знизили \_\_\_\_\_ учнів.

Оцінки підвищили \_\_\_\_\_ учнів.

Контрольна робота показала (дати глибокий аналіз контрольної роботи):

- ↪ що учні знають згідно програмних вимог;
- ↪ що учні вміють згідно програмних вимог;

- ↙ які прогалини в знаннях та вміннях учнів;
- ↙ типові помилки та їх причини.

**Діагностична карта педагогічного працівника  
дошкільної установи**

1	Прізвище, ім'я, по батькові			
2	Стаж			
3	Освіта			
4	Категорія			
5	Навчальна діяльність та проблеми	Дуже добре	Добре	Недостатньо
5.1.	Фізичне виховання			
5.2.	Ознайомлення з навколишнім середовищем			
5.3.	Мовленнєве спілкування			
5.4.	Цікава математика			
5.5.	Образотворче мистецтво			
5.6.	Розвиток активності на заняттях			
5.7.	Гра			
5.8.	Диференційований підхід до дітей			
5.9.	Розвиток логічного мислення			
5.10.	Використання ігрових прийомів та проблемних ситуацій			
5.11.	Робота з батьками			
5.12.	Планування			
5.13.	Обстеження дітей			
5.14.	Наочно-практичний матеріал			
5.15.	Театралізована діяльність			
6.	З яких питань потребується методична допомога:			

**Діагностична карта педагогічного колективу  
дошкільного закладу**

1	Назва дошкільної установи			
2	Освітньо-виховна діяльність	Дуже добре	Добре	Недостатньо
2.1.	Фізичне виховання			
2.2.	Психолого-педагогічне обстеження			
2.3.	Ознайомлення з навколишнім середовищем			
2.4.	Валеологія			
2.5.	Цікава математика			
2.6.	Образотворче мистецтво			
2.7.	Гра			
2.8.	Розвиток мовленнєвого спілкування			

### *Методична служба – школі*

2.9.	Розвиток активності на заняттях			
2.10.	Здійснення диференційованого підходу			
2.11.	Розвиток логічного мислення			
2.12.	Використання ігрових прийомів та проблемних ситуацій			
2.13.	Робота з сім'єю			
2.14.	Планування			
2.15.	Наочно-практичний матеріал			
2.16.	Театралізована діяльність			
2.17.	Оптимальне використання приміщень			
2.18.	Упровадження передового педагогічного досвіду			
3.	Проблеми, які потребують вирішення:			
4.	Примітки:			

*З досвіду роботи  
Збаразького РМК*

### **Моніторинг у середньому загальноосвітньому навчальному закладі**

**Моніторинг** – безперервне стеження за будь-яким процесом з метою виявлення його відповідності бажаному результату.

**Моніторинг у внутрішньошкільному контролі** – це система заходів, які забезпечують отримання достовірної інформації про процес інтелектуального росту та психічного здоров'я дитини.



### Моніторинг якості освіти

<p><b><i>Рівень навчальних досягнень учнів:</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↵ якість знань учнів відповідно до державних стандартів;</li> <li>↵ результати поточного та підсумкового оцінювання;</li> <li>↵ рівень сформованості комплексу загальнонавчальних умінь та навичок (навчально-організаційних, навчально-інформаційних, навчально-комунікативних);</li> <li>↵ тенденції у викладанні предмета;</li> <li>↵ рівень викладання;</li> <li>↵ рівень навченості учнів.</li> </ul>
<p><b><i>Комфортність шкільного життя учнів:</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↵ ступінь задоволеності учнів змістом шкільної та додаткової освіти;</li> <li>↵ рівень комфортності психологічного стану учнів;</li> <li>↵ взаємостосунки з однокласниками;</li> <li>↵ рівень готовності до продовження освіти.</li> </ul>
<p><b><i>Стан здоров'я та ефективність оздоровчої роботи:</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↵ абсолютні показники здоров'я учнів;</li> <li>↵ динаміка стану здоров'я дітей;</li> <li>↵ вивчення психологічних аспектів упровадження різних технологій навчання;</li> <li>↵ вивчення кількісного складу учнів, які займаються в основній, підготовчій та спеціальних групах;</li> <li>↵ динаміка показників фізичних якостей учнів.</li> </ul>

### Психологічний моніторинг

<p><b><i>Дослідження пізнавальної та емоційної сфер дитини:</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↵ рівень ситуативної та особистісної тривожності;</li> <li>↵ стан агресії;</li> <li>↵ рівень інтелектуального розвитку;</li> <li>↵ рівень працездатності;</li> <li>↵ рівень уваги;</li> <li>↵ особливості мовлення.</li> </ul>
---	---

<b><i>Психологічні якості особистості дитини:</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>☞ рівень самооцінки;</li><li>☞ рівень тимчасової перспективи;</li><li>☞ виявлення типу темпераменту;</li><li>☞ виявлення акцентуацій характеру підлітків.</li></ul>
<b><i>Дослідження сім'ї:</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>☞ вивчення історії розвитку дитини;</li><li>☞ особливості поточного розвитку;</li><li>☞ вивчення проблем та труднощів батьків у вихованні дитини.</li></ul>

### **Питання для аналізу виконання річного плану роботи школи**

1. Над якою проблемою працював колектив?
2. Які завдання виконані?
3. Рівень успішності та якість знань учнів:
  - ☞ результати навчання дітей 1-4-х класів;
  - ☞ результати навчання в 5-х класах (питання наступності);
  - ☞ результати навчання в 6-9-х класах (увага до вікових особливостей; порівняння підсумків успішності за п'ять років у 9-10-х класах; визначення слабких і сильних класів, шляхи вирішення ситуації, що склалася);
  - ☞ результати навчання в 11-х класах (знання, вміння і навички випускників).
4. Стан роботи з обдарованими дітьми, шляхи його поліпшення.
5. Перспективи роботи з батьками, роль класних керівників, учителів-предметників (прикладі).
6. Аналіз результативності виховної роботи:
  - ☞ виховання на уроці;
  - ☞ робота класних керівників;
  - ☞ позакласна робота (ступінь вихованості).
7. Аналіз внутрішньошкільного контролю:
  - ☞ питання, які вивчалися протягом року;
  - ☞ педагогічні ради, наради за участю директора;
  - ☞ накази по школі.
8. Аналіз методичної роботи:
  - ☞ методичні об'єднання, семінари-практикуми, творчі групи, школи перспективного педагогічного досвіду;
  - ☞ самоосвіта;

- ☞ курсова підготовка;
- ☞ атестація.

9. Які результати контрольних замірів знань, участі школярів у предметних олімпіадах, конкурсах-захистах творчих робіт у МАН?
10. Які результати державної підсумкової атестації?
11. Виявлення проблемних питань навчання та виховання.
12. Як визначено завдання на новий навчальний рік?
13. Обговорення порушених питань педагогічним колективом.

**Інформація про особливі досягнення учнів у навчанні**

№ з/п	Роки навчання	Всього випускників	Нагороджено медалями			
			золотими		срібними	
			К-сть	%	К-сть	%
1	200_-200_					

**Результативність участі школярів у \_\_\_ етапі  
Всеукраїнських учнівських олімпіад**

Роки навчання	Диплом I ступеня	Диплом II ступеня	Диплом III ступеня	Всього призових	Примітки
200_-200_					

**Кадровий потенціал школи**

Категорія	200_-200_	200_-200_	200_-200_	200_-200_
Вчитель-методист				
Старший вчитель				
Вища категорія				
I категорія				
II категорія				
Спеціаліст				

**Участь педагогів у конкурсах „Учитель року”**

Фах	Результативність участі (місце)				
	200_-200_	200_-200_	200_-200_	200_-200_	200_-200_

### **Що підлягає аналізу під час вивчення рівня навчальних досягнень учнів?**

1. Якісні показники відповіді учня: правильність, цілісність, повнота, логічність, обґрунтованість.
2. Якість знань: осмисленість, глибина, дієвість, системність, узагальненість, ґрунтовність.
3. Ступінь сформованості загальнонавчальних і предметних умінь та навичок.
4. Рівень володіння розумовими операціями: уміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо.
5. Досвід творчої діяльності (вміння виявляти проблеми, формувати гіпотези, розв'язувати проблеми).
6. Самостійність оцінних суджень.

### **Як оцінити фахову діяльність педагогів школи?**

Оцінку фахової діяльності здійснюють експерти – адміністрація школи, методисти районного методичного кабінету, досвідчені педагогічні колеги. Кожен показник оцінюється певною кількістю балів по 10-бальній шкалі. Кількісні параметри показників можна змінювати на основі кваліметричного підходу (кількість балів по рівнях прояву кожного показника чи коефіцієнти визначаються попередньо експертами).

Результати експертної оцінки оформляються у вигляді **таблиці**, яка містить такі колонки:

- ✓ № з/п;
- ✓ прізвище, ім'я, по батькові вчителя;
- ✓ рівень фахової підготовки;
- ✓ усвідомлення потенціалу предмета:
  - навчального,
  - виховного,
  - розвиваючого;
- ✓ володіння навчальними методиками з предмета:
  - поурочне, тематичне, календарно-тематичне планування навчальної діяльності;
  - використання традиційних методів та форм навчання;
  - впровадження нетрадиційних форм та методів навчання;
  - впровадження прогресивних прийомів організації самостійної, індивідуальної, групової та фронтальної роботи учнів;

- виготовлення та використання дидактичного матеріалу;
- володіння специфічними прикладними фаховими навичками;
- володіння різними типами самоконтролю, контролю за запитами учнів, вміння об'єктивно їх оцінювати;
- забезпечення якості знань учнів з предмета викладання;
- ✓ вивчення та впровадження в практику діяльності перспективного педагогічного досвіду з питань організації навчально-виховного процесу;
- ✓ вивчення та впровадження в практику діяльності досягнень психолого-педагогічної науки та перспективного педагогічного досвіду;
- ✓ сума балів;
- ✓ середній бал.

### **Як оцінити методичну діяльність педагога?**

Оцінку методичної роботи вчителя доцільно здійснювати в рамках його участі в роботі методичного об'єднання вчителів-предметників. Таку оцінку здійснює голова методичного об'єднання або заступник директора з навчально-виховної роботи. Результати оцінювання варто представити у формі таблиці з такими колонками:

- |  |                |
|--|----------------|
| ✓ № з/п  |                |
| ✓ прізвище, ім'я, по батькові вчителя              | Оцінка в балах |
| ✓ участь у роботі методичного об'єднання           |                |
| ✓ участь у роботі психолого-педагогічного семінару |                |
| ✓ самоосвіта                                       |                |
| ✓ робота в творчих групах                          |                |
| ✓ участь у районних семінарах                      |                |
| ✓ участь у обласних семінарах                      |                |
| ✓ проведення відкритих уроків                      |                |
| ✓ проведення відкритих позакласних заходів         |                |
| ✓ участь у проведенні методичних заходів           |                |
| ✓ авторські програми                               |                |
| ✓ апробація навчальної літератури                  |                |
| ✓ впровадження інноваційних технологій             |                |

**Загальна сума балів:**



### Критерії та показники для оцінювання професійної діяльності педагога

Для оцінки професійної діяльності педагога за чотирибальною шкалою використовуйте такі **показники**:

№ з/п	Показники оцінювання	Оцінка в балах			
		1	2	3	4
1	Планування роботи учителя-предметника та класного керівника (зміст, форми, методи, дотримання вимог, врахування особливостей класу).				
2	Уміння коригувати навчально-виховний процес залежно від досягнутих результатів.				
3	Науково-методична діяльність учителя.				
4	Матеріальне забезпечення педагогічної діяльності.				
5	Педагогічна техніка (володіння ефективними формами та методами організації навчально-виховного процесу).				
6	Мотивація учнів до активної пізнавальної діяльності.				
7	Науково-методична підготовка (володіння теорією і методикою, передовим досвідом, нормативною базою з предмета).				
8	Вміння реалізувати провідні ідеї свого предмета.				
9	Результати навчально-виховної діяльності.				
10	Соціально-професійний та психологічний статуси педагога (авторитет, особистісні якості).				

**Висновки:** \_\_\_\_\_

**Пропозиції:** \_\_\_\_\_

**Рівень прояву показника оцінюється:**

високий	4 бали;	задовільний	2 бали;
достатній	3 бали;	недостатній	1 бал.

**Орієнтовні критерії показників оцінки такі:**

Рівень	Бали	Критерії оцінки
<b>1. Планування роботи вчителя-предметника та класного керівника (зміст, форми, методи, дотримання вимог, врахування особливостей класу)</b>		
Недостатній	1	Формальний, без урахування вимог і змісту державних програм, завдань, Програми національного виховання та особливостей класу; документація ведеться недбало; заняття продумані недостатньо і поверхово.
Задовільний	2	Прагне планувати на основі державних вимог та особливостей класу, але допускає недоліки через брак професійних знань і вмінь з методики викладання.
Достатній	3	Документація з планування відповідає вимогам.
Високий	4	Учитель розробив власну оригінальну систему планування, яка довела оптимальність і результативність організації навчально-виховного процесу.
<b>2. Уміння коригувати навчально-виховний процес залежно від досягнутих результатів</b>		
Недостатній	1	Байдужість, невміння коригувати навчально-виховний процес, відсутність авторитету в учнів.
Задовільний	2	Спостерігається прагнення коригувати свою діяльність для досягнення успіху в навчально-виховній роботі, проте відсутній досвід такої роботи; нестабільність проявів.
Достатній	3	Вміє отримувати позитивні результати навчально-виховного процесу; реально оцінює свої недоліки і вміло знаходить форми та методи корекції.
Високий	4	Розроблена авторська програма корекції навчально-виховного процесу; вміло поєднані індивідуалізація і диференціація навчання; цілеспрямована робота на учня.
<b>3. Науково-методична діяльність учителя</b>		
Недостатній	1	Механічне використання інформації, відсутнє прагнення до розробки власних навчально-дидактичних матеріалів.
Задовільний	2	Намагання застосувати аналітичний підхід до власного педагогічного процесу; вчитель намагається створити власний навчально-методичний матеріал, має певні напрацювання.
Достатній	3	Систематична аналітико-узагальнююча діяльність; власні методичні посібники; значна кількість власноручно розробленого дидактичного матеріалу.
Високий	4	Публікації в педагогічних виданнях, активна педагогічна діяльність; свій авторський почерк; експериментально-

## Методична служба – школі

		дослідницький характер діяльності.
<b>4. Матеріальне забезпечення педагогічної діяльності</b>		
<b>Недостатній</b>	1	Невміння використовувати ТЗН; формальний підхід до використання дидактичного матеріалу, до активізації навчально-виховного процесу.
<b>Задовільний</b>	2	Безсистемна робота щодо оптимізації навчально-виховного процесу з використанням дидактичних матеріалів.
<b>Достатній</b>	3	Творча, пошукова робота з використанням ТЗН, дидактичних матеріалів для мотивації пізнавальної діяльності, збудження інтересів учнів.
<b>Високий</b>	4	Власноручне виготовлення і розробка ТЗН та дидактичних матеріалів; уміння моделювати алгоритм теми, створювати проблемну ситуацію.
<b>5. Педагогічна техніка (володіння ефективними формами та методами організації навчально-виховного процесу)</b>		
<b>Недостатній</b>	1	Переказ матеріалу теми за підручником; спрямування на неосміслене заучування тексту.
<b>Задовільний</b>	2	Доведення теми і мети уроку; монологічність викладу навчального матеріалу; відсутність форм і методів активізації пізнавальної діяльності учнів.
<b>Достатній</b>	3	Мотивація важливості теми, що вивчається; збудження допитливості, зацікавленості учнів; опора на попередні знання школярів.
<b>Високий</b>	4	Учитель – коректор навчально-виховного процесу; пошук, експеримент і творча робота учнів.
<b>6. Мотивація учнів до активної пізнавальної діяльності</b>		
<b>Недостатній</b>	1	Спрямованість на репродуктивне засвоєння учнями навчального матеріалу.
<b>Задовільний</b>	2	Мотивація необхідності вивчення теми; активізація пізнавальної діяльності учнів у процесі викладання навчального матеріалу.
<b>Достатній</b>	3	Висока ступінь зосередження учнів; переведення довільної уваги в післядовільну; постановка проблемної ситуації і знаходження способів її розв'язання; відсутність байдужих на уроці.
<b>Високий</b>	4	Застосування інноваційних технологій з урахуванням особистісних характеристик учнів.

<b>7. Науково-методична підготовка (володіння теорією і методикою, передовим досвідом, нормативною базою з предмета)</b>		
<b>Недостатній</b>	1	Науково-методична підготовка на рівні знань, одержаних у вищому навчальному закладі; відсутність орієнтації на самоосвіту.
<b>Задовільний</b>	2	Орієнтація на передовий педагогічний досвід; намагання застосувати його окремі елементи; робота з підвищення свого фахового рівня.
<b>Достатній</b>	3	Використання однієї (чи кількох) з інноваційних технологій у власній роботі.
<b>Високий</b>	4	Авторська школа; науково-методичні посібники, інші друковані праці; участь у роботі журі міських та обласних олімпіад, конкурсів „Учитель року”; захист наукових робіт.
<b>8. Вміння реалізувати провідні ідеї свого предмета</b>		
<b>Недостатній</b>	1	Автоматичне засвоєння матеріалу, „зазубрювання” учнями тексту.
<b>Задовільний</b>	2	Репродуктивне засвоєння матеріалу; нечітке виділення основної ідеї теми.
<b>Достатній</b>	3	Конкретизація основних ідей матеріалу; мотивація важливості матеріалу за допомогою різних форм і методів; націленість на зосередження уваги учнів.
<b>Високий</b>	4	Систематична робота вчителя у напрямку досягнення високого рівня індивідуальної роботи учня та формування його вміння виділяти основні ідеї теми самостійно.
<b>9. Результати навчально-виховної діяльності</b>		
<b>Недостатній</b>	1	Відчуженість, незрозуміння свого місця в навчально-виховному процесі.
<b>Задовільний</b>	2	Пасивність, скерування лише на виконавчу роль.
<b>Достатній</b>	3	Активна участь у навчально-виховному процесі; робота в творчих групах учителів; участь у професійних конкурсах; проведення відкритих уроків під час предметних тижнів; призові місця дітей на олімпіадах та конкурсах.
<b>Високий</b>	4	Генератор і втілювач прогресивних ідей, спрямованих на покращення навчально-виховного процесу.

10. Соціально-професійний та психологічний статуси педагога (авторитет, особистісні якості)		
Недостатній	1	Невиразна, суперечлива суть учителя; відсутність поваги з боку дітей та колег по роботі.
Задовільний	2	Замкнутість, нерішучість навіть у тому, чим добре володіє; певна відчуженість щодо колег; учитель-індивідуаліст.
Достатній	3	Учитель-майстер; володіє формами групового спілкування з колегами; користується заслуженим авторитетом.
Високий	4	Учитель-віртуоз; має високий рейтинг у колег та учнів.

**Як використати одержані оцінки?** Сумарну кількість балів за всіма показниками варто використовувати під час атестації педагогів. Так, вищу категорію присвоюють учителям, який набрав у сумі 90-100% від максимально можливої кількості балів (40), тобто 36 і більше балів; першу категорію присвоюють за умов одержання 80-90%, або 32-35 балів; другу – 70-80%, або 28-31 бал; спеціаліст – 50%, або 20-27 балів.

Звання „вчитель-методист” присвоюється за сумою балів як для вищої категорії, але за 3 і 9 показниками оцінки мають бути по 4 бали.

Звання „старший вчитель” – аналогічно вищій категорії, але за 3 і 9 показниками оцінки не нижче 3-4 бали.

### Схема оцінювання професійного статусу вчителя

<i>Загальна культура вчителя:</i>	✓	загальнолюдська морально-етична культура;
	✓	культура праці;
	✓	естетичні смаки.
<i>Професійна культура вчителя:</i>	✓	фахові знання;
	✓	предметно-методична культура;
	✓	загальнопедагогічна культура;
	✓	технологічна культура;
	✓	культура спілкування та взаємин;
	✓	готовність до пошукової діяльності.
<i>Навчально-виховна робота вчителя:</i>	✓	формування мотивів навчання у учнів;
	✓	динаміка успішності учнів з предмета;
	✓	психологічний клімат на уроках;
	✓	стосунки з учнями;
	✓	стосунки з батьками.

<b>Професійне самовдосконалення вчителя:</b>	✓	рівень, якість самоосвіти;
	✓	методична робота;
	✓	вивчення та використання перспективного педагогічного досвіду;
	✓	використання досягнень науки;
	✓	експериментально-дослідницька, пошукова робота.
<b>Громадська діяльність вчителя:</b>	✓	робота в громадських організаціях, органах самоуправління;
	✓	виконання доручень.

## **Анкета молодого вчителя**

### **I семестр**

#### **1. Чому Ви обрали професію вчителя?**

- а) подобається робота з дітьми;
- б) підходить режим і характер роботи вчителя;
- в) вирішальний вплив мала любов до спеціальності;
- г) під впливом бажання здобути вищу освіту;
- г) під впливом інших чинників.

#### **2. Чи хотіли б Ви перейти на іншу, непедагогічну роботу?**

- а) так;
- б) ні;
- в) важко відповісти.

#### **3. Чи подобається Вам робота в школі?**

- а) так;
- б) байдуже;
- в) ні.

#### **4. Що подобається Вам найбільше?**

- а) проведення уроків;
- б) позакласна робота з предмета;
- в) робота з батьками;
- г) методична робота;
- г) робота з самоосвіти;
- д) громадська робота.

#### **5. За можливості повторення вибору, чи обрали б Ви ще раз педагогічну професію?**

- а) так;
- б) ні;
- в) важко відповісти.

#### **6. Що викликає у Вас найбільші труднощі в роботі?**

- а) підготовка до уроків;

- б) організація навчального процесу;
- в) спілкування з учнями, батьками, колегами;
- г) проведення виховних заходів;
- г) організація свого часу та праці;
- д) інше (*напишіть*).

**7. Як Ви оцінюєте свою підготовленість до педагогічної діяльності?**

- фахову:** а) цілком задоволений; б) задоволений; в) незадоволений;  
лений;
- з методики викладання предмета:** а) цілком задоволений; б) задоволений; в) незадоволений.  
лений;

**8. Як Ви ставитеся до обраної спеціальності?**

- а) цілком задоволений;
- б) більше подобається, ніж не подобається;
- в) байдуже;
- г) більше не подобається, ніж подобається;
- г) зовсім не подобається;
- д) важко відповісти.

**9. Як було організовано стажування?**

- а) добре;
- б) задовільно;
- в) незадовільно.

**10. У чому полягало Ваше стажування?**

- а) був інтенсивний план стажування;
- б) був виділений учитель-наставник;
- в) добре організована робота під керівництвом наставника;
- г) тісно роботою цікавилася адміністрація школи;
- г) інше (*напишіть*).

**II семестр**

- 1. Уроки кого із своїх колег Ви відвідали?**
- 2. Що Вам особливо сподобалося на цих уроках?**
- 3. Скільки Ваших уроків відвідав наставник?**
- 4. Яку допомогу Ви отримали від наставника?**
- 5. Хто, крім наставника, допомагав Вам у підготовці до уроків?**
- 6. Яку методичну літературу Ви використовували у підготовці до уроків?**

7. *Які труднощі Ви відчуваєте в ході проведення уроків?*
8. *Яку, на Вашу думку, допомогу слід надати молодим учителям з метою підвищення ефективності їхньої роботи?*
9. *Яких труднощів Ви зазнаєте при використанні навчально-матеріальної бази?*
10. *Чи задовольняє Вас розклад уроків, позакласних заходів?*
11. *Що можна зробити для поліпшення роботи шкільного методичного об'єднання?*
12. *Чи допомогла Вам у роботі участь у методичному об'єднанні?*
13. *Які загальношкільні заходи (педагогічні ради, об'єднання, засідання психолого-педагогічного семінару, ділові, рольові ігри, школа молодого вчителя) найбільше Вам запам'яталися? Чому?*
14. *Чи задовольняє Вас система самоосвіти, підвищення кваліфікації, яка склалася в школі?*
15. *Що нового Ви дізналися за минулий навчальний рік під час відвідування відкритих уроків, взаємовідвідування уроків, зокрема свого наставника?*
16. *Які методичні прийоми, на Вашу думку, Ви вдосконалили впродовж року?*
17. *Яку методичну допомогу Ви бажали б отримати від шкільної адміністрації, наставників?*
18. *Які загальношкільні заходи для учнів Вам найбільше сподобалися і були, на Вашу думку, найефективнішими? Чому?*

## **Як вивчати стан викладання історії та правознавства?\***

### **I. Навчально-виховна робота**

1. Підготовка вчителя до уроку; володіння ідеями та цілями навчального предмета; планування навчального матеріалу. Підбір наочності, ТЗН, роздаткового матеріалу та комплексне використання їх на уроці.
2. Врахування індивідуальних особливостей школярів, підбір диференційованих завдань.
3. Виконання навчальних програм, реалізація концепції української національної школи при викладанні предмета.

---

\* З досвіду роботи Лановецького РМК.



4. Проведення лекцій та семінарських занять у старших класах, повторно-узагальнюючих уроків, передбачених програмами; уроків з історії рідного краю.

5. Ідейність, науковість викладання; реальне висвітлення історичних фактів, подій, процесів. Систематичність виявлення закономірностей.

6. Використання можливостей навчального матеріалу для виховання в учнів загальнолюдських цінностей. Виховна та профорієнтаційна спрямованість уроків з основ правознавства. З'ясування питань екології на уроках.

7. Формування історичної свідомості, діалектичного мислення, здатності критично аналізувати минуле і сучасне, робити власні висновки на основі вивчення історичних джерел.

8. Посилення зв'язку з життям, практикою соціально-економічної перебудови, духовного оновлення і широкої демократизації суспільства; використання краєзнавчого матеріалу на уроках.

9. Впровадження в практику викладання основних компонентів навчальних програм:

☞ виділення провідних ідей, понять, законів, здійснення міжпредметних зв'язків;

☞ формування умінь і навичок, у тому числі загальнонавчальних і спеціальних; додержання вимог норм оцінювання;

☞ використання різноманітних форм і засобів перевірки навчальних досягнень учнів.

10. Реалізація дидактичних вимог до навчального процесу.

11. Характеристика завдань і структури уроку:

☞ оптимальність передбачених уроком завдань (повнота, комплексність, різнобічність та реальність виконання); врахування особливостей класу;

☞ наявність диференційованих завдань для слабовстигаючих та найбільш підготовлених школярів;

☞ доцільність і раціональність структури уроку, правильність дозування часу між окремими етапами уроку.

12. Характеристика методів, прийомів і засобів навчання:

☞ обґрунтованість і доцільність вибраних для проведення уроку форм, методів і засобів навчання;

☞ діяльність учителя з розвитку пізнавальної активності школярів;

☞ методи підтримання уваги, залучення учнів до навчальної роботи;

- ↻ формування інтересу до навчального матеріалу, створення проблемних ситуацій, розв'язання пізнавальних завдань;
- ↻ формування навичок самоконтролю та самооцінки своєї роботи;
- ↻ використання навчальних посібників, ТЗН, дидактичного, роздаткового матеріалу, періодичної преси;
- ↻ турбота про подолання перевантаження учнів навчальною роботою;
- ↻ використання на уроках підручника та інших джерел знань;
- ↻ навчання учнів умінь виділяти головну думку, складати план, аналізувати історичні явища і факти;
- ↻ роль і місце фронтальних, групових та індивідуальних форм організації пізнавальної діяльності учнів на уроці.

## **II. Позакласна робота**

1. Форми позакласної роботи (позакласне читання, участь учнів у роботі клубів і товариств, олімпіадах та конкурсах, учнівських вечорах).
2. Зміст роботи гуртка, клубу, шкільного краєзнавчого музею. Участь учнів у написанні історії школи, села, міста, району.
3. Форми і методи роботи вчителя і учнів на факультативних заняттях.

## **III. Матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу**

1. Обладнання шкільного навчального кабінету відповідно до діючих норм. Комплекс ТЗН. Наявність тематичної картотеки роздаткового матеріалу, необхідної літератури, періодичної преси, краєзнавчого матеріалу, діа та фонотеки; організація зберігання навчального обладнання та ефективність його використання.
2. Організація роботи кабінету історії і основ правознавства (самостійна робота учнів, проведення позакласної та позашкільної пошукової роботи з учнями, консультації).

## **IV. Внутрішньошкільне керівництво**

1. Добір учителів історії та основ правознавства, їх освіта, в тому числі за фахом; стаж роботи; навантаження та курсова підготовка; атестація.
2. Відвідування та аналіз уроків історії та правознавства адміністрацією школи; висновки, пропозиції та їх виконання вчителем. Вивчення системи роботи вчителів.
3. Розгляд стану викладання та рівня знань учнів з історії та основ правознавства на засіданні педагогічної ради. Обґрунтованість управлінських рішень.

4. Методична робота в школі. Стан самостійної роботи вчителів з підвищення ідейного, науково-теоретичного і методичного рівнів.

#### **V. Рівень навчальних досягнень учнів**

1. Ефективність використання навчального матеріалу з метою забезпечення ідейного, трудового, естетичного та морального виховання учнів, формування в них діалектичного мислення.

2. Засвоєння учнями фактичного матеріалу та основних історичних фактів, подій і явищ.

3. Засвоєння учнями історичних понять, причинно-наслідкових зв'язків між подіями; розуміння закономірностей розвитку суспільства; уміння характеризувати й оцінювати історичні явища, події.

4. Сформованість системи наукових знань, глибина засвоєння учнями змісту світоглядних ідей.

5. Уміння самостійно орієнтуватися в історичному матеріалі.

6. Виховання поглядів і ставлення учнів до окремих принципово важливих з погляду формування наукового світогляду історичних подій, до діяльності народних мас і окремих осіб; подій сучасної трансформації суспільства.

7. Розвиток розумових операцій у навчальній діяльності учнів. Наявність в учнів початкових умінь і навичок роботи з книжкою, періодичною пресою, історичними документами.

8. Формування загальнонавчальних умінь і навичок, вміння самостійно здобувати знання: складати план вивчення нової теми, конспекту, доповіді, лекції; виділяти головну думку та суттєві моменти матеріалу, який вивчається.

9. Ступінь усвідомленості й зацікавленості учнів у питаннях суспільного життя, їх практична участь у суспільно корисній роботі; готовність до активного включення в суспільні процеси.

**Пам'ятка з вивчення стану навчально-виховного процесу  
в початкових класах**

1. Підготовка дітей до школи.
2. Обізнаність учителів із змістом навчальних програм, іншими нормативними та інструктивно-методичними матеріалами (документами), зокрема з питань організації навчання дітей 6-річного віку.
3. Реалізація навчальних планів та програм.
4. Науковий рівень викладання навчальних предметів.
5. Вибір учителем найбільш ефективних форм та методів роботи.
6. Розвиток пізнавальних інтересів учнів.
7. Здійснення міжпредметних зв'язків.
8. Оволодіння учнями прийомами самостійної роботи, диференційованість завдань, формування навичок самоконтролю.
9. Доцільність використання наочних посібників та ТЗН.
10. Єдність навчання і виховання на уроках та в позаурочний час.
11. Система повторення і закріплення знань учнів.
12. Перевірка знань учнів.
13. Система перевірки учнівських зошитів. Робота над помилками.
14. Рівень знань школярів:
  - ☞ обсяг засвоєних знань, умінь та навичок;
  - ☞ їх глибина та міцність, усвідомленість і систематичність (згідно вимог програми);
  - ☞ сформованість загальнонавчальних умінь та навичок (організації навчальної праці, роботи з підручником та іншими джерелами інформації, культури усного та писемного мовлення);
  - ☞ виховне значення навчального процесу.
15. Гурткова та інша позакласна робота з учнями початкових класів у школі, позашкільних установах, групах продовженого дня.

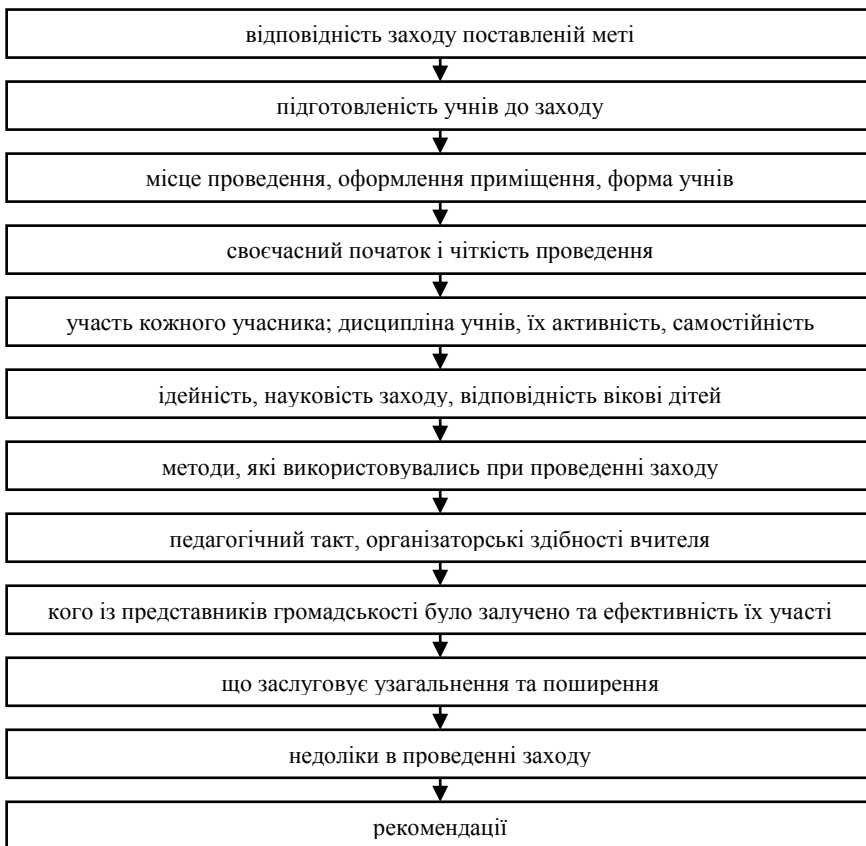
### Схема аналізу виховного заходу в початкових класах

1. Загальні відомості: дата, клас, назва заходу, тема, мета (пізнавальна, виховна, розвиваюча), кількість присутніх. Мета відвідування заходу.

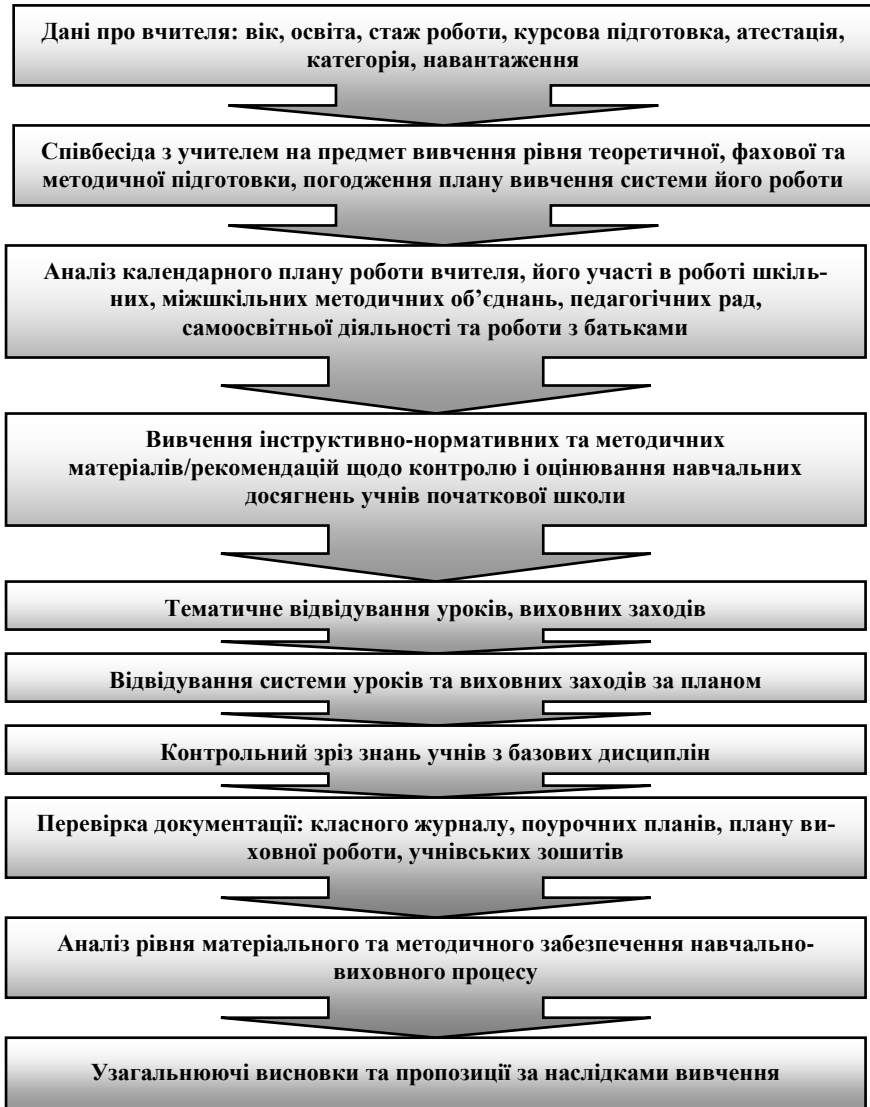
2. Хід заходу і зауваження щодо його проведення.

№ з/п	Структурні частини заходу та їх тривалість	Позитивне	Недоліки

3. Аналіз заходу:



**Схема вивчення системи роботи  
вчителя початкових класів**



### **Пам'ятка з перевірки навчально-матеріальної бази в початкових класах**

1. Обладнання класів-кабінетів навчальним приладдям і посібниками з кожного предмета, забезпечення ТЗН відповідно до існуючих нормативів.
2. Обладнання спальних та ігрових кімнат, спортивних майданчиків.
3. Створення умов для навчання і виховання дітей 6-річного віку.
4. Бібліотечний фонд для молодших школярів. Робота бібліотекаря з учнями початкових класів.
5. Укомплектованість початкових класів кваліфікованими педагогічними кадрами, проходження ними курсової підготовки, атестації.
6. Методична робота з учителями, самоосвіта.
7. Упровадження в практику роботи перспективного педагогічного досвіду.
8. Відвідування та аналіз уроків і позакласних заходів у початкових класах адміністрацією школи. Директорські контрольні роботи.
9. Вивчення системи роботи вчителів. Ефективність рекомендацій дирекції.
10. Розгляд стану навчально-виховного процесу в початкових класах на засіданнях педагогічної ради, методичних об'єднаннях, нарадах за участю директора, виробничих нарадах. Накази по школі з цих питань.
11. Об'єктивність і дієвість управлінських рішень.

### **Пам'ятка з вивчення стану викладання, рівня знань молодших школярів з природознавства**

1. Відбір форм і методів навчання відповідно до специфіки предмета. Роль спостережень, екскурсій, дослідів, цілеспрямованої практичної діяльності школярів.
2. Реалізація основних напрямів програми ознайомлення дітей з навколишнім світом.
3. Ознайомлення з природою під час безпосереднього спілкування з нею.
4. Комплексне пізнання учнями природи і суспільства. Початкове формування наукового світогляду, здійснення екологічного, естетичного та патріотичного виховання школярів.
5. Формування гігієнічних навичок. Вивчення правил поведінки та протипожежної безпеки.

6. Реалізація пізнавальних, виховних і розвиваючих можливостей навчального матеріалу. Підготовка учнів до трудової діяльності.

7. Використання краєзнавчого матеріалу, ознайомлення з природоохоронною роботою. Розвиток інтересів учнів до пізнання природи, виховання любові до рідного краю, своєї країни.

8. Рівень знань і вмінь учнів відповідно до програми.

9. Засвоєння основних правил шкільного розпорядку, поведінки в громадських місцях, на вулиці.

10. Сформованість умінь самообслуговування, додержання режиму дня, вимог особистої гігієни.

11. Знання найпоширеніших рослин і тварин, особливостей природи даної місцевості.

12. Уміння спостерігати за змінами в природі, вести календар природи, розрізняти пори року. Знання впливів праці людей у полі, саду, на городі у різні пори року.

13. Уміння користуватися термометром, компасом, гномоном, картою, читати план місцевості, визначати форми поверхні землі, розрізняти найважливіші копалини, пояснювати зміни пір року, дня, ночі.

**Пам'ятка з вивчення стану викладання,  
рівня знань молодших школярів з образотворчого мистецтва**

1. Правильне визначення величини малюнка і розміщення його на сторінці залежно від формату.

2. Розвиток уявлень і спостережень під час малювання на відповідні теми.

3. Елементарні прийоми роботи з акварельними і гуашевими фарбами.

4. Формування елементарних навичок перспективного малювання.

5. Позакласна робота (гурток малювання, виставки дитячих малюнків, клуб шанувальників образотворчого мистецтва).

6. Рівень знань і вмінь учнів згідно програми:

☞ уміння спостерігати форму і колір, пропорції, взаємозв'язок частин і цілого;

☞ побудова малюнка за сприйманням характерних фрагментів моделі (натури);

☞ уміння вільно проводити лінії у різних напрямках;



- ☞ уміння передавати на малюнку об'єм предметів;
- ☞ формування в учнів навичок читати картину, виявляти свої почуття при розгляді творів образотворчого і декоративно-ужиткового мистецтва.

### **Пам'ятка з вивчення стану викладання, рівня знань молодших школярів з трудового навчання**

1. Забезпечення уроків та інших форм трудових занять необхідним оснащенням, навчально-наочними посібниками, матеріалами та інструментами.

2. Розширення трудового досвіду дітей, формування доступних уявлень про працю дорослих, професії і виробництво; виховання поваги до людей праці.

3. Науковість, політехнічна і практична спрямованість навчального процесу. Ознайомлення учнів з передбаченими програмою інструментами, інвентарем, пристроями, доступним для сприйняття дітьми розвитком техніки. Навчання прийомів обробки матеріалів, догляду за сільськогосподарськими рослинами.

4. Розвиток і виховання у процесі трудового навчання: розумове, фізичне, естетичне, формування інтересів та нахилів.

5. Доцільність вибору методів і форм навчальної діяльності учнів. Розвиток технічного мислення молодших школярів.

6. Організація суспільно корисної продуктивної праці школярів.

7. Самообслуговування учнів.

8. Оволодіння початковими елементами культури виробництва, дотримання правил особистої гігієни, безпеки праці.

9. Рівень знань, умінь і навичок учнів:

- ☞ знання передбачених програмою ручних інструментів, пристроїв і правил безпеки праці з ними, розуміння призначення приладів і технологічних машин;

- ☞ уміння обробляти деталі простих виробів з картону, тканини, пінопласту, дроту, фанери за допомогою ручних інструментів і пристроїв;

- ☞ уміння доглядати за рослинами, вирощувати деякі з них;

- ☞ розвиток трудових умінь, основ трудової культури, вміння планувати, організовувати і контролювати свою роботу;

- ☞ розширення політехнічного світогляду, розвиток у дітей основ конструкторських знань, відповідних умінь і здібностей, елементів технічного мислення.

### Схема аналізу уроку трудового навчання

<b>Оголошення теми і постановка мети уроку:</b>	☞ Чи знають діти, що будуть робити на уроці і для чого? ☞ Чи це потрібно робити?
<b>Культура і організація праці на робочому місці:</b>	☞ Чи витримуються правила гігієни, техніки безпеки, культури праці? ☞ Чи використовується бригадна форма організації праці, елементи змагання?
<b>Попереднє планування трудових дій:</b>	☞ Наскільки доступно і докладно проводиться аналіз конструкції виробу, розгляд зразка, порівняння кожної його деталі з графічним зображенням? ☞ Наскільки професійно грамотна мова вчителя та учнів?
<b>Виготовлення виробу:</b>	☞ Як проводиться обробка матеріалу за наперед виконаною розміткою? ☞ Як учні навчені виготовляти деталі, обробляти їх за допомогою інструментів?
<b>Оцінювання:</b>	☞ Як проводиться оцінювання готового виробу? ☞ Чи має місце на уроці робота з виправлення суттєвих недоліків виробу?

### Питання для оцінки уроку трудового навчання

1. Як була проведена перевірка готовності учнів до уроку? Чи пройшла вона на достатньо високому рівні?
2. Чи достатньо охоплюють питання, поставлені вчителем, пройдений матеріал? Чи були вони чіткими та однозначними?
3. Дати характеристику відповідей учнів. Чи є підстави стверджувати, що учні засвоїли пройдений матеріал?
4. Дати характеристику трудового завдання (посильність, зацікавленість, відповідність програмі).
5. Як здійснювалося планування трудових операцій? Чи було достатньо наочності при їх демонструванні?
6. Чи зверталася увага на раціональне використання матеріалів?
7. Чи проводилася перевірка того, як учні зрозуміли завдання?
8. Чи зверталася увага на правила техніки безпеки?

9. Яка участь у плануванні трудових операцій учнів?
10. Які форми організації роботи учнів були використані? Як проводилися поточні інструктажі? Чи були заплановані фізкультхвилинки?
11. Чи доводилося учням самостійно вирішувати питання?
12. Чи достатньо уваги приділялося виробленню в учнів навичок самоконтролю?
13. Скільки часу було затрачено на практичну роботу?
14. Як здійснювалася перевірка і оцінка знань учнів? Як проводився підсумок уроку?
15. Чи досягнута мета, поставлена вчителем?
16. Чи був урок емоційним? Чи викликав інтерес до навчання? Чи виховував потребу у знаннях?
17. Темп і ритм уроку, їх оптимальне поєднання. Дії учителя і учнів.
18. Контакт між учителем та учнями, взаєморозуміння учителя та учнів на уроці, педагогічний такт.
19. Створення атмосфери доброзичливості та активної творчої праці.
20. Урізноманітнення видів діяльності учнів, оптимальне поєднання методів навчання.
21. Дотримання єдиного мовного режиму.
22. Керування процесом навчання на уроці.

### **Пам'ятка з вивчення стану викладання фізичної культури**

1. Комплексність підходу до фізичного виховання учнів: уроки фізичної культури, фізкультурні заходи в режимі навчального дня (фізкультхвилинки, гімнастика до уроків, вправи та ігри на перервах), робота в позаурочний час (спортивні години в групах продовженого дня, спортивні змагання, секції).
2. Відповідність методики уроків фізичної культури віковим особливостям дітей, специфіці даного предмета. Забезпечення різноманітності вправ і додержання рухового режиму.
3. Заходи щодо зміцнення здоров'я школярів.
4. Додержання санітарно-гігієнічних вимог на уроках та інших заняттях з фізичної культури і спорту.
5. Робота з дітьми з ослабленим здоров'ям.
6. Медичний контроль, диспансеризація дітей.
7. Відповідність фізичного розвитку дітей програмним вимогам.

## Схема аналізу уроку фізичної культури

- Підготовка вчителя до уроку:**
- ☞ Як визначено завдання уроку?
  - ☞ Як складені і розподілені вправи, їх відповідність завданням уроку?
  - ☞ Які методи навчання та виховання учнів вибрано, як відповідають вони меті та завданням уроку, підготовленості учнів?
  - ☞ Який зовнішній вигляд учителя?
  - ☞ Яке обладнання уроку?
- Підготовка учнів до уроку:**
- ☞ Наявність спортивної форми.
  - ☞ Своєчасний підхід на урок.
- Хід уроку:**
- ☞ Своєчасний та організований початок уроку.
  - ☞ Чітке та доступне формулювання мети.
- Підготовча частина уроку:**
- ☞ Як учитель пояснює та демонструє вправи?
  - ☞ Яке місце вибрав учитель для пояснення та демонстрування?
  - ☞ Як учитель контролює дихання?
- Основна частина уроку:**
- ☞ Методи показу, які використовуються під час уроку.
  - ☞ Якість пояснення (термінологія).
  - ☞ Контроль роботи груп з боку вчителя.
  - ☞ Відповідність навантаження завданням уроку та можливостям учнів.
  - ☞ Оздоровче завдання уроку.
  - ☞ Ігри під час уроку. Зв'язок гри із змістом уроку, її виховне значення.
  - ☞ Перевірка і оцінювання знань, виконання вправ та завдань.
- Заклучна частина уроку:**
- ☞ Які вправи підбираються для заключної частини уроку?
  - ☞ Як учитель підвів підсумок уроку?
  - ☞ Як учні залишили місце заняття?

**Пам'ятка з вивчення стану викладання,  
рівня знань молодших школярів з музики**

1. Методика проведення уроків: якість роботи над розвитком вокально-хорових навичок.
2. Робота з учнями, які не мають розвинуеного музичного слуху.
3. Добір репертуару до співу та слухання музики. Використання уроків музики для виховання та всебічного розвитку учнів. Зв'язок з іншими видами мистецтва.
4. Використання спеціального обладнання при навчанні музики (музичні інструменти, програвач, платівки, фоно- і радіозаписи).
5. Позакласна робота (хоровий гурток, вокально-інструментальний ансамбль, оркестр, відвідування театру).
6. Рівень знань, умінь учнів: уміння співати чисто, виразно, сольфеджувати, сприймати музичний матеріал.

**Пам'ятка з вивчення стану викладання,  
рівня знань молодших школярів з математики**

1. Науковість і доступність у викладанні математики.
2. Прийоми активізації мислення учнів на уроках.
3. Формування уявлень про натуральні числа та обчислювальні навички у роботі з ними.
4. Ознайомлення з найпростішими величинами (довжиною, площею, масою, часом, швидкістю, вартістю), навчання застосовувати їх.
5. Навчання учнів розв'язуванню задач. Розвиток культури математичної мови.
6. Ознайомлення з найпростішим геометричним матеріалом.
7. Ознайомлення з доступною математичною термінологією і символікою.
8. Зв'язок уроків математики з життям.
9. Реалізація виховних і розвиваючих можливостей уроків з математики (формування світогляду, діалектичного і логічного мислення, розвиток пам'яті, навичок самоконтролю, працьовитості).
10. Рівень знань і вмінь учнів:
  - ↪ знання таблиці додавання і множення;
  - ↪ уміння читати, записувати й порівнювати числа, виконувати над ними арифметичні дії в межах програми;

- ↪ уміння читати й записувати найпростіші математичні вирази і знаходити їх числове значення;
- ↪ уміння застосовувати теоретичні знання для розв'язування прикладів і задач у межах програми;
- ↪ уміння зображувати прості геометричні фігури (точку, відрізок, ламану, криву), виконання деяких вимірів з ними;
- ↪ уміння аналізувати й узагальнювати вивчене, робити висновки.

### **Схема аналізу уроку математики в початкових класах**

- |  |   |
|--|---|
| <b>Організація уроку:</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>↪ обладнання (наочні посібники, дидактичний матеріал, навчальні приладдя);</li><li>↪ організація пізнавальної діяльності учнів;</li><li>↪ наявність фронтальної, групової та самостійної роботи, усні і письмові справи, їх взаємозв'язок.</li></ul>  |
| <b>Мета уроку:</b>                       | <ul style="list-style-type: none"><li>↪ розвиток пізнавальних здібностей учнів у процесі навчання.</li></ul>  |
| <b>Зміст уроку:</b>                      | <ul style="list-style-type: none"><li>↪ відображення в навчальному матеріалі основних завдань навчання математики молодших школярів;</li><li>↪ формування в учнів свідомих, міцних обчислювальних навичок;</li><li>↪ знання теоретичного матеріалу та формування навичок лічби;</li><li>↪ навчання усної лічби;</li><li>↪ робота із засвоєння арифметичних дій;</li><li>↪ використання вправ підручника при ознайомленні з новим матеріалом, при закріпленні та повторенні вивченого;</li><li>↪ формування вмінь розв'язувати задачі;</li><li>↪ організація творчої роботи при розв'язуванні задач.</li></ul> |
| <b>Ефективність методичних прийомів:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>↪ використання порівняння, співставлення;</li><li>↪ використання демонстраційних та індивідуальних наочних посібників і ТЗН;</li><li>↪ формування інтересу до математики.</li></ul>   |
| <b>Домашнє</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>↪ характер та об'єм домашнього завдання;</li></ul>  |

- завдання:**                    ↪ інструктаж до виконання домашнього завдання.
- Підсумок уроку:**        ↪ сприяння свідомому і глибокому засвоєнню матеріалу учнями;
- ↪ всебічний розвиток та виховання особистості школярів.

**Пам'ятка з вивчення стану викладання,  
рівня знань молодших школярів з читання**

1. Формування навичок читання.
2. Методичні прийоми, які використовує вчитель під час роботи з текстами художніх творів.
3. Розвиток мовлення учнів, словникова робота.
4. Розвиток образного і логічного мислення в процесі читання.
5. Прийоми активізації учнів на уроках, види самостійної роботи.
6. Моральне й естетичне виховання засобами художніх творів.
7. Організація позакласного читання та позакласна робота.
8. Розвиток читацьких інтересів учнів.
9. Рівень знань та умінь учнів:
  - ↪ уміння розповідати, аналізувати, складати план, характеризувати персонажі, пов'язувати прочитане з реальним життям;
  - ↪ якість читання (правильність, усвідомленість, швидкість, виразність).

**Схема аналізу уроку читання в початкових класах**

1. Організація уроку:
  - ↪ час на роботу над текстом (хв.);
  - ↪ взаємозв'язок окремих частин уроку;
  - ↪ обладнання, наочні посібники, ТЗН.
2. Закріплення навичок читання і уміння працювати з текстом (правильність, свідомість, виразність читання, повний чи короткий переказ).
3. Ефективність способів і прийомів, використаних при поясненні нового і при закріпленні:
  - ↪ організація багаторазового читання (наявність питань для перечитання тексту);
  - ↪ диференціація завдань при роботі з текстом;

- ↪ прийоми роботи над мовою твору.
4. Виховна сторона уроку.
  5. Організація позакласного читання і позакласних заходів.
  6. Методика організації домашнього завдання.
  7. Висновки про знання та вміння учнів.

### Орієнтовна схема наказу про результати перевірки навичок читання

З (*вказати термін*) адміністрацією школи вивчалася робота вчителів 1-3 (1-4) класів над формуванням, розвитком і вдосконаленням навичок читання учнів.

Відвідано і проаналізовано \_\_\_ уроків читання. Перевірка навичок читання здійснювалася індивідуально.

Перевіркою охоплено \_\_\_ учнів 1-х; \_\_\_ учнів 2-х; \_\_\_ учнів 3-х; \_\_\_ учнів 4-х класів. Всього перевіркою було охоплено \_\_\_\_\_ учнів.

Із \_\_\_\_\_ учнів 1-4-х класів читають:

на високому рівні \_\_\_ учнів;

на достатньому \_\_\_;

на середньому \_\_\_;

на початковому \_\_\_ учнів.

З \_\_\_ першокласників оволоділи складовим способом читання \_\_\_ школярів. \_\_\_ учнів перевищують нормативні показники і читають незнайомий текст словами, а великі слова – складами. Кращі результати з навичок читання в \_\_\_ класі (вчитель прізвище, ініціали), де на високому рівні читають \_\_\_ % учнів, та у \_\_\_ класі (вчитель прізвище, ініціали), де цей показник складає \_\_\_ %. Але окремі учні (*вказати прізвища*) ще не навчилися зливати звуки в склади утворюваного слова.

\_\_\_ першокласників читають незнайомий текст з 1-2-ма помилками. Частина учнів ( \_\_\_ ) помилилися в заміні букв, \_\_\_ % – у перекрученні закінчення слова.

Заміна букв, складів спостерігається в \_\_\_ учнів \_\_\_ класу. У \_\_\_ % дітей \_\_\_ класу (вчитель прізвище, ініціали) виявлено помилки, в тому числі \_\_\_ % – по одній помилці. Перекручування закінчень – у \_\_\_ % учнів \_\_\_ класу і у \_\_\_ % учнів \_\_\_ класу.

Ці помилки свідчать, що форми і методи навчання грамоти та формування навичок читання, використані вчителями, не забезпечили повного опанування школярами цих навичок.

Найкращих результатів у формуванні навичок читання досягла вчитель (прізвище, ініціали), всі учні якої читають на високому та достатньому



рівнях, при цьому \_\_\_ % значно перевищують норму, а \_\_\_ % перевищують її вдвічі.

Досить високих темпів читання досягли учні 2-х класів (учителі *прізвище, ініціали*), де всі учні читають на високому і достатньому рівнях.

Проте, окремі учні \_\_\_ і \_\_\_ класу (вчителі *прізвище, ініціали*) не вміють зв'язно переказувати прочитане. Це свідчить про недостатню роботу вчителів над аналізом текстів, складанням плану твору, навчанням дітей обґрунтовувати, доводити, відстоювати свою думку у виборі тієї чи іншої назви, виділяти головну думку; а також про те, що вчителі недостатньо розвивають пізнавальну активність дітей.

Низькі показники сформованості навичок читання виявлені в учнів 3-х і 4-х класів (учителі *прізвище, ініціали*). Значна їх частина читає несвідомо, монотонно, не володіє навичками аналізу прочитаного: майже половина учнів \_\_\_ і \_\_\_ класу не оволоділи належним чином темпом читання.

Аналіз результатів перевірки навичок читання учнів \_\_\_ класів свідчить про те, що окремі вчителі молодших класів при виборі форм і методів навчання віддають перевагу бесідам за змістом прочитаного, приділяючи мало уваги виявленню в дітей рівня сформованості способів і навичок читання (правильність, усвідомленість, виразність, швидкість), не дотримуються критеріїв оцінки навчальних досягнень учнів, визначених інструктивно-методичними рекомендаціями.

\_\_\_ % четвертокласників при читанні незнайомого тексту допускають три і більше помилок, третина учнів цих класів читає невиразно, перекручує букви, закінчення.

Окремі діти читають всі слова з тривалими паузами і невиразно, допускаються трьох і більше помилок, не спроможні визначити головну думку прочитаного і поділити текст на частини навіть за допомогою вчителя.

З метою усунення вищевказаних недоліків, підвищення рівня правильного, виразного, осмисленого швидкого читання

#### Н А К А З У Ю

1. Учителям \_\_\_ класів (*прізвища, ініціали*):

- на кожному уроці читання відводити рекомендований час для вироблення навичок швидкого і правильного читання безпосередньо на уроці;
- забезпечувати виконання нормативів, передбачених Міністерством освіти і науки України щодо вироблення загальнонавчальних умінь та навичок;
- на всіх уроках проводити словникову роботу, збагачувати активний словниковий запас учнів;
- урізноманітнювати форми і методи роботи з текстом, використовувати технічні засоби навчання.

2. Учителям (прізвища, ініціали) встановити тісний контакт з вихователем групи продовженого дня, повніше використовувати можливості позакласного читання, на класних батьківських зборах провести бесіди про керівництво домашнім читанням у сім'ї (до вказати термін виконання).

3. Учителям вести спеціальний зошит обліку роботи з формування техніки читання, в якому відображати динаміку сформованості читацьких навичок учнів протягом усього періоду навчання в початкових класах.

4. Голові методичного об'єднання вчителів початкових класів (прізвище, ініціали) проаналізувати результати даної перевірки до (вказати термін) та розробити заходи на усунення виявлених недоліків до (вказати термін).

5. Заступнику директора з навчально-виховної роботи (прізвище, ініціали):

– здійснювати систематичний контроль за роботою вчителів початкових класів щодо формування в учнів навичок читання у відповідності з сучасними вимогами;

– провести повторну перевірку навичок читання учнів 1-4-х класів до (вказати термін), результати обговорити на нараді при директорі до (вказати термін);

– організувати взаємовідвідування уроків у 4-х класах учителями, які навчатимуть учнів у 5-х класах.

6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи (прізвище, ініціали).

Підпис

### **Пам'ятка з вивчення стану викладання, рівня знань молодших школярів з фонетики і граматики**

1. Формування фонетичних і граматичних понять у молодших школярів.

2. Методика організації уроку з граматики. Методичні форми роботи на уроці: пояснення вчителя, бесіда з дітьми, самостійна робота учнів.

3. Види вправ, які використовуються на уроках, залежно від характеру матеріалу, що вивчається.

4. Види і прийоми роботи з правопису (пояснення правил, виконання орфографічних вправ під керівництвом учителя, самостійна робота).

5. Мовний розбір (звуко-буквений аналіз, аналіз слів за частинами мови, встановлення зв'язку слів у реченні).

6. Види усних і письмових творчих робіт.

7. Виконання програми з каліграфії, розвитку мовлення.

8. Систематичність перевірки зошитів. Робота над помилками.

9. Рівень знань і вмінь учнів:

- ✧ засвоєння правил граматики і правопису;
- ✧ уміння оперувати знаннями, логічно висловлювати думки в усній і письмовій мові, робити висновки;
- ✧ уміння самостійно виконувати вправи за завданням учителя.

**Пам'ятка з вивчення стану викладання,  
рівня знань молодших школярів з української мови  
(навчання грамоти)**

1. Систематичність роботи з розвитку фонематичного слуху дітей (сприймання на слух і відтворення окремих звуків, уміння проводити звуковий і звуко-буквений аналіз слів).

2. Прийоми звуко-буквеного аналізу і синтезу, які використовує вчитель у процесі навчання.

3. Прийоми навчання письма.

4. Словникова робота, робота над реченнями і зв'язним мовленням.

5. Рівень знань і вмінь учнів:

- ✧ уміння називати послідовно звуки в складах і словах, передавати їх на письмі;

- ✧ уміння практично розрізнити голосні і приголосні, тверді і м'які приголосні;

- ✧ уміння графічно зображувати слова і речення за допомогою умовних знаків;

- ✧ уміння складати слова з букв розрізної азбуки і записувати їх;

- ✧ читання слів з вивченими буквами різної складності;

- ✧ правильне, свідоме, виразне читання зв'язних текстів;

- ✧ уміння переказувати простий текст, відповідати на запитання вчителя і виконувати прості логічні вправи.

---

**Схема аналізу уроку української мови**

1. Організація уроку:

- ☞ організація роботи учнів, наявність фронтальної і самостійної діяльності;
- ☞ підготовка навчального обладнання, раціональна організація робочого місця вчителя і учнів;
- ☞ час, відведений на усну і письмову роботу на уроці.

2. Мета уроку. Як у процесі навчання на уроці української мови органічно поєднується навчання і виховання з розвитком пізнавальних здібностей учнів?



























3. Зміст уроку:

- ☞ відображення основних завдань навчання молодших школярів української мови в матеріалі уроку;
- ☞ робота на уроці з основних видів мовленнєвої діяльності: аудіювання, говоріння, читання, письма;
- ☞ слухання і розуміння прослуханого (аудіювання);
- ☞ говоріння і письмо (діалогічне та монологічне висловлювання);
- ☞ знання мови й мовлення, мовні уміння і навички;
- ☞ оцінювання орфографічних і пунктуаційних умінь;
- ☞ види самостійної роботи на уроці;
- ☞ виконання вправ за підручником;
- ☞ робота над текстом;
- ☞ коментоване письмо;
- ☞ творче списування; складання речень (перекази, твори-мініатюри);
- ☞ лексична робота (синоніми, антоніми, логічні вправи тощо);
- ☞ робота над каліграфією учнів; дотримання школярами гігієнічних правил письма.

4. Підсумок уроку:

- ☞ зміст і методика ведення уроку, які сприяли свідомому і глибокому засвоєнню матеріалу учнями, їх розвитку і вихованню;
- ☞ знання та дотримання вчителем методичних рекомендацій з контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи.

**Види роботи над текстом  
на уроках читання в початкових класах**

-  Читання всього тексту за завданням учителя.
  -  Читання, поділ на частини, складання плану.
  -  Читання за готовим планом.
  -  Читання із скороченням тексту (опускаються слова та речення).
- Підготовка до стислого переказу.
-  Читання ланцюжком кожним учнем по одному реченню.
  -  Читання ланцюжком по одному абзацу.
  -  Напівголосне читання.
  -  Читання, знаходження уривків та малюнків.
  -  Читання, відповіді на запитання.
  -  Читання найкращого місця в оповіданні чи вірші.
  -  Знаходження за вказаним початком або кінцем речення змісту речення (логічно завершеного відрізка).
  -  Читання частинами уривка, до якого можна підібрати прислів'я.
  -  Знаходження речення, за допомогою якого можна виправити допущену помилку.
  -  Знаходження речення або уривка, який відображає головну думку оповідання.
  -  Читання і встановлення, що правда, а що видумка (для казки).
  -  Читання, знаходження речень, які стали прислів'ями (для байок).
  -  Читання, складання сценарію діяфільму (коротко, дослівно).
  -  Читання, підбір звукового оформлення фільму.
  -  Бесіда із супроводом вибіркового тексту.
  -  Висловлення своїх безпосередніх суджень про прослухане після читання вчителем чи іншим учнем.
  -  Читання, розповідь про те, чим сподобався твір, що запам'яталося.
  -  Встановлення шляхом читання причинно-наслідкових зв'язків.
  -  Висловлення пропозицій щодо власної назви прочитаного оповідання (вірша).
  -  Читання в особах.
  -  Читання, переказ прочитаного за допомогою невербальних знаків (жестів, міміки).
  -  „Жива картинка” (один учень читає, інший мімікою реагує на прочитане).

📖 Знаходження уривка, який необхідно прочитати з презирством, строго чи проханням, з обуренням, посмішкою, насмішкою, радісно, весело, сумно тощо.

📖 Знаходження і читання речення з окличним знаком, знаком питання, три крапки тощо.

📖 Конкурсне читання віршів.

📖 Знаходження і читання образних слів і описів.

📖 Знаходження і читання слів з логічним наголосом.

📖 Знаходження і читання слів, речень, які читаються голосно, тихо, швидко, повільно.

📖 Читання віршів, встановлення пауз.

📖 Виразне читання уривка, оповідання, вірша за власним вибором.

📖 Знаходження в оповіданні найдовшого речення.

📖 Знаходження дво-, три-, чотирискладових слів.

📖 Знаходження в оповіданні і читання словосполучень а) іменник + прикметник, б) іменник + дієслово, в) займенник + дієслово (чи навпаки).

📖 Читання, відмічання незрозумілих слів.

📖 Читання слабовстигаючими учнями слів з попереднім поділом їх на склади.

📖 Знаходження і читання слів, за допомогою яких можна намалювати усний портрет.

📖 Знаходження і читання в тексті слів, близьких за значенням, протилежних за значенням.

📖 Знаходження і читання слів та виразів, які можна використати при написанні твору.

📖 Читання і виписування слів для практичного словника до заданої теми („Осінь”, „Зима” тощо).

📖 Комбіноване читання (учитель – учні хором).

**Творчі завдання для молодших школярів  
на основі прочитаних текстів**

1. Поставити запитання до прочитаного тексту.
2. Підібрати власні заголовки до твору.
3. Скласти власну кінцівку твору.
4. Висловитися, як поступили би учні на місці дійової особи.
5. „Передбачити” зміст твору за заголовком та ілюстрацією.
6. Скласти розповідь за аналогією.
7. Доповнити (поширити) текст новими епізодами.
8. Скласти анотацію до твору.
9. Уявити себе режисером. Поставити сценку для діафільму за змістом прочитаного.
10. Творчий переказ прочитаного (зі зміною дійової особи, місця події).
11. Самостійно скласти загадки про предмети, явища, описані в тексті.
12. Міркування на основі прочитаного.
13. Скласти опис на основі власних спостережень із використанням слів тексту.
14. Прорекламувати твір, що сподобався (на підсумкових уроках).
15. Скласти лист героєві твору.
16. Уявити, що хочеш порекомендувати товаришеві прочитану казку (оповідання). Передати зміст так, щоб зацікавити товариша.
17. Інсценувати уривок твору.
18. Скласти план прочитаного.
19. Скласти тлумачний словничок до тексту.
20. Скласти вірш із запропонованими римами.

**Як проводити аналіз художнього твору  
на уроках читання у 3-4-х класах?**

У процесі аналізу художнього твору приділяйте увагу вибіркового читання, яке сприяє правильному розумінню змісту твору; формуванню свідомого читання; виробляє практичні навички читання мовчки, сприяє розвитку швидкості читання, спонукає учнів читати текст осмислено.

Аналіз художнього твору рекомендуємо проводити на такою схемою:

1. Підведіть учнів до ідеї твору через постановку цілеспрямованих запитань за змістом. Спонукайте дітей обґрунтовувати свої думки і почуття, ви-кликати вчинками персонажів чи змістом тексту в цілому (Що відбулося і чому? Доведи свою думку щодо прочитаного з тексту.).

2. Працюйте спільно з учнями над жанровими особливостями твору, його композицією, мовою (Що вказує на те, що це казка, вірш, оповідання? Як сказано в тексті? Знайди... Прочитай...).

3. Удосконалюйте виразність читання учнями тексту. Пояснюйте їм, які виразні засоби слід використовувати під час читання тієї чи іншої частини тексту (Яке слово потрібно виділити логічним наголосом? Де зробити паузу? Який тон (гучність, темп) читання варто вибрати?).

4. Під час аналізу твору підкреслюйте ті засоби мови, які використовує автор для передачі глибинного змісту твору.

5. Зверніть увагу на вживання автором слів у переносному значенні для досягнення більшої художньої виразності твору (алегорія, гіпербола, метафора, порівняння, епітет).

6. Навчайте дітей виразно, зв'язано, послідовно переказувати текст. Заголовки частин тексту будуть назвами пунктів плану, який допоможе дітям краще зрозуміти зміст прочитаного.

7. Привчайте школярів до послідовного викладу як змісту, так і власних думок. Використовуйте детальні перекази, близькі до змісту тексту. Можна рекомендувати не менш корисні і цікаві види переказів – стислі, вибіркові, творчі.

### **Рекомендовані види самостійних завдань для роботи над текстом**

1. Вибрати для читання уривок, який найбільше сподобався.
2. Вибрати образні висловлювання.
3. Скласти уявлювану картину за прочитаним.
4. Прочитати і поставити запитання до певної частини тексту.
5. Прочитати текст і розмістити готові заголовки до поділеного на частини тексту.
6. Відшукати частини тексту за деформованим планом.
7. Скласти план оповідання.
8. Прочитати і перебудувати деформований план відповідно до тексту.
9. Прочитати і дібрати до кожної частини оповідання прислів'я і записати його в зошит.
10. Підготувати переказ за вказаним планом.



11. Підготувати переказ від імені дійової особи.
12. Порівняти вчинки різних героїв твору, виділивши при цьому істотні риси характеру.
13. За кадрами діафільму підготувати розповідь про побачене, назвати основні події.
14. Знайти і прочитати слова, якими автор передає своє ставлення до зображеного в творі.
15. Прочитати вірші (уривки, описи) і з'ясувати, чим вони подібні між собою.
16. Прочитати текст і поставити запитання про найголовніше в даному творі.
17. Прочитати і дібрати уривки з тексту до ілюстрацій.
18. Прочитати частину тексту і з'ясувати, про яку рису характеру героя йдеться в ній.

## **Пам'ятка з вивчення стану викладання української мови та літератури**

### **1. Навчально-виховна робота**

#### 1.1. Підготовка вчителя до уроків:

- ✧ знання і творча реалізація вчителем навчальних програм, інших нормативних документів та інструктивно-методичних рекомендацій з питань викладання предмета;
- ✧ розуміння концепції мовно-літературної освіти школярів;
- ✧ наявність і доцільність добору наочних посібників, ТЗН відповідно до теми уроку і вікових особливостей учнів.

#### 1.2. Науковий та методичний рівень викладання:

- ✧ володіння фактичним матеріалом;
- ✧ єдність навчання і виховання;
- ✧ системність і доступність викладання матеріалу;
- ✧ вибір типів уроків, їх структури, методів і прийомів роботи;
- ✧ практична спрямованість навчання, орієнтація на засвоєння знань і вмій на уроці;
- ✧ формування навичок навчальної діяльності учнів;
- ✧ різноманітність форм самостійної роботи учнів (робота з підручником, художнім твором, допоміжною літературою, словниками, додатковим дидактичним матеріалом);
- ✧ раціональна організація навчальної діяльності учнів;
- ✧ концентрація діяльності школярів на головному;

- ✧ робота над забезпеченням словникового запасу, забезпечення розвитку мовлення учнів;
- ✧ творче використання вчителем міжпредметних зв'язків;
- ✧ важливість, насиченість навчальним і виховуючим матеріалом письмових вправ;
- ✧ робота над текстом, мовою художнього твору, питаннями теорії літератури;
- ✧ робота над збагаченням словникового запасу, культурою та розвитком мовленнєвої діяльності учнів;
- ✧ виховання інтересу до вивчення літератури рідного краю;
- ✧ забезпечення вчителем системи повторення пройденого матеріалу;
- ✧ характер, обсяг домашніх завдань.

## **2. Позакласна робота**

2.1. Організація факультативних занять. Форми позакласної роботи (гуртки, студії, клуби, олімпіади, конкурси, випуск стінгазет, радіожурналів, літературних альманахів юних поетів тощо).

2.2. Охоплення учнів факультативними та іншими видами позакласних занять.

2.3. Використання в позакласній роботі додаткової літератури, наочності.

2.4. Вплив позакласної роботи на поглиблення і розширення знань школярів, виховання інтересу до предмета, підвищення грамотності.

2.5. Робота з обдарованими дітьми.

## **3. Матеріально-технічне забезпечення навчального процесу**

3.1. Наявність кабінету та його обладнання (підручники, програмні літературні тексти, інструктивно-методичні листи, рекомендації, словники, інша довідкова література, наочні посібники, ТЗН).

3.2. Забезпеченість шкільної бібліотеки літературою.

3.3. Ефективність використання кабінету та шкільної бібліотеки в навчальному процесі.

3.4. Заходи щодо поповнення кабінету новими матеріалами та посібниками.

## **4. Керівництво і контроль**

4.1. Укомплектованість закладу кваліфікованими кадрами для викладання предмета, проходження вчителями курсової підготовки, атестації.

4.2. Методична робота з учителями. Самоосвіта.

4.3. Упровадження в практику роботи нових педагогічних технологій, перспективного педагогічного досвіду.

4.4. Відвідування та аналіз уроків і позакласних занять адміністрацією школи. Вивчення системи роботи вчителів. Ефективність рекомендацій ди-

рекції. Об'єктивність і всебічність оцінки роботи кожного вчителя. Обґрунтованість управлінських рішень.

### **5. Результативність навчання**

5.1. Рівень знань, умінь і навичок учнів (за результатами контрольних робіт та усного опитування).

5.2. Засвоєння основних понять курсу української мови і літератури. Міцність знань учнів, уміння застосовувати їх на практиці.

5.3. Розуміння учнями значення мови та літератури, вміння давати оцінку літературним явищам.

5.4. Проявлення в письмових роботах та усних відповідях учнів їхніх суспільних і моральних ідеалів, громадянської позиції тощо.

5.5. Навички вільного, свідомого і виразного читання. Уміння школярів складати план прочитаного, переказувати його зміст, відповідати на запитання, розповідати про особисті враження.

5.6. Знання текстів літературних творів, ідейно-морального та художньо-естетичного змісту.

5.7. Сформованість мовних умінь та навичок правопису. Культура мови учнів, їх словниковий запас. Уміння чітко, послідовно і грамотно висловлювати свої думки в усній і письмовій формі, виправляти допущені помилки, пояснювати написання слів.

5.8. Сформованість умінь і навичок самостійної роботи з підручником, художнім твором, довідковою та іншою допоміжною літературою.

5.9. Дотримання „Єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів, до проведення письмових робіт і перевірки зошитів”.

### **6. Ведення шкільної документації**

6.1. Відповідність календарних планів навчальним програмам.

6.2. Ведення журналу.

6.3. Тематичний облік знань.

6.4. Перевірка зошитів, кількість контрольних робіт з чотирьох видів мовленнєвої діяльності згідно критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів з української мови та літератури.

### **7. Особливості уроків української мови**

7.1. Вироблення правописних навичок грамотного, каліграфічного письма.

7.2. Словникова робота на уроці (словниковий диктант, робота зі словником тощо).

7.3. Поєднання на уроці лінгвістичної, комунікативної, культурологічної, діяльнісної, змістової ліній.

## **Пам'ятка з вивчення стану викладання зарубіжної літератури**

### **1. Навчально-виховна робота**

- 1.1. Підготовка вчителя до уроків:
- ☞ знання і творча реалізація вчителем навчальної програми та методичних рекомендацій щодо викладання предмета.
- 1.2. Науковий та методичний рівень викладання:
- ☞ єдність навчання та виховання;
  - ☞ системність і доступність викладання матеріалу;
  - ☞ формування в учнів загальнолюдських духовних та моральних цінностей, світоглядних понять та ідеалів;
  - ☞ вибір типів уроків, їх структури, форм, методів та прийомів роботи;
  - ☞ різноманітність форм самостійної роботи школярів (робота з підручником, художнім твором, допоміжною літературою, словником);
  - ☞ раціональна організація навчальної діяльності учнів;
  - ☞ концентрація уваги учнів на головному;
  - ☞ взаємозв'язок у вивченні зарубіжної та української літератури;
  - ☞ робота над забезпеченням лексичного запасу школярів, розвитком їхньої мовленнєвої діяльності;
  - ☞ творче використання вчителем міжпредметних зв'язків;
  - ☞ об'єм домашніх завдань, їх доступність;
  - ☞ робота над текстом, мовою художнього твору, питаннями теорії літератури;
  - ☞ єдність поточного, тематичного та підсумкового контролю навчальних досягнень учнів.

### **2. Позакласна робота**

- 2.1. Форми позакласної роботи (факультативи, клуби, студії, конкурси, олімпіади, випуск стінгазет, предметні тижні, вечори).
- 2.2. Вплив позакласної роботи на поглиблення і розширення знань учнів, виховання інтересу до предмета.

### **3. Матеріально-технічне забезпечення викладання**

- 3.1. Наявність кабінету та його обладнання (підручники, програмні художні тексти, інструктивно-методичні листи, рекомендації, інша довідкова література, наочні посібники, ТЗН, тематична картотека).
- 3.2. Забезпечення шкільної бібліотеки художньою і методичною літературою, вивчення читацьких інтересів учнів.
- 3.3. Ефективність використання кабінету в навчальному процесі.
- 3.4. Роль учителя в поповненні кабінету новими дидактичними матеріалами.

#### **4. Керівництво і контроль**

4.1. Укомплектованість школи кваліфікованими кадрами, проходження ними курсової підготовки, атестації.

4.2. Групові та індивідуальні форми методичної роботи з учителями даного фаху та їх ефективність у підвищенні педагогічної майстерності.

4.3. Упровадження в практику роботи нових педагогічних технологій, перспективного педагогічного досвіду.

4.4. Відвідування та аналіз уроків і позакласних занять адміністрацією школи. Вивчення системи роботи вчителів. Ефективність рекомендацій дирекції. Об'єктивність і всебічність оцінки роботи кожного вчителя. Обґрунтованість управлінських рішень.

#### **5. Результативність навчання**

5.1. Рівень знань, умінь та навичок учнів (за результатами письмових контрольних робіт, опитування, тестування), об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів із зарубіжної літератури.

5.2. Засвоєння основних понять курсу зарубіжної літератури.

5.3. Розуміння учнями суспільного значення літератури, уміння дати оцінку літературним явищам.

5.4. Навички вільного, свідомого і виразного читання. Уміння школярів складати план прочитаного, переказувати його зміст, відповідати на запитання, розповідати про особисті враження. Знання текстів творів.

5.5. Культура мовлення учнів, їх словниковий запас. Уміння чітко, послідовно і грамотно висловлювати свої думки в усній і письмовій формі.

5.6. Сформованість умінь і навичок самостійної роботи (з підручником, художнім твором, довідковою літературою, словником).

5.7. Ведення документації, відповідність календарних та поурочних планів програмі.

5.8. Перевірка зошитів, робіт з розвитку мовлення згідно критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів із зарубіжної літератури.

### **Пам'ятка з вивчення стану викладання математики**

#### **1. Навчально-методичне і технічне забезпечення**

1.1. Наявність диференційованих програм з математики, забезпечення школи необхідною кількістю діючих підручників та посібників, дидактичними матеріалами.

1.2. Забезпечення математичного кабінету необхідним обладнанням.

1.3. Наявність, зберігання та використання наочності, ТЗН, програмованих мікрокалькуляторів, комп'ютерних програмних навчальних засобів.

1.4. Забезпечення кабінету додатковою літературою, журналами з предмета.

## **2. Навчально-виховна робота**

2.1. Підготовка вчителя до уроку:

☞ знання та використання вчителем вимог диференційованих програм, методичних рекомендацій та інших нормативних документів з питань викладання математики;

☞ визначення вчителем мети уроку; відбір форм і методів роботи на уроці відповідно до мети; підготовка дидактичних матеріалів, наочних посібників і ТЗН.

2.2. Науково-методичний рівень викладання:

☞ науковість і доступність викладання;

☞ глибина розкриття вчителем змісту програмового матеріалу;

☞ використання можливостей програмового матеріалу для формування наукового світогляду, діалектичного мислення, загальнолюдських моральних та духовних цінностей, виховання патріотизму, національної свідомості, поваги до національної культури і традицій;

☞ чітке виділення та пояснення основних понять, теорем, формул, передбачених програмою;

☞ використання вчителем найефективніших методів і прийомів викладання, застосування наочності, ТЗН, мікрокалькуляторів, комп'ютерів;

☞ форми і методи роботи вчителя із слабовстигаючими та здібними учнями;

☞ робота вчителя з розвитку логічного мислення учнів під час розв'язування задач, підбір запитань, задач і вправ;

☞ розвиток активної пізнавальної і розумової діяльності учнів;

☞ виховання в учнів навичок самостійної роботи;

☞ повторення навчального матеріалу, його доцільність і зв'язок з новою та наступними темами;

☞ вироблення в учнів прийомів усної лічби та навичок математичних обчислень;

☞ система самостійних і контрольних робіт, їх зміст, ступінь складності;

☞ співвідношення за трудністю й обсягом домашніх і класних робіт.

## **3. Позакласна робота**

3.1. Організація і зміст гурткової роботи.

3.2. Організація і проведення математичних вечорів, конкурсів, тижнів математики, олімпіад.

3.3. Випуск за участю школярів математичних газет, бюлетенів.

3.4. Зміст роботи факультативних занять.

3.5. Вплив позакласної роботи на поглиблення і розширення знань школярів, виховання в них інтересу до вивчення математики.

#### **4. Результативність навчання**

4.1. Стан виконання навчальних програм.

4.2. Якість знань, умінь та практичних навичок учнів:

☞ володіння теоретичним матеріалом;

☞ математична культура школярів, уміння застосовувати теоретичні знання на практиці;

☞ наявність навичок усного рахунку і сформованість обчислювальних навичок;

☞ ступінь розвитку мислення учнів, умінь розв'язувати задачі, доводити теореми;

☞ сформованість у школярів навичок роботи з підручником, таблицями, мікрокалькуляторами тощо;

☞ культура математичних записів, геометричних малюнків.

#### **5. Керівництво і контроль**

5.1. Укомплектованість школи відповідними фахівцями, проходження ними курсової підготовки, атестації.

5.2. Методична робота з учителями. Впровадження в практику роботи перспективного педагогічного досвіду.

5.3. Відвідування та аналіз уроків і позакласних заходів дирекцією школи. Вивчення системи роботи вчителів. Ефективність висловлених адміністрацією пропозицій та рекомендацій. Обґрунтованість управлінських рішень.

5.4. Розгляд стану викладання математики на засіданнях педагогічної ради, узагальнення матеріалів у наказах по школі.

**Схема оцінки результативності  
навчально-виховного процесу на уроках математики**





**Схема оцінки науково-методичного рівня викладання  
на уроках математики**

<b>Уміння вчителя чітко визначити тему і мету уроку, відповідно до них відібрати форми і методи роботи на уроці, визначити основні поняття, оптимальний об'єм знань та навичок учнів</b>
<b>Підготовка дидактичних матеріалів, наочних посібників, ТЗН</b>
<b>Використання можливостей програмного матеріалу для формування наукового світогляду учнів, їх загального розвитку</b>
<b>Глибина розкриття вчителем змісту навчального матеріалу згідно програми, використання міжпредметних зв'язків</b>
<b>Науковість і доступність викладання</b>
<b>Чітке виділення та пояснення основних понять, теорем, формул, законів, алгоритмів, передбачених програмою</b>
<b>Відбір та використання ефективних (у тому числі інноваційних) форм і методів викладання навчального предмета</b>
<b>Доцільність використання наочності, ТЗН, обчислювальної техніки</b>
<b>Організація диференційованого навчання, форми і методи роботи вчителя із слабовстигаючими та здібними учнями</b>
<b>Оптимальний розподіл часу на вивчення навчального матеріалу та розв'язування задач</b>

<p><b>Раціональне поєднання пояснювально-ілюстративних методів з евристичними, частково-пошуковими</b></p>
<p><b>Формування основних умінь та навичок учнів, умінь застосовувати одержані знання на практиці, обчислювальних навичок, прийомів раціонального обчислення, усного рахунку безпосередньо на уроці</b></p>
<p><b>Робота вчителя з розвитку логічного мислення учнів на уроках розв'язування задач з аналізом, спеціальний підбір запитань, задач і вправ, виявлення раціональних шляхів розв'язування, створення проблемних ситуацій</b></p>
<p><b>Використання елементів лекційно-практичної форми навчання математики, проведення нестандартних уроків</b></p>
<p><b>Розвиток активної пізнавальної діяльності учнів, формування операцій мислення, інтенсивність навчальної діяльності, щільність уроку</b></p>
<p><b>Виховання в учнів навичок самостійної роботи щодо розв'язування задач і вправ, робота з довідковою літературою</b></p>
<p><b>Система оцінки навчальних досягнень учнів, ведення обліку знань</b></p>
<p><b>Вироблення в учнів прийомів усної лічби та навичок проведення раціональних обчислень</b></p>
<p><b>Систематизація і повторення матеріалу, його доцільність і зв'язок з новою та наступною темами. Міжпредметні зв'язки на уроках</b></p>
<p><b>Система самостійних, практичних, контрольних робіт, їх періодичність, зміст, ступінь трудності. Дотримання вимог до письмових робіт</b></p>

## **Пам'ятка з вивчення стану викладання фізики**

### **1. Навчально-виховна робота**

#### **1.1. Підготовка вчителя до уроку:**

- ✍ знання та реалізація вимог навчальної програми, інших нормативних документів та інструктивно-методичних рекомендацій з питань викладання фізики;
- ✍ підготовка лабораторних робіт, завдань для практичних занять і проведення екскурсій;
- ✍ підготовка навчального обладнання, дидактичного роздаткового матеріалу.

#### **1.2. Науково-теоретичний і методичний рівень викладання. Результативність навчально-виховного процесу:**

- ✍ науковість викладання, забезпечення наступності сприйняття учнями навчального матеріалу;
- ✍ забезпечення зв'язку теорії з практикою, прищеплення практичних навичок проведення експерименту, дослідів, розв'язування фізичних задач;
- ✍ висвітлення досягнень світової та вітчизняної науки і техніки;
- ✍ забезпечення єдності процесу навчання, виховання і розвитку пізнавальних можливостей учнів;
- ✍ поєднання навчальної роботи з професійною орієнтацією школярів;
- ✍ якість демонстрацій, що проводяться на уроці, доцільність застосування наочних посібників;
- ✍ використання міжпредметних зв'язків;
- ✍ форми і методи активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів на уроці, формування навичок самостійного здобування знань;
- ✍ організація повторення навчального матеріалу на уроці;
- ✍ індивідуальна робота з учнями, диференціація навчання;
- ✍ додержання вимог техніки безпеки та санітарно-гігієнічного режиму на уроках, особливо під час проведення дослідів і виконання лабораторних робіт;
- ✍ ступінь засвоєння теоретичного матеріалу, якість знань, практичних умінь та навичок учнів;
- ✍ систематичність та об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів.

## **2. Позакласна робота. Факультативи**

- 2.1. Організація гурткової роботи.
- 2.2. Організація і проведення фізичних вечорів, олімпіад та інших позакласних заходів з фізики.
- 2.3. Випуск за участю учнів предметної стінгазети, бюлетенів. Організація тематичних радіопередач, комп'ютерних презентацій.
- 2.4. Зміст роботи факультативів.
- 2.5. Робота лекторської групи вчителів та учнів старших класів з пропаганди досягнень науки і техніки.
- 2.6. Зв'язок школи з технічними гуртками позашкільних установ.
- 2.7. Організація позакласного читання учнями науково-популярної літератури з проблем фізики та техніки.

## **3. Навчально-матеріальна база**

- 3.1. Наявність кабінету фізики, відповідність його обладнання Положенню та вимогам навчальних програм.
- 3.2. Стан виготовлення та використання саморобних навчально-наочних посібників і діючих моделей.
- 3.3. Стан зберігання навчально-наочних посібників та ТЗН. Дотримання вимог техніки безпеки.

## **Пам'ятка з вивчення стану викладання, рівня знань, умінь і навичок учнів з хімії**

### **1. Підготовка вчителя до уроку. Навчально-виховна робота на уроці**

- 1.1. Знання і розуміння вчителем вимог навчальної програми з хімії, інших нормативних документів з питань викладання хімії, їх реалізація у практичній діяльності.
- 1.2. Вміння вчителя чітко визначати тему, структуру та мету уроку, виділяти головний матеріал, забезпечувати науковість викладання, доступність сприймання учнями програмового матеріалу.
- 1.3. Доцільність вибору форм і методів навчальної діяльності школярів на уроці відповідно до його типу, структури та мети. Прогнозування навчальної діяльності на кінцевий результат.
- 1.4. Володіння вчителем сучасними активними (інтерактивними) технологіями навчання. Вміння оптимально поєднувати репродуктивно-наслідувальну, пошуково-виконавчу та творчу діяльність учнів на уроках.

1.5. Упровадження в практику роботи проблемного та розвиваючого навчання. Диференціація та індивідуалізація процесу навчання. Формування в учнів навичок самостійно здобувати знання.

1.6. Система самостійних робіт та їх зміст. Реалізація міжпредметних зв'язків при вивченні хімії. Забезпечення єдності навчання, виховання та розвитку пізнавальних можливостей учнів.

1.7. Використання наочності (таблиці, креслення, малюнки, моделі, роздатковий і дидактичний матеріал, лабораторне обладнання тощо).

1.8. Методика проведення демонстраційних, лабораторних дослідів, практичних робіт. Використання хімічного експерименту як джерела знань учнів.

1.9. Дотримання правил техніки безпеки та охорона здоров'я учнів на уроках хімії.

1.10. Систематизація знань, умінь та навичок учнів. Повторення пройденного матеріалу.

1.11. Організація домашніх завдань. Диференціація та індивідуалізація повторення пройденого матеріалу та домашніх завдань учнів.

1.12. Методика перевірки та оцінки навчальних досягнень учнів. Мотивація та об'єктивність оцінювання. Система обліку оцінок.

1.13. Упровадження вчителем у практику роботи інноваційних педагогічних технологій, перспективного педагогічного досвіду.

## **2. Результативність навчання**

2.1. Стан виконання навчальних програм.

2.2. Реалізація навчальних завдань та змісту програм з хімії.

2.3. Відповідність набутих учнями знань, умінь і навичок вимогам програми. Об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.4. Розуміння учнями основних законів і теорій з хімії; уміння використовувати набуті знання при розв'язуванні експериментальних задач, проведенні обчислень за хімічними формулами та рівняннями.

2.5. Уміння школярів користуватися періодичною системою хімічних елементів, довідковою літературою, хімічним обладнанням, реактивами, хімічними сполуками.

2.6. Сформованість умінь грамотно застосовувати знання з хімії в трудовій діяльності, побуті, при спілкуванні з природою.

### **3. Позакласна робота**

- 3.1. Організація факультативних занять з хімії, робота хімічного гуртка.
- 3.2. Проведення науково-практичних конференцій, тематичних вечорів, організація лекторіїв, зустрічей з ученими-хіміками, працівниками хімічних підприємств тощо.
- 3.3. Участь учнів у олімпіадах юних хіміків.
- 3.4. Проведення днів, тижнів, декад хімії, екскурсій тощо.
- 3.5. Форми розкриття перед учнями значення хімії в промисловості, сільському господарстві, побуті. Ознайомлення учнів з професіями, для оволодіння якими потрібні знання з хімії.

### **4. Навчально-матеріальна база**

- 4.1. Обладнання кабінету хімії. Забезпечення учнів під час проведення практичних та лабораторних робіт необхідними приладами, посудом, хімічними реактивами.
- 4.2. Дотримання Інструкції про збереження реактивів.
- 4.3. Систематизація обладнання, забезпечення кабінету наочними посібниками і роздатковим, дидактичним матеріалом.
- 4.4. Стан фактичного використання хімічного обладнання, приладів, наочних посібників, роздаткового і дидактичного матеріалу.
- 4.5. Додержання правил техніки безпеки. Наявність акта-дозволу на проведення занять у шкільному кабінеті хімії. Ведення журналу інструктажів учнів.

### **Структура письмового звіту учня про виконану практичну роботу з хімії**

1. Тема практичного заняття, його номер, дата виконання.
2. Назва досліду.
3. Короткий запис ходу досліду і спостережень із обов'язковими відповідями на питання, які є в тексті інструкції.
4. Пояснення спостережень і наведення відповідних рівнянь хімічних реакцій.
5. Малюнок приладу (якщо такий використовувався).
6. Розрахунки (якщо вони необхідні).
7. Висновки.

**Схема оцінки науково-теоретичного  
та методичного рівня викладання фізики**

<b>Формування природничо-наукової картини світу, матеріалістичного світогляду, формування навичок самостійного здобування знань</b>
<b>Формування і розвиток в учнів наукових знань та вмінь, необхідних для розуміння процесів і явищ, які відбуваються в природі, техніці, побуті; забезпечення доступності сприймання школярами навчального матеріалу</b>
<b>Розвиток логічного мислення учнів, уміння користуватися операціями мислення для вивчення і пояснення фізичних процесів та явищ</b>
<b>Оволодіння мовою фізики і вміння користуватися нею для аналізу наукової інформації і викладу основних фізичних ідей в усній та письмовій формах</b>
<b>Формування вміння вести спостереження явищ природи і техніки, систематизувати результати, планувати і вести експериментальні дослідження, робити висновки з одержаних експериментальних даних</b>
<b>Оволодіння умінням користуватися вимірювальними приладами при самостійному виконанні дослідів, експериментів, практичних робіт</b>
<b>Розвиток умінь розв'язувати задачі, користуватися теоретичними положеннями, математичним апаратом, графічними зображеннями, довідковою літературою, обчислювальною технікою</b>
<b>Забезпечення єдності процесу навчання, виховання і розвитку пізнавальних можливостей учнів, активізація їх пізнавальної діяльності</b>
<b>Систематичність і об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичний облік знань</b>

**Пам'ятка з вивчення стану викладання,  
рівня знань, умінь і навичок учнів з біології**

**I. Навчально-виховна робота**

**1.1. Результати навчально-виховного процесу**

1.1.1. Реалізація вчителем навчальних програм, відповідність здобутих учнями знань, умінь і навичок вимогам програми.

1.1.2. Рівень і якість засвоєння та розуміння учнями найістотніших положень, понять і закономірностей.

1.1.3. Уміння учнів використовувати набуті знання для обґрунтування біологічних законів, понять, наукових фактів, явищ природи.

1.1.4. Характеристика системи набутих учнями біологічних знань, сформованість навчально-практичних умінь і навичок.

1.1.5. Рівень екологічних знань та природоохоронних умінь учнів.

1.1.6. Практична участь у природоохоронній роботі.

1.1.7. Рівень гігієнічних знань, умінь і навичок.

1.1.8. Сформованість інтелектуальних та загальнонавчальних умінь.

**1.2. Науково-теоретичний і методичний рівень викладання**

1.2.1. Володіння фактичним матеріалом.

1.2.2. Науковість викладання.

1.2.3. Практична спрямованість змісту навчання, зв'язок з життям.

1.2.4. Здійснення міжпредметних зв'язків.

1.2.5. Використання раціональних методів і прийомів навчання, їх удосконалення.

1.2.6. Доцільність вибору форм організації навчального процесу та оптимальність їх поєднання; місце лекційних та семінарських занять; формування прийомів навчальної праці.

1.2.7. Додержання вчителем вимог щодо виконання практичної частини програми: проведення дослідів, лабораторних робіт, практичних занять, екскурсій.

1.2.8. Організація в школі навчально-дослідницької роботи на ділянках, в оранжереях, ведення щоденників спостережень; наявність плану роботи на навчально-дослідних ділянках.

1.2.9. Обсяг і складність домашніх завдань. Диференціація домашніх завдань. Ведення робочих зошитів.



### **1.3. Діяльність факультативів та різних форм позакласної роботи**

- 1.3.1. Гурток юннатів, заняття на станції юних натуралістів.
- 1.3.2. Організація вечорів, виховних заходів.
- 1.3.3. Діяльність учнівських екологічних агітбригад.
- 1.3.4. Робота з обдарованими дітьми.

### **1.4. Підготовка вчителя до проведення уроків**

- 1.4.1. Знання змісту навчальної програми та інших документів, творче використання інструктивно-методичних матеріалів з питань викладання біології.
- 1.4.2. Планування роботи, відповідність календарних планів навчальним програмам.
- 1.4.3. Ведення шкільної документації. Записи в журналі.
- 1.4.4. Тематичний та підсумковий облік знань.
- 1.4.5. Перевірка лабораторних, практичних та контрольних робіт згідно критеріїв навчальних досягнень учнів з біології.
- 1.4.6. Використання додаткової літератури під час підготовки до уроку.
- 1.4.7. Забезпечення уроку навчально-наочними посібниками (таблицями, картами, гербаріями, муляжами, вологими препаратами, живими об'єктами, навчальними фільмами).

## **II. Навчально-матеріальна база**

### **2.1. Наявність кабінету біології та відповідність його обладнання типовому положенню**

- 2.1.1. Забезпеченість мікроскопами, лабораторними лупами, препаратним інструментарієм, лабораторним посудом.
- 2.1.2. Наявність наочних посібників, періодичність їх використання.
- 2.1.3. Виготовлення учнями роздаткового матеріалу з біології.
- 2.1.4. Наявність та доцільність використання ТЗН.

### **2.2. Навчально-дослідна ділянка в школі**

- 2.2.1. Наявність відділів навчально-дослідних ділянок, теплиць, парників, забезпечення насінням та іншим посівним матеріалом, його збереження в зимових умовах.
- 2.2.2. Забезпечення учнів відповідним інвентарем для роботи на ділянці.
- 2.2.3. Показники збору врожаю.

### **III. Внутрішньошкільне керівництво та контроль**

3.1. Укомплектованість школи відповідними фахівцями, проходження ними курсової підготовки, атестації.

3.2. Методична робота з учителями. Самоосвіта. Впровадження в практику роботи перспективного педагогічного досвіду, інноваційних педагогічних технологій.

3.3. Відвідування та аналіз уроків та позакласних занять адміністрацією школи. Вивчення системи роботи вчителів. Ефективність рекомендацій дирекції. Обґрунтованість управлінських рішень.

3.4. Розгляд стану викладання біології на засіданнях педагогічної ради, узагальнення матеріалів у наказах по школі.

### **Орієнтовна форма щоденника роботи та спостереження учня на навчально-дослідній ділянці\***

**Школа** \_\_\_\_\_

**Район** \_\_\_\_\_

**Область** \_\_\_\_\_

**Склад ланки:** \_\_\_\_\_

**Учитель біології** \_\_\_\_\_

**Культура:** картопля.

**Сорт:** „Темп”.

**Попередник:** пар.

**Площа ділянки:** 60 м<sup>2</sup>,  
**контрольної:** 15 м<sup>2</sup>,  
**дослідної:** 45 м<sup>2</sup>.

**Кількість повторень:** 2.

**Тема дослідів:** розмноження сортової картоплі різними способами.

**Мета:** вивчення найефективніших способів швидкого одержання сортового матеріалу картоплі.

---

\* З досвіду роботи Більче-Золотецької СЗОШ I-III ступеня Борщівського району.

Схема дослідю

Тема дослідю	Площа	Поперед-ник	Спосіб посіву	Час посіву
Контроль	15 м <sup>2</sup>	пар	Гніздовий 60x30	квітень
Розмноження вічками	15 м <sup>2</sup>			
Розмноження верхівками	15 м <sup>2</sup>			
Розмноження половинками				

**Короткий опис піддослідної культури**

Картопля – поширена сільськогосподарська культура, яку в народі називають „другим хлібом”. Рослина походить з Америки. Картоплю культивують на полях, присадибних ділянках. Вона посягає особливе місце в раціоні харчування всіх груп населення.

Сировина. Для харчування та лікувальних потреб використовуються бульби, які викопують наприкінці серпня або на початку вересня. Зберігають у підвальних приміщеннях при температурі, яка не перевищує +2...4<sup>0</sup>С.

Хімічний склад. Бульба картоплі – це справжня комора вітамінів та мікроелементів. У них виявлено ретинол, тіамін, піридоксин, аскорбінову кислоту, ергокальциферол, біофлавоноїди, нікотинову кислоту, мікроелементи міді, кобальту, нікелю, йоду, марганцю. Бульби картоплі містять білки та вуглеводи. Крохмаль – полісахариди рослинного походження, один з найважливіших вуглеводів, що входять до складу їжі людини.

Застосування. Бульби картоплі широко застосовуються як високо дієтичний продукт при лікуванні нирок, печінки та ін. у народній медицині використовують сік із червоних бульб картоплі для лікування виразкової хвороби з підвищеною секрецією шлунка. Сік п’ють по 70-100 мл за 30 хв. до їди протягом 2-3-х тижнів. Такі курси повторюють напровесні і пізньої осені. Сік картоплі нормалізує кислотність шлункового соку.

**План роботи**

№ з/п	Зміст роботи на дослідній та контрольній ділянках	Час проведення роботи
1.	Глибока зяблева оранка з наступним боронуванням	Вересень-листопад
2.	Закриття вологи	Березень
3.	Культивация ґрунту з внесенням мінеральних добрив	Квітень
4.	Складання схеми дослідю	Квітень
5.	Розподіл поля на варіанти дослідю	Квітень

6.	Підготовка посадкового матеріалу, садіння згідно схеми досліду	Квітень
7.	Догляд за рослинами: рихлення, прополка, підгортання, спостереження	Протягом вегетаційного періоду
8.	Збір та облік урожаю	Вересень

**Розрахунок витрат та очікуваного врожаю**

<b>Потрібно добрив</b>	Азотних	1,5 ц/га
	Фосфорних	2,5 ц/га
	Калійних	1,5 ц/га
<b>Потрібно насіння</b>	Контроль	3,5 кг
	Варіант 1	0,5 кг
	Варіант 2	0,9 кг
	Варіант 3	1,7 кг
<b>Очікуваний врожай</b>	Контроль	24 кг
	Варіант 1	24 кг
	Варіант 2	24 кг
	Варіант 3	24 кг

**Щоденник роботи**

№ з/п	Дата	Зміст роботи	Хто виконує
1.	19.11.200_	Зяблева оранка	Завгосп
2.	17.04.200_	Культивація ґрунту з внесенням мінеральних добрив	Завгосп
3.	21.04.200_	Розбивка ділянки	Учні 8 класу
4.	25.04.200_	Садіння згідно схеми	Учні 8 класу
5.	14.05.200_	Рихлення ділянки	Учні 8 класу
6.	20.05.200_	Повторне рихлення ділянки	Учні 8 класу
7.	23.05.200_	Підгортання картоплі	Учні 8 класу
8.	23.06.200_	Обробіток культури отрутохімікатами	Завгосп
9.	18.07.200_	Повторний обробіток культури отрутохімікатами	Завгосп
10.	12.08.200_	Прополка ділянки	Учні 8 класу
11.	12.09.200_	Збір та облік врожаю	Учні 8 класу

### Фенологічні спостереження

№ з/п	Зміст спостереження	Контроль	Варіант 1	Варіант 2	Варіант 3
1.	Перші сходи	Початок 3-го тижня травня	Початок 3-го тижня травня	Кінець 3-го тижня травня	Початок 3-го тижня травня
2.	Масові сходи	Початок 4-го тижня травня	Початок 3-го тижня травня	Кінець 4-го тижня травня	Початок 4-го тижня травня
3.	Бутонізація	Кінець травня – 1-й тиждень червня	Кінець травня – 1-й тиждень червня	1-й тиждень червня	Кінець травня – 1-й тиждень червня
4.	Початок цвітіння	Початок 2-го тижня червня	Початок 2-го тижня червня	Кінець 2-го тижня червня	Початок 2-го тижня червня
5.	Кінець цвітіння	Кінець червня – початок липня	Кінець червня – початок липня	Кінець червня – початок липня	Кінець червня – початок липня
6.	Видалення бадилля	Кінець серпня – початок вересня	Кінець серпня – початок вересня	Кінець серпня – початок вересня	Кінець серпня – початок вересня

### Спостереження над хворобами

№ з/п	Види спостереження	Наслідки спостереження
1.	Назва хвороби або шкідника	Колорадський жук
2.	Коли помічено	Під час бутонізації
3.	Якої шкоди завдано	Поїдання зеленої маси
4.	Які заходи боротьби вживалися	Обробіток отрутохімікатами „Регент”
5.	Наслідки	Часткове знищення шкідника
	Висновки:	Для остаточного знищення шкідника повторно використовувалися отрутохімікати

**Збір урожаю**

Дата	Контроль	Варіант 1	Варіант 2	Варіант 3
12.09.200_	25 кг	20 кг	18 кг	23 кг

**Висновки з дослідіу**

У результаті проведеної роботи було виявлено різні способи розмноження сортової картоплі та встановлено, що додатковим джерелом садивного матеріалу можуть бути не тільки бульби, але й верхівки, половинки вічка бульб.

Застосування таких способів дає добрий урожай сортової картоплі, сприяє значній економії і поліпшує якість посівного матеріалу для використання в наступному році.

**Висновки вчителя і загальна оцінка роботи**

Основне завдання дослідницької роботи учнів полягало в поглибленні і закріпленні теоретичних знань, формуванні умінь та навичок щодо застосування цих знань на практиці, прищепленні навичок природоохоронної роботи, вихованні почуття бережливого ставлення до природних багатств.

Основні види навчально-дослідницької роботи полягали в:

- ✍ складанні схеми дослідіу;
- ✍ розмічанні ділянки для проведення дослідіу;
- ✍ підготовці посадкового матеріалу;
- ✍ догляді за рослинами: рихлення, прополка, підгортання, боротьба з колорадським жуком, спостереження;
- ✍ зборі та обліку врожаю;
- ✍ виготовленні діаграм найефективніших способів швидкого одержання посівного матеріалу сортової картоплі.

Результати проведеної навчально-дослідної роботи оформлено документально у вигляді щоденника роботи та проведених спостережень.

Робота оцінена на **відмінно**.

## **Пам'ятка з вивчення стану викладання історії та правознавства**

### **1. Навчально-виховна робота**

#### 1.1. Підготовка вчителя до уроку:

- ☞ розуміння вчителем завдань викладання суспільно-гуманітарних дисциплін;
- ☞ володіння вчителем сучасними вимогами до викладання предмета, розуміння завдань розбудови української держави та права, національного виховання;
- ☞ планування навчального матеріалу, вибір програм;
- ☞ підбір наочності, ТЗН, роздаткового матеріалу та використання їх на уроці;
- ☞ наявність історичних карт, картин, схем, таблиць з історії України та всесвітньої історії;
- ☞ урахування індивідуальних особливостей учнів, підбір диференційованих завдань.

#### 1.2. Виконання навчальних програм, реалізація рекомендацій Концепції шкільної історичної освіти:

- ☞ вивчення творів українських істориків, документів української держави;
- ☞ проведення лекцій і семінарських занять у старших класах, нетрадиційних уроків, вступних та повторювально-узагальнюючих уроків з історії рідного краю;
- ☞ використання інноваційних методів навчання (дебати, диспути, круглі столи тощо).

#### 1.3. Науковість викладання. Висвітлення історичних фактів, подій та процесів на основі закономірностей історичного розвитку, причинно-наслідкових зв'язків, логічного викладу.

#### 1.4. Використання можливостей навчального матеріалу для національно-патріотичного, громадянського, морального, естетичного та екологічного виховання.

#### 1.5. Формування історичної самосвідомості учнів, здатності критично аналізувати минуле та сучасне, робити висновки на основі вивчення історичних джерел.

#### 1.6. Відображення на уроках з історії та правознавства зв'язку з життям.

- 1.7. Використання краєзнавчого матеріалу.
- 1.8. Реалізація в практиці викладання основних компонентів навчальних програм:
  - ✎ виділення провідних ідей та понять;
  - ✎ здійснення міжпредметних та міжкурсових зв'язків;
  - ✎ формування загальнонавчальних умінь та навичок.

## **2. Організація роботи кабінету історії України (всесвітньої історії)**

- 2.1. Організація самостійної роботи учнів у кабінеті історії з додатковою літературою, архівними матеріалами.
- 2.2. Проведення позакласної та позашкільної пошукової, наукової роботи з учнями; консультацій; виготовлення наочності, історичних карт тощо.

## **3. Внутрішньошкільне керівництво**

- 3.1. Підбір кадрів, їх освіта, в тому числі за фахом, стаж роботи, навантаження, курсова підготовка та атестація.
- 3.2. Відвідування та аналіз уроків історії та правознавства адміністрацією школи. Висновки та пропозиції за наслідками відвідування, їх виконання вчителем. Вивчення системи роботи вчителів.
- 3.3. Розгляд стану викладання та рівня знань учнів з історії та правознавства на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорі, методичних об'єднаннях. Організація допомоги вчителям. Методична робота в школі. Стан самоосвітньої діяльності вчителів.

## **4. Результати навчання, якість знань, умінь та навичок учнів**

- 4.1. Ефективність використання навчального матеріалу з метою здійснення національно-патріотичного, громадянського, морального, естетичного, екологічного виховання.
- 4.2. Засвоєння учнями фактичного матеріалу та основних історичних фактів і явищ.
- 4.3. Засвоєння учнями історичних понять, причинно-наслідкових зв'язків між подіями, розуміння закономірностей розвитку суспільства, уміння характеризувати та оцінювати історичні події і явища.
- 4.4. Знання найважливіших теоретичних положень та документів української держави, передбачених навчальною програмою.
- 4.5. Уміння самостійно орієнтуватися в історичному матеріалі.
- 4.6. Виховання поглядів і ставлення учнів до окремих принципово важливих питань історії України та правознавства, діяльності народних мас і окремих історичних осіб, подій сучасної історії.



- 4.7. Розвиток операцій мислення у навчальній діяльності школярів.
- 4.8. Наявність в учнів початкових навичок роботи з книгою, періодикою, історичними документами.
- 4.9. Формування загальнонавчальних умінь та навичок, умінь самоосвітньої діяльності. Вміння самостійно складати план вивчення нової теми, конспекту, доповіді лекції, виділяти головну думку та ключові моменти навчального матеріалу.
- 4.10. Ступінь зацікавленості учнів питаннями розбудови української держави, їх готовність до активної роботи на благо України.
- 4.11. Виконання вимог норм оцінювання, використання різноманітних форм і засобів перевірки навчальних досягнень учнів.
- 4.12. Реалізація дидактичних вимог до навчального процесу:
- ↯ характеристика мети та завдань уроку;
  - ↯ врахування особливостей класу;
  - ↯ наявність диференційованих завдань для слабовстигаючих та найбільш підготовлених учнів;
  - ↯ доцільність і раціональність структури уроку;
  - ↯ обґрунтованість і доцільність вибраних форм та методів проведення уроку з урахуванням завдань окремих етапів заняття, змісту уроку, можливостей учнів, методичної підготовки вчителя.
- 4.13. Діяльність учителя з розвитку пізнавальної активності школярів. Методи підтримання уваги, залучення учнів до навчальної роботи.
- 4.14. Виховання інтересу до навчального матеріалу, відповідального ставлення до навчання. Створення проблемних ситуацій і розв'язування пізнавальних задач та завдань. Формування навичок самоконтролю та самооцінки результатів власної діяльності.
- 4.15. Використання на уроках підручника та інших джерел історичного (правознавчого) матеріалу.
- 4.16. Уміння учнів виділяти головне, складати план, аналізувати історичні явища і факти.
- 4.17. Роль і місце фронтальних, групових та індивідуальних форм навчання на уроках історії та правознавства.

### **5. Позакласна робота. Факультативи**

- 5.1. Форми позакласної роботи (позакласне читання, участь учнів у роботі історичного гуртка, клубу, товариства, в олімпіадах, учнівських конференціях, вечорах, предметних тижнях).

5.2. Зміст роботи історичного гуртка, товариства, шкільного історичного музею або народознавчої кімнати. Участь учнів у роботі відділення МАН.

5.3. Форми і методи роботи вчителя та учнів на факультативних заняттях. Залучення до роботи з учнями вчених, працівників музеїв, керівників органів місцевого самоврядування, працівників правоохоронних органів.

5.4. Позакласна та позанавчальна робота з правової освіти учнів.

## **6. Матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу**

6.1. Обладнання шкільного навчального кабінету історії (правознавства) відповідно до діючих програм та нормативів. Комплекс ТЗН. Наявність тематичної картотеки, роздаткового матеріалу, загальноісторичної літератури, літератури з історії України та правознавства, краєзнавчих матеріалів, періодичної преси, діа- та відеотеки, схем, таблиць, карт, картин.

6.2. Організація зберігання навчального обладнання та ефективність його використання.

## **Пам'ятка з вивчення стану викладання географії**

### **1. Виконання навчальних планів і програм**

1.1. Стан засвоєння учнями програмового матеріалу, якість знань учнів (теоретичного і фактичного матеріалу, передбачених програмою основних понять, законів і закономірностей; уміння застосовувати їх під час пояснення географічних явищ).

1.2. Ступінь сформованості практичних умінь і навичок (виконання учнями програмних практичних робіт, у тому числі робіт, що проводяться в процесі екскурсій, і роботи на географічному майданчику). Оцінювання вчителем практичних робіт.

1.3. Ступінь сформованості загальнонавчальних умінь і навичок (робота з підручником, навчальними посібниками, картами, уміння користуватися картографічними і статистичними матеріалами, першоджерелами).

### **2. Стан навчально-виховного процесу**

2.1. Упровадження в практику активних форм, методів і засобів навчання. Відповідність методів і прийомів навчання змісту матеріалу, віковим особливостям учнів, рівню їх фактичної підготовленості та матеріальній базі школи з предмета.

2.2. Організація самостійної пізнавальної діяльності учнів. Співвідношення діяльності вчителя та учнів на уроці. Групова та індивідуальна діяльність учнів у процесі занять.

2.3. Робота учнів з підручником, контурними картами, атласами та іншими навчальними посібниками.

2.4. Додержання вимог чіткості, доступності, науковості при поясненні навчального матеріалу.

2.5. Обсяг і зміст домашніх завдань.

2.6. Проведення дослідницької роботи на географічному майданчику. Аналіз матеріалів дослідницької роботи учнів, їх узагальнення та використання в навчальному процесі. Ведення календарів погоди.

2.7. Поєднання викладання з профорієнтаційною роботою, економічним та екологічним вихованням, громадянською освітою.

### **3. Позакласна робота**

3.1. Охоплення учнів позакласною роботою з географії. Стан роботи гуртків, експедиційних загонів. Проведення географічних тижнів і вечорів. Участь учнів у географічних олімпіадах, їх результати.

3.2. Туристсько-краєзнавча робота в школі. Використання краєзнавчих матеріалів у навчально-виховному процесі.

3.3. Факультативне вивчення курсу географії. Охоплення учнів факультативними заняттями. Забезпечення факультативів програмами, літературою, навчальними посібниками.

3.4. Форми і методи проведення факультативних занять, їх вплив на поглиблення знань учнів з основних курсів географії.

### **4. Навчально-матеріальна база**

4.1. Обладнання географічного кабінету, ефективність його використання, забезпеченість навчальними посібниками.

4.2. Наявність географічного майданчика, його стан та організація роботи на ньому.

4.3. Забезпеченість методичною літературою, роздатковим навчальним матеріалом, посібниками, глобусами, картами, атласами. Організація виготовлення саморобних посібників.

4.4. Наявність і доцільність використання комплексу ТЗН.

### **5. Керівництво і контроль**

5.1. Укомплектованість школи кваліфікованими кадрами, проходження ними курсової підготовки, атестації.

5.2. Методична робота з учителями. Самоосвіта. Впровадження в практику роботи інноваційних педагогічних технологій, перспективного педагогічного досвіду.

5.3. Відвідування та аналіз уроків і позакласних занять дирекцією школи. Вивчення системи роботи вчителів. Ефективність рекомендацій, даних адміністрацією. Обґрунтованість управлінських рішень.

5.4 Розгляд стану викладання географії на засіданнях педагогічної ради, узагальнення матеріалів у наказах по школі.

## **Пам'ятка з вивчення стану викладання образотворчого мистецтва**

### **1. Навчально-виховна робота**

#### 1.1. Підготовка вчителя до уроку:

☞ знання вимог програми та інших нормативних документів, інструктивно-методичних рекомендацій з питань викладання образотворчого мистецтва;

☞ календарне та поурочне планування, його відповідність програмі;

☞ підготовка обладнання, наочних посібників, ТЗН.

#### 1.2. Підготовка учнів до уроку:

☞ наявність необхідних інструментів, матеріалів, паперу, фарб, природних матеріалів, пластиліну, лінолеуму, пензлів, стеків, різців тощо.

#### 1.3. Науково-теоретичний і методичний рівень викладання:

☞ науковість, послідовність, доступність для сприйняття, відповідність викладу навчальним програмам;

☞ застосування набутих знань під час вивчення нового матеріалу;

☞ форми, методи і прийоми ознайомлення учнів з основами образотворчого мистецтва, технікою виконання, матеріалами та інструментами;

☞ підбір та раціональне використання дидактичного матеріалу;

☞ уміння вчителя висловлювати своє ставлення до естетичних явищ оточуючої дійсності і творів мистецтва;

☞ здійснення диференційованого підходу до учнів на уроці;

☞ забезпечення естетичного, морального і трудового виховання учнів на уроці.

### **2. Позакласна робота**

2.1. Наявність гуртків та студій з образотворчого мистецтва.

2.2. Організація в школі виставок робіт дитячої художньої творчості.

2.3. Участь гуртківців у оформленні школи.

### **3. Результативність навчання**

- 3.1. Засвоєння учнями програмового матеріалу.
- 3.2. Сформованість у школярів навичок і вмінь відтворювати художні образи в різних видах образотворчої діяльності (живопис, графіка, скульптура, декоративно-ужиткове мистецтво).
- 3.3. Застосування теоретичних знань на практиці.
- 3.4. Уміння учнів компонувати зображення предметів на площині та в об'ємі, передавати особливості будови окремих об'єктів.
- 3.5. Уміння передавати просторові явища на основі лінійної та контрольної перспективи.
- 3.6. Здатність передавати настрої і стан зображуваних людей та тварин.
- 3.7. Уміння учнів самостійно користуватися літературою з образотворчого мистецтва.
- 3.8. Якість знань, умінь і навичок учнів та об'єктивність їх оцінювання вчителем.

### **Пам'ятка з вивчення стану організації трудового навчання**

1. Система роботи з директивними та нормативними документами з питань трудового навчання та виховання, залучення їх до суспільно корисної, продуктивної праці.
2. Зміст заходів щодо підвищення ефективності трудового навчання, виховання та професійної орієнтації учнівської молоді в планах роботи школи, громадських і учнівських організацій.
3. Стан навчально-матеріальної та навчально-виробничої бази з трудового навчання школярів різних вікових груп. Відповідність робочих місць профілю навчання, технологічним вимогам, нормам охорони праці. Участь базового підприємства, батьків учнів у обладнанні шкільних майстерень та кабінетів.
4. Організація робочого місця вчителя та учнів. Наявність обладнання, інвентарю, інструментів згідно з вимогами.
5. Стан трудової підготовки в 1-7-х класах і допрофесійної та професійної/профільної трудової – у 8-11-х класах. Рівень знань, умінь та навичок. Відповідність навчального матеріалу програмі. Співвідношення теоретичних і практичних занять на уроці. Міжпредметні зв'язки. Різноманітність методичних прийомів і методів навчання. Забезпеченість уроків дида-

ктичними і наочними посібниками. Облік знань, умінь та практичних навичок учнів.

6. Науково-методичний рівень підготовленості вчителя та його потенційні можливості для подальшого розвитку загальнонавчальних і спеціальних знань, умінь та навичок учнів.

7. Екологічне виховання та економічне навчання школярів.

8. Позакласна та позашкільна робота з трудового навчання.

9. Склад кадрів трудового навчання. Результати атестації вчителів. Робота з молодими спеціалістами.

10. Рівень керівництва і контролю адміністрації. Форми контролю. Аналіз діяльності роботи вчителя. Якість рекомендацій, їх виконання вчителем. Розгляд стану трудового навчання та виховання учнів на педагогічній раді.

## **Пам'ятка з вивчення стану викладання креслення**

### **1. Навчально-виховна робота**

#### **1.1. Підготовка вчителя до уроку:**

☞ знання і творча реалізація вчителем вимог програми, інших інструктивно-методичних та нормативних документів з питань викладання креслення;

☞ підготовка до уроку обладнання, наочних посібників, ТЗН.

#### **1.2. Підготовка учнів до уроку:**

☞ наявність форматів для креслення, креслярських інструментів та іншого обладнання.

#### **1.3. Науково-теоретичний та методичний рівень викладання:**

☞ наукова обґрунтованість і доступність викладу матеріалу;

☞ послідовність у вивченні програмового матеріалу;

☞ методи і прийоми повідомлення теоретичних знань, формування практичних умінь і навичок;

☞ підбір та раціональне використання на уроці допоміжного матеріалу, здійснення індивідуального підходу до учнів;

☞ практична спрямованість уроків креслення;

☞ профорієнтаційна робота на уроках креслення.

### **2. Результативність навчання**

#### **2.1. Виконання навчальних програм.**

- 2.2. Якість знань, практичних умінь та навичок учнів.
- 2.3. Об'єктивність оцінювання навчальних досягнень учнів. Облік успішності.
- 2.4. Уміння учнів застосовувати теоретичні знання в практичній роботі та самостійній діяльності.
- 2.5. Ступінь оволодіння учнями креслярськими інструментами та іншими приладами під час виконання креслень і рисунків.
- 2.6. Уміння учнів побудувати необхідну кількість видів, розрізів і перерізів зображуваного предмета.
- 2.7. Уміння учнів самостійно користуватися підручником та іншою допомогою і довідковою літературою.

### **Пам'ятка з вивчення стану викладання фізичної культури**

#### **1. Документи, що регулюють питання викладання фізичної культури в навчально-виховних закладах**

- 1.1. Закони України „Про освіту”, „Про фізичну культуру і спорт”.
- 1.2. Державна програма розвитку фізичної культури і спорту в Україні.
- 1.3. Державна програма „Освіта” (фізична культура).
- 1.4. Регіональна програма „Освіта” (фізична культура).
- 1.5. Постанова Кабінету Міністрів України від 15.04.1996 р. № 80 „Про державні тести і нормативи оцінки фізичної підготовленості населення України”.
- 1.6. Базовий навчальний план (державний компонент) з фізичної культури.
- 1.7. Положення про фізичне виховання учнів.
- 1.8. Програми з фізичної культури (Міністерство освіти і науки України).
- 1.9. Регіональні програми з фізичної культури.
- 1.10. Матеріали зацікавлених установ (постанови, розпорядження, накази, листи, положення змагань тощо).

#### **2. Документація навчально-виховних закладів з фізичної культури**

- 2.1. Накази: про зарахування учнів до медичних груп; про руховий режим у школі; про проведення фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи; про участь у змаганнях за межами школи.
- 2.2. Робочий план з фізичної культури на навчальний рік.
- 2.3. Плани-конспекти уроків.
- 2.4. Матеріали тестування.
- 2.5. План роботи школи з фізичної культури та спорту або розділ у загальному плані роботи школи.

- 2.6. Календар спортивно-масових заходів.
- 2.7. Навчальні плани та журнали обліку роботи спортивних гуртків, секцій, спортивно-масових та фізкультурно-оздоровчих заходів (накази, таблиці, заявки, протоколи змагань).
- 2.8. Списки учнів, які навчаються в спеціальних медичних групах.
- 2.9. Статистичні звіти з фізичної культури.
- 2.10. Графік роботи спортивних секцій, гуртків.

### **3. Орієнтовний перелік питань, які підлягають вивченню**

#### **3.1. Матеріальна база школи**

- ☞ Наявність спортивного залу або спортивної кімнати; розміщення, розміри та обладнання.
- ☞ Наявність пришкольного спортивного майданчика.
- ☞ Наявність місця для проведення занять з плавання і лижної підготовки.
- ☞ Забезпеченість школи спортивним інвентарем (гімнастичним, легкоатлетичним, для спортивних ігор, лижним тощо).
- ☞ Санітарно-гігієнічний стан місця змагань.

#### **3.2. Робота вчителя фізичної культури**

- ☞ Методична і фахова підготовка, самоосвіта, стаж роботи.
- ☞ Штатний працівник чи сумісник. Педагогічне навантаження.
- ☞ Оцінка роботи вчителя фізичної культури за наслідками перевірки навчальної та спортивно-масової роботи.

#### **3.3. Організація і проведення занять з фізичної культури**

- ☞ Фізкультурні заходи в режимі навчального дня.
- ☞ Медичний контроль за станом фізичного виховання.
- ☞ Відповідність змісту занять, які проводяться, програмам фізичного виховання.
- ☞ Виконання учнями нормативів з фізичної культури.
- ☞ Щільність уроку, інтенсивність виконання вправ учнями. Фізіологічне навантаження на уроках фізичної культури.
- ☞ Місце уроків фізичного виховання в розкладі занять.
- ☞ Оцінка відвіданих уроків з фізичного виховання.

#### **3.4. Позакласна спортивно-масова робота**

- ☞ Наявність у школі колективу фізичної культури, його робота.
- ☞ Робота спортивних секцій.
- ☞ Участь у шкільних, районних/міських спортивних змаганнях.



### **3.5. Керівництво і контроль за станом фізичного виховання**

↪ Обговорення питань про стан фізичного виховання на педагогічній раді. Роль педагогічної ради в підвищенні ефективності фізичного виховання та спортивно-масової роботи в школі.

↪ Контроль з боку директора і заступника директора школи за якістю проведення уроків фізичної культури. Кількість відвіданих уроків та якість їх аналізу.

↪ Робота адміністрації із забезпечення навчальних занять з фізичної культури спортивним інвентарем та обладнанням, ремонт спортивної бази, придбання методичної літератури.

*З досвіду роботи  
Лановецького РМК*

### **Як оцінювати проведений урок?\***

#### **Класифікація уроків**

<b>Урок засвоєння нових знань</b>	– ознайомлення з новими фактами, поняттями, законами, закономірностями, теоріями.
<b>Урок застосування знань і формування вмінь</b>	– з'ясування можливостей застосування знань у навчально-пізнавальній діяльності і практичних ситуаціях, формування досвіду такого застосування, предметних умінь; – урок первинного формування вмінь; – урок творчого застосування знань і вдосконалення вмінь.
<b>Урок узагальнення і систематизації знань та умінь</b>	– виявлення істотних зв'язків між елементами знань, їх групування та класифікація.
<b>Урок контролю та корекції знань і вмінь</b>	– виявлення якості знань і вмінь, що характеризує стан засвоєння учнями логічно завершеного блоку навчального матеріалу; – урок контролю знань і вмінь; – урок аналізу письмових робіт.
<b>Комбінований урок</b>	– поєднує дві чи більше дидактичні мети.

---

\* Доповнено та розширено укладачами.

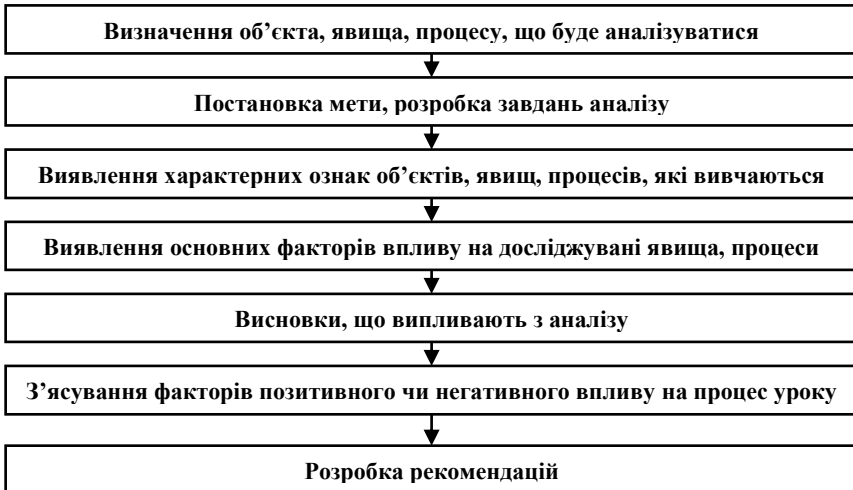
### Види аналізу уроку

<i>Дидактичний</i>	– аналіз реалізації мети, додержання принципів дидактики, логіки процесу навчання тощо.
<i>Психологічний</i>	– вивчення психологічного клімату в класі, ставлення учнів до навчання, стосунків між учителем та учнями.
<i>Виховний</i>	– вивчення рівня загального розвитку та вихованості учнів; використання морального потенціалу уроку; виховання волі, уваги, зосередженості учнів тощо.
<i>Методологічний</i>	– вивчення діяльності вчителя та учнів, їх взаємодія в основних структурних компонентах уроку.
<i>Організаційний</i>	– вивчення прийомів організації заняття; використання наочності, ТЗН; ведення документації; раціональне використання часу.

### Підходи до аналізу уроку

<i>Лінійний</i>	– хронологічне виділення результатів та недоліків.
<i>Поелементний</i>	– виділення змісту, методів та форм навчання.
<i>Системний</i>	– встановлення причин, які обумовили як позитивні, так і негативні результати.

### Алгоритм процесу здійснення педагогічного аналізу уроку



**Методична служба – школі**

Результати спостереження та оцінювання проведеного уроку рекомендуємо фіксувати у наперед підготовленому **бланку**:

Дата: „\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

Школа: \_\_\_\_\_

Учитель: \_\_\_\_\_

Клас \_\_\_\_\_ Предмет \_\_\_\_\_

Тема уроку: \_\_\_\_\_

Мета: \_\_\_\_\_

Тип уроку: \_\_\_\_\_

Мета відвідування: \_\_\_\_\_

**Оцінка проведеного уроку**

№ з/п	Показники оцінювання	Оцінка в балах			
		2	3	4	5
1	Уміння чітко і зрозуміло визначати мету і завдання уроку.				
2	Наявність чіткого плану.				
3	Реалізація поставлених мети і завдань під час навчального процесу.				
4	Добір змісту, розкриття теми, теоретичний рівень викладання матеріалу.				
5	Використання наочності, ТЗН, дидактичних матеріалів.				
6	Обґрунтованість вибору методів.				
7	Диференційований підхід до учнів.				
8	Формування вмінь самостійної роботи.				
9	Облік і контроль знань.				
10	Якість самоаналізу результатів.				

Висновки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Пропозиції: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Критерії оцінювання проведеного уроку**

Рівень	Оцінка в балах
Недопустимий	2
Критичний	3
Допустимий	4
Оптимальний	5

Сума балів	Орієнтовна відповідність
46-50	Вища категорія
42-45	Перша категорія
38-41	Друга категорія
28-37	Спеціаліст
20-27	Вивчити питання на засіданні предметної кафедри

№ з/п	Показник	Критерії оцінки прояву показника по рівнях			
		недопустимий	критичний	допустимий	оптимальний
1	Уміння чітко і зрозуміло визначити мету і завдання уроку.	Мета і завдання не поставлені або майже не ставляться.	Мета і завдання поставлені, але без будь-якої системи.	Мета і завдання завжди чітко сформульовані.	Мета і завдання визначені чітко і якісно.
2	Наявність чіткого плану.	План уроку не відповідає елементарним вимогам.	План уроку складений за шаблоном.	План уроку обґрунтований, але не коригується при виникненні змін.	План уроку обґрунтований і коригується відповідно до обставин.
3	Реалізація поставлених мети і завдань під час навчання.	Мета і завдання уроку не реалізовані.	Мета і завдання уроку реалізовані нечітко.	Мета і завдання уроку реалізовані не повністю.	Мета і завдання уроку реалізовані в повній мірі.
4	Добір змісту, розкриття теми, теоретичний рівень викладання матеріалу.	Матеріал перекладений зайвими фактами, основні теоретичні положення не виділені.	Матеріал викладено схематично, узагальнено, переконливо.	Матеріал викладено на переконливих прикладах, конкретних фактах, необхідних аргументах, але не сформульовано висновки.	Конкретні факти співставлені із загальними теоретичними висновками правильно, основне виділено вчителем і доведено.

*Методична служба – школі*

5	Використання наочності, ТЗН, дидактичних матеріалів.	Наочні посібники, ТЗН і дидактичні матеріали не використовуються або майже не використовуються.	Наочні посібники, ТЗН і дидактичні матеріали використовуються рідко і малоефективно.	Наочні посібники, ТЗН і дидактичні матеріали обираються раціонально, але не завжди використовуються ефективно.	Наочні посібники, ТЗН і дидактичні матеріали обираються і використовуються раціонально й ефективно.
6	Обґрунтованість вибору методів.	Обрані методи не відповідають меті і завданням уроку, змісту й характеру навчального матеріалу, готовності учнів до засвоєння знань.	Методи, які застосовувалися, відповідають змісту і характеру навчального матеріалу, але не відповідають меті і завданням уроку, готовності учнів до засвоєння матеріалу.	Методи, які застосовувалися, відповідають змісту і характеру навчального матеріалу, готовності учнів до засвоєння, але не відповідають меті і завданням уроку.	Методи, які застосовувалися, відповідають меті, завданням уроку, змісту і характеру навчального матеріалу, готовності учнів до засвоєння.
7	Диференційований підхід до учнів.	Завдання диференційовані за одним з параметрів (обсягом, змістом, складністю), учитель не дає інструкції щодо способів організації роботи.	Завдання диференційовані за обсягом, змістом, складністю; учитель не дає інструкції щодо способів організації роботи.	Завдання диференційовані за одним із параметрів (обсягом, змістом, складністю); учитель дає інструктаж щодо способів організації роботи.	Завдання диференційовані за обсягом, змістом, складністю; учитель дає інструктаж щодо способів організації роботи.
8	Формування вмінь самостійної роботи.	Робота вчителя не сприяла формуванню вмінь самостійної роботи учнів.	Робота з формування вмінь самостійної роботи учнів здійснювалася без урахування їхньої сформованості.	Учитель врахував рівень сформованості в учнів умінь самостійної роботи, дав вказівки щодо шкільних джерел.	Враховувався рівень сформованості умінь самостійної роботи учнів із позашкільними джерелами знань.

9	Облік і контроль знань.	Облік і контроль знань не відповідає елементарним вимогам.	Облік і контроль знань здійснюється стихійно.	Облік і контроль не завжди обґрунтований.	Облік і контроль знань учнів обґрунтований.
10	Якість самоаналізу результатів.	Учитель не знаходить у своїй діяльності недоліків.	Учитель відзначив частину недоліків, але не може пояснити їхню причину.	Учитель відзначив недоліки в роботі, але не зміг їх пояснити; вказав позитивні сторони.	Учитель відзначив недоліки та позитивні сторони, накреслив способи удосконалення навчального процесу.

### **Як проводити обговорення уроку?**

#### **1. Самоаналіз учителя**

- 1.1. Які навчально-виховні завдання планувалося вирішити і чому?
- 1.2. Обґрунтування плану уроку з урахуванням мети, змісту, форм, методів та засобів навчання.
- 1.3. Як передбачалося враховувати навчальні можливості учнів?
- 1.4. Чим керувався вчитель при підготовці до уроку?
- 1.5. Як було реалізовано тематичний план уроку?
- 1.6. Самооцінка проведеного уроку.

#### **2. Аналіз проведеного уроку представником адміністрації, вчителями**

- 2.1. Як були реально вирішені загальноосвітні, виховні та завдання розвитку учнів на уроці?
- 2.2. Чи погоджується з вибором плану уроку?
- 2.3. Чи було зроблено все можливе для активного залучення учнів до пізнавальної діяльності?
- 2.4. Яке місце даного уроку в системі інших уроків педагога?
- 2.5. Як відобразилась на уроці самоосвітня діяльність учителя?
- 2.6. Які сильні сторони діяльності вчителя? У чому причина виявлених недоліків?
- 2.7. Загальний висновок про урок, його оцінка.

### **Як здійснювати самоаналіз уроку?**

1. Чи відповідає урок програмі?
2. Чи правильно були визначені і розв'язані на уроці навчально-виховні та розвиваючі завдання?
3. Чи оптимально визначено зміст уроку?
4. Що було суттєвим на уроці?
5. Як побудована структура уроку?
6. Як організовано роботу з формування основних умінь, навичок, інтересів учнів?
7. Як здійснювалися міжпредметні зв'язки?
8. Які методи й засоби навчання були використані на уроці? Чи був вдалим їх вибір та поєднання?
9. Які форми навчання (масові, групові, індивідуальні) переважали на уроці? Чи було вдалим їх поєднання?
10. Чи об'єктивно оцінювалися знання учнів?
11. Чи правильно проходив інструктаж на уроці, визначалися обсяг та складність домашнього завдання? Чи було домашнє завдання диференційованим?
12. Що було зайвим у діяльності вчителя та учнів на уроці?

### **Які показники якісного аналізу уроку?**

1. Чіткість постановки мети.
2. Виділення основного в аналізі.
3. Уміння виділяти необхідні параметри характеристик уроку.
4. Встановлення причинно-наслідкових зв'язків.
5. Уміння робити висновки, пропозиції.

### **Схема аналізу уроку іноземної мови\***

#### **1. Загальні відомості про урок**

- 1.1. Школа, клас, учитель, кількість учнів.
- 1.2. Готовність класу до уроку: гігієнічний стан приміщення, ТЗН, унаочнення, наявність підручників, зошитів, словників.

#### **2. Зміст і структура уроку**

---

\* З досвіду роботи Збараського РМК.

- 2.1. Місце уроку в системі уроків відповідно до програми.
- 2.2. Тема, мета (дидактична, виховна, розвиваюча).
- 2.3. Доцільність добору мовного матеріалу та його дозування.
- 2.4. Розподіл матеріалу по етапах уроку.
- 2.5. Підпорядкування всіх видів мовленнєвої діяльності меті уроку.
- 2.6. Логічні переходи від одного виду роботи до іншого.

### **3. Методика проведення уроку**

3.1. Вступ до уроку (мовна фонетика або лексична зарядка; аудіювання; активізація раніше пройденого матеріалу і його доцільність на уроці; перевірка домашнього завдання на основі вправ, аналогічних домашнім; інформаційна хвилинка).

3.2. Реалізація комунікативно орієнтованого співвідношення різних принципів, а також раціональне використання різноманітних форм роботи: фронтальних, групових, індивідуальних, парних.

3.3. Тренування, забезпечення комунікативної спрямованості уроку (підстановка, аналогія, поширення, трансформація, диференційований підхід до учнів з різним рівнем підготовки, використання перспективного педагогічного досвіду, робота в парах, добування інформації один у одного, обмін інформацією, робота в командах тощо).

3.4. Практичне застосування здобутих знань (комбінування, обмін інформацією, мікродіалоги, письмові роботи, самостійна робота з підручником, словниками та іншою довідковою літературою).

3.5. Використання прийомів для забезпечення активності учнів, інтенсифікації їх навчальних дій.

3.6. Динамічність уроку (різноманітність режимів та прийомів роботи), його емоційність.

3.7. Спосіб орієнтації та виконання домашнього завдання.

3.8. Прийоми корекції навичок учнів.

3.9. Шляхи досягнення дидактичної, виховної та розвиваючої складових мети уроку.

3.10. Шляхи підведення підсумку уроку.

### **4. Діяльність учителя на уроці**

4.1. Підготовка вчителя до уроку (наявність конспекту).

4.2. Знання мовного матеріалу і володіння методикою його навчання.

4.3. Дотримання оптимального співвідношення між мовленням учителя та учнів.

4.4. Мовлення вчителя, його чіткість, виразність, емоційність.

4.5. Педагогічна майстерність учителя: уміння організувати учнів до роботи, зацікавити їх, енергійність, педагогічний такт, артистичність, уміння допомогти учням досягнути автономності у визначенні цілей та шляхів ви-



вчення іноземної мови, оволодіти мовленнєвими мовними й невербальними засобами комунікації.

### **5. Діяльність учнів на уроці**

5.1. Рівень підготовки учнів відповідно до вимог програми; рівень навчальних досягнень.

5.2. Готовність учнів до уроку.

5.3. Ступінь засвоєння матеріалу уроку.

5.4. Активність, уважність, рівень розвитку мислення, пам'яті, особиста діяльність, комунікативна компетенція.

5.5. Розвиток навичок самостійної роботи.

5.6. Дисципліна учнів на уроці.

5.7. Дотримання режиму мовлення іноземною мовою.

### **6. Загальні висновки про урок, його оцінка**

## **Алгоритм педагогічного аналізу заняття у дошкільному навчальному закладі\***

### **I. Попереднє збирання інформації для аналізу**

1.1. Бесіда з вихователем (місця заняття в системі занять, програмний зміст).

1.2. Бесіда з дітьми для уточнення рівня підготовки, розвитку та індивідуальних особливостей дітей.

### **II. Характеристика елементів заняття**

2.1. Програмний зміст:

✦ відповідність завдань програмі та віковим особливостям дітей;

✦ відповідність завдань рівню розвитку дітей;

✦ обсяг програмового матеріалу.

2.2. Характеристика діяльності вихователя:

✦ відповідність застосованих прийомів віку дітей, виду заняття, вимогам методики;

✦ доцільність застосування використаних прийомів.

2.3. Характеристика діяльності дітей:

✦ засвоєння дітьми програмного змісту, передбаченого поставленими завданнями;

✦ особливості поведінки: активність, увага, інтерес, ставлення до завдання;

---

\* З досвіду роботи Лановецького РМК.

☞ навчальні навички дітей.

2.4. Характеристика умов проведення заняття:

☞ санітарно-гігієнічні умови та їх відповідність вимогам;

☞ естетичні умови;

☞ організаційно-педагогічні умови проведення заняття.

### **III. Характеристика зв'язків між елементами заняття**

3.1. Зв'язок між видом, типом, темою заняття та програмним змістом:

☞ чи дає змогу обраний тип заняття реалізувати поставлене завдання;

☞ відповідність програмного змісту темі заняття; повнота реалізації змісту програмного матеріалу в рамках даної теми.

3.2. Характеристика зв'язку між програмним змістом та діяльністю вихователя:

☞ прийоми для розв'язання кожного із завдань;

☞ ефективність використовуваних методів та прийомів для вирішення поставлених завдань.

3.3. Характеристика зв'язку між програмним змістом та діяльністю дітей:

☞ сприяння навчанню та вихованню дітей;

☞ сприяння загальному розвитку дітей.

3.4. Характеристика зв'язку між діяльністю вихователя та дітей:

☞ оцінити взаємодію, узгодженість дій вихователя та дітей;

☞ охарактеризувати зміст діалогу між вихователем та дітьми;

☞ зіставити педагогічні прийоми вихователя, його поведінку з особливостями поведінки дітей;

☞ оцінити вміння вихователя контролювати, аналізувати діяльність дітей та коригувати відповідним чином свою діяльність;

☞ визначити, наскільки діти володіють навичками та прийомами аналізу та оцінки результатів своєї діяльності та діяльності своїх товаришів;

☞ визначити, наскільки ефективно вихователь підтримує зворотний зв'язок з дітьми.

3.5. Характеристика зв'язку між діяльністю вихователя та умовами проведення заняття.

3.6. Характеристика зв'язку між умовами проведення заняття та діяльністю дітей.

### **IV. Формулювання висновків та пропозицій**

4.1. Дати загальну оцінку заняття: чи виконало заняття розвивальну, навчальну та виховну мету відповідно до поставленої мети та завдань.

4.2. Відібрати з усієї наявної інформації найістотніші факти, які підтвердять попередню оцінку.

4.3. Виділити аргументи, які визначили остаточну оцінку.

4.4. На основі викладеного сформулювати пропозиції.

**РЕГІОНАЛЬНА СИСТЕМА ОСВІТИ**

**Обласна програма „Вчитель”\***  
**( витяг )**

**Очікувані результати виконання програми**

Виконання основних завдань та заходів обласної програми „Вчитель” забезпечить:

- ↪ науково обґрунтоване довгострокове прогнозування потреби області в педагогічних та науково-педагогічних працівниках;
- ↪ стабілізацію кадрового складу дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних, професійно-технічних і вищих навчальних закладів Тернопільщини;
- ↪ модернізацію мережі вищих педагогічних навчальних закладів області та переліку педагогічних спеціальностей, за якими здійснюється підготовка педагогічних працівників;
- ↪ розроблення та впровадження нового механізму відбору обдарованої молоді для одержання педагогічної спеціальності;
- ↪ оновлення змісту підготовки та перепідготовки педагогічних працівників, системи неперервної педагогічної освіти з урахуванням вимог особистісно орієнтованого підходу у навчанні та вихованні дітей;
- ↪ формування дієвого резерву та надання працюючим керівникам загальноосвітніх навчальних закладів спеціальної управлінської підготовки;
- ↪ набуття педагогами знань і вмінь здійснювати інноваційну педагогічну діяльність, користуватися логікою, методологією і системою методів наукових досліджень у галузі педагогіки, самостійно проводити наукові дослідження в межах своєї професійної діяльності;
- ↪ розроблення і видання навчально-методичних та інформаційно-методичних посібників для педагогічних працівників;
- ↪ створення обласної науково-педагогічної інформаційної системи;
- ↪ підвищення методичної озброєності та професійного рівня педагогічних працівників;
- ↪ інтенсифікацію процесу входження системи освіти Тернопільщини в загальноєвропейський та світовий освітній простір;
- ↪ поліпшення соціально-економічного становища вчителів, морального і матеріального стимулювання їх професійної діяльності.

---

\* Схвалено розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 09 липня 2002 року № 250. Затверджено рішенням сесії обласної ради від 26 липня 2002 року № 24.

## **Основні заходи щодо виконання програми**

### ***Оптимізація кадрового забезпечення навчальних закладів***

1. Розробити та впровадити модель довгострокового прогнозування потреби у педагогічних та науково-педагогічних працівниках для дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних, професійно-технічних і вищих педагогічних навчальних закладів області.

2. Забезпечувати освітні заклади педагогічними працівниками з відповідною фаховою освітою, належним рівнем професійної підготовки та високими моральними якостями. Здійснювати контроль за комплектуванням навчальних закладів педагогічними працівниками та раціональним розподілом навчального навантаження.

3. Впровадити інформаційну комп'ютерну програму „Кадри” і систематизувати існуючу базу даних про випускників вищих педагогічних навчальних закладів, педагогічні, науково-педагогічні та керівні кадри закладів освіти.

4. Визначити перспективну потребу області у педагогічних кадрах до 2012 року, узгодити обсяг підготовки фахівців з вищою освітою за державним замовленням у відповідності до потреб обласних закладів освіти в педагогічних працівниках.

5. Ввести до штатних розписів дошкільних, загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів посади фахівців з фізичного виховання і організації фізкультурно-масової роботи, практичних психологів, соціальних педагогів.

6. Забезпечити підготовку науково-педагогічних працівників з числа кращих студентів, вчителів, викладачів в аспірантурі і докторантурі вищих навчальних закладів та установах Академії педагогічних наук.

7. Створити і впровадити багаторівневу систему підготовки та підвищення кваліфікації управлінських кадрів у галузі освіти, забезпечити їх готовність до інноваційної діяльності та роботи в ринкових умовах.

8. Розпочати підготовку управлінських кадрів за спеціальністю „Менеджер освіти” в магістратурі при Тернопільському державному педагогічному університеті ім. В.Гнатюка та в Тернопільському обласному комунальному інституті післядипломної педагогічної освіти.

9. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 червня 1999 р. № 1159 „Про підготовку фахівців для роботи в сільській місцевості” забезпечити підготовку педагогічних працівників за поєднаними спеціальностями у вищих педагогічних навчальних закладах.

## *Регіональна система освіти*

10. Підвищувати освітній рівень педагогічних працівників навчальних закладів шляхом отримання ними повної вищої педагогічної освіти за державним замовленням у вищих педагогічних навчальних закладах III-IV рівнів акредитації та Тернопільському обласному комунальному інституті післядипломної педагогічної освіти.

11. Реорганізувати Кременецький обласний комунальний педагогічний коледж ім. Т.Шевченка у вищий навчальний заклад III рівня акредитації.

12. Запровадити науково обґрунтовану систему педагогічної профорієнтації учнів та механізм їх відбору до вищих педагогічних навчальних закладів.

13. Створити при вищих педагогічних навчальних закладах, Тернопільському обласному комунальному інституті післядипломної педагогічної освіти заочні школи майбутнього педагога та центри дистанційної освіти для сільської молоді.

14. Забезпечити систематичне підвищення кваліфікації викладачів кафедр психології, педагогіки, методики навчання та виховання з урахуванням переходу загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст освіти, структури і 12-річний термін навчання.

### *Модернізація системи підготовки педагогічних працівників*

15. Забезпечити високий рівень фахової підготовки, формування моральних якостей майбутніх педагогів на основі модернізації змісту та форм організації вищої педагогічної освіти з урахуванням вимог реформування системи загальної середньої освіти та тенденцій розвитку європейського освітнього простору.

16. Забезпечити підготовку та перепідготовку педагогічних працівників позашкільних закладів, майстрів виробничого навчання та викладачів спеціальних дисциплін для МНВК, МНВМ та закладів професійно-технічної освіти.

17. Організувати підготовку та перепідготовку вчителів початкових класів для викладання однієї з іноземних мов у початковій школі відповідно до державного стандарту початкової освіти.

18. Забезпечити багатоваріативність моделей і програм здобуття педагогічної освіти у вищих педагогічних навчальних закладах області на базі різних освітніх та освітньо-кваліфікаційних рівнів.

19. Запровадити фахову (переддипломну) педагогічну практику за місцем майбутнього працевлаштування студентів вищих педагогічних навчальних закладів.

20. Завершити роботу щодо комп'ютеризації навчального процесу у вищих педагогічних навчальних закладах області, забезпечити їх телекомуні-

### ***Методична служба – школі***

каційними засобами доступу до мережі Інтернет та впроваджувати сучасні інформаційні технології навчання.

21. Створити на базі Тернопільського обласного комунального інституту післядипломної педагогічної освіти експериментальний майданчик щодо забезпечення доступу до мережі Інтернет засобами радіозв'язку.

22. Створити локальну бібліотечну комп'ютерну мережу та фонд навчальної літератури на магнітних носіях на базі науково-педагогічних бібліотек вищих педагогічних навчальних закладів області.

23. Активізувати роботу, пов'язану із запровадженням новітніх моделей підготовки вчителя, педагогічних технологій, модернізації змісту освіти, шляхом створення на базі навчальних закладів експериментальних педагогічних майданчиків, лабораторій; посилити науково-методичне супроводження їх діяльності з боку науково-педагогічних працівників.

24. Забезпечити проведення моніторингу якості підготовки педагогічних працівників, їх соціально-педагогічної адаптації та подальшого професійного становлення.

### ***Оновлення змісту і форм професійної діяльності педагогічних працівників, удосконалення системи післядипломної педагогічної освіти***

25. Створити на базі навчально-науково-виробничого комплексу при Тернопільському державному педагогічному університеті ім. В. Гнатюка науково-методичний ресурсний центр для реалізації державних стандартів освіти (за напрямками), підготовки та післядипломної освіти педагогічних працівників.

26. Організувати роботу авторських творчих майстерень з підготовки та видання навчально-методичної та інформаційно-методичної літератури для студентів та педагогічних працівників, у тому числі на електронних носіях.

27. Утворити при Тернопільському обласному комунальному інституті післядипломної педагогічної освіти редакційно-видавничий центр для тиражування навчальної, методичної й довідкової літератури.

28. Створити при Тернопільському обласному комунальному інституті післядипломної педагогічної освіти експериментальний центр щодо розробки комп'ютерного програмного забезпечення навчально-виховного процесу та управління закладами освіти.

29. Пропагувати в регіональних засобах масової інформації (телебачення, радіо, газети) досвід роботи кращих педагогів області.

30. Створити комп'ютеризований банк даних про перспективний педагогічний досвід, інноваційні педагогічні технології.

## *Регіональна система освіти*

31. Організувати для вчителів, керівників шкіл, методичних працівників з урахуванням переходу загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст освіти, структуру і 12-річний термін навчання проведення короткотермінових курсів, семінарів, конференцій з питань законодавства про освіту, нового змісту середньої освіти, впровадження особистісно орієнтованих технологій навчання.

32. Продовжувати та удосконалювати практику проведення обласних конкурсів „Учитель року”, „Класний керівник року”, оптимізувати систему здійснення оглядів роботи методичних кабінетів відділів освіти районних державних адміністрацій, інформаційно-методичного центру управління освіти і науки Тернопільської міської ради.

33. Здійснювати моніторинг системи педагогічної діяльності працівників освіти з метою її вдосконалення відповідно до соціального замовлення на освітні послуги.

34. Зібрати на базі Тернопільського обласного комунального інституту післядипломної педагогічної освіти підвищення кваліфікації вчителів загальноосвітніх навчальних закладів з питань інформатизації навчального процесу, застосування сучасних комп'ютерних інформаційних технологій у практиці своєї професійної діяльності.

35. Організувати на базі Тернопільського обласного комунального інституту післядипломної педагогічної освіти банк сертифікованих навчальних та діагностичних програмних засобів.

36. Розробити багатоваріантні програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників та забезпечити їх запровадження через різні форми навчання.

37. Узгодити навчальні програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників Тернопільського обласного комунального інституту післядипломної педагогічної освіти і Тернопільського державного педагогічного університету ім. В.Гнатюка.

38. Забезпечити підготовку педагогічних працівників до інноваційної діяльності в умовах переходу загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання.

39. Запровадити дистанційну форму підвищення кваліфікації педагогічних працівників з допомогою комп'ютерних мереж та систем радіозв'язку.

### *Підвищення ролі вчителя у формуванні громадянського суспільства*

40. Запровадити на обласному телебаченні та радіомовленні серію спеціальних програм з метою висвітлення професійної діяльності вчителя, його ролі у формуванні громадянського суспільства.



### ***Методична служба – школі***

41. Забезпечити науково-методичний супровід впровадження курсу „Громадянська освіта” в навчальних закладах області.

42. Створити при навчальних закладах просвітницькі центри для популяризації знань з родинної педагогіки, досвіду взаємозв'язку сім'ї і школи, виховання, громадянського становлення особистості, формування здорового способу життя тощо.

43. Сприяти участі батьківської громадськості, опікунських рад, різноманітних фондів та меценатів у розв'язанні актуальних проблем освіти, підвищенні ролі вчителя у формуванні громадянського суспільства.

### ***Міжнародне співробітництво у сфері новітніх педагогічних технологій***

44. Забезпечити інформування педагогічної громадськості про сучасні зарубіжні освітні системи, інноваційні педагогічні технології та технології в сфері підготовки педагогічних працівників і післядипломної педагогічної освіти.

45. Створити умови для вільного доступу працівників педагогічних навчальних закладів освіти до зарубіжних джерел інформації, в тому числі електронних.

46. Розширити участь закладів освіти області та науково-педагогічних працівників у міжнародних наукових і навчальних проектах та освітніх програмах, заходах, що проводяться за кордоном.

47. Продовжити підготовку і перепідготовку фахівців з українознавчих навчальних дисциплін і предметів на умовах взаємного обміну з діаспорою.

48. Продовжити співпрацю з міжнародними організаціями та закладами освіти в рамках програми „Вчителі без кордонів”.

### ***Соціально-економічне та фінансове забезпечення підготовки, професійної діяльності та післядипломної педагогічної освіти***

49. Внести пропозиції щодо поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та кредитування спорудження ними житла.

50. Забезпечити безкоштовний проїзд педагогічних працівників у сільській місцевості до місця роботи і додому.

51. Збільшити обсяги направлення педагогічних працівників для реабілітації, оздоровлення та відпочинку в санаторіях-профілакторіях системи освіти області. З цією метою:

виділити окрему статтю в бюджеті області на фінансування діяльності санаторіїв-профілакторіїв;

### *Регіональна система освіти*

завершити добудову санаторію-профілакторію „Освітянин” та реконструювати гуртожиток Тернопільського обласного комунального інституту післядипломної педагогічної освіти.

53. Реалізувати заходи щодо вдосконалення соціального захисту, оздоровчо-профілактичної роботи та санаторно-курортного лікування працівників освітньої сфери.

**Методичне видання**

**Юрій Васильович Буган,**

*директор Тернопільського обласного комунального інституту  
післядипломної педагогічної освіти, доцент*

**Ольга Володимирівна Козловська,**

*завідувач лабораторією післядипломної педагогічної освіти  
та інформаційно-методичного забезпечення Тернопільського ОКІППО*

**Галина Григорівна Свінних,**

*заступник директора Тернопільського ОКІППО  
з навчально-методичної роботи*

**Володимир Іванович Уруський,**

*заступник директора Тернопільського ОКІППО  
з наукової роботи*

**МЕТОДИЧНА СЛУЖБА – ШКОЛІ**

**Випуск 5**

**Редактор: Ігор Миколів**