

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України  
Дніпропетровська обласна державна адміністрація  
Головне управління освіти і науки  
Навчально-методичний центр професійної технічної освіти у  
Дніпропетровській області



**Матеріали семінару керівників МО  
класних керівників ПТНЗ**

**Тема семінару: «Організація роботи методичних  
об'єднань класних керівників в 2012-2013 н.р.»**

*Н.В.Киба,  
методист НМЦ ПТО  
у Дніпропетровській області*

м . Дніпропетровськ  
2012

## ЗМІСТ

1.	<i>План проведення семінару керівників методоб'єднань класних керівників</i>	3
2.	<i>Організація методичної роботи з класними керівниками</i>	4
3.	<i>Рекомендації МОН України щодо планування роботи класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти</i>	5
4.	<i>Діяльність методичного об'єднання класних керівників та вихователів</i>	26
5.	<b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про методичне об'єднання класних керівників та вихователів	26
6.	<i>Структура плану роботи методичної комісії класних керівників</i>	27
7.	<i>Класний керівник і майстер</i>	28
8.	<i>Актуальні виховні завдання для педагогів ПТНЗ</i>	28
9.	<i>Завдання й уміння, якими повинен володіти інженер-педагог із реалізації виховної функції</i>	29
10.	<i>Практичні рекомендації класним керівникам. Години спілкування з класним керівником</i>	30
11.	<i>Питання для визначення основних тенденцій класного самоврядування</i>	31
12.	<i>Алгоритм роботи педагогічного колективу над реалізацією науково-методичної теми (проблеми)</i>	34
13.	<i>Технологія діяльності творчої групи</i>	36
14.	<i>Форми науково-методичної роботи з педагогами:</i>	38
	<i>Групова консультація</i>	38
	<i>Семінар</i>	39
	<i>Психолого-педагогічний семінар</i>	40
	<i>Бесіда</i>	40
	<i>Дебати</i>	42
	<i>Нарада</i>	43
	<i>Дискусія</i>	46
	<i>Дидактичні ігри</i>	51
	<i>Ділова гра</i>	53
	<i>Аукціон</i>	54
	<i>Методичний фестиваль</i>	55
	<i>Методичний турнір</i>	56
	<i>Захист інноваційного проекту</i>	57
15.	<i>Технологія діяльності творчої групи</i>	61
16.	<i>Методичні рекомендації до письмового оформлення сценарію виховного захо...</i>	63
17.	<i>Щомісячний науково-методичний веб-журнал «Виховна робота»</i>	64

Затверджую:  
Директор НМЦ ПТО  
В.М.Василиненко



**ПЛАН**  
**проведення семінару керівників методоб'єднань**  
**класних керівників**

Дата проведення 26 вересня 2012 року  
Місце проведення : ПТУ-2  
Час проведення : 11.00

**Тема : «Організація роботи методичних об'єднань класних керівників в 2012-2013 н.р.»**

1. Особливості організації діяльності методичних об'єднань класних керівників в молодіжних округах (МО)
2. Основні питання організаційної діяльності керівників МО класних керівників в округах
  - Обов'язки керівників МО класних керівників
  - Планування спільної діяльності керівників МО в округах
3. Алгоритм проведення семінару керівників МО класних керівників ПТНЗ в молодіжних округах. Організаційні та методичні питання.
4. Підведення підсумків

## **Організація методичної роботи з класними керівниками**

Зростання соціальних вимог до системи освіти потребує підвищення кваліфікації педагогів, зокрема, шляхом організації методичної роботи.

Методична робота сьогодні – це різноманітна діяльність, спрямована на успішну організацію навчально-виховного процесу.

Робота з педагогічним колективом – це взаємодія з педагогами шляхом використання різноманітних форм і методів, підходів з метою створення найкращих умов для розкриття можливостей, професійних інтересів та здібностей педагогів. Ефективність діяльності класних керівників визначається діяльністю методичної комісії класних керівників.

Отримати достовірну інформацію щодо оцінювання рівня педагогічної майстерності та культури, про діяльність методичної комісії; провести коригування методичної роботи та спрогнозувати подальший розвиток навчального закладу дають можливість моніторингові дослідження. Отже, такий шлях дозволяє методичній роботі стати підтримкою розвитку виховної системи ПТНЗ.

Завдання підтримки компетентності педагогічних кадрів вирішується через систему методичної роботи. Робота з педкадрами спрямована на розвиток сучасного стилю педагогічного мислення, відпрацювання професійних навичок, формування готовності класного керівника до професійної самоосвіти, самовдосконалення, розвитку творчої особистості.

*Міністерство освіти і науки*

*Автономної Республіки Крим,  
управління освіти і науки обласних,  
Київської та Севастопольської  
міських державних адміністрацій*

*14.08.08 р. №1/9-520*

Міністерство освіти і науки України надсилає рекомендації до планування роботи класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти.

Просимо довести рекомендації до відома керівників загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів для використання в роботі при організації навчально-виховного процесу.

*Заступник міністра*

*П.Б. Полянський*

## **Рекомендації до планування роботи класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти**

Завдання сучасної школи щодо формування творчої, соціально активної, всебічно розвиненої особистості вимагають від педагогів нових підходів до організації виховної роботи в школі, професійно-технічному училищі, позашкільному навчальному закладі. Сьогодні в суспільстві найважливіше значення надається виховній функції навчальних закладів, про що свідчить низка нормативно-правових актів, зокрема: Закони України «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Указ Президента України від 20.03.2008 р. № 244 «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні», накази Міністерства освіти і науки від 06.04.2007 р. № 286 «Про поліпшення туристсько-краєзнавчої роботи у навчальних закладах, які перебувають у сфері управління Міністерства освіти і науки України», від 17.12.2007 р. №1133 «Про затвердження «Основних орієнтирів виховання учнів 1-12 класів загальноосвітніх навчальних закладів України».

Останнім часом найкращі вчителі й вихователі в Україні визнають пріоритетність виховання та розвитку особистості, розглядають урок не тільки як засіб набуття знань. У значній кількості навчальних закладів запроваджуються нові моделі позаурочної виховної діяльності. Педагогічні колективи плідно працюють над створенням системи виховної роботи.

На часі - впровадження цілеспрямованого і професійного управління виховним процесом, що передбачає вивчення вихованців, встановлення психолого-педагогічного діагнозу, підпорядковане меті планування і здійснення виховного впливу, об'єктивне оцінювання реальних результатів виховної роботи. Поведінка вчителя, який тільки вирішує і дає вказівки, на сьогодні не ефективна. Педагог має стати зацікавленим і рівноправним учасником спільної діяльності. Його дії не можуть бути передачею готового досвіду, мати характер опіки чи педагогічного диктаторства.

Зрозуміло, що успіх виховного процесу залежить, насамперед, від вихователя. Доросла людина з добрим серцем, високою культурою, яка є справжнім професіоналом, спочатку навчає: «Поглянь, як це робиться!». Потім пропонує дитині: «Спробуй сам!». При цьому вихователь поряд і готовий прийти на допомогу. І тільки тоді, коли вихованець опанував основи виконання дій, дорослий надає йому право діяти самостійно. Педагог не заважає учневі, а лише аналізує його дії та досягнуті ним результати.

У середовищі вчитель - учень має панувати педагогіка співпраці. Джерелом дисципліни є не вчитель, яким би не був його авторитет, а праця (слово «співпраця» походить від «праця», така діяльність працею тримається, до праці кличе, працею нагороджується). На дитині зосереджується професійна увага педагога, він намагається зробити свої дії зрозумілими й прийнятними для кожного. Можливо, з часом діти, виховані в системі педагогіки покарання, зрозуміють добре слово і не будуть визнавати владу сили й насилля.

Набуття і систематизації педагогом ґрунтовних науково-методичних знань про управління процесом формування особистості, колективу є необхідною умовою для позитивних результатів. Буде доцільним також збагачення «технологічного репертуару» педагога, вироблення ним гнучкої, варіативної, ефективної, творчої технології.

Управлінський підхід дасть змогу при найменшій витраті сил, часу, засобів забезпечити найбільш продуктивну взаємодію всіх учасників навчально-виховного процесу і досягти найвищого результату, можливого за конкретних умов. Крім цього, такий підхід допоможе педагогу не відволікатися на проміжні досягнення чи невдачі, зосередити свою увагу на стратегічних напрямках співпраці: самоосвіті, самовихованні, самоуправлінні та забезпеченні соціальної активності учнів.

Структура циклу управлінської діяльності, спрямованої на виконання будь-яких педагогічних завдань, і логічна послідовність його складових можуть бути подані таким чином: психолого-педагогічне діагностування; прогнозування; визначення мети та завдань діяльності; визначення змісту, вибір засобів, методів, форм організації життєдіяльності; планування (моделювання) навчально-виховного процесу; реалізація плану (організація діяльності); аналіз, оцінювання, облік результатів (діагностування нової ситуації).

### **Психолого-педагогічне діагностування (характеристика педагогічної ситуації)**

Визначаються такі підходи до здійснення аналізу виховної роботи: описовий, полярно-оцінювальний (вдалося - не вдалося, добре — погано), системний, проблемний та Особистісно орієнтований. За описового підходу описуються та аналізуються події та явища, які відбуваються в процесі життєдіяльності класу. За полярно-оцінювального підходу перш за все визначаються та аналізуються позитивні й негативні моменти в життєдіяльності класу, результати навчально-виховного процесу. Системний підхід передбачає цілісний аналіз педагогічного процесу в єдності та взаємодії усіх його компонентів: суб'єктів, цілей, змісту, засобів (форм, методів, прийомів), результатів діяльності. При цьому особлива увага звертається на ключові моменти педагогічного процесу, які вважаються пріоритетними в конкретний період життєдіяльності класу. За проблемного підходу здійснюється виокремлення, аналіз та структурування проблем і суперечностей педагогічного процесу. За Особистісно орієнтованого підходу аналітична діяльність спрямовується на дослідження таких аспектів, як: розвиток особистості дитини; формування та прояви індивідуальних особливостей учнів; особистісні досягнення учнів; створення в класі середовища, сприятливого для розвитку учнів. Залежно від організаторської культури навчального закладу, традицій виховної діяльності, особистісних якостей класного керівника застосовуються такі види аналізу навчально-виховного процесу у класі: аналіз реалізації цілей та виконання завдань (оцінюється ступінь досягнення мети, визначеної у плані виховної роботи за минулий період); аналіз основних подій і педагогічних ситуацій (аналіз, оцінювання, облік результатів, тобто діагностування нової ситуації). При цьому необхідно враховувати:

Позитивні аспекти проведеної Справи (що вдалося реалізувати і завдяки чому)	Негативні аспекти проведеної Справи (що не вдалося реалізувати і завдяки чому)
---	--

<p>Що вдалося в змісті, формі та способі організації спільної діяльності, як проведений захід сприяв розвитку особистості учня, колективу, у розв'язанні яких проблем удалося досягти результатів; що нового вдалося отримати в результаті підготовки, проведення та підведення підсумків спільної справи; які педагогічні наслідки можливі після проведеного заходу</p>	<p>Що не вдалося, хто не зміг справитися зі своїм дорученням, які педагогічні та організаційні завдання не вдалося вирішити; які проблеми можуть загостритись у найближчий час, проявитися у перспективі</p>
--	--

Слід також зважати на: характер впливу участі та позиції вчителів на результативність справи; висновки та пропозиції про перспективи та шляхи вдосконалення спільної діяльності.

Успішному проведенню такого аналізу сприяють колективний аналіз життєдіяльності, який передбачає активну участь в аналітичній роботі всіх суб'єктів виховного процесу: педагогів, учнів, батьків, друзів класу. Можна виділити такі форми колективного аналізу: усне опитування, анкетування, заповнення «відкритої сторінки думок», випуск різноманітних інформаційних листів (радіо - та фотогазет, стіннівок, виготовлення мальованого фільму «Справи минулого року», різноманітні форми колективного творчого аналізу (усний журнал, «жива газета», «телепрограма» тощо), огляд досягнень, самоатестації колективу, класні збори, присвячені підбиттю підсумків роботи протягом року.

### **Критеріально-орієнтований аналіз спрямований на виявлення зміни показників результативності навчально-виховної роботи відповідно до розроблених критеріїв ефективності виховної діяльності.**

При аналізі треба розрізняти критерії результатів та критерії процесу. Критерії результатів дають змогу оцінити рівень розвитку якостей особистості учнів, їх вихованості, навченості, соціалізації. Критерії процесу допомагають з'ясувати, як спрацьовують механізми виховання, як на результати виховання впливають ті чи інші фактори (умови).

Серед критеріїв можуть бути обрані такі: гуманність виховних відносин; ступінь залучення учнів до життєдіяльності класного колективу; рівень ділових та міжособистісних взаємовідносин; стан розвитку самоврядування у класі; наявність соціальних зв'язків класної спільноти; ефективність психолого-педагогічного та медико-соціального супроводу процесу розвитку учнів.

Отже, в аналітичній діяльності класного керівника можна виділити три періоди.

**У перший період (підготовчий)** відбувається підготовка самого вчителя до проведення конкретної справи (попередня робота організатора). Класний керівник визначає предмет та мету педагогічного аналізу, розробляє програму та інструментарій (критерії, форми, методи і прийоми аналізу) аналітичної діяльності.

**У другий період (основний)** учитель направляє свої зусилля на збір та систематизацію інформації про виховний процес, аналіз і оцінку результатів педагогічної діяльності, виявлення позитивних та негативних моментів у життєдіяльності класу і вихованості учнів, визначення проблем та протиріч у виховному процесі, складання прогнозу розвитку виховної системи класу, формулювання висновків і пропозицій щодо удосконалення та оновлення навчально-виховного процесу у класному колективі.

**У третій період (рефлексивний)** педагог оцінює проведену аналітичну діяльність, усуває фактичні і стилістичні неточності в інформаційно-аналітичних матеріалах, вносить необхідні корективи. Досвід роботи кращих класних керівників показує, що форми фіксування отриманих результатів можуть бути довільними й залежать від досвіду конкретного педагога (щоденник класного керівника, текст, аналіз анкетування або усна інформація, що виголошується на засіданнях методичної ради, батьківських комітетів і батьківських зборах, зборах учнівського колективу).

### **Прогнозування**

Наступним етапом управлінської діяльності є прогнозування. Насамперед, це передбачення майбутнього, враховуючи мотиви, інтереси, нахили вихованців, а також знання про загальні закони та закономірності розвитку особистості. Педагогічні закони мають імовірнісний характер. Прогнозування залежить від особистості класного керівника і здійснюється з використанням життєвого, професійного досвіду, інтуїції, імпровізації. Вміння узгодити зовнішні й внутрішні умови є показником професіоналізму класного керівника. Зовнішні умови мають формуватися відповідно до загальних проблем навчального закладу. Вихователю необхідні віра у можливості та здібності кожного вихованця, надія на успіх запланованих дій. Відповідні знання та особлива технологія перетворення педагогічного передбачення на систему педагогічних цілей, засобів їх досягнення, реальних педагогічних ситуацій є необхідною умовою реалізації планів. Досвідчений класний керівник обов'язково здійснює проблемний аналіз (проблема - прогнозування - визначення цілей роботи, спрямованої на розв'язання проблеми). Найбільш доцільно для класного керівника під час планування діяльності використовувати проблемне прогнозування (пошук розв'язання проблеми конкретного класного колективу з урахуванням загальної ідеї, проблематики, над якими працює навчальний заклад). Сформулювати прогноз - означає окреслити перспективи подальшого розвитку класного колективу на певний проміжок часу, тобто сформулювати модель взаємовідносин у колективі, планувати рух у певному напрямку, конкретизувати прагнення (що хочемо бачити, як буде здійснюватися робота, спрямована на згуртування колективу, чим мотивуватиметься колективна діяльність).

### **Визначення мети та завдань діяльності**



Для опанування технологією визначення цілей необхідно орієнтуватися в ієрархії цілей. Є кілька підпорядкованих цілей. Вищі цілі освіти та виховання мають характер соціального замовлення. Загальні цілі визначаються за напрямками виховання громадянина України. Важливо вміти визначати робочі цілі та завдання: це певне співвідношення соціальних цілей освіти з тими конкретними особливостями вихованців, які можемо визначити у процесі психолого-педагогічного діагностування і прогнозування. Цілі та завдання робочого рівня повинні відповідати технологічним вимогам. Вони мають бути конкретними і можуть бути виконані в масштабі запроектованої педагогічної дії (уроку, бесіди, свята, періоду життя колективу тощо). Повинні відповідати вимогам комплексності, тобто бути направленими на свідомість, почуття, поведінку вихованця. Так, пізнавальна ціль — це запроектовані педагогом зміни в знаннях, ідеалах чи світогляді особистості; виховна ціль — це бажані зміни емоційного відношення, мотивів, ціннісних орієнтирів особистості в певній сфері педагогічної співпраці; розвиваюча ціль - це конкретні зміни у вміннях, навичках, індивідуальних особистих якостях (здібності, риси характеру), які можуть проявитись в організованій справі, поведінці, у взаємовідношеннях з людьми.

Для оволодіння цими технологіями можна орієнтуватися на таку схему логічного розвитку цілей: розширити і поглибити знання вихованців за темою співпраці; сформувати певне (залежить від вибраної цілі співпраці) емоційно-оцінююче ставлення до предмету чи явища, на якому будується співпраця (це можуть бути інтерес, захоплення, гордість, співчуття, неприйняття - тільки не байдужість); розкрити перед кожним вихованцем можливості для його особистої чи колективної участі в суспільно-корисній справі; навчати практичних навичок і вмінь особистої турботи про природне середовище, оточуючих людей, про себе самого; розвивати конкретні інтелектуальні, вольові, емоційні, фізичні здібності та якості вихованців; формувати сприятливі для розвитку вихованців взаємовідносини в учнівському колективі.

Цілі та завдання необхідно реалізувати шляхом особистої діяльності вихованців.

### **Визначення змісту, вибір засобів, методів, форм організації життєдіяльності**

Навчання і виховання - це складові єдиного процесу. Існує специфіка кожної складової. Навчання направлено до інтелекту, а виховання - до почуттів, емоцій.

Спільним джерелом для формування змісту навчання є основні сфери самовизначення особистості: людина, суспільство, природа, ноосфера. Змістом виховання є моральні норми, правила, переконання, відношення до навчання, праці, оточуючих людей, до себе, до суспільної власності — все це повинно формувати певний тип поведінки особистості. Зміст навчання і виховання повинен бути доступним, відповідати віковим та індивідуальним особливостям вихованців, рівню їхньої підготовки, умовам навчально-виховної роботи.

У виборі змісту виховання доцільно керуватися такими принципами: зміст має ідейну направленість, бути тісно пов'язаним з наукою і життям, відображати сучасні і перспективні тенденції суспільного розвитку.

Найбільш продуктивний шлях - вибраний зміст реалізується в конкретних видах діяльності вихованців, при цьому реалізуються навчальні, виховні завдання і завдання розвитку.

У педагогічному процесі можна використовувати різноманітні педагогічні засоби. Зокрема, до засобів за «каналами проникнення» до свідомості, почуттів вихованців відносяться словесні, наочні і практичні.

При виборі засобів педагогу можна використовувати психологічну оцінку ефективності. З почутого (за сприятливих умов) може бути почуте, сприйняте до 10% інформації, з побаченого-до 50 %, при активній участі - до 90 %.

Кращими педагогами дано обґрунтування (наукове і практичне), що для всебічного розвитку дитини система його життєдіяльності повинна включати в себе наступні шість видів діяльності:

пізнавальну (навчальну), трудову (в т.ч. самообслуговування, суспільно-корисна праця, виробнича праця), суспільну (організаторська), художньо-естетичну (від активного сприйняття до самодіяльності), спортивно-туристську (в т. ч. гімнастика, спорт, ігри, туризм), ігрову (в т.ч. і в поєднанні з перерахованими видами діяльності).

За принципом педагогічної необхідності й достатності необхідно доповнювати співпрацю педагогічним спілкуванням, оскільки формування особистості проходить під час конкретних ситуацій діяльності та спілкування. Особливості стилю педагогічного спілкування впливають на педагогічні результати (ініціатива в початковому спілкуванні «комунікативна атака», індивідуальний характер звернення до вихованця, використання форм спілкування (фронтальні, групові, «один на один»), особливості оціночних міркувань педагога, їх об'єктивність, зацікавленість вихователя у створенні емоційного настрою, реагування на рівень ініціативи дітей, заохочення ініціативи дітей в діяльності та спілкуванні, сприйняття їхніх поглядів, заперечень, вміння помітити позитивні досягнення, сформулювати у них прагнення до вдосконалення).

Методи навчання і виховання також мають класифікацію. Для педагогічної системи, що створюється за логікою управління, віддають перевагу таким методам:

методи формування свідомості, переконання особистості (роз'яснення, бесіда, лекція, диспут, приклад і т.п.);

методи стимулювання поведінки і діяльності (змагання, заохочення, осудження, особистий приклад і т.п.);

методи самоосвіти і самовиховання (самоаналіз, самооцінка, самозвіт ті ін.).

При виборі форм організації навчання і виховання доцільно орієнтуватися на дві класифікації: за провідним засобом і методом (словесні, наочні, практичні) і за числом учасників педагогічного процесу (масові, групові з колективними, в т.ч. індивідуальними).

Пасивні форми проведення сучасного уроку (в основному лекція) використовуються і в позаурочній роботі. Після виконання поставлених завдань у процесі навчання й виховання досвідчені класні керівники переходять до пасивних форм роботи з вихованцями. Педагогічно обґрунтовано, що пасивні форми роботи не повинні переважати над активними.

Система позаурочної виховної роботи в сучасних умовах має компенсувати недоліки навчального процесу.

Під час організації та проведення заходу необхідно знайти справу для кожного учасника. Поєднання різних форм дає можливість для дітей з різним рівнем вихованості, організаторських умінь впливати один на одного. Будь-яка крайність, шаблон приводить до рутини, застою і нудьги в дитячому колективі, зникає інтерес і настрій, так необхідний для виховання. Також не приносить користь безцільна формотворчість, невиправдана відмова від традиційних дійових форм. Почуття міри, що необхідне у виборі засобів, форм і методів, відповідає відомому макаренківському принципу: «Якщо робити, то для чого». Педагог, який володіє управлінською технологією, дає на це запитання більш точну і творчу відповідь.

### **Планування (моделювання) навчально-виховного процесу**

Планування - це один з етапів управління процесом формування особистості та учнівського колективу. Це спільна діяльність класного керівника, дітей і дорослих у визначенні цілей, змісту, та способів організації виховного процесу і життєдіяльності класного колективу, організаторів і учасників намічених справ, термінів їх проведення.

Зміст плану повинен відповідати певним вимогам, а саме: зв'язок з життям; різносторонність виховної роботи; доцільність вибраних форм організації; конкретні справи і раціональний розподіл їх за часом; опора на вихованців, сім'ю, громадськість.

У практиці зустрічаються різні види педагогічного планування: перспективне, оперативне, поточне. Структура плану будь-якого виду повинна включати такі розділи:

- характеристика педагогічної ситуації (об'єм і глибина характеристики можуть бути різними залежно від масштабу запланованого);

- завдання навчання, виховання і розвитку (окремо для запланованої форми або етапу роботи);

- зміст і основні форми навчальної та виховної роботи (діяльність педагога і вихованців може плануватися за видами діяльності, за тематичними періодами, за рівнем діяльності колективу тощо);

- очікувані результати і показники ефективності, критерії оцінки запланованої роботи.

Форми планів також можуть бути різними: план-графік, план-сітка, календарний, циклічний, конспект тощо. При будь-якому варіанті форма плану повинна відображати: конкретні види занять, доручень, колективні (загальні) справи вихованців; відповідальних виконавців й учасників запланованих справ, залучених для допомоги; конкретні справи; матеріально-технічне забезпечення педагогічного процесу; терміни і форми (процес) контролю, обліку, оцінка ефективності виконаної роботи.

Вибір форми плану повинен бути зрозумілим для всіх учасників (що робимо, з ким, коли, як).

У колективному плануванні життєдіяльності класу беруть участь не тільки класний керівник, і весь колектив учнів класу, а також батьки й друзі класного колективу.

Щоб досягти бажаних результатів необхідно використовувати технологію залучення учнів, батьків та всіх зацікавлених до спільної діяльності щодо складання плану.

Коллективне планування - це творча та організаторська справа, коли кожен член колективу бере участь у розкритті перспектив, у пошуку та виборі загальних справ на новий період, розробці конкретного плану таких справ. Воно включає в себе: загальний збір-старт; конкурс на кращу пропозицію до плану, на кращий проект справи; анкети пропозицій; розвідку справ; виготовлення газет -«блискавок» з пропозиціями до плану /для обговорення; аукціон ідей; скарбничку /фонд, «банк», «поштову скриньку»/ ідей та пропозицій; журнал-естафету; дискусію, захист проектів плану тощо.

Будь-яка технологія складається з послідовно виконуваних дій. На даному етапі планування виховної роботи у класі можуть бути здійснені наступні дії:

1) Попереднє планування життєдіяльності класного колективу на новий період з учнівським та батьківським активом, під час якого важливо розширити коло розробників плану, захопити активістів із числа учнів та батьків перспективами справ, що відбудуться у новому році, і заручитися їхньою підтримкою. Можливий такий варіант обговорення з групою активістів пропозицій у план роботи і порядок дій щодо залучення усіх учнів та їхніх батьків у процес планування:

а) осмислення та виділення найбільш актуальних проблем життєдіяльності класу;

б) визначення цілей і завдань;

в) обговорення загальних ідей /задумів/ майбутньої життєдіяльності;

г) визначення основних справ наступного навчального року;

д) пошук відповідей на питання про терміни та порядок дій

учасників колективного планування;

е) призначення відповідальних за проведення заходів з колективного планування.

2) Організація педагогічного супроводу колективного планування, яка створює умови для його успішного здійснення.

Для цього необхідно зробити наступне:

а) попередньо домовитися з консультантами класу про час, місце та зміст консультації;

б) організувати своєчасне інформування і взаємодію організаторів та учасників планування;

в) допомогти ведучим у підготовці до збору-старту і проведенні захисту ідей та пропозицій у план роботи ;

г) провести інструктаж керівників мікрогруп про хід, терміни та передбачені результати колективного планування, прийоми і засоби організації роботи мікрогруп /як діяти, щоб досягти найкращого результату/;

д) надати допомогу відповідальним за окремі напрями у роботі з планування.

3) Здійснення класним колективом перспективного планування життєдіяльності у класі, яке доцільно розділити на кілька періодів: **I період** - збір-старт колективного планування;

**II період** — консультації зі знавцями;

**III** період - розвідка справ;

**IV** період — захист ідей та пропозицій у річному плані;

**V** період - складання плану життєдіяльності класу;

**VI** період - обговорення підсумків колективного планування.

4) Проектування спільно з батьками та друзями класу дій

щодо педагогічного забезпечення реалізації плану життєдіяльності класу, що передбачає:

а) визначення у батьківському активі класу кураторів основних напрямів спільної діяльності;

б) призначення з числа дорослих відповідальних за надання допомоги учням у підготовці та проведенні окремих справ і заходів;

в) моделювання інформаційно-методичної підтримки організації виховного процесу та життєдіяльності у класі;

г) планування фінансового і матеріально-технічного забезпечення діяльності класної громади;

д) проектування дій з надання допомоги учнівському колективу у розширенні та укріпленні внутрішніх і зовнішніх соціальних зв'язків і відносин.

### **Реалізація плану (організація діяльності) та оцінювання роботи**

Досвід роботи кращих педагогів доводить ефективність такої організації спільної діяльності дорослих і дітей, за якої члени колективу беруть участь у плануванні й аналізі, діяльність має характер колективної творчості, є корисною для всіх учасників, приносить їм радість.

Управлінський цикл логічно завершується аналізом, оцінюванням, обліком результатів. Ці стадії є кроком до початку наступного етапу планування, тобто діагностуванням нової ситуації.

### *Додаток до рекомендацій*

#### **Зміст, форми і структура плану виховної роботи**

Під час планування виховної роботи класному керівнику, крім визначення цілей, форм і засобів виховання учнів, необхідно обрати оптимальний варіант змісту, форми і структури плану роботи на навчальний рік або семестр.

За змістом план має бути спрямований на формування у дітей та учнівської молоді особистісних рис громадян Української держави, розвиненої духовності, моральної, художньо-естетичної, трудової, екологічної культури; виховання шанобливого ставлення до родини; формування здорового способу життя, забезпечення фізичної досконалості школярів.

Робочим планом класного керівника може бути календарний або перспективний план виховної роботи, який охоплює тижневий, місячний або річний проміжок часу і містить таку інформацію: перелік запланованих заходів, терміни їх проведення, прізвища організаторів тощо.

**Структура плану може включати такі розділи:** аналіз виховної роботи за минулий рік; цілі та завдання виховної діяльності; психолого-педагогічна характеристика класу; основні напрями діяльності та справи класного колективу; індивідуальна робота з учнями; робота з батьками; вивчення стану та ефективності виховного процесу у класі.

***До розділу «Аналіз виховної роботи за минулий рік»***

Без аналізу пережитого досвіду спільної діяльності та спілкування, визначення досягнень і з'ясування слабких місць виховного процесу у класі, без розуміння соціальних процесів, які будуть у класному колективі, та виявлення тенденцій особистісного розвитку учнів неможливо правильно намітити цільові орієнтири, визначити пріоритетні напрями виховної діяльності на наступний навчальний рік, вибрати оптимальні форми, методи та прийоми побудови виховної роботи.

***До розділу «Цілі та завдання виховної діяльності»***

Важливим є визначення цільових орієнтирів виховної діяльності педагога. Головною метою є виховання всебічно та гармонійно розвиненої особистості. Обираючи мету, класні керівники повинні опиратися на підсумки індивідуальної та колективної аналітичної діяльності та спроектовані портрети учня і класу, а також дотримуватись вимог, які висуюються до цільових орієнтирів виховної діяльності, а саме:

1) бути спрямованими на розвиток особистості дитини, формування її інтелектуального, морального потенціалів, оволодіння учнями цілісною системою знань про оточуюче середовище, практичними вміннями і навичками, способами творчої діяльності, прийомами і методами самопізнання і саморозвитку, ціннісним ставленням до себе і навколишньої соціальної та природної дійсності;

2) узгоджуватися із інтересами та ціннісними установками членів класної спільноти, відповідати особливостям колективу класу і умовам його життєдіяльності; забезпечуватися необхідними ресурсами для їхньої реалізації;

3) бути конкретними, чітко і ясно сформульованими;

4) сприйматися такими, яких складно, але можливо досягнути;

5) бути гнучкими, тобто придатними до коригування;

6) піддаватися діагностуванню.

У плані роботи класного керівника поряд з цілями формулюються і завдання, вирішення яких дозволяє досягти поставленої мети.

***До розділу «Психолого-педагогічна характеристика класу»***

Подаються загальні відомості про клас, індивідуальні особливості учнів, рівень їхньої вихованості, свідомості, громадянської відповідальності; розвиток самоврядування тощо. Класний керівник може використати Орієнтовні питання для складання характеристики класу.

#### ***До розділу «Основні напрями діяльності та справи класного колективу»***

Відповідно до результатів, отриманих у процесі аналітичної діяльності, та на основі сформульованих цілей і завдань виховної роботи педагогу необхідно визначити напрями, форми та способи організації життєдіяльності класного колективу. Допоможуть у цьому сформований учителем образ класу, його уявлення про організацію діяльності, спілкування і відносин у класному колективі.

Форми та способи життєдіяльності класу не мають визначатися набором випадково відібраних і не пов'язаних між собою заходів. Щоб добір справ був справді системним і науково обґрунтованим, класний керівник має під час планування спиратись на теоретичні та технологічні розробки з питань виховання учнів.

Необхідно передбачити участь вихованців у загальношкільних і класних справах, водночас визначити як пріоритетний той вид діяльності, що якнайкраще вплине на розвиток особистості учнів та забезпечить неповторність класного колективу. Вибираючи форми й способи роботи, вчитель віддає перевагу тим справам, які вибрані учнями та батьками під час колективного планування. Як правило, ці заходи найбільше відповідають інтересам і потребам учнів та сприяють їхньому розвитку.

Вчителю важливо правильно визначити терміни виконання завдань і відповідальних за підготовку та проведення заходів. Оптимальний розподіл часу і сил членів класної спільноти дасть змогу підвищити ефективність виховної діяльності.

#### ***До розділу «Індивідуальна робота з учнями»***

Діяльність класного керівника спрямовується на створення у класі сприятливого середовища для формування особистості учнів, педагогічне проектування та забезпечення індивідуальної траєкторії розвитку учня, пошук найбільш ефективних прийомів і методів здійснення виховного впливу на кожного школяра.

Основними напрямками індивідуальної роботи класного керівника з учнями є: вивчення індивідуальних особливостей учнів, специфіки умов і процесу їхнього розвитку; встановлення міжособистісних контактів із кожною дитиною; створення в класному колективі умов для прояву і розвитку реальних і потенційних можливостей учнів, задоволення соціально цінних і Особистісно значущих інтересів та потреб учнів; вивчення та врахування в роботі стану фізичного, психічного та соціального здоров'я учнів; розв'язання питання соціальної адаптації учнів в умовах дитячого та педагогічного колективу; надання індивідуальної допомоги учням, які мають проблеми в адаптації до життєдіяльності класу, у відносинах з учителем та іншими членами колективу навчального закладу, виконанні норм і правил поведінки у школі та поза її межами; профілактична робота з учнями «групи ризику» (дітьми, які виховуються у дисфункційних сім'ях, схильні до правопорушень, вживають наркотичні речовини);

взаємодія з батьками, адміністрацією, соціально-психологічною та іншими службами навчального закладу з метою проектування індивідуальної траєкторії розвитку учнів, педагогічної підтримки суспільно корисних ініціатив учнів, корекції відхилень в інтелектуальному, моральному та фізичному становленні їхньої особистості; сприяння вихованцям у діяльності з самопізнання, самовизначення і саморозвитку; діагностика результатів навчання, виховання і розвитку кожного учня, облік їхніх особистих досягнень.

Під час розробки плану класний керівник може використати прийоми й методи психолого-педагогічної діагностики, вивчення матеріалів медичного та психологічного обстеження учнів, складання індивідуальних характеристик вихованців, оформлення карти захоплень та інтересів учнів, їхніх батьків, ведення щоденника особистих досягнень учнів, визначення разом із вихованцем та його батьками найближчих перспектив розвитку, індивідуальні консультації та бесіди, педагогічний консиліум, створення ситуацій успіху та вибору, розробка та реалізація програми колекційної діяльності, організація занять гуртка «Пізнай себе» тощо.

### ***До розділу «Робота з батьками»***

Запорукою успішної виховної діяльності з учнями є співпраця класного керівника з батьками, оскільки саме сім'я значно впливає на процес розвитку особистості дитини. Тому важливе і відповідальне завдання вчителя - зробити батьків активними учасниками педагогічного процесу. Вирішення даного завдання можливе за умови, якщо у плані роботи будуть відображені наступні напрями діяльності класного керівника з батьками:

*вивчення сімей учнів*, яке дозволить вчителю краще пізнати дітей та їхніх батьків, зрозуміти стиль життя сімей, ознайомитись з домашніми умовами розвитку особистості дитини. Цей розділ відображається у плані роботи такими формами, як відвідування сімей учнів, анкетування, написання творів про сім'ю, конкурс творчих робіт «Моя сім'я», тестування, педагогічні майстерні, ділові ігри з батьками, формування банка даних про сім'ю та сімейно-родинне виховання;

*педагогічно просвіта батьків*, яка планується відповідно до вікових особливостей дітей, цілей та завдань навчально-виховного процесу, конкретних проблем, що виникають у ході спільної діяльності вчителя і батьків. Класний керівник включає у план лекції з педагогіки, психології, правознавства, етики, фізіології та гігієни; батьківські збори, тематичні консультації; педагогічні практикуми з розгляду різних ситуацій виховання дітей в сім'ї і школі; огляд популярної педагогічної літератури для батьків, обмін досвідом виховання дітей у сім'ї, день відкритих дверей тощо;

*забезпечення участі батьків у життєдіяльності класного колективу*, яке здійснюється класним керівником за допомогою залучення їх до спільного планування виховної роботи в класі, колективні творчі справи; свята, вечори, концерти, КВК; відвідування театрів, виставок, бібліотек; прогулянки, походи, подорожі; виставки творчих робіт; дні здоров'я; допомога у ремонтних роботах та естетичному оформленні класної кімнати, участь у обладнанні кабінету, організації міні-гуртків і клубів;



*педагогічне керівництво діяльністю батьківської ради класу:* вибір батьківської ради, допомога у плануванні та організації її діяльності, робота з сім'ями, які потребують педагогічної допомоги, установа зв'язків з шефами, громадськістю;

*індивідуальна робота з батьками,* яка дозволяє встановити безпосередній контакт з кожним членом сім'ї учня, досягти взаєморозуміння щодо пошуку шляхів впливу на розвиток особистості дитини. Це індивідуальні бесіди з батьками, спільне визначення перспектив та засобів розвитку учня, педагогічні консультації, індивідуальні доручення;

*інформування батьків про хід і результати навчання, виховання і розвитку учнів,* яке здійснюється класним керівником за допомогою тематичних та підсумкових батьківських зборів, індивідуальних консультацій, перевірки щоденників учнів, складання карт розвитку дітей, а також таблиць результатів їхньої навчальної діяльності, ведення щоденників спостережень за процесом розвитку учня або зошитів їхніх досягнень.

***До розділу «Вивчення стану та ефективності виховного процесу в класі».***

Вивчення може проводитися за напрямками:

- а) розвиток особистості учнів;
- б) формування класного колективу;
- в) рівень задоволеності учнів та їхніх батьків життєдіяльністю класу.

Під час дослідження процесів, що відбуваються в класі, класному керівнику необхідно звернути увагу на такі важливі аспекти життя колективу, як: організація соціально значущої спільної діяльності; наявність пріоритетного (домінуючого) виду діяльності; активність і самореалізація учнів у спільній діяльності; стан емоційно-психологічних відносин; стан ділових відносин; наявність зв'язків з іншими групами та окремими індивідами; розвиток учнівського врядування.

У ході діагностичної діяльності вчитель може використовувати різноманітні прийоми та методи: педагогічне спостереження, соціологічне опитування (бесіду, інтерв'ю, анкетування), тестування, створення педагогічних ситуацій, методи експертного оцінювання, індивідуального і групового самооцінювання, вивчення продуктів творчої діяльності учнів тощо.

У технологічний арсенал класного керівника можна включити такі діагностичні засоби: ігри «Лідер», «Кіностудія», «Подорож морем захоплень»; тести «Розумне про життєвий досвід», «Задоволеність учнів шкільним життям», «Задоволеність батьків роботою навчального закладу»; анкету «Який у нас колектив»; конкурс малюнків «Я у своєму класі» тощо.

Крім основних розділів, у план виховної роботи можуть бути включені різноманітні додатки. Відповідно до традицій планування у конкретному навчальному закладі цей документ може містити інформацію про батьків, їхню участь у життєдіяльності класу, відвідування ними батьківських зборів, відомості про сім'ї та учнів, інтереси та захоплення останніх,

їхня зайнятість у позаурочний час, дані про результати педагогічних спостережень та психолого-педагогічної діагностики, про учнівське самоврядування.

Планування - справа творча, тому класний керівник має право вибрати такий варіант, який найбільше відповідає його педагогічним переконанням, містить необхідну інформацію і є зручним для використання у повсякденній роботі.

### **Опис методики колективних творчих справ**

Колективна творча справа - це діяльність, що приносить радість і користь оточуючим і класному колективу, в процесі якої учні намагаються поліпшити життя, як своє, так і людей, що їх оточують.

Справа є колективною, оскільки її планують, готують, реалізують, оцінюють спільно вихованці та вихователі, разом здійснюючи пошук найкращих шляхів виконання життєво важливих завдань. Така діяльність, крім того, є творчою, бо її не можна організовувати відповідно до певної догми чи шаблону, слід завжди обирати різні варіанти її проведення, виявляти нові можливості учнів, бо ці заходи є частиною їхнього життя.

Колективна творча справа - це спосіб забезпечення яскравого, наповненого працею і грою, творчістю й дружбою, мрією та радістю життя й одночасно основний виховний засіб.

Змістом діяльності учнів є турбота про класний колектив, один про одного, про оточуючих людей, про далеких друзів.

Колективні справи можуть бути різними за тривалістю підготовки і проведення, обсягом роботи, здійснюваної учасниками. За характером провідної діяльності їх поділяють на організаторські, трудові, пізнавальні, художні, спортивні.

Колективна творча справа - це динамічна система, процес реалізації якої проходить шість стадій.

**1-й етап** — попередня робота вихователя. Класний керівник визначає роль конкретної колективної творчої справи у загальній виховній роботі з класним колективом; комплексні виховні можливості колективної справи; конкретні цілі, завдання виховної роботи; розробляє 2-3 варіанти завдань для учасників колективної діяльності; доручення для творчих груп; аналізує можливості участі в колективній роботі батьків та інших представників класної спільноти.

**2-й етап** — колективне планування колективної творчої справи. Як правило, воно проходить у формі загального збору-старту, на якому керівник ставить перед учасниками проблемні питання-завдання:

Для кого хочемо провести справу?

На радість і користь кому?

Як краще її провести?

З ким разом? Кому брати участь?

Де і коли провести запланований захід?

Під час такого збору ведучий ставить питання для уточнення, порівняння різних думок, підтримує і розвиває найбільш цікаві пропозиції. Наприкінці обговорення всі пропозиції зводяться до загальних рекомендацій. У разі необхідності

вибирають «раду справи» - збірний колектив представників усіх робочих підгруп, який уточнює, конкретизує план підготовки і проведення заходів, розподіляє доручення, керує підготовкою, а потім і проведенням справи.

Крім загального збору-старту, можливі конкурси на найкращу пропозицію щодо плану, найкращий проект справи, заповнення анкети пропозицій; «розвідка» справи; виготовлення газети «блискавки» з пропозиціями до плану (для обговорення); аукціон ідей; організація скарбнички (фонду, «банку», «поштової скриньки») ідей та пропозицій; заповнення журналу-естафети; дискусія, захист проектів плану тощо.

**3-й етап** — колективна підготовка справи. Група, яка керує проведенням цієї колективної творчої справи, організує безпосереднє виконання плану її підготовки підгрупами спільно зі старшими друзями, дорослими, батьками, шефами.

**4-й етап** - проведення колективної творчої справи. Реалізується конкретний план, розроблений керівним органом з урахуванням пропозицій учасників справи. Під час проведення колективної творчої справи допускаються імпровізація, відхилення від первинного задуму через непередбачені обставини і навіть помилки. Головне для керівника - забезпечити виникнення у вихованців бадьорості, життєрадісності, впевненості у власних силах, прагнення переборювати будь-які труднощі.

**5-й етап** - колективне оцінювання творчої справи. На спеціально організованому зборі - «вогнику», присвяченому підбиттю підсумків роботи за минулий період, обговорюються спочатку в підгрупах, а потім спільно з усіма учасниками позитивні й негативні моменти підготовки і проведення колективної творчої справи. Наприклад, з'ясовуються питання: що було добре; що нам вдалося реалізувати і завдяки чому; що не вдалося і чому; як можна використати цю справу надалі; як діяти інакше.

Можливе оцінювання проведеної справи за допомогою опитування чи анкетування, також випускається газета тощо. Під час анкетування учні дають відповіді на такі питання: що нового ти зробив; про що дізнався; чого навчився сам і навчив друзів.

Вихователі підбивають підсумки роботи й оцінюють виконання виховних завдань на нараді дорослих учасників справи.

**6-й етап** - виконуються ті рішення, що були прийняті на зборах колективу вихованців за підсумками колективної творчої справи, плануються нові справи чи зустрічі, вивчається новий матеріал, проводиться певна пошукова робота в конкретному напрямі тощо.

### **Програма аналізу виховної роботи у класі**

1. Аналіз ефективності визначення цілей та планування виховного процесу в класі в минулому році.

1.1. Результати виконання виховних завдань минулого року, доцільність їх постановки, дієвість ідей, що використовувались під час планування.

1.2. Правильність вибору основних напрямів, змісту, форм і методів роботи, засобів педагогічного впливу, прийомів

залучення учнів до діяльності та спілкування.

## 2. Аналіз розвитку учнів класу.

2.1. Рівень вихованості учнів, особливості їхнього морально-етичного, естетичного, інтелектуального та фізичного розвитку (вказати, які чинники найбільше вплинули на ці процеси).

2.2. Розвиток пізнавальних інтересів та творчих здібностей учнів, які виявляються в інтелектуальній, художньо-естетичній, трудовій та іншій діяльності.

2.3. Рівень знань, умінь і навичок учнів класу, їхня успішність (бажано порівняти з результатами минулих років).

2.4. Зміни у мотиваційно-споживчій сфері (динаміка навчальних мотивів, мотивів участі у життєдіяльності класу, навчального закладу, прояви «нових» потреб учнів тощо).

2.5. Сформованість в учнів потреби займатися самовихованням.

Зміни в соціокультурному розвитку учнів (розвиток культури спілкування, правової, інтелектуальної, художньої, екологічної, фізичної культури, культури сімейно-родинних відносин, економічної культури та культури праці; адаптованість до сучасного життя; розвиток самостійності, уміння благотворно впливати на соціум; формування культури життєвого самовизначення).

2.7. Успіхи та досягнення учнів класу, їхні особисті досягнення, прояв їхніх індивідуальних особливостей.

2.8. Учні «групи ризику» (їхні індивідуальні особливості, запити, мотиви вчинків, вплив на них найближчого соціального оточення; найбільш дієві форми роботи з ними; завдання щодо виховання цих учнів та корекції їхньої поведінки; прогнозування соціалізації цих учнів у майбутньому).

## 3. Аналіз динаміки соціального розвитку учнів.

3.1. Особливості відносин учнів класу із соціумом, що їх оточує, найбільш помітні зміни у цих відносинах, що відбулися протягом минулого навчального року.

Які чинники (умови) особливо вплинули на ці зміни.

3.2. Основні ціннісні орієнтації учнів класу, особливості їхнього ставлення до людей, праці, навчання, навчального закладу, класу тощо.

3.3. Зміна кола найбільш значущих учнів класу. Хто для них є (стає) найбільш значущим. Якою мірою найближче соціальне оточення (батьки, однокласники), заняття в гуртках, секціях та інших об'єднаннях впливають на процес соціалізації учнів та його результати.

3.4. Хто і що впливає на розвиток особистості учня, на формування його особистісних якостей, творчих здібностей і талантів.

3.5. Яку роль у соціальному розвитку учнів відіграє класна спільнота.

4. Аналіз розвитку колективу класу.

4.1. Соціально-психологічний мікроклімат у класі. Які чинники (люди, умови) впливають на його створення? Особливості морально-психологічного клімату в класі: характер взаємовідносин учнів (тактовність, ввічливість, увага та повага один до одного, особливості стосунків хлопців та дівчат, доброзичливість, колективізм, почуття взаємної турботи тощо); домінуюче ставлення учнів до вчителів, навчального закладу, особливості спілкування у класному колективі.

4.2. Соціометрична, рольова та комунікативна структури класу, рівень розвитку колективних взаємовідносин і колективної творчої діяльності, ступінь залучення учнів до життєдіяльності класу, процесу планування, організації та аналізу спільної діяльності.

4.3. Розвиток громадської активності учнів (ступінь їхньої ініціативності, творчості, організованості, самостійності, участі у самоврядуванні класу).

4.4. Зміни складу класу, які відбувалися протягом року, індивідуальні особливості «нових» учнів, їх адаптація та інтеграція у класний колектив.

4.5. Особливості громадської думки класу, вплив колективу на інтереси та поведінку окремих учнів. Хто (що) найбільше впливає на громадську думку класу.

5. Аналіз організації виховного процесу в класі та визначення ефективності виховної роботи класного керівника.

5.1. Що зі змісту виховних заходів було найкраще сприйнято учнями? У яких справах вони брали участь із найбільшим задоволенням? У яких проявили себе активними організаторами? А до яких залишились байдужими? У яких були пасивними? Чому?

5.2. Наскільки вдалою була послідовність класних заходів у минулому навчальному році?

5.3. Яка діяльність позитивно вплинула на формування в учнів свідомої дисципліни та відповідального ставлення до навчання й праці?

5.4. Які методи, форми роботи та засоби її організації найбільш позитивно вплинули на розвиток учнів?

6. Аналіз участі учнів класу у життєдіяльності навчального закладу.

6.1. Основні мотиви участі учнів класу в загальношкільних заходах, ступінь їх зацікавленості в життєдіяльності навчального закладу, активність і результативність (в контексті розвитку особистості школярів) участі членів класного колективу у загальношкільних справах.

6.2. Участь учнів класу в шкільному самоврядуванні, організаторській діяльності, роботі шкільних гуртків, клубів та інших об'єднань, вплив цієї діяльності на виховання і розвиток особистості учнів.

7. Аналіз педагогічної взаємодії учнів класу з батьківським активом.

7.1. Частота і характер контактів із сім'ями учнів.

7.2.Зміна ставлення батьків до навчального закладу протягом навчального року.

7.3.Вплив батьків учнів на виховну діяльність класу (формулювання соціального замовлення, висування вимог до змісту й організації педагогічного процесу, планування та проведення класних справ і заходів).

7.4.Результативність педагогічної просвіти батьків та інформування їх про хід і результати навчально-виховного процесу (залежно від змісту і форм його організації).

7.6.Результативність організації батьківських зборів у класі. Ефективність індивідуальної роботи з батьками.

7.7.Особливості взаємодії з батьківським активом (батьківським активом навчального закладу, радою батьків класу).

7.8.Результати педагогічних спостережень за вихованням у сім'ях учнів класу, участю батьків у підготовці дітей до сімейного життя.

7.9.Взаємодія з «проблемними» сім'ями, що потребують особливої уваги педагогів.

8.Аналіз організації педагогічної взаємодії дорослих, що працюють з учнями класу.

8.1.3 ким із педагогічних, медичних, соціальних працівників та представників інших сфер здійснювалась виховна взаємодія?

8.2.Хто із дорослих, що працюють з учнями класу, справляє значний вплив на виховання і розвиток учнів?

8.3.Якою мірою класному керівнику вдалося організувати взаємодію педагогів, що навчають і виховують учнів класу?

8.4.Які методи педагогічної взаємодії дорослих були найбільш ефективними?

9.Висновки: про досягнення і знахідки, про накопичений позитивний досвід; про негативні моменти в організації життя класу і вихованні учнів; про нереалізовані можливості та невикористані резерви; про перспективні цілі та першочергові завдання на найближче майбутнє.

10. Додатки: результати підсумкових діагностичних досліджень, анкетувань, опитувань тощо; відомості про проведення та результати окремих заходів, акцій чи окремих періодів життя класного колективу; інші аналітичні матеріали.

### **Орієнтовні питання для складання характеристики класу**

**I.** Загальні відомості про клас: кількість учнів, дівчат, хлопців

**II.** Соціально-психологічні особливості учнів

**1.**Соціометричний статус (на основі даних соціометрії): лідери, товариші, ізольовані, зневажені. Як здійснюється опора на лідерів.

**2.**Ставлення до громадського життя, участь у справах класу, школи окремих учнів, класу в цілому.

**3.**Участь у гуртковій роботі.

**4.**Ставлення до вчителів. Особливості проведення роботи з батьками, їхнє ставлення до школи.

**5.**Рівень учнівського врядування, органи врядування. Організаторські здібності учнів класу, спілкування в класі.

Рівень вихованості учнів класу.

**III.** Особистісні риси учнів класу

1. Мотиваційне середовище: інтереси, ідеали, переконання.

2. Самосвідомість: прагнення, самооцінка.

3. Індивідуально-типологічні особливості школярів: особливості темпераменту, моральні якості.

4. Особливості психологічного стану деяких учнів.

**IV.** Пізнавальні особливості учнів класу

1. Особливості сприйняття, пам'яті, уваги, мислення, уяви.

2. Рівень інтелектуального розвитку.

**V.** Участь батьків у житті класу, школи

**VI.** Педагогічні висновки. Завдання, на виконання яких має спрямовуватися робота з класним колективом (формулюються з огляду на характеристики класу)

**Структура плану виховної роботи класного керівника (для зразка) I варіант**

*Таблиця I*

Орієнтовна структура плану виховної роботи:
Психолого-педагогічна характеристика класу
Організація колективу : а) самоврядування; б) традиції.
Розвиток особистості: а) вивчення учнів; б) робота з батьками; в) індивідуальний вплив.
Організація діяльності:
а) пізнавальна; б) трудова; в) художня; г) громадська; д) спортивно-оздоровча; е) свобода спілкування; є) ціннісно-орієнтовна.

**II варіант.** 1. Вступ. 2. Основні виховні заходи. 3. Індивідуальна виховна робота. 4. Заходи щодо охорони здоров'я. Попередження травматизму та нещасних випадків з дітьми. 5. Робота з батьками, громадськістю, трудовими колективами.

**III варіант.** 1. Вступ. 2. Робота з колективом учнів: а) підвищення ролі учнівського колективу, розвиток класного самоврядування; б) організація позакласної та позашкільної роботи; в) індивідуальна робота з учнями. 3. Взаємодія з педагогічним колективом. 4. Робота з сім'єю, громадськістю, трудовими колективами.

**IV варіант.** 1. Вступ. 2. Основні виховні справи в організації і розвитку класного колективу. 3. Індивідуальна робота з дітьми. 4. Організація справ з охорони життя і здоров'я дітей. 5. Робота з батьками.

**V варіант.** 1. Вступ. 2. Організація класного колективу. 3. Взаємодія з органами учнівського самоврядування. 4. Взаємодія з учителями-предметниками, керівниками гуртків. 5. Робота з сім'єю та громадськістю.

**VI варіант.**

1. Вступ.
2. Позаурочна виховна робота з дитячим колективом, окремими учнями.
3. Організаційна педагогічна діяльність. Заходи для створення класного колективу.
4. Допомога учнівському колективу.
5. Підвищення педагогічної культури батьків, наставників, громадського активу.

**VII варіант.**

1. Вступ.
2. Гармонія людини з природою.
3. Гармонія людини з культурою.
4. Гармонійність взаємин між людьми.
5. Самосвідомість особистості.

**VIII варіант.**

1. Вступ.
2. Організація колективу:
  - а) самоврядування;
  - б) традиції;
3. Організація діяльності:
  - а) пізнавальної;
  - б) трудової;
  - в) художньої;
  - г) громадської;



- д) спортивно-оздоровчої;
- є) свободи спілкування;
- є) ціннісно-орієнтаційної.

4. Розвиток особистості:

- а) вивчення учнів;
- б) робота з батьками;
- в) індивідуальний вплив.

Цей план рекомендується у формі схеми.

I. Охорона життя і здоров'я дітей, їх фізичний розвиток.

II. Формування загальнолюдських моральних цінностей.

III. Основи національного виховання.

IV. Формування загальних навчальних умінь і навичок, підвищення відповідальності учнів за результативність в навчальному процесі.

V. Індивідуальна робота з учнями.

VI. Робота з батьками.

IX **варіант.**

Програма діяльності					
	Здоров'я	Спілкування	Навчання	Дозвілля	Спосіб життя
1 – 8/IX					
10-17/IX					
12-25/IX					
27-31/IX					

X варіант.

Програма діяльності						
	Я – людина	Я – член сім'ї	Я – учень школи	Я – мешканець міста	Я – громадянин України	Я – громадянин планети

1 – 7/IX						
8-15/IX						
16-23/IX						
24-30/IX						

### **Діяльність методичного об'єднання класних керівників та вчителів**

Якість виховного процесу професійно-технічного навчального закладу, його результати повною мірою залежать від педагога, рівня його науково-теоретичної підготовки.

З метою підвищення ефективності методичної роботи класних керівників у професійно-технічних навчальних закладах створюються методичні об'єднання класних керівників.

### **ПОЛОЖЕННЯ**

про методичне об'єднання  
класних керівників та вчителів

Методичне об'єднання класних керівників та вчителів – це структурний підрозділ внутрішньої системи управління виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

#### **I. Основні завдання методичного об'єднання класних керівників та вчителів.**

1. Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників, вчителів з питань педагогіки та психології.
2. Забезпечення реалізації єдиних принципів підходів до виховання і соціалізації учнів.
3. Озброєння класних керівників та вчителів сучасними виховними технологіями та знаннями щодо сучасних форм і методів роботи.
4. Координація планування організації та педагогічного аналізу виховних заходів учнівських колективів.
5. Вивчення, узагальнення та використання прогресивного педагогічного досвіду роботи класних керівників та вчителів.
6. Сприяння створенню й розвитку системи виховної роботи учнівських колективів.

#### **II. Функції методичного об'єднання класних керівників та вчителів.**

Методичне об'єднання класних керівників та вчителів:

1. Організовує колективне планування й колективний аналіз діяльності учнівських колективів.

2. Координує виховну діяльність учнівських колективів та організовує їхню взаємодію в педагогічному процесі.
  3. Визначає та узгоджує принципи виховання та соціалізації учнів.
  4. організовує вивчення та застосування класними керівниками, вихователями сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи.
  5. Здійснює обговорення соціально-педагогічних програм класних керівників, вихователів і творчих груп педагогів, матеріалів узагальнення передового педагогічного досвіду роботи класних керівників та вихователів, матеріалів атестації класних керівників та вихователів.
  6. Оцінює роботу членів об'єднання, подає адміністрації пропозиції щодо заохочення кращих класних керівників, вихователів.
- III. Документація методичного об'єднання класних керівників та вихователів.
1. Список членів методичного об'єднання.
  2. Річний план роботи методичного об'єднання.
  3. Протоколи засідань методичного об'єднання.
  4. Аналітичні матеріали за підсумками проведення заходів, тематичного адміністративного контролю (копії довідок, наказів).
  5. План роботи творчих груп.
  6. теоретичні та практичні розробки з проблемних тем творчих груп.
  7. Інструктивно-методичні документи щодо виховної роботи в учнівських колективах та діяльності класних керівників і вихователів.
  8. Матеріали «методичної скарбнички педагога-вихователя».

### **Структура плану роботи методичної комісії класних керівників**

1. Стислий аналіз соціально-педагогічної ситуації розвитку учнів та роботи методкомісії в минулому навчальному році.
2. Педагогічні завдання слухачів методкомісії.
3. Календарний план роботи м/к, який включає:
  - ✓ План засідань методкомісії;
  - ✓ Графік відкритих заходів груп;

- ✓ План участі м/к в масових заходах училища, регіону, області.
4. Підвищення рівня фахової майстерності класних керівників, майстрів в/н, керівників гуртків:
- ✓ Самоосвіта слухачів м/к;
  - ✓ Участь у курсовій перепідготовці;
  - ✓ Підготовка слухачами м/к творчих робіт, виступів, доповідей;
  - ✓ Робота з атестації педагогів.
5. Вивчення та узагальнення педагогічного досвіду роботи слухачів м/к. участь у тематичному контролі за виховним процесом.

### **Класний керівник і майстер**

Майстер виробничого навчання й класний керівник, незважаючи на те, що вирішують різні виховні завдання, повинні взаємодоповнювати один одного в процесі виховання учнів ПТНЗ.

Високий результат виховання учнів ПТНЗ може бути забезпечений лише узгодженістю виховних дій з боку інженерно-педагогічних працівників, цілеспрямованою системою виховних впливів, що сприяють цілісному вихованню особистості, формуванню професійно важливих і соціально значущих якостей.

### **Актуальні виховні завдання для педагогів ПТНЗ**

Спільні завдання	Завдання професійного виховання, на рішення яких спрямовані основні зусилля майстра виробничого навчання	Завдання, у вирішенні яких значну роль відіграє класний керівник
Формування колективу учнів навчальної групи ПТНЗ	Формування позитивного відношення до праці з обраного фаху	Формування в учнів умінь в галузі самоосвіти
Планування виховної роботи в групі	Виховання працелюбності, сумлінного ставлення до праці	Розвиток суспільної активності учнів
Проведення роботи з профілактики правопорушень	Залучення учнів до роботи в гуртках технічної творчості, розвиток у вихованців раціоналізаторських	Активізація діяльності органів самоврядування

	здібностей	
Організація виховної роботи з учнями «Групи ризику»	Спостереження за дотриманням учнями встановленого ритму і режиму навчально-виховного процесу	
Налагодження контакту з сім'ями учнів	Здійснення контролю за відвідуванням занять	
Стимулювання учнів до активної участі в суспільній роботі		
Проведення профорієнтаційної роботи на навчання в ПТНЗ		

### **Завдання й уміння, якими повинен володіти інженер-педагог із реалізації виховної функції**

№	Завдання діяльності інженера-педагога з реалізації виховної функції	Уміння з реалізації виховної функції інженерів-педагогів
1	Здійснення індивідуальних спостережень за учнями ПТНЗ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. застосування педагогічних методів вивчення особистості учнів ПТНЗ</li> <li>2. складання програми індивідуального розвитку особистості учня</li> <li>3. здійснення педагогічного спостереження за учнями ПТНЗ та оформлення його результатів в щоденнику індивідуальних педагогічних спостережень</li> </ol>
2	Здійснення планування виховної роботи та відображення її результатів	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. аналіз та добір змісту виховання на основі загальнолюдських моральних цінностей, професіограм і нормативних документів відповідно до напрямів виховної роботи в системі ПТО</li> <li>2. складання плану виховної роботи для навчальної групи ПТНЗ з урахуванням особливостей процесу планування, організації та контролю виховної роботи в умовах ПТНЗ</li> </ol>
3	Застосування принципів і методів виховання в умовах ПТНЗ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. аналіз педагогічної ситуації, що виникає в умовах ПТНЗ, за алгоритмом вирішення ситуації</li> <li>2. обґрунтований вибір засобів, методів і форм виховання, залежно</li> </ol>

		<p>від впливу різних чинників для вирішення педагогічних ситуацій</p> <p>3. висновки про доцільність дій педагога в тих чи інших умовах навчально-виховного процесу ПТНЗ</p>
4	<p>Організація та проведення позакласних виховних заходів у ПТНЗ</p>	<p>1. формулювання мети виховного заходу</p> <p>2. відбір засобів реалізації професійної спрямованості виховного заходу</p> <p>3. складання плану-конспекту виховного заходу</p> <p>4. розробка сценарію виховного заходу</p> <p>5. проведення і аналіз проведення виховного заходу</p>

## **Практичні рекомендації класним керівникам**

### **Години спілкування з класним керівником**

1. **Година колективу.** Розв'язуються актуальні проблеми життя загальношкільного і класного колективів, самоврядування, виконання спільних доручень. Підлягають обговоренню кожен учень, його роль і відносини в колективі, результати змагань, проведення вечорів і походів, спортивна робота. Завершується ухваленням рішення, побажаннями кожному члену колективу.

2. **Година знань і переконань.** Поточні політичні події, нові явища в науці і мистецтві, світоглядні питання, загальні питання, питання етичного вибору і поведінки, права і етики.

3. **Година творчості.** Організація творчої діяльності засобами самопізнання і самоутвердження, показ здатності вчитись, доброзичлива думка про результати творчості кожної дитини.

4. **Година праці.** Оволодіння економічними і екологічними знаннями, розгляд і обговорення крихких питань загальнотеоретичного і практичного значення, а також практичних безпосередніх відносин в колективі, відносин хлопчиків та дівчат.

5. **Година турбування і уваги.** Питання милосердя, комплекс агітаційно-масових заходів щодо охорони здоров'я і життя дітей, з техніки безпеки, санітарно-гігієнічних знань, з цивільної оборони, з правил дорожнього руху тощо.

6. **Година сім'ї і вулиці.** Досвід сімейного життя, узятий з літератури і знайомий дітям з життя видатних осіб, розповіді про життя своєї сім'ї, обговорення поведінки у дворі, на вулиці. Колективні дискусії і актуальні суперечки о проблемах вільного часу і проведення його у дворі, на вулиці, з ким дружать, в що грають, яка атмосфера і зміст відносин, хто на кого впливає, що роблять корисного (кому допомагають).

#### ***Питання для визначення основних тенденцій класного самоврядування***

#### **Гарний колектив – надійна опора, дорожи його думкою!**

1. Що таке колектив? Чи завжди в класі є колектив? Які його ознаки?
2. Чи є у вашому класі дружній працездатний колектив? Чи є у нього суспільно значущі цілі? Які прагнення, мрії, задуми, загальні трудові справи повинні об'єднувати однокласників?
3. Чи виправдовує ваше довір'я самоврядування класного колективу? Яка його активність і самостійність в організації життєдіяльності класу? Що, на вашу думку, треба зробити для того, щоб життя в класі стало більш цілеспрямованим і цікавим?
4. Чи є у вашому класі пасивні, байдужі учні, які свідомо ухиляються від доручень? Що, на ваш погляд, потрібно зробити для включення їх в активну пізнавальну і суспільну діяльність?
5. Що позначає жити в колективі і для колективу? Як враховує ваш колектив питання навчання, інтереси учнів?
6. У кожній людині, писав О.М.Горький, прихована мудра сила будівника, і потрібно їй дати волю розвинутися і

розцвісти, щоб вона збагатила землю ще більшими чудесами. Що робиться у вашому класі для вдосконалення особистості, розвитку талантів і здібностей?

7. Чи відображає діяльність вашого класу інтереси школи або вона замикається довкола вузьких повсякденних турбот? Висловіть свою думку і наведіть конкретні факти?

8. Які зв'язки підтримує ваш клас з іншими класами школи? В чому їх значення?

9. Чи бере участь ваш клас в змаганні класних колективів? Яким авторитетом користується клас в школі?

10. Хто у вашому класі користується великим авторитетом і чому?

11. Чому деяких однокласників ви не поважаєте? Чи співпадає ваше відношення до них з відношенням всього класу або більшості учнів? Чи не має з вашої сторони дріб'язкової упередженості до окремих учнів?

12. Як реагує ваш клас на негативні вчинки окремих учнів? Чи дорожите ви честю свого класу?

13. Як відгукуються у вас на добрі справи окремих учнів?

14. Як реалізується у вашому класі принцип «Один за всіх, всі за одного»?

15. Що таке традиція? Чи є у вашому класі традиції? Яка їх роль в об'єднанні класу і вихованні його членів?

16. Що таке громадська думка? Як ви відноситеся до громадської думки свого класу?

17. А.С.Макаренко казав, що в житті і діяльності колективу не можна допускати зупинки. Зупинка – це смерть колективу, а постійний його рух – закон розвитку. Як ви розумієте цю думку? Коли припиняється рух колективу? Як запобігти зупинці цього руху?

**Удосконалюйте свою особистість: укріплюйте позитивне, позбавляйтесь від недоліків!**

1. Як ви розумієте цей вислів: «Завтрашній характер – в сьогоднішньому вчинку»?

2. Чому за один і той же час одні встигають зробити багато, інші – мало?

3. Народне прислів'я говорить: «Людина – те, що вона сама з себе зробила». Подумайте, що робите ви для свого вдосконалення? Як ви працюєте над вихованням стійких рис особистості, які визначатимуть вашу поведінку в різних життєвих обставинах?

4. Кожний з вас безумовно не раз замислювався над тим, якою він є людиною, які у нього позитивні і негативні риси. І не рідко такі думки приводять до не дуже радісних висновків. Як ви працюєте над подоланням недоліків у вашому характері?

5. Які якості людей ви вважаєте найціннішими? Які – негативними? Як ви відноситеся до своїх однокласників? Чого в них, по-вашому, більше – позитивного або негативного?

6. Розкрий значення наступних прислів'їв: «Згори все світло, лише б я був зігрітий», «Спершу ти мене повези, а потім я на тобі поїду», «Себелюбство – нікому не любий». Якій якості особи винесений в цих прислів'ях знищувачий вирок? Чи з'являється ця якість у вас і ваших товаришів?



7. Покажи на прикладах ознаки скромності, використовуючи приклади з життя знайомих вам людей і літературних героїв.

8. Назвіть імена ваших товаришів, яких ви вважаєте скромними, опишіть їх вчинки, що свідчать про наявність цієї якості.

9. Визначте відношення скромності до інших моральних якостей: простоті, ввічливості, соромливості, гордості, пихатості, себелюбству.

10. Дайте пораду нескромним людям, як усунути цю якість.

11. Яка сила примушує людину, ризикуючи життям, рятувати людей на пожежі, допомагати слабким?

12. Що таке почуття обов'язку? Як ви розумієте свій учнівський обов'язок?

13. Суспільство судить людину не тільки по тому, як вона працює, але і як вона використовує свій вільний час.

Чим можна пояснити такий підхід до оцінки людини?

14. Чи бувають в житті ситуації, коли брехня необхідна? Якщо так, то наведіть приклади і скажіть, в яких обставинах і з якою метою вона допустима?

15. Чи потрібно бути добрим до будь-якої людини?

16. Як ви гадаєте: чи можна міру добра, чуйності і турбування про людей визначити якимись правилами?

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

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

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

1. Попередня підготовка до впровадження нової педагогічної ідеї (концепції).
2. Забезпечення теоретичної та психологічної готовності педагогів закладу до впровадження нових наукових ідей, концепцій, рекомендацій.
3. Вибір (постановка) науково-методичної теми або проблеми.
4. Ознайомлення з висвітленням проблеми в психолого-педагогічній літературі.
5. Уточнення теми(проблеми) і складання плану науково-методичної роботи.
6. Пошукова діяльність колективу ПТНЗ з вирішення завдань колективної теми; систематичне накопичення матеріалу.
7. Аналіз та узагальнення результатів пошукової діяльності, формування перспективного педагогічного досвіду з обраної теми (проблеми).
8. Впровадження в практику роботи педагогів ПТНЗ досвіду реалізації нових педагогічних ідей, концепцій та рекомендацій.
9. Підведення підсумків результатів роботи над науково-методичною проблемою.
10. Літературне оформлення результатів колективної роботи.

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

- Поставленими перед закладом завданнями;
- Потребами та інтересами більшості педагогів закладу;
- Потребою в теоретичній розробці та практичному вирішенні ряду педагогічних проблем.

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

1. Актуальність теми (проблеми) для діяльності конкретного педагогічного колективу; відповідність розвитку колективу щодо реалізації конкретних завдань, які впливають з науково-методичної теми (проблеми).
2. Співзвучність теми (проблеми) сучасним педагогічним ідеям та концепціям.
3. Колегіальний вибір теми (проблеми) усім педагогічним колективом з урахуванням думок його найавторитетніших членів.

4. Діалектичний зв'язок єдиної теми (проблеми) з темою чи проблемою, над якою працюють педагогічні колективи ПТНЗ області, з існуючим ППД, з конкретними науково-дослідницькими та виробничими установами, які спроможні надати допомогу закладу своїми методичними розробками, новими технологіями.
5. Цілісність – охоплення науково-методичною темою проблемою всіх ланок діяльності ПТНЗ (навчальної, методичної, виробничої, виховної).

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

- Аргументований та обґрунтований вибір колективної теми (проблеми), її актуальність та новизна;
- Формування в педагогів інтересу до теми та психологічної готовності до роботи в творчих групах чи індивідуально;
- Підбір адекватних методів вирішення проблеми, чітке планування роботи;
- Знання педагогами місця своєї ділянки роботи в комплексному предметі дослідження;
- Чітке обґрунтування і єдині підходи до структури і змісту основних понять, визначення сутності педагогічних процесів чи явищ;
- Якісний та кількісний аналіз проміжних і кінцевих результатів колективного творчого пошуку;
- Обґрунтованість та оптимальність висновків, підготовка за результатами науково-методичної продукції.

**Аналіз результатів** роботи над колективною науково-методичною темою (проблемою)

Здійснюється на основі:

- ❖ Аналізу шляхів реалізації науково-методичної теми (проблеми) ПТНЗ;
- ❖ Визначення конкретних успіхів у роботі над колективною проблемою та розкриття їх причин;
- ❖ Виявлення упущень та аналіз їх причин;
- ❖ Узагальнення результатів вивчення стану навчально-виробничо-виховної роботи ПТНЗ;
- ❖ Розкриття зв'язку між підсумками роботи над колективною науково-методичною проблемою та якісним складом педагогічних кадрів;
- ❖ Аналізу використання форм та методів методичної роботи, їх придатність для розв'язання проблем закладу;
- ❖ Аналізу кінцевих результатів методичної роботи в ПТНЗ;
- ❖ Конкретністю розроблених за наслідками роботи рекомендацій;
- ❖ Визначеності завдань роботи на подальшу перспективу.

## **Творча група.**

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

Діяльність творчої групи здійснюється за такою технологією:

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

**II етап.** Розробка моделей, схем, рекомендацій, порад по застосуванню на практиці досягнень науки, конкретизація практичних рекомендацій, розроблених вченими стосовно специфіки контингенту педагогів, ПТНЗ, групи.

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

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

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

Науково-практична конференція.

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

За тематикою їх можна класифікувати на три основних типи:

- ❖ Між предметного характеру;
- ❖ За окремими темами;
- ❖ Проблемні.

**Технологія проведення науково-практичної конференції.**

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

**Підготовчі функції оргкомітету:**

- Завершення запропонованої тематики конференції;

- Обговорення і затвердження програми проведення конференції, в яку входять: календарний план, регламент, програма пленарних і секційних засідань;
- Обговорення матеріалів до збірника доповідей або тез;
- Підготовка тексту запрошень та ін..

### **Організаційні функції оргкомітету:**

На пленарному засіданні розглядаються основні теоретичні питання висунутої проблеми.

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

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

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

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

### **Оперативно-методичні наради**

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

### **Педагогічна виставка.**

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

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

За часом тривалості: постійно діючі, епізодичні.

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

### **Технологія проведення педагогічної виставки.**

- Визначення і обговорення в колективі проблеми, теми;

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

#### **Зворотній зв'язок:**

- Записи у спеціальних книгах відгуків;
- Поширення експонованого ППД, впровадження нових педагогічних технологій;
- Підвищення якості навчально-виховного процесу в освітніх закладах;
- Заявки від відвідувачів виставки на послідуєче представлення своїх експонатів.

#### **Групова консультація**

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

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

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

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

1. Визначення теми консультації на основі вивчення стану навчально-виховної роботи, показників успішності учнів, наявності невирішених проблем, недоліків в роботі педагогів.
2. Опрацювання науково-популярної, психолого-педагогічної та методичної літератури з даної проблеми, підбір фактичного матеріалу, що ілюстративно доповнить теорію.
3. Визначення консультантів (керівники освітніх закладів, методисти, юристи, лікарі, психологи, мистецтвознавці, логопеди, практики та ін.).
4. Визначення складу учасників (врахування результатів бесід, анкетувань, діагностувань, особистої зацікавленості педагогів даною проблемою).

5. Складання сценарію проведення консультації (забезпечення чіткості, стислості і проблемності викладу матеріалу, моделювання найбільш значимих ситуацій, активізація слухачів залученням до бесіди, живого переконливого діалогу).
6. Підготовка оголошень про дату і місце проведення консультацій із стислим переліком питань, які розглядатимуться.
7. Вироблення чітких, конкретних рекомендацій, тез.

### **Семінар.**

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

Семінари організовуються дирекцією закладу, методкабінетами, обласним інститутом післядипломної освіти.

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

Потреба у проведенні семінару визначається на діагностичній основі.

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

До роботи у семінарі залучаються педагогічні працівники різних рівнів підготовки (25-30 чол.)

Тематика семінару може обиратися вчителями або визначатися методкабінетом, ОПО.

Технологія організації та проведення семінару передбачає:

- Відповідно до тематики розробляються плани, які передбачають тему, питання, що підлягають опрацюванню. Проблеми, що пропонуються для обговорення, повинні бути актуальними і цікавими, сприяти дослідницькій і пошуковій роботі учасників семінару, спонукати до дискусій.
- На допомогу учасникам семінару пропонується список рекомендованої літератури, проводяться консультації.
- Як правило, до семінару готуються всі учасники з усіх питань. Проте при цьому доцільно запропонувати окремим учителям (методистам) заглибитися у проблему з метою її всебічного обговорення.
- На семінарських заняттях використовують різні форми роботи: повідомлення, виступи, огляди, дискусії, відвідування уроків (позакласних заходів), екскурсії і ін..
- Виступи (повідомлення, реферати тощо) учасників семінару повинні бути наукові, конкурентні, відбивати власну точку зору виступаючого, без формалізму і зайвої патетики, конструктивні.
- На кожному семінарському занятті виробляються методичні рекомендації на основі вивчених і обговорених питань з наукової теми, впровадження яких сприятиме підвищенню фахового рівня педагога та рівня навчально-виховної роботи.

## **Психолого-педагогічний семінар**

Психолого-педагогічний семінар – одна з основних форм методичної роботи, яка полягає в ознайомленні з новітніми досягненнями психолого-педагогічної науки і передового досвіду та в обговоренні слухачами повідомлень, доповідей, рефератів, виконаних ними за результатами досліджень під керівництвом спеціалістів в даній галузі.

Підготовка психолого-педагогічного семінару потребує високої кваліфікації організаторів методичної роботи або прямих зв'язків з ученими, представниками академії педагогічних наук, педагогами, кваліфікованими лекторами інститутів удосконалення вчителів. Важливою позитивною тенденцією в роботі психолого-педагогічного семінару є органічний взаємозв'язок теорії і практики на заняттях семінару.

При проведенні занять психолого-педагогічного семінару особливо необхідно забезпечити обстановку творчості, неформального спілкування. У деяких випадках після творчого повідомлення можна організувати дискусію, диспут. В ході роботи семінару можливе і колективне вирішення навчально-педагогічних задач. Психолого-педагогічні семінари можуть бути доброю формою залучення вчителів до творчої науково-дослідницької діяльності. Практика показує, що робота такого семінару протягом ряду років помітно підвищує загальну і педагогічну культуру учасників семінару.

Для підготовки семінару характерні такі етапи роботи:

1. Вибір теми.
2. Складання плану.
3. Підбір літератури.
4. Вичленення проблеми.
5. Виявлення проблеми.
6. Написання тез, рефератів, повідомлень.
7. Виклад змісту рефератів, повідомлень.
8. Формулювання рекомендацій.

Зворотний зв'язок:

Формулювання рекомендацій передбачає зворотний зв'язок по виконанню рекомендацій, творчого їх осмислення і впровадження у практику роботи.

## **Бесіда**

Значну частину своїх функцій працівники методкабінету реалізують через спілкування з вчителями. Майстерність ділового спілкування – одна з важливих складових методичної майстерності. Ділове спілкування методиста з вчителями проходить в основному в формі бесіди, семінару, наради, виступу.



Бесіда – одна з основних форм ділового спілкування. Вона може мати різне призначення: з'ясування і погодження позицій, вияв незадоволення діями працівника, обговорення наслідків контролю, переконання з якихось питань тощо. В залежності від свого призначення бесіди повинні мати різну побудову та різні засоби для досягнення ефективності.

Слід виділити такі основні структури елементів бесіди

1. Підготовка до бесіди.
  2. Початок бесіди.
  3. Передача початкового повідомлення.
  4. Активне слухання.
  5. Аргументування своєї позиції.
  6. Оформлення взаємних зобов'язань.
  7. Закінчення бесіди.
1. Бесіду необхідно планувати попередньо. При плануванні бесіди необхідно продумати:
- Яка головна мета бесіди;
  - Яка ймовірність її успішного завершення;
  - Як віднесеться до бесіди співрозмовник;
  - Чи готовий він до обговорення проблем;
  - Який результат сприймає як сприятливий;
  - Які питання він може задати;
  - Які прийоми впливу необхідно застосувати в розмові;
  - Як необхідно себе вести, якщо співрозмовник одразу ж з усім погодиться, або, навпаки все заперечить;
  - Як необхідно себе вести, якщо співрозмовник не відреагує на аргументацію, виявить недовір'я або постарается приховати своє відношення.
- При плануванні бесіди необхідно враховувати, що місце і час зустрічі в великій мірі визначають загальний настрій бесіди і характер відносин між її учасниками.
2. Початок бесіди служить для орієнтації в ситуації і встановлення контакту з партнером. Метою цього етапу є встановлення сприятливої атмосфери для бесіди, залучення уваги та інтересу партнера до розмови. Ця фаза має вирішальне значення для забезпечення готовності і бажання співрозмовника приймати участь у спілкуванні. Існують різні прийоми початку бесіди, однак найбільш раціональним є безпосередній перехід до предмету розмови без довгого вступу.
3. При передачі початкового повідомлення необхідно викласти причину бесіди і висловити свою позицію так, щоб співрозмовник добре зрозумів її. Йому легше усвідомити повідомлення, якщо воно викладено логічно, послідовно,

коротко і простою мовою. Важливу роль в передачі повідомлення відіграють інтонація, тембр голосу, темп розмови, вираз обличчя, міміка, жести. Після викладу початкового повідомлення ініціативу в бесіді необхідно віддати партнеру.

4. При проведенні бесіди необхідно не тільки передати повідомлення і активно слухати, Активне слухання передбачає не тільки розуміння змісту висловлювань, а й відображення стану партнера, його інтересів, стимулювання висловлювань співбесідника, демонстрування уваги до нього. Виділяють три основні форми слухання: підтримка висловлювання, з'ясування, коментування.

При підтримці висловлення необхідно дати можливість співбесіднику висловити свою позицію. При з'ясуванні – впевнитися в адекватному розумінні співбесідника. Коментування – висловлення своєї точки зору.

5. Фаза аргументування служить для логічного пов'язання ідей, впливу на позицію співбесідника, чіткому визначенню розбіжностей. Аргументи, що використовуються, повинні бути простими, точними, зрозумілими та переконливими. Спосіб переконання необхідно будувати з розрахунку особливостей темпераменту партнера. Докази слід представляти в коректній формі. Необхідно використовувати принцип наочності при аргументації.
6. Етап оформлення взаємних зобов'язань передбачає підведення підсумків і фіксування домовленостей, визначення конкретних дій для виконання і контролю. Помітка в блокноті, зроблені в присутності співбесідника, підкреслюють серйозне відношення до прийняття рішень.
7. Вихід з контакту, також як і початок бесіди, вимагає звернути увагу на партнера, показати свою зацікавленість в збереженні домовленостей, змалювати перспективи співробітництва, подякувати за участь. Форма, в якій проходить закінчення бесіди, повинна допомагати створенню атмосфери взаємоповаги. У випадках, коли розмова затягується, її необхідно підвести до поточних справ, які необхідно закінчувати. Таким чином можна дати зрозуміти співбесідникові про необхідність її завершення, не створюючи відчуття незручності.

### Дебати

Дебати – обговорення будь-якого питання, обмін думками, полеміка, дискусія, суперечки, дискусія.

Дебати в методичній роботі можна використовувати для прийняття і відстоювання своїх рішень. Гра в дебати вчить критично мислити, досліджувати різні теми і переконливо викладати свої погляди аудиторії.

В дебатах беруть участь дві команди. Одна команда стверджує певну позицію (позитивна), інша – заперечує (негативна). Основна мета дебатів – переконати нейтральну сторону (суддів) в тому, що ваші аргументи кращі, ніж аргументи опонентів.

Базові елементи дебатів:

1. Твердження – тема дебатів у вигляді пропозицій. Твердження визначаються за допомогою дефініцій(лат. коротке визначення якогось поняття).

Дефініції встановлюють правильність тверджень та встановлюють межі дебатів. При формулюванні тверджень слід користуватись деякими вказівками:

- а) бути суперечливим, викликати зацікавленість;
- б) бути збалансованим;
- в) бути чітким;
- г) піддаватися дослідженню.

2. Стверджуюча сторона. В дебатах гравець цієї сторони намагається переконати суддю, що твердження є ймовірно вірним в більшості чи усіх випадках.

3. Заперечуючи сторона. Заперечуючи гравці прагнуть довести судді, що твердження є невірним, або що з певних причин невірна інтерпретація твердження опонента.

4. Аргументи. Наведення аргументів в дебатах – це спосіб переконання суддів в тому, що ваша точка зору на твердження є найкращою.

5. Докази. Гравцям необхідно подати суддям, поряд з аргументами, докази на підтримку свого обґрунтування. В дебатах докази отримують шляхом дослідження, використовуючи твердження експертів компетентних в даному питанні.

6. Перехресні запитання. Більшість навчальних дебатів надають кожному гравцю можливість відповідати на запитання опонентів. Заперечення можуть бути використані для уточнення позиції опонента або для виявлення помилок у їх аргументації.

7. Рішення. Судді обговорюють дебати і оголошують результати.

Зворотний зв'язок.

Використовуючи таку форму методичної роботи як дебати можна набути таких навичок:

- а) критично мислити;
- б) дослідження теми та підбір матеріалу;
- в) вміння групувати матеріал;
- г) вміння слухати і робити висновки;
- д) вміння правильно вести дискусію.

### **Нарада**

Нарада – колективне обговорення окремих питань групою осіб, які мають безпосереднє відношення до їх вирішення.

Наради можуть бути періодичні і спрямовані на вирішення поточних проблем методичної роботи, короткі і більш тривалі.

Технологія проведення методичної наради включає в себе наступні етапи:

1. Підготовка наради – визначення мети (бажаного результату), складу та числа учасників наради, підготовка змісту основних етапів проведення наради та тексту попереднього повідомлення.

Кількість учасників наради – 7-8 чоловік, яких підбирають з числа осіб, компетентних в питаннях, що обговорюються і зацікавлених у їх вирішенні. Визначених учасників наради слід насамперед повідомити про час, місце і тему обговорення, що дозволить їм підготуватися до зустрічі.

Мета взаємодії керівника з учасниками наради може полягати в інформуванні чи отриманні інформації, переконанні чи спонуканні до вирішення проблеми.

Під час інформування особлива увага приділяється формулюванню повідомлення таким чином, щоб воно сприймалося і усвідомлювалося слухачами.

Якщо метою виступає переконання, то головною турботою керівника стає організація конструктивного діалогу, який дозволяє виробити єдині підходи до вирішення проблеми.

Спонування до вирішення проблеми передбачає створення атмосфери творчості в процесі наради.

Повідомлення, яке робиться на початку наради, будується у відповідності з такими правилами:

- Інформація має бути простою і точною;
- Докази повинні бути зрозумілими;
- Повідомлення по можливості має бути точним і лаконічним;
- Докази і конкретні приклади слід наводити поступово, а не всі одразу;
- Необхідно продемонструвати спільність позицій доповідача та інших учасників наради, усунувши тим самим можливість виникнення почуття ненависті чи зверхності.

2. Початок наради дозволяє зорієнтуватися в психологічному стані учасників та сформувати готовність до обговорення. Організаторам слід подбати також про раціональне розміщення присутніх, створивши для них можливість візуального контакту між собою.

Відкриваючи нараду, слід пам'ятати про наступне:

- Розпочинати нараду слід вчасно, ніколи не очікуючи тих, хто запізнюється.
- Максимально чітко сформулювати мету наради.
- Розпочинати варто з позитивних моментів, що надає впевненості в успішному завершенні наради.
- Проблему, яка вирішується, слід подати цікаво, образно, із захопленням.
- Відкриття наради повинно тривати не більше 2-х хвилин.

3. Керівництво нарадою. Нарада буде найбільш продуктивною, якщо організувати дискусію між її учасниками. Для цього головуючий повинен бути готовим задавати питання, відповідати на запитання і зауваження, підводити попередні підсумки, узагальнювати висловлювання учасників.

Правила контролю за процесом наради:

- Головуючий повинен залишатися на нейтральних позиціях.

- Необхідно постійно підтримувати розмову, використовуючи для цього запитання, пояснення чи підводячи попередні підсумки.
- Слід негайно вживати заходів у випадку виникнення напруги, щоб не допустити суперечки.
- Необхідно відкидати непродумані рішення, а приймати до уваги лише обгрунтовані конкретні пропозиції.
- Учасники повинні отримувати слово лише з дозволу головуючого.
- Завжди повинен говорити лише один учасник.
- Головуючий повинен вислуховувати думку всіх опонентів.
- Керівник повинен прагнути до формулювання загальних підходів.
- Слід обмежувати спогади про минуле і відхилення від теми, які допускають окремі учасники. Нарada повинна послідовно крок за кроком просуватися до вирішення поставленої мети.
- Щоб уникнути непорозуміння, керівник повинен за необхідності уточнювати зміст повідомлення окремих учасників.
- Необхідно якнайчастіше підводити попередні підсумки для того, щоб продемонструвати учасникам, наскільки вони наблизились до мети.

Головуючий повинен економити час. Для цього на початку наради слід пояснити, що проблема може бути розв'язана у відведений час. Слід уникати затягування наради.

4. Завершення наради. На даному етапі потрібно певним чином зафіксувати єдину думку, до якої прийшли учасники наради. При цьому слід пам'ятати:

- Досягнутий на нараді результат формулюється коротко і конкретно.
- Необхідно ще раз нагадати про розбіжність і думках, не змінюючи при цьому домінуючої позиції.
- Доцільно відразу ж визначити зміст заходів, яких слід вжити для практичної реалізації прийнятого рішення, а також відповідальних за виховання та контролюючих осіб.
- Слід використати всі можливості для стимулювання учасників на виконання прийнятих рішень. Для цього необхідно подякувати за висловлені учасниками пропозиції і зауваження, висловити впевненість в тому що прийняті рішення будуть виконані якісно і вчасно, побажати всім присутнім успіхів.

5. Аналіз наради. Після завершення наради доцільно проаналізувати її хід і результати. Для цього потрібно відверто відповісти на наступні запитання:

- Чого вдалося досягти і чого не вдалося досягти в процесі обговорення?
- У чому причина помилок?
- Хто з учасників наради був активним, а хто пасивним і чому?
- Які висновки на майбутнє можна сформулювати на основі досвіду проведеної наради?

Типові помилки при проведенні наради:

- 1) У проведенні наради не було потреби;
- 2) Учасники не були поінформовані наперед, а тому не підготувалися до наради як слід;
- 3) Окремим колегам не було потреби приймати участь у нараді, оскільки в них немає достатніх знань, досвіду, чи власних пропозицій з проблеми, яка обговорюється;
- 4) При формулюванні питань не були витримані пріоритети;
- 5) Важливі питання «губились» серед другорядних і не були в центрі уваги учасників;
- 6) Не було достатнього часу для обговорення проблеми;
- 7) Обрано невдалий момент для наради;
- 8) Невдало обрано місце для проведення наради.

### Дискусія

«Дискусія» - слово латинського походження, що означає дослідження, колективне обговорення спірного питання, обмін думками, ідеями між кількома учасниками.

Мета дискусії – виявити відмінності в розумінні в розумінні питання і в товариській суперечці встановити істину, прийти до спільної точки зору. Дискусії можуть бути вільними і керованими. Дискусія є доцільною і ефективною тоді, коли вона виникає на базі знань учасників з теми, яка розглядається.

Завдання дискусії:

1. Поглиблювати знання слухачів з теми, що розглядається.
2. Виявити заплутані питання.
3. Розвивати вміння аргументовано відстоювати свою точку зору, уважно й зважено вислуховувати думку опонентів.
4. Формувати і розвивати культуру обговорення спірних питань

Головні правила ведення дискусії:

1. Сперечатися по суті, пам'ятаючи, що головне в дискусії – аргументи, факти, логіка, доказовість.
2. Не допускати образливих реплік, не давати виступам оцінку, не нав'язувати свою думку. Поважати погляди опонентів, прагнути до того, що перш ніж критикувати, треба добре їх розуміти.
3. Виявляти стриманість у суперечках, чітко формулювати власні думки.
4. Намагатися встановити істину, а не демонструвати своє красномовство.
5. Виявляти самокритичність, вміння з гідністю визнати недостатність власної аргументації.
6. Постійно пам'ятати, що доблесть не в тому, щоб довести перевагу власної ідеї, а в тому, щоб відкинути помилкові судження і переконання, визнати істину.

Дискусія як спосіб передачі знань є методом із сталими традиціями. Дискусія належить до групи проблемних методів і має кілька своїх різновидів:

- Дискусія, пов'язана з поясненням нового матеріалу;
- Дискусія круглого столу;
- Дискусія групова;
- Дискусія оглядова (загальна);
- Мозкова атака тощо.

Дискусія передбачає організований обмін думками і поглядами учасників групи з приводу даної теми, а також розвиває мислення, допомагає формувати погляди і переконання, виробляє вміння формувати думки і висловлювати їх, вчить оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів, зважувати їх істинність.

Хід дискусії можна розподілити на такі етапи:

1. Вступ. Формування проблем, визначення її актуальності, спрямування виступів у потрібне русло.
2. Власне дискусія, суть якої – підвести до розв'язання проблеми.
3. Заключне слово викладача (підсумки).

Дискусія групова передбачає проведення дискусії в малих групах. При цьому тема для обговорення може бути одна або окремі її питання для кожної групи. За цими ознаками можна умовно виділити різновиди групової дискусії «А» і «Б».

Структуру заняття, що проводиться методом дискусії «А», можна провести в такому вигляді:

КРОК 1:

- Визначення проблеми.
- Поділ на групи.
- Вибір лідерів у групах.
- Надання учасникам джерел інформації та окреслення для них спільних завдань.

КРОК 2.

- Ознайомлення груп з конкретними завданнями.
- Аналіз вказаних джерел інформації (з точки зору потреб вирішення проблеми).
- Дискусія в групах над виробленням рішення з означеного завдання.
- Прийняття визначеного рішення і його обґрунтування в ході дискусії.

КРОК 3.

- Презентація лідерами висновків дискусії в групах.
- Вибір оптимального вирішення (в ході загальної дискусії).
- Обґрунтування вибраного рішення.

▪ Підсумки.

**Перший крок** дискусії зводиться головним чином до того, щоб пояснити учасникам організаційні умови заняття. Поряд з цим дуже важливо визначити проблеми і джерела інформації. Доцільно також обґрунтувати важливість правильних відповідей на питання теми, що розглядається. Для того, щоб учасники могли вирішити задані проблеми, вони повинні мати певний попередній запас знань, а також можливість доступу до різних джерел інформації, серед яких:

1. Копії спеціально підібраних текстів.
2. Підручники.
3. Науково-популярна література.
4. Копії реальних документів із практичної діяльності.
5. Фрагменти звукозаписів.
6. Фрагменти відеозаписів.
7. Інші джерела, що містять відповідний зміст.

Джерела інформації повинен підібрати сам викладач, або доручити зробити це групі слухачів. Також група отримує завдання (предмет дискусії) в письмовій формі.

Вибір лідерів в групах здійснюється самими учасниками малих груп, а у випадках незгоди між ними це питання вирішується за допомогою керівника заняття.

**Другий крок** групової дискусії зорієнтований на роботу в групах, а за її організацію та ефективність відповідають обрані лідери груп. Форму дискусії в групі пропонує лідер. Він також висловлює прийняте групою рішення. Протягом цього етапу викладач надає весь потрібний час (15-20 хв.) в розпорядження лідерів груп.

**Третій крок** має загальний характер (оглядова дискусія), головними елементами якої є:

- Презентація висновків обговорення в групах, яку проводять лідери цих груп;
- Вибір оптимального вирішення питань, що є змістом даного заняття.

У дискусії «А» загальне обговорення розпочинається після представлення всіма групами результатів своїх внутрішніх дискусій. У загальному обговоренні беруть участь як лідери, так і інші учасники груп. Вибір остаточного вирішення проблеми (оптимального варіанта) можна здійснити в одній із таких форм:

1. Голосування за представлені пропозиції.
2. Голосування за пропозицію, яка є синтезом кількох представлених ідей.
3. «Нав'язування» викладачем (на основі результатів обговорення) потрібного вирішення.

Може бути і ситуація, коли мають місце кілька рішень щодо вирішення окресленої проблеми. У такому разі замість одного рішення подається кілька альтернативних.



Особливо істотним, з точки зору ефективності навчання, елементом 3-го кроку групової дискусії є остаточне обґрунтування прийнятого вибору, вирішення проблеми. Найкраще, коли всі важливі аргументи, наведені при виборі оптимального варіанта, сформульовані в ході дискусії самими слухачами, а роль викладача полягає тільки у їх узагальненні і остаточному формулюванні обґрунтування. У випадку значних розбіжностей в аргументації обґрунтування здійснює викладач.

Підсумовуючи заняття, проведене методом групової дискусії, викладач:

1. Повертається до важливості усвідомлення мети заняття, поставленої перед слухачами.
2. Дає загальну оцінку роботи груп та лідерів.
3. Аналізуючи дискусію називає найбільш активних учасників, які зробили вагомий внесок у розв'язання проблеми.
4. Виставляє оцінки найактивнішим учасникам.

Умови і структура проведення дискусії «В» є схожими до дискусії «А». Різниця стосується лише основного змісту, що є предметом заняття. У дискусії «А» зміст обговорення є спільним для всіх груп та їх учасників. Групи користуються однаковими джерелами інформації. У дискусії «В» тема заняття також спільна для всіх, але кожна з груп обговорює різні аспекти проблеми.

Поетапна організація загальної дискусії також має дещо інший характер. Головним елементом тут є обговорення пропозицій, представлених лідерами груп:

1. Виступ лідера групи 1.
2. Дискусія щодо змісту виступу.
3. Виступ лідера групи 2 .
4. Дискусія щодо змісту виступу тощо.

Відповідно до того, що кожна група обговорює різні питання теми, виникає потреба забезпечити їх різними джерелами інформації.

У дискусії «В» немає однозначного вирішення проблеми, їх є щонайменше стільки, скільки є малих груп. Інші елементи занять, проведених методом дискусії «В», такі самі, як і описані вище в дискусії «А».

### **Структура проведення групової дискусії «В»**

#### **КРОК 1**

- Окреслення головної (загальної) проблеми та підпорядкованих їй конкретних питань.
- Поділ слухачів на малі групи відповідно до кількості конкретних питань.
- Вибір лідерів груп.
- Надання групам джерел інформації і завдань (у письмовій формі).

**Примітка:** якщо поділ на малі групи та їх кількість є усталеними в даній навчальній групі, то викладачу доцільно підбирати і відповідну кількість завдань.

#### КРОК 2

- Ознайомлення груп з відповідними завданнями.
- Аналіз джерел інформації.
- Дискусія над вибором шляхів вирішення завдання.
- Прийняття певного вирішення.

#### КРОК 3

- Презентація висновків дискусії лідером групи 1 .
- Обговорення пропозиції групи 1.
- Вибір шляхів остаточного вирішення проблеми, що обговорювалися в групах.
- Обґрунтування прийнятого рішення.
- Презентація висновків дискусії лідером групи 2.
- (.....)
- Підсумки.

Слід зазначити, що в ході проведення кроку 3 може виникнути ситуація, коли буде відчутне зниження зацікавленості тих учасників, які вже представили результати свого обговорення. Щоб запобігти цьому доцільно при формулюванні мети заняття запланувати виконання спільного підсумкового завдання всіма учасниками обговорення, наприклад «програма дій», «рекомендацій експертної ради»тощо.

Успішне проведення кроку значною мірою залежить від керівника дискусії, від того, чи встановлений психологічний контакт між ним і учасниками дискусії.

Керівник дискусії повинен:

- знати проблему, склад слухачів, методику проведення дискусії;
- уміти управляти дискусією, слухати виступаючих, аналізувати, робити висновки;
- мати авторитет, бути тактовним.

#### **Головні завдання керівника дискусії**

- Домогтися усвідомлення і підтримки групою мети і завдань дискусії;
- Забезпечити учасників дискусії необхідною інформацією;
- Стимулювати висловлення ідей, думок;
- Спрямувати дискусію у потрібне русло;

- Надавати можливість висловитися максимально всім учасникам;
- З'ясувати заплутані питання;
- Робити узагальнення і висновки.

Ведучий дискусії повинен поважати чужу думку, навіть якщо він не згоден з нею. Контролювати хід дискусії можна за допомогою додаткових запитань. Запитання мають бути чітко сформульованими, легко зрозумілими, тісно пов'язаними із суттю справи, логічно послідовними.

Методичні рекомендації щодо проведення дискусії

1. Визначте тему, зумовлену важливістю проблеми, практикою роботи організації (колективу).
2. Чітко сформулюйте мету дискусії, враховуючи особливості слухачів та їхню готовність до сприйняття цього матеріалу.
3. Складіть план підготовки та проведення дискусії.
4. Складіть список основної та допоміжної літератури і фактичного матеріалу з тем, що необхідно опрацювати до проведення дискусії.
5. Розробіть систему запитань (основних, додаткових, коригуючих), які будуть використані в ході дискусії.
6. Спрогнозуйте позиції та реакції опонентів. Сплануйте свою поведінку.
7. Підготуйте дидактичні матеріали для забезпечення ефективності дискусії.
8. Ознайомте учасників з вузловими питаннями дискусії, списком літератури, правилами проведення дискусії.

### **Дидактичні ігри**

Дидактична гра – метод імітації (наслідування, відображення) прийняття управлінських рішень в різноманітних ситуаціях шляхом гри (програвання, розігрування) за правилами, що вже вироблені або виробляються самими учасниками.

Дидактичні ігри пов'язані насамперед з двома особливостями навчального процесу: проблемністю навчання та навчанням через дію.

Проблемність реалізується через самостійне вирішення учнем поставленої проблеми (завдання) за умови недостатності необхідних знань, коли він змушений самостійно опанувати новий зміст або знайти нові зв'язки між уже засвоєними відомостями. При цьому формуються нові уміння через реалізацію процесу діяльності, тобто відбувається навчання через дію.

Основні поняття, що характеризують дидактичні ігри:

1. Об'єкт, що моделюється, - установа, підприємство, цех, дільниця, відділ тощо.
2. Процес, що моделюється, - проектування, управління, підготовка виробництва тощо.

3. Проспект гри – у якому розвивається концентрація гри, її загальний зміст і умови застосування; вказується, для чого необхідне її проведення, діяльність яких посадових осіб моделюється, для якої аудиторії присвячена гра.
4. Сценарій, у якому характеризується об'єкт діяльності, визначаються ролі, описуються правила гри.
5. Ігрова обстановка – форма взаємодії гравців у процесі гри (за допомогою ігрових предметів, використання документів, тз).
6. Регламент – порядок розігрування частин гри, характеристика часу проведення.
7. Адміністратор – особа, яка очолює групу організаторів для проведення гри.
8. Ігрові команди – групи гравців з конкретними ролями.
9. Група експертів – група компетентних осіб, яка створюється для вирішення можливих ситуацій та непорозумінь.
10. Ігрова діяльність – діяльність, пов'язана з функціонуванням гравців, як представників тих чи інших організацій або їхніх підрозділів, що беруть участь у грі.
11. Діяльність з приводу гри – обговорення, зауваження з приводу гри, проблеми, що вивчається, між гравцями, іншими учасниками гри.
12. Ігрова роль – відображення деякої реальної ролі або їх сукупності у грі.

#### Принципи побудови дидактичних ігор.

1. Наочність і простота конструкції (моделі). Не слід намагатися відобразити у грі всі функції і процедури управління реальною господарською діяльністю («зневажати зневажуване»).
2. Автономність тем і фрагментів гри, що вимагає певної гнучкості структури гри, з тим, що б окремі її частини могли розіграватися відносно самостійно.
3. Все це дозволяє налаштувати гру для конкретного складу її учасників.
4. Раціональне поєднання в ігровому експерименті ігрової діяльності і діяльності з приводу гри. Ігри призначені для аналізу і визначення шляхів і способів вдосконалення шляхів і способів управління певною системою, для прийняття оптимальних рішень в даній конкретній ситуації. Ця мета може бути реалізована в процесі діяльності з приводу гри.
5. Максимальне звільнення учасників від рутинних ігрових процедур. Це дає змогу більше уваги приділяти аналізу і обговоренню проблем, що розглядаються.
6. Максимальне використання готових розробок, у тому числі програми для ПК, економіко-математичних моделей тощо. Успішне проведення гри досягається у тому разі, коли в матеріалах для проведення гри міститься добре продумана і ретельно відпрацьована методика обробки і систематизації ігрової та експертної інформації.

7. Спрямованість всіх елементів гри на розв'язання проблеми, що розглядається. Проведення гри не є самоціллю. Кожна дидактична гра покликана допомогти у вирішенні певної проблеми, прийнятті оптимального рішення, ефективному засвоєнні певної навчальної інформації.

### Ділова гра

Ділова гра – це метод навчання професійній діяльності шляхом її моделювання, близького до реальних умов, з обов'язковим динамічним розвитком ситуації, задачі чи проблеми, що розв'язується в суворій відповідності з характером рішень та дій її учасників.

В процесі ділової гри відбувається діалог на професійному рівні, зіткнення думок і позицій, взаємна критика гіпотез і пропозицій, їх обґрунтування й зміцнення, що веде до появи нових знань, сприяє набуттю досвіду вирішення професійних задач і психолого-педагогічних ситуацій.

Процес створення гри включає ряд етапів, що вимагають здійснення певних досліджень та розробок.

1. Вибір теми гри.

Тема гри повинна мати у своєму змісті психолого-педагогічну ситуацію або завдання, для вивчення яких доцільно використати гру.

2. Визначення типу за призначенням (для навчання, з дослідницькою метою, для прийняття рішень, проектування, з кадрових питань).
3. Виділення цілей конструювання (коротко характеризується мета гри, визначається обсяг знань, якими повинні володіти учасники гри до її початку).
4. Аналіз головних закономірностей, зв'язків, відносин у моделюючій діяльності, виходячи з проблеми, яка лежить в основі гри.
5. Поділ ролей між учасниками гри необхідно проводити з урахуванням їх особистих даних, знань і здібностей. Водночас важливо, щоб ролі, які виконує кожен учасник, не залишалися незмінними у всіх іграх. Для підвищення відповідальності і активності всіх учасників, з їх числа необхідно виділити рецензентів кожної ролі, опонентів і групу експертів або оцінювачів.

Особливе місце відводиться викладачу, який вирішує спірні питання, що виникають в ході гри, контролює дотримання певного ігрового режиму і оцінює діяльність кожного учасника.

6. Створення переліку рішень, які можуть приймати гравці.
7. Деталізація сценарію, формування впливів навколишнього середовища.

Ця модель повинна бути створена заздалегідь. Послідовність етапів гри має відповідати тій, що існує в реальній дійсності.

8. Формування правил, розподіл рішень між гравцями. Уточнення основних станів.  
Кожен учасник одержує певну інструкцію, де послідовно викладені завдання, які він має реалізувати по всіх етапах гри.
9. Формулювання системи заохочень. Для кожної гри розробляється система стимулювання. Слід конкретно вказати по кожному учаснику, за що він заохочується або штрафується у процесі гри, а також правила підрахунку результатів гри в цілому.
10. Проведення гри: оцінка прийнятих рішень і визначення переможців у діловій грі.
11. Підведення підсумків.

Для ефективного проведення гри необхідно мінімально 2, максимум 4 години в один день. Оптимальна кількість питань (завдань) для розгляду така ж. Але після підведення підсумків за перші дві години перерозподіляють рольові функції між учасниками гри.

### **Аукціон**

Аукціон – це форма творчого «продажу»-«купівлі» певних ідей, думок, винаходів.

Мета проведення: пошук ефективних форм, творчого підходу до вирішення проблем навчально-виховного процесу, підтримка новаторства, винахідництва.

Види аукціонів: інтелектуальні, аукціон знань, ідей, методичні аукціони.

**Інтелектуальний аукціон:** тут «продають» і «купають» твори мистецтва, книги, платівки.

«Купівля» здійснюється, якщо хтось із гравців правильно відповість на запропоновані ведучим запитання.

Наприклад: продається платівка з музикою Чайковського. Придбати її може той, хто назве найбільшу кількість творів цього композитора.

**Аукціон знань.** Метою такого аукціону є: активізувати засвоєння певних понять з певної теми, проблеми, конкретного предмету, зацікавити до пошукової роботи.

**Методичний аукціон.** На такому аукціоні «продаються і «купаються»:

- Творчі ідеї педагогів-новаторів;
- Досвід роботи з певної проблеми;
- Методична розробка уроку;
- Інновація з певної проблеми.

«Купити» може той, хто обґрунтовано і професійно доведе доцільність впровадження тої чи іншої ідеї у навчально-виховний процес з передбачуваною результативністю.

Метою даного аукціону є: розширення і поглиблення знань педагогів з конкретної методичної теми, удосконалення педагогічної майстерності, ознайомлення з ППД, з педагогами-новаторами.

### **Організація проведення аукціону:**

- Вибори акціонерного товариства»;
- Вибори ведучого з числа членів «товариства»;
- Визначення завдань учасниками гри (опрацювання необхідної літератури, аналіз ППД з даної проблеми);
- Підбір необхідного реквізиту (трибуна для ведучого, дерев'яний молоток, таблиця для учасників з порядковими номерами, картки для учасників, призи переможцям).

«Акціонерне товариство» готує питання, збирає запропоновані творчі ідеї, розробки, ППД, визначає категорію учасників аукціону. За один-два тижні до проведення аукціону через ЗМІ, стенди, афіші доводяться умови проведення, правила, ідеї, які будуть «продаватися».

Перед початком аукціону всі бажаючі купляють таблички з номерами, які дають їм право брати участь у «торгах». Щоб купити ці таблички, треба дати відповідь на певне питання по проблемі, або запропонувати питання.

В ході аукціону ведучий оголошує до продажу певну ідею, розробку. Після кожної аргументованої відповіді рахує до трьох. Якщо до рахунку три і удару гонга ніхто з гравців не зголошується дати відповідь, ідея вважається «проданою».

«Акціонерне товариство» картками різних кольорів оцінює відповіді. Оцінки фіксуються на табло.

Хто з учасників отримав кращі оцінки, нагороджується призом і оголошується переможцем. На закінчення аукціону пропонується обмін думками.

**Зворотний зв'язок:** впровадження в життя нових передових технологій, ППД, методичних розробок.

### **Методичний фестиваль**

Методичний фестиваль – багатопланова разова форма методичної роботи з великою аудиторією педагогів та методистів, що передбачає пропаганду ППД і ставить на мету обмін досвідом роботи, впровадження нових педагогічних знахідок. На фестивалі ознайомлюються з кращими зразками педагогічного досвіду, нестандартними уроками та іншими формами навчально-виховної роботи, які виходять за межі традицій та загальних стереотипів.

Технологія проведення. Сценарій проведення методичного фестивалю залежить від його мети та наявності інтелектуально підготовлених педагогічних та методичних працівників, які його організують. Технологію використання цієї форми методичної роботи можна подати у вигляді послідовності наступних етапів:

**1 етап.** Завчасне оголошення теми методичного фестивалю та відбір його учасників (за бажанням з урахуванням рівня методичної та інтелектуальної підготовки). Заявка про участь у фестивалі теж подається заздалегідь.

**2 етап.** Підготовчий, куди входить планування і складання сценаріїв окремих виступів та оформлення спеціальних стендів (плакатів) і іншого обладнання.

**3 етап.** Формування експертної групи (складається з високо кваліфікованих педагогів та методистів, 4-5 чоловік)-суддівської колегії, завдання якої полягає у визначенні авторів кращих ідей – лауреатів фестивалю.

**4 етап.** Основна частина фестивалю – власне демонстрація запланованих виступів з попереднім вступним словом ведучого фестивалю, у якому подається коротка характеристика теми та стислий сценарій фестивалю (ідеї, що будуть на ньому представлені). Під час фестивалю працює кругова панорама методичних знахідок, ідей. На цій своєрідній виставці їхні автори ідей дають бажаним консультації біля підготовлених стендів (плакатів).

**5 етап.** Підведення підсумків методичного фестивалю та оголошення його лауреатів.

**Зворотний зв'язок.** В процесі проведення методичного фестивалю його учасники мають можливість побачити значну кількість навчально-методичних прийомів та ідей на практиці, взяти участь в обговоренні актуальних методичних проблем, почути відгуки про представлені власні виступи та ідеї, проаналізувати їх з іншими колегами. Відповідно спрацьовує ефект зворотного зв'язку між продукуванням (представлення) та реакцією аудиторії (аналіз та обговорення) щодо передових методичних ідей, що сприяє вирішенню конкретних навчально-методичних завдань та проблем, розвитку та вдосконаленню методичної думки.

### **Методичний турнір**

Методичний турнір є нетрадиційною колективною формою роботи з педагогічними працівниками, спрямованою на пошук, розвиток, підтримку прогресивного педагогічного досвіду або пошук нових ідей, шляхів вирішення актуальних проблем освіти.

**Підготовка до проведення турніру** розпочинається за 1,5-2 місяці з підбору завдань-задач, зміст яких повідомляється усім зацікавленим установам. На місцях для попереднього розв'язку цих завдань формуються команди у складі не менше 4-х чоловік. При значній кількості задач склад команди доцільно збільшити до 6-8 осіб. В ході опрацювання команда визначає доповідача або співдоповідачів з кожної окремо задачі, під час самого турніру для цих учасників організується особиста першість.

Для проведення турніру формується журі з числа компетентних у визначених проблемах педагогів, методистів; обирається ведучий, який брав участь у підготовці завдань і одночасно є членом журі; формується лічильна група, завданням якої є підрахунок балів, визначення рейтингу команд і окремих учасників, переможців у командному заліку й особистій першості.

Турнір проводиться в 3 етапи у вигляді захистів методичних ідей: чвертьфінали, півфінали, фінал. Якщо кількість команд незначна (4-6), достатньо провести лише 2 етапи.

У чвертьфінальних, півфінальних захистах зустрічаються 3 команди, для яких жеребкуванням визначається функціональна роль: доповідача, опонента чи рецензента.

Для висвітлення свого варіанта розв'язку задачі (проблеми) команді-доповідачу надається до 7 хвилин. Команда-опонент може надати доповідачу запитання (до 3 хв.) для з'ясування окремих найсуттєвіших моментів або недостатньо виствітлених, на їх думку, шляхів розв'язку. Після цього у своєму виступі тривалістю до 5 хв. Опонент аналізує



запропонований розв'язок, відмічаючи сильні сторони доповіді і найсуттєвіші недоліки. Опонент не пропонує власний розв'язок задачі. Після його виступу проводиться дискусія між обома командами.

Рецензент має право задати доповідачу й опоненту питання для глибшого з'ясування суті розв'язку і в своєму виступі (до 3 хв.) дає оцінку розумінню обговорюваної проблеми доповідачам й опонентам.

Протягом однієї зустрічі розв'язується 3 задачі, перелік яких визначається жеребкуванням, і кожна команда одержує можливість виступити в різних ролях.

Журі оцінює роботу команд за 3-бальною шкалою. При цьому середній бал доповідача збільшується в 3 рази, опонента – у 2 рази. Переможцем стає команда, яка за підсумками трьох дій набрала найбільшу суму балів. У випадку, якщо у півфіналі чи фіналі беруть участь лише 2 команди, роль рецензента опускається.

Команда-доповідач протягом турніру може відмовитися від розв'язання однієї задачі повністю, ще двох задач тимчасово без пояснення причин відмови. При наступних відмовах нарахування балів здійснюється з коефіцієнтом 0,8;0,6;0,4 відповідно.

В ході чвертьфінальних, півфінальних, фінальних захистів команда не може двічі виступати доповідачем чи опонентом по одній і тій же задачі.

### **Захист інноваційного проекту**

Захист інноваційного проекту – нова форма групової методичної роботи, пов'язана із попередньою розробкою та наступним публічним захистом інноваційним підходів до вирішення певної педагогічної проблеми.

Метою організації і проведення такого заходу є:

1. розробка нових підходів до вирішення педагогічних проблем, конкретних педагогічних технологій, спрямованих на вдосконалення навчально-виховного процесу;
2. підготовка методичних кадрів до інноваційної діяльності в освіті;
3. формування банку даних про інновації, їх аналіз та експертизи.

Проектування – науково обґрунтоване визначення системи параметрів майбутнього педагогічного об'єкта або якісно нового стану проекту – прототипу, прообразу передбачуваного або можливого об'єкта, стану чи процесу в єдності із способами його досягнення.

Проектування передбачає системне дослідження перспективи розвитку певного педагогічного об'єкта чи явища і включає з'ясування як передбачуваних проблем, так і засобів їх розв'язання.

Проект вважають інноваційним, якщо в ньому запропоновані нові шляхи у розв'язанні часткових і загальних педагогічних проблем, нові форми, методи, прийоми, система діяльності, раніше не відомі педагогічній науці, шкільній практиці, або передбачається суттєва модифікація вже відомих шляхів стосовно вирішення сучасних завдань.

Технологія розробки та захисту інноваційного проекту може бути представлена у вигляді послідовного здійснення серії таких кроків:

I. Підготовчий етап.

1.1. Визначення тематики і рівня інноваційного проекту.

Змістом інноваційного проекту можуть бути педагогічні процеси в конкретному навчально-виховному закладі (розробка цільового проекту розвитку загальноосвітньої школи, ліцею, гімназії тощо) чи актуальні проблеми та перспективи розвитку системи освіти на районному рівні (розробка проекту регіональної освітньої політики, нових освітніх технологій, навчально-методичних комплексів, засобів контролю і оцінки спроектованої системи, формування управлінської і сервісної структури тощо).

За напрямками діяльності інноваційні проекти можуть бути:

- а) навчальні, спрямовані на вирішення актуальних дидактичних проблем;
- б) виховні, спрямовані на вирішення актуальних проблем виховання;
- в) розвивальні, спрямовані на розвиток та впровадження нових моделей організації діяльності;
- г) методичні, спрямовані на вирішення проблем методичного характеру;
- д) просвітницькі, покликані вирішувати проблеми педагогічного всеобучу батьків;
- е) матеріально-технічні, спрямовані на створення та зміцнення матеріальної бази закладу, обладнання і оформлення приміщень, вирішення господарських проблем.

Тема конкретної інноваційної програми вибирається авторами (методистами чи вчителями) самостійно, виходячи з власного досвіду, попередніх теоретичних доробок, специфіки та конкретних запитів чи потреб навчального закладу чи регіону.

1.2. Створення робочої групи, розподіл обов'язків, завдань, забезпечення необхідними ресурсами.

1.3. Розробка структури інноваційного проекту та календарного плану роботи над ним.

Структура інноваційного проекту повинна передбачати розкриття таких питань:

- Обґрунтування актуальності вибраної теми (проблеми).
- Аналіз стану і тенденцій зміни педагогічної системи відповідно до прогнозу змін соціального замовлення.
- Результати проблемно-орієнтованого (відповідно до тематики проекту) аналізу педагогічної системи та пріоритетних проблем, що вимагають нововведень.
- Концепція завдань ближнього етапу розвитку педагогічної системи в інноваційному режимі функціонування.
- Обґрунтування плану дій щодо реалізації інноваційного проекту.

2. Основний етап

- 2.1. Аналіз і прогноз впливу на педагогічну систему зовнішнього середовища, соціального замовлення.
- 2.2. Аналіз вихідного стану і тенденцій змін педагогічної системи.
- 2.3. Проблемний аналіз стану педагогічної системи.
- 2.4. Розробка концепції (моделі) оновлення педагогічної системи.
- 2.5. Розробка стратегії і завдань переходу до нової моделі педагогічної системи.
- 2.6. Конкретизація цілей першого етапу переходу до нової моделі.
- 2.7. Розробка плану реалізації інноваційного проекту.
- 2.8. Загальне редагування і оформлення плану інноваційного проекту.
3. Завершальний етап
- 3.1. Експертиза та обговорення проекту в колективі.
- 3.2. Зовнішня незалежна експертиза.

Експертна оцінка інноваційного проекту здійснюється на основі таких параметрів і показників:

А. Мотиваційна сторона новизна (теоретична, практична, суб'єктивна); актуальність (для всієї системи освіти, частково для системи освіти, для одного чи декількох компонентів системи освіти); можливість реалізації (у змісті освіти, в освітніх технологіях, у формах і методах роботи).

Б. Змістовна сторона: перспективність (у найближчий час, у недавньому майбутньому, в далекому майбутньому); мобільність (швидко адаптується, посередньо адаптується, повільно адаптується); цілісність (повна модернізація системи освіти, значна модернізація, часткова модернізація).

В. Операційна сторона: результативність (значно підвищує рівень розвитку учнів, посередньо підвищує, незначне підвищення рівня розвитку учнів); надійність (стабільність у роботі членів педагогічного колективу, незначні зрушення, відсутність позитивних зрушень в роботі колективу), економічність (вимагає додаткового фінансування, потребує незначного фінансування, вимагає значного додаткового фінансування).

3.3. Представлення проекту на захист. Офіційна експертиза.

Зміст представленого на захист проекту повинен включати в себе такі розділи:

1. Назва проекту.
2. Мета проекту.
3. Сміслова частина:
  - Модель об'єкта діяльності (структура, принципи внутрішньої організації та особливості функціонування об'єкта, теоретичне обґрунтування проблеми).
  - Технологія (основні шляхи досягнення мети проекту та їх обґрунтування на основі досягнень сучасної науки та передового педагогічного досвіду).

- Параметри стану об'єктів, система контролю за ним, реальний та очікуваний стан об'єкта.

4. Кадрове забезпечення інноваційного проекту.

5. Організаційне забезпечення проекту.

6. Матеріально-технічна база.

7. Фінансове забезпечення проекту.

8. Операційна частина (конкретні заходи суб'єктів: зміст, учасники, дата, відповідальні за виконання).

3.4. Захист інноваційного проекту.

3.5. До участі в захисті допускаються групи авторів інноваційних проектів, які пройшли попередньо організаційну експертизу.

Жеребкуванням визначається порядок виступу команд (робочих груп), які в короткій формі повинні розкрити зміст розробленого проекту та стратегії його реалізації.

Члени інших команд виступають в ролі опонентів, ставлячи запитання щодо тих чи інших положень запропонованого проекту.

Для оцінки представлених на захист інноваційних проектів і визначення команд-переможців створюється журі з числа представників органів управління освіти, методистів, керівництва навчальних закладів, кращих вчителів-практиків, майстрів, вихователів, представників громадськості.

Оцінюючи інноваційний проект, члени журі повинні враховувати такі його характеристики:

1. актуальність, доцільність та привабливість нової моделі розвитку педагогічної системи;
2. колективний характер підготовленого проекту;
3. авторський характер: індивідуальність, оригінальність та новизна, глибина інноваційних перетворень;
4. логічна культура, системність, наявність чіткої внутрішньої структури та зв'язків;
5. чіткість викладу, коректність використаної термінології;
6. повнота структури, інформаційна достатність;
7. культура оформлення.

Опонування інноваційного проекту може здійснюватися на основі аналізу того, наскільки автори:

- чітко обґрунтували вихідні позиції;
- охопили всі важливі фактори, які впливають на розвиток педагогічної системи;
- врахували існуючі об'єктивні та суб'єктивні суперечності, притаманні педагогічним явищам;
- активно використовували засвоєні науково-педагогічні знання і прогресивний педагогічний досвід;
- будували інноваційну модель, виходячи з єдиних позицій, єдиного розуміння сутності і закономірностей розвитку педагогічних систем;

- послідовно проводили певну систему поглядів і переконань;
- розробили оптимальний варіант інноваційної моделі, адекватну стратегічним завданням реформування освіти;
- досягали оптимального поєднання аспектного і цілісного (системного) підходів до педагогічних явищ і процесів;
- підвищили власний науково-методичний рівень.

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

- ✓ ***Перший етап.*** Вивчення науково-педагогічної літератури з проблеми освоєння наявного досвіду, консультації з представниками науки, досягнення високої компетентності в суті досліджуваної проблеми.
- ✓ ***Другий етап.*** Розробка моделей, схем, рекомендацій, порад щодо застосування на практиці досягнень науки, конкретизація практичних рекомендацій, розроблених ученими, стосовно специфіки контингенту класних керівників навчального закладу, групи учнів.
- ✓ ***Третій етап.*** Апробація рекомендацій, розроблених на основі теоретичних положень, коригування їх у процесі практичного застосування, створення свого досвіду в проблемі.
- ✓ ***Четвертий етап.*** Поширення створеного досвіду, демонстрування його широким масам викладачів; виступи з лекціями, повідомленнями про цей досвід, пропаганда його в пресі; демонстрування створеного досвіду на практиці; консультування в підготовці та проведенні семінарів-практикумів, педагогічних читань, науково-практичних конференцій тощо.

***Творча група***, яка працює над втіленням цільової комплексної програми з питань правового виховання «***Закон і ми***», ставить за мету створення належних умов для розвитку правової свідомості учнівської молоді, профілактики правопорушень, надання необхідного мінімуму правових знань, формування традицій правової культури та активної життєвої позиції. Свобода і незалежність особистості є умовою безпеки і розвитку нашої держави.

У роботі цієї творчої групи приділяється увага ознайомленню з реалізацією та захистом прав людини в навчальному закладі, можливостям участі у ліцейному самоврядуванні. Учні пізнають ті соціальні ролі, які їм доведеться виконувати в майбутньому: працівника (питання пошуку та отримання роботи, можливості працевлаштування неповнолітніх), покупця (права покупця), власника тощо. Значна увага приділяється ситуаціям, коли підлітки зіштовхуються з правоохоронними органами: міліцією, прокуратурою,

### **Орієнтовна схема аналізу виховного заходу**

1. Аналіз готовності педагога або колективу вихованців до проведення виховного заходу:

- наявність мети і завдань виховного заходу;
- врахування рівня вихованості учнів під час визначення мети і завдань заходу;
- визначення місця заходу в загальній системі виховної роботи.

2. Аналіз процесу підготовки виховного заходу :

- роль класного керівника, майстра-вихователя;
- роль учнівського активу;
- злагодженість роботи колективу в процесі підготовки заходу;
- роль учнівської організації, органів самоврядування;
- надання педагогом (тактовно) допомоги учням;
- участь учнів у підготовці заходу;
- адекватність розподілу обов'язків.

3. Аналіз проведення виховного заходу :

- організація заходу (оформлення, обладнання приміщення; чіткість, організованість, злагодженість роботи; активність учнів; дозування і раціональність використання часу; врахування педагогом вікових особливостей учнів; організація співпраці з дорослими: педагогами, батьками, громадськістю тощо );
- зміст заходу (зв'язок із життям училища, села чи міста, держави; актуальність; врахування проблемних питань, які хвилюють учнів; правдивість відтворення реалій життя; врахування вікових та індивідуальних особливостей виконавців та учасників).

4. Аналіз методики проведення виховного заходу :

- оптимальність вибору форми проведення заходу;
- роль педагога, учнівського активу в проведенні заходу;
- наявність елементів дискусії, відкритого обміну думками;
- активність учасників, емоційність заходу;

- рівень самостійності, творчості, ініціативності учасників.
5. Аналіз результативності заходу:
- досягнення мети виховного заходу;
  - цілісність заходу;
  - досконалість частин заходу.
6. Загальні висновки та рекомендації.

### Методичні рекомендації до письмового оформлення сценарію виховного заходу

Текст сценарію має бути викладений без помилок. Вимоги до комп'ютерного набору: шрифт – TimesNewRoman, розмір шрифту – 14, інтервал – 1,5.

Текст, у якому йде мова про дії ведучих та учасників заходу, подається посередині рядка й виділяється курсивом (наприклад: *Звучить лірична мелодія*), крапка не ставиться. Зліва жирним шрифтом вказують дійових осіб (наприклад: **Ведуча:**), справа – текст їхніх слів. Текст сценарію має бути викладений за таким алгоритмом:

1. Вказати форму проведення виховного заходу та його тему (наприклад: *Новорічне свято „Найдорожчий скарб”*).
2. Вказати адресність, тобто – для учнів якої категорії призначена справа (наприклад: *Для учнів I курсу*).
3. Вказати мету проведення: навчальну чи пізнавальну, розвиваючу, виховну .
4. Вказати наочне оформлення, його зміст, кількість (наприклад: *плакат „Книга – джерело знань”, аркуші паперу (3 шт.), журнал „Однокласник ” (3 примірники), портрети художників: вказати прізвища й ініціали, надувні кульки (15 штук), букети квітів, вишиті рушники тощо*).
5. Музичне оформлення передбачає перелік музичних творів та зазначення їх авторів (наприклад: *„Вальс квітів” П.І.Чайковського, „Пісня про рушник”: музика Г.Майбороди, слова А.Малишка*).
6. Обладнання включає усі технічні та інші засоби, необхідні для проведення виховного заходу (магнітофон, акустична система, мікрофон, телевизор, проектор, декорації, стелаж для виставки, мольберти, трибуна, музичні інструменти, вази для квітів тощо).
7. Окремо вказують різного роду реквізит та аксесуари для проведення ігор і конкурсів: склянки, ложки, мотузки, маски, пов'язки для очей, дрібні предмети, таці, нитки, клаптики тканини, пластмасові пляшки тощо; спортивний інвентар: м'ячі, кеглі, обручі, гімнастичні палки тощо.
8. Сценарій ходу виховного заходу (свята, ігрової програми, турніру, усного журналу, години спілкування тощо) викладається детально в такій послідовності: вступ (визначається актуальність теми, мотивується діяльність), основна частина (її зміст спрямований на реалізацію визначених педагогічних завдань, передбачає залучення учнів до різних видів

діяльності), заключна частина (підведення підсумків, допомагає з'ясувати рівень розуміння й усвідомлення основних ідей справи). У ході сценарію слід виділити всі види роботи (розповідь, інтерв'ю, демонстрація, перегляд фрагментів фільму, гра, бесіда, прослуховування музичних творів) й детально їх описати. Якщо виконується пісня, вірш чи прозовий твір – слід подати їх повний текст. Якщо проводиться гра, потрібно вказати завдання її учасникам, правила та умови проведення. Якщо письмове оформлення є детальним, то на початку викладу посередині робиться запис: „Хід свята (ігрової програми тощо)”, якщо подається розгорнутий план проведення виховної справи (наприклад, не можна наперед передбачити, які потрібно буде вводити коментарі в ході інтелектуальної гри, екскурсії чи вікторини), то слід записати: „План проведення інтелектуальної гри”. Не детальний план проведення будь-якої справи педагогом записується за умови, якщо він вільно володіє матеріалом і немає потреби у детальному викладі. Подаючи досвід виховної роботи, слід подавати розгорнуті сценарії всіх виховних справ.

9. На титульній сторінці обов'язково потрібно вказати форму проведення виховного заходу, його тему, прізвище, ім'я та по батькові автора, його посаду та місце роботи, район.

10. Якщо сценарій є авторською, оригінальною розробкою (у ній немає чужих текстів), то на титульному аркуші вказують: „Автор сценарію: *прізвище, ім'я, по батькові*”, списку літератури не подають. Якщо сценарій має компілятивний (з різних готових матеріалів компонувався необхідний) або комбінований (є доробки автора та використаний матеріал інших авторів) характер, слід писати „Сценарій підготував (підготувала): *прізвище, ім'я, по батькові* ”. Якщо над сценарієм працювала творча група, то слід назвати прізвища, імена та по батькові всіх авторів. За умови використання компілятивного та комбінованого методів роботи над сценарієм, після викладу його змісту **обов'язково** потрібно подати перелік використаної літератури, щоб уникнути плагіату. Описуючи перелік використаної літератури, необхідно вказати сторінки, матеріал з яких є складовою сценарію. Наприклад: Батицький М.В. Музична мозаїка: Музично-дидактичні ігри. – К.: Музична Україна, 1990. – С. 45.

11. Перелік літератури подають згідно вимог. Наприклад:

1. Батицький М.В. Музична мозаїка: Музично-дидактичні ігри. – К.: Музична Україна, 1990. – 80 с.

2. Петренко Я. Зрілість вже прийшла до нас: Сценарій свята повноліття // Шкільний світ. – Вересень 2003. – №34. – С.10.

3. 600 задач на сообразительность: Энциклопедия / Сост. Н.Л.Вадченко, Н.В.Хаткина. – Донецк: Сталкер, 1998. – 512 с.

Підготувала Методист Киба Н.В.

Щомісячний науково-методичний веб-журнал «Виховна робота»

Адреса: Відділення змісту ПТО у професійно-технічних навчальних ПТіЗО МОН України  
вул. Сагайдачного, 37, м. Київ, 04070 тел./факс: (044) 239-39-35