

**Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України  
Управління освіти і науки Миколаївської  
облдержадміністрації  
Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти  
у Миколаївській області**

# **На допомогу методисту**

**Порадник**

**м. Миколаїв  
2012**

**Укладач:** Дячковська Людмила Кирилівна, методист НМЦ ПТО

У poradнику зібрані матеріали щодо вибору форм методичної роботи, розглянуто проблеми організації та проведення засідань педагогічної ради навчального закладу, наведена орієнтовна циклограма наказів .

Розрахований на методистів професійно-технічних навчальних закладів області.

## ІННОВАЦІЙНІ ПІДХОДИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ В ПТНЗ

*Не соромся вчитися і в зрілому віці.  
Краще навчитися пізно, ніж ніколи.*

*Езон*

*Методична робота* – важлива складова післядипломної педагогічної освіти, що має цілісну систему дій і заходів, спрямованих на підвищення кваліфікації та професійної майстерності кожного педагогічного працівника, розвиток творчого потенціалу педагогічних колективів навчальних закладів, досягнення позитивних результатів навчально-виробничого процесу. Участь у методичній роботі має бути професійним обов'язком кожного педагогічного працівника.

*Головна мета роботи методичних служб ПТНЗ з педагогічними кадрами* – забезпечення неперервного і цілеспрямованого професійного розвитку педагогічних працівників відповідно до сучасних вимог.

*Завдання визначаються як прогнозовані результати методичної роботи:*

- збагачення знань педагогів (предметних, методичних, дидактичних, психологічних);
- розвиток мотивів творчої діяльності (потреба в новизні, у творчому підході до праці);
- розвиток педагогічної техніки, виконавчої майстерності, артистизму;
- розвиток емоційно-вольової саморегуляції;
- організація діагностики і самодіагностики реальних навчальних можливостей учнів, колективів груп, професійних можливостей, потреб і запитів педагогів;
- стимулювання групової творчості й ініціативи членів педагогічного колективу;
- залучення до науково-дослідної, дослідно-експериментальної роботи, до цілеспрямованого формування нового досвіду свого навчального закладу;
- впровадження і використання досягнень психолого-педагогічної науки, інших наукових дисциплін;

- поширення перспективного досвіду, набутого в колективі.

Найголовнішим та найістотнішим у методичній роботі є надання реальної, дієвої допомоги педагогічним працівникам у розвитку їхньої майстерності – поєднання професійних знань, навичок та вмінь і необхідних для сучасного педагога рис особистості.

### ***Зміст методичної роботи***

*Напрями роботи:*

- 1) аналіз стану викладання;
- 2) створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників, підвищення їхньої психологічної компетентності;
- 3) проведення методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів, вивчення, узагальнення і поширення педагогічного досвіду;
- 4) залучення педагогів до пошуково-дослідної роботи;
- 5) апробація та введення нових освітніх технологій і систем;
- 6) створення умов для збереження, систематичного поповнення та ефективного використання методичного фонду літератури, аудіо- та відеоматеріалів;
- 7) координація змісту методичної роботи зі змістом діяльності навчально-методичного центру професійно-технічної освіти.

### **Організація методичної роботи**

Організація методичної роботи розпочинається з планування, а насамперед – з педагогічного діагностування. Це дає можливість виявити кращий досвід, а також недоліки в організації навчально-виробничої діяльності і на цій основі спланувати методичну роботу з педагогами. Педагогічне діагностування проводиться анкетуванням, результати якого заносяться до діагностичної карти навчального закладу (методичних комісій).

На основі результатів аналізу діагностичної карти визначають шляхи, спрямовані на подолання виявлених проблем, використання прогресивного педагогічного досвіду педагогів, проведення індивідуальних консультацій, рекомендують

опрацювати відповідну психологічну, педагогічну, методичну літературу, журнальні статті, визначають форми підвищення кваліфікації, залучення до роботи в школі прогресивного досвіду, в творчих групах тощо.

Таке педагогічне діагностування дає змогу організувати методичну роботу, всебічно враховуючи індивідуальні особливості та рівень підготовки кожного педагога.

### **Планування методичної роботи**

План методичної роботи складається на поточний навчальний рік і спрямовується на поліпшення науково-теоретичної, методичної та практичної підготовки педагогічних кадрів навчального закладу.

У ньому мають бути відображені результативність і підсумки методичної роботи за попередній навчальний рік, зокрема, стан виконання навчальних програм, рівень і якість навчальних досягнень учнів тощо.

План має містити основні завдання та напрями методичної роботи у поточному навчальному році, що впливають із завдань розбудови національної системи освіти, аналізу стану освіти в області та стану навчально-виробничого процесу в навчальному закладі.

### **Проведення методичної роботи**

У процесі методичної роботи можуть використовуватись як традиційні, так і нетрадиційні форми та методи: ділові педагогічні ігри, лекції, доповіді, практичні заняття, мозкові штурми, тренінги, диспути, огляд та обговорення навчально-методичної літератури, участь педагогів у підготовці і проведенні масових заходів (педагогічних читань, науково-практичних конференцій, семінарів, виставок, конкурсів тощо).

Нова організаційно-функціональна модель методичної роботи у навчальному закладі полягає в застосуванні модульного підходу за трьома напрямками:

1. *Пізнавальна діяльність* – формування свідомості педпрацівників, вивчення нових педагогічних технологій.

2. *Тематична діяльність* – опрацювання отриманої інформації, визначення шляхів вирішення актуальних проблем, розроблення нових педагогічних ідей.

3. *Практична діяльність* – впровадження в педагогічну практику результатів пізнавальної та тематичної діяльності. Педагогічні працівники оволодівають практичними навичками щодо використання інноваційних педагогічних та виробничих технологій.

*Модульний підхід у діяльності передбачає впровадження нетрадиційних індивідуальних та групових форм методичної роботи.*

Індивідуальні	Групові
Аналіз	Бенефіс педагога
Анкетування	Бесіда
Атестація	Бібліографічні огляди, обговорення
Бесіда-інтерв'ю	Відкритий урок
Дистанційне навчання	Взаємовідвідування уроків
Доповідь	Взаємоконтроль
Звіт	Групова консультація
Індивідуальний план	Дебати
Консультація	Ділові ігри
Курсова перепідготовка	Дискусія
Курсова робота	Захист авторських проєктів і розробок
Лекція	Захист планів МК
Методичні рекомендації	Ігрове конструювання
Наставництво	Оперативна методична нарада
Презентація	Інтернет-конференція
Портрет викладача	Колективні презентації
Портфоліо	Коло ідей
Проблемний стіл	Конференції з обговорення найбільш значущих проблем
Реферат	Майстер-клас
Розробка уроку	Методична естафета
Розробка позаурочного заходу	Методична панорама

Самоаналіз	Методичний бенефіс
Самоосвіта	Методичний ринг
Стажування	Методичний тиждень
Творча робота	Обговорення в групі
Творчий звіт	Обмін досвідом
Творчий портрет	Педагогічна виставка
	Педагогічна майстерня
	Педагогічний брифінг
	Педагогічні читання
	Презентації
	Рольова гра
	Спільна розробка планів, програм, сценаріїв уроків, позаурочних заходів
	Творчий звіт
	Фестиваль методичних ідей
	Школа молодого фахівця
	Школа педагогічної майстерності
	Школа комп'ютерної грамотності
	Школа професійної майстерності

Колективні (групові) форми методичної роботи використовуються з метою вироблення єдиного підходу до вирішення певних проблем, обговорення актуальних питань щодо організації навчально-виробничого процесу, аналізу результатів колективної діяльності, вивчення і поширення кращого педагогічного досвіду, науково-технічної та педагогічної інформації. Вони є найдієвішими для поширення та демонстрації кращих надбань педагогів.

### **Методична рада**

Методична рада (МР) є головним органом управління методичною роботою у навчальному закладі, а також органом колегіального обговорення різних проблем щодо методичного забезпечення навчально-виробничого процесу, винесення експертних оцінок, прийняття певних перспективних рішень.

#### ***Мета роботи:***

1. Удосконалення навчально-виробничого процесу;

2. Підвищення професійної майстерності і творчого пошуку викладачів;
3. Науково-методичне забезпечення навчально-виробничого процесу;
4. Навчання педагогічних кадрів.

#### ***Завдання методичної ради:***

1. Розробка різних варіантів змісту освіти, навчальних планів і програм, нових методичних технологій організації навчально-виробничого процесу;
2. Організація роботи з підвищення кваліфікації педпрацівників та впровадження інноваційного педагогічного досвіду.

Головні зусилля членів методичної ради та керівників методичних комісій повинні бути зосереджені на наданні реальної, дієвої допомоги педагогічним працівникам, особливо молодим, у підвищенні їхньої професійної майстерності, створення творчої атмосфери, такого морально-психологічного клімату, який сприяв би пошуку кращих технологій педагогічної праці, ефективному втіленню інновацій, що сприятиме оптимізації навчально – виробничого процесу.

#### ***Основними напрями роботи методичної ради є:***

- організація роботи методичних комісій;
- організація заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності педагогів;
- проведення предметних тижнів, декад, місячників, днів відкритих дверей, відкритих уроків тощо;
- організація роботи щодо атестації педагогів;
- керівництво та організація роботи зі здібними учнями.

Протягом року може плануватися 4-5 засідань методичної ради.

#### **Методичні комісії**

Однією з основних форм колективної методичної роботи у ПТНЗ є методичні комісії з предметів і професій, які створюються за рекомендацією педагогічної ради.

Методичні комісії з предметів створюються за наявності в навчальному закладі трьох та більше викладачів загальноосвітніх одного або декількох споріднених предметів.

Методичні комісії з професій створюються за наявності трьох та більше викладачів предметів професійно-теоретичної

підготовки і майстрів виробничого навчання однієї або декількох споріднених професій.

У разі, коли у ПТНЗ менше трьох викладачів або майстрів виробничого навчання з певного предмета, професії, створюються міжпредметні, міжпрофесійні, циклові методичні комісії.

У ПТНЗ, як правило створюються такі методичні комісії:

- методична комісія викладачів гуманітарних дисциплін;
- методична комісія викладачів природничо-математичних дисциплін;
- методична комісія класних керівників;
- методичні комісії викладачів і майстрів виробничого навчання однієї або двох споріднених (суміжних) професій.

Основним завданням роботи методичної комісії є удосконалення форм і методів навчально-виробничого процесу, організація методичної допомоги викладачам і майстрам виробничого навчання у підвищенні педагогічної майстерності.

Методичні комісії створюються на навчальний рік і проводять засідання, як правило, щомісяця. Керівництво роботою методичних комісій здійснюють голови комісій. Персональний склад методичних комісій, а також голів комісій затверджує наказом директор ПТНЗ на початку навчального року. Керівники навчального закладу є членами методичних комісій відповідно до профілю їх викладацької діяльності або професії.

Визначення змісту, форм і методів роботи методичної комісії залежить від умов роботи ПТНЗ та здійснюється з урахуванням індивідуальних можливостей педагогічних працівників.

До роботи методичних комісій можуть залучатися працівники вищих навчальних закладів, спеціалісти підприємств замовників кадрів та інші особи.

**Головна мета:** підготовка працівників до педагогічної діяльності у сучасному інформаційному суспільстві за новими програмами через активізацію творчого потенціалу кожного члена методичної комісії.

**Завдання методичної комісії:**

1. Сприяти професійному, культурному і творчому зростанню педагогів, надавати допомогу у розвитку та підвищенні

- професійної майстерності.
2. Забезпечувати своєчасне вивчення нормативних документів, виконання нормативних вимог до навчання і виховання учнів.
  3. Удосконалювати зміст і форми навчання на засадах гуманізації та демократизації відповідно до концепції національної школи: профілізації у поєднанні з індивідуалізацією навчання.
  4. Вивчати і впроваджувати в практику сучасні технології навчання, застосовувати різні форми і методи проведення уроку.
  5. Допомогати педагогам в організації самоосвіти та особисто орієнтованих траєкторій розвитку професійної майстерності.
  6. Виявляти, узагальнювати та розповсюджувати досвід творчо працюючих педагогів.
  7. Розробляти навчальні, науково-методичні, дидактичні матеріали для впровадження інноваційних технологій, створювати банк даних.
  8. Створювати оптимальні умови для пошуку та розвитку здібних учнів. Сприяти залученню їх до участі у предметних тижнях, конкурсах, олімпіадах, МАН.
  9. Систематично проводити індивідуальну позаурочну роботу з учнями.
  10. Проводити огляди кабінетів, конкурси педагогічної майстерності серед педагогів.
  11. Постійно брати участь у роботі школи прогресивного педагогічного досвіду.
  12. Стежити за новинками педагогічної літератури і впроваджувати їх у практику роботи.

#### ***Вимоги до плану роботи методичних комісій***

План роботи методичної комісії педагогічних працівників складається на навчальний рік із метою реалізації завдань, які покладені на методичну комісію, а також завдань визначених планом методичної роботи на навчальний рік. План складається за розділами, визначається тематика засідань, зміст роботи між засіданнями.

На засіданнях методичних комісій можуть розглядатися найрізноманітніші проблеми навчання і виховання, а саме: використання диференційованого підходу на уроці; організація

самостійної роботи; нетрадиційні форми проведення уроків; шляхи підвищення ефективності уроку; застосування інноваційних технологій, програмно-педагогічних засобів навчання; виготовлення педагогічних і програмних засобів навчання тощо.

У період між засіданнями члени методичних комісій проводять моніторинги рівнів навчальних досягнень учнів; учнівські олімпіади; конкурси, позаурочні заходи, консультації; організовують роботу зі здібними учнями; працюють над розробкою комплексного методичного забезпечення предметів і професій; беруть участь у проведенні тижнів педагогічної майстерності; індивідуальних та групових консультацій для молодих педагогів; творчих звітів; методичних фестивалів; методичних сесій; диспутів, конференцій; педагогічних читань; проблемних семінарів; ділових ігор, тренінгів; дискусій; круглих столів; методичних турнірів; аукціонів ідей педагогічних новинок та ін.

### **Школа педагогічної майстерності**

Підвищенню професійної компетентності педагога, його творчої активності сприяють **школи педагогічної майстерності**. Школа педагогічної майстерності об'єднує педагогів з високою творчою активністю, з високими результатами педагогічної діяльності і має на меті створити умови для самореалізації кожного учасника в їх професійному поступі.

Головною метою діяльності школи є пошук ефективних форм, методів організації навчально-виробничого процесу, вироблення оригінального педагогічного стилю, розробка, моделювання, апробація, корекція та реалізація освітніх технологій, презентація та поширення результатів діяльності закладу освіти за визначеною проблемою.

Школа педагогічної майстерності створюється при наявності 5-7 педагогів. Зарахування до школи проводиться на основі врахування запитів, потреб педагогів та їх бажання.

Керівником школи призначається педагог, який досяг високих результатів у педагогічній діяльності. Термін функціонування школи може бути від одного до двох років, періодичність занять – не менше 4.

### ***Пріоритетними напрямками діяльності школи є:***

- опрацювання науково-методичної літератури з визначених проблем;
- ознайомлення з досягненнями психолого-педагогічної науки, перспективним педагогічним досвідом з питань розв'язання поставлених проблем;
- освоєння і практичне застосування теоретичних положень із визначеної проблеми;
- вивчення і втілення в практику перспективного педагогічного досвіду;
- моделювання, апробація інноваційних технологій;
- взаємовідвідування слухачами школи уроків, позаурочних заходів з метою накопичення нових інноваційних форм, методів роботи в реалізації визначеної проблеми;
- підготовка рекомендацій, методичних посібників, дидактичних матеріалів тощо.

Зауважимо, що заняття в школі мають носити випереджувальний характер, розкривати «секрети» успішної педагогічної діяльності.

Форми роботи школи можуть бути такими:

- семінари-практикуми;
- практичні заняття;
- тренінги;
- обговорення наукових статей;
- захист авторських проектів і розробок тощо.

### **Школа молодого педагога (ШМП)**

Діяльність школи повинна мати системний характер, оскільки робота з молодими педагогами спрямована на подальше майбутнє навчального закладу. Викладачами в такій Школі можуть бути досвідчені педагоги, члени адміністрації. Провідна форма організації занять — інтерактивна, яка сприятиме встановленню емоційних контактів, дасть можливість змінювати напрямки діяльності.

Навчання у школі молодого педагога відбувається п'ять років після закінчення ВНЗ (кожен рік змінюється план роботи з ними).

Суттєвою відмінністю шкіл молодих педагогів є те, що їх учасники потребують удосконалення не фахового рівня, а методичного. Основні проблеми, що підлягають розгляду, стосуються дидактики, педагогіки та психології спілкування.

Робота школи молодого педагога як форми фахового вдосконалення педагогів полягає у вирішенні головних проблем і боротьбі з найбільш типовими труднощами молодих спеціалістів. Визначити ці проблеми допомагають анкетування та співбесіди.

**Проблема:** створення умов для професійного становлення молодих педагогів шляхом удосконалення уроку як основної форми організації процесу навчання і засобу розвитку творчої особистості викладача й учня.

**Мета:** цілеспрямований вплив на розвиток індивідуального стилю творчої діяльності молодого педагога та творчого потенціалу учнів на основі інноваційної науково-методичної допомоги.

**Завдання:**

- заохочення мотивів творчої діяльності кожного молодого педагога;
- поглиблення науково-методичної підготовки;
- удосконалення педагогічної техніки;
- надання систематичної реальної дієвої психологічної допомоги з метою розвитку сучасного стилю педагогічного мислення;
- формування індивідуальної високоефективної системи педагогічної діяльності шляхом удосконалення сучасного уроку;
- виховання потреби в безперервній самоосвіті;
- стимулювання групової творчості та ініціативи;
- включення молодих педагогів до проведення відкритих уроків з демонстрацією нових методик навчання, впровадженням у практику роботи нових педагогічних технологій;
- залучення до впровадження і використання інноваційних досягнень психолого-педагогічної науки, до науково-дослідної роботи та наукових публікацій під керівництвом компетентних наставників.

З молодими педагогами повинен працювати досвідчений педагог-наставник, який відвідує уроки, аналізує, виявляє рівень навчальної взаємодії педагога і групи. За результатами роботи методист і наставник визначають ті проблеми, над якими треба працювати молодому педагогу в наступному році. Однією з форм роботи є організація та проведення педагогічних майстерень, зміст роботи яких враховує запити молодих спеціалістів. Крім того, можна запропонувати таку форму роботи як кураторство.

### **Школа перспективного педагогічного досвіду (ШППД)**

Школа перспективного педагогічного досвіду (ШППД) є джерелом трансформування досвіду в педагогічну практику педагогів.

Дана форма роботи створюється на базі педагога, досвід якого узагальнено та схвалено педагогічною радою (методичною радою) навчального закладу.

Найбільш актуальними напрямками діяльності ШППД та творчої майстерності є:

- удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання учнів в умовах забезпечення якісної освіти;
- оптимізація навчально-виробничого процесу на основі диференційованого підходу та індивідуальної роботи з учнями;
- використання інноваційних технологій у навчально-виробничому процесі;
- формування національної свідомості особистості;
- розвиток інтелектуально-пізнавальних та творчих здібностей учнів та інші.

ШППД працює з постійним складом слухачів (5-10 осіб), відповідно до плану роботи з періодичністю занять не менше 4 разів на рік.

За орієнтовну структуру плану ШППД можна взяти таку:

- вступ (мета школи, основні завдання, термін діяльності);
- список слухачів;
- тематика засідань.

Змістове наповнення занять повинне відповідати основним напрямкам роботи школи. У ході кожного із них

напрацьовуються рекомендації або даються певні завдання для самостійного виконання у період між заняттями, що включають опрацювання відповідної літератури, підготовку та проведення позаурочних заходів із застосуванням опрацьованих педагогічних технологій, методів або прийомів роботи.

***Основними формами роботи є:***

- співбесіди керівника школи із слухачами з метою роз'яснення суті та особливостей досвіду його роботи;
- опрацювання літератури, зміст якої відповідає суті досвіду;
- екскурс у творчу лабораторію керівника ШППД;
- передача авторського досвіду;
- моделювання слухачами уроків, позаурочних заходів за допомогою керівника школи;
- відвідування керівником школи занять слухачів з метою надання допомоги щодо застосування ідей досвіду;
- співбесіди, консультації;
- семінари-практикуми;
- конференції;
- тренінги тощо.

**Творча педагогічна майстерня (ТПМ)**

Творча педагогічна майстерня – добровільне об'єднання педагогів з високою творчою активністю, з властивим баченням проблем освітнього процесу та шляхів їх розв'язання, з високими результатами власної педагогічної діяльності.

До основних завдань творчої педагогічної майстерні належать:

- моделювання, апробація, впровадження, модернізація інноваційних технологій, перспективного педагогічного та виробничого досвіду;
- вдосконалення змісту, форм, методів організації навчально-виробничого процесу;
- напрацювання певних методик викладання навчальних предметів;
- апробація нових навчальних програм, підручників, посібників;
- розвиток творчості та професійної компетентності учнів,

орієнтація їх на життєвий успіх.

Ефективними формами діяльності творчої педагогічної майстерні є: круглі столи, семінари-практикуми, тренінги, методичні студії, презентації, педагогічні виставки, педагогічні вітальні тощо.

Творча майстерня організовує роботу за розробленим планом роботи на початковий рік відповідно до обраної проблеми. Це: участь у розробці авторських програм, положень, проектів, авторських сценаріїв та уроків; проведенні консультацій, майстер-класів, семінарів і конференцій з проблем інновацій; організація наукової роботи педагогів та учнів ліцею; співпраця з науковими працівниками різних галузей наук; випуск методичного інформаційного бюлетеня; організація роботи з розробки методичних матеріалів, посібників, підручників; упровадження інноваційних технологій в практику роботи викладачів ліцею; розробка інтеграційних проектів; створення творчих динамічних груп (ТДГ) та організація роботи в них; проведення науково-методичних семінарів для педагогічних працівників; підготовка до ліцейної науково-практичної конференції; конкурс на кращий урок, проведений з використанням мультимедійних засобів тощо.

Координатором роботи творчої майстерні можуть бути наукові консультанти. Свої творчі надбання, результати своєї діяльності члени творчої майстерні презентують на засіданнях методичних формувань. Результати роботи творчої майстерні заслуховуються на засіданні педагогічної ради.

### **Майстер-клас**

*Майстер-клас* – форма передачі досвіду, майстерності шляхом показу прийомів роботи. Сприяє вивченню і впровадженню до практики інноваційних технологій, поширенню ефективного прогресивного педагогічного досвіду.

Очолують майстер-класи досвідчені, творчі педагоги, майстри педагогічної праці, досвід роботи яких вивчено та узагальнено.

*Мета* діяльності майстер-класу – удосконалення наукової, освітньої, професійної підготовки педагогічних працівників,

практичного індивідуального володіння уміннями та навичками навчання і виховання.

*Основне завдання майстер-класу* – сприяння розвитку педагогічної творчості, передача авторського досвіду з метою удосконалення навчально-виробничого процесу, робота з молодими та малодосвідченими педагогами.

При виборі цієї форми роботи необхідно визначити: тему, мету, завдання, очікувані результати майстер-класу; керівника майстер-класу; учнів майстер-класу; регламент роботи майстер-класу; орієнтований зміст роботи; форму підведення підсумків роботи.

До майстер-класу зараховуються педагоги, які бажають ознайомитись із досвідом роботи педагога-керівника, запозичити кращі ідеї, надбання колеги щодо навчальної діяльності.

Робота майстер-класу організовується згідно з планом роботи на рік, затвердженим методичною радою, при наявності одного і більше учасників. Засідання проводяться один раз на місяць.

*Технологія проведення засідання може включати такі етапи:*

1. Повідомлення теми і мети.
2. Представлення власної педагогічної системи з даної теми.
3. Презентація ілюстративно-методичних матеріалів, які розкривають практичні напрацювання керівника.
4. Коментований показ методів, прийомів роботи (моделювання, фрагмент відеозапису, уроки, уроки-імпровізації, позаурочні заходи тощо), які розкривають технологію педагогічної системи з теми майстер-класу.
5. Проведення самоаналізу уроку чи позаурочного заходу.
6. Запитання слухачів керівнику з опрацьованої теми заняття.
7. Самостійна робота слухачів з розробки моделі уроку, позаурочного заходу із застосуванням продемонстрованої педагогічної технології, форм і методів роботи.
8. Захист напрацьованих моделей.
9. Заключне слово керівника.

Успіх роботи майстер-класу, в першу чергу, залежить від бажання керівника представити свій досвід роботи, від якості проведення методичного заходу.

Підвищити ефективність проведення засідань майстер-класу допоможе врахування його керівником таких аспектів:

- актуальність, відповідність теми заняття проблемі майстер-класу;
- оригінальність, доступність висвітлення педагогічної ідеї;
- вибір форм проведення уроку чи позаурочного заходу;
- презентація результатів педагогічного досвіду, враховуючи думку колег та учнів;
- якість самоаналізу уроку чи позаурочного заходу.

*Актуальними темами роботи майстер-класів можуть бути:*

- Навчальні методи та прийоми сучасного уроку.
- Особистісно орієнтований підхід до проведення уроку;
- Раціональне використання робочого часу учнів на уроці.
- Розвиток особистості учня в системі компетентісно-орієнтованого підходу до навчання і виховання.
- Створення на уроці психолого-педагогічної атмосфери.
- Врахування індивідуальних особливостей учнів. Особливості організації роботи зі здібними учнями.
- Застосування інформаційно-комунікаційних технологій на уроках та позаурочний час.
- Застосування методів продуктивного навчання на уроках.
- Екологічне виховання на уроках та в позаурочний час.
- Розвиток мотиваційної сфери учнів.
- Прикладна спрямованість змісту навчальних програм.
- Формування в учнів навичок використовувати набуті знання та вміння в реальних життєвих ситуаціях тощо.

### **Творча лабораторія**

Форма роботи, що об'єднує педагогів-практиків, які займаються освітньою діяльністю з певних напрямів, називається творчою лабораторією.

Проблеми, що розглядаються в рамках роботи лабораторії, охоплюють питання навчання, виховання та розвитку учня й педагога.

Важливим елементом функціонування творчої лабораторії є співпраця з науковцями, оскільки результати експериментальної

роботи мають бути проаналізовані та популяризовані серед широких кіл освітянської громадськості.

Творча лабораторія може охоплювати педагогів різного фаху й категорій, представників органів управління освітою, НМЦ ПТО, адже вона розробляє інноваційні методи та форми навчально-виробничого процесу.

Робота лабораторії може будуватися на заочному принципі, тобто деякі проблеми, що вимагають групової взаємодії під керівництвом тренера (керівника), можуть вирішуватися під час круглих столів, семінарів, тренінгів, зустрічей тощо. Інші ж можуть відпрацьовуватися дистанційно у вигляді домашнього завдання чи самостійної роботи слухачів творчої лабораторії, що проводиться в перервах між заняттями.

План роботи творчої лабораторії передбачає наявність проблеми, що вивчається або вдосконалюється, керівника, провідних спеціалістів (3-5 педагогів з вищою кваліфікаційною категорією та педагогічним званням), а також слухачів.

У плані роботи зазначаються також мета й завдання функціонування лабораторії та 3-4 засідання на рік із темами, термінами, формою проведення та відповідальними.

Передбачається наявність домашнього завдання та проблем для самостійного опрацювання з посиланням на відповідну літературу. Термін дії лабораторії обмежується наявністю запитів та зацікавленістю педагогів у вирішенні проблеми. Це може бути в середньому 3-5 років. Необхідною умовою є публікації результатів діяльності в педагогічній пресі, узагальнення матеріалів у вигляді видавничої діяльності.

### **Творча група**

Нові технології ставлять перед педагогами принципово нове завдання: оцінювати не тільки результат, а й сам процес навчання, враховуючи особистісні фактори учнівських колективів. За таких умов важливу роль відіграють мотиваційні фактори навчання. Для підвищення ефективності науково-методичної роботи педагогів, посилення прагнення розвивати і застосовувати свій творчий потенціал, долучатися до пошуків найефективніших шляхів реалізації завдань педагогічної діяльності виправданою формою роботи є створення творчих

груп. Творча група – це організований невеликий колектив педагогічних працівників, які поглиблено вивчають запропоновану проблему, сутність і технологію того чи іншого досвіду, забезпечуючи його творче застосування.

Діяльність творчих груп носить випереджаючий, пошуковий, дослідницький характер. Членами творчих груп є як досвідчені, так і молоді педагогічні працівники, як одного профілю, так і різних. Головне, щоб їх об'єднувала науково-методична проблема, яку вони досліджують.

Тривалість роботи творчої групи залежить від складності розв'язання науково-методичної проблеми, над якою вона працює.

Виділяють два види творчих груп:

- творчі групи, що працюють над впровадженням результатів наукових досліджень з певної науково-методичної проблеми;
- творчі групи, що працюють над впровадженням відомого перспективного педагогічного досвіду.

### ***Основні напрями, діяльності творчих груп:***

#### ***1. Науково-дослідна робота:***

- поглиблене вивчення актуальної науково-педагогічної проблеми;
- створення теоретичного банку даних із проблеми, яка вивчається;
- трансформування науково-педагогічної проблеми, яка вивчається, через розробку нових моделей організації освітнього процесу, проектів, рекомендацій з даної проблеми;
- проведення педагогічних досліджень і формування аналітичних висновків про інноваційні напрями діяльності розвитку навчально-виробничого процесу.

#### ***2. Конструювання окремих форм організації навчально-виробничого процесу:***

- методичних розробок уроків;
- розробка сценаріїв позаурочних заходів, предметних тижнів;

- розробка програми з окремих напрямків роботи педагога-предметника та класного керівника;
- розробка дидактичного матеріалу тощо.

### *3. Розробка програм з окремих напрямків реалізації науково-методичної проблеми навчального закладу*

- програма підготовки педагога до інноваційної діяльності;
- програма вивчення, моделювання, впровадження інноваційних технологій;
- програма вивчення, узагальнення, поширення ППД.

### *4. Вивчення, моделювання, узагальнення, впровадження ППД членів творчої групи.*

- вирощування перспективного педагогічного досвіду;
- створення банку даних щодо впровадження інноваційних технологій, ППД, напрацювань творчої групи в практику роботи навчального закладу.

***Предметом поглибленого вивчення можуть бути такі проблеми:***

1. Формування інформаційної культури.
2. Організація і зміст інноваційної діяльності з метою активізації процесу особистісного самовизначення педагога й учня.
3. Intel. Навчання для майбутнього.
4. Методи і прийоми розвитку інтелектуально-пізнавальних творчих здібностей учнів.
5. Удосконалення уроку як засіб розвитку творчої особистості педагога та учнів.
6. Конструювання уроків з використанням комп'ютерних технологій.
7. Розвиток творчої ініціативи педагогів та учнів на основі інноваційних підходів до організації навчально-виробничого процесу.

З метою ефективного та результативного впровадження інноваційних технологій слід спрямувати діяльність творчих груп на поглиблене вивчення найбільш значущих наукових ідей, покладених в основу педагогічних інновацій.

Творчі групи здійснюють свою діяльність відповідно до розробленого плану роботи, орієнтовна структура якого може бути такою:

- вступ (актуальність теми, мета, завдання творчої групи, алгоритм роботи із визначеними термінами);
- склад творчої групи (прізвище, ім'я, по батькові, посада, педстаж, індивідуальна проблема, громадське доручення, термін його виконання);
- тематика засідань – планується відповідно до технології діяльності творчої групи, яка може визначатися такими етапами:

*I етап.* Вивчення науково-педагогічної літератури з проблеми, яка досліджується (теоретичний аспект та досвід освоєння наявного досвіду), консультації з науковцями, досягнення високої компетентності в суті даної проблеми, створення банку даних щодо методичного забезпечення теми.

*II етап.* Розробка моделей, схем, рекомендацій, порад щодо практичного застосування інноваційних форм і методів роботи, які вивчалися, досягнень науки, конкретизація практичних рекомендацій, розроблених ученими, стосовно специфіки організації навчально-виробничого процесу, визначення мети творчих пошуків, змісту і напрямів роботи.

*III етап.* Апробація рекомендацій, розроблених на основі теоретичних положень, їх корекція в процесі практичного застосування, створення власного досвіду із даної проблеми та його опис як на паперових, так і електронних носіях.

*IV етап.* Поширення набутого й апробованого педагогічного досвіду, його популяризація (виступи з лекціями, повідомленнями на семінарах, конференціях, педагогічних читаннях, пропаганда в пресі, демонстрація створеного досвіду на практиці тощо).

При плануванні тематики засідань радимо передбачити роботу між засіданнями.

На початковому етапі роботи творчої групи важливо визначити конкретні завдання кожному членові творчої групи, що забезпечить цілеспрямоване поглиблене дослідження вибраної науково-методичної проблеми та ефективно впровадження педагогічних ідей в практичну діяльність.

На підсумковому засіданні кожен із членів звітує про результати своєї праці над вищезазначеними проблемами.

Поширеними формами звіту творчих груп є: моделювання, панорами творчих знахідок, захист ідей, презентації, методичні фестивалі, педагогічні ринги, аукціони методичних ідей, творчі діалоги, мозкові атаки, творчі дискусії, захист проектів тощо.

Доцільно вести паспорт творчої групи, до якого радимо включити:

- Назву проблеми, над якою працює творча група.
- Прізвище, ім'я, по батькові, посада, кваліфікаційна категорія, звання керівника творчої групи.
- Якісний склад членів творчої групи.
- Період роботи творчої групи.
- План роботи творчої групи.
- Облік результативності роботи творчої групи щодо впровадження інновацій.

№ з/п	Назва інновацій	Основні ідеї	Очікувані результати	Форма узагальнення	Форми впровадження
-------	-----------------	--------------	----------------------	--------------------	--------------------

- Впровадження перспективного педагогічного досвіду.

№ з/п	Об'єкт ППД	Проблема досвіду	Хто впроваджує	Форма узагальнення	Форми впровадження
-------	------------	------------------	----------------	--------------------	--------------------

Підсумком роботи творчих груп є методичні рекомендації, посібники, пам'ятки, методичні розробки уроків, підготовлені на основі вивчення досягнень науки, ППД, пробного впровадження їх у практику.

### **Фокус-групи**

Їх діяльність сконцентрована на реалізації конкретної, чітко окресленої проблеми. Кількість членів фокусної групи та термін її роботи визначається залежно від проблеми та мети дослідження (група може працювати 30-40 хвилин і більше).

Основні переваги фокусної групи: розуміння педагогом важливості педагогічної праці, необхідності її удосконалення; вирішення нагальних проблем за короткий проміжок часу,

творчо, ефективно; отримання зворотної інформації; мотивація учасників до саморозвитку, самореалізації, інноваційної діяльності; створення колективу односторонців.

Дана форма роботи особливо ефективна при плануванні системи методичної роботи.

Метою дослідження може бути:

- з'ясування ефективності форм методичної роботи в минулому навчальному році;
- відслідкування актуальних для певної частини колективу проблем, утруднень педагогічної діяльності;
- конкретизація напрямків допомоги, якої потребують дані члени педколективу;
- проектування педагогічної творчості педагога.

За допомогою фокусних груп можна дослідити такі теми:

- «Результативність курсової підготовки»;
- «Участь певної частини колективу у дослідженні науково-методичної проблеми»;
- «Як підвищити якість та ефективність самоосвітньої діяльності?»;
- «Чи готові педагоги до інноваційної діяльності?»;
- «Як налагодити дисципліну на уроці»;
- «Сучасні вимоги до уроку»;
- «Чи потрібен моніторинг у ПТНЗ?»
- «Уміння керувати колективом учнів»;
- «Методика організації пошукової діяльності учнів»;
- «Як налагодити взаємозв'язок з батьками»;
- «Як підвищити якість проведення конкурсів, предметних олімпіад?» і т.д.

Теми, які виносяться на обговорення засідань фокусних груп, надзвичайно різноманітні, головне, щоб вони були тісно пов'язані з завданнями навчального закладу, науково-методичною проблемою, яку педколектив досліджує та впроваджує в практичну діяльність.

### **Методичний бенефіс**

Групова форма роботи, яка передбачає комплексне ознайомлення з носієм ефективного прогресивного педагогічного

досвіду: доповідь-розповідь про зміст досвіду, вивчення творчої лабораторії (робочого кабінету), ознайомлення з розробленими дидактичними матеріалами, сценаріями уроків, відвідування відкритих уроків тощо.

### **Наукова конференція**

Організація конференцій має на меті:

- науково обґрунтувати наявну ефективну творчу педагогічну практику;
- виявити й обґрунтувати новаторські ідеї, гіпотези, концептуальні положення, які вимагають апробації на практиці;
- популяризувати й поширювати науково обґрунтовані та апробовані результати творчої діяльності педагогів.

Наукова конференція проходить у три етапи.

*Підготовчий етап.* Педагогічні працівники проводять рефлексію досвіду роботи, узагальнюють результати своєї діяльності. Найбільш інтенсивно в цей період відбувається самоосвіта.

*Репрезентативний етап.* Дає змогу педагогам «захищати» й отримувати експертну оцінку своєї педагогічної діяльності. Важливо також і те, що в процесі презентації відбувається накопичування інформації про інші варіанти розв'язання проблеми в науці та в інноваційній практиці.

*Аналітико-програмуючий етап.* Глибокий аналіз змісту двох попередніх циклів і визначення основних напрямів роботи над проблемною темою. Аналітична робота також може виявити несподівані ракурси тієї ж проблеми або порушити нові проблеми, розробку яких треба організовувати.

### **Семінари**

Цей вид роботи потребує глибокої всебічної підготовки організаторів та учасників, має яскраво виражений навчальний характер.

Семінар як вид діяльності має реалізовувати такі завдання:

- сприяти розвитку умінь «бачити» проблему як цілісність, структурувати її на необхідні та достатні компоненти (завдання, питання, акценти, проблеми), добирати на основі

глибокого вивчення значного за обсягом, варіативного за підходами матеріалу, особистісні оптимальні способи розв'язання проблеми, доводити їх адекватність;

- забезпечити умови для розвитку культури спілкування, полеміки, дискусії, емоційно-ціннісних відносин, що є дуже важливою справою для педагога;
- обґрунтувати необхідність системного вивчення науково-педагогічної літератури, неперервного підвищення кваліфікації.

Семинар як вид діяльності не може проводитися часто. Він дасть найвищий результат, якщо розглядатиме конкретну нову проблему.

**Психолого-педагогічний семінар** □ це постійно-діюча колективно-групова форма, яка об'єднує всіх педагогів з метою опрацювання найбільш важливих питань організації навчально-виробничого процесу, вивчення й упровадження до практичної діяльності досягнень психолого-педагогічної науки й прогресивного педагогічного досвіду.

### Дискусія

Слово «дискусія» – латинського походження, означає «дослідження», «колективне обговорення якого-небудь спірного питання з метою правильного його тлумачення».

Підготовка до дискусії розпочинається з *визначення теми*, яку зумовлено важливістю науково-педагогічної проблеми, практикою роботи педпрацівників. Теми можуть бути такими: «Педагогічна майстерність педагога», «Імідж сучасного педагога», «Особистісно орієнтоване навчання», «Фізичний розвиток учнів – потреба у здоровому способі життя», «Комп'ютерні технології в навчально-виробничому процесі».

Після визначення теми і *формулювання мети* дискусії складають *план її підготовки та проведення*. Передбачається *надання списку літератури*.

*Виділяються такі етапи підготовки дискусії:*

1. Вибір теми.
2. Постановка мети (навчальна та виховна).
3. Матеріально-технічне забезпечення.
4. Підбір літератури (психолого-педагогічної, методичної).

5. Розроблення питань (основних, додаткових, коригуючих).

6. Підготовка учасників дискусії (ознайомлення з основними питаннями дискусії, списком літератури, правилами її проведення).

Дискусія є доцільною та ефективною тоді, коли вона виникає на основі знань учасників із теми, яка розглядається. Дуже важливо включити учасників дискусії в процес обміну думками. Із цією метою слід вибрати для обговорення будь-який цікавий факт (випадок, подію, ситуацію), що стимулює учасників подискутувати та посперечатися.

До дискусії готуються всі її учасники: читають рекомендовану літературу, виділяють проблеми, які їх хвилюють, ознайомлюються з питаннями, колективно їх обговорюють.

*Творча дискусія можлива з будь-якої теми, якщо буде:*

- постановка проблемного актуального питання;
- ведення дискусії;
- постановка нових питань, які вимагають глибокого їх тлумачення;
- педагогічний такт ведучого;
- підведення підсумків.

Наприклад, *дискусія з теми «Активні форми навчання. У чому їх суть?»*.

*Мета:* надати викладачам допомогу в оволодінні активними методами навчання.

*Питання, які виносяться на обговорення:*

1. Чи може процес навчання бути пасивним?
2. «Пасивність» та «активність». Їхня суть.
3. Особливість активних форм навчання.
4. Чим відрізняється інтерактивна методика від класичної?

### **Методичний міст**

*Методичний міст* – одна з активних форм методичної роботи, яка проводиться з метою розвитку практичних навичок.

Темою, як правило, обирають проблеми навчання та виховання. Наприклад, «Організація роботи зі здібними учнями», «Організація самостійної роботи на уроках», «Національно-

патріотичне виховання учнів під час вивчення базових дисциплін».

Під час проведення методичного моста слухачі вдосконалюють свої аналітичні вміння. До участі в цій формі методичної роботи залучають викладачів різних предметів, щоб розглянути певну проблему з різних точок зору.

Методичний міст – різновид дискусії. Він відрізняється складом учасників і може бути проведений між викладачами різних методичних комісій або різних навчальних закладів.

### Дебати

*Дебати* – це обговорення будь-якого питання, обмін думками, полеміка, дискутування.

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.

У дебатах беруть участь *дві команди*. Одна з них (позитивна) стверджує певну позицію, інша (негативна) заперечує її.

*Основна мета дебатів* – переконати нейтральну сторону (суддів) у тому, що ваші аргументи кращі, ніж аргументи опонентів.

#### *Базові елементи дебатів*

*Твердження* – тема дебатів у вигляді пропозицій. Твердження визначають за допомогою дефініцій (*із латин.* – «стисле визначення якогось поняття»).

*Дефініції* визначають правильність тверджень та встановлюють межі дебатів. *Формулюючи твердження, слід користуватися деякими вказівками:*

- бути суперечливим, викликати зацікавленість;
- бути збалансованим;
- бути чітким;
- піддаватися дослідженню.

*Гравці сторони твердження* намагаються переконати суддю, що твердження є ймовірно правильними в більшості чи в усіх випадках.

*Гравці сторони заперечення* прагнуть довести, що твердження є неправильними або що з певних причин вони неправильно інтерпретовані опонентом.

*Наведення аргументів у дебатах* – це спосіб переконати суддів у тому, що ваша точка зору найкраща.

Гравцям необхідно подати суддям разом з аргументами докази на підтримку свого обґрунтування, які отримують шляхом дослідження, використовуючи твердження експертів, компетентних у цьому питанні.

Більшість навчальних дебатів надає кожному гравцеві можливість відповідати на запитання опонентів (перехресні запитання). Заперечення можна використати для уточнення позиції опонента або для виявлення помилок у його аргументації.

Судді обговорюють дебати та оголошують результати, тобто своє рішення.

*Зворотний зв'язок*

*Беручи участь у дебатах, можна набути таких навичок і вмінь:*

- критично мислити;
- досліджувати тему і добирати матеріал;
- групувати матеріал;
- слухати і робити висновки;
- правильно вести дискусію.

### **Методичний діалог**

*Методичний діалог* – це складова частина будь-якої форми методичного навчання, що має теоретичне домашнє завдання, яке доповнюють присутні педагоги. У методичному діалозі можуть брати участь керівники семінару і слухачі.

Рушійною силою діалогу з певної проблеми є активність слухачів. Велике значення має загальна емоційна атмосфера, розстановка відповідних акцентів у матеріалі, у судженнях слухачів, почуття єдності двох або більше груп. Підводиться підсумок із проблеми, приймається рішення про спільні дії.

Тема методичного діалогу може бути різною. Наприклад, тема діалогу «Сучасний урок». Для нього пропонуються такі *питання:*

1. Які, на вашу думку, кінцеві результати педагогічної діяльності?

2. У чому, на ваш погляд, полягає мотивація навчальної діяльності учнів? Які шляхи вирішення цього завдання ви вважаєте найрезультативнішими?

3. Педагогіка співробітництва на уроці. Якими шляхами вона сьогодні здійснюється?

4. Які інноваційні технології ви впроваджуєте у навчальну діяльність?

### **Заняття-панорама**

Для «заняття-панорами» можна пропонувати теми типу: «Активні методи навчання», «Гуманізація і демократизація навчально-виробничого процесу в ПТНЗ», «Використання активних форм навчання у навчально-виробничому процесі», «Педагогіка співробітництва», «Використання новітніх педагогічних технологій під час вивчення...», «Активізація пізнавальних інтересів учнів» тощо.

Проводяться такі заняття під девізами: «Хто шукає, той завжди знайде!», «Умієш сам – навчи іншого!» та ін.

*Мета заняття:* надати можливість творчо працюючим педагогам продемонструвати винайдені ними методичні прийоми; ознайомити слухачів із різноманітністю розв'язань поставленої проблеми; навчити слухачів алгоритму аналізу методичних знахідок.

#### *Варіант 1*

«Заняття-панораму» проводять творчі педагоги, які використовують ефективні методи, методичні прийоми та досягли високих результатів. На заняття запрошують усіх бажаючих колег та тих, кого рекомендує методичний кабінет. Після закінчення присутні проводять обговорення «заняття-панорами», обмінюються думками.

#### *Варіант 2*

Усі відкриті заняття проводяться в одній аудиторії. Одночасно дають заняття, об'єднані однією темою або проблемою, 2-3 викладача. Заняття проходять так: подаються фрагменти і пояснення до них. Після закінчення всіх занять виносять рішення про позитивні сторони, оригінальні знахідки.

«Заняття-панораму» проводять в одній аудиторії, а підсумки цієї серії занять – в іншій, влаштуваючи колективне заключне обговорення.

### **Методична сесія**

*Методична сесія* педагогів навчального закладу – ефективна форма роботи, яка координує діяльність усієї методичної служби і направлена на розвиток навчально-методичного забезпечення освітнього процесу, інноваційної діяльності.

Методична сесія проводиться один раз на рік у визначений термін *за такими питаннями:*

- проведення творчих звітів педагогів, які атестуються;
- сприяння розвитку фахової майстерності;
- прогнозування педагогічного досвіду;
- стимулювання творчої діяльності педагогів.

*Методична сесія проводиться у два етапи:*

*Перший етап* методичної сесії – «Свято педагогічної творчості».

Під час його проведення відбувається презентація досвіду кращих педагогів, які атестуються, а також засідання творчих і проблемних груп, проводяться «круглі столи», майстер-класи за проблемою (назвою) методичної сесії.

*Другий етап* методичної сесії передбачає творчі звіти, презентації портфоліо (кейсів), що проводяться перед колегами, методичним активом, де педагоги демонструють свої творчі доробки, пропагують власний досвід, проводять уроки-панорами, презентують навчальні методичні рекомендації тощо.

Під час методичної сесії відбувається стимулювання педагогічних кадрів до творчої діяльності (вручаються дипломи, почесні грамоти, грамоти за участь), виносяться пропозиції щодо атестації, приймаються рішення про публікацію кращого досвіду.

Така організація методичної роботи спонукає пробудженню в педагогів інтересу до інноваційної діяльності, потреби в саморозвитку та у самовдосконаленні, виробленню в колективі атмосфери творчого пошуку найбільш ефективних шляхів навчання і виховання учнів, формуванню сприятливого мікроклімату в навчальному закладі.

## Методичний аукціон

Для ознайомлення педагогів із цікавими та яскравими результативними ідеями проводиться методичний аукціон, за допомогою якого можна цікавіше побудувати проведення семінару-практикуму чи заняття з контролю знань.

Мікрогрупа чи окремих учасник висувають ідею і пропонують «удосконалити» її або замінити іншою. Аукціон проводять доти, поки не будуть внесені ідеї-поправки. Найкращою визнають таку, за яку проголосує більшість. Ідеї висувають для втілення їх у життя, але розпочинають із висунення найфантастичніших думок. Під час проведення аукціону може розіграватися методична література тощо.

## Методичний ринг

*Методичний ринг* – форма методичної роботи, яка сприяє вдосконаленню знань, дає можливість виявити загальну ерудицію та обізнаність педагогів із проблемою.

Методичний ринг можна проводити, коли існує два питання. Заздалегідь готуються *два опоненти*. Кожен опонент має групу підтримки лідера у разі необхідності. *Група аналізу* оцінює рівень захисту відповідного погляду на проблему, рівень підготовки опонента. Щоб зняти напруження, слід заздалегідь продумати, чим заповнити паузу (педагогічні ситуації, ігрові завдання тощо). Наприклад, методичний ринг з теми «Впровадження інтерактивних форм та прийомів у навчальний процес».

Методичний ринг – це змагання різних методичних ідей щодо реалізації однієї й тієї ж проблеми. Ось, наприклад, *методичний ринг з теми* «Активізація пізнавальної діяльності учнів». Для реалізації цієї теми використовуються активні форми навчання, ігрові завдання, підвищується роль самостійності, самоосвіти, фактичного знання проблеми, ерудиції.

У роботі методичного рингу беруть участь *члени колективу ПТНЗ чи методичної комісії*, з яких формується 3-4 групи. У кожній із них є *фасилітатор*, який організовує роботу групи відповідно до встановлених правил. На засідання запрошують відомого викладача-методиста, який має яскраво виражений індивідуальний методичний почерк. Гості і творчо працюючі педагоги виступають із питаннями, на які відповідає викладач-

методист. Розглядається серія теоретичних і практичних завдань, розробляються методичні рекомендації щодо впровадження новаторських методик або знахідок запрошених на засідання методичного рингу *майстрів педагогічної справи*, які повідомляють колегам вихідну інформацію про методику пошуку новаторської ідеї, сутність і шляхи впровадження в педагогічну практику, відповідають на запитання учасників засідання та оцінюють роботу груп.

*Фасилітатор* здійснює загальне керівництво засіданням, проводить інструктаж учасників засідання щодо правил проведення методичного рингу та робить висновки про підсумки раундів і засідання загалом.

### **Методична панорама**

Колективно-групова форма роботи, що передбачає ознайомлення з досвідом педагогічної діяльності групи педагогів, який має спільне тематичне спрямування.

### **Методична олімпіада-конкурс**

Індивідуально-групова форма організації практичної розробки педагогами певної педагогічної проблеми і представлення її у вигляді творчої роботи. Передбачає захист творчих робіт, проводиться за спеціально розробленим положенням.

### **Рольова гра**

Групова форма занять, яка передбачає практичне опрацювання різних моделей педагогічних ситуацій.

### **Обмін досвідом роботи**

Має на меті популяризацію і поширення ефективної педагогічної практики, створення психолого-педагогічних стимулів для розвитку творчої діяльності педагогів, збагачення систем педагогічної діяльності нестандартними підходами. Обмін досвідом роботи передбачає діагностування якості професійно-педагогічної діяльності, аналіз та оцінювання її відповідності завданням і прогресивним тенденціям, а також рівню її продуктивності; виявлення в системі роботи педагога творчих елементів і проблем, які йому необхідно розв'язати. Процес

обміну досвідом – багатоаспектна робота, яка потребує від виконавців та учасників високого рівня професіоналізму й етичної культури, виявляє ступінь володіння всіма складовими структури педагогічної діяльності – пізнавальної, організаційної, комунікативної, розвивальної, творчої.

### **Групова консультація**

*Групова консультація* – це форма методичної роботи з групою педагогів, зацікавлених у розв'язанні одних і тих же проблем.

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

Планові групові консультації проводять тоді, коли група педагогів тривалий час працює над вирішенням складної проблеми.

#### *Організація та проведення групових консультацій*

1. Визначення теми консультації на основі вивчення стану навчально-виробничої роботи, показників рівня навчальних досягнень учнів, наявності невирішених проблем, недоліків у роботі педагогів.

2. Опрацювання науково-популярної, психолого-педагогічної та методичної літератури з цієї проблеми, добір фактичного матеріалу, що ілюструє, доповнює теорію.

3. Визначення консультантів (це можуть бути керівники навчальних закладів, методисти, юристи, лікарі, психологи, логопеди, практики та ін.).

4. Визначення складу учасників (з урахуванням результатів бесід, анкетувань, діагностувань, особистої зацікавленості педагогів проблемою).

5. Складання сценарію проведення консультації (забезпечення чіткості, стислості та проблемності викладу матеріалу, моделювання найбільш значущих ситуацій, активізація слухачів залученням до бесіди чи до живого переконливого діалогу).

6. Підготовка оголошення про дату і місце проведення

консультації зі стислим переліком питань, запропонованих для розгляду.

7. Вироблення чітких, конкретних рекомендацій, тез.

### **Методичний тиждень**

Цікавою і ефективною формою обміну досвідом, практичного навчання педагогів є **тижні педагогічної майстерності**.

План тижня включає представлення творчих лабораторій педагогів, проведення відкритих уроків, позаурочних заходів, конференцій, творчих звітів, творчих зустрічей, методичних фестивалів, ярмарок педагогічних ідей, демонстрування методичного дидактичного матеріалу тощо.

Інформувати педагогічний колектив про досягнення педагогічної науки, перспективного педагогічного досвіду, окремі творчі знахідки своїх колег допомагають **методичні бюлетені**.

Вони бувають тематичні (присвячені якійсь одній проблемі) та оглядові (розкривається зміст однієї з проблем, актуальної для педагогів навчального закладу), наприклад: „Увага, цікавий досвід”; „Чого навчатися у своїх колег?”; „Є ідея”; „Запрошуємо до розмови”; „Радимо застосувати в своїй практичній діяльності”; „Творчість на уроці”.

#### *План*

#### *проведення методичного тижня*

Тема „Шляхи активізації пізнавальної діяльності учнів”

#### **Понеділок**

1. Методична консультація „Вибір форм і методів активізації пізнавальної діяльності учнів на різних етапах уроку”.

2. Методична тека: „Організація пізнавальної діяльності учнів”.

#### **Вівторок**

1. Конкурс методичних розробок уроків „Мій кращий урок”.

2. У творчій лабораторії майстрів виробничого навчання\_\_\_\_\_.

3. Виставка в бібліотеці „Інноваційні технології як засіб вдосконалення навчально-виробничого процесу”.

### **Середа**

1. У творчій лабораторії викладачів \_\_\_\_\_.
2. „Методична скринька” (виставка-огляд напрацювань досвідчених педагогів).

### **Четвер**

1. Презентація результатів роботи творчої групи „Розвиток пізнавальної діяльності учнів на уроках та в позаурочний час”.
2. Консультація „З питань використання на уроках програмних педагогічних засобів”.

### **П'ятниця**

1. Консультація „Диференційований підхід до викладання навчальних предметів”.
2. Огляд методичних бюлетенів.

### **Понеділок**

Підсумки методичного тижня у навчальному закладі.

## **Тиждень наставництва**

*Мета:* створити атмосферу співробітництва, співтворчості та співпраці двох груп педагогів: «майстровитих» та молодих.

*Орієнтовний план тижня наставництва*

*Понеділок.* Брифінг «Досвід. Проблеми. Знахідки» (зустріч молодих педагогів із наставниками та керівниками ПТНЗ).

*Вівторок.* Творча лабораторія наставника (день відкритих дверей для молодих спеціалістів: відвідування уроків своїх наставників).

*Середа.* «Дискусійна середа» з теми «Педагогічна творчість: проблеми розвитку і досвід».

*Четвер.* Вечір відпочинку «Українські вечорниці».

*П'ятниця.* «Гарячий телефон» (день консультацій наставників).

## **Методичні оперативки**

Методичні оперативки є традиційною формою підвищення наукового, фахового рівня педагогічної діяльності, попередження можливих помилок, виправлення допущених недоліків у роботі педпрацівників

Ефективність даної методичної форми полягає в тому, що вона займає мало часу, може проводитись до уроків, після уроків,

під час великої перерви; дозволяє обговорити питання, які неможливо передбачити заздалегідь. Доцільність їх проведення диктується виробничою необхідністю. Основним змістом їх роботи є:

- оперативне ознайомлення педколективу з директивними, нормативними документами, наказами, інструктивно-методичними листами, положеннями, інструкціями Міністерства освіти і науки України, управління освіти і науки, НМЦ ПТО;
- ознайомлення з інноваційними технологіями, навчання та виховання, ППД;
- інформування членів педколективу про нові науково-методичні посібники, педагогічні періодичні видання, нові навчальні програми, підручники;
- розгляд поточних навчально-виробничих завдань планування роботи методичних формувань, підготовка та організація проведення методичних заходів, ведення документації, підготовка до державної підсумкової атестації, моніторингу, організація роботи гуртків (предметних, за інтересами) секцій, проведення олімпіад, конкурсів тощо;
- заслуховування інформації про стан навчально-виробничої роботи в ПТНЗ, групі, результати внутрішнього контролю, моніторингу, про участь у методичних заходах, виконання доручень тощо.

## **ІНДИВІДУАЛЬНІ ФОРМИ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

1. Участь у діагностичному анкетуванні з визначення фахової та методичної майстерності.
2. Самоосвіта.
3. Стажування.
4. Наставництво.
5. Праця над єдиною методичною темою НМЦ ПТО, навчального закладу, педагога. Написання реферату з єдиної методичної теми навчального закладу, особистої психолого-педагогічної проблеми.
6. Курсова перепідготовка. Індивідуальний звіт про курсову перепідготовку.
7. Підготовка і проведення відкритих уроків, виховних заходів.

Самооцінка особистої педагогічної діяльності.

8. Взаємовідвідування уроків, виховних заходів. Написання відгуку на відкритий урок, виховний захід, про свого колегу.
9. Участь у рейді «Робоче місце педагога, учня», конкурсі «Кращий навчальний кабінет». Виготовлення саморобного унаочнення, дидактичного матеріалу.
10. Участь в інструктивно-методичних нарадах, у роботі школи педагогічної майстерності, творчих груп, методичних комісій, обласних методичних секцій, ярмарку методичних знахідок та педагогічних здобутків, прес-конференції, диспуті, дискусії, науково-практичній конференції, психолого-педагогічних практикумах, тренінгах, консиліумах, педагогічних турнірах, круглому столі, семінарі, аукціоні, брифінгу, практикуму з комп'ютерної грамотності, загальних виховних заходах тощо.
11. Виступ у періодичній пресі, перед колегами з лекціями, підготовка доповідей, презентацій на засідання педради, методичної комісії, обласної секції.
12. Участь в експериментальній методичній роботі. Здійснення персональних соціологічних досліджень.
13. Участь у конкурсі «Викладач року», тематичних конкурсах, методичних та педагогічних виставках.
14. Складання індивідуального плану особистої атестації. Індивідуальний опис особистого досвіду роботи. Підготовка і виконання особистого творчого звіту. Творчий звіт на нараді в присутності директора, на засіданні педради.
15. Оцінювання педагогічної діяльності колег, які атестуються. Робота над критичними зауваженнями за підсумками атестації.
16. Перегляд спеціальних педагогічних телепередач, читання спеціальної, художньої, педагогічної літератури, ознайомлення з бібліотекою, картотекою методичного кабінету, складання картотеки перспективного педагогічного досвіду, ведення записів особистих педагогічних знахідок. Створення особистої методичної бібліотеки.
17. Випуск тематичного методичного бюлетеня, персональних інформаційно-методичних бюлетенів, участь у випуску стіннівки.
18. Участь у громадському огляді знань учнів. Наставництво над учнями. Робота зі здібними учнями та учнями низького

інтелектуального рівня. Керівництво гуртком.

19. Участь у днях відкритих дверей навчального закладу.

20. Виконання персональних завдань адміністрації.

### **Самоосвіта**

Важливою формою підвищення науково-методичного та фахового рівня педагога є **самоосвіта**.

Педагогічна самоосвіта – це цілеспрямована і планомірна, безперервна і усвідомлена самостійна робота педагога, спрямована на підвищення своєї професійної кваліфікації протягом всієї його практичної педагогічної діяльності.

Самоосвіта включає удосконалення як теоретичної так і практичної підготовки.

Самоосвіта здійснюється за такими основними напрямками: удосконалення науково-теоретичної підготовки з фаху; підвищення методичної майстерності; психолого-педагогічна підготовка; поглиблення знань з теорії і практики виховання учнів; загальнокультурний розвиток.

Умови успішної самоосвітньої роботи педагогічного працівника: раціональне використання робочого часу педагога; виділення вільного дня для самоосвітньої діяльності; створення здорового психолого-педагогічного клімату в колективі; упорядкування громадських доручень; стимулювання праці; забезпечення необхідною науково-методичною літературою, педагогічно-психологічною, педагогічною, фаховою періодичною пресою; проведення методичних заходів з питань організації самоосвіти, основне завдання яких – навчити педагога не лише самостійно здобувати інформацію, а й вільно, самостійно орієнтуватися в її потоці, ефективно і творчо, результативно використовувати в своїй педагогічній діяльності; ефективно, систематичне управління процесом самоосвіти.

## МЕТОДИКА ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

Сьогодні у професійно-технічних навчальних закладах області утверджується парадигма особистісно орієнтованої освіти. Реалізація нових підходів до навчально-виробничого процесу в ПТНЗ та визначення в ньому місця особистості починається із внесення відповідних змін до управлінської діяльності, яка має забезпечити безперервне професійне та особистісне зростання педагогічних працівників та учнів, стабільність і комфорт у закладі, адаптацію до умов, що постійно змінюються, визначення місця навчального закладу в цих умовах, стратегії й тактики його розвитку.

В умовах демократизації, переходу до громадсько-державної, фасилітативної моделі керівництва навчальними закладами, що зумовлено Національною доктриною розвитку освіти, значно зросла роль колективних форм управління і в першу чергу – педагогічної ради.

Педагогічна рада – це рада педагогів, які дійсно радяться, а не "засідають", така рада повинна приносити професійне задоволення, бажання здійснити окреслене, впевненість, а не навпаки.

Педагогічна рада повинна функціонувати не тільки як орган розгляду, а і як орган рішення життєво важливих для навчального закладу питань. Він повинен стати інструментом колективного управління, допомогти розвинути творче мислення педагога.

Головні мета і завдання педагогічних рад – об'єднати зусилля колективу навчального закладу на підвищення рівня навчально-виробничої роботи, використання на практиці досягнень педагогічної науки і перспективного досвіду; визначення „дерева цілей” діяльності педагогічного колективу, дальньої, середньої та близької перспектив, програми розвитку.

У функціях педагогічної ради можуть бути виділені такі групи: управлінські; методичні; виховні; соціально-педагогічні.

Пріоритетність кожної з них залежить від цільових установок педагогічного колективу та його керівників.

*Управлінські (адміністративні) функції педагогічної ради включають такі різновиди:*

- *законодавчі* виражаються в колективних рішеннях, які приймаються відкритим голосуванням і є обов'язковими до виконання кожним працівником;
- *узагальнено-діагностичні*: проведення дослідно-експериментальної роботи, соціальних, психологічних та медичних обстежень;
- *планово-прогностичні*: обговорення перспектив розвитку, планування діяльності колективу;
- *експертно-контролюючі*: заслуховування звітів, заключення про діяльність педагогічних працівників, про виконання педагогами та учнями Уставу ПТНЗ, єдиних вимог до учнів;
- *коректуючі*: внесення змін і поправок в плани роботи у зв'язку зі змінами державної політики, соціального замовлення.

У методичних функціях педагогічної ради можна відзначити напрямлення:

- *інформаційне*: повідомлення про стан навчально-виробничого процесу та шляхи його удосконалення; про досягнення педагогічної науки, пропаганда перспективного досвіду;
- *узагальнююче*: аналіз стану навчально-виробничого процесу, рівня викладання, рівень навчальних досягнень та вихованості учнів, узагальнення й аналіз педагогічного досвіду;
- *розвиваюче*: розвиток педагогічної майстерності, оволодіння формами, методами та прийомами навчання, які дають найбільший ефект, використання досвіду педагогів-новаторів, інших навчальних закладів, застосування прогресивних навчальних технологій;
- *навчаюче*: перш за все підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом різних форм передачі знань, умінь, навичок педагогічної майстерності;
- *активізуюче*: активізація зусиль педагогічного колективу, всіх ланок методичної служби: науково-методичної ради, методичних комісій, методичного кабінету і роботи кожного педагога над своєю методичною темою.

Виховні функції педагогічної ради направлені на формування індивідуальності кожного працівника, свідомої дисципліни педагогічного колективу, допомога в збагаченні та розкритті індивідуальності кожного педагога.

Виховання колективу проходить в процесі підготовки засідань педагогічних рад, до чого залучаються всі педагогічні працівники, обговорення питань та прийняття рішень, а також у виконанні прийнятих рішень. Колективна робота виховує свідому внутрішню дисципліну, організованість, відповідальність, здібність до планомірної діяльності.

Соціально-педагогічні функції полягають в:

- комунікації, зв'язку педагогічного колективу з батьками, учнями, з педагогічними колективами інших ПТНЗ;
- координації та інтеграції зусиль суб'єктів виховання: ПТНЗ, сім'ї, громадських організацій; погодженні, встановленні цілеспрямованих зв'язків, послідовності дій;
- захисту учнів та педагогічних колективів, виконання правових норм по відношенню до учасників педагогічного процесу (здорових умов роботи і навчання, харчування, соцзабезпечення, прийому та звільнення).

*До складу педагогічної ради навчального закладу входять директор, заступники директора, старший майстер, викладачі, майстри виробничого навчання, вихователі, практичний психолог, соціальний педагог, керівники гуртків, медичний працівник, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради можуть входити роботодавці – замовники кадрів, голова батьківського комітету. Склад педагогічної ради затверджується наказом директора навчального закладу.*

На засідання педагогічної ради можуть запрошуватися представники громадських організацій, педагогічні працівники інших навчальних закладів, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Головою педагогічної ради навчального закладу є його директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада скликається не рідше одного разу на два місяці. При необхідності проводяться позачергові засідання. Упродовж року відбувається 4-5 засідань педагогічної ради.

Технологічна система планування, підготовки і проведення педагогічних рад включає такі етапи:

*Перший етап – теоретичний, який передбачає:*

- визначення тем педагогічних рад на 3 роки у відповідності із науково-методичною проблемою, концепцією розвитку ПТНЗ, метою й завданнями, прогнозованими результатами;

- планування тематики педагогічних рад на навчальний рік на основі аналізу діяльності навчального закладу за попередній рік. Завчасне (до 1 вересня) ознайомлення педагогічного колективу з тематикою засідань педрад та затвердження її на першому засіданні педагогічної ради.

*Другий етап – організаційний, який передбачає:*

- складання плану проведення педагогічної ради, вибір форми проведення, уточнення мети й завдань;

- добір методів дослідження (спостереження, бесіди, анкетування дорослих, тестування, вивчення наукової літератури, нормативно-законодавчих документів, моделювання, експеримент, узагальнення перспективного педагогічного досвіду тощо);

- створення робочої групи по проведенню педагогічної ради, розподіл обов'язків, делегування повноважень.

*Третій етап – моніторинговий, який передбачає:*

- організацію збирання інформації за підсумками дослідження та здійснення аналізу отриманої інформації.

*Четвертий етап – практичний – проведення засідання педагогічної ради й прийняття рішення.*

*П'ятий етап – аналітично-регулюючий.*

- аналіз ефективності роботи педагогічної ради на нараді при директорові;

- робота щодо виконання попередньо ухвалених рішень;

- контроль за виконанням рішення педагогічної ради.

Унаочнимо за допомогою циклограми зміст підготовки й проведення педагогічної ради.

### **Алгоритм підготовки до педагогічної ради**

1. Видача наказу або розпорядження про підготовку до педагогічної ради.
2. Засідання методичної ради з питання підготовки педради. Складання плану підготовки і сценарію проведення педагогічної ради.
3. Створення робочої групи з підготовки засідання педагогічної ради з числа зацікавлених педагогів у вирішенні даної проблеми, планування її роботи.
4. Формування творчих груп з підготовки окремих питань роботи педради.
5. Оформлення стенду в методичному кабінеті «Готується педагогічна рада».
6. Складання списку рекомендованої літератури з обговорюваної проблеми.
7. Визначення об'єктів вивчення (викладачі, майстри виробничого навчання, стан викладання навчальних предметів, аспекти діяльності класних керівників, виховання учнів).
8. Збір, обробка, аналіз та узагальнення необхідної інформації про об'єкти вивчення. Проведення соціологічних досліджень у відповідності до проблеми всіх учасників освітнього процесу: педагогів, батьків, учнів.
9. Робота з педагогами та запрошеними, що мають виступити на педагогічній раді.
10. Підготовка методичної виставки, ілюстративного матеріалу.
11. Підготовка педагогічних ситуацій, які б доцільно було розглянути на засіданні.
12. Відпрацювання понятійного апарату (словника термінів).
13. Розробка проекту рішення.

До складу робочої та творчих груп можуть входити керівники методичних комісій, проблемно-динамічних груп, найбільш досвідчені педагоги, які глибоко вивчають теорію даного питання, наявний педагогічний досвід, результативність самоосвіти, організовують взаємовідвідування уроків, готують тематичні виставки тощо. Доцільно до підготовчої роботи залучити якнайбільшу кількість зацікавлених осіб з метою всебічного вивчення проблеми, збору потрібної інформації.

*Робоча група розробляє план підготовки до педради, який може складатися за такою схемою:*

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа

### **Контроль за підготовкою до педагогічної ради**

Якість педради значною мірою залежить від своєчасного й уважного контролю за підготовкою. Цю роботу доцільно проводити в три етапи: за місяць, півмісяця і тиждень до проведення.

На I етапі надається практична допомога членам творчих груп. Роль директора і його заступників полягає у тому, щоб забезпечити цілеспрямованість відвідування уроків, позакласних заходів, пов'язаних з темою наступної педради. Необхідно розробити вузлові питання теми, "пам'ятки" і відповідну методику відвідувань і аналізу уроків.

На II етапі слід звернути увагу на якість змісту доповіді (якщо вона буде), сценарій майбутньої педради, а також на проект рішення педради.

В основу змісту доповіді мають бути покладені провідні ідеї державної політики в галузі освіти, досягнення психолого-педагогічної науки з даної проблеми, моніторингові дослідження стану її вирішення у навчальному закладі. Доповідь має містити в собі аналіз діяльності педагогічного колективу в цілому та окремих його членів щодо питання, яке розглядається, досягнень та недоліків у роботі учасників навчально-виробничого процесу, матеріали спостережень, досліджень, об'єктивні та достовірні факти з життя ПТНЗ, порівняльні дані, обґрунтовані висновки та судження.

Структура доповіді повинна бути чіткою, логічною, послідовною. Складається доповідь з дуже короткого вступу, змістовної (основної) частини та висновків, рекомендацій щодо покращення роботи з відповідного питання.

### **Підготовка рішення педагогічної ради**

Складним та важливим питанням при підготовці до засідання педради є вироблення проекту рішення. Це питання ні в якому

разі не можна пускати на самоплив. На засідання педради слід виносити підготовлений заздалегідь, глибоко продуманий проект рішення, який готується членами робочої групи.

Проект рішення педагогічної ради повинен відповідати таким вимогам: бути науково обгрунтованим, тобто впливати з глибокого розуміння закономірностей педагогічного процесу; бути результатом осмисленого, наукового аналізу ситуації і водночас оригінальним, нешаблонним; бути конструктивним, відображати єдині вимоги, розраховані на певний позитивний результат; забезпечувати аргументованість та розуміння необхідності рішення всіма виконавцями, без чого рішення не має педагогічної цінності; мати чітку програму діяльності колективу на певний період, визначену оптимальну кількість педагогічно доцільних пунктів рішення, виконання яких під силу тим, кому вони адресовані; враховувати індивідуальні можливості виконавців, особисті якості, здібності, досвід як основу для реального його виконання; зміст пунктів рішення повинен повністю висвітлювати суть питання, що розглядається, орієнтувати педагогів на поліпшення освітнього процесу і стану проблеми, яка розглядається; формулювання кожного пункту має бути чітким, лаконічним, конкретним; слід уникати таких формулювань: "підвищити рівень", "різко посилити", "слід поглибити", "схвалити досвід", "добиватися кращих результатів", "спонукати до розумової діяльності" тощо; кожен пункт рішення адресувати конкретному педагогу чи групі педагогів з вказівкою, що, коли треба зробити; рішення має бути оптимальним за розміром та строками виконання, передбачати строки виконання не більше 1,5-2 місяців, тобто до чергового засідання (за випадком, коли розглядаються стратегічні завдання, які вимагають довгострокового виконання); обов'язково потрібно вказати відповідального за виконання.

За один день до початку педагогічної ради потрібно перевірити приміщення, в якому буде проводитися засідання ради.

Нагадаємо, що не підготовлене приміщення не може забезпечити нормальну ділову атмосферу впродовж засідання. Так, воно повинно бути теплим, добре освітленим, мати пристосування для запису. Відсутність вентиляції знижує

продуктивність розумової праці на 10-20 %, а з кожними 30 хв. – ще на 30%.

Важливим елементом та могутнім засобом концентрації думки є забезпечення наочності.

Важливо, щоб кожний із присутніх мав можливість бачити й чути голову та виступаючих. Тому столи та стільці слід розставляти по-різному, в залежності від завдань проблеми, що розглядається.

Розглянемо декілька прикладів розташування меблів.

*Перший варіант* – фронтальне розташування.

Таке розміщення може підійти тільки для роботи над теоретичною частиною, але не слід використовувати його під час роботи у групах.

*Другий варіант* – " круглий стіл".

Таке розташування столів і стільців дозволяє об'єднати педагогів під час активних форм проведення педагогічної ради і тим самим запобігти виокремленню небажаних підгруп чи угруповань. Запропоноване розташування полегшує комунікацію між педагогами під час педагогічної ради, проте в деякій мірі нейтралізує голову ради.

*Третій варіант* – трикутник.

Члени педагогічної ради бачать один одного і легко спілкуються між собою. За умов такого розташування меблів положення керівника буде відповідати положенню "лідера". Вочевидь, це дозволить зібрати більшу кількість гравців, проте керівник постійно буде домінувати.

*Четвертий варіант* – "обличчя до обличчя".

Якщо голова педагогічної ради обирає таке розташування меблів, слід враховувати, що учасники педагогічної ради будуть не усвідомлено протистояти один одному під час комунікації. Така структура мало відповідає завданням комунікації, приводить до конфронтації, не сприяє обміну думками.

*П'ятий варіант* – на нашу думку, найбільш невдалий, коли керівник займає позицію "лідера" і особи, яка вирішує правильно чи неправильно розглядається та чи інша проблема.

Отже, вибір розташування меблів під час проведення педагогічної ради залежить від завдань, які керівник покладає на

неї, тому що саме фізичне розташування здійснює суттєвий вплив на характер комунікації співрозмовників.

### **Алгоритм ведення засідання педагогічної ради:**

- починати засідання в призначений час;
- доповісти про кількість членів педради, присутніх та відсутніх, причини їх відсутності; представити запрошених на засідання не членів ради;
- затвердити відкритим голосуванням порядок денний;
- затвердити регламент роботи педради та дотримуватись його (доповідь – 25-30 хв., співдоповідь - 10-15 хв; виступи - 5-7 хв.);
- проінформувати про виконання рішень попереднього засідання педради. (За інформацією педрада приймає рішення про зняття питання з контролю. У разі невиконання окремих пунктів рішення попередньої педради педколективу повідомляються причини та заходи щодо забезпечення їх виконання);
- у вступному слові визначити значущість проблеми і спонукати педагогів до активної участі у роботі, до обміну позитивним досвідом із обговорюваної проблеми
- надати слово доповідачу, співдоповідачу, виступаючим;
- запропонувати виступаючим висувати конструктивні ідеї, корисні для всіх, реальні для виконання;
- стежити за реакцією членів педради, за ходом спілкування всередині кожної з груп, увагою, дисципліною, сприяти участі всіх працівників у роботі засідання;
- у разі потреби під час засідання коригувати виступи діловими репліками, спрямовувати виступаючого, дотримуватись порядку денного; вести записи, які допоможуть проаналізувати розв'язання проблеми; резюме після кожного виступу;
- не допускати закритих для обговорення тем, некоректних зауважень, конфліктних ситуацій; бути толерантним, створити атмосферу для відкритого спілкування, прислухатись до думки інших; критикувати конструктивно;
- підвести підсумки після обговорення проблеми; накреслити шляхи вирішення питання, що розглядається;
- зачитати проект рішення педради і після внесення

доповнень, змін, уточнень затвердити його відкритим голосуванням;

- оголосити закінчення роботи педради;
- надати можливість членам педради виступити з довідками, зауваженнями щодо ведення засідання педради.

Велике значення має культура проведення засідання педради: дотримання етичних норм спілкування, адміністративна культура, ділова атмосфера. Кожен виступ педагога на засіданні педради має бути конструктивним, аргументованим, логічним, насиченим конкретними пропозиціями щодо удосконалення навчально-виробничого процесу.

У зв'язку з цим педагогів потрібно вчити активно, по-діловому виступати на засіданнях педради, виконуючи такі вимоги:

- виступати відповідно до питання, яке обговорюється, давати конкретні пропозиції до рішення;
- сприяти створенню спокійної та ділової обстановки;
- робити критичні зауваження об'єктивно та обґрунтовано;
- сприймати критику як фактор, що сприяє покращенню якості роботи.

Слід враховувати мотиви, які змушують педагогів виступати, забезпечувати доцільну послідовність та спрямованість при суворому дотриманні регламенту. Обговорення має носити дискусійний характер.

Директор як голова засідання педради повинен забезпечувати активність працівників тактовними і уважним ставленням до виступаючих, створенням ділової та доброзичливої атмосфери; підтримкою ініціативи, впевненості кожного в тому, що до його думки прислуховуються і врахують під час прийняття рішення.

У будь-якому випадку директору необхідно твердо пам'ятати, що педрада — це не вистава. Ретельність підготовки до неї не означає, що виступати повинні тільки ті, кого визначили. Це привело б до зниження наукової вагомості педради і нівелювання будь-якої дискусії та критики.

Це, перш за все, - рада! Зібрання односторонців!

Проведення засідань педагогічної ради є показником рівня творчої атмосфери в колективі, його професіоналізму.

Зміст засідань педагогічних рад фіксується у протоколах, які нумеруються упродовж календарного року. Діловодство педагогічної веде секретар, який обирається з членів ради терміном на навчальний рік та працює на громадських засадах. У протоколі вказують такі реквізити: назва виду документа, дата проведення педради, заголовок до тексту, текст, рішення педради, підписи голови і секретаря засідання.

Текст протоколу складається з двох частин: вступної й основної. У вступній частині вказуються прізвища та ініціали голови і секретаря засідання, кількість присутніх і відсутніх на засіданні, порядок денний засідання з переліком питань, які підлягають розгляду, із зазначенням доповідачів по кожному з них. Основний текст протоколу викладається за розділами: «Слухали», «Виступили», «Постановили». Підписи голови та секретаря на протоколі є обов'язковими.

До протоколу додаються матеріали з питань, що обговорювалися. Протоколи засідань педагогічної ради зберігаються у справах навчального закладу до десяти років.

З питань, які обговорюються, виносяться рішення з визначенням термінів і виконавців. Педагогічна рада має право виносити рішення при наявності не менше двох третин її членів. Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів. При рівності голосів ухвальним є голос голови педагогічної ради. Рішення педагогічної ради вступає в дію тільки після його затвердження головою ради.

Рішення, яким би радикальним воно не було, залишається тільки на папері, якщо не контролювати його виконання та не інформувати педагогічний колектив про якість його виконання. Тому контроль за ходом виконання рішення педради має бути обов'язковим.

Систематичний і своєчасний контроль за виконанням рішень педагогічної ради, причому не з боку адміністрації, а з боку колег по роботі, яким колектив доручив цю справу, об'єктивна й вичерпна інформація про стан їх виконання на кожному засіданні педагогічної ради дисциплінує колектив, сприяє дієвості й результативності педагогічної ради, підвищує її авторитет, формує причетність до виконання рішень у більшості членів педагогічного колективу, цим самим підноситься роль

педагогічної ради як колективного органу управління діяльністю навчального закладу.

### **Алгоритм реалізації рішень педагогічної ради**

1. Постановка рішення на контроль (занесення його до комп'ютера, журналу контролю, картки контролю, інше).

2. Прийняття адміністративного рішення (видання наказу, проведення нарад, засідань методичних комісій тощо).

3. Розробка шляхів реалізації рішення (планування педагогічних заходів щодо його реалізації: складання графіків відкритих уроків; проведення теоретичних семінарів, навчально-методичних тренінгів; вивчення та впровадження кращого досвіду роботи; апробація різних педагогічних інновацій; проведення моніторингових досліджень тощо).

4. Організація проміжних форм контролю (відвідування уроків, позакласних заходів; проведення адміністративних контрольних робіт, моніторингових зрізів навчальних досягнень учнів, вивчення рівня їх розвитку та вихованості; анкетування, співбесіди з учнями, педагогами, батьками тощо).

5. Аналіз стану реалізації рішення. Діагностика позитивних змін.

6. Інформація про виконання рішень на наступних засіданнях педагогічної ради. Пошук нових підходів до проблеми.

7. Зняття з контролю (інформування педагогічного колективу про остаточне виконання рішення педради; відмітка про це в журналі або картці контролю, файлі).

Перевірку реалізації рішень педагогічної ради здійснюють члени комісії з перевірки виконання рішень педради, яку щороку в складі трьох осіб обирають на серпневому засіданні.

Результати перевірки фіксують за такими пунктами:

1. № з/п.
2. Тема педагогічної ради.
3. Дата проведення.
4. Зміст рішення, що контролюється.
5. Терміни виконання.
6. Відповідальний за виконання рішення.
7. Інформація про виконання, яких заходів вжито.

8. Дата зняття з контролю.

9. П.І.П. відповідального за перевірку, підпис.

### **Орієнтовна тематика педагогічних рад**

Загальних рецептів щодо вибору тематики засідань педради бути не може. Тематика засідань педрад визначається, як правило, в кінці поточного навчального року, виходячи з проблеми навчального закладу, потреб колективу, аналізу стану навчально-виробничого процесу, бесід із керівниками методичних комісій, активом педагогів, батьківським комітетом, учнівськими організаціями і спрямована на глибоке розкриття питань та максимальне залучення педагогів до участі в їх обговоренні.

Зазначимо, що у доборі тематики педагогічної ради слід керуватися такими критеріями: тема повинна бути актуальною, тобто сучасною і своєчасною; нестандартною, отже, цікавою; перспективною, тобто працювати на майбутнє і відповідати вимогам наступності, перспективності і спадкоємності. Формулювання теми повинно передбачати практичну значущість, можливість вирішення проблеми, реальність досягнення.

Розробка тематики педрад передбачає визначення кількості питань на одне засідання, обсяг інформації, тривалості засідання, відповідальних за його підготовку. Оптимальною кількістю питань, які розглядаються на засіданні педради, може бути два. Одне з них основне, яке розглядає актуальні аспекти діяльності педагогічного і учнівського колективів, друге — інформаційного характеру.

Спрямованість тематичних засідань педради значною мірою визначається науково-педагогічною проблемою, над реалізацією якої працює навчальний заклад, наприклад:

#### ***Організаційно-педагогічні:***

Про підсумки роботи ПТНЗ за минулий навчальний рік і завдання педагогічного колективу на наступний рік. Затвердження плану роботи навчального закладу на рік.

Про досвід роботи педагогічних працівників, які атестуються.

Про роботу творчої групи з проблеми ...

Про підсумки роботи педагогічного колективу над науково-методичною проблемою \_\_\_\_.

Про спільну роботу викладачів-словесників і бібліотеки щодо виховання в учнів інтересу до читання.

Про роботу гуртків, клубів, товариств щодо формування в учнів високих морально-етичних якостей і національної свідомості.

Про рівень викладання та якість знань учнів з ..... та шляхи його поліпшення.

Психолого-педагогічні причини неуспішності учнів та способи її подолання в умовах диференціації навчально-виробничого процесу.

Про забезпечення здорових і безпечних умов навчання учнів і праці педагогів. Дотримання відповідних санітарно-гігієнічних вимог під час організації навчально-виробничого процесу та проведення позаурочної роботи.

Аналіз можливостей навчального закладу щодо забезпечення фізичного, психічного, соціального й духовного здоров'я учнів.

Про організацію навчально-виробничого процесу в групах з професії \_\_\_\_\_ на основі творчого підходу до реалізації Державних стандартів.

Організація професійної підготовки на основі маркетингу ринку праці та освітнього моніторингу.

Стан навчально-матеріальної бази з професії \_\_\_\_\_ та ефективність її використання під час проведення уроків теоретичного та виробничого навчання.

#### ***Організаційно-методичні:***

Сучасний урок – спільна творчість педагога й учнів.

Про реалізацію ідей розвиваючого навчання в практичній діяльності педагогічного колективу.

Шляхи вдосконалення форм і методів навчання під час викладання \_\_\_\_\_.

Роль контролю та стимулювання навчальної діяльності учнів у підвищенні рівня якості знань та розвитку їхньої творчої активності.

Діяльність педагогічного колективу з розвитку громадянської активності, самостійності та організаторських здібностей учнів.

Врахування психолого-педагогічних аспектів, формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально-виробничого процесу.

Мотиваційний аспект в організації навчальної діяльності учнів. Проблеми формування мотивації навчальної діяльності за сучасних умов.

Інтеграція навчання як засіб забезпечення системних знань учнів із різних галузей науки.

Про організацію освітнього процесу у ПТНЗ на основі творчого підходу до реалізації чинних програм розвитку, навчання та виховання учнів.

Активізація творчої діяльності учнів в процесі виробничого навчання.

Впровадження сучасних інформаційних технологій у навчально-виробничий процес.

Особливості використання комп'ютерної техніки при вивченні предметів професійно-теоретичної підготовки \_\_\_\_\_ напряму.

Міжпредметні зв'язки та їх професійна спрямованість при вивченні загальноосвітніх предметів.

Методика використання проблемних виробничих ситуацій у навчальному процесі.

Реалізація самостійної діяльності учнів на уроках професійно-теоретичної підготовки як шлях до формування компетентної особистості.

Ступінь впливу методичних заходів у діяльності ПТНЗ на вирішення проблем індивідуалізації й диференціації освітнього процесу: пошуки оптимального варіанту.

Про роботу методичної комісії ..... і заходи щодо підвищення її результативності.

Самоосвіта вчителів як складова системи внутрішньої методичної роботи.

Упровадження у практику роботи сучасних досягнень психолого-педагогічної науки тощо.

### ***З проблем виховної роботи:***

Педагогіка співробітництва – важлива умова перебудови навчального закладу. Резерви педагогіки співробітництва.

Класний керівник – активна особистість у створенні виховної системи в ПТНЗ.

Про спільну роботу ПТНЗ і сім'ї щодо громадянського виховання учнів.

Робота педагогічного колективу з подолання відхилень у навчанні та вихованні учнів.

Виховна робота, оволодіння активними формами і методами виховання. Передовий педагогічний досвід у галузі виховання учнів.

Виховання активності учнів та підготовка їх до життя в умовах ринкових відносин на основі розвитку учнівського самоврядування.

Виховання й навчання учнів з девіантною поведінкою.

Зміст і методи екологічного виховання учнів на заняттях та в позаурочний час.

Методи вивчення і формування особистості учнів та їх використання педагогічним колективом.

Діяльність педагогічного колективу щодо розвитку активності, самостійності та організаторських здібностей учнів.

Шляхи реалізації концепції національного виховання учнівської молоді, формування в неї національної самосвідомості.

Пошук нових форм і методів народознавчої роботи. Діяльність педагогічного колективу із залучення учнів до руху "Мої земля – земля моїх батьків".

### **Форми проведення педагогічних рад**

*За цільовою установкою виокремлюють такі педагогічні ради:*

*Науково-педагогічні ради* спрямовані на підвищення науково-теоретичного й методичного рівня педагогів, упровадження нових ідей, концепцій, технологій, перспективного педагогічного досвіду тощо.

*Психолого-педагогічні ради* ознайомлюють педагогів із досягненнями психологічної науки. Завданням такої педагогічної ради є поліпшення структури й стосунків між усіма учасниками освітнього процесу.

*Тематичні педагогічні ради* спрямовані на висвітлення питань ефективної освітньої роботи у певній галузі.

*Проблемні педагогічні ради* спрямовані на обговорення питань реалізації науково-методичної проблеми у роботі

навчального закладу й розробку концепції розвитку закладу згідно з обраною проблемою.

*Підсумкові та настановні педагогічні ради* присвячені аналізу підсумків навчального року, обирають науково-методичної проблеми, над якою планується працювати, обговоренню й затвердженню планів роботи тощо.

*Зауважуємо, що педагогічні ради можуть бути і комбінованими.*

*За методикою підготовки та проведення педагогічні ради бувають традиційні, нетрадиційні.*

*За формою:*

*традиційні* (доповідь з обговоренням; доповідь зі співповіддю; серія повідомлень; на основі роботи проблемних груп; семінар-практикум);

*нетрадиційні* (методичний день; у формі КТС (колективна творча справа); творчий звіт; педрада з елементами тренінгу, педрада — «круглий стіл», педагогічний аукціон, методична панорама, педрада — ділова гра, педагогічна дискусія; багатоступенева та багатоетапна педрада; педагогічно-методичний фестиваль; психолого-педагогічний ринг; захист інновацій; конкурс; фестиваль; педагогічний консилиум; презентація; прес-конференція; вернісаж педагогічних знахідок; форум тощо).

Основний недолік традиційної форми педагогічної ради з доповіддю - низька активність педагогів. До недоліків традиційних рад на основі доповіді можна віднести: авторитарний стиль, перетворення ради в інструктаж; поверхневе обговорення поставлених проблем; слабкий зв'язок теорії із практикою, абстрактність доповідей; майже повна відсутність самостійної діяльності педагогів; поява «платних» виступаючих; низька результативність.

Цього можна уникнути, якщо вибрати актуальну проблему та залучити до її обговорення всіх учасників педагогічної ради, організувавши ряд проблемних творчих груп. Завдання директора - знайти найбільш раціональну форму проведення педради відповідно до специфіки, теми та умов роботи ПТНЗ.

Традиційна педагогічна рада на основі створення проблемних груп

**ЕТАП РОЗРОБКИ** – здійснюється методичною радою. Основна проблема поділяється на кілька підтем, що пропонується розробити групам учасників педагогічної ради, скомплектованим за ознакою їхньої причетності, компетентності, досвіду в даній області. Публікується загальний план ради, питання для обговорення, бібліографія.

**ЕТАП ПІДГОТОВКИ** – одночасно проводять проблемні групи разом з адміністрацією, методичні комісії, методичний кабінет. Розробляються плани роботи педагогічної ради.

Кожна група одержує завдання: вивчити стан проблеми на своїй ділянці. До роботи групи підключаються (допомагають) члени адміністрації, керівники методичних комісій.

Проблемні групи разом з адміністрацією займаються розробкою питань до педагогічної ради; проводять анкетування педагогів та учнів; продумують серію допоміжних заходів (теоретичні семінари, предметні тижні, методичні дні); відвідують уроки та позакласні заходи; допомагають педагогам у систематизації матеріалу з обраної проблеми; вивчають документацію навчального закладу; розробляють пам'ятки; готують оголошення про майбутню педагогічну раду; розробляють проект рішення та рекомендації.

Гласність і стимулювання підготовки педагогів до педагогічної ради забезпечуються тим, що в учительській за місяць або більше вивіщується плакат-оголошення про майбутню педраду. На ньому – дата, тема, час, місце, цілі та задачі педради, порядок денний, запитання до педагогів, а також список літератури з обговорюваної проблеми.

**ЕТАП ПРОВЕДЕННЯ.** Тривалість педагогічної ради за часом 2-2,5 години. Голова педагогічної ради нагадує про вимоги до виступаючих: уміти слухати та не переривати оратора; думка кожного повинна бути почута, урахована та прийнята; думки та пропозиції треба сформулювати чітко та коротко; чужа думка повинна поважатися, але при цьому треба висловлювати і свою; доводити свою точку зору, спираючись на аналіз ситуації, факти, дані й висновки не тільки педагогіки, а й психології, фізіології, дефектології та інших наук; вносити конкретні пропозиції, точно їх адресувати. Критикувати по-діловому, принципово. Не

допускати емоційних сплесків, пам'ятати, що емоції різко знижують результативність обміну думками.

Важливе значення має процедура ухвалення рішення. Проект рішення готується заздалегідь і ставиться на голосування. Перед голосуванням обов'язково має бути оголошене обговорення проекту рішення. Після голосування (відкритого) йде облік пропозицій про виправлення, уточнення прийнятого за основу рішення і, нарешті, проводиться голосування остаточного варіанта рішення в цілому.

Відмітимо, що відношення до рішення педагогічної ради виявляється уже у процесі його прийняття.

На зміну традиційним приходять нові форми проведення педрад. Саме ці форми перетворюють педраду в орган, який об'єднує педагогів, батьків, учнів спільною турботою про сьогоднішнє і майбутнє життя, дозволяє відстоювати свою позицію, створює умови для підвищення педагогічної майстерності, змушує шукати ефективні форми роботи з учнями, надихає на творчу співпрацю на підставі особистісно орієнтованого навчання і виховання підростаючого покоління, дає можливість почувати себе Педагогом — і знову сумніватися, шукати, апробувати, творити...

Нетрадиційні форми проведення педрад досягають своєї мети, якщо в колективі панує доброзичлива обстановка, педагог з радістю йде на роботу, адміністрація розуміє проблеми працівника, завжди допомагає їх розв'язанню, бачить у кожному педагогові та учневі творчу особистість, створює оптимальні умови для плідної роботи.

Саме нетрадиційна педрада знаходить виходи, здавалося б, із безвихідних ситуацій, докопується до самої суті, до справжніх причин, приймає іноді несподівані, часом ризиковані рішення, які ведуть до позитивного результату.

Нові форми педрад, без перебільшення, перетворюють їх на «мозковий центр», штаб передової думки, лабораторію майстерності педагогів.

Приведемо декілька форм нетрадиційних форм педради:

Педрада-диспут

Закони диспуту:

- диспут — вільний обмін думками;
- на диспуті всі активні, в суперечці всі рівні;
- кожен виступає та критикує будь-яку пропозицію, з якою не згоден;
- говори, що думаєш, і думай, що говориш;
- головне в диспуті — факти, логіка, вміння доводити; міміка, жести, вигуки як аргументи не прийнятні;
- май мужність вислухати правду й не ображайся;
- гостре, влучне слово заохочується;
- перешіптування на місці, недоречні жарти заборонені;
- тут немає спостерігачів, кожен — активний учасник розмови.

Варіантом педагогічної ради-диспуту є рішення педагогічних ситуацій. Адміністрація вибирає банк складних педагогічних ситуацій з даної проблеми, що пропонуються колективу. Форма проведення може бути різноманітною: адресною, за допомогою жеребкування, із поділом на групи (табору, команди) та ін.

#### Педрада-дискусія

*Дискусія* — це колективне обговорення якого-небудь складного питання. Заздалегідь готується література відповідно до теми, оформлюється приміщення. До дискусії готуються всі її учасники.

Під час підготовки до цієї форми роботи, можуть бути створені мікротворчі групи, які висувають свою програму, позицію.

Слід зазначити, що "дискусія" з англійської - це те, що підлягає обговоренню, суперечливе. На відміну від диспуту, наприкінці дискусії формулюється єдине колективне рішення проблеми або рекомендації.

#### Педагогічна рада-захист інновацій

Кожній групі учасників педради (методичній комісії) дано завдання: попередньо підготуватися (ознайомитися з досвідом) і лаконічно (за 10-15 хвилин) викласти ідеї та особливості педагогічної інновації.

Група обирає виконавців таких ролей:

- *автор-новатор* — носій передових ідей, спікер групи;
- *оптимісти* — захисники ідеї, її пропагандисти;

- *песимісти-консерватори і скептики — противники ідеї;*
- *реалісти-аналітики, що здатні зважити всі «за» і «проти», зробити необхідні висновки.*

Залежно від кількості людей та обговорюваних інновацій можна виділити творчі групи за рольовими напрямками, а також групи типу «учень-педагог-батьки», «педагог-керівник» тощо. Зрештою, педрада робить висновок про доцільність чи недоцільність інновації.

#### Педагогічна рада-ділова гра

Зміст ділової гри ґрунтується на імітації виробничих ситуацій, розв'язанні різних завдань. Для педагогічної ради-ділової гри необхідно виконання певних умов:

**1.**Наявність проблеми й мети, які має вирішити педагогічний колектив.

*Наприклад, такі теми педрад-ігор:*

гуманізація й демократизація взаємин у колективі;  
 модель учнівського самоврядування; модель випускника;  
 захист ідей перспективного педагогічного досвіду;  
 опанування інноваційних технологій; розробка програм розвитку тощо.

**2.**Імітація реальних ситуацій за ролями (учень, батьки, директор, представники органів влади тощо). Організаторами виступають координатор, інтегратор, контролер, тренер. У грі беруть участь учасники з методологічними позиціями (методолог, критик, методист, проблематизатор, програміст) та психологічними (лідер, незалежний, несприйнятий, нехтуваний).

**3.**Реальна наявність інтересів та думок учасників. У великому колективі це забезпечують різні посадові статуси, суб'єктивна позиція, відповідальність різного ступеня тощо. Звичайно, під час проведення такої педради слід дотримуватися правил гри, стимулюючи учасників експертною оцінкою особистого й колективного внеску, оцінюванням результатів ігрової діяльності.

Увесь процес організації педради-гри можна поділити приблизно на п'ять етапів:

- перший етап — розробка гри, складання сценарію;
- другий етап — організаційний: необхідно роз'яснити учасникам гри мету й зміст, ознайомити їх із програмою та правилами, розподілити ролі, поставити конкретні завдання,

призначити або вибрати експертів (журі), визначити регламент виступів; ролі можна розподілити за бажанням;

- третій етап — розігрування ситуацій та пошук рішення всередині кожної групи. Робота в групі може відбуватися у вигляді «мозкового штурму», дискусії, тренінгу під керівництвом ігротехніка, обраного групою;

- четвертий етап — підведення підсумків: експерти аналізують та узагальнюють результати, учасники ухвалюють колективне рішення. Під час оцінювання гри експерти (керівники) особливу увагу звертають на актуальність, реальність, економічність, оптимальність та оригінальність рішень;

- п'ятий етап досить складний: потрібно перенести досвід мислення і діяльності з гри в реальне життя навчального закладу.

### **Самоаналіз педагогічної ради**

1. Тема педради. Чи співпадає з річним планом?
2. Чи була інформація про виконання рішення попередньої педради?
3. Яка організаційно-методична робота проводилась по підготовці до педради? Форми проведення педради.
4. Підготовка доповіді та її зміст.
5. Вироблення проекту рішення (визначення завдання доповідачам; конструктивність виступів працівників; чи були пропозиції з місць?
6. Висновки (чи були створені необхідні умови для розвитку ініціативи і творчості педагогів, демократичних засад в управлінні; регламент; культура проведення).

## НАКАЗ ЯК УПРАВЛІНСЬКЕ РІШЕННЯ

Управління сучасним освітнім закладом, як відомо, – складний динамічний процес, який передбачає постановку мети й завдань, вивчення й аналіз рівня навчально-виховної роботи, пошуку шляхів удосконалення системи роботи закладу освіти, ефективне використання засобів навчання й виховання, координацію зусиль усього педагогічного колективу й управлінського персоналу.

Управління – це послідовна зміна станів, неперервний рух від мети до результатів. Мету слід визначати для будь-якого виду діяльності адміністрації: аналізу занять, бесід з педагогами та батьками, індивідуальної роботи з учнями тощо. Поставивши мету, керівник має забезпечити її реалізацію через одержання необхідної інформації про стан об'єкта управління. Тому збір, аналіз і передача інформації іншим суб'єктам керівної підсистеми – важливі ланки управлінського циклу.

Одним із основних важелів управлінської діяльності керівника є управлінське рішення. Підготовка і оформлення управлінських рішень є одним із важливих аспектів організаторської діяльності директора навчального закладу.

Види рішень управлінського характеру: наказ, вказівка, розпорядження, постанова.

Форми рішень можуть бути усні або письмові (плани роботи, накази, рішення педагогічної ради, загальних зборів, методичної ради тощо).

Етапи прийняття управлінських рішень:

- 1-й етап – виявлення проблеми, встановлення ступеня її важливості на підставі інформації, чітке й зрозуміле формулювання проблеми, її оцінювання.
- 2-й етап – збір, вивчення інформації з цієї проблеми, аналіз фактів, виявлення суперечностей, труднощів.
- 3-й етап – прийняття рішення:
  - а) визначення можливих варіантів рішення, їх обґрунтування;
  - б) визначення виду рішення (наказ, рекомендації, план тощо);
  - в) визначення осіб, відповідальних за виконання рішення;

- г) забезпечення умов для виконання рішення.
- 4-й етап – вибір варіанта рішення. Доцільно використати при цьому досвід колег, їхні міркування; забезпечити демократичний характер прийняття рішення.
  - 5-й етап – організація роботи з виконання рішення. Контроль за його виконанням.

Одним із найпоширеніших різновидів управлінського рішення керівника є наказ – розпорядчий документ, який видається директором ПТНЗ на основі діючих законів, постанов, указів, нормативних документів.

Наказ – це категорична форма управлінського рішення, яка вимагає обов'язкового і своєчасного виконання завдань, визначених у ньому.

Проект наказу створюється, як правило, членами адміністрації, згідно з розподілом функціональних обов'язків, підписується директором, узгоджується з іншими посадовими особами навчального закладу, у компетенції яких знаходиться повне або часткове вирішення питання, про яке йдеться в наказі.

Розглянемо основні вимоги до підготовки наказів з основної діяльності.

*Накази з основної діяльності поділяються на установчі, констатаційно-установчі та аналітико-узагальнювальні.*

Установчі – ті, що стосуються різних аспектів життя закладу. Це можуть бути завдання колективу закладу чи групі педагогічних працівників щодо підготовки й проведення предметних тижнів, свят, канікул, екскурсій тощо, це і накази на виконання законодавчих та нормативних актів про освіту, рішень колегій, наказів управління освіти, розпоряджень владних структур тощо.

*(Кількість установчих наказів визначити неможливо, їх видають залежно від ситуації, яка зумовлюється зовнішніми та внутрішніми факторами).*

Констатаційно-установчі – ті, що стосуються питань навчально-виробничої роботи. Підставою для їх видання можуть бути:

- результати перевірки стану відповідності викладання окремих предметів вимогам навчальних програм, організації роботи класних керівників, вихователів тощо;

- позитивні й негативні аспекти оцінювання навчальних досягнень учнів;
- результати державних кваліфікаційної та підсумкової атестацій;
- результати проведення контрольних робіт, анкетування, тестування, діагностування учнів;
- результати обговорення окремих особливо важливих питань життя закладу на засіданні педагогічної ради;
- питання ведення документації;
- виконання Законів України, Державної національної програми «Освіта» («Україна XXI століття»), Концепції національного виховання, Статуту та ін.

Аналітико-узагальнювальні – ті, в яких узагальнюються: підсумки вивчення досвіду роботи педагогічних працівників, груп педагогів, методичних комісій та ін.; результати дослідницької та експериментальної роботи тощо.

Вимоги до написання наказу: науково-педагогічна обґрунтованість; законність (відповідність наказу постановам уряду з питань освіти, трудового законодавства, наказам органів управління, нормам, положенням, інструкціям); обґрунтованість (на основі констатації та аналізу конкретних фактів); своєчасність (необхідність на даний момент); логічна послідовність, чіткість, завершеність; конкретність (чітка вказівка змісту роботи, виконавців, термінів виконання); висока культура викладу.

Вимоги до тексту:

Текст наказу ділиться на дві частини: описову (констатуючу) та резолютивну (розпорядчу).

*Описова (констатуюча) частина наказу містить такі елементи:* вступ; доведення; висновок.

У вступі необхідно зробити коротке введення в суть питання, що розглядається. Тут слід зазначити причину, що призвела до видання наказу, викласти теорію питання, коротко описати, коли і де питання вивчалось або перевірялось.

*(Причини можуть бути такими: серйозні недоліки в роботі; позитивні результати роботи; виконання наказів і розпоряджень законодавчих органів тощо)*

У доведенні:

● викладається суть питання, перелічуються головні факти, події, створюються докази, пояснення, міркування, що супроводжуються цифровими розрахунками, таблицями, діаграмами, посиланнями на законодавчі акти й інші матеріали, висвітлюються надбання та позитивні факти роботи педагогів, методичних комісій тощо;

● якщо необхідно підкреслити роль конкретної особи, результативність її роботи, слід використати активну форму: «Викладачі математики Попова І.Б., Кудлай П.І. забезпечують диференційований підхід на уроках...»;

● якщо факт, про який йдеться в наказі, має більше значення, ніж роль конкретної особи, то використовується пасивна форма: «У ліцеї здійснюється належний контроль за відвідуванням учнями занять...»;

● при виявленні недоліків слід зазначити: «Виявлено порушення у виконанні навчальних програм...», «Не надається належної уваги...» і т.п.

У висновку коротко формулюється мета видання наказу. Це може бути: виправлення недоліків, виявлених в ході перевірки і перелічених в констатуючій частині; заохочення працівників; поширення кращого педагогічного досвіду; виконання директивних вказівок вищих органів тощо

*(Для висновку використовують дієприслівникові звороти, якими починають фразу: “Враховуючи...”, “Зваживши...”, “Керуючись...”, “Беручи до уваги...”, “Виходячи...”, “Врахувавши...”, “З метою виконання...”)*

В організаційних наказах перші два елементи – вступ і доведення – не пишуться, лише висновок. У такому випадку в констатуючій частині наказу вказується: назва виду документа, його автор; дата і номер документа; повна назва документа (заголовок).

В аналітичних наказах найчастіше використовуються всі три елементи констатуючої частини - вступ, доведення, висновок. Цими наказами керівник закладу доводить до працівників управлінські рішення на підставі вивчених та перевічених питань стосовно внутрішнього життя закладу.

*Резолютивна (розпорядча) частина наказу починається словом «Наказую», яке друкується великими літерами, тобто*

виділяється і таким чином відокремлює констатуючу частину наказу від розпорядчої. Слово «Наказую» друкується з окремого рядка від краю лівого поля, в лапки не береться, а в кінці ставиться двокрапка. Після слова "Наказую" з абзацу друкується текст розпорядчої частини, перераховуються всі дії, обов'язкові для виконання підлеглими, підрозділами і посадовими особами, до яких звернений наказ. Якщо в наказі відсутня констатуюча частина, то розпорядча частина викладається без слова «Наказую». У таких випадках тексти складаються з параграфів.

Вимоги до тексту: наказ необхідно писати короткими, чіткими реченнями; виклад тексту має бути послідовним, без повторень і протиріч; кожна нова думка викладається з абзацу; текст наказу повинен бути точним, без будь-яких тлумачень; формулювання мають бути конкретними, не суперечити за змістом раніше виданим наказам, іншим пунктам даного наказу; розпорядження висловлювати дієсловом у неозначеній формі (здійснити, забезпечити, розробити, виконати, покласти відповідальність...). Слід уникати неконкретних виразів типу «підняти», «підвищити», «удосконалити», «вжити заходів» та ін., бо виконання таких наказів важко перевірити.

Якщо розпорядча частина містить різні за характером дії і кілька виконавців, вона ділиться на розділи, пункти, підпункти. Нумерація пунктів і підпунктів проводиться арабськими цифрами. У кожному пункті (підпункті) викладається тільки одне завдання з наведенням прізвища конкретного виконавця (структурний підрозділ або конкретна посадова особа) і терміну виконання. Прізвища осіб у межах одного пункту слід розташовувати в алфавітному порядку і писати у давальному відмінку. При вказівці термінів виконання слід писати число, місяць, рік. В останньому пункті розпорядчої частини необхідно зазначити структурні підрозділи або осіб, яким доручено контроль за виконанням наказу.

Тематика і кількість наказів у кожному ПТНЗ повинні обумовлюватися насамперед практичними потребами подальшого вдосконалення окремих аспектів навчально-виробничого процесу, підвищення відповідальності працівників за виконання службових обов'язків.

*Жодним нормативним документом кількість наказів не регламентовано.*

Пропонуємо орієнтовну циклограму наказів на рік.

Звертаємо вашу увагу на те, що:

- директор ПТНЗ може видавати накази, яких немає у наданій циклограмі;
- можливе інтегрування окремих пунктів для видання наказів;
- не обов'язково щороку видавати накази з усіх питань, які перераховані в циклограмі;
- деякі накази, що стосуються організації виробничої практики, поетапної атестації, державних кваліфікаційної та підсумкової атестацій, видаються відповідно до графіків навчального процесу в конкретних групах (в циклограмі вони зазначені вибірково).

#### СЕРПЕНЬ

- Про розподіл обов'язків між адміністрацією ПТНЗ
- Про режим роботи навчального закладу
- Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку
- Про результати працевлаштування випускників
- Про поділ груп на підгрупи для вивчення окремих предметів
- Про розподіл педагогічного навантаження на навчальний рік
- Про організацію роботи гуртків та клубів за інтересами, призначення їх керівників
- Про призначення класних керівників, закріплення майстрів виробничого навчання за групами
- Про затвердження керівників методичних комісій, творчих груп
- Про призначення відповідальних і встановлення доплат за завідування навчальними кабінетами та майстернями
- Про додаткові заходи щодо поліпшення стану збереження тепло-, енергоресурсів у навчальному закладі
- Про обов'язкові медичні огляди працівників навчального закладу

- Про запобігання правопорушенням, злочинності й бездоглядності
- Про заборону тютюнопаління та формування здорового способу життя
- Про організацію роботи з пожежної безпеки у \_\_\_\_ н.р. та призначення відповідальних
- Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у \_\_\_\_ н.р.
- Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху у \_\_ н.р.
- Про організацію роботи бібліотеки
- Про проведення Дня знань

## ВЕРЕСЕНЬ

- Про проведення діагностичних контрольних робіт
- Про підсумки проведення повторної державної підсумкової атестації
- Про зарахування учнів до навчального закладу
- Про організацію методичної роботи у \_\_\_\_ н.р.
- Про внесення змін до графіка проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками
- Про стажування майстрів виробничого навчання
- Про створення комісії для проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році
- Про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін, конкурсів фахової майстерності, тижнів з окремих предметів або професій
- Про організацію роботи зі здібними учнями
- Про вивчення стану викладання навчальних предметів у \_\_\_\_ н.р.
- Про вивчення системи роботи, досвіду педагогічних працівників
- Про організацію роботи з наставництва, закріплення молодих спеціалістів за досвідченими педагогами
- Про огляд-конкурс навчальних кабінетів
- Про здійснення психолого-педагогічного аналізу контингенту учнів з метою виявлення учнів, схильних до

правопорушень, вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин

- Про склад Ради з профілактики правопорушень у навчальному закладі
- Про вивчення умов проживання важковиховуваних учнів, дітей-сиріт, дітей із багатодітних, малозабезпечених, неблагополучних сімей
- Про підготовку навчального закладу до осінньо-зимового періоду

### ЖОВТЕНЬ

- Про роботу щодо запобігання правопорушенням та злочинності
- Про атестацію педагогічних працівників у \_\_\_\_ н.р.
- Про стан ведення журналів теоретичного і виробничого навчання (учнівських зошитів...)
- Про роботу гуртків, організацію позаурочної роботи з фізкультури і спорту
- Про стан допризовної підготовки в ПТНЗ та заходи щодо її вдосконалення
- Про роботу педагогічного колективу над проблемною темою

### ЛИСТОПАД

- Про стан викладання \_\_\_\_, рівень навчальних досягнень учнів
- Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін
- Про участь учнів у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін
- Про організацію самоосвітньої роботи педагогічних кадрів
- Про стан відвідування занять учнями ПТНЗ
- Про поліпшення роботи з вивчення і впровадження перспективного педагогічного досвіду
- Про ефективність використання технічних засобів навчання і наочності

## ГРУДЕНЬ

- Про проведення місячника методичної роботи
- Про стан виховної роботи в ПТНЗ
- Про проведення адміністративних контрольних робіт
- Про результати адміністративних контрольних робіт
- Про результати перевірки робочих місць викладачів, майстрів виробничого навчання, учнів
- Про створення комісії для проведення державної кваліфікаційної атестації з професій
- Про порядок завершення I семестру \_\_\_ н.р.
- Про організацію та проведення новорічних свят
- Про заходи щодо забезпечення безпеки учнів та працівників навчального закладу під час проведення новорічних свят та зимових канікул
- Про організацію роботи навчального закладу під час зимових канікул
- Про підготовку і проведення вечора-зустрічі з випускниками навчального закладу

## СІЧЕНЬ

- Про проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками
- Про підсумки навчально-виробничого процесу за I семестр
- Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм у I семестрі
- Про результати перевірки ведення документації
- Про результати вивчення досвіду викладача \_\_\_\_ (майстра виробничого навчання)
- Про стан викладання \_\_\_\_, рівень навчальних досягнень учнів
- Про роботу педагогічного колективу з формування загальнонавчальних вмінь і навичок учнів

## ЛЮТИЙ

- Про завершення навчального року, проведення державної підсумкової атестації в групах III курсу

- Про склад комісій з державної підсумкової атестації
- Про результати виробничого навчання в гр. \_\_\_ з професій \_\_\_\_\_
- Про стан ведення журналів обліку теоретичного і виробничого навчання
- Про дотримання вимог з охорони праці, ведення документації з безпеки життєдіяльності
- Про використання педагогічними працівниками досягнень науки й позитивної практики
- Про організацію і проведення училищних змагань "Знай і виконуй правила дорожнього руху"

### БЕРЕЗЕНЬ

- Про стан викладання \_\_\_\_, рівень навчальних досягнень учнів
- Про роботу методичних комісій в ПТНЗ
- Про стан профорієнтаційної роботи в ПТНЗ та заходи щодо її удосконалення
- Про хід виконання рішень педагогічної ради
- Про результати державної підсумкової атестації із загальноосвітніх предметів в групах III курсу
- Про підсумки атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році

### КВІТЕНЬ

- Про підготовку та проведення державної підсумкової атестації із загальноосвітніх предметів в групах II курсу
- Про склад комісій з державної підсумкової атестації
- Про результати проведення училищних олімпіад, конкурсів фахової майстерності, тижнів з предметів і професій
- Про стан відвідування занять учнями ПТНЗ
- Про стан викладання фізичної культури та ефективність спортивно-масової роботи у навчальному закладі

## ТРАВЕНЬ

- Про порядок закінчення нового навчального року та підготовки до проведення державної кваліфікаційної атестації
- Про виконання навчальних планів і програм, лабораторних і практичних робіт з \_\_
- Про результати вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предметів і професій
- Про підсумки перевірки стану викладання \_\_\_\_\_
- Про підготовку робочих навчальних планів на \_\_\_ н.р.
- Про організацію літнього відпочинку учнів

## ЧЕРВЕНЬ

- Про результати виховної роботи з учнями
- Про результати науково-методичної роботи з педагогічними працівниками
- Про визначення навчальних досягнень учнів за підсумками державної підсумкової атестації із загальноосвітніх предметів в групах II курсу та державної кваліфікаційної атестації з професій
- Про виконання плану роботи ПТНЗ на навчальний рік
- Про підсумки роботи бібліотеки
- Про стан виконання нормативних та директивних документів з охорони праці

## Планування методичної роботи

Планування методичної роботи здійснюється у VII та VIII розділах плану роботи навчального закладу на поточний навчальний рік і спрямовується на поліпшення науково-теоретичної, методичної та практичної підготовки педагогічних кадрів навчального закладу.

План має містити основні завдання та напрями методичної роботи, що впливають із завдань розбудови національної системи освіти, аналізу стану освіти в області та стану навчально-виробничого процесу в навчальному закладі.

### VII. Методична робота

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін	Відповідальні за виконання
1	Спрямовувати роботу педагогічного колективу на підвищення ефективності праці, реалізацію творчого підходу в роботі, нових підходів у виборі методів, засобів та способів навчання, експериментальної роботи		
2	Здійснити діагностичне анкетування педагогів щодо визначення пріоритетних форм колективної методичної роботи		
3	Затвердити структуру та форми підвищення професійної майстерності педагогів на навчальний рік		
4	Спланувати та провести засідання методичної ради навчального закладу:		
4.1.	4.1.1. Методика організації роботи колективу над методичною проблемою: « _____ » 4.1.2 .....		
4.2.	4.2.1. Впровадження інноваційних технологій у навчально-виробничий		

	процес 4.2.2. ....		
4.3.	4.3.1. Робота зі здібними учнями. Організація дослідної та експериментальної роботи 4.3.2. ....		
4.4.	4.4.1. Сучасні педагогічні технології, комп'ютерізація у навчально-виробничому процесі 4.4.2. ....		
4.5.	4.5.1. Діяльність роботи методичних комісій, інших форм методичної роботи щодо вдосконалення педагогічної майстерності та фахового рівня педагогів 4.5.2. ....		
5	Підготувати і провести педагогічні ради		
5.1.	5.1.1. Про підсумки роботи ПТНЗ за минулий навчальний рік і завдання педагогічного колективу на наступний рік. Затвердження плану роботи навчального закладу на рік 5.1.2. ....		
5.2.	5.2.1. Мотиваційний аспект в організації навчальної діяльності учнів. Проблеми формування мотивації навчальної діяльності за сучасних умов 5.2.2. ....		
5.3.	5.3.1. Виховання активності учнів та підготовка їх до життя в умовах ринкових відносин на основі розвитку учнівського самоврядування 5.3.2. ....		
5.4.	5.4.1. Про забезпечення здорових і безпечних умов навчання учнів і		

	праці педагогів. Дотримання відповідних санітарно-гігієнічних вимог під час організації навчально-виробничого процесу та проведення позаурочної роботи 5.4.2. ....		
5.5.	5.5.1. Стан навчально-матеріальної бази закладу та ефективність її використання під час проведення уроків теоретичного та виробничого навчання 5.5.2. ....		
6	Підготувати і провести наради при директорові		
7	Проводити інструктивно-методичні наради з актуальних проблем педагогічної практики		
8	Проводити оперативні методичні наради з актуальних питань організації навчально-виробничого процесу, вивчення нормативних документів		
9	Організувати роботу методичних комісій: - .....		
10	Створити творчі групи з проблем:		
10.1	«Розвиток творчої ініціативи педагогів та учнів на основі інноваційних підходів до організації навчально-виробничого процесу»		
10.2	«Методика конструювання уроків з використанням комп'ютерних технологій»		
10.3	«Вивчення та впровадження у навчально-виробничий процес сучасних виробничих технологій»		

10.4	«Оздоровча освіта на уроках предметів природничо-математичного циклу»		
11	Організувати роботу психолого-педагогічного семінару з проблеми: «Забезпечення психологізації навчально-виробничого процесу як фактор реалізації особистісно орієнтованої парадигми в освіті»		
11.1	<i>Теоретичний семінар:</i> «Організація ефективного педагогічного спілкування»		
11.2	<i>Круглий стіл:</i> «Методи дослідження колективів груп»		
11.3	<i>Проблемний стіл:</i> «Психологічні труднощі у навчанні учнів: типологія, причини та шляхи їх подолання»		
11.4	<i>Конференція:</i> «Психологічні основи сучасного уроку в умовах особистісно орієнтованого навчання»		
12	Організувати роботу творчої педагогічної майстерні з проблеми: «Науково-методичне забезпечення викладання навчальних дисциплін»		
12.1	<i>Педагогічний діалог:</i> «Сучасний урок: пошуки, проблеми, знахідки»		
12.2	<i>Тренінг:</i> «Інтерактивні методи навчання в практиці викладання предметів»		
12.3	<i>Круглий стіл:</i> «Розвиток інтелектуально-пізнавальних та творчих здібностей учнів»		
12.4	<i>Семінар-практикум:</i> «Формування інноваційної компетентності, інноваційної грамотності, культури та використання інноваційних технологій у педагогічному процесі»		

13	Підготувати та провести заняття Школи молодого педагога з проблеми: «Сучасні підходи до організації навчально-виробничого процесу» (І рік навчання)		
13.1	<i>Лекція з елементами диспуту: «Його Величність — Урок...» (Що значить урок у сучасному вимірі?)</i>		
13.2	<i>Мозковий штурм: «Педагогічна творчість як основа формування педагогічної майстерності»</i>		
13.3	<i>Педагогічний тренінг: «Володіння основами педагогічної техніки — необхідна умова озброєння технологією»</i>		
13.4	<i>Практикум: «Сучасні технології навчання. Мультимедійні технології як засіб підвищення ефективності навчання»</i>		
14	Спланувати та провести місячник методичної роботи		
15	Підготувати та провести майстер-класи:		
15.1	«Формування в учнів навичок використовувати набуті знання та вміння в реальних життєвих ситуаціях»		
15.2	«Застосування методів продуктивного навчання на уроках»		
15.3	«Удосконалення умінь і навичок педагогів щодо роботи зі здібними учнями»		
16	Провести методичні декади:		
16.1	“Сучасному уроку – наукову організацію, високу якість”		

16.2	“Палітра виховних заходів”		
16.3	«Ініціатива та творчість молодих педагогів»		
17	Підготувати та провести ділову гру: «Стратегія успіху»		
18	Провести тренінг: «Конфлікт. Що робити?»		
19	Організувати та провести «День відкритих дверей»		
20	Розробити графік проведення відкритих уроків та виховних заходів		
21	Підготувати та провести тижні:		
21.1	Української писемності та мови		
21.2	Морально-правового виховання		
21.3	Екологічного виховання		
21.4	Бібліотеки		
21.5	Пам’яті Т.Г.Шевченка		
22	Розробити план та організувати роботу щодо вивчення та узагальнення досвіду роботи:		
22.1	Викладача історії Іванова І.І. з проблеми: _____		
22.2	Майстра виробничого навчання Петрова В.В. з проблеми:		
23	Експонувати виставки:		
23.1	Літератури для педагогів із питань самоосвіти		
23.2	Матеріалів перспективного педагогічного досвіду		
24	Створити банк даних:		
24.1	Інноваційні освітні технології		
24.2	Перспективний педагогічний та виробничий досвід		
25	Поповнювати необхідну науково-методичну, інформаційну базу: - науково-методична та спеціальна		

	література; - періодичні педагогічні видання; - програмні педагогічні засоби		
26	Організувати випуск методичних бюлетенів. Випуск методичного бюлетеня «Вісті з уроків»		
27	Провести ярмарок предметних стінних газет		
28	Забезпечити передплату методичної літератури та фахових журналів		
29	Оновити стенди у методичному кабінеті		
30	Провести огляд-конкурс на краще утримання навчальних кабінетів, майстерень, кращий санітарно-гігієнічний стан та естетику оформлення		
31	Провести огляд роботи педагогів щодо створення навчально-методичних комплексів у кабінетах та майстернях		
32	Організувати участь педколективу в роботі обласних методичних заходів		
33	Забезпечити участь педпрацівників у професійних конкурсах		
34	Провести конкурси “Педагог року”, “Класний керівник року”		
35	Підготувати та провести педагогічні читання “Впровадження інноваційних технологій в навчально-виробничий процес”		
36	Провести підсумкову конференцію з виставкою результатів педагогічної роботи над проблемною темою навчального закладу		
37	Провести комплексні дослідження з		

	проблем:		
37.1	Виявлення причин неуспішності учнів		
37.2	Активізація творчої діяльності учнів на уроках		
38	Підготувати і провести творчі звіти методичних комісій		

### ІХ. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№ з/п	Завдання та зміст діяльності	Термін	Відповідальні за виконання
1	Провести діагностику професійної підготовки, інтересів, труднощів та потреб педагогічних працівників у сфері педагогіки, психології та методики навчання учнів		
2	Здійснити аналіз даних діагностики, визначити можливі шляхи підвищення фахової та методичної майстерності педагогічних працівників		
3	Забезпечити неперервність у фаховому зростанні педпрацівників (зв'язок курсової перепідготовки з міжкурсовою діяльністю):		
3.1	Сприяти участі педагогів в міжкурсових заходах навчального закладу та НМЦ ПТО		
3.2	Організувати роботу педагогічних працівників з питань самоосвіти		
3.3	Організувати роботу школи наставництва. Закріпити за молодими фахівцями наставників		
3.4	Здійснювати інформаційно-консультативне обслуговування педагогічних працівників з питань педагогіки, методики та психології		

3.5	Проводити співбесіди з педпрацівниками з питань удосконалення стилю, форм та методів роботи		
3.6	Надавати допомогу педагогічним працівникам у роботі з самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, експериментально-дослідницькій діяльності		
3.7	Надавати методичну допомогу в оформленні та написанні курсових робіт педагогами ліцею		
3.8	Скласти графіки взаємовідвідування уроків		
4	Скоригувати перспективний план проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками		
5	Організувати курсову перепідготовку педагогів у поточному навчальному році на базі МОППО ____ осіб, на базі ДПО ____ осіб. Створити умови для забезпечення своєчасного підвищення кваліфікації		
6	Скоригувати перспективний план стажування майстрів виробничого навчання. Забезпечити стажування ____ майстрів на базі ____.		
7	Залучити педагогів до роботи у спеціальних програмах розвитку освіти: курси за програмою «Майкрософт» та «Intel. Навчання для майбутнього»		
8	Скоригувати перспективний план чергової атестації педагогічних працівників		
9	Організувати роботу з атестації		

	педагогічних кадрів (згідно з перспективним планом та заявами педагогічних працівників):		
9.1	Оформити списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації та підготувати подання до атестаційної комісії: про присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань; про проведення позачергової атестації у зв'язку із зниженням рівня професійної діяльності педагогічного працівника		
9.2	Розробити графік роботи атестаційної комісії та план-графік проведення атестації педагогічних працівників		
9.3	Спланувати вивчення рівня педагогічної діяльності працівників, які атестуються, членами АК		
9.4	Підготувати списки педагогічних працівників, які атестуються, до атестаційної комісії III рівня		
9.5	Оновити матеріали куточка атестації у методичному кабінеті		
9.6	Організувати вивчення результатів педагогічної діяльності осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предмета, ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в методичній роботі та інших заходах, пов'язаних з організіцією навчально-виробничого та виховного процесів		
9.7	Організувати індивідуальну роботу з педпрацівниками, які атестуються, допомогти їм у підготовці творчого		

	звіту		
9.8	Створити портфоліо педагогів, які атестуються в поточному навчальному році		
9.9	Узагальнити результати вивчення системи роботи педагогів, які атестуються		
9.10	Оформити документи за результатами атестації педагогічних працівників		

### Орієнтовна тематика засідань методичної ради

№ з/п	Зміст роботи
	<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Підсумки роботи методичної ради, МК за ____ н.р.</li> <li>2. Про організацію роботи колективу над методичною проблемою: « _____ »</li> <li>3. Обговорення і затвердження плану роботи методичної ради на ____ н.р.</li> <li>4. Розподіл обов'язків між членами методичної ради.</li> <li>5. Інформація про нормативні документи з питань організації навчально-виробничого процесу.</li> <li>6. Обговорення нових навчальних програм з базових дисциплін, Держстандартів професій, підручників, рекомендацій Міністерства освіти і науки молоді та спорту України щодо викладання предметів.</li> <li>7. Обговорення планів роботи МК, інших форм методичної роботи на __ н.р.</li> <li>8. Участь учнів та педагогів у конкурсах, змаганнях. Затвердження плану роботи щодо підготовки учнів до проведення I та II етапів Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін.</li> <li>9. Затвердження плану проведення предметних тижнів у __ н.р.</li> <li>10. Організація роботи школи молодого викладача, молодого майстра в/н.</li> </ol>

	<p>11. Про поновлення методичних матеріалів в методичному кабінеті.</p> <p>12. Організація роботи консультаційних пунктів з питань сучасної педагогіки, методики, психології.</p>
<b>ЛИСТОПАД</b>	
2	<p>1. Впровадження інноваційних технологій у навчально-виробничий процес. Удосконалення навчального процесу на основі сучасних технологій навчання .</p> <p>2. Робота зі здібними учнями. Про підготовку до участі у Всеукраїнських олімпіадах, конкурсах, конкурсі – захисті науково-дослідницьких робіт МАН.</p> <p>3. Про хід атестації педагогічних працівників навчального закладу.</p> <p>4. Взаємовідвідування уроків. Презентації досвіду роботи педпрацівників, досвід яких узагальнюється.</p> <p>5. Про апробацію електронних навчальних посібників.</p> <p>6. Випуск друкованої продукції у __ н.р.</p>
<b>СІЧЕНЬ</b>	
3	<p>1. Спільна робота бібліотеки та класних керівників.</p> <p>2. Аналіз участі у I та II етапах олімпіад з базових дисциплін, конкурсах, творчих робіт МАН.</p> <p>3. Курсова перепідготовка педагогічних працівників.</p> <p>4. Гурткова та позаурочна робота з предметів</p> <p>5. Дослідна та експериментальна робота. Звіт педагогів про організацію дослідницької роботи.</p> <p>6. Звіт про роботу методичних комісій _____ .</p> <p>7. Моніторинг діяльності педагогів, які мають педагогічні звання</p>
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>	
4	<p>1. Стан навчально-виробничого процесу у навчальному закладі.</p> <p>2. Сучасні педагогічні технології, комп'ютеризація у навчально-виробничому процесі.</p> <p>3. Робота з молодими педагогами</p> <p>4. Звіти педагогічних працівників, які атестуються</p>

## **ТРАВЕНЬ**

<b>5</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Діяльність роботи методичних комісій, інших форм методичної роботи щодо вдосконалення педагогічної майстерності та фахового рівня педагогів.</li><li>2. Стан проведення предметних тижнів.</li><li>3. Виконання наказу про методичну роботу.</li><li>4. Аналіз роботи педколективу над проблемним питанням навчального закладу.</li><li>5. Виконання навчальних програм.</li><li>6. Обмін думками та пропозиціями щодо складання річного плану роботи ПТНЗ та планування методичної роботи на наступний навчальний рік.</li></ol>
----------	--

### **Орієнтовна тематика нарад при директорові**

## **СЕРПЕНЬ**

Підбиття підсумків роботи за літній період (проведення ремонтних робіт, підсумки практики та працевлаштування учнів, результати набору та комплектування груп, стан приміщень та матеріально-технічної бази навчальних кабінетів та майстерень).

Стан готовності навчального закладу до нового навчального року  
Огляд нових нормативних документів, внесення змін до внутрішньоліцейних нормативних документів

Про забезпечення педагогів програмами та навчально-методичною літературою, забезпечення навчального закладу підручниками

Про організацію харчування дітей-сиріт

Про педагогічне навантаження

Про розподіл функціональних обов'язків

Результати проходження медичних оглядів працівниками навчального закладу та учнями. Визначення медичної групи для занять фізкультурою

Про підсумки проведення ЗНО випускниками у 2011 – 2012 навчальному році та вступ до ВНЗ

Про працевлаштування випускників

Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та техніки безпеки, дотримання санітарно – гігієнічних норм; організацію роботи з попередження травматизму  
Про підготовку до проведення свята Дня Знань

### **ВЕРЕСЕНЬ**

Про режим роботи навчального закладу, організацію чергування та виконання внутрішнього розпорядку всіма членами колективу  
Система роботи з питання контролю за відвідуванням учнів занять

Про організацію роботи з учнями, які потребують особливої педагогічної уваги, та роботи зі здібними учнями

Про проведення консультацій, додаткових індивідуальних занять, організацію роботи гуртків

Аналіз поурочно-тематичного планування педагогічними працівниками на I семестр.

Про хід курсової перепідготовки педагогів

Про організацію методичної роботи

Про організацію діяльності методичної ради.

Про облік і збереження матеріальних цінностей

Про підготовку до Дня вчителя

### **ЖОВТЕНЬ**

Про забезпечення учнів підручниками і посібниками. Робота бібліотеки

Про спільну роботу педагогів і батьків з контролю за відвідуванням занять учнями. Аналіз відвідування учнями уроків у вересні- жовтні

Планування роботи з атестації педагогічних працівників.

Про проведення предметних тижнів, олімпіад, організацію I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів та підготовку до II етапу олімпіад

Організація і проведення занять з охорони життя і здоров'я учнів

Про стан ведення документації, результати перевірки журналів обліку теоретичного та виробничого навчання

Аналіз навчально-виробничої роботи у вересні-жовтні

Звіт про виховну роботу у вересні-жовтні

Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей

Підсумки підготовки навчального закладу до роботи в зимових умовах

Про організацію роботи, щодо отримання періодичних видань на 2012 рік

### **ЛИСТОПАД**

Про виконання Статуту та правил внутрішнього розпорядку.

Про хід атестації педагогічних працівників.

Про систему роботи педагогічного колективу з протипожежної безпеки, підсумки перевірки санітарно-гігієнічного режиму у навчальному закладі

Про залучення учнів до гурткової роботи, організацію роботи гуртків у позаурочний час

Аналіз перевірки стану навчальних кабінетів

Аналіз відвідування учнями занять у листопаді

Аналіз роботи бібліотеки

Про участь учнів у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін

Про стан роботи з кадровим резервом

### **ГРУДЕНЬ**

Аналіз навчально-виробничої роботи за I семестр, відвідування учнями за I семестр, підведення підсумків персонального контролю у I семестрі

Вибіркове слухання результатів перевірки журналів (звіт про усунення виявлених раніше недоліків)

Стан роботи з учнями, що слабо встигають, та учнями, що мають високий рівень підготовки

Про стан профілактики шкідливих звичок і запобігання правопорушенням

Про стан дотримання норм техніки безпеки й охорони праці, роботу з попередження травматизму у I семестрі

Про організацію курсової перепідготовки педагогічних працівників у 2013 році, стан роботи з атестації педагогічних кадрів

Про підготовку до новорічних свят, організацію та проведення зимових канікул Про проведення батьківських зборів.

### **СІЧЕНЬ**

Аналіз результатів контролю всіх видів документації, виконання навчальних програм за I семестр та діяльність педагогів з планування на II семестр

Підготовка до організованого початку II семестра (аналіз розкладу уроків, консультацій тощо), стан чергування у навчальному закладі

Аналіз результатів виховної роботи та роботи з батьками у I семестрі та завдання на II семестр

Аналіз виконання графіків предметних тижнів, олімпіад, результати участі учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін

### **ЛЮТИЙ**

Про підготовку учнів до ДКА, ДПА та ЗНО, звільнення учнів від ДПА, підготовку документів на отримання дипломів та атестатів

Про проведення конкурсів з професій

Про стан впровадження інноваційних педагогічних технологій у навчально- виробничий процес

Про результати контролю роботи їдальні

Стан профорієнтаційної роботи

### **БЕРЕЗЕНЬ**

Про підготовку до нового навчального року та перспективу забезпеченості новими підручниками.

Про роботу методичних комісій

Про підсумки предметних тижнів та декад

Про стан ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання

Аналіз відвідувань учнями занять у січні-березні

### **КВІТЕНЬ**

Про проведення місячника перевірки знань для учнів II курсу.

Про підготовку до ремонтних робіт.

Про надання щорічної відпустки працівникам навчального закладу.

Про організацію вивчення Інструкції про закінчення навчального року

Обговорення проекту навчального плану на наступний рік

Про результати атестації педпрацівників

Про результати контролю роботи їдальні

Про підготовку та проведення святкування Дня Перемоги

### **ТРАВЕНЬ**

Аналіз виконання річного плану навчального закладу за II семестр

Аналіз результатів контролю за веденням усіх видів документації, підсумки перевірки ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання, журналів гуртків  
Результати вивчення стану викладання предметів у II семестрі  
Про організоване закінчення навчального року  
Стан роботи з попередження травматизму у II семестрі  
Аналіз результатів роботи з батьками  
Аналіз відвідування учнів у квітні-травні  
Про комплектування педагогічних кадрів

### **ЧЕРВЕНЬ**

Про виконання навчальних планів і програм за II семестр та рік  
Про результати ЗНО випускників закладу  
Про координування планів роботи на новий навчальний рік  
Про проведення випускного вечора

## **Орієнтовна тематика інструктивно-методичних нарад**

### **СЕРПЕНЬ**

Методика проведення першого уроку  
Інструктаж щодо ведення журналів теоретичного та виробничого навчання.  
Про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів  
Про забезпечення учнів підручниками, педагогів - програмами  
Планування роботи методичних комісій  
Про організацію роботи з молодими педагогами  
Організація роботи щодо формування комп'ютерної бази даних

### **ВЕРЕСЕНЬ**

Аналіз поурочно-тематичного планування  
Складання графіка проведення контрольних робіт і відкритих уроків  
Про проведення консультацій, додаткових та гурткових занять  
Про організацію діяльності методичної ради  
Коригування тем для творчої роботи педагогічних працівників  
Планування роботи з атестації педагогів

## **ЖОВТЕНЬ**

Про дотримання «Єдиного орфографічного режиму»  
Аналіз роботи бібліотеки. Роль бібліотеки у підвищенні творчого рівня педагогів з урахуванням їх індивідуальних запитів  
Про проведення предметних тижнів, олімпіад, конкурсів  
Вимоги до ведення навчальної документації  
Складання графіка атестації  
Організація і проведення занять з ОБЖД

## **ЛИСТОПАД**

Про підготовку учнів до проведення предметних олімпіад з базових предметів  
Про проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика  
Про роботу з невстигаючими учнями та учнями, які мають високий рівень підготовки, шляхи підвищення в учнів мотивації до навчання.  
Про стан роботи методичних комісій  
Про результати перевірки дотримання «Єдиних вимог до усного та писемного мовлення учнів»  
Про роботу бібліотеки  
Про результати контролю за якістю уроків

## **ГРУДЕНЬ**

Про перевірку ведення документації, зошитів з української мови та математики  
Результати контролю за веденням поурочних планів педагогів, виконанням навчальних планів і програм у I семестрі.  
Аналіз підсумків контрольних робіт та зрізів за текстами адміністрації, залікової декади у випускних групах  
Про стан роботи Школи молодого викладача  
Про підсумки навчально – виробничої роботи за I семестр навчального року

## **СІЧЕНЬ**

Про участь учнів у II етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін та МАН

Про відвідування учнями занять теоретичного та виробничого навчання

Про організацію повторення навчального матеріалу

Про проведення консультацій, додаткових та гурткових занять у II семестрі

Про хід курсової перепідготовки педагогічних кадрів

Результати роботи педагогів над індивідуальними методичними темами

Результати перевірки санітарно – гігієнічного режиму кабінетів та майстерень

### **ЛЮТИЙ**

Про підготовку до ДКА та ДПА (вивчення нормативних документів)

Про організацію проведення навчальних екскурсій

Про результати тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів

Про стан профорієнтаційної роботи

Про хід атестації педагогічних працівників

### **БЕРЕЗЕНЬ**

Ознайомлення з інструктивними документами щодо порядку закінчення навчального року

Про результати контролю за проведенням систематичного повторення

Обговорення результатів виступів учнів, що взяли участь у

районних та міських предметних олімпіадах з базових предметів

Про результати атестації педагогічних працівників

### **КВІТЕНЬ**

Про перевірку ведення документації

Про підсумки перевірки проведення консультацій, додаткових та гурткових занять

Про проведення адміністративних контрольних робіт

Аналіз роботи з дітьми позбавленими батьківського піклування, учнями з багатодітних та малозабезпечених сімей

## **ТРАВЕНЬ**

Про результати перевірки підготовки, оформлення й ведення документації з ДКА та ДПА

Аналіз підсумків контрольних робіт та зрізів знань за текстами адміністрації

Про виконання навчальних програм

Про підсумки роботи класних керівників з виявлення та підтримки здібних учнів

Аналіз роботи бібліотеки, забезпечення підручниками на новий навчальний рік

Аналіз навчальної роботи за II семестр та рік, виконання навчальних програм за II семестр та рік

Обговорення проекту плану на новий навчальний рік

# МОНІТОРИНГОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЯК ІНСТРУМЕНТ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ОСВІТИ. ПОТОЧНА КОРЕКЦІЯ МЕТОДИКИ І ТЕХНОЛОГІЇ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

*Коваль Н.В.*, методист ДНЗ  
«ВПУ №7 м.Миколаєва»

Методологічно **моніторинг** - це проведення ряду однотипних замірів; при цьому головна інформація полягає навіть не в самих значеннях результатів, а в їх зміні, динаміці від одного заміру до іншого.

Моніторинг дає об'єктивну інформацію для прийняття управлінських рішень щодо удосконалення освітнього процесу та якості управління, від чого залежить кінцевий результат освіти.

## Основні порівняльні характеристики понять «Моніторинг» та «Контроль»

Поняття Характерист ики	Моніторинг	Контроль
<b>Сутність</b>	Це інформаційна система (збір, обробка, збереження та використання інформації про стан керованого об'єкта), яка постійно поповнюється, що вказує на безперервність відстеження	Це інформація про стан об'єкта, яку використовують для запобігання негативним результатам. Він може мати, як безперервний, так і дискретний характер. Ефективність контролю залежить від його систематичності та своєчасності
<b>Завдання</b>	Основне завдання – коригування та прогнозування розвитку об'єкта	Основне завдання – діагностика та надання інформації про стан об'єкта

<b>Зміст</b>	Це самостійна функція управління, яка реалізує зворотний зв'язок, який включає контроль, оцінювання реального стану об'єкта та прийняття на цій основі рішення	Це самостійна функція управління, яка забезпечує зворотний зв'язок, що передбачає перевірку та оцінку реального стану об'єкта з бажаним та прийняття на цій основі рішення
<b>Застосування</b>	Застосовується при відстеженні розвитку об'єкта, що пов'язано із порушенням рівноваги та реєстрацією змін, які засвідчують появу нового рівноважного стану об'єкта	Застосовується при відстеженні об'єкта у рівноважному стані
<b>Технологія</b>	Включає розробку апарату та технології вимірювання реального стану об'єкта Передбачає створення еталону, який забезпечує реалізацію, перевірку та перегляд цілей управління	Має апарат та технологію вимірювання реального стану об'єкта. Передбачає наявність сталого еталону, який забезпечує реалізацію цілей управління. Цілі жорстко закріплені
<b>Учасники</b>	Проводиться із залученням підлеглих, що здійснює вплив на їх рефлексивну сферу і викликає рефлексивний розвиток	Проводиться одноосібно керівником. Іноді залучаються підлеглі (самоконтроль). Вплив на рефлексивну сферу підлеглих не передбачається

Види моніторингу можна поділити на два типи залежно від того, хто проводить це дослідження. Відповідно, виділяють зовнішній та внутрішній моніторинги.

Заступники з навчально-методичної роботи та методисти в ПТНЗ проводять внутрішній моніторинг з метою поліпшення ефективності адміністрування, активізації навчально-виробничої та виховної діяльності тощо.

Управління якістю освіти має окреслювати механізми і заходи, які впливатимуть на функціонування і розвиток освітнього процесу. На нашу думку, можна виділити *три групи компонентів, властивості і характеристики яких є визначальними для оцінювання якості освітнього процесу:*

1) особистість педагога та учня, якість навчальних матеріалів;

2) методи навчання та форми контролю й управління навчальним процесом;

3) засоби навчання та соціальне, технологічне, економічне, політичне середовище, в якому функціонує установа системи освіти.

Системна діагностика виступає чинником управління якістю освіти, якщо вона забезпечує об'єктивну інформацію про стан і результати педагогічного процесу, а керівництво навчального закладу і педагоги на основі цієї інформації мають приймати адекватні управлінські й педагогічні рішення.

### **Основні етапи проведення моніторингового дослідження:**

**I етап.** Визначення мети та планування дослідження: визначення мети й завдань дослідження; визначення об'єктів дослідження; розрахунок та формування вибірки; побудова графіка дослідження (визначення термінів і процедур дослідження, підбір та підготовка (навчання) координаторів дослідження); визначення критеріїв і показників оцінювання; вибір методів дослідження й узагальнення статистичної інформації.

**II етап.** Розроблення інструментарію: розроблення вимірникового інструментарію (тестів, анкет, їх апробація, одержання стандартизованого інструментарію); підготовка інструктивно-методичних матеріалів для координаторів дослідження всіх рівнів і його учасників; вибір статистичних і

математичних методів опрацювання та обрахунку одержаних результатів дослідження.

**III етап.** Проведення дослідження: пілотне дослідження (підготовка учасників, їх інструктаж); опрацювання результатів, виявлення й аналіз помилок, оцінювання похибок; основне дослідження.

**IV етап.** Збір та опрацювання результатів

**V етап.** Аналіз та інтерпретація результатів дослідження: узагальнення статистичної інформації; виявлення чинників впливу; виявлення кореляції між чинниками впливу; оцінювання отриманих результатів аналізу, їх інтерпретація, підготовка висновків; формулювання рекомендацій щодо корегувальної роботи, усунення негативних чинників, формування освітньої політики; оприлюднення результатів дослідження.

При проведенні моніторингу дотримуються основних вимог:

*Об'єктивності* - максимального уникнення суб'єктивних оцінок, врахування всіх результатів, створення рівних умов для всіх учасників навчально-виробничого процесу.

*Валідності* - повної і всебічної відповідності запропонованих контрольних завдань змісту матеріалу, чіткості критеріїв оцінки, можливості підтвердження позитивних і негативних результатів при різних способах контролю.

*Надійності* – сталості результатів, які можна отримати при повторному контролі, які проводять інші особи.

*Систематичності.*

Дослідження проводяться як епізодичні (бліц-опитування; «знайти спільне»; «виділити головне»; «визначити відмінність») так і періодичні (контрольні зрізи, тестування, тематичне оцінювання).

**Моніторинг контрольних зрізів проводиться у три етапи:** нульовий, проміжний, підсумковий.

**1. Нульовий (діагностичний) етап проводиться в перші тижні навчального року.**

*Його мета:*

– визначення рівня знань учнів на початковому етапі навчання та ступінь готовності групи до сприйняття навчального матеріалу;

– прогнозування (разом із учнями) можливості успішного навчання на даному етапі;

– розробка схеми дій для подолання труднощів у навчанні, отримання даних для планування корекційної діяльності.

Аналіз результатів нульового зрізу дає можливість: вибрати методику навчання; сформувавши мотивацію учнів до навчання; провести корекцію календарного плану.

**2. Проміжний етап - це облік усіх тематичних оцінювань.**

**3. Підсумковий зріз знань.**

*Його мета* - підведення підсумків навчання за семестр та за рік.

*Висновки.*

На основі аналізу результатів моніторингового дослідження приймаються управлінські рішення щодо підвищення якості освіти, наприклад: здійснювати корекційну роботу з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень; наприкінці кожного навчального року об'єктивно вивчати рівень засвоєння базових знань, умінь і навичок учнів; забезпечити ефективний аналіз результатів поточного, тематичного контролю навчальних досягнень, систематичну та своєчасну роботу щодо вивчення прогалин у знаннях учнів, виявлення причин недоліків і планування подальшої корекції щодо їх усунення; постійно працювати над удосконаленням уроку, ознайомлюватись з новими тенденціями в змісті та методології освіти, упроваджувати в практику інноваційні технології навчання; дбати про реалізацію розвивальних можливостей уроку, спрямовувати діяльність на уроці на розвиток психічних процесів: уваги, пам'яті, мислення тощо; з метою створення умов для навчання різних категорій учнів постійно запроваджувати диференціацію, індивідуальний підхід.

***Найбільш важливим і необхідним є педагогічний моніторинг***, який дозволяє об'єктивно оцінювати учня, а також спрогнозувати результати, спрямовані на якість та позитивний результат; динаміку зміни мотивів до навчання.

***Що ж підлягає моніторинговим дослідженням?***

**В училищі ми аналізуємо (з досвіду роботи):**

**1. Рівень навчальних досягнень учнів:**

1.1. Рівні навчальних досягнень учнів окремої групи за семестр. Робота щодо підвищення коефіцієнта ступеня компетенції учнів повинна відбуватися, на наш погляд, у двох напрямках: розвиток необхідних навчальних умінь учня (тому що в багатьох випадках саме їх низький рівень є основною причиною неуспішності) та корекційно-методична робота з педагогом на основі усунення недоліків у дидактичних матеріалах і ознайомлення із сучасними ефективними технологіями навчання.

1.2. Проводиться моніторинг середніх ступеню компетентності та якості знань учнів всіх груп за I та II семестр.

1.3. Відслідковується динаміка зміни ступеню компетентності та якості знань учнів за результатами діагностичних контрольних робіт, I семестру та II семестру.

1.4. Виявлення розбіжностей у ступенях компетентності та якості знань за результатами адміністративних контрольних робіт та результатів I семестру, державної підсумкової атестації та річної оцінки з предмета, державної кваліфікаційної атестації та річних оцінок з предметів професійно-теоретичної підготовки та виробничого навчання. Саме за допомогою цієї інформації можна побачити реальний стан справ педагога в тій чи іншій групі, звичайно, якщо контрольна робота була проведена з дотриманням усіх належних вимог. Порівнявши середній бал предмета в групі за семестр та контрольну роботу, можна визначити, хто з педагогів допускає штучне завищення оцінок, дає низький рівень знань, не має достатньої методичної підготовки проблеми для формування знань з тієї чи іншої навчальної теми.

1.5. Простежується динаміка зміни рівня початкових знань учнів за результатами діагностичних контрольних робіт за різні роки.

*Для проведення такого виду моніторингу найкраще оформлювати дані у вигляді гістограм, що дає чітку картину змін у певному виді дослідження.*

**2. Рівень педагогічної діяльності окремих педагогів за певний період** (слід наголосити на тому, що в жодному разі не можна робити остаточний висновок про результативність роботи педагога на основі одного конкретного уривку із цілісної інформаційної системи):

2.1. Відслідковується динаміка змін в рівнях знань учнів з окремих предметів окремих педагогічних працівників протягом декількох років.

2.2. Проводиться моніторинг рівня знань учнів з окремого предмета за семестр у різних групах.

*Такий вид досліджень можна представляти у вигляді графіків, кругових діаграм, гістограм як звичайних, так і з накопиченням.*

**3. Стан виховної роботи класних керівників та майстрів виробничого навчання.** Наприклад, порівнюється кількість пропусків занять учнями у розрізі певного терміну (всі групи) чи в розрізі групи (за певний період).

*Таку динаміку найкраще можна простежити на гістограмах, а от відсоткову частку пропусків занять без поважної причини у загальній кількості пропусків краще відобразити за допомогою кругових діаграм.*

В основі побудови моніторингових діаграм лежать числові таблиці, які містять основні дані про певний вид дослідження.

На основі викладеного вище **можна виявити не тільки тих педагогів, у роботі яких спостерігаються проблеми і недоліки, а й педагогів, які забезпечують високий результат у навчальній діяльності.**

Усі дані у вигляді таблиці вводяться в комп'ютер і, виходячи з цієї базової основи, за допомогою комп'ютерної обробки (або вручну) можна дістати цікаву інформацію за окремими підсумковими результатами навчальної діяльності. Так, на основі цього виділяється інформація по кожній групі з усіх навчальних дисциплін, сортуються предмети за середнім балом, починаючи з найвищого і закінчуючи найнижчим. Порівнюючи ці результати із загальним середнім балом групи, можна отримати інформацію, хто з педагогів, які викладають у цій групі, дає слабкі знання, а хто штучно завищує оцінки. Обробка цих даних дає можливість розташувати всіх педагогів за предметами, починаючи із предмета з найвищим середнім балом по училищу. Так само в порядку зменшення середнього балу учнів по ПТНЗ можна розмістити і педагогів певного фаху.

Така інформація використовується нами для визначення як напрацювань чи низької ефективності роботи цілої методичної комісії, так і успіхів або відставання кожного педагога.

***Однак, варто зауважити, що ці висновки є лише проміжними, тому що, наприклад, середні бали з української мови й спеціального предмета є абсолютно нерівнозначними і кінцеву об'єктивну картину можна отримати, лише співставляючи всі проміжні висновки.***

Після того, як завершена обробка інформації щодо результативності навчально-виробничого процесу, зроблені остаточні висновки про роботу педагогів, матеріал доцільно викласти у логічній послідовності. *З цією метою ми використовуємо структурну модель з обробки інформації за результатами навчальної діяльності.*

Вона оформлюється у вигляді таблиці, в яку заносяться основні висновки про стан справ, назви таблиць, діаграм, на основі яких зроблені ці висновки, пояснюються причини, формулюються завдання на наступний період та робляться відмітки про заходи, які необхідно провести. Така форма дає змогу встановити чіткий взаємозв'язок між аналізом попереднього періоду і змістом планування наступного.

У результаті моніторингових досліджень методична служба навчального закладу може здійснювати поточну корекцію методики організації навчального процесу.

Так, за результатами моніторингу рівня навчальних досягнень учнів окремих груп простежується надто низький або, навпаки, «підозріло» високий рівень навченості учнів з окремих предметів, які викладають певні педагоги. *На підставі отриманих результатів відбувається корекція графіку відвідування уроків окремих викладачів або майстрів виробничого навчання з метою виявлення причин різкого «випадання» із загальної картини. Наслідком відвідування уроків є корекція тематики проблемних семінарів, якщо виявлено однакову причину недостатньої успішності учнів – це може бути вивчення питань індивідуалізації та диференціації навчання, активізації навчальної діяльності учнів, запровадження активних форм та методів навчання тощо; до тематики засідань методичних комісій вносяться питання розробки заходів щодо подолання*

неуспішності учнів. *Корекція завищення рівня знань учнів відбувається за допомогою індивідуальних консультацій методиста* щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів або ж винесення даного питання на порядок денний Школи молодого колеги.

Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів всіх груп дає можливість виявити найслабкішу групу і вносити до графіку внутрішньоучилищного контролю відвідування всіх уроків протягом певного періоду в окремій групі з метою виявлення причини неуспішності. Результат відвідування уроків виноситься на розгляд наради при директорі, методичної ради або педагогічної ради. Подальша робота з даною групою передбачає залучення психологічної служби навчального закладу, заступника директора з виховної роботи, голів та членів методичних комісій.

Під час вивчення якості викладання певним педагогом у міжтестастійний період застосовується простеження динаміки змін рівнів навчальних досягнень учнів за результатами діагностичних контрольних робіт, результатів семестрового оцінювання, адміністративних контрольних робіт, державної підсумкової та кваліфікаційної атестації. Якщо протягом року не спостерігається приріст рівня навченості учнів, методист повинен планувати на наступний рік вивчення стану викладання певного предмета, виявлення причини зниження рівня знань учнів та надання консультативної допомоги викладачу та майстру виробничого навчання, в тому числі й рекомендації щодо обрання відповідної теми самоосвіти, формування проблемних творчих груп тощо. Якщо ж, навпаки, у викладача протягом декількох років спостерігається стійка динаміка до зростання рівня навченості учнів протягом навчального року, стабільні показники під час адміністративних контрольних робіт, ДПА або ДКА, то методист планує вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду педагога.

Вивчення рівня знань учнів за діагностичними контрольними роботами та порівняння їх з попередніми роками дає можливість ще на початковому етапі виявити прогалини в знаннях учнів, можливість об'єктивно оцінювати навчальну діяльність учнів педагогом і спланувати подальшу методичну роботу з

урахуванням виявлених результатів. Питання визначення початкового рівня знань учнів доцільно виносити на порядок денний методичної чи педагогічної ради у вересні-жовтні, що в сукупності з психологічним діагностуванням надасть можливість педагогам своєчасно реагувати на можливі труднощі у навчанні підлітків.

*Також моніторинг показує, чи успішно впроваджуються нові форми, методи роботи, ефективні педагогічні технології, у тому числі метод проектів, комп'ютерні технології тощо.*

## **ЕКСПЕРТНА ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГА**

*Лисиганич І.А., методист  
Кривоозерського ПАЛ*

### ***Як оцінити педагога?***

Дослідженнями поняття "Експертна оцінка діяльності педагога" займалися Т.Г. Браже, В.Н. Введенський, Т.Х. Гильмєєва, А.К. Марков, Г.В. Мухамедзянова, А.Н. Новіков, В.І. Пуцов, В.А. Сластьонін, Л.Л. Хоружа та ін. При цьому слід зазначити, що в педагогічній науці дане поняття розглядається по різному. Це обумовлено вибором дослідниками різних наукових підходів (особистісно-діяльнісного, системно-структурного, культурологічного та ін.) в контексті поставлених наукових завдань, направлених на розгляд суті поняття «експертна оцінка».

Характеристика сутності та способів професійної діяльності педагога припускає аналіз її якості. У психолого-педагогічній літературі використовується багато понять для характеристики педагогічної діяльності. Це – професійна компетентність, педагогічна майстерність, професіоналізм.

***У залежності від результатів діяльності можна охарактеризувати професійну компетентність педагога за одним із рівнів:***

1. Репродуктивний – вміє переказати іншим те, що знає сам;
2. Адаптивний – вміє пристосувати своє повідомлення до класу;

3. Локально-моделюючий – володіє формуванням системи знань, умінь і навичок;

4. Системно-моделююча творчість – володіє стратегіями перетворення свого предмета в засіб формування творчої особистості, здатної до саморозвитку.

Професійність педагога засвідчуватимуть результати навчання і виховання учнів, так, вітчизняні науковці до параметрів професійності відносять науково-методичний рівень педагога. Виходячи з цих позицій, до результативних показників професійної компетентності педагогічних кадрів можна віднести навченість та вихованість учнів, методичні доробки педагога.

Одним із сучасних підходів до оцінювання професійної компетентності педагога є комплексний, що складається з трьох поступових процедур:

- **тестування** (вимірювання когнітивного та психомоторного компонентів у структурі професійної компетентності);

- **анкетування** (вимірювання емоційного та психомоторного компонентів) та їх вивчення;

- **портфоліо** педагога (визначення результативного та творчого компонентів). Відповідно до цього інструментами оцінювання виступають: тест професійної компетентності (ПК), опитувальник професійної компетентності та портфоліо – "папка спеціаліста" у певному конкретизованому вигляді.

Аналіз багаторічного зарубіжного та певного вітчизняного досвіду дозволяє припустити ефективність використання тестування як одного з провідних методів оцінювання професійної компетентності співробітників.

Тестування - один із сучасних підходів до оцінювання рівня професійної компетентності педагога. В широкому розумінні тестування – це сукупність процедурних етапів планування, складання та випробування тестів, опрацювання та інтерпретація їх результатів.

Крім цього, тестування розглядається як метод педагогічної діагностики. У педагогіці класичним вважають "критеріальне" визначення, що дає К.Інгекамп: "Тестування – це метод педагогічної діагностики, за допомогою якого вибір поведінки, що презентує передумови або результати навчального процесу, повинен максимально відповідати принципам зіставлення,

об'єктивності, надійності та валідності вимірів. Він має пройти обробку й інтерпретацію й бути прийнятим для застосування в педагогічній практиці”.

Слово „тест” в англ. мові означає „випробування, проба, експеримент, перевірка”. У науковій літературі є багато визначень тесту. Тестолог В.А.Кокота вважає, що тест – комплекс завдань, які пройшли попереднє випробування з метою визначення якісних показників і дають змогу виявити ступінь компетентності учасників тесту, результати якого піддаються певному оцінюванню за заздалегідь встановленими критеріями.

*Тест професійної компетентності складається з тестових завдань із галузей дидактики, виховання, психології, методики викладання чи методики виховання та з директивно-нормативної галузі для оцінювання когнітивного аспекту; тестових завдань-ситуацій, упорядкованих за змістовними одиницями для оцінювання психомоторного аспекту професійної компетентності.*

*Анкетування містить питання, розподілені по п'яти блоках, відповіді на які дозволяють з'ясувати: характерологічні особливості, мотиви та усвідомленість професійної діяльності, пізнавальні інтереси, розвиненість комунікативності.*

***Портфоліо педагога – це “папка спеціаліста”, що має таку орієнтовну структуру:***

- папка досягнень, що містить докази результативності професійної діяльності (грамоти, дипломи, сертифікати тощо);
- папка розвитку (власні доробки, що засвідчують професійне вдосконалення);
- робоча папка (матеріали для саморозвитку).

***При створенні кожного інструменту оцінювання особлива увага має приділятися:***

- визначенню мети оцінювання;
- створенню матриці змісту, що оцінюється;
- окресленню цілей і завдань; розробці структури інструменту вимірювання;
- логістиці - детермінуванню порядку проведення вимірювання; обробці й представленню результатів (індивідуальних та групових); встановленню критеріїв оцінювання.

До переваги запропонованої методики можна віднести інтеграцію кількісної та якісної оцінки професійної діяльності та професійних якостей особистості, що є підґрунтям об'єктивності оцінювання.

*Ще одним сучасним підходом до оцінювання рівня професійної компетентності педагога є кваліметричний підхід.*

**Кваліметричний підхід** (з латин. "квалі" – якість та древньогрецьк. "метріо" – вимірювати) передбачає кількісний підхід до опису якостей предметів чи процесів.

**Кваліметрія** – наукова галузь, що вивчає методологію й проблематику комплексних кількісних оцінок якостей будь-яких об'єктів - предметів чи процесів. (матеріали взяті з: Єльнікова Г.В. Основи адаптивного управління (тексти лекцій).– Х.: Видав. гр. Основа, 2004.–128 с.).

**Кваліметрія** - науково обґрунтована оцінка й системна діагностика професійної діяльності й рефлексії особистості.

Аналіз досліджень науковців довів, що використання кваліметрії в освіті є прогресивним кроком, що сприяє кращому розв'язанню низки проблем і, насамперед, підвищенню її якості.

*Кваліметрія розділяється на теоретичну й прикладну.*

**Теоретична кваліметрія** абстрагується від конкретних об'єктів і вивчає загальні закономірності й математичні моделі, що пов'язані з оцінкою якості. Предметом теоретичної кваліметрії є підвищення точності, зменшення трудомісткості кількісних оцінок якості й розробка методів і технологій раціонального використання кожного з кваліметричних методів.

**Прикладна кваліметрія** адаптує й доводить до технологічного використання моделі якісної оцінки якості.

Педагогічна кваліметрія – практична наука, що поєднує в собі педагогіку, математику, загальну кваліметрію, психологію, соціологію й кібернетику.

*Основним методом педагогічної експертизи є експертна оцінка.*

Основна методика - групова експертна оцінка. З допомогою цього методу здійснюється формування колективного судження.

Основний принцип групової експертної оцінки є створення умов для індивідуального опитування експертів (незалежно один

від одного). Для групової експертної оцінки підбираються кваліфіковані професіонали-експерти. Технічно це виглядає так:

1. Готується список питань, що представляються експертам.
2. Експерти незалежно один від одного проставляють бали (ранжування, бальність тощо) проти кожного питання.
3. Проводиться статистична обробка результатів опитування.
4. Повторна експертна оцінка незалежних експертів.

Цикл повторюється 3-4 рази. Результати багатьох експериментів підтверджують гіпотезу про більшу надійність колективної експертної думки порівняно з індивідуальною.

***Основні принципи кваліметрії, на яких побудована педагогічна кваліметрія (за Єльніковою Г.В.):***

### ***1. Якість.***

Якість - це сукупність властивостей (діяльності, навчання тощо), які обумовлюють її здатність задовольняти певні потреби. Отже, якість - це багатокомпонентне поняття. Звідси, можна виділити складові, з яких складаються якості.

Педагогічна кваліметрія торкається діяльності основних учасників навчального процесу: учнів (батьків), учителів, керівників закладу й закладу як єдиної системи. Таким чином і оцінка якості в педагогічній кваліметрії буде діяльність окремо кожного учасника, адже поняття якості для кожного з них буде відрізнятися.

### ***2. Споживач.***

До факторів, що оцінюють якість, слід додати ті, що описують вимоги споживача. Основним споживачем в освіті є учні, суспільство, громадськість, батьки учнів, що вчаться в конкретному навчальному закладі. Замовники також відрізняються в залежності від місце розташування закладу наприклад, замовник (батьки, громадськість) великого міста, мегаполіса, дуже відрізняється від замовника невеликого міста чи села, отже, й вагомність цього фактора буде дуже відрізнятися в залежності від багатьох умов.

### ***3. Вагомність факторів.***

У педагогічній кваліметрії вагомність кожного фактора буде грати велику роль і буде дуже залежати від "споживача" освітніх послуг конкретного навчального закладу.

По відношенню до педагогічних об'єктів застосовують поняття „параметр” і „критерій”.

Параметр - величина, що характеризує якусь властивість чи стан процесу, явища, системи, числове значення якої дозволяє виділити певний об'єкт із множини інших об'єктів такого ж роду.

Критерій - ознака, на підставі якої здійснюється оцінка, визначення чи класифікація.

Поняття „оцінювання” більш широке, ніж вимірювання. Оцінювання здійснюється на якісному та кількісному рівнях. Коли рівень оцінюється кількісний, то йдеться про вимірювання. Оцінювання здійснюється 4-ма способами:

- об'єктивним, з допомогою стандартизованих методик;
- суб'єктивним, коли в якості оцінювача виступає високопрофесійно підготовлена людина – експерт;
- суб'єктивно-об'єктивним, коли поєднується використання стандартизованих методик і засобів з безпосереднім оцінюванням людини – експерта;
- експертним, коли використовуються спеціальні процедури, необхідні для отримання колективної думки про властивості педагогічних об'єктів.

Будь-який критерій, згідно сучасним уявленням, повинен задовольняти такі вимоги кваліметрії:

- забезпечувати репрезентативність у вирішенні педагогічної задачі, отже, володіти достатньо повним набором суттєвих ознак (якостей), що належать предмету дослідження;
- в якості мірила можуть виступати тільки соціально значущі якості, що мають високі показники в рамках еталонної структури критерію;
- володіти здатністю до формалізації логічної структури, що дозволяє представити систему ознак еталону у вигляді графа чи іншої символічної моделі;
- бути представленим у такій формі, що давала б можливість чітко розділяти структуру на інформаційну, вимірювальну й еталонну частини.

***Що потрібно зробити, щоб створити кваліметричну модель діяльності, наприклад, педагога?***

Використовуючи розглянуті принципи, спробуємо створити таку модель. Якщо ми хочемо використати кваліметричну модель атестації педагогічних кадрів, слід спочатку зупинитися на принципі „якість – поняття складне”. У нашому випадку під назвою „якість” виступає діяльність педагога. Діяльність педагога – дійсно, не проста якість, бо складається з багатьох компонентів.

*Які основні компоненти діяльності педагога ми могли б виділити, щоб описати її? Найбільш важливими є:*

**1. ОСВІТА.** Це той компонент, з якого взагалі починається педагог. Для розвитку педагога як фахівця, що підвищує свою кваліфікацію постійно й цілеспрямовано, освіту необхідно продовжувати протягом усієї педагогічної діяльності, тому перший компонент більш точно було б назвати **НЕПЕРЕРВНА ОСВІТА.**

**2.** Кожен, хто ще тільки вирішує стати педагогом, розуміє, що однієї освіти замало. Можна мати багато знань, проте не вміти все це передати учневі. Тому другим важливим компонентом діяльності педагога слід визначити **ЗДІЙСНЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.**

**3.** Ще один важливий компонент діяльності педагога – **ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ОФОРМЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ.**

**4.** Невід’ємним компонентом діяльності педагога є виконавча дисципліна, його креативність при виконанні своїх обов’язків, готовність підтримати діяльність закладу, колективу, навчального процесу тощо. Цей компонент багатогранний, узагальнено його можна назвати **ПІДТРИМКА ЛЦЕЙНОГО УСТРОЮ ЖИТТЯ.**

Що стосується позиції педагога, здавалося б, усе. Проте згадаймо другий принцип кваліметрії – споживач.

**5.** Споживачі педагогічної діяльності – учні, суспільство, громадськість, батьки. Ось чому важливим компонентом діяльності педагога є його **СОЦІАЛЬНА АКТИВНІСТЬ.** Це його діяльність у вигляді участі в педагогічних конкурсах, ярмарках, наукових конференціях тощо, що можуть продемонструвати його кваліфікацію.

Таким чином, ми визначили основні напрямки, або фактори діяльності педагога. Кожен із таких факторів можна уточнювати багатьма компонентами або критеріями.

Шляхом багатьох експериментальних досліджень для професійної діяльності педагога були встановлені такі критерії по кожному з факторів:

***Неперервна освіта:***

1. Методологічна грамотність.
2. Поповнення знань.
3. Розвиток професійних умінь.

***Здійснення освітнього процесу:***

1. Моделювання уроку.
2. Проведення уроків.
3. Проведення індивідуально-диференційованих занять.
4. Проведення підсумкових заліків.
5. Позакласна робота з предмету.

***Документаційне оформлення діяльності:***

1. Планування освітнього процесу.
2. Ведення журналів.
3. Виконання програм.
4. Перевірка зошитів.

***Підтримка ліцейного устрою життя:***

1. Виконавча дисципліна.
2. Мотиваційність виконання функціональних обов'язків.
3. Збереження позитивного мікроклімату.
4. Виявлення й розвиток творчої ініціативи.

***Соціальна активність:***

1. Участь у педагогічних ярмарках.
2. Участь у професійних конкурсах.
3. Участь у конференціях.
4. Участь у громадських зборах.
5. Робота в мікросоціумі ліцею.

Третій принцип кваліметрії – вагомість факторів. Звісно, не всі перераховані фактори є рівноцінними. Вагомість кожного фактора може бути визначена, виходячи з того, що є важливішим для самого педагога. Отже, зважаючи на те, що основою кваліметрії є експертна оцінка, можна зібрати такі оцінки у всіх

педагогів навчального закладу і вирахувати вагомість кожного фактора в межах ОКРЕМОГО навчального закладу.

Для цього використовується метод Дельфі, який запропонували у США на початку 50-их років учені Т.Дж.Гордон та О.Хелмер. У чому полягає цей метод? Сутність його полягає у виявленні переважних поглядів фахівців з того чи іншого питання. Експертам пропонується проранжувати фактори щодо пріоритетності, тобто проранжувати фактори або критерії таким чином, щоб найменш важливий з них дістав найменший номер (1), наступний за значущістю – більший (2) і т.д.

Перераховані фактори поміщаються в таблицю:

Фактор	1 експерт	2 експерт	3 експерт	4 експерт	5 експерт	Сума	Вагомість
1. Неперервна освіта							
2. Здійснення діяльності							
3. Документаційне оформлення							
4. Підтримка ліцейного устрою життя							
5. Соціальна активність							
Всього							

Експерти (в даному випадку - викладачі) визначають важливість кожного фактора в їх діяльності. Важливішому фактору ставлять максимальний бал (у нас 5 факторів, тому максимальний бал буде складати 5). Кількість експертів не обмежена.

Після заповнення експертами таблиці вона буде мати такий вигляд:

Фактор	1 експерт	2 експерт	3 експерт	4 експерт	5 експерт	Сума	Відносна вагомість	Вагомість
1. Неперервна освіта	5	3	3	4	5	20	<b>20:75</b>	<b>0,27</b>

2. Здійснення діяльності	4	5	4	3	4	20	<b>20:75</b>	<b>0,27</b>
3. Документ. оформлення	1	4	1	1	1	8	<b>8:75</b>	<b>0,11</b>
4. Підтримка устрою життя	3	1	2	5	2	13	<b>13:75</b>	<b>0,17</b>
5. Соціальна активність	2	2	5	2	3	14	<b>14:75</b>	<b>0,18</b>
Всього	15	15	15	15	15	75		<b>1,00</b>

Сума оцінок кожного експерта буде завжди однаковою й залежатиме тільки від кількості факторів: якщо у нашому випадку їх 5, то дорівнювати вона буде:  $1+2+3+4+5=15$ . Помноживши її на кількість експертів (5), дістанемо максимально можливий бал – 75.

Далі підраховується сумарна кількість балів, виставлених експертами за кожним фактором, визначається відносна вагомість кожного фактора як співвідношення сумарної кількості балів із загально можливою кількістю балів:  $20:75=0,27$ .

Аналогічні підрахунки проводимо за кожним фактором і здобуті показники вагомості заносимо до факторно-критеріальної моделі.

Вирахувавши вагомості кожного з факторів, ми бачимо пріоритетність факторів для конкретного навчального закладу.

Для цього вираховуються суми балів по горизонталі й по вертикалі. По вертикалі в кожному стовпчику сума буде однаковою - 15 балів. А в горизонталі - в залежності від того, скільки балів набрав кожний з факторів. Загальна сума балів - 75 балів. Вагомість факторів вираховується як частка від цілого, тобто якщо загальну кількість балів прийняти за одиницю (1,00), то сума балів по кожному фактору складає певну частку від одиниці. Обраховується це так: сума балів за кожний фактор ділиться на загальну суму балів:

По першому фактору:  $20/75=0,27$ . Аналогічно потрібно зробити по кожному фактору.

Отже, складена модель діяльності педагога: 5 факторів діяльності й 21 критерій, що деталізує ці фактори. Але головне, що відбиває пріоритетність діяльності **КОНКРЕТНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ** – це вагомості факторів.

*Отже, модель діяльності педагога конкретного ліцею готова, наприклад, для проведення атестації та для моніторингу діяльності педагогів.*

Заповнювати оціночну таблицю потрібно за таким планом :

1. Спочатку уважно читаємо критерій, що записаний у стовпчику ?С?.

2. "Приміряємо" цей критерій на конкретного викладача, виставляємо оцінку, виходячи з такої шкали:

0 – не відповідає ("НІ")

0,25 – відповідає менш, ніж на половину ("НІ> ТАК")

0,5 – відповідає на половину ("НІ"= "ТАК")

0,75 – відповідає більш, ніж на половину, але не на 100% ("НІ"< "ТАК")

1,00 – відповідає повністю ("ТАК")

Тепер залишилось порівняти оцінку, що отримав педагог, зі шкалою відповідності категорій:

Шкала відповідності категорій

**0-0,50** – не відповідає посаді, що займає;

**0,5 – 0,55** – підтвердження диплома (категорія "спеціаліст");

**0,56 – 0,65** – II категорія;

**0,66 – 0,75** – I категорія;

**0,76 – 1,00** – вища категорія.

Технологія кваліметричних стандартів передбачає в якості корекції діяльності метод непрямого впливу Роджерса, що здатний перевести зовнішні вимоги у внутрішню мотивацію педагогів.

Основні правила дуже прості:

1. Ні єдиного обговорення отриманих результатів.

2. Обов'язкове публічне оголошення результатів для порівняння.

Як це поєднати?

Просто роздрукувати діаграми (чи таблиці) й повісити їх на видному місці. При цьому не варто писати прізвища, а позначити

їх кодом. Тим викладачам, хто цього побажає, необхідно назвати його номер, але сам на сам, без свідків.

Пан Роджерс мав рацію, сказавши, що *людина завжди порівнює себе за двома показниками:*

- з середнім значенням;
- з найкращим (найгіршим).

*Отже, кваліметрія як наука кількісного вимірювання якісних явищ набула подальшого розвитку у факторно-критеріальному моделюванні процесів, які раніше не піддавалися кількісній оцінці.*

## ЛІТЕРАТУРА:

1. Андрущенко В.П. Модернізація педагогічної освіти України в контексті Болонського процесу // Вища освіта України. - 2004. - № 1. - С. 5-9.
2. Бібік Н.М. Компетентнісний підхід: рефлексивний аналіз застосування // Компетентнісний підхід у сучасній освіті: світовий досвід та українські перспективи: Бібліотека з освітньої політики. - К. : "К.І.С.", 2004. - С. 47-52.
3. Введенский В.Н. Моделирование профессиональной компетентности педагога. // Педагогика. - 2003. - № 10. - С.51-55.
4. Введенський В.Н. Моделювання професійної компетентності педагога // Педагогіка. - 2003.- № 10. - С. 51-55.
5. Выготский Л.С. Педагогическая психология / Под ред. В.В. Давыдова. - М.: Педагогика, 1991. - 480 с.
6. Заніна Л.В., Меньшикова Н.П. Основи педагогічної майстерності / Серія "Підручники, навчальні посібники". - Ростов-на-Дону.: Фенікс, 2003 - 288 с.
7. Карпова Л.Г. Формування професійної компетентності вчителя загальноосвітньої школи // Дис. канд. пед. наук. - Харків, 2003. - 207 с.
8. Компетентність педагога як важлива умова його професійної діяльності : Методичний посібник / Н.Н. Мурована. - Севастополь: Рибзст, 2006. - 24 с.
9. Олійник В.В., Даниленко Л.І. Професійне зростання педагогічних працівників: організаційно - педагогічний аспект // Методист. - 2003. - № 3.- С. 2 -5.
10. Радченко А.Є. Моніторинг професійної педагогічної компетентності вчителя // Управління школою. - 2005. - № 35-36.- С. 24-58.

## ЗМІСТ

1	Інноваційні підходи до організації методичної роботи в ПТНЗ	3
2	Методика підготовки та проведення педагогічної ради	40
3	Наказ як управлінське рішення	62
4	Планування методичної роботи	73
5	Моніторингова діяльність як інструмент управління якістю освіти. Поточна корекція методики і технології організації навчального процесу	93
6	Експертна оцінка діяльності педагога	102
7	Література	114

