

# **Орієнтовний перелік форм методичної роботи з педагогічними працівниками**

# Форми методичної роботи

## Колективні

### Традиційні:

- науково-практичні конференції
- проблемні семінари
- семінари-практикуми
- психолого-педагогічні семінари
- педагогічні читання
- педагогічні виставки
- конкурс «Учитель року»
- конкурс педагогічної майстерності

### Нетрадиційні:

- Методичні виставки
- Панорама методичних новинок
- Аукціон педагогічних ідей
- Методичний фестиваль
- фестиваль педагогічних ідей і знахідок
- Ярмарок педагогічних ідей

## Групові

### Традиційні:

- Інструктивно-методичні наради
- Методичні об'єднання
- Школа передового педагогічного досвіду
- Школа становлення молодого вчителя
- Творчі групи
- Предметні тижні
- Робота над методичною проблемою
- Творчий звіт учителя
- Проблемні групи
- Динамічні групи

### Нетрадиційні:

Педагогічні консиліуми.  
«Педагогічні (методичні) посиденьки».  
Ділова гра, рольова гра  
Педагогічні дискусії, дебати.  
Аналіз педагогічних ситуацій.  
Тренінги.  
Клуб професійного спілкування.  
Майстер-клас.  
Школа психолого-педагогічної грамотності.  
Дидактична майстерня-лабораторія.  
Ініціативні групи.  
Панорамні заняття.  
Методичні діалоги.  
Методичний ринг.  
Методичний міст.  
Педагогічні турніри.

Наставництво, стажування.  
Індивідуальна науково-методична робота.  
Самоосвіта. Звіт про курсову підготовку.  
Індивідуальні консультації

## Індивідуальні

# *Традиційні форми методичної роботи*

## **ШКОЛА ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ**

Це одна з форм роботи з підвищення кваліфікації вчителів, вихователів, керівників шкіл та дошкільних закладів, форма поширення та впровадження педагогічного досвіду, а також його формування й удосконалення.

Школи передового педагогічного досвіду з усіх чи окремих ділянок шкільної роботи організовують районні, міські відділи освіти в школах різного типу та дошкільних закладах на базі досвіду вчителів, вихователів, керівників шкіл або дошкільних закладів. Цей досвід після його вивчення отримав схвалення.

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

**Керівником** школи передового педагогічного досвіду призначають особу, досвід якої схвалений і рекомендований для впровадження.

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

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

**Зарахування** вчителів та інших працівників слухачами до шкіл передового досвіду проводить методичний кабінет разом із керівником цієї школи з урахуванням бажання тих осіб, яких відрядили на навчання.

У школах передового педагогічного досвіду застосовують різноманітні **форми навчально-методичної роботи зі слухачами:**

- відвідування слухачами уроків та позакласних заходів, які проводить керівник школи, з метою вивчення його досвіду;

- практичні заняття з розробки уроків, позакласних заходів, виготовлення саморобних наочних посібників;

- лекції та семінарські заняття;
- консультації;
- співбесіди;
- відвідування керівником школи передового досвіду уроків та позакласних заходів, які проводять слухачі школи, з наступним їх обговоренням;
- виконання слухачами завдань щодо самостійного опрацювання літератури, застосування у навчально-виховному процесі окремих методів, прийомів, засобів, форм роботи.

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

## **ШКОЛА МОЛОДОГО ВЧИТЕЛЯ**

Це одна з форм підвищення кваліфікації молодих учителів-спеціалістів, які мають педагогічний стаж роботи до 3-х років. Школа покликана формувати майстерність, творчу індивідуальність молодих педагогів.

Школу молодого вчителя (ШМВ) створюють на базі навчального закладу, де працює досвідчений учитель з даного фаху, який має досвід наставницької роботи. Керівник школи складає навчальний план і програму занять, розраховану на 3-5 років.

До занять у школі молодого вчителя з періодичністю раз на місяць залучають постійних слухачів (3-8 осіб) — учителів одного фаху.

## ***Основні напрями роботи***

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, вивчення директивних матеріалів, документів Міністерства освіти і науки України.
2. Вивчення теорії, практики та методики виховання, психології, етики, аналіз програмних документів з питань виховної роботи, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок.
3. Поглиблення науково-теоретичної підготовки з предмета та методики його викладання, поповнення знань із суміжних предметів.
4. Науково-методична робота з вивчення узагальненого передового педагогічного досвіду, визначення шляхів його творчого використання.
5. Здійснення заходів щодо підвищення освітнього, науково-методичного та культурного рівня молодого вчителя.
6. Організація проведення семінарів, оглядів, конкурсів, екскурсій, вечорів відпочинку, спортивних змагань тощо.

## ***Основні форми навчально-методичної роботи:***

- відвідування уроків і позакласних заходів, які проводять керівник школи (перший рік навчання), інші досвідчені вчителі (другий-третій рік навчання);
- індивідуальні консультації;
- практичні заняття, на яких здійснюється моделювання та обговорення запропонованих моделей уроків, позаурочних заходів, виготовлення зразків дидактичних матеріалів;
- співбесіди з керівником ШМВ, методистом РМК, за «круглим столом».

***Методичне керівництво*** школою молодого вчителя здійснюється методичною радою РМК, навчального закладу.

## ШКОЛА ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ

Це добровільне об'єднання вчителів з високою творчою активністю, із своїм баченням проблем навчально-виховного процесу, з високими результатами своєї практичної діяльності. Робота цієї школи спрямована на вдосконалення фахового рівня кожного її учасника.

**Школи педагогічної майстерності (ШПМ)** організовують районні (міські) відділи освіти (райметодкабінети) як міжшкільні об'єднання вчителів. Пропозиції про створення школи педмайстерності подають учителі, керівники методичних об'єднань або рада методичного кабінету.

**Керівником** школи педмайстерності призначають (обирають) особу, яка досягла найкращих результатів у вирішенні завдань навчально-виховного процесу.

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

Зарахування до школи педмайстерності проводить методичний кабінет з урахуванням бажання педагогічних працівників.

**Навчальний план** занять школи складає керівник з урахуванням пропозицій учасників та з допомогою працівників методкабінетів, ОППО. Заняття мають науково-практичний характер.

### **Основні форми навчально-методичної роботи**

- опрацювання наукової та методичної літератури з визначених проблем;
- ознайомлення з передовим досвідом роботи над розв'язанням

поставлених проблем;

- практичні заняття з розробки уроків, позакласних заходів та їх апробації;

взаємовідвідування слухачами уроків та позакласних заходів з метою професійного вдосконалення, вироблення оптимальних форм і методів роботи;

- семінарські заняття;
- співбесіди;
- дискусії;
- розробки рекомендацій, дидактичних матеріалів тощо.

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

## **ТВОРЧА ГРУПА**

Це організований на громадських засадах невеликий колектив працівників освіти, які поглиблено вивчають запропоновану педагогічною наукою проблему, суть і технологію того чи іншого досвіду та забезпечують його творче застосування.

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

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

***Другий етап.*** Розробка моделей, схем, рекомендацій, порад щодо застосування на практиці досягнень науки, конкретизація практичних рекомендацій, розроблених вченими, стосовно специфіки контингенту вчителів, школи, класу.

*Третій етап.* Апробація рекомендацій, розроблених на основі теоретичних положень, коригування їх у процесі практичного застосування, створення свого досвіду у проблемі.

*Четвертий етап.* Поширення створеного досвіду, демонстрування його широким масам учителів; виступи з лекціями, повідомленнями про цей досвід, пропаганда його в пресі; демонстрування створеного досвіду на практиці; консультування в підготовці та проведенні семінарів-практикумів, педагогічних читань, науково-практичних конференцій тощо.

Після впровадження в практику роботи навчального закладу наукової ідеї чи досвіду можна досягти позитивних результатів в організації навчально-виховного процесу.

## **ТВОРЧИЙ ЗВІТ УЧИТЕЛЯ**

Це форма методичної роботи, спрямована на пошук, підтримку і пропаганду прогресивного педагогічного досвіду вчителя, а також діяльності всього педагогічного колективу з питань нових технологій, організації навчально-виховної та методичної роботи в закладах освіти.

Доцільно проводити творчий звіт як підсумок атестації або шкільний етап конкурсу «Вчитель року».

Творчий звіт учителя готує методична рада школи. Вона розробляє план його проведення, організовує консультації, бібліографічні огляди, виставки творчих робіт, розробки дидактичних матеріалів.

Творчий звіт учителя здійснюється в такій послідовності

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

- збирання та опрацювання інформації;
- вчителя;
- підготовка та організація постійної виставки творчого досягнення



вчителя в предметному кабінеті та методичному кабінеті школи,  
РМК;

висвітлення досвіду вчителя протягом навчального року в педагогічній пресі,  
у виступах на телебаченні, радіо;

— оформлення матеріалів творчого досягнення вчителя;

. — визначення дати і місця проведення творчого звіту.

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

— урочисте відкриття творчого звіту вчителя, вступне слово методиста  
РМК;

— стислий виступ-характеристика директора школи;

— звіт учителя про особистий досвід та творчі досягнення,  
напрацювання;

— осмислення та обговорення творчого доробку вчителя;

— огляд виставки творчого доробку вчителя.

## ***1. Урочисті привітання вчителя з творчим звітом:***

- представників відділу освіти, РМК;

— адміністрації школи та педагогічного колективу;

— учителів-предметників за фахом (міста, району);

— учнів, батьків;

— шкільний концерт з нагоди творчого звіту вчителя.

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

Підбиваючи підсумки творчого звіту вчителя, визначають три рівні:  
*науковий, методичний, практичний.*

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

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

Координацію творчих звітів учителів у районі здійснює РМК.

## **ТВОРЧИЙ ПОРТРЕТ УЧИТЕЛЯ**

Це форма методичної роботи, спрямована на формування творчої активності, розвитку ініціативи педагога, узагальнення й поширення його досвіду, зростання авторитету.

### ***Технологія здійснення***

1. Підготовча робота (вивчення досвіду роботи вчителя, професійної біографії, відвідування уроків, позакласних заходів).
2. Ознайомлення з виставкою творчих доробків учителя. Презентація вчителя, його творчих здобутків адміністрацією школи, колегами по роботі, вихованцями, батьками. Експрес-інтерв'ю з учителями.

***Педагогічна вітальня*** — захід, у ході якого колеги, учні виконують пісні про школу, вчителя, рідний край, панує гумор, фантазія.

Технологія має *варіативний характер* і може бути змінена.

Цей захід сприяє згуртуванню педагогічного колективу, утвердженню в ньому духу професійного суперництва, творчого пошуку.

## **САМООСВІТА**

Це знання, набуті самостійно, з урахуванням особистих інтересів та об'єктивних потреб загальноосвітньої школи, із різних джерел — додатково до отриманих у базових навчальних закладах. Відмінною рисою самоосвіти педагога є те, що результат такої роботи — розвиток учнів, а не тільки самовдосконалення в особистому та професійному планах. **Форми самоосвіти педагога:**

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

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

1. Винесення на засідання педради, засідання методоб'єднань питань, пов'язаних із самоосвітою.

Систематичне пояснення ролі самоосвітньої роботи, організація виступів учителів з питань обміну досвідом самоосвіти.

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

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

4. Надання допомоги вчителям в узагальненні їхнього досвіду, підготовці доповідей з проблем педагогіки, стимулювання найбільш підготовлених учителів до науково-дослідницької роботи.
5. Комплектування та поповнення бібліотечного фонду літературою з питань самоосвіти та самовдосконалення, а також новинками

психолого-педагогічної  
літератури.

6. Проведення циклів лекцій, групових та індивідуальних консультацій, семінарів.
7. Систематичне підбиття підсумків самоосвітньої роботи вчителя (співбесіди, колоквиуми, звіти на засіданнях педради і методоб'єднань), визначення завдань і змісту самоосвіти на новий навчальний рік, аналіз якісних підсумків навчально-виховного процесу.

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

*Перший етап* — установчий, передбачає налаштування на самостійну роботу; вибір мети роботи, виходячи з науково-методичної теми (проблеми) школи; формулювання особистої індивідуальної теми, осмислення послідовності своїх дій.

*Другий етап* — навчальний, коли педагог ознайомлюється з психолого-педагогічною та методичною літературою з обраної проблеми освіти.

*Третій етап* — практичний, під час якого відбувається накопичення педагогічних фактів, їх добір та аналіз, перевірка нових методів роботи, здійснення експериментів. Практичну роботу супроводжує вивчення літератури.

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

*П'ятий етап* — підсумково-контрольний, на якому педагог має підбити підсумки своєї самостійної роботи, узагальнити спостереження, оформити результати. Головним тут є опис здійсненої роботи та встановлених фактів, їх аналіз, теоретичне обґрунтування результатів, формулювання загальних висновків та визначення перспектив у роботі.

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

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

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

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

*Показники ефективності педагогічної самоосвіти* — це насамперед якість організованого вчителем навчально-виховного процесу та професійно-кваліфікаційне зростання педагога.

## **НАУКОВО-ПРАКТИЧНА КОНФЕРЕНЦІЯ**

Це одна з форм теоретичної і практичної підготовки педагогічних працівників на основі виявлення й узагальнення практичного передового досвіду.

*За тематикою* науково-практичні конференції можна поділити на три основні типи:

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

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

*Тему конференції* визначають заздалегідь (за 3—5 місяців). Тривалість її роботи здебільшого 1—2 дні. Основним підготовчим та організаційним органом конференції є оргкомітет, сформований із методистів-фахівців, учителів-методистів, учених-педагогів тощо.

### ***Підготовчі функції оргкомітету:***

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

### ***Організаційні функції оргкомітету:***

На пленарному засіданні розглядають основні теоретичні питання висунутої проблеми.

На секційному засіданні (2—3 секції) розглядають окремі шляхи розв'язання даної проблеми (обмін досвідом роботи, спостереження та обговорення навчальних і виховних занять тощо). Водночас учасники вносять конкретні пропозиції щодо ефективного вирішення обговорюваного питання.

На підсумковому пленарному засіданні заслуховують звіти керівників секції, обговорюють і ухвалюють рекомендації конференції з даної проблеми.

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

- конференція дає змогу за відносно короткий час ознайомити педагогів з результатами досліджень;
- завдяки надрукованим збірникам доповідей або тез є можливість довести до відома всіх шкіл регіону наукову інформацію про наслідки досліджень і рекомендації щодо запровадження наукових ідей у практичну діяльність;
- зауваження й пропозиції, висловлені на конференції, дають змогу керівникам освіти і науково-методичних служб координувати плани педагогічних досліджень, ефективно здійснювати управління цим процесом тощо.

## **ПЕДАГОГІЧНА ВИСТАВКА**

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

Виставки розрізняють за змістом ***і місцем*** у навчальному процесі — тематичні та оглядові; ***за тривалістю*** — постійні та епізодичні.

Організують виставки кафедри, науково-методичні ради із залученням колективу.

***Технологія проведення педагогічної виставки:***

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

***Зворотний зв'язок:***

- записи в спеціальних книгах відгуків;
- поширення експонованого ППД, провадження нових педагогічних технологій;
- підвищення якості навчально-виховного процесу в навчальних закладах;
- заявки від відвідувачів виставки на наступний показ своїх експонатів.

**СЕМІНАР**

Це форма науково-методичної роботи з педагогічними кадрами, спрямована на підвищення їхньої кваліфікації.



Семінари організовують дирекція школи (шкільні), методкабінети (шкільні, міжшкільні, районні), обласний інститут післядипломної освіти (районні, зональні, обласні).

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

Потреба в проведенні семінару визначають на діагностичній основі.

**Керівник семінару** — педагогічний працівник (учитель, заступник директора, методист, науковець тощо), який найкраще обізнаний із проблемою й має належні організаторські здібності.

До роботи в семінарі залучають педагогічних працівників різних рівнів підготовки (25—30 осіб).

**Тематику семінару** можуть обирати вчителі або визначати методкабінет, ОППО.

### ***Технологія організації та проведення семінару***

Відповідно до тематики розробляють плани, які передбачають тему, питання для опрацювання. Запропоновані для обговорення проблеми мають бути актуальними і цікавими, сприяти дослідницькій і пошуковій роботі учасників семінару, спонукати до дискусії.

На допомогу учасникам семінару пропонують **список** рекомендованої **літератури**, проводять консультації.

Як правило, до семінару готуються всі учасники з усіх питань. Однак доцільно запропонувати окремим учителям (методистам) заглибитися в проблему з метою її всебічного обговорення.

На семінарських заняттях використовують *різні форми роботи*: повідомлення, виступи, огляди, дискусії, відвідування уроків (позакласних заходів), екскурсії тощо.

Виступи (повідомлення, реферати тощо) учасників семінару мають бути науковими, конкретними, відбивати особисту точку зору доповідача, без формалізму і зайвої патетики, конструктивні.

На кожному семінарському занятті виробляють *методичні рекомендації* на основі вивчених та обговорених питань з наукової теми, впровадження яких сприятиме підвищенню фахового рівня педагога та рівня навчально-виховної роботи.

## **ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ СЕМІНАР**

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

*Організація психолого-педагогічного семінару* потребує високої кваліфікації організаторів методичної роботи або прямих зв'язків з ученими, представниками Академії педагогічних наук, педагогами, кваліфікованими лекторами інститутів післядипломної педагогічної освіти. Важливою позитивною тенденцією в роботі психолого-педагогічного семінару є органічний взаємозв'язок теорії й практики на його заняттях.

Проводячи заняття психолого-педагогічного семінару, необхідно забезпечити атмосферу творчості, неформального спілкування. У деяких випадках після творчого повідомлення можна організувати дискусію, диспут. Під час роботи семінару можливе й колективне вирішення навчально-педагогічних завдань. Психолого-педагогічні семінари можуть

бути ефективною формою залучення вчителів до творчої науково-дослідницької діяльності. Практика свідчить, що робота такого семінару упродовж багатьох років помітно підвищує загальну і педагогічну культуру його учасників.

Для забезпечення функціонування семінару характерні такі *етапи роботи*:

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

*Зворотний зв'язок* — виконання рекомендацій, творче їх осмислення та впровадження в практику роботи.

## **ОПЕРАТИВНО-МЕТОДИЧНІ НАРАДИ**

Це колективне обговорення окремих питань групою осіб, які безпосередньо зацікавлені у їх вирішенні. Наради можуть бути періодичними і спрямованими на розв'язання поточних проблем методичної роботи, короткі й тривалі.

### ***Технологія проведення методичної наради***

Перший етап — підготовка наради. Це визначення мети (бажаного результату), складу та числа учасників наради, підготовка змісту основних етапів проведення наради та тексту попереднього повідомлення.

Кількість учасників наради — 7—8 осіб з числа компетентних в обговорюваних питаннях і зацікавлених у їх вирішенні. Учасників наради слід насамперед повідомити про час, місце і тему обговорення, що дасть їм змогу підготуватися до зустрічі.

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

Під **час інформування** особливу увагу слід приділити формулюванню повідомлення так, щоб воно було сприйняте й усвідомлене слухачами.

Якщо метою є **переконання**, то головним завданням керівника стає організація конструктивного діалогу для вироблення єдиних підходів до розв'язання проблеми.

**Спонування** до розв'язання проблеми передбачає створення атмосфери творчості в процесі наради.

**Повідомлення**, яке зроблене на початку наради, будують за такими правилами:

- інформація має бути простою й точною;
- докази мають бути зрозумілими;
- повідомлення за можливості має бути точним і лаконічним;
- докази і конкретні приклади слід наводити поступово, а не всі одразу;
- необхідно продемонструвати спільність позицій доповідача та інших учасників наради, усунувши тим самим можливість виникнення почуття ненависті чи зверхності.

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

Відкриваючи нараду, слід пам'ятати:

- розпочинати її необхідно вчасно, ніколи не чекаючи тих, хто запізнюється;
- максимально чітко сформулювати мету наради;
- розпочинати варто з позитивних моментів, що надає впевненості в успішному завершенні наради;
- проблему доцільно подати цікаво, образно, із захопленням;
- відкриття наради має тривати не більш як дві хвилини.

***Правила контролю за ходом наради:***

- головуючий мусить залишатися на нейтральних позиціях;
- необхідно постійно підтримувати розмову, використовуючи для цього запитання, пояснення;
- слід негайно вживати заходів у разі виникнення напруження, щоб не допустити суперечки;
- необхідно відкидати непродумані рішення, а брати до уваги лише обґрунтовані конкретні пропозиції;
- учасникам слід надавати слово лише з дозволу голови на ради;
- говорити в даний час може лише один учасник;
- головуючий мусить вислухати думки всіх опонентів;
- керівник має прагнути до формулювання загальних підходів;
- слід обмежувати спогади про минуле і відхилення від теми, яких припускаються окремі учасники; нарада має послідовно, крок за кроком, просуватися до досягнення поставленої мети;
- щоб уникнути непорозумінь, керівник має, за необхідності, уточнювати зміст повідомлень окремих учасників;
- необхідно якомога частіше підбивати попередні підсумки, для того щоб продемонструвати учасникам, наскільки вони наблизили

ся домети.

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

На етапі **завершення наради** необхідно певним чином зафіксувати єдину думку, якої дійшли учасники.

Для цього слід:

- сформулювати досягнутий на нараді результат стисло й конкретно;
- ще раз нагадати про розбіжність у думках, не змінюючи при цьому домінуючої позиції;
- визначити зміст заходів щодо практичної реалізації ухваленого рішення, а також відповідальних за його виконання та контролюючих осіб;
- використати всі можливості для стимулювання учасників до виконання ухвалених рішень — подякувати за пропозиції й зауваження, висловити впевненість у тому, що ухвалені рішення будуть виконані якісно і вчасно, по бажати всім присутнім успіхів.

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

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

**Типові помилки:**

- у проведенні наради не було потреби;

- учасники не були заздалегідь поінформовані, а тому належним чином не підготувалися до наради;

— деяким учасникам не було потреби брати участь у нараді, оскільки вони не мають достатніх знань, досвіду чи своїх позицій з обговорюваної проблеми;

- у формулюванні питань не були витримані пріоритети — важливі питання «губилися» серед другорядних і не були в центрі уваги учасників;

— не було достатньо часу для обговорення;

— вибрано невдалий момент для наради;

— невдало вибране місце для проведення наради.

## **ПЕДАГОГІЧНІ ЧИТАННЯ**

Педагогічні читання є *підсумковою формою* методичної роботи. Вони проводяться за підсумками роботи певного часового відрізка або у зв'язку із завершенням певного етапу роботи. У доповідях, рефератах, повідомленнях педагоги інформують колег про результати своїх пошуків з тієї чи іншої проблеми. Слухачі знайомляться з новою інформацією, співвідносять її з власними здобутками, обмінюються досвідом, розширюють свій педагогічний кругозір.

# *Нетрадиційні форми методичної роботи*

## **ДІЛОВА ГРА**

Це метод навчання професійної діяльності шляхом її моделювання, близького до реальних умов, з обов'язковим динамічним розвитком ситуації, завдання чи проблеми, яку слід розв'язати відповідно до характеру рішень та дій її учасників.

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

***Процес створення гри*** містить певні етапи, що вимагають здійснення певних досліджень та розробок.

1. Вибір теми гри. Тема гри містить психолого-педагогічну ситуацію або завдання, для вивчення яких доцільно використати гру.
2. Визначення типу за призначенням (для навчання, з дослідницькою метою, для прийняття рішень, проектування, з кадрових питань).
3. Визначення мети конструювання (стисло характеризувати мету гри, визначити обсяг знань, якими мають володіти учасники гри до її початку).
4. Аналіз головних закономірностей, зв'язків, відносин у моделюючій діяльності, виходячи з проблеми, яка лежить в основі гри.
5. Визначення ролей між учасниками гри необхідно проводити з урахуванням їхніх особистих даних, знань і здібностей. Водночас важливо, щоб ролі, які виконує кожен учасник, не залишалися незмінними у всіх іграх. Для підвищення



відповідальності й активності учасників з їх числа необхідно визначити рецензентів кожної ролі, опонентів і групу експертів або оцінювачів.

Особливе місце належить викладачеві, який вирішує спірні питання, що виникають у ході гри, контролює дотримання певного ігрового режиму та оцінює діяльність кожного учасника.

6. Створення переліку рішень, які можуть приймати гравці.

7. Деталізація сценарію, формування впливів довкілля. Оскільки в основі гри лежить модель події, ситуації навчально-виховного процесу, то ця модель має бути створена заздалегідь. Послідовність етапів гри має відповідати тій, що реально існує. Розроблена гра має пройти експериментальну перевірку. За результатами цієї перевірки здійснюється остаточне опрацювання ділової гри, а також підготовка керівника (ведучого) до її проведення.

8. Формування правил, розподіл рішень між гравцями. Уточнення основних станів.

Кожен учасник отримує певну інструкцію, де послідовно викладено завдання, які він має реалізувати поетапно.

9. Формулювання системи заохочень. Для кожної гри слід розробити систему стимулювання.

Треба конкретно вказати кожному учаснику, за що його буде заохочено або оштрафовано в процесі гри, а також правила підрахунку результатів гри загалом.

10. Проведення гри. Оцінювання ухвалених рішень і визначення переможців у діловій грі.

10. Підбиття підсумків ділової гри

Для ефективного проведення гри необхідно мінімально 2, максимально 4 години одного дня. Оптимальна кількість питань (завдань) для розгляду така сама. Але після підбиття підсумків за перші дві години необхідно перерозподілити рольові функції між учасниками гри.

Аналізуючи ділову гру, слід мотивувати оцінювання розв'язання проблем. Такий підхід сприяє навчанню спеціалістів на прикладах, наближених до реальних, а також визначає можливі варіанти усунення помилок.

## МЕТОДИЧНИЙ АУКЦІОН

Це форма творчого «продажу»-«купівлі» певних ідей, думок, винаходів.

Проводять аукціон з метою пошуку ефективних форм, творчого підходу до розв'язання проблем навчально-виховного процесу, підтримки новаторства, винахідництва.

Розрізняють аукціони інтелектуальні, аукціони знань, аукціони ідей, методичні аукціони.

**Інтелектуальний аукціон.** На ньому «продають» і «купують» твори мистецтва, книги, платівки.

«Купівля» здійснюється, якщо хтось із гравців правильно відповість на запропоновані ведучим запитання. Наприклад: «Продаємо платівку з музикою Чайковського. Придбати її може той, хто назве найбільшу кількість творів цього композитора».

**Аукціон знань.** Метою такого аукціону є активізація засвоєння певних понять з певної теми, проблеми, конкретного предмета, зацікавлення до пошукової роботи.

**Методичний аукціон.** На такому аукціоні «продають» і «купують»:

- творчі ідеї педагогів-новаторів;
- досвід роботи з певної проблеми;
- методичну розробку уроку;
- інновація з певної проблеми.

«Купити» може той, хто обґрунтовано і професійно доведе доцільність запровадження тої чи іншої запропонованої ідеї в навчально-виховний процес, передбачить її результативність.

### ***Зворотний зв'язок***

Метою даного аукціону є розширення й поглиблення знання педагогів з конкретної методичної теми, вдосконалення педагогічної майстерності, ознайомлення з передовим педагогічним досвідом, знайомство з педагогами-новаторами.

### ***Організація проведення аукціону:***

- обрання «акціонерного товариства»;
- обрання ведучого з числа членів «товариства»;
- визначення учасниками гри завдань (опрацювати необхідну літературу, проаналізувати ППД зданої проблеми);
- добір необхідного реквізиту (трибуна для ведучого, гонг, дерев'яний молоток, таблиця для учасників з порядковими номерами, картки для учасників, призи переможцям).

«Акціонерне товариство» готує питання, збирає запропоновані творчі ідеї, розробки, ППД, визначає категорію учасників аукціону, час та місце його проведення, розробляє умови та правила аукціону. За один-два тижні до проведення аукціону його організатору через засоби масової інформації, стенди, афіші доводять умови проведення, правила, а також ідеї, які будуть «продавати».

В аукціоні можуть брати участь як окремі вчителі, так і колективи в особі представника.

Перед початком аукціону всі, хто бажає, «купують» таблички з номерами, які дають їм право брати участь у «торгах». Щоб купити ці таблички, необхідно

дати відповідь на певне запитання з проблеми, або самому запропонувати запитання.

У ході аукціону ведучий оголошує до продажу певну ідею, розробку. Після кожної аргументованої відповіді рахує до трьох. Якщо до удару гонга ніхто з гравців не зголошується давати відповідь, ідею оголошують «проданою».

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

Того, хто з учасників отримав кращі оцінки, нагороджують призом і оголошують переможцем.

На закінчення аукціону пропонують обмін думками.

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

## **МЕТОДИЧНИЙ ФЕСТИВАЛЬ**

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

### ***Технологія проведення***

Сценарій проведення методичного фестивалю залежить від його мети, інтелектуальної підготовки педагогічних та методичних працівників, які його організовують. Технологію використання цієї форми методичної роботи можна подати у вигляді послідовності наступних етапів.

*Перший етап* — оголошення заздалегідь теми методичного фестивалю та відбір його учасників (за бажанням, з урахуванням рівня інтелектуальної та

педагогічної підготовки). Заявку про участь у фестивалі теж подають заздалегідь.

*Другий етап*, підготовчий — планування й складання сценаріїв окремих виступів, оформлення спеціальних стендів (плакатів) та іншого наочного обладнання.

*Третій етап* — формування експертної групи (яка має складатися з висококваліфікованих педагогів та методистів, 4—5 осіб) — суддівської колегії, завдання якої полягає у визначенні авторів кращих ідей — лауреатів фестивалю.

*Четвертий етап* — основна частина фестивалю, власне демонстрування запланованих виступів з попереднім вступним словом ведучого, в якому подано стислу характеристику теми та стислий сценарій фестивалю (тобто ті ідеї, що будуть на ньому представлені). Під час фестивалю працює кругова панорама методичних знахідок, ідей. На цій своєрідній виставці автори дають тим, хто бажає, консультації біля підготовлених стендів (плакатів).

*П'ятий етап* — підбиття підсумків методичного фестивалю та оголошення його лауреатів.

### ***Зворотний зв'язок***

У процесі проведення методичного фестивалю його учасники мають змогу побачити значну кількість навчально-методичних прийомів та ідей на практиці, взяти участь в обговоренні актуальних методичних проблем, почути відгуки про свої представлені виступи та ідеї, проаналізувати їх з колегами. Відповідно, спрацьовує ефект зворотного зв'язку між продукуванням (представлення) та реакцією аудиторії (аналіз та обговорення) на передові методичні ідеї, що сприяє вирішенню конкретних навчально-методичних завдань та проблем, розвитку та вдосконаленню педагогічної думки.

## **МЕТОДИЧНИЙ ТУРНІР**

Це нетрадиційна колективна форма роботи з педагогічними працівниками, спрямована на пошук, розвиток, підтримку прогресивного педагогічного досвіду або пошук нових ідей, шляхів розв'язання актуальних проблем освіти.

**Підготовка до проведення турніру** розпочинається за 1,5—2 місяці з добору завдань, зміст яких повідомляють усім зацікавленим установам. На місцях для попереднього розв'язання цих завдань формують команди в складі не менш ніж 4 особи. За значної кількості завдань склад команд доцільно збільшити до 6—8 осіб. У процесі опрацювання команда визначає доповідача або співдоповідачів з кожного окремого завдання. Під час самого турніру для цих учасників організовують особисту першість.

Для проведення турніру формують журі з числа компетентних у визначених проблемах педагогів, методистів; обирають ведучого, який брав участь у підготовці завдань і водночас є членом журі; формують лічильну групу, завданням якої є підрахунок балів, визначення рейтингу команд та окремих учасників, переможців у командному заліку й особистій першості.

**Турнір проводять у 3 етапи** у вигляді захисту методичних ідей: чвертьфінали, півфінали, фінал. Якщо кількість команд незначна (4—6), достатньо провести лише 2 етапи.

У чвертьфінальних, півфінальних захистах зустрічаються 3 команди, які жеребкуванням визначають функціональну роль: доповідача, опонента чи рецензента.

Для висвітлення свого варіанта вирішення завдання (проблеми) команді-доповідачу надають до 7 хв. Команда-опонент може дати доповідачу запитання (до 3 хв) для з'ясування окремих найсуттєвіших моментів або недостатньо висвітлених, на їхню думку, шляхів розв'язання. Після цього у своєму виступі тривалістю до 5 хв опонент аналізує запропонований

розв'язок, відзначаючи сильні сторони доповіді та найсуттєвіші недоліки. Опонент не пропонує свого шляху розв'язання завдання.

Після його виступу проводять дискусію між обома командами.

Рецензент має право поставити доповідачу й опоненту запитання для глибшого з'ясування суті розв'язання і в своєму виступі (до 3 хв) дає оцінку розумінню обговорюваної проблеми доповідачами й опонентами.

Протягом однієї зустрічі необхідно розв'язати 3 завдання, перелік яких визначають жеребкуванням, і кожна команда отримує можливість виступити в різних ролях.

Журі оцінює роботу команд за 3-бальною шкалою. При цьому середній бал доповідача збільшується втричі, опонента — вдвічі. Перемагає команда, яка за підсумками трьох дій набрала найбільшу суму балів. Якщо у півфіналі чи фіналі беруть участь лише 2 команди, роль рецензента вилучають.

Команда-доповідач протягом турніру може відмовитися від вирішення одного завдання повністю, ще двох завдань тимчасово без пояснення причин відмови. У разі наступних відмов нарахування балів здійснюється з коефіцієнтом 0,8; 0,6; 0,4 відповідно.

У процесі чверть фінальних, півфінальних, фінальних захистів команда не може двічі виступати доповідачем чи опонентом в одному й тому самому завданні.

## МАЙСТЕР-КЛАС

**Майстер-клас** – форма передачі досвіду, майстерності, шляхом показу прийомів роботи. Створюється, як правило, на базі досвіду роботи педагогічних працівників, що мають вищу кваліфікацію, категорію, звання “вчитель-методист”,

переможців конкурсів “Учитель року”, лауреатів виставки-конкурсу педагогічного досвіду та технічної творчості молоді.

**Керівником** майстер-класу може бути вчитель, досвід якого вивчений і затверджений.

**Метою** діяльності майстер-класу є удосконалення наукової, освітньої, професійної підготовки педагогічних працівників, практичного індивідуального оволодіння вміннями та навичками навчання і виховання.

**Основними завданнями** керівників майстер-класів є сприяння розвитку педагогічної творчості, передача авторського досвіду з метою удосконалення навчально-виховного процесу, робота з молодими педагогами.

До майстер-класу зараховуються педагоги, які бажають ознайомитись з досвідом роботи керівника майстер-класу, запозичити кращі ідеї, надбання в навчально-виховній діяльності.

## **ЯРМАРОК ПЕДАГОГІЧНИХ ІДЕЙ**

**Головною метою** ярмарку є активізація творчої діяльності педагогічних працівників, популяризація та пропагування перспективного педагогічного досвіду, допомога творчо працюючим вчителям, колективам у впровадженні педагогічного досвіду в практику навчальних закладів області, виявлення творчо працюючих вчителів усіх типів навчальних закладів області та дошкільних навчальних закладів.

Ярмарок педагогічних ідей та технологій доцільно проводити щорічно.

### **Зворотний зв'язок**

Виявлення та пропаганда нового змісту та нових технологій освіти, адекватних сучасним суспільно-економічним умовам, пошук ефективних форм, творчого підходу до вирішення проблем навчально-виховного процесу.

## **ІНІЦІАТИВНІ ГРУПИ**



Ініціативні групи, як правило, утворюються на час підготовки і проведення найвагоміших науково-методичних заходів (педагогічної ради, науково-педагогічної конференції, педагогічних читань тощо). Ініціативна група вивчає стан актуальних питань навчально-виховної та науково-методичної роботи, відвідує уроки й позакласні заходи, проводить бесіди з учителями, анкетування, узагальнює думки та висловлює побажання щодо удосконалення певної ділянки роботи.

## **ДЕБАТИ**

Це обговорення будь-якого питання, обмін думками, полеміка, дискутування.

Дебати в методичній роботі можна використовувати для прийняття й обстоювання своїх рішень. Дебати вчать критично мислити, досліджувати різні теми і переконливо викладати свої погляди аудиторії.

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

*Основна мета* дебатів — переконати нейтральну сторону у тому, що ваші аргументи кращі, ніж аргументи опонентів.

## **МЕТОДИЧНИЙ РИНГ**

*Методичний ринг* — форма методичної роботи, яка сприяє удосконаленню знань слухачів, дає можливість виявити загальну ерудицію і є різновидом дискусії.

Методичний ринг можна проводити, коли існує два питання. Заздалегідь готуються два опоненти. Кожен опонент має групу підтримки, яка допомагає своєму лідерові у разі необхідності. Група аналізу оцінює рівень захисту відповідного погляду на питання, рівень підготовки опонента, підводить підсумки.

## **ТРЕНІНГ**

*Тренінг* — є формою методичної роботи, також може використовуватись як методичний прийом під час проведення семінару. Націлений на доведення деяких навичок і умінь до автоматизму. Доцільно проводити психолого-педагогічний тренінг та тренінги на формування культури мови.

Під час тренінгу широко використовують педагогічні ситуації, роздавальний матеріал, технічні засоби навчання.

Тренування доцільно проводити у групі від 10 до 12 осіб.

*Основні принципи* в роботі тренінгової групи: довірливе і відверте спілкування, відповідальність у дискусіях і під час обговорення результатів тренування.

*Характер керівництва* – демократичний, можливе самоуправління.

## **ПЕДАГОГІЧНИЙ КОНСИЛІУМ**

*Педагогічний консилиум* – це пошук шляхів розв’язання складних педагогічних проблем, таких, наприклад, як подолання бар’єрів між вчителем і учнями, учнями та батьками, вчительським, учнівським колективом тощо. На педагогічний консилиум запрошуються представники різних груп, які сідають по колу, поділившись на мікрогрупи, до складу яких входять представники вчителів, учнів і батьків, запрошені педагоги з інших навчальних закладів, методисти тощо. Кожна мікрогрупа розглядає проблему зі своєї позиції.

Педагогічний консилиум може бути організований для обговорення конкретного випадку, ситуації поведінки конкретної особи. Присутні міркують про причини негативних явищ, шукають способи усунення їх.

## **МЕТОДИЧНИЙ МІСТ**

*Методичний міст* – одна з активних форм методичної роботи.

Проводиться з метою розвитку практичних навичок. Темою, як правило, обирають проблеми навчання та виховання. Під час проведення “методичного моста” слухачі вдосконалюють свої аналітичні вміння. До участі в цій формі методичної роботи залучають учителів різних предметів, шкіл тощо. Роль ведучого виконує експертна група, яка складається з учителів, керівників МШМО.

## **МЕТОДИЧНА ЕСТАФЕТА**

*Методична естафета* – форма методичної роботи, яка складається з декількох етапів і сприяє впровадженню передового педагогічного досвіду.

*Перший етап* - «Стоп-кадр» (фрагменти уроку), на якому викладач демонструє нестандартні прийоми, методи, засоби навчання.

*Другий етап* – «Калейдоскоп нестандартних уроків», у ході якого аналізуються творчі знахідки педагогів.

*Третій етап* – «Трибуна вільних думок» - викладачі захищають моделі уроків і беруть участь у диспуті «Джерела педагогічної творчості».

### **МЕТОДИЧНІ ПОСИДЕНЬКИ**

Це форма роботи, яка сприяє створенню сприятливого психологічного клімату даної групи слухачів, а також виробленню правильного розуміння певної педагогічної проблеми.

*Методист* навчального закладу (голова методичної комісії) планує «методичні посиденьки», бачить доцільність у всій системі методичної роботи, передбачає вихід на кінцевий результат. Для обговорення на «методичних посиденьках» пропонують питання, суттєві для розв'язання якихось вузлових завдань навчально-виховного процесу.

*Тему* оголошують слухачам заздалегідь, до обговорення вони не готуються.

*Майстерність* керівника «методичних посиденьок» виявляється в тому, що він у невимушеній обстановці викликає слухачів на відверту розмову щодо питання, яке обговорюється і підводить їх до певних підсумків. Обговорення найчастіше відбувається за чашкою чаю.

