

МЕТОДИЧНИЙ ПОРАДНИК
ДЛЯ ПЕДАГОГІВ

Зміст

I. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА.....	3
II. ДОКУМЕНТАЦІЯ ВИКЛАДАЧА.....	4
III. ПОРАДИ МОЛОДИМ ВИКЛАДАЧАМ	5
IV. ПІДГОТОВКА ВИКЛАДАЧА ДО УРОКУ	7
V. НАПИСАННЯ ПОУРОЧНОГО ПЛАНУ	8
VI. СХЕМА ПЛАНУ УРОКУ ТЕОРЕТИЧНОГО НАВЧАННЯ.....	9
VII. КЛАСИФІКАЦІЯ ТИПІВ І ВИДІВ УРОКІВ ТЕОРЕТИЧНОГО НАВЧАННЯ..	11
VIII. ОРГАНІЗАЦІЙНА ФОРМА НАВЧАННЯ.....	12
IX. КЛАСИФІКАЦІЯ МЕТОДІВ НАВЧАННЯ ЗА Ю.К.БАБАНСЬКИМ.....	15
X. РАЦІОНАЛЬНЕ ЗАСТОСУВАННЯ МЕТОДІВ НАВЧАННЯ	16
XI. СИСТЕМА ЗАХОДІВ, СПРЯМОВАНИХ НА ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ УРОКУ.....	18
XII. АНАЛІЗ УРОКУ	19
XIII. ОСВІТНІ ТЕХНОЛОГІЇ.....	20
XIV. ПЛАН РОБОТИ Й РОЗВИТКУ КАБІNETУ НА _____ Н.Р.	21
XV. ПЛАН САМООСВІТИ ТА ІНДИВІДУАЛЬНОЇ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ	23
XVI. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ.....	24
XVII. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ЗАВДУЮЧИХ КАБІNETАМИ ТА ЛАБОРАТОРІЯМИ.	25
XVIII. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ГОЛІВ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ(МК І МО).	26

I. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

1. Як визначається робочий час викладача

Робочий час викладача визначається затвердженим розкладом навчальних занять, складеним відповідно до обсягу річного навантаження, а також планами роботи закладу освіти.

2. Які види робіт входять в робочий час викладача

В робочий час викладача входить виконання ним всіх видів навчальної, методичної, організаційної роботи, які він повинен внести відповідно до встановленого йому річного навантаження і затверджених планів методичної й організаційної роботи.

3. Який зміст інших обов'язкових видів роботи, що входять в робочий час викладача

Крім навчальної роботи, викладач виконує відповідно до плану роботи закладу освіти методичну й організаційну роботу.

Методична робота: написання і підготовка до видання конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, дипломного проектування, самостійної роботи учнів; робочих навчальних програм; розробка і постановка нових лабораторних робіт; підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін: завдань для проведення модульного, текстового і підсумкового контролю, розробка і впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо), нових форм, методів і технологій навчання; вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу; підготовка концертних програм та персональних художніх виставок тощо.

Організаційна робота: робота в методичних радах і комісіях навчального закладу освіти, керівництво учнівським гуртком, проблемною групою; участь в профорієнтаційній роботі, у підготовці та проведенні поза навчальних культурно-спортивних заходів тощо.

II. ДОКУМЕНТАЦІЯ ВИКЛАДАЧА

1. Посадова інструкція викладача.
2. Кваліфікаційна характеристика професії (обов'язково повинна бути у викладачів спецдисциплін, всі інші викладачі повинні знати зміст кваліфікаційної характеристики).
3. Навчальна програма.
4. Тематичний план.
5. Поурочно-тематичний план.
6. Плани уроків.
7. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів.
8. Графік проведення ЛПР (для спеціальних дисциплін)
9. Пакет контрольних питань(але якщо за навчальним планом з предмету передбачено практичні роботи, тоді пакет контрольних питань і завдань)
10. Комплект тематики рефератів з рекомендованою літературою.
11. Комплект тематики дипломних робіт.
12. Пакет екзаменаційних робіт.
13. Комплект тестів.
14. Паспорт кабінету.
15. План роботи й розвитку кабінету.
16. План з самоосвіти та індивідуальної методичної роботи.
17. Варіанти діагностичних контрольних робіт (ДКР) з предметів що викладаються на першому курсі.
18. Варіанти зондуючих контрольних робіт (ЗКР) для дисциплін, які викладаються як на I курсі навчання та й на II, або на II та на III курсах.

Примітка: ДКР та ЗКР проводяться на початку навчального року згідно наказу по училищу. ДКР діагностують їх навчання з предмету. ЗКР виявляють залишкові знання з предмету. Контрольні заняття в групах ПТУ мають бути різнорівневими.

III. ПОРАДИ МОЛОДИМ ВИКЛАДАЧАМ

- ✓ Викладач повинен вивчити програму предмета.
- ✓ Викладач повинен ретельно готуватись до уроку. Він зобов'язаний добре вивчити не тільки матеріал з підручника, а й додаткову навчальну та методичну літературу, скласти конспект на поурочний план.
- ✓ На уроці викладач повинен керуватись поурочним планом і дотримуватись всіх елементів плану, витримати всі вказані елементи з відповідно вказаним дозуванням часу.
- ✓ Опитування учнів можна проводити різними способами: фронтально, письмово, індивідуально при активній участі групи і т.п. Слід пам'ятати, що завдання опитування полягає не тільки в тому, щоб перевірити знання, а й закріпити та поглибити їх знання з попереднього матеріалу.
- ✓ Після опитування викладач робить певні висновки. Якщо в заданому матеріалі виявились важкі, незрозумілі питання, то викладач повинен повторно їх роз'яснити.
- ✓ Викладач робить плавний перехід до нового матеріалу. Називає тему уроку, вказує навчальну і виховну мету, проводить мотивацію нового матеріалу, підкреслює зв'язок між даним матеріалом і обраною професією, вказує основну і додаткову літературу по даній темі.
- ✓ Новий матеріал викладач подає змістовно, глибоко, цікаво, емоційно. Якщо в новому матеріалі зустрічаються важкі місця, то мистецтво викладача полягає в тому, щоб ці складні питання подати в простій зрозумілій формі.
- ✓ Часто, під час подачі нового матеріалу, в класі тиша, створюється враження, що учні уважно слухають. Викладач повинен бути психологом і переконатись в тому, чи учні дійсно уважно слухають, чи тільки тихо сидять, а думають про щось інше. Це проявляється тоді, коли викладач розказує нецікаво, а учні пасивно слухають, коли між викладачем і учнем немає зворотного зв'язку. Тому виклад нового матеріалу слід обов'язково проводити при активній участі учнів групи.
- ✓ При проведенні уроку слід раціонально використовувати те, що дозволяє ефективно провести весь урок, змістовно і глибоко викласти новий матеріал та

добре його закріпити. В багатьох випадках закріплення нового матеріалу або зовсім відсутнє, або формальне. Слід враховувати, що в такій ситуації, коли з багатьох предметів або відсутня література, або її недостатньо, закріплення нового матеріалу – обов'язкове. Учень повинен на уроці не тільки ознайомитись з новим матеріалом, але й значу його частину засвоїти.

- ✓ Викладач на уроці повинен мати відповідний зовнішній вигляд, бути охайно одягнутим, слідкувати за культурою мови своєї і учнів. По відношенню до учнів викладач повинен бути в достатній мірі строгий, але справедливий. Педагогіка співробітництва допускає відношення між викладачем як рівний з рівним, пам'ятаючи, що чим з більшою повагою викладач буде відноситися до учня, тим з більшою повагою він буде відноситися до викладача. Викладач повинен виробляти в собі таку рису як терпеливість і вміння стримувати свої емоції навіть тоді, коли хтось із учнів намагається порушити дисципліну навмисно, щоб вивести викладача з рівноваги.
- ✓ Молоді викладачі зобов'язані систематично підвищувати свій методичний та педагогічний рівень, працюючи з відповідною навчальною та методичною літературою. Один із ефективних способів підвищення педагогічної майстерності є відвідування уроків досвідчених викладачів.

IV. ПІДГОТОВКА ВИКЛАДАЧА ДО УРОКУ

Готуючись до уроку, викладач повинен вивчити тему уроку, мету уроку, тип уроку, основні питання уроку.

Проаналізувати результати попередніх уроків.

Переглянути план попереднього уроку.

Вивчити матеріал з підручника, переглянути спеціальну та методичну літературу.

Підібрати наглядні посібники, фактичний матеріал, методичну літературу, роздатковий матеріал.

Продумати план уроку його структуру, дозування елементів.

Врахувати вікові особливості учнів, важкі місця.

Скласти план уроку, конспект уроку.

Оцінити навчальне і виховне значення матеріалу.

Підготувати все необхідне до уроку.

Перевірити свою готовність до уроку, готовність учнів, кабінету, обладнання.

V. НАПИСАННЯ ПОУРОЧНОГО ПЛАНУ

Поурочний план – дзеркало роботи викладача, пишеться систематично на кожний урок і повинен бути змістовний і акуратний.

Поурочний план повинен включати такі основні питання: тему і мету уроку, тип уроку, дидактичне та матеріально – технічне забезпечення, питання для опитування, розгорнутий план викладу нового матеріалу, питання, задачі чи приклади для повторення та закріплення нових знань, проблемні питання, зв'язок з обраною спеціальністю, домашнє завдання, унаочнення уроку, методику його проведення.

Складаючи поурочний план, викладач повинен думати і про те, щоб урок був змістовний, цікавий і приніс учням не тільки знання а й задоволення.

VI. СХЕМА ПЛАНУ УРОКУ ТЕОРЕТИЧНОГО НАВЧАННЯ

Тема програми

Тема уроку

Мета уроку:

- навчальна – які професійні знання, уміння, навички формуються, закріплюються на уроці;
- розвиваюча – які операції і прийоми розумової діяльності розвиваються у учнів на уроці;
- виховна – які якості особливості учнів формуються і розвиваються на уроці;

Тип уроку _____ *вид уроку* _____

Дидактичне забезпечення

Матеріально-технічне забезпечення

Міжпредметні зв'язки

Література

Хід уроку:

1. Організаційна частина:

- перевірка наявності учнів;
- перевірка готовності учнів до уроку.

2. Актуалізація знань:

- повідомлення теми програми уроку;
- цільова установка уроку;
- перевірка опорних знань, умінь, навичок учнів, необхідних для проведення наступних структурних елементів уроку;
- пояснення характеру і послідовності роботи учнів на уроці.

3. Формування нових знань, прийомів і засобів діяльності:

- повідомлення нової навчальної інформації;
- показ нових прийомів розумової і практичної діяльності;
- повідомлення про передовий досвід за темою уроку;
- опитування учнів з метою перевірки засвоєння ними нової інформації;
- пробне виконання учнями нових прийомів, продемонстрованих на уроці викладачем;

- відповідь викладача на запитання учнів.

4. Закріплення нового матеріалу:

- видання завдань для самостійної роботи;
- пояснення послідовності їх виконання;
- перевірка правильності виконання учнями вправ;
- перевірка знань, умінь, навичок учнів при користування ТЗН;
- надання допомоги учням;
- перевірка організації робочих місць та правил додержання учнями ТБ.

5. Підведення підсумків:

- аналіз діяльності учнів у процесі всього уроку;
- аналіз причин помилок, зроблених учнями на уроці, та засобів їх усунення;
- повідомлення та обґрунтування оцінок.

6. Видача домашнього завдання.

VII. КЛАСИФІКАЦІЯ ТИПІВ І ВИДІВ УРОКІВ ТЕОРЕТИЧНОГО НАВЧАННЯ

Тип уроку	Основна дидактична мета	Вид уроку
Урок вивчення нового матеріалу	Сприйняття і первинне усвідомлення нової навчальної інформації, запам'ятовування основних суттєвих факторів, понять, закономірностей	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Розповідь ✓ Лекція ✓ Бесіда ✓ Кіно ✓ Екскурсія
Урок закріплення і удосконалення нових знань, умінь і навичок	Вторинне усвідомлення нового навчального матеріалу шляхом відтворення та застосування набутих знань у практичній діяльності, набуття їх міцності	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ЛПЗ ✓ Самостійна робота ✓ Вправи ✓ Семінар ✓ Бесіда
Урок узагальнення і систематизації нових знань, умінь і навичок	Узагальнення і систематизація набутих знань, умінь, навичок за темою програми, розвиток творчості та усвідомленої активності учнів, більш глибоке розкриття вузлових питань теми	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ділова гра ✓ Конкурс ✓ Конференція ✓ Аналіз конкретних Ситуацій
Урок контролю і корекції знань, умінь і навичок	Виявлення рівня усвідомлення та глибини знань, перевірка і оцінка умінь і навичок практичного їх застосування, отримання даних для атестації учнів	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Контрольна робота ✓ Опитування ✓ Залік ✓ Іспит ✓ Анкетування ✓ Конкурс ✓ Ділова гра
Комбінований урок	Вирішується декілька дидактичних цілей попередніх типів уроків	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Використовуються елементи деяких попередніх видів уроку

VIII. ОРГАНІЗАЦІЙНА ФОРМА НАВЧАННЯ

1) Урок

2) Лекція (шкільна):

- a) інструктивна лекція;
- b) лекція-діалог;
- c) лекція з науковою структурою;
- d) лекція теоретичного конструювання;
- e) бінарна лекція;
- f) лекція-консультація;
- g) лекція-конференція;
- h) лекція із заздалегідь запланованими помилками;
- i) методологічна лекція;
- j) історичні лекції;
- k) загально предметні лекції;
- l) узагальнюючі лекції;
- m) лекція з введення культурно-історичних аналогів;
- n) вступна лекція;
- o) інформаційна лекція;
- p) лекція концентрації й поглиблення наукових знань;
- q) систематизуючі лекція;
- r) проблемна лекція;
- s) оглядова лекція

3) Семінар (шкільний):

- a) вступний;
- b) оглядовий;
- c) самоорганізуючий;
- d) пошуковий;
- e) семінар з індивідуальною роботою.;
- f) семінар з груповою роботою;
- g) семінар у групах за вибором;
- h) семінар генерації ідей;

- i) семінар – «Круглий стіл»;
- j) семінар-виставка
- k) семінар-рефлексія

4) Практичні заняття (тренувальні вправи).

5) Лабораторно-практичні заняття (частково-дослідницькі)

6) Лабораторні заняття (дослідницька)

7) Конференції:

- a) науково-теоретичні;
- b) науково-практичні;
- c) проблемні;
- d) узагальнюючі;
- e) загально-підсумкові.

8) Науково-теоретичні читання

9) Експерсії:

- a) вступні;
- b) практичні (оволодіння практичними вміннями);
- c) методологічні (оволодіння методами наукового дослідження)
- d) науково-дослідницькі;
- e) узагальнюючі;
- f) оглядові;
- g) комплексні.

10) Колоквіум

11) Залік

12) Олімпіади

13) Консультації:

- a) групові;
- b) індивідуальні; тематичні;
- c) проблемні;
- d) ситуативні (епізодичні)
- e) постійні.

14) Держана кваліфікаційна атестація (іспити)

15) Дидактичні ігри:

- a) рольові;
- b) ситуативно-рольові;
- c) імітаційні;
- d) соціограма;
- e) організаційно-діяльнісні

16) Домашня навчальна робота учнів.

ІХ. КЛАСИФІКАЦІЯ МЕТОДІВ НАВЧАННЯ ЗА Ю.К.БАБАНСЬКИМ

І група методів				ІІ група методів	
МЕТОДИ ОРГАНІЗАЦІЇ І ЗДІЙСНЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ				МЕТОДИ СТИМУЛЮВАННЯ І МОТИВАЦІЇ НАВЧАННЯ	
По джерелу передачі і сприйняття навчальної інформації	По логічній передачі і сприйняття навчальної інформації	По ступеню самостійності мислення учнів при оволодінні знаннями	По ступеню управління навчальною роботою	Методи стимулювання інтересу до навчання	Методи стимулювання обов'язку і відповідальності до навчання
<p style="text-align: center;">Словесні:</p> Розповідь; Бесіда; Лекція <p style="text-align: center;">Наочні:</p> Ілюстрація; Демонстрація <p style="text-align: center;">Практичні:</p> Опити; Вправи; Навчально-виробнича праця	<p style="text-align: center;">Методи:</p> 1. Інструктивно; 2. Дедуктивно.	<p style="text-align: center;">Методи:</p> 1. Репродуктивні; 2. Проблемно-пошукові.	<p style="text-align: center;">Методи:</p> 1. Навчальні роботи під керівництвом викладача; 2. Самостійні роботи учнів; 3. Робота з підручником; 4. Письмова робота; 5. ЛПР; 6. Виконання трудових завдань	<p style="text-align: center;">Методи:</p> 1. Переконавання і вагомості навчання; 2. Пред'явлення вимог до виконуваних вправ; 3. Заохочення до навчання; 4. Засудження недоліків у навчанні	<p style="text-align: center;">Методи:</p> 1. Пізнавальна гра; 2. Навчальна дискусія; 3. Створення ситуації емоційно-моральних переживань; 4. Створення ситуацій зацікавленості; 5. Створення ситуації апперцепції; 6. Створення ситуації пізнавальної новизни
ІІІ група методів					
МЕТОДИ КОНТРОЛЮ І САМОКОНТРОЛЮ З НАВЧАННЯ					
Методи усного контролю		Методи письмового контролю		Методи лабораторно-практичного контролю	
Індивідуальне опитування; Фронтальне опитування; Усний залік, усний іспит; Програмоване опитування		Контрольні письмові роботи; Письмовий залік, письмовий іспит; Програмовані роботи (тестування)		Контрольні ЛПР; Машинний контроль (на ПК)	

X. РАЦІОНАЛЬНЕ ЗАСТОСУВАННЯ МЕТОДІВ НАВЧАННЯ

Методи навчання	При якому змісту матеріалу раціонально застосовувати методи?	При розв'язанні яких задач цей метод застосовується найбільш успішно?	При яких особливостях учнів раціонально застосовувати метод?	Які можливості повинен мати викладач для використання цього методу?
Словесні	Коли матеріал має теоретико-інформаційний характер	При формуванні теоретичних і практичних знань та вирішенні всіх інших завдань навчання	Коли учні готові до засвоєння інформації даним видом словесних методів.	Коли викладач володіє відповідальними словесними методами краще, ніж іншими методами.
Наочні	Коли зміст навчального матеріалу може бути представлений в наочному вигляді.	Для розвитку спостережливості, підвищення уваги до досліджувальних питань.	Коли наявні наочні прилади, доступні учням.	Коли викладач має у своєму розпорядженні необхідні прилади чи посібники або може виготовити їх сам.
Практичні	Коли зміст теми охоплює практичні вправи, виконання трудових завдань, проведення дослідів.	Для розвитку практичних умінь і навичок.	Коли учні готові до виконання практичних завдань такого характеру.	Коли викладач має у своєму розпорядженні посібники, дидактичні матеріали для організації таких практичних вправ.
Репродуктивні	Коли зміст занадто складний чи простий.	Для формування базових знань, умінь та навичок.	Коли учні ще не готові до проблемного вивчення даної теми.	Коли у викладача немає часу для пошукового вивчення цього матеріалу
Проблемно пошуковий	Коли зміст матеріалу має середній рівень складності	Для розвитку самостійності мислення, дослідницьких умінь, творчого підходу до справи.	Коли учні підготовлені до проблемного вивчення матеріалу.	Коли викладач має час для проблемного вивчення теми і добре володіє методами.
Індуктивні	Коли зміст теми в підручнику викладено індуктивно	Для розвитку умінь узагальнювати, здійснювати індуктивні умозаключення (від одиничного до загального)	Коли учні підготовлені до індуктивних міркувань і утруднюються в дедуктивних міркувань	Коли викладач краще володіє індуктивними методами навчання

Дедуктивні	Коли зміст теми в підручнику викладено дедуктивно чи його раціонально викласти подібним чином	Для розвитку умінь здійснювати дедуктивні умозаключення (від загального до одиничного), розвитку умінь аналізувати явища.	Коли учні підготовлені до дедуктивних міркувань	Коли викладач добре володіє дедуктивними методами.
Самостійна робота	Коли матеріал доступний для учнів і може бути вивчений самостійно	Для розвитку самостійності в навчальній діяльності, формування навичок навчальної праці.	Коли учні готові до самостійного вивчення даної теми, мають у розпорядженні необхідні знання й уміння.	Коли є дидактичні матеріали для самостійної роботи учнів, час, і викладач уміє правильно організувати її.
Традуктивні	Коли зміст дозволяє порівнянню, аналогії.	Для розвитку вмінь переносити знання на нові (схожі ситуації)	Коли учні підготовлені до порівняльної діяльності, уміють знаходити подібне у ситуаціях.	Коли викладач володіє порівняльною методикою за аналогією.

XI. СИСТЕМА ЗАХОДІВ, СПРЯМОВАНИХ НА ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ УРОКУ.

При опитуванні:

- ✓ Створювати атмосферу доброзичливості у групі.
- ✓ Дозволяти учням перед відповіддю біля дошки користуватися конспектами, посібниками.
- ✓ Надавати можливість користуватися планом відповіді.
- ✓ Концентрувати увагу на головних питаннях теми.
- ✓ Звертати увагу на типові помилки учнів.
- ✓ Створювати ситуацію успіху.

При викладенні нового матеріалу:

- ✓ Оптимальний темп викладання.
- ✓ Акцентувати увагу на головних аспектах нової теми.
- ✓ З'ясувати ступінь розуміння матеріалу слабо встигаючими учнями. Стимулювати їх питаннями..
- ✓ Використовувати засоби, які сприяють ефективності засвоєння матеріалу, ТЗН, наочність, порівняння.

При виконанні вправ, закріпленні матеріалу:

- ✓ Вдало підібрати вправи для самостійної роботи.
- ✓ Здійснювати оперативну допомогу слабо встигаючим учням під час самостійної роботи.
- ✓ Врахувати темп роботи учнів.
- ✓ Стимулювати до творчої, пошукової діяльності.
- ✓ Залучати учнів до здійснення самоконтролю в ході учбової діяльності.

При визначенні домашнього завдання:

- ✓ Позначити оптимальний обсяг домашнього завдання.
- ✓ Скоординувати обсяг домашнього завдання з іншими викладачами (уроками).
- ✓ Здійснювати інструктаж з виконання домашнього завдання, попереджаючи можливості утруднення.
- ✓ Добирати індивідуальні завдання для слабо встигаючих учнів.

XII. АНАЛІЗ УРОКУ

Загальні відомості про урок	Дата, група, назва предмету, прізвище викладача, тема уроку, мета уроку
Тип уроку	Доцільність вибраного типу уроку з точки зору вивчення даної теми. Наскільки чітко і послідовно розміщені окремі елементи уроку.
Зміст уроку	Відповідність з програмою, повнота та науковість поданого матеріалу. Зв'язок теорії з практикою, зв'язок з сучасністю, доступність викладу, чи володіє викладач в достатній мірі матеріалом.
Метод викладання	Чи відповідає метод викладання змістові і типу уроку, а також віковим особливостям учнів. Чи забезпечується принцип наочності та активності навчання? Види самостійних робіт учнів, їх методична цінність. Способи перевірки та оцінки знань учнів. Способи перевірки домашнього завдання.
Перевірка учнів	Наскільки учні були включені в активну роботу пізнання і засвоєння. Чи були вони уважні, зацікавлені. Чи були порушення дисципліни на уроці, чим це викликано.
Перевірка викладача	Уміння володіти групою, організувати її до роботи, її активність. Уміння створювати добру дисципліну, стиль і тон в роботі. Педагогічний такт, емоційність. Зовнішній вигляд, культура мови, чи користується авторитетом у учнів.
Результати уроку	Виконання плану. Досягнення мети. Об'єм і якість знань. Виховне і навчальне значення уроку.
Висновки і пропозиції	Позитивні та негативні сторони уроку. Як удосконалити позитивні сторони уроку і як уникнути негативних сторін. Оцінка уроку.

XIII. ОСВІТНІ ТЕХНОЛОГІЇ

1. *Особистісно орієнтована технологія*

- 1.1. Адаптивна система навчання;
- 1.2. Колективний спосіб навчання;
- 1.3. Осмислювально-концентроване навчання (Л.Зазуліна);
- 1.4. Технологія само розвиваючого навчання;
- 1.5. Модульно-розвиваюче навчання;
- 1.6. Технологія рівневої диференціації (М.П.Гудзика);
- 1.7. Дальтон-технологія;
- 1.8. Продуктивне навчання;
- 1.9. Семестрово-блочна-залікова система навчання;

2. *Вальдорська педагогіка*

3. *Технологія саморозвитку (М.Монтессорі)*

4. *Технологія організації групової навчальної діяльності учнів.*

5. *Технологія розвивального навчання;*

6. *Технологія формування творчої особистості;*

7. *Технологія навчання як дослідження;*

8. *Проектна технологія;*

9. *Нові інформаційні технології навчання;*

10. *Технологія колективного творчого виховання (за І.П.Івановим);*

11. *Педагогічна технологія «створення ситуації успіху» (за А.С.Белкіним);*

12. *Сугестивна технологія.*

**XIV. ПЛАН РОБОТИ Й РОЗВИТКУ КАБІNETУ
НА Н.Р.**

№ п/п	Зміст роботи	К-сть	Термін виконання	Інформація про виконання «+» «-»
<i>Навчально-методична робота</i>				
1.	Відкоригувати навчальну програму та тематичний план з предмету «__» з урахуванням новітніх передових технологій в галузі «__»			
2.	Розробити тести з предмету «__»			
3.	Розробити різномірівневі завдання для тематичного оцінювання з предмету (---)			
4.	Скласти ЗКР з предмету (---)			
5.	Розробити картки-завдання з предмету (- -) за темою уроку (--)			
6.	Відкоригувати планування самостійної роботи учнів з предмету (--)			
7.	Розробити екзаменаційні білети з предмету (---)			
8.	Систематизувати КМЗ з предмету (---)			
<i>Навчально-бібліотечна робота</i>				
1.	Систематизувати літературу для самостійної роботи учнів з предмету (--)			
2.	Систематизувати та доповнити список рекомендованої літератури для складання рефератів з предмету (--)			
3.	Оформити оглядову виставку новітньої літератури з предмету (--)			
4.	Сканувати розділ (--)			
5.	Копіювати статтю (--)			
6.	Оформити стенд з інформацією про новітню літературу.			
<i>Позакласна робота (для класних керівників)</i>				
1.	Провести діагностування учнів групи на ступінь агресивності			
2.	Провести діагностування учнів групи на виявлення лідерських здібностей			
3.	Проводити дні святкування іменинників			
4.	Провести диспут за темою (--)			
5.	Скласти базу даних на учнів групи			
6.	Обстежити житлові умови учнів			
<i>План роботи гуртка</i>				
1.	Організаційна робота			

2.	Скласти список членів гуртка			
3.	Підібрати літературу для роботи гуртка			
4.	Навчально-пізнавальна діяльність			
5.	Скласти тести (кресворди, ребуси, тощо)			
6.	Складання виробничих ситуацій			
7.	Організувати екскурсію на виробництво (--)			
8.	Організувати зустріч з досвідченим фахівцем у галузі (---)			
<i>План проведення додаткових занять і консультацій</i>				
1.	Виявити учнів, що потребують додаткових занять.			
2.	Скласти план роботи з обдарованими дітьми.			
3.	Розробити дидактичний матеріал для додаткових занять за темою предмету (--)			
4.	Розробити тематику консультацій до іспитів з предмету (----)			
5.	Вести роботи з підготовки учнів до олімпіади			
6.	Вести роботу з підготовки учнів до конкурсу Крайній з професії.			

XV. ПЛАН САМООСВІТИ ТА ІНДИВІДУАЛЬНОЇ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Інформація про виконання «+» «-»
Самоосвіта			
	Ознайомитись з особистісно орієнтованою технологією: «Осмишлювально-концентроване навчання (Л.Зазуліна)		
	Вивчити роботу Житника Б.О. Методичний poradnik (форми і методи навчання) – Харків, Основа, 2005		
	Відвідати творчий урок викладача Гринько Л.А. за методичною темою «Впровадження елементів модульної технології навчання»		
Індивідуальна методична робота			
	Скласти методичну розробку на тему «Активні методи навчання»		
	Підготувати творчий урок Методична мета «Впровадження інтерактивних методів навчання в методику уроку»		
	Розробити тести з предмету «Ревізія і контроль»		

XVI. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ

1. Вивчити посадові обов'язки
2. Завести журнал планування і обліку роботи з групою на весь період навчання.
3. Класний керівник повинен добре вивчити кожного учня своєї групи, його позитивні і негативні сторони, склад сім'ї, матеріальне становище, тощо.
4. Дуже уважно потрібно підходити до вибору старости та активу групи, які повинні бути першими помічниками в роботі класного керівника.
5. В своїй роботі класний керівник повинен планувати такі заходи, які б сприяли згуртуванню групи.
6. В багатьох учнів є певні здібності до спорту, до художньої самодіяльності, до літератури чи мистецтва, добрі організаторські здібності та ін.. Класний керівник повинен сприяти дальшому розвитку цих здібностей.
7. Класний керівник повинен підтримувати тісні зв'язки з батьками.
8. Не рідше одного разу в семестр класний керівник проводить батьківські збори, на яких інформує батьків про стан успішності і дисципліни в групі, про труднощі і проблеми, які виникають в окремих учнів, а також відзначає кращих учнів.
9. Класний керівник відповідно до плану проводить класні збори, на яких учні обговорюють широкий спектр питань, які їх хвилюють. Доцільно, щоб учні висловили усно чи в письмовій формі свої претензії до викладачів, до адміністрації, до якості проведення уроків і таке ін.
10. Якщо учень попадає в скрутне становище, то класний керівник допомагає йому вирішити ці складні питання. При потребі класний керівник сповіщає батьків.
11. В своїх планах класні керівники обов'язково включають питання патріотичного виховання, екологічного виховання та питання культури і поведінки учнів.

XVII. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ЗАВІДУЮЧИХ КАБІНЕТАМИ ТА ЛАБОРАТОРІЯМИ.

1. Завідуючий кабінетом чи лабораторії проводить роботу згідно плану, затвердженого заступником директора з навчальної частини.
2. В своїх планах завідуючим кабінетами та лабораторіями рекомендується включати такі питання:
 - 2.1.Зміцнення та поповнення матеріальної бази кабінету чи лабораторії.
 - 2.2.Поповнення кабінету чи лабораторії новими унаочненнями: плакатами, моделями, діючими експонатами, комп'ютерною технікою та відеоапаратурою.
 - 2.3.Внесення змін до плакатів та методичних розробок відповідно до нових стандартів та вимог.
 - 2.4.Ремонт та вдосконалення роботи технічних засобів навчання.
 - 2.5.Підготовка матеріалами, необхідних по даному предмету.
 - 2.6.Поповнення комплексного методичного забезпечення.
 - 2.7.Організація і робота предметного гуртка.
 - 2.8.Ремонт кабінету, покращення його естетичного вигляду.
 - 2.9.Робота по збереженню майна кабінету.
 - 2.10. Приймати участь у конкурсі кабінетів.
 - 2.11. Переймати досвід роботи кращих кабінетів не тільки нашого навчального закладу , а й інших навчальних закладів.
 - 2.12. Оновлювати та доповнювати роботи згідно навчальних планів.
 - 2.13. Оновлювати та реконструювати лабораторні стенди та лабораторне обладнання з метою якісного та ефективного проведення лабораторних робіт.

XVIII. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ГОЛІВ ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ (МК І МО).

1. Голова циклової комісії працює відповідно до плану, обговореного на засіданні циклової комісії і затвердженого заступником директора з навчальної роботи.
2. В своєму плані голова циклової комісії зосереджує увагу на таких питаннях:
 - 2.1. Обговорення робочих навчальних програм.
 - 2.2. Обговорення планів роботи кабінетів і предметних гуртків та індивідуальних планів викладачів.
 - 2.3. Планування відкритих уроків.
 - 2.4. Планування методичних розробок, методичних вказівок, методичних посібників.
 - 2.5. Написання нових програм відповідно до навчального плану.
 - 2.6. Затвердження контрольних робіт, текстових завдань, та іншої методичної літератури.
 - 2.7. Планування тижня циклової комісії.
 - 2.8. Вивчення досвіду роботи кращих викладачів.
 - 2.9. Обговорення планів підвищення кваліфікації викладачів.
 - 2.10. Обговорення результатів атестації учнів.
 - 2.11. Обговорення на засіданні циклової комісії невстигаючих учнів і вжиття відповідних заходів.
 - 2.12. Обговорення результатів взаємо відвідування уроків викладачами.