

<b>I. Начинающему учителю</b>	<b>3</b>
➤ Легко ли быть молодым учителем	3
➤ Советы молодым педагогам	5
➤ Памятка для молодого учителя	6
➤ Рекомендации молодому учителю	7
➤ Классификация ошибок, допускаемых начинающим учителем	8
<b>II. Секреты урока</b>	<b>11</b>
➤ Урок есть искусство	11
➤ Правила, обеспечивающие успешное проведение урока	12
➤ Методические основы урока	13
➤ Основные этапы современного урока	17
➤ Советы молодому учителю при подготовке к уроку (алгоритм действий)	18
➤ Типология уроков	20
➤ Структура традиционного урока	20
• структура урока изучения нового материала	20
• структура комбинированного урока	20
• структура урока закрепления и развития знаний, умений и навыков	21
• структура урока контроля и коррекции знаний	21
• структура урока обобщения и систематизации знаний	22
• структура урока проверки знаний	22
• структура урока формирования умений и навыков	22
➤ Нетрадиционные типы уроков	23
➤ Этапы планирования урока и подготовки к нему учителя	23
➤ Примерное содержание разделов поурочного плана	24
➤ Примерная схема календарно-тематического плана	25
<b>III. Анализ и самоанализ урока</b>	<b>26</b>
➤ Примерная схема полного анализа урока	26
➤ Схема анализа урока	29
➤ Структурный анализ урока	30
➤ Анализ урока по педагогическому общению	31
➤ Комплексный анализ урока	32
➤ Анализ урока с физиолого-гигиенических позиций	33
➤ Примерная схема анализа традиционного урока	35
➤ Алгоритм проведения системного анализа урока	35
➤ Алгоритм самоанализа урока	37
➤ Примерные вопросы для самоанализа урока	38
➤ Схема самоанализа урока	38

<b>IV. Советы классному руководителю</b>	<b>40</b>
➤ Советы классному руководителю	40
➤ Назначение и задачи классного руководителя	47
➤ Функции классного руководителя	47
➤ Права и обязанности классного руководителя	49
➤ Документация классного руководителя	50
➤ Примерная циклограмма работы классного руководителя на уч. год	50
➤ Памятка для классного руководителя по работе со слабоуспевающими детьми	51
➤ Рекомендации по организации работы с подростками, требующими особого внимания	51
➤ Памятка классному руководителю к проведению родительского собрания	52
➤ Десять секретов успешного проведения родительского собрания (памятка классного руководителя)	53
➤ Правила поведения классного руководителя на родительском собрании	54
➤ Методика подготовки и проведения родительского собрания	54
<b>V. Рекомендации психолога</b>	<b>56</b>
➤ Памятка начинающему учителю (советы психолога)	56
➤ Психологические требования к уроку	56
➤ Осмысленная деятельность учителя – осмысленное обучение	58
➤ Развитие внутренней мотивации – это движение вверх	58
➤ Стратегия «Положительная мотивация»	59
➤ Мотивация достижение и способности	60
➤ Как помочь ученику выйти из состояния «выученной беспомощности»	60
➤ Эмоциональность урока – стимул или вред?	60
➤ Любознательность и познавательный интерес	61
➤ Взаимоотношение учителя с классом и учебная мотивация	61
<b>VI. Учебный кабинет и его роль в повышении качества образовательного процесса</b>	<b>62</b>
➤ Учебный кабинет и его роль в повышении качества образовательного процесса	62
➤ Рекомендации по оформлению учебного кабинета	65
➤ Номенклатура дел учебного кабинета	68
➤ Документация в учебном кабинете	69
➤ Памятка по оформлению кабинета начальных классов	69
➤ Памятка по оформлению кабинета ГПД	71
➤ Памятка по оформлению кабинета русского языка и литературы	73
➤ Памятка по оформлению кабинета иностранного языка	74
➤ Памятка по оформлению кабинета белорусской мовы і літаратуры	75
➤ Памятка по оформлению кабинета математики	76

## Легко ли быть молодым учителем...



Учитель - это не профессия, это образ жизни. Нет профессии почетнее, чем профессия учителя, нет труда сложнее и ответственнее, чем его труд. Современный ритм жизни требует от учителя непрерывного профессионального роста, творческого отношения к работе, самоотдачи.

Сегодня, как и во все века, учитель - это не только и не столько хранитель знаний, образец поведения, подражания для детей, сколько мастер, способный научить своих подопечных находить нужные знания в безбрежном океане современных наук, приобретать опыт самообразования. Он должен вдохновлять своих учеников на учение.

Конечно же, настоящий учитель обладает профессиональными педагогическими умениями и навыками, владеет инновационными технологиями обучения и воспитания. И, наконец, очень важную роль играют личностные качества школьного учителя: педагогическая позиция, отношение к жизни, коллегам, детям и людям вообще. Все эти профессиональные умения и свойства характера в первую очередь присущи, конечно же, учителю с многолетним опытом работы. А как же быть молодому педагогу, только что окончившему университет? "Легко ли быть молодым учителем в современной школе?" - именно этот вопрос ставят перед собой выпускники педагогических вузов, решая, идти ли им работать в школу.

За время обучения в вузе студенты обычно проходят педагогическую практику на выпускных курсах. Тесная связь теории педагогики с практикой помогает студентам почувствовать уверенность в себе, в своих действиях, осознать цели и задачи учительской профессии. Однако не каждому студенту, получавшему отличные оценки на практике, удастся успешно начать свою работу в школе.

Школа - это мир, в котором свои обычаи и правила. Приступив к работе, молодой педагог быстро осознает, что знания, полученные им в университете, конечно же, хороши, но только теоретически, а в жизни - все иначе!

В начале своей профессиональной деятельности молодой преподаватель сталкивается с определенными трудностями. Неумение точно рассчитать время на уроке, логично выстроить последовательность этапов урока, затруднения при объяснении материала, отсутствие взаимопонимания с коллегами - вот далеко не полный перечень невзгод, подстерегающих учителя-новичка.

Начинающий педагог должен освоиться в новом коллективе, наладить правильные отношения с детьми, уметь грамотно и эмоционально говорить на уроках, стараться заинтересовать детей своим предметом. То есть, коротко говоря, научиться учить. Ему необходимо выработать свой индивидуальный стиль общения с детьми, коллегами и администрацией школы.

Часто молодые учителя испытывают чувство неуверенности в своих действиях, вследствие чего возникают проблемы с дисциплиной. По данным психолога М.В. Зязько, 82% начинающих учителей ставят на первое место именно плохую дисциплину учеников на их уроках. Конечно, уверенность в себе, умение органи-

## НАЧИНАЮЩЕМУ УЧИТЕЛЮ

зовать класс и удержать дисциплину постепенно приходят к учителю. Однако молодым специалистам было бы легче начинать свою педагогическую деятельность, если бы старшее поколение преподавателей стремилось передать им свой опыт, а они при этом готовы были бы его принять. К сожалению, во многих школах опытные учителя, методисты и администрация пытаются создать только трудности для начинающего учителя. Но есть и такие школы, где к молодым преподавателям относятся очень трепетно. Продуманные действия администрации школы, психологической службы, хорошо спланированная система наставничества для начинающих учителей помогает быстро влиться в новый коллектив и успешно работать с учениками и их родителями.

В школе важную роль должно играть взаимодействие психологической службы с учителями, родителями и учащимися. Это способствует созданию доброжелательных взаимоотношений в коллективе и достижению наивысших результатов обучения. Сопровождение молодого специалиста в школе - дело всех: начиная от директора школы, заканчивая учителем-коллегой.

Особую роль в становлении молодого специалиста играет председатель методического объединения, который способствует постоянному развитию учителя, ведь, как отмечал в одной из своих книг известный педагог и психолог М.М. Рубинштейн, "педагог в узком смысле слова рождается не в учебном заведении, а в практической жизни". Методист или куратор школы должен выступать в роли учителя учителей, который всегда подскажет, как правильно спланировать этапы урока, подобрать формы работы, как наладить ту самую пресловутую дисциплину в классе, которая является камнем преткновения для всех молодых преподавателей. Такая поддержка просто необходима начинающему учителю. Ведь мало быть талантливым и образованным. Если рядом не окажется мудрых наставников, то из начинающего педагога никогда не получится ценный специалист.

Учительская профессия сложна, она требует призвания, раскрыться которому и помогает опытный педагогический коллектив школы. Молодой преподаватель должен чувствовать постоянную поддержку старших, опытных наставников: администрации, председателя методического объединения, учителей-коллег, классных руководителей и психологов. Ведь все они могут и помочь новичку в календарно-тематическом планировании, и рассказать о специфике работы с детьми и поделиться опытом многими другими способами. Ведь каждый из них - мастер своего дела.

Именно в таком коллективе может сформироваться настоящий учитель. Хотелось бы, чтобы так было во всех школах, тогда число молодых учителей будет значительно больше, а престиж профессии учителя выше.



### Советы молодым педагогам

1. Будьте оптимистами! Педагогика – наука сугубо оптимистическая (впрочем, как и любая наука; пессимистичен только дилетантизм).

2. Не забывайте самого главного: дети – существа парадоксальные, алогичные (взрослые тоже).

3. Что правильно, что неправильно в общении, можно определить очень просто: верное решение то, которое противоположно нашим обыденным решениям.

«Рядовые необученные» не только путают объективное с субъективным, но и субъективное с объективным. В сущности, мы сами вызываем все, что происходит вокруг нас, а потом жалуемся, что это не то, что мы хотели бы видеть.

4. Не тушуйтесь и не бойтесь ничего: опытные учителя знают еще меньше вас, вы еще что-то помните, а они уже все давно забыли.

5. Как общаться с родителями? Точно так же, как с детьми. Некоторые наивные люди советуются с родителями, читают им лекции и т.п. Не делайте таких глупостей. Помните: взрослые – это очень усталые дети. Исходите также из принципа: не родители должны воспитывать детей, а наоборот, дети – родителей.

6. В отношениях с администрацией оптимальной является такая тактика: соглашайтесь абсолютно со всеми, что вам будут советовать или приказывать, но делайте только то, что сами считаете нужным. И не рвитесь к карьере. Помните, что отличие директора от учителя заключается в том, что его легко снять с работы, а учителя трудно.

7. Не забывайте: в педагогике решающее значение имеет первый момент входа в класс, первые уроки, первое знакомство с детьми – все первое.

8. Применяйте правило контрастов: если вы сначала дадите детям волю, а потом прижмете – они вас невлюбят; если наоборот – сначала прижмете, а потом отпустите – они вам будут благодарны.

9. Помните: ваше главное дело – это общение с детьми. Умейте испытывать радость от встречи с ребенком. Унылых дети тихо ненавидят.

10. Не торчите на глазах у детей без дела.

11. Давайте свое тепло, ласку не тем, кто на них напрашивается или кто вам нравится, а тем, кому это особенно необходимо.

12. Если вы сомневаетесь, как поступить, лучше не торопитесь. «В сомнениях – воздерживайся».

13. С первых дней муштруйте себя. Учитель должен быть всегда в форме, всегда подтянут, всегда в хорошем настроении. Пользуйтесь правилом Карнеги: «Если хочешь быть счастливым – будь им!»

14. Учитесь здороваться с детьми, это очень важно. Тонем, которым вы говорите простое «здравствуйте», тоже можно воспитывать.

15. Постарайтесь всеми возможными способами узнать о ваших детях всю подноготную: как они учились, как жили, какими были раньше, буквально с пеленок. Это потом обязательно поможет вам делать педагогический анализ.

## НАЧИНАЮЩЕМУ УЧИТЕЛЮ

16. Не смущайтесь своими ошибками. Дети, в отличие от взрослых, всегда прощают нам ошибки. Дети очень снисходительны к взрослым. А кроме того, если вам не удалось воспитать ваших детей, значит, им удалось воспитать вас.

17. Хвалите самого себя три раза в день утром, днем и вечером. Применяйте такую магическую формулу самовнушения: «Я – гениальнейший, величайший, совершеннейший Педагог, всем Педагогам Педагог; меня дети слушают, меня родители уважают, меня администрация любит, а уж как я сам себя люблю, это и сказать нельзя».

18. Умейте быть ленивым! Недостаток многих педагогов в том, что они развивают бурную деятельность, но забывают думать. Помните: думать – ваша главная обязанность.

19. Умейте быть детьми. Играйте с детьми, дурачьтесь, прыгайте и скачите. Воспринимайте свое учительство как продолжение детства.

## Памятка для молодого учителя



1. Приходите в кабинет немного раньше звонка, убедитесь, всё ли готово к уроку, хорошо ли расставлена мебель, чиста ли доска, подготовлены ли ТСО, наглядные пособия. Входите в класс последним. Добивайтесь, чтобы все учащиеся приветствовали Вас организованно. Осмотрите класс, особенно - недисциплинированных ребят. Старайтесь показать учащимся красоту и привлекательность организованного начала урока, стремитесь к тому, чтобы на это уходило каждый раз все меньше и меньше времени.

2. Не тратьте времена на поиски страницы Вашего предмета в классном журнале, ее можно приготовить на перемене. Не приучайте дежурных оставлять на столе учителя записку с фамилиями отсутствующих.

3. Начинайте урок энергично. Не задавайте вопрос: "Кто не выполнил домашнее задание?" - это приучает учащихся к мысли, будто невыполнение домашнего задания - дело неизбежное. Ведите урок так, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом, помните: паузы, медлительность, безделье - бич дисциплины.

4. Увлекайте учащихся интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп урока, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь класс. Особенно следите за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращайте попытки нарушить рабочий порядок.

5. Обращайтесь с просьбами, вопросами несколько чаще к тем учащимся, которые могут заниматься на уроке посторонними делами.

6. Мотивируя оценки знаний, придайте своим словам деловой, заинтересованный характер. Укажите ученику над чем ему следует поработать, чтобы заслужить более высокую оценку.

7. Заканчивайте урок общей оценкой класса и отдельных учащихся. Пусть они испытывают удовлетворение от результатов своего труда. Постарайтесь заметить

## НАЧИНАЮЩЕМУ УЧИТЕЛЮ

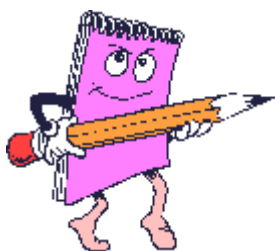
положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делайте это слишком часто и за небольшие усилия.

8. Прекращайте урок со звонком. Напомните об обязанностях дежурного.

9. Удерживайтесь от излишних замечаний.

10. При недисциплинированности учащихся старайтесь обходиться без помощи других. Помните: налаживание дисциплины при помощи чужого авторитета не дает вам пользы, а скорее вредит. Лучше обратитесь за поддержкой классу.

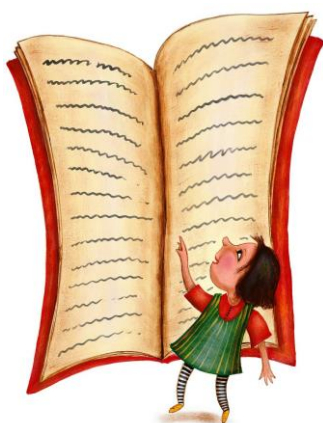
## Рекомендации молодому учителю



- Умей радоваться маленьким успехам своих учеников и сопереживать их неудачам.
- Ты очень близкий человек для своего ученика. Постарайся, чтобы он был всегда открыт для тебя. Стань ему другом и наставником.
- Не бойся признаться в своем незнании какого-нибудь вопроса. Будь вместе с ними в поиске.
- Постарайся вселить в ученика веру в себя, в его успех. Тогда многие вершины для него станут преодолимыми.
- Не требуй на уроке "идеальной дисциплины". Не будь авторитарным. Помни, урок - это частичка жизни ребенка. Он не должен быть скованным и зажатым. Формируй в нем личность открытую, увлеченную, раскованную, способную творить, всесторонне развитую.
- Стремись к тому, чтобы твои уроки не стали шаблонными, проведенными "по трафарету". Пусть на уроках свершаются открытия, рождаются истины, покоряются вершины, продолжаются поиски.
- Каждая встреча с учителем для родителей должна стать полезной и результативной. Каждое собрание - вооружить их новыми знаниями из области педагогики, психологии, процесса обучения.
- Входи в класс с улыбкой. При встрече загляни каждому в глаза, узнай его настроение и поддержи, если ему грустно.
- Неси детям добрую энергию и всегда помни, что "ученик - это не сосуд, который необходимо наполнить, а факел, который надобно зажечь".
- Помни, двойка очень вредна и для формирования характера. Найди возможным не увлекаться этой отметкой. Будь в поиске возможности найти путь преодоления постигшей неудачи.
- Помни, каждый твой урок должен быть пусть маленьким, но шагом вперед, к узнаванию нового, неведомого.
- Ученик всегда в обучении должен преодолевать трудность. Ибо только в трудности развиваются способности, необходимые для их преодоления. Умей определить "планку" трудности. Она не должна быть завышенной или заниженной.

## НАЧИНАЮЩЕМУ УЧИТЕЛЮ

- Учи своих учеников трудиться. Не ищи легкого пути в обучении. Но помни, как важно поддержать, ободрить, быть рядом в трудной ситуации. Чувствуй, где необходимы твоё плечо, твои знания, твой опыт.
- Если из двух баллов думаешь, какой выбрать, - не сомневайся, поставь высший. Поверь в ребенка. Дай ему крылья. Дай ему надежду.
- Не скрывай от детей своих добрых чувств, но помни: среди них никогда не должно быть особого места для "любимчиков". Постарайся в каждом ребенке увидеть предназначение ему, открой его ему самому и развей в нем то скрытое, о чем он и не подозревает.
- Помни о том, что ребенку должно быть интересно на уроке. Только когда интересно, ребенок становится внимательным.
- В общении с родителями своих учеников помни, что их дети - самое дорогое в жизни. Будь умен и тактичен. Находи нужные слова. Постарайся не обидеть и не унизить их достоинство.
- Не бойся извиниться, если оказался неправ. Твой авторитет в глазах учеников только повысится. Будь терпелив и к их ошибкам.
- Живи с детьми полной жизнью. Радуйся и огорчайся вместе с ними. Увлекайся и удивляйся. Шути и наставляй. Учи быть нетерпеливыми ко лжи и насилию. Учи справедливости, упорству, правдивости.
- Не воспитывай слишком самонадеянных - их будут избегать; слишком скромных - их не будут уважать; слишком болтливых - на них не будут обращать внимания; слишком молчаливых - с ними не будут считаться; слишком суровых - от них отмахнутся; слишком добрых - их растопчут.



## Классификация ошибок, допускаемых начинающим учителем

### Ошибки, связанные с взаимоотношениями с учащимися

- проявление невнимания к одаренным детям;
- проявление невнимания к отстающим детям;
- предъявление непосильных требований к учащимся;
- необдуманность принимаемых решений в отношении недисциплинированных учащихся;
- нетребовательность к учащимся в стремлении завоевать «дешевый» авторитет;
- проявление фактов грубого обращения с детьми;



### **НАЧИНАЮЩЕМУ УЧИТЕЛЮ**

- стремление установить контакт и взаимопонимание путем сокращения расстояния «учитель - ученик»;
- неуверенность в себе, в правильности своего поведения в тех или иных случаях;
- незнание психологии детского возраста, непонимание причин того или иного поступка учащимися;
- невыполнение данных учащимся обещаний;
- неоправданная апелляция по мелочам к руководству школы;
- излишняя придирчивость, чрезмерная суровость в отношении к детям;
- жалобы на детей родителям, классному руководителю, учителям.

### **Ошибки, связанные с взаимоотношениями с учителями**

- неуважение к опыту и мудрости старших;
- бестактность в обращении со старшими;
- стремление уединиться, чтобы не участвовать в жизни коллектива;
- пренебрежение к сложившимся традициям коллектива;
- неблагодарность за помощь, которую оказывает учитель;
- обсуждение учителей «за глаза» или вместе с детьми.

### **Ошибки, связанные с взаимоотношениями молодых учителей между собой**

- необъективная оценка результатов работы своих товарищей;
- отсутствие критического отношения к поведению товарищей;
- нетребовательность друг к другу;
- неумение преодолеть сложившиеся в студенческой среде отношения в новой обстановке (вместо «Вы» - «ты», вместо «Геннадий Иванович» - «Гена»).

### **Ошибки, связанные с недостаточным уровнем воспитанности и общей культуры молодого учителя**

- стремление переложить порученное дело на другого;
- невыполнение прямых обязанностей;
- отсутствие инициативы и творческого начала в работе;
- недисциплинированность;
- нарушение норм и правил этикета.

### **Ошибки, связанные с недостаточной общей и «технической» подготовкой молодого учителя к самостоятельной работе**

- недостаточное знание предмета и методики изложения;
- неумение управлять своим состоянием;
- отсутствие навыков общения;
- неотработанная дикция, жесты, мимика, движение;
- неумение правильно действовать в различных ситуациях;
- медленная реакция, рассеянность на уроке;
- мышечные зажимы, скованность.

## НАЧИНАЮЩЕМУ УЧИТЕЛЮ

### Ошибки, связанные с переоценкой начинающим учителем своих сил и возможностей

- самоуверенность и высокомерие, выражающиеся в неприятии советов, рекомендаций учителей;
- формальное отношение к выполнению своих обязанностей;
- категоричность суждений.

### Затруднения учителей в подготовке современного урока

Первая трудность связана с поиском такой организации урока, которая обеспечила бы не только усвоение учебного материала всеми учащимися на самом уроке, но и их самостоятельную познавательную деятельность, способствующую умственному развитию. А это связано с подготовкой учебного материала и выбором соответствующих методов обучения.

Вторая трудность состоит в нахождении способов и приемов создания таких учебных ситуаций и такого подбора дидактического материала (задания для самостоятельной познавательной деятельности творческого характера, заданий, связанных с жизнью, подбор наглядных пособий и др.), который обеспечил бы эффективную познавательную деятельность всех учащихся в меру их способностей и подготовленности.

Третья трудность связана с необходимостью комплексного применения различных средств обучения, в том числе и технических, направленных на повышение темпа урока и экономию времени для усвоения нового учебного материала и способов его изучения, а также применение приобретенных знаний, умений и навыков.

Четвертая трудность - сложность формирования мотивов учения, возбуждения познавательного интереса учащихся по теме, повышения их эмоционального настроения и обеспечения единства обучения, воспитания и развития.

### Причины этих трудностей

**Первая.** Изменилось соотношение деятельности учителя и учащихся в учебном процессе, что требует поисков новой схемы взаимодействия учителя и учащихся. Увеличилась доля самостоятельной познавательной деятельности школьников. Увеличилась информативность учебного материала, а также активизировалась деятельность учеников: они выполняют много учебно-практических работ (анализируют, обсуждают, решают задачи, ставят опыты, пишут различные рефераты, доклады), а частные методики еще слабо оказывают помощь учителю в этом.

**Вторая.** Научная организация труда еще не вошла в практику школы должным образом.

**Третья.** На молодых учителях, как ни странно, лежит «груз» инерции: они стараются преподавать так, как преподавали им, не учитывая изменений в образовательной системе.

**Четвертая.** Изложение учебного материала в учебниках (даже в последних) остается чаще всего информационным, в них нет заданий вариативного характера, заданий для творческой деятельности учащихся как при изучении нового материала, так и при применении полученных знаний и умений.

**Пятая.** Нет целенаправленной работы учителя над развитием творческих способностей.





## Урок есть искусство.

Урок есть искусство, его и надо возводить на уровень искусства. Бывают уроки более интересные, чем любой спектакль в любом театре, напряженные, красивые, драматически выстроенные. В педагогике не принято говорить о драматургии урока, а жаль: в хорошем уроке есть завязка, кульминация, развязка, движение сложных линий, текст и подтекст.

«Урок! Его величество Урок! Голова, тело, дух школы!» (С. Соловейчик)

«Урок — это зеркало общей и педагогической культуры учителя, — как писал В. А. Сухомлинский, — мерило его интеллектуального богатства, показатель его кругозора, эрудиции».

Урок — не самоцель. Это инструмент воспитания и развития личности.

Современный урок — это прежде всего урок, на котором учитель умело использует все возможности для развития личности ученика, ее активного умственного роста, глубокого и осмысленного усвоения знаний, для формирования ее нравственных основ.

Идея современного урока сформировалась в результате длительного развития отечественной теории обучения и воспитания.

Такой идеей является представление о единстве обучения, -воспитания и развития.

Она является исходной идеей построения любого урока, независимо от его предметной принадлежности.

Цель урока вытекает из общих целей воспитания личности в обществе и тех задач, которые оно ставит на каждом этапе своего развития перед школой.

Общая функция урока — целостное формирование и развитие личности школьника на основе развивающего и воспитывающего обучения.

Это:

1. Вооружение учащихся глубокими и осознанными знаниями, использование этого процесса для всестороннего развития личности.
2. Обучение учащихся собственной деятельности по овладению знаниями.
3. Формирование прочных мотивов учения, постоянного самосовершенствования, самообучения, самовоспитания.
4. Эффективность воздействия урока на умственное развитие учеников.
5. Воспитание волевых качеств, мотивов и опыта поведения.
6. Формирование нравственных основ личности, ориентированных на общечеловеческие ценности.
7. Воспитание культуры чувств.

**СЕКРЕТЫ УРОКА**

**Правила, обеспечивающие успешное проведение урока.**

**Общие**

1. Определить место урока в теме, а темы - в годовом курсе, выделить общую задачу урока.
2. Отобрать три вида книг, относящихся к теме урока: научные, научно-популярные, методические. Познакомиться с их содержанием.
3. Просмотреть учебную программу, перечитать объяснительную записку, выяснить, что требуется от учителя в программе к данному уроку.
4. Восстановить в памяти материал учебника, отобрать опорные знания, умения и навыки.
5. Конкретизировать задачи урока, выделить ведущую, сформулировать и зафиксировать ее в плане.
6. Выделить главную идею урока. Определить, что должен понять, запомнить ученик на уроке, знать и уметь после урока.
7. Обозначить, какой учебный материал сообщить ученикам, в каком объеме, какими порциями, какие интересные факты, подтверждающие ведущую идею, узнают на уроке школьники.
8. Отобрать содержание урока в соответствии с его задачей, обдумать методы ведения урока, выбрать наиболее эффективные способы изучения нового материала, а также формирования новых знаний, умений и навыков.
9. Записать предусматриваемый ход урока в план урока и представить его себе как целостное явление, как процесс, приводящий к осуществлению задуманного урока.

**Частные**

1. Быть собранным, четко и ясно ставить задачи перед учениками, последовательно вести их к намеченным целям.
2. Быть доброжелательным, не оскорблять учеников, не возмущаться их незнанием или непониманием. Помнить, что если большинство учащихся чего-либо не знает, не понимает, ошибку надо искать в способах организации их деятельности.
3. Не перебивать ученика, дать ему договорить. Нечеткий ответ может быть следствием неясного вопроса.
4. Задания и инструктаж к ним должны даваться ясно, кратко, с обязательным выяснением, как поняли ученики требование.
5. Пристально следить за откликом учеников на рассказ, задание, требование. Потеря внимания - сигнал о необходимости изменить темп, повторить изложенное или включить в ход урока дополнительный материал.
6. Помнить, что показателем внимания могут быть активное слушание, сосредоточенность на задании.
7. Экономить время, вовремя начинать урок, заканчивать его со звонком, не допускать длинных сентенций, «проработок» отдельных учеников.
8. Предъявленное требование к ученикам обязательно реализовать. Ни одно требование на уроке не следует декларировать.
9. Темп урока поддерживать интенсивным, но посильным для большинства.
10. Стимулировать вопросы учащихся, поддерживать инициативу, одобрять их осведомленность.

## Методические основы урока

**1. Методы обучения** — это основные виды деятельности учителя и ученика, обеспечивающие формирование знаний, умений и навыков, необходимых для решения учебно-воспитательных задач.

**2. Приём** - это деталь метода, отдельные его операции (практические и мыслительные), моменты в процессе усвоения знаний и умений. Он не имеет своей самостоятельной учебной задачи.

**3. Система методов (приёмов)** - это не простой их набор, а такая совокупность, в которой имеются внутренние связи между компонентами, обусловленные результативностью конкретных методов (приёмов). В совокупности они представляют систему управления разными методами (приёмами) познания учащимися учебного материала, начиная с приобретения готовых знаний до самостоятельного решения познавательных задач.

**4. Сущность метода** заключается в организуемом способе познавательной деятельности ученика, в его активности, развитии познавательных сил и способностей.

**5. Классификация методов** - это подразделение их на том или ином основании на конкретные группы, а также подгруппы.

### **6. Классификационные признаки группировки методов:**

- источник знаний;
- характер познавательной деятельности ученика;
- руководящая роль учителя;
- степень активности ученика;
- возможность стимулирования и самостимулирования учебной деятельности школьника;
- условия контроля и самоконтроля за эффективностью учебно-познавательной деятельности.

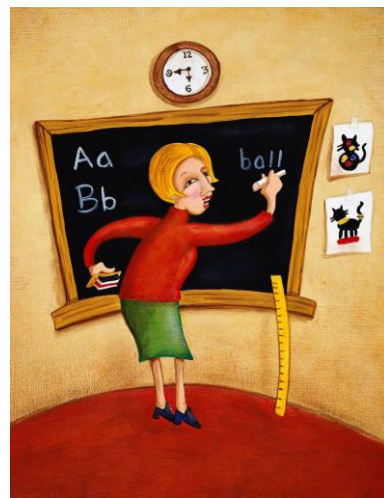
### **7. Метод как способ учебной работы:**

- *догматический* — приобретение знаний в готовом виде;
- *эвристический* — усвоение знаний и умений путём рассуждения, требующих догадки, поиска, находчивости, что должно быть предусмотрено в вопросе (задании);
- *исследовательский* - добывание знаний и умений путём проведения наблюдений, постановки опытов, измерения, путём самостоятельного нахождения исходных данных и прогнозирования результатов работы.

Последние два подхода наиболее свойственны развивающему типу обучения.

### **8 Характеристика отдельных групп методов:**

1) *объяснительно-иллюстративные* (объяснительно-рецептивные) методы отражают деятельность учителя и ученика, состоящую в том, что учитель сообщает готовую информацию разными методами, с использованием демонстраций,



## СЕКРЕТЫ УРОКА

а учащиеся воспринимают, осмысливают и запоминают её. При необходимости воспроизводят полученные знания;

2) *репродуктивные методы* способствуют формированию знаний (на основе заучивания), умений и навыков (через систему упражнений). При этом управленческая деятельность учителя состоит в подборе необходимых инструкций, алгоритмов и других заданий, обеспечивающих многократное воспроизведение знаний или умений по образцу;

3) *методы проблемного обучения:*

- проблемное изложение, рассчитанное на вовлечение учащегося в познавательную деятельность в условиях словесного обучения, когда учитель сам ставит проблему, сам показывает пути её решения, а учащиеся внимательно следят за ходом мысли учителя, размышляют и переживают вместе с ним и тем самым включаются в атмосферу научно-доказательного поискового мышления;

- частично-поисковые или эвристические методы, используемые для подготовки учащихся к самостоятельному решению познавательных проблем, для обучения их выполнению отдельных шагов решения, отдельных этапов исследования;

- исследовательские методы- способы организации поисковой, творческой деятельности учащихся по решению новых для них познавательных проблем. Методы проблемного обучения наиболее полно решают задачи развития учащихся при обучении;

4) *методы организации учебно-познавательной деятельности:*

- словесные, наглядные, практические;

- аналитические, синтетические, аналитико-синтетические, индуктивные, дедуктивные;

- репродуктивные, проблемно-поисковые;

- методы самостоятельной работы и работы под руководством;

5) *методы стимулирования и мотивации:*

- методы стимулирования интереса к учению (познавательные игры, учебные дискуссии, создание эмоционально-нравственных ситуаций);

- методы стимулирования долга и ответственности (убеждения, предъявление требований, «упражнения» в выполнении требований, поощрения, порицания);

б) *методы контроля и самоконтроля:*

- устного контроля и самоконтроля (индивидуальный опрос, фронтальный опрос, устная проверка знаний, некоторых мыслительных умений);

- письменного контроля и самоконтроля (контрольные письменные работы, письменные зачёты, программированный контроль, письменный самоконтроль);

- методы лабораторно-практического контроля и самоконтроля (контрольно-лабораторные работы, контроль выполнения практических работ, программированный контроль лабораторной работы, лабораторно-практический самоконтроль);

7) *методы самостоятельной познавательной деятельности учащихся:*

- классификация самостоятельных работ по дидактической цели (подготовка

## СЕКРЕТЫ УРОКА

учащихся к восприятию нового материала, усвоение учащимися новых знаний, закрепление и совершенствование усвоенных знаний и умений, выработка и совершенствование навыков);

- определение самостоятельных работ по изучаемому материалу (наблюдение, проведение опытов, эксперимент, работа с книгой и т. п.);

- различение самостоятельных работ по характеру познавательной деятельности (по заданному образцу, по правилу или системе правил, конструктивные, требующие творческого подхода);

- деление самостоятельных работ по способу организации (общеклассная, групповая, индивидуальная);

8) *методы программированного обучения* - особый вид самостоятельной работы учащихся над специально переработанным учебным материалом, сущностью которой является с точки зрения задач умственного развития учащихся - жёсткое управление умственной деятельностью обучаемого. Программа при этом является дидактическим средством.

### 9. Многообразие методов:

#### 1) *словесные методы*:

- объяснение — это вид устного изложения, в котором раскрываются новые понятия, термины, устанавливаются причинно-следственные связи и зависимости, закономерности, т. е. раскрывается логическая природа того или иного явления (прямое, не прямое, инструктивное);

- рассказ - это форма изложения учебного материала, которая носит преимущественно описательный характер (сюжетный, иллюстративный, информационный);

- работа с печатным словом (книгой) — это метод, позволяющий ученику под опосредованным руководством учителя самостоятельно организовывать процесс познания;

- изложение — это монологическая форма учебной работы, дидактическое значение которой состоит в том, что при помощи этого метода учащимся передаются, сообщаются, предлагаются обобщённые научные знания, добытые человечеством, демонстрируются образцы деятельности, а ученики должны понять, запомнить и воспроизвести усвоенное;

- повествование - это вид изложения, в котором связно рассказывается о конкретных фактах, событиях, процессах, протекающих во времени. Оно может быть в сжатой форме или в форме интересного рассказа, имеющего сюжет, фабулу;

- описание - вид изложения, в котором даётся последовательное перечисление признаков, особенностей, свойств, качеств предметов и явлений окружающей действительности;

- рассуждение - вид изложения, в котором дается последовательное развитие положений, доказательств, подводящих учащихся к выводам;

- проблемное изложение - это изложение, сочетающееся с самостоятельной работой учащихся (как правило, умственной), которая состоит в решении вопросов и проблем, поставленных учителем;



## СЕКРЕТЫ УРОКА

- беседа - форма овладения учащимися информацией в вопросно-ответном рассуждении, в диалоговом общении. Типы беседы: *катехизическая* (предполагает в ответах учащихся репродуктивную деятельность) и *эвристическая* (предполагает продуктивную, творческую деятельность). Эвристическая беседа является главным условием развития учащихся при диалоговом методе учения. Её основные признаки: учащиеся осознают цель беседы; в беседе все вопросы подобраны так, что учащиеся имеют возможность догадаться или сделать самостоятельное заключение; в беседе предусмотрены простые и сложные вопросы, последние формулируются как задачи, а в них выделяются частные вопросы; после решения каждого вопроса задачи следует заключение учителя, подытоживающее результаты работы;

2) *наблюдение* - это непосредственное, целенаправленное восприятие предметов и явлений с помощью органов чувств с целью формирования правильных представлений и понятий, умений и навыков;

3) *опыты* - это самостоятельно выполняемая учащимися работа по изучению нового материала, требующая практических и исследовательских умений, а также умений обращения с различным оборудованием. Это важный, но очень сложный метод учения;

4) *практические методы учения* — это такой вид деятельности ученика, при котором происходит формирование и совершенствование практических умений и навыков в ходе выполнения практических заданий (письменные и устные упражнения, практические и лабораторные работы, некоторые виды самостоятельных работ);

5) *упражнения* - это планомерно организованное повторное выполнение какого-либо действия с целью его освоения или совершенствования.

### **10. Уровни принятия решений о выборе методов обучения:**

1 -и - стереотипные решения: неизменное предпочтение определённому стереотипу применения методов обучения независимо от содержания материала, образовательно-воспитательно-развивающих задач урока и особенностей учащихся;

2-й - решения методом проб и ошибок: попытки учителя менять выбор методов обучения с учётом конкретных условий, учебного материала, но он делает это стихийно, допуская просчёты и ошибки, избирает новый вариант и вновь без научного обоснования выбора;

3-й рациональные, оптимальные решения: учитель научно обосновывает все принимаемые решения, он сознательно выбирает методы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся, с учетом их подготовленности, обосновывает конкретными условиями и определенными трудностями учебного материала, прогнозирует получение конкретных результатов обучения, воспитания и развития школьников.

### **11. Методы обучения являются инструментом развития учащихся если:**

- способствуют вооружению школьников прочными знаниями, умениями, навыками, а также умениями переносить их в новые ситуации;

## СЕКРЕТЫ УРОКА

- формируют у учащихся потребность в новом знании;
- направляют обучение на связь с жизнью, с опытом учащихся;
- ориентируют мышление учащихся на решение общих и частных задач с целью творческой переработки учебной информации;
- обеспечивают деятельность учащихся по соотнесению частных сведений с основными идеями, законами, теориями для формирования системы знаний и способов деятельности;
- содействуют овладению учащимися учебными умениями как инструментом познания;
- создают оптимальные условия для активной мыслительной деятельности каждого ученика.

### 12. Методы обучения на уроке должны соответствовать:

- задачам урока;
- характеру и *содержания* учебного материала;
- уровню знаний, умений и навыков учащихся;
- материальному обеспечению урока;
- личным качеством учителя, его подготовленности и уровню методического мастерства;
- индивидуальным особенностям, возможностям и подготовленности учащихся;
- бюджету времени.



## Основные этапы современного урока

- организационный момент, характеризующийся внешней и внутренней (психологической) готовностью ученика к уроку;
- проверка домашнего задания (проверка пройденного материала бесполезна, если не имеет отношения к новому материалу);
- проверка знаний, умений и навыков учащихся, необходимых для восприятия нового материала;
- постановка цели и задач урока перед учащимися;
- организация восприятия и осмысления новой информации, т. е. усвоение исходных знаний - это центральное звено урока;
- первичная проверка понимания нового материала;

- организация усвоения способов деятельности путем воспроизведения информации и упражнений в ее применении по образцу (возможна смена вариантов);

## СЕКРЕТЫ УРОКА

- творческое применение и добывание знаний, освоение способов деятельности путем решения проблемных задач, построенных на основе ранее усвоенных знаний и умений;
- обобщение изучаемого на уроке и введение его в систему ранее усвоенных знаний;
- домашнее задание к следующему уроку, в том числе ранее пройденного учебного материала, необходимого для восприятия следующей темы;
- подведение итогов урока, в том числе оценка деятельности учащихся и объявление отметок.



## Советы молодому учителю при подготовке к уроку (алгоритм действий)

Учет особенностей учащихся класса:

- успеваемость (сильный, слабый, неоднородный, пассивный, активный и т. п.);
- отношение учащихся к предмету;
- темп работы;
- сформированность учебных умений;
- общая подготовленность учащихся;
- отношение к разным видам учебной деятельности;
- отношение к разным формам учебной работы, в том числе нестандартным;
- общая дисциплина учащихся.

Учет своих индивидуальных особенностей:

- тип нервной системы;
- коммуникативность;
- эмоциональность при организации учебной деятельности учащихся;
- управление восприятием нового учебного материала учащимися;
- умение преодолеть плохое настроение;
- уверенность в своих знаниях, умениях;
- наличие умений импровизации;
- умения пользоваться различными средствами обучения, в том числе ТСО и ЭВТ.

Соблюдение правил, обеспечивающих успешное преодоление урока.

### Общие

1. Определить место урока в теме, а темы - в годовом курсе, выделить общую задачу урока.

## СЕКРЕТЫ УРОКА

2. Отобрать три вида книг, относящихся к теме урока: научные, научно-популярные, методические. Познакомиться с их содержанием.
3. Просмотреть учебную программу, перечитать объяснительную записку, выяснить, что требуется от учителя в программе к данному уроку.
4. Восстановить в памяти материал учебника, отобрать опорные знания, умения и навыки.
5. Конкретизировать задачи урока, выделить ведущую, сформулировать и зафиксировать ее в плане.
6. Выделить главную идею урока. Определить, что должен понять, запомнить ученик на уроке, знать и уметь после урока.
7. Обозначить, какой учебный материал сообщить ученикам, в каком объеме, какими порциями, какие интересные факты, подтверждающие ведущую идею, узнают на уроке школьники.
8. Отобрать содержание урока в соответствии с его задачей, обдумать методы ведения урока, выбрать наиболее эффективные способы изучения нового материала, а также формирования новых знаний, умений и навыков.
9. Записать предусматриваемый ход урока в план урока и представить его себе как целостное явление, как процесс, приводящий к осуществлению задуманного урока.

### Частные

1. Быть собранным, четко и ясно ставить задачи перед учениками, последовательно вести их к намеченным целям.
2. Быть доброжелательным, не оскорблять учеников, не возмущаться их незнанием или непониманием. Помнить, что если большинство учащихся чего-либо не знает, не понимает, ошибку надо искать в способах организации их деятельности.
3. Не перебивать ученика, дать ему договорить. Нечеткий ответ может быть следствием неясного вопроса.
4. Задания и инструктаж к ним должны даваться ясно, кратко, с обязательным выяснением, как поняли ученики требование.
5. Пристально следить за откликом учеников на рассказ, задание, требование. Потеря внимания - сигнал о необходимости изменить темп, повторить изложенное или включить в ход урока дополнительный материал.
6. Помнить, что показателем внимания могут быть активное слушание, сосредоточенность на задании.
7. Экономить время, вовремя начинать урок, заканчивать его со звонком, не допускать длинных сентенций, «проработок» отдельных учеников.
8. Предъявленное требование к ученикам обязательно реализовать. Ни одно требование на уроке не следует декларировать.
9. Темп урока поддерживать интенсивным, но посильным для большинства.
10. Стимулировать вопросы учащихся, поддерживать инициативу, одобрять их осведомленность.

## Типология уроков

### Классические типы уроков:

- 1 - вводный;
- 2 - тренировочный;
- 3 - контрольный (проверочный);
- 4 - закрепление знаний, умений, навыков;
- 5 - урок самостоятельной работы;
- 6 - с использованием ТСО и ЭВТ;
- 7 - урок практической работы;
- 8 - комбинированный урок;
- 9 - повторительно-обобщающий;
- 10 - урок повторения;
- 11 - овладения знаниями, умениями, навыками;



## Структура традиционного урока

### Структура урока изучения нового материала:

- 1 - первичное введение материала с учетом закономерностей процесса познания при высокой мыслительной активности учащихся;
- 2 - указание на то, что учащиеся должны запомнить;
- 3 - мотивация запоминания и длительного сохранения в памяти;
- 4 - сообщение, либо актуализация техники запоминания (работа с опорными для памяти материалами, смысловая группировка и т.п.);
- 5 - первичное закрепление материала под руководством учителя посредством прямого повторения, частичных выводов;
- 6 - контроль результатов первичного запоминания;
- 7 - регулярное систематизирующее повторение через короткие, а затем более длительные промежутки времени в сочетании с различными требованиями к воспроизведению, в том числе и с дифференцированными заданиями;
- 8 - внутреннее повторение и постоянное применение полученных знаний и навыков для приобретения новых;
- 9 - частное включение опорного материала для запоминания в контроль знаний, регулярная оценка результатов запоминания и применения.

### Структура комбинированного урока:

- 1 - организация начала урока;
- 2 - проверка домашнего задания, постановка цели урока;
- 3 - подготовка учащихся к восприятию нового учебного материала, т.е. актуализация знаний и практических и умственных умений;
- 4 - изучение нового материала, в том числе и объяснение;

## СЕКРЕТЫ УРОКА

- 5 - закрепление изученного материала на данном уроке и ранее пройденного, связанного с новым;
- 6 - обобщение и систематизация знаний и умений, связь новых с ранее полученными и сформированными;
- 7 - подведение итогов и результатов урока;
- 8 - задание на дом;
- 9 - подготовка (предварительная работа), необходимая учащимся для изучения новой темы (не всегда).

### **Структура урока закрепления и развития знаний, умений и навыков:**

- 1 - сообщение учащимися цели предстоящей работы;
- 2 - воспроизведение учащимися знаний, умений и навыков, которые потребуются для выполнения предложенных заданий;
- 3 - выполнение учащимися различных заданий, задач, упражнений;
- 4 - проверка выполненных работ;
- 5 - обсуждение допущенных ошибок и их коррекция;
- 6 - задание на дом (если это необходимо).

### **Структура урока контроля и коррекции знаний, умений и навыков:**

- 1 - сообщение темы, цели и задач урока;
- 2 - показ использования приобретенных знаний, навыков, умений в жизненных ситуациях;
- 3 - проверка знаний фактического материала, фронтальная беседа, индивидуальный опрос;
- 4 - проверка знаний основных понятий, законов и умений объяснить их сущность, письменная работа;
- 5 - проверка глубины осмысления знаний и степени их обобщения, самостоятельное сопоставление обобщенных таблиц, письменный опрос;
- 6 - применение учащимися знаний, практические задания;
- 7 - выполнение комплексных творческих работ;
- 8 - итоги урока;
- 9 - домашнее задание.



## СЕКРЕТЫ УРОКА

### **Структура урока обобщения и систематизации знаний:**

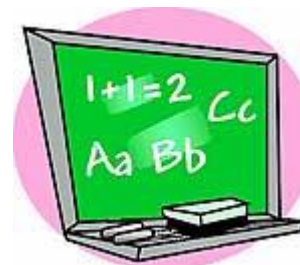
- 1 - сообщение темы, цели и задач урока;
- 2 - повторение и обобщение отдельных фактов, событий, явлений;
- 3 - повторение и обобщение понятий и усвоение соответствующей системы знаний;
- 4 - повторение и систематизация основных теоретических положений и ведущих идей науки.

### **Структура урока проверки знаний:**

- 1 - организация начала урока. Здесь необходимо создать спокойную, деловую обстановку. Дети не должны бояться проверочных и контрольных работ или чрезмерно волноваться, так как учитель проверяет готовность детей к дальнейшему изучению материала;
- 2 - постановка задач урока. Учитель сообщает ученикам, какой материал он будет проверять или контролировать. Просит, чтобы дети вспомнили соответствующие правила и пользовались ими в работе. Напоминает, что учащиеся обязательно сами проверяют работы;
- 3 - изложение содержания контрольной или проверочной работы (задачи, примеры, диктант, сочинение или ответы на вопросы и т.п.). Задания по объему или степени трудности должны соответствовать программе и быть посильными для каждого ученика;
- 4 - подведение итогов урока. Учитель выбирает хорошие работы учащихся, анализирует допущенные ошибки в других работах и организует работу над ошибками (иногда на это уходит следующий урок);
- 5 - определение типичных ошибок и пробелов в знаниях и умениях, а также путей их устранения. Совершенствование знаний и умений.

### **Структура урока формирования умений и навыков:**

- 1 - постановка цели урока,
- 2 - повторение сформированных умений и навыков, являющихся опорой,
- 3 - проведение проверочных упражнений,
- 4 - ознакомление с новыми умениями, показ образца формирования,
- 5 - упражнения на их освоение,
- 6 - упражнения на их закрепление,
- 7 - тренировочные упражнения по образцу и подобию, алгоритму, инструкции,
- 8 - упражнения на перенос в сходную ситуацию,
- 9 - упражнения творческого характера,
- 10 - итог урока,
- 11 - задание на дом.





## Нетрадиционные типы уроков:



- 1 - ролевые игры;
- 2 - исполнение сказочного сюжета;
- 3 - урок фантазирования;
- 4 - деловая игра;
- 5 - круглый стол или конференция;
- 6 - пресс-конференция;
- 7 - урок открытых мыслей;
- 8 - урок-соревнование;
- 9 - урок-КВН;
- 10 - викторина;
- 11 - следствие ведут знатоки;
- 12 - аукцион знаний;
- 13 - урок-диспут;
- 36 - урок-лекция:
  - 1) проблемная;
  - 2) лекция;
  - 3) лекция вдвоем;
  - 4) лекция-пресс-конференция;
  - 5) лекция-консультация;
  - 6) лекция-провокация;
  - 7) лекция-диалог.

- 14 - урок-турнир;
- 15 - урок-эврика;
- 16 - волшебный конверт;
- 17 - межпредметный интегрированный урок;
- 18 - урок-конкурс;
- 19 - урок творчества;
- 20 - математический хоккей;
- 21 - урок-спектакль;
- 22 - смотр знаний;
- 23 - урок-игра;
- 24 - урок-зачет;
- 25 - урок-путешествие;
- 26 - урок-состязание;
- 27 - урок взаимообучения;
- 28 - урок-восхождение;
- 29 - урок-диалог;
- 30 - мозговая атака;
- 31 - урок-брифинг;
- 32 - актуальное интервью;
- 33 - имитационно-ролевое моделирование;
- 34 - моделирование мышления учащихся;
- 35 - ролевая деловая игра;



## Этапы планирования урока и нему учителя

## подготовки к

1. Разработка системы уроков по теме или разделу.
2. Определение образовательно-воспитательно-развивающих задач урока на основе программы, методических пособий, школьного учебника и дополнительной литературы.
3. Отбор оптимального содержания материала урока, расчленение его на ряд опорных знаний, дидактическая обработка.

## **СЕКРЕТЫ УРОКА**

4. Выделение главного материала, который должен ученик понять и запомнить на уроке.
5. Формулирование учебных задач урока.
6. Разработка структуры урока, определение его типа и наиболее целесообразных методов и приемов обучения на нем.
7. Нахождение связей при изучении нового материала с другими предметами и использование этих связей при изучении нового материала и при формировании новых знаний и умений учащихся.
8. Планирование всех действий учителя и учащихся на всех этапах урока и прежде всего при овладении новыми знаниями и умениями, а также при применении их в нестандартных ситуациях.
9. Подбор дидактических средств урока (кино- и диафильмов, картин, плакатов, карточек, схем, вспомогательной литературы и др.).
10. Проверка оборудования и технических средств обучения.
11. Планирование записей и зарисовок на доске учителем и выполнение аналогичной работы учащимися на доске и в тетрадях.
12. Предусматривание объема и форм самостоятельной работы учащихся на уроке и ее направленности на развитие их самостоятельности.
13. Приобретение форм и приемов закрепления полученных знаний и приобретенных умений на уроке и дома, приемов обобщения в систематизации знаний.
14. Составление списка учеников, знания и умения которых будут проверяться соответствующими формами и методами с учетом уровней их сформированности; определение содержания, объема и форм домашнего задания, продумывание методики домашнего задания.
15. Продумывание форм подведения итогов урока.
16. Планирование внеклассной работы по данной теме.
17. Запись плана и хода урока в соответствии с требованиями.

## **Примерное содержание разделов поурочного плана**

### **Тема урока**

1. Дидактическая цель и задачи урока.
2. Тип, структура урока.
3. Общие методы. Приемы работы учеников.
4. Средства наглядности. Источники информации, ТСО, ЭВТ.

### **Повторение опорных знаний**

1. Какие ранее изученные понятия, законы надо активировать в сознании учащихся, чтобы подготовить их к восприятию нового материала.
2. Самостоятельная работа учащихся (ее объем, смысл).
3. Способы развития интереса учащихся к теме, к предмету.
4. Формы контроля над работой класса, отдельных учащихся.

### **Усвоение новых знаний**

1. Новые понятия, законы и способы усвоения.
2. Что должны узнать или усвоить ученики. Познавательные учебные задачи.

## СЕКРЕТЫ УРОКА

3. Самостоятельная работа и ее содержание (дидактическое назначение).
4. Проблемные и информационные вопросы.
5. Варианты решения проблемы.
6. Варианты закрепления изученного.

### Формирование умений и навыков

1. Конкретные умения и навыки для отработки.
2. Виды устных и письменных самостоятельных работ, упражнений.
3. Способы «обратной связи».
4. Фамилии учащихся, которые будут опрошены.

### Домашнее задание

1. Что повторять и приготовить к уроку.
2. Творческая самостоятельная работа.
3. Объем и время выполнения домашнего задания (сообщить учащимся).



## Примерная схема календарно-тематического плана

Общие вопросы плана: 1 - дата; 2 - номер урока по теме; 3 - тема урока; 4 - тип урока; 5 - триединая задача урока; 6 - методы обучения; 7 - повторяемый материал, актуализирующий опорные знания и умения учащихся; 8 - виды контроля знаний и обратной связи; 9 - определение знаний, умений и навыков, формирование которых планируется на уроке.

Частные вопросы, решаемые на уроке: 1 - реализация воспитательного потенциала урока; 2 - осуществляемая связь учебного материала с жизнью, с практикой; 3 - дидактические средства урока; 4 - самостоятельная работа учащихся на уроке; 5 - методы закрепления пройденного на уроке; 6 - домашнее задание (репродуктивного характера и творческое).

**АНАЛИЗ И САМОАНАЛИЗ УРОКА**

**Примерная схема полного анализа урока**

**I. Анализ целей урока.**

1. Правильность и обоснованность цели урока с учетом программных требований, содержания материала, необходимого уровня знаний учащихся, места урока в системе уроков по данной теме, подготовленности класса, возможностей самого учителя, прогнозов на конечный результат обучения.

2. формы и методы доведения цели до учащихся. Целесообразность этих форм и методов.

3. Степень достижения поставленной цели.

**II. Анализ структуры и организации урока**

1. Соответствие структуры урока его цели и типу

2. Логическая последовательность и взаимосвязь этапов урока.

3. Целесообразность распределения времени по этапам урока.

4. Рациональность использования оборудования кабинета.

5. Научная организация труда учителя и учащихся.

6. Организация начала и конца урока.

7. Оптимальный темп ведения урока.

8. Наличие плана и степень его выполнения.



**III. Анализ содержания урока.**

1. Соответствие содержания урока требованиям программы.

2. Логичность изложения материала.

3. Доступность изложения (соответствует ли уровень изложения материала учителем уровню сложности изложения материала в учебнике).

4. Выделение ведущих идей по данной теме.

5. Связь содержания урока с жизнью, профессиональная направленность материала.

6. Связь содержания урока с потребностями и интересами ученика.

7. Формирование самостоятельного мышления, активной учебной деятельности, познавательных интересов учащихся средствами самого материала урока.

**IV. Анализ методики проведения урока (деятельность учителя)**

1. Правильность выбора методов, приемов и средств обучения с учетом темы и цели урока, возможностей класса, возможностей самого учителя, учебно-материальной базы.

2. Разнообразие методов и приемов, применяемых на уроке.

3. Формирование у учащихся новых понятий (как учитель определил новые понятия для данной темы и как определил, являются ли данные понятия для учащихся действительно новыми).

4. Актуализация спорных знаний (как учитель работает с разнообразными точками зрения по теме урока).

5. Качественное освоение нового материала (как определяется учителем качество усвоения).

6. Использование средств обучения (наглядных пособий, ТСО и ЭСО).

## АНАЛИЗ И САМОАНАЛИЗ УРОКА

7. Организация учителем самостоятельной работы учащихся (характер тренировочных упражнений, виды самостоятельных работ, степень сложности, вариативность, индивидуальный подход к заданиям, инструктаж и т.д.).

8. Педагогическая техника учителя: темп речи, дикция, эмоциональность изложения, точность использования терминологии, умения в межличностном общении, приемы влияния на учащихся.

### **V. Анализ работы учащихся на уроке.**

1. Активность и работоспособность учащихся на разных этапах урока.

2. Интерес к теме и уроку.

3. Владеют ли учащиеся рациональными приемами работы на уроке. Культура труда на уроке.

4. Выполнение учащимися единых требований.

5. Наличие навыков самоконтроля.

6. Качество знаний, умений и навыков учащихся (глубина, осознанность знаний, умение

вычленить главное, применять знания и умения в различных ситуациях).

7. Умения самостоятельно приобретать знания, самостоятельность суждений.

8. Культура межличностных отношений.

9. Реакция на оценку учителя.

### **VI. Анализ домашнего задания**

1. Методы и приемы проверки домашнего задания.

2. Мотивировка домашнего задания на данном уроке, его цели и осознание этих целей учащимися.

3. Объем домашнего задания (чем определяется).

4. Характер домашнего задания (тренировочный, творческий, закрепляющий, развивающий, дифференцированный).

5. Посильность домашнего задания для всех учащихся.

6. Подготовленность домашнего задания всем ходом урока.

7. Методика задания на дом. инструктаж.

8. Предполагаемая отдача от заданного материала на дом. Ставит ли учитель перед собой вопрос: «Зачем я задаю учащимся это домашнее задание?»

### **VII. Оценка санитарно-гигиенических условий урока**

1. Классная доска (форма, цвет, чистота, пригодность для работы мелом, для закрепления наглядности).

2. Соответствие мебели возрасту учащихся.

3. Уровень освещенности, чистота помещения.

4. Размещение учащихся в учебной аудитории с учетом их особенностей здоровья.

5. Приемы и методы работы над осанкой учащихся.

6. Режим проветривания, проведения физкультминуток, фрагментов релаксации, элементов аутотренинга.

## АНАЛИЗ И САМОАНАЛИЗ УРОКА

7. Применение наглядности, соответствующей нормам (величина букв. их цвет, четкость написания).

8. Наличие отвлекающего от темы урока, а при неизбежности данного, использование учителем в ходе учебного занятия.

9. Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности на соответствующих уроках.

**VIII Психологический анализ урока** (проводится со школьным психологом либо при наличии соответствующего образования)

1. Психологическое состояние учащихся перед началом урока и в ходе его (готовность к уроку, собранность, настроение и его причины, эмоциональный отклик на происходящее на занятии).

2. Развитие внимания, устойчивость внимания на разных этапах урока, приемы привлечения внимания и поддержания его устойчивости, случаи отвлечения внимания и его причины, соотношение произвольного и непроизвольного внимания.

3. Развитие и тренировка памяти учащихся, как организация урока способствовала развитию всех видов памяти (механической, смысловой, произвольной, непроизвольной, кратко-зрительной). Организация основных процессов памяти — восприятия, запоминания, сохранения и воспроизведения.

4. Развитие мышления учащихся, создание проблемных ситуаций. Использование заданий для формирования параметров мыслительных операций: сравнение, анализ, синтез, обобщение, конкретизация, систематизация, абстрагирование. Создание условий для развития творческого мышления.

5. Развитие воображения учащихся через образную подачу материала.

6. Приемы организации осмысленного восприятия материала школьниками.

7. Привлечение эмоций учащихся в процессе обучения или весь расчет делался на мыслительную деятельность.

8. Способствовал ли урок общему развитию личности школьника и детского коллектива в целом.

9. Знание учителем возрастной психологии и психологический контакт с классом: как учитель следит в процессе обучения за движениями мысли и чувства каждого ученика, педагогический такт учителя.

## **IX ОБЩИЕ ВЫВОДЫ ПО УРОКУ**

1. Оценка самоанализа урока учителем.

2. Общая оценка достижения поставленной на уроке цели.

3. Аргументированная характеристика достоинств урока: элементы творчества, находки, результативность.

4. Недостатки урока, диагностика причин недостатков, конкретные предложения по их устранению.

5. Рекомендации по самообразованию на основе выводов и предложений, определение сроков повторного анализа.

Данные наблюдений заносятся в «Журнал посещений» или в «листок посещения».

### Схема анализа урока

#### Целенаправленность урока

Какие практические задачи решались на уроке?

1. Как осуществлялось знакомство учащихся с задачами урока?

2. Каким образом обеспечивалось поступательное развитие деятельности учащихся на уроке, её кульминация?

3. Как прошло завершение урока?

4. Каков итог урока с точки зрения выполнения (решения) задач и как их решение способствовало расширению образовательного, развивающего и воспитательного потенциала урока?

#### Содержательность урока

5. Достаточно ли содержателен был материал текстов и упражнений; соответствовал ли он возрастным интересам учащихся, какова его образовательная и воспитательная ценность?

6. Соответствовали ли приёмы, используемые на уроке, задачам урока и психо-логическим особенностям учащихся?

7. В какой мере соблюдалось соотношение между тренировочными и творческими упражнениями?

#### Активность учащихся на уроке

8. В каком соотношении была активность учителя и учащихся?

9. Как стимулировалась мыслительная активность, имела ли место поисковая деятельность учащихся и как она была организована?

10. Каким образом стимулировалась речевая активность учащихся на уроке?

11. Какие использовались организационные формы на уроке, где, в каких "точках" урока применялись коллективные формы организации деятельности школьников, для решения каких задач?

12. Все ли возможности были использованы для стимулирования активности учащихся.

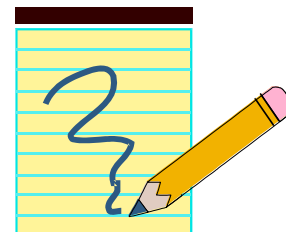
#### Мотивационная обеспеченность урока

13. Каким образом учитель обеспечивал учащимся возможность ощущать успешность учения, как гарантировалась мотивация успешности учения? Создавались ли на уроке условия для интеллектуальной напряжённости и одновременно обеспечивал ли учитель учащихся средствами её снятия?

14. Как использовалась оценка деятельности учащихся на уроке, включая взаимо- и самооценку?

15. Достаточно ли было лично ориентировано содержание материала на уроке, в чём это проявлялось?

16. В какой мере используемые приёмы затрагивали интеллектуальную и эмоциональную сферы учеников?



## АНАЛИЗ И САМОАНАЛИЗ УРОКА

17. Каким образом окончание урока показало учащимся достигнутое на уроке и мотивировало их дальнейшую работу по предмету.

### Многообразие используемых стимулов на уроке

Какие вербальные и невербальные стимулы использовались на уроке?

18. В какой мере используемые стимулы помогали решению задач урока?

19. Все ли возможности стимулов были должным образом реализованы?

### Результативность урока

Чему научились? Какие навыки формировались, развивались и совершенствовались? Какие умения развивались?

## Структурный анализ урока

### Организационный момент

**Дидактические задачи:** *подготовить учащихся к работе на уроке.*

**Показатели достижения положительных результатов:** кратковременность, полная готовность класса, организация внимания.



### Этап проверки домашнего задания

**Дидактическая задача:** установить правильность и осознанность выполнения домашнего задания всеми учащимися, устранить пробелы в знаниях, совершенствуя при этом умения и навыки.

**Показатели выполнения:** возможность учителя за короткий срок (5-7 мин.) установить уровень знаний большинства учащихся и типичные недостатки.

**Условия достижения положительных результатов:** оперативность в работе учителя, целевая направленность его деятельности, использование системы приёмов, позволяющих определить выполнение задания у большинства учащихся.

**Этап подготовки к активному и сознательному усвоению нового материала**

**Дидактическая задача:** актуализировать опорные знания, мотивацию учебной деятельности (сообщение темы, цели, задачи, постановка проблемы).

**Условия достижения:** чёткая постановка целей урока, осознание учащимися значимости и актуальности нового материала.

**Показатели выполнения:** активность познавательной деятельности учащихся на последующих этапах, эффективность восприятия и осмысливания нового материала.

### Этап усвоения новых знаний

**Дидактическая задача:** дать учащимся конкретные представления об изучаемых фактах; добиться восприятия, осознания первичного обобщения и систематизации новых знаний, усвоения учащимися способов, путей, средств, которые приведут к данному обобщению.

**Условия выполнения:** использование приёмов, усиливающих восприятие существенных сторон материалов; полное и точное определение отличительных



## АНАЛИЗ И САМОАНАЛИЗ УРОКА

признаков объектов, явлений; запись в тетрадь формулировок, опорных пунктов плана, тезисов, конспектов; использование наглядности; самостоятельная работа с книгой; использование приёмов мышления, анализа, синтеза, сравнения, обобщения; постановка перед учащимися проблемы, эвристических вопросов; актуализация опорных знаний учащихся.

**Показатели выполнения:** правильность ответов учащихся в ходе беседы, самостоятельной работы.

### Этап проверки понимания учащимися нового материала

**Дидактическая задача:** установить степень усвоения учащимися связей между фактами, содержания новых понятий, закономерностей.

**Условия достижения цели:** постановка вопросов, требующих активной мыслительной деятельности учащихся, создание нестандартных ситуаций при использовании знаний, учёт дополнительных ответов при вычленении пробелов в понимании нового материала.

## Анализ урока по педагогическому общению.

1. Краткая общая характеристика урока: цели, задачи, этапы урока, средства, методические приёмы и формы обучения на уроке.

2. Стиль педагогического общения: в центре - педагог; в центре -ученики как индивидуальности; открытость или скрытность управленческой работы учителя.

3. Соответствие педагогического общения целям, этапам, формам, средствам, способам обучения:

- монологическое, диалогическое или групповое общение; общение как информирование, объяснение, оценка или выявление и доказательство чего-то;

- соотношение проблемное<sup>TM</sup> и информированности; обращённость, чёткость, конкретность, целенаправленность общения; вербальное и невербальное общение;

- различные виды речевой деятельности (письмо, чтение, аудирование, говорение).

4. Прямое и опосредованное воспитательное воздействие через общение.

5. Культура речи учащихся и требования к ней. Инициативность и мыслительная активность учащихся и её выражение в их речи.

6. Культура речи учителя. Учитель как доброжелательный речевой партнёр. Соотношение прагматичности, логичности и эмоциональности в речевом и в неречевом поведении учителя.

7. Сравнительный хронометраж речи учащихся и учителя и его обоснование.

Внешняя комфортность общения учителя и учащихся на уроке (как учащиеся сидят, насколько свободно они себя чувствуют, насколько целесообразны их речевые и неречевые действия).



## Комплексный анализ урока

### *Общие сведения об уроке*

1. Цель посещения.
2. Тема урока, его место в системе уроков по данному разделу.
3. Трехединая дидактическая цель - образовательная, воспитательная и развивающая:
  - соответствие теме и программным требованиям;
  - правильность предъявления целей и задач урока учащимся (корректность, конкретность, формулировка в сфере деятельности учащихся, а не учителя);
  - комплексное решение трехединой дидактической цели.
4. Тип и структура урока:
  - целесообразность выбора типа урока в соответствии с темой и дидактическими целями;
  - логическая взаимосвязь и последовательность структурных частей урока.

### **Анализ содержания урока**

1. Соответствие содержания теоретического материала программе.
2. Четкость выделения основного содержания, опорных знаний как объекта прочного усвоения на уроке.
3. Отбор учебного материала для изучения нового (доступность и насыщенность изучаемыми явлениями).
4. Отбор учебного материала для повторения (развивающий потенциал и связи с объяснением нового).
5. Отбор содержания изучаемого материала в соответствии с поставленной трехединой дидактической целью.

Анализ методов обучения и форм организации познавательной деятельности учащихся

1. Мотивация всех видов деятельности учащихся на уроке.
2. Эффективность методов и форм проверки домашнего задания, актуализация опорных знаний.
3. Организация изучения нового материала в соответствии с логикой процесса усвоения знаний – восприятие, осмысление, запоминание, применение, обобщение, рефлексия.
4. Методы и формы закрепления изученного материала. Формирование специальных и общеучебных умений и навыков.
5. Рациональность использования наглядности, ТСО.
6. Формы организации урока, способствующие включению каждого ученика в активную целенаправленную учебно-познавательную деятельность на основе сочетания индивидуальной, групповой и фронтальной форм работы.
7. Организация проверки знаний, умений и навыков, полученных учащимися на уроке.
8. Приемы подготовки учащихся к выполнению домашних заданий.

## АНАЛИЗ И САМОАНАЛИЗ УРОКА

9. Общий вывод о педагогической состоятельности применяемых на уроке методов обучения, их соответствии характеру учебного предмета и теме урока, наличии внутрипредметных и межпредметных связей, адекватности методов и форм организации учебно-познавательной деятельности учащихся содержанию и дидактической задаче урока.

### Общий итог урока

1. Реализация целей, задач урока, программных требований. Оценить между дидактическими задачами этапов и дидактической целью урока – влиянием каждого этапа работы на последующие и предшествующие этапы и его ролью в достижении триединой дидактической цели урока.

2. Эффективность путей достижения поставленных на уроке целей.

3. Обеспечение на уроке единства усвоения детьми знаний и выработки у них практических умений и навыков.

4. Качество знаний, умений и навыков учащихся.

5. Воспитательная и развивающая направленность урока.

6. Обоснованность поставленных на уроке оценок.

7. Распределение и рациональное использование времени на уроке.

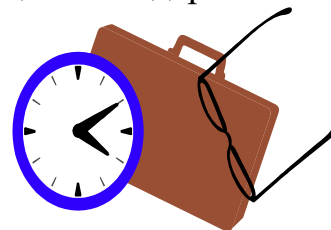
8. Морально-психологический и эмоциональный климат на уроке.

### Предложения и рекомендации

20. Рекомендации по закреплению и развитию того, что особенно успешно решается учителем на уроке.

21. Предложения по преодолению выявленных недостатков.

Рекомендации по изучению соответствующих литературных источников, посещению уроков своих коллег.



## Анализ урока с физиолого-гигиенических позиций.

1. Краткая общая характеристика урока.

2. Требования, предъявляемые при данном плане урока к деятельности учащихся, их обоснованность с точки зрения требований психо- и физиогигиены. Возможности мобилизации учащихся данного возраста на восприятие мотивационно-целевой направленности урока и их переход в состояние установки. Особенности концентрации, распределения внимания и чередования различных видов деятельности.

3. Характеристика класса. Нарушение здоровья, физические и психические отклонения, наличие рекомендаций по отношению к отдельным детям и группам детей с нарушением здоровья, учёт этих рекомендаций.

4. Учёт возрастных особенностей учащихся.

5. Развитость самоконтроля учащихся за своим состоянием и умением осуществлять элементарную коррекцию.

6. Соблюдение гигиенических требований к содержанию классного помещения.

## АНАЛИЗ И САМОАНАЛИЗ УРОКА

Соблюдение психогигиенических требований при определении места урока в расписании

### Схема анализа воспитательного аспекта урока

#### I. Целеполагание

1. Наличие воспитательной цели.
2. Актуальность, соответствие возрасту и интересам детей.

#### II. Влияние личностных качеств педагога

Внешность.

Культура поведения.

Речь (*образная, интонированная; сухая, монотонная;*)

Убежденность.

Эмоциональность.

Мимика и жесты (*выразительные; невыразительные*)

#### III. Стиль взаимоотношений учителя и ученика

Доброжелательность.

Справедливость.

Педагогический такт.

Умение создать деловую атмосферу урока.

Поддержка индивидуальных достижений ученика.

Эмоциональное приятие учащимися содержания урока.

Обеспечение способов коммуникации учащихся: (*дискуссия, диспут, работа над проектом, другое*)

Преобладание форм организации работы учащихся: (*коллективных; групповых; индивидуальных методов*)

Стиль отношений с учащимися (*авторитарный, демократический, авторитарный*)

**IV. Воспитательная ценность подобранного материала** (соответствие материала воспитательной цели, акцентирование позитивного ценностно-ориентированного отношения к жизни и к окружающему миру, получение учащимися полезной практической информации, необходимой для жизни)

#### V. Используемые формы, методы и технологии

Использование игровых методов на уроке.

Построение диалога «учитель – ученики».

Умение организовывать ситуацию успеха.

Практическое использование здоровьесберегающих приемов и методов.

#### VI. Внешние и внутренние условия

Эмоциональный фон урока.

Подготовленность к уроку классного помещения.

#### VII. Общая психологическая атмосфера, эмоциональный фон урока:

Доброжелательность.

Тревожность.

Рабочий настрой.

Давящая атмосфера.

Творческая обстановка.

Безразличие.



### Примерная схема анализа традиционного урока

1. Общие сведения об уроке: дата, класс, предмет, оборудование и ТСО.
2. Организация урока: начало урока, подготовленность класса к уроку; умение учителя мобилизовывать внимание учащихся на учебную работу, создание рабочей обстановки в классе.
3. Тема и основные задачи урока: доведение до учащихся темы, образовательной, воспитательной, развивающей задач урока. Место данного урока в системе уроков по теме, связь с предыдущим материалом.
4. Организационные стороны урока: структура урока. Соответствие структуры урока его содержанию и целям. Взаимосвязь этапов урока, виды учебной деятельности. Целесообразность распределения времени на уроке. Занятость учащихся на уроке. Сочетание коллективных, групповых и индивидуальных форм работы.
5. Содержание деятельности учителя и учеников на уроке: эффективность использования ранее приобретённых знаний, умений и навыков; воспитание в процессе обучения, эффективность использования жизненного опыта школьников с целью развития у них познавательной активности и самостоятельности.
6. Соответствие применённых методов изучения нового материала целям, содержанию урока, а также возрастным особенностям учащихся, решению задачи развития их самостоятельности и активности в процессе усвоения знаний.
7. Роль и место самостоятельной работы на уроке. Место учебника, использование наглядности, характер вопросов и заданий.
8. Психологические основы урока. Развитие внимания, памяти, мышления, воображения, активности, восприятия учащихся. Ритмичность урока: чередование легкого материала с трудным, письменных видов деятельности с устными. Нагрузка в течение урока.
9. Целесообразность дидактических задач, поставленных перед домашним заданием. Наличие, объём, характер домашних заданий.
10. Индивидуальный подход: стиль работы учителя, педагогический такт, кругозор, умение держаться и руководить классом; оценка знаний и деятельности учащихся на уроке; соблюдение гигиенических правил, условий поддержания работоспособности учащихся на уроке.
11. Выводы и предложения.



### Алгоритм проведения системного анализа урока

1. Общая характеристика.
  - Тема.
  - Цель урока.
  - Тип урока (усвоения новых знаний; усвоения умений и навыков; применения знаний и умений; обобщения и систематизации знаний; проверки, оценки и корректировки ЗУН; комбинированный).

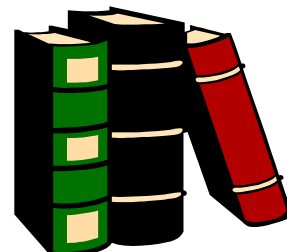
## АНАЛИЗ И САМОАНАЛИЗ УРОКА

- Учитель: его личность; уровень профессионализма; общая эрудиция (устойчивость внимания, интереса...); активность, дисциплина; подготовленность класса к коллективно-распределительной работе (умения взаимодействовать друг с другом, слушать другого, работать в группах...); владение элементами организации труда.

- Оформление урока. Условия труда.

### 2. Анализ эффективности проекта урока.

- Реальность цели урока.
- Что проектировалось изучить и зачем? Роль предлагаемого материала в системе изучения предмета.



- Какие понятия намеревалось усвоить и на какие знания оно опиралось?
- Какие учебные действия должны были осуществлять ученики?
- Как планировалось подключение учеников к решению учебной задачи?
- Исходя из чего планировались этапы урока?

### 3. Осуществление замысла урока.

- Совпадает ли цель урока с его конечным результатом? Удалось ли осуществить намеченную программу? (Да, нет - почему?)

- Соответствовала ли форма урока его цели и содержанию?
- Каким образом учитель включил детей в учебную ситуацию?
- При помощи каких способов была создана ситуация принятия детьми учебной задачи? Как эта задача повлияла на дальнейший ход урока?

- Насколько эффективно осуществлялся этап преобразований условий учебной задачи?

- Какие дидактические приемы (арсенал средств и форм), способствующие активизации деятельности учащихся, использовал учитель?

- Как был организован контроль? Подключались ли дети к процессу оценивания себя?

### 4. Оценка целостности урока.

- Насколько содержание урока соответствовало современным требованиям к образовательной деятельности?

- На каком уровне было организовано взаимодействие «ученик-учитель», «ученик-ученик», «ученик- группа» (коллективно-распределительная деятельность или автономно-индивидуальная)?

- Каким образом характер взаимодействия участников образовательного процесса повлиял на качество осуществления учебной деятельности?

- Каков в целом уровень формирования теоретического и образного мышления учащихся?

- Наиболее сильные и слабые этапы урока.

- Дает ли данный урок представление о системе работы учителя?

### 5. Оценка воспитательной стороны урока.

- Личность учителя. Его поведение на уроке.

## АНАЛИЗ И САМОАНАЛИЗ УРОКА

- Сумел ли учитель в процессе организации учебной деятельности уделить внимание формированию ценностей ориентации учащихся, воспитанию нравственности?

- Как вели себя ученики? Причины их поведения. Как появлялось внутреннее «содержание» личности во внешнем поведении?

- Что дал урок для дальнейшего позитивного развития отношений?

### **6. Оценка конечного результата урока.**

- Какой вклад внес урок в дальнейшее развитие личности учеников?
- Оценить условие понятий и общего способа действия учащихся в ходе осуществления ими учебной задачи.

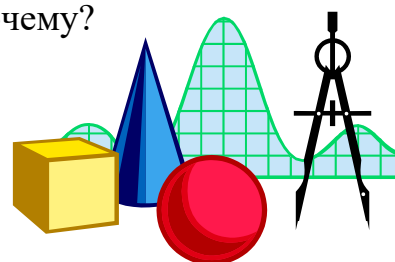
- Анализ конкретных недостатков урока.

- Рекомендации учителю.

## Алгоритм самоанализа урока

Класс. Тема урока. Тип урока и его структура

1. Каково место данного урока в теме? Как этот урок связан с предыдущим, как этот урок работает на последующие уроки?
2. Краткая психолого-педагогическая характеристика класса (количество слабо-успевающих, сильных учащихся).
3. Какие особенности учащихся были учтены при планировании урока?
4. Какова триединая дидактическая цель урока (его обучающий, развивающий, воспитательный объект), дать оценку успешности в достижении ТДЦ урока, обосновать показатели реальности урока.
5. Отбор содержания, форм и методов обучения в соответствии с целью урока. Выделить главный этап и дать его полный анализ, основываясь на результаты обучения на уроке.
6. Рационально ли было распределено время, отведённое на все этапы урока? Логичны ли «связки» между этими этапами? Показать, как другие этапы работали на главный этап.
7. Отбор дидактических материалов, ТСО, наглядных пособий в соответствии с целями.
8. Как организован контроль усвоения знаний, умений и навыков учащихся? На каких этапах урока? В каких формах и какими методами осуществлялся? Как организовано регулирование и коррекция знаний учащихся?
9. Психологическая атмосфера на уроке и общение учащихся и учителя.
10. Как вы оцениваете результаты урока? Удалось ли реализовать все поставленные задачи урока? Если не удалось, то почему?
11. Наметить перспективы своей деятельности.



### Примерные вопросы для самоанализа урока:

1. Дать краткую характеристику класса, выделить группы учащихся с различным уровнем овладения программным материалом.
  2. Охарактеризовать тему урока: степень сложности и трудности для данного класса или отдельных учеников, место данной темы в разделе.
  3. Обосновать постановку триединой дидактической цели урока, тип и его структуру.
  4. Выделить главный этап и дать его полный анализ, основываясь на реальном результате обучения на уроке.
  5. Показать, как другие этапы работали на главный этап.
  6. Дать оценку успешности достижения триединой дидактической цели урока, обосновать показатели реального результата.
  7. Как были использованы воспитательные возможности учебного материала в целях всестороннего развития личности учащегося?
  8. Все ли учащиеся работали на уроке и как они работали?
  9. Как эффективно использовалось время урока? Имели ли место потери времени на уроке и что было их причиной?
  10. Какие знания усвоили учащиеся, какие умения закрепили?
  11. Какие были недостатки в ходе урока и почему?
  12. Какие изменения в структуру и содержание урока внес бы учитель, если бы его пришлось повторить?
  13. Кратко охарактеризовать использованные в начале урока методы обучения, их соответствие изучаемому материалу и способам организации деятельности учащихся, сопоставив это с полученными результатами — качеством знаний учащихся.
  14. Выделить наиболее удачные и неудачные моменты урока.
- Общий вывод и оценка урока.

### Схема самоанализа урока

1. Каково место данного урока в теме, разделе, курсе? Связан ли он с предыдущими, на что в них опирается? Как этот урок работает на последующие уроки? В чём его специфика?
2. Какова характеристика реальных учебных возможностей учащихся данного класса? Какие особенности учащихся были учтены мною при планировании урока? Опиралась ли на диагностику общеучебных специальных умений?
3. Какие задачи я решаю или решила на уроке:
  - общеобразовательные;
  - воспитательные;
  - развивающие?
  - была ли обеспечена их комплектность?



## АНАЛИЗ И САМОАНАЛИЗ УРОКА

Какие задачи были для меня главными, стержневыми, как учла в задачах особенности класса и отдельных групп школьников?

4. Почему выбранная структура урока была рациональна для решения этих задач? Рационально ли выделено время для опроса изученного нового материала, закрепления, разбора домашнего задания (если урок комбинированный)? Существовала ли логическая связь между различными этапами урока.

5. На что делается главный акцент на уроке и почему? Выделен ли объект прочного усвоения, т.е. из всего рассказанного ясно и чётко выделить главное, чтобы дети не потерялись в объёме второстепенного?

6. Какое сочетание методов обучения выбрано для раскрытия главного материала? Дайте обоснование выбору методов обучения.

7. Какое сочетание форм обучения было выбрано для раскрытия нового материала и почему? Необходим ли дифференцированный подход к учащимся? Что положено в основу дифференциации? Что дифференцировалось: только объём, или только содержание, или степень помощи, оказанной учащимся, или всё в совокупности?

8. Как был организован контроль усвоения знаний, умений, навыков учащихся? В каких формах и какими методами он осуществлялся?

9. Как использовался на уроке учебный кабинет? Целесообразно ли использовались средства обучения?

10. За счёт чего поддерживалась высокая работоспособность учащихся в течение всего урока?

11. За счёт чего на уроке поддерживалась психологическая атмосфера, в чём конкретно проявилась культура вашего общения с группой, классом? Как учитель поведёт себя в критической ситуации? Как было реализовано воспитательное влияние личности преподавателя?

12. Как и за счёт чего обеспечивались на уроке рациональное использование времени, предупреждение перегрузки?

13. Какие были продуманы запасные ходы для непредвиденной ситуации? Были ли предусмотрены иные методические варианты проведения урока?

14. Удалось ли полностью реализовать все поставленные задания? Если не удалось, то почему? Какие? Когда планируем выполнение нереализованных заданий?



## Советы классному руководителю



### 1. Советы классному руководителю по основным направлениям его деятельности

Главной функцией в работе классного руководителя является защита ребенка и создание условий для свободного развития его духовных и физических сил. Защита ребенка означает не только оказание ему помощи в разрешении проблем сохранения и укрепления здоровья, обучения, взаимоотношений с родителями, учителями, товарищами, но и создание возможностей для раскрытия в себе всего лучшего, развития его способностей. Такая позиция педагога и является основополагающей в работе с детьми.

#### 1.1. Деятельность классного руководителя по обеспечению здоровья школьников

Если вы хотите, чтобы ребенок был физически здоровым, то вам необходимо самому овладеть физической культурой, знать свой организм, уметь поддерживать его в здоровом состоянии. Кроме того, педагог должен знать психологические и физиологические особенности развития ребенка на разных возрастных этапах, знать основные признаки физиологических расстройств организма детей, разбираться в причинах возникновения отклонений в здоровье, заниматься самообразованием в этой области.

##### *А) Индивидуальная работа классного руководителя*

Классный руководитель в течение всех лет работы с классом должен изучать состояние здоровья и особенности развития каждого ребенка. Для этого необходимо регулярно знакомиться с медицинскими картами учеников, «листками здоровья», в которых врачи указывают патологические, хронические заболевания учащихся, а также консультации врача. Совместно с психологом классный руководитель проводит тестирования, позволяющие выявить черты характера ученика, определить темперамент и другие особенности его личности, а также ведет наблюдение за поведением каждого учащегося. Все это позволяет классному руководителю и учителям определить для каждого ученика посильные требования, которые соответствуют состоянию его здоровья и личностным особенностям.

Совместно со школьным врачом (медицинским работником) и родителями классный руководитель помогает ученику самостоятельно организовать свой режим жизни.

##### *Б) Работа с классным коллективом*

Классный руководитель помогает врачам и непосредственно участвует в проведении диспансеризации учеников своего класса.

Ведет работу по профилактике различных заболеваний, проводит с учащимися беседы о необходимости соблюдения режима дня, о личной гигиене человека, учит методикам релаксации (расслабления), проводит физкультурминутки на

## СОВЕТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

уроках и переменах.

Разъясняет социальные и физиологические последствия наркомании (беседы, просмотр учебных фильмов, встречи с врачом-наркологом).

Проводит профилактическую работу по предупреждению несчастных случаев.

Организует спортивные соревнования и игры, экскурсии и походы.

### 1.2. Общение классного руководителя

Если классный руководитель хочет понять положение каждого ребенка в различных сферах общения: в семье, в школе, во внешкольной среде; корректировать отношения между детьми, то ему необходимо самому владеть коммуникативной культурой, которая включает в себя умение объективно воспринимать окружающих людей, развитую рефлекссию (самоанализ), свободное владение речью.

Вся работа классного руководителя по формированию у детей культуры общения не даст положительных результатов, если она осуществляется без соблюдения норм нравственности во взаимоотношениях. Проблема нравственности должна пронизывать все сферы деятельности педагога. Формирование и развитие личности ребенка на фундаменте общечеловеческих ценностей - вот основа творчества учителя.

#### *А) Индивидуальная работа классного руководителя*

Прежде всего классный руководитель должен изучить ребят, их взаимоотношения, проблемы в общении. Для этого во время бесед с родителями необходимо понять, каковы особенности среды, в которой воспитывается ребенок, каков доминирующий стиль взаимоотношений родителей с ним, каково положение ребенка в семье, каковы наследственные черты характера.

Классный руководитель проводит тестирование и социометрические исследования, выявляющие взаимоотношения ребят в классе, в частности отношения мальчиков (юношей) и девочек (девушек), «лидеров» и «изгоев» класса. Изучая индивидуальные черты характера ребенка, наблюдая за ним в различных жизненных ситуациях, классный руководитель стремится понять ученика, выявить его проблемы и помочь разрешить их, т.к. неблагоприятное положение ребенка может привести к появлению психических комплексов, способствовать возникновению психологических срывов, что ставит под угрозу его здоровье, а значит, и его развитие.

Изучив особенности общения ребенка, классный руководитель должен очень тактично помочь ему в разрешении коммуникативных проблем, создать условия для коррекции отношений ученика с одноклассниками, взрослыми, создать условия для самоутверждения в коллективе. Если вы хотите достичь успеха, то не надо морализировать; попробуйте объяснить последствия поступка, покажите, как он отразится на близких для ребенка людях и на нем самом. Доверительные беседы помогают ученику приобрести уверенность в своих силах, показывают, что он имеет шанс для исправления отрицательных черт.

#### *Б) Работа с классным коллективом*

## СОВЕТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

Деятельность классного руководителя в сфере общения с классом имеет цель сформировать у детей коммуникативную культуру, создать благоприятный психологический климат в классе. Для этого целесообразно разработать программу общения, в которую можно включить:

- коллективные творческие дела: «Огоньки», «КВНы», походы, дискуссии, вечера отдыха и т.д., направленные на развитие речи, анализа и планирования коллективных дел и своей позиции, способности эмоционально отзываться на переживания товарищей, других людей;

- практикумы по этикету, где бы ребята учились находить адекватный стиль общения, изучили правила поведения в обществе;

- беседы и дискуссии;

- тренинги общения с привлечением школьного психолога;

*В) Участие в общешкольных делах и работа в микрорайоне*

Классный руководитель не должен ограничивать общение ребят только рамками своего класса. Это может привести к появлению группового эгоизма. Поэтому дружба, соперничество с параллельным, старшим или младшим классом, участие в общешкольных делах, в различных секциях, праздниках, походах, трудовых десантах, озеленении школы, участие в районных праздниках помогают ребятам расширить рамки общения, знакомиться с новыми людьми, ощущать себя частью большого мира.

### **1.3. Деятельность классного руководителя в сфере обучения**

*А) Индивидуальная работа классного руководителя.*

Чтобы помочь ребенку в обучении, классному руководителю необходимо выяснить его учебные возможности, а именно:

- особенности мышления, умение выделять главное;

- самостоятельность, умение рационально планировать свою учебную деятельность;

- интересы, склонности;

- уровень работоспособности;

- знание пройденного ранее учебного материала;

- а также особенности его учебной мотивации, в частности:

- осознание необходимости учебной деятельности;

- мотивы улучшения качества обучения.

Необходимо выявить причины отставания в учебе, в числе которых могут быть:

- состояние здоровья;

- отсутствие бытовых условий, способствующих качественному выполнению домашних заданий;

- пробелы в знаниях и умениях, отсутствие определенных учебных навыков;

- недостатки преподавания;

- отсутствие интереса к предмету;

- проблемы, связанные с волевой сферой;

- невнимательность.

## СОВЕТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

Некоторые из перечисленных причин классному руководителю может помочь выявить педагог-психолог. Также он способен оказать помощь в проведении тестирований на выявление познавательных интересов, способностей, особенностей мышления, памяти, внимания, воли.

Беседы с родителями также способствуют объяснению некоторых особенностей развития ребенка. Важно понять, каким образом ученику помогают его родители; заставляют ли его делать домашние задания или он выполняет их сам, каким образом стимулируется успешная учеба дома, какая помощь семье необходима от учителя. Совместно с родителями классный руководитель способствует развитию у ребенка познавательных интересов. С этой целью проводятся обсуждения фильмов, телепередач, книг, сочинение сказок и рассказов, наблюдения за природой.

Немаловажное значение имеет и то, в какой степени ребенку помогают учиться его одноклассники, товарищи; в какой степени он сам способен оказать помощь в учебе другим.

В результате сбора информации классный руководитель имеет значительный материал, характеризующий индивидуальные учебные возможности ребенка, особенности его учебной мотивации, что дает ему возможность целенаправленно строить свою индивидуальную работу с учеником. Такая информация необходима и для организации совместной работы классного руководителя с учителями-предметниками по оказанию помощи учащемуся. С этой целью рекомендуется проводить педагогические консилиумы учителей, работающих в данном классе, организовывать консультационную помощь по предметам для нуждающихся в ней ребят.

### *Б) Работа с классным коллективом*

Классный руководитель организует с учащимися класса познавательные беседы и игры (заочные путешествия, викторины и т.д.), экскурсии - в библиотеки, музеи, театры с последующим обсуждением увиденного и услышанного. Он проводит диспуты, помогающие развивать диалогическое мышление, нащупывать свой взгляд на мир, мыслить с самим собой, выдвигать необычные гипотезы, подкреплять их мыслительными экспериментами.



### *В) Участие в общешкольных делах*

Классный руководитель оказывает помощь в проведении общешкольных предметных олимпиад, конкурсов знатоков, тематических предметных вечеров и других внеклассных мероприятий по изучаемым дисциплинам.

## 1.4. Организация досуга

Досуг - это время отдыха учащихся и одновременно время развития их многообразных способностей и интересов, время общения с различными людьми. При организации досуга классному руководителю необходимо соблюдать следу-

**СОВЕТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ**

ющие правила:

- формы и содержание досуга не навязываются школьникам, а добровольно выбираются ими;
- досуговая деятельность строится на основе самоуправления, ребята сами выступают организаторами своего досуга;
- разумно чередуются нагрузки и формы организации досуга (например, от шумной дискотеки - к спокойному общению школьников в кругу).

*А) Индивидуальная работа классного руководителя*

Чтобы помочь ученикам интересно и разумно организовать свой досуг, необходимо:

- изучить потребности ребят, их интересы (путем индивидуальных бесед, наблюдений на переменах, в классных делах, вне школы; путем тестирования, от товарищей по классу, друзей, из бесед с родителями);
- выяснить, в каких кружках и секциях они занимаются и соответствуют ли занятия в кружках, секциях психофизиологическим, физическим, интеллектуальным, коммуникативным возможностям ребенка.

Выявив индивидуальные интересы ребят и их возможности, классный руководитель должен помочь ученикам в решении их проблем, в выборе кружков, секций, клубов (тем, кто еще нигде не занимается, но хочет).

*Б) Работа с классным коллективом*

Классный руководитель строит совместно с детьми деятельность класса по организации досуга таким образом, чтобы она была разнообразной и значимой для ребят, направленной на формирование культуры проведения свободного времени, культуры общения и труда путем:

- расширения познавательного и культурного кругозора учащихся с помощью всех доступных форм (экскурсии, предметные вечера, встречи, диспуты, конкурсы, посещение кино и театров и т.д.);
- участия в общественно значимой деятельности (экологической, охране памятников и т.п.);
- организации активного отдыха (спортивные праздники, игры, соревнования, туристические походы, экскурсии в лес, парк и т.д.);
- укрепления связей семьи и школы (семейные клубы, праздники, кружки, семейные беседы, вечера отдыха и т.д.);
- изучения обычаев, обрядов (участие в народных праздниках, организация кружков народной игрушки, рисунка, традиций, историческое краеведение, беседы и т.д.);
- участия в государственных и национальных праздниках, в поисковой работе;
- организация коллективной творческой деятельности класса (творческие дела, «коммунарские сборы»);
- организация добровольной трудовой деятельности с элементами экономической целесообразности, работа в летних трудовых лагерях и т.п.

Досуг - важнейшая сфера развития самоуправления детей школьного возраста

## СОВЕТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

та. Классный руководитель создает условия для развития самоуправления, принимая участие в работе органов самоуправления своего класса, тактично направляя работу лидеров, не ущемляя их самостоятельности и активности. Совместно с учениками планирует, организует и анализирует коллективную творческую деятельность в классе.

Учитывая, что в досуговой деятельности ярко проявляется индивидуальность, творческие возможности и нравственные качества школьников, классный руководитель внимательно наблюдает за детьми и использует новую информацию о них в своей работе.

### *В) Участие в общешкольных и районных делах*

Классный руководитель не должен изолировать свой класс от школьной жизни (это может привести к групповому эгоизму). Поэтому каждый конкретный класс, как и другие классы, участвует:

- в общешкольных праздниках, трудовых акциях, районных мероприятиях;
- в разработке плана общешкольных мероприятий, экскурсионной, туристической работы.

Актив класса работает в содружестве с органами общешкольного самоуправления.

Досуговая деятельность класса осуществляется как часть целого - всей воспитательной работы школы.

## **2. Советы вразброс**

**2.1.** Рекомендации данной памятки не охватывают всего объема деятельности классного руководителя. Надеемся, что вы не забудете:

- проводить педагогические консилиумы, индивидуальные беседы с учителями и родителями по проблемам воспитания и развития личности школьника;
- проводить классные родительские собрания с целью пропаганды педагогических знаний среди родительской общественности;
- взаимодействовать с заместителем директора школы по воспитательной работе, организатором внеклассной и внешкольной воспитательной работы (организатором детского творчества).

**2.2.** Напоминаем, что взаимоотношения с коллегами прямо сказываются на результатах вашей работы с детьми.

Эти отношения следует строить таким образом, чтобы товарищи по работе увидели в вас союзника, человека, способного разобраться в сложных психологических и педагогических ситуациях на уроке и вне его, лучше понять личность ребенка. Чтобы избежать неконструктивных конфликтов с коллегами, нужно не жалеть времени на общение с учителями, совместно выработать принципы отношений с детьми, обсуждать методы работы с каждым учеником. Это позволяет учителям, работающим с классом, сформировать адекватное представление о личности каждого ученика, построить взаимоотношения с детьми на основе справедливости.

Помните, что работа классного руководителя направлена на качественное улучшение состояния дел в воспитании и развитии личности, а не на увеличе-

## СОВЕТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

ние количества мероприятий.

**2.4.** Психологи напоминают, что «учитель умирает в авторитарном монологе и возрождается в диалоге - сотрудничестве с учениками». Поэтому необходимо учитывать следующие условия успешного воспитания:

- включать ребенка в значимую для него деятельность;
- демонстрировать последствия поступка для референтной (значимой) для ученика товарищеской группы;
- предоставить возможность ребенку сменить роль своей личности в группе;
- учитывать мотивы активности личности (чего добивается школьник, так или иначе проявляя себя).

Учет этих условий особенно поможет вам в работе с «трудными» учащимися, детьми-«карьеристами», инфантильными учащимися.

Вот, что советует в связи со сказанным выше Януш Корчак в книге «Как любить ребенка»:

*«Детские годы - долгие важные годы жизни ребенка... Уважайте труд познания... Уважайте собственность ребенка и его бюджет... Уважайте тайны и отклонения тяжелой работы роста в подростковом периоде... Уважайте текущий час и сегодняшний день! Как ребенок сумеет жить завтра, если мы не даем ему жить сегодня сознательной, ответственной жизнью?»*

*«Хороший воспитатель от плохого отличается только количеством сделанных ошибок и причиненного детям вреда.*

*Есть ошибки, которые хороший воспитатель делает только раз и, критически оценив, больше не повторяет, долго помня свою ошибку. Если хороший воспитатель от усталости поступит бестактно или несправедливо, он приложит все усилия, чтобы как-то механизировать мелкие надоедливые обязанности, ведь он знает, что все неладное от нехватки у него времени. Плохой воспитатель свои ошибки сваливает на детей.*

*Хороший воспитатель знает, что стоит подумать и над пустячным эпизодом (за ним может стоять целая проблема), не пренебрегает ничем.*

*Хороший воспитатель знает, что он делает по требованию торжествующих властей, ... под диктатом существующих условий. И он знает, что диктат имеет в виду добро детей лишь постольку, поскольку учит гнуть спины, подчиняться, рассчитывать, приучает к будущим компромиссам.*

*Плохой воспитатель полагает, что дети и в самом деле должны не шуметь и не пачкать платье, а добросовестно зубрить грамматические правила.*

*Умный воспитатель не куксится, когда он не понимает детей, а размышляет, ищет, спрашивает их самих. И они его научат не задевать их слишком чувствительно, было бы желание научиться!»*

*«Ты вспыльчив, - говорю я мальчику. - Ладно, дерись, только не слишком больно, злись, но только раз в день». Если хотите, в этой фразе я изложил весь педагогический метод, которым я пользуюсь».*



## СОВЕТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

### Назначение и задачи классного руководителя.

Классный руководитель- педагог, занимающийся организацией, координацией и проведением внеурочной воспитательной работы.

Ведущие цели классного руководителя:

- наблюдение за индивидуальным развитием школьника
- содействие созданию благоприятных условий для формирования его личности;
- осуществление необходимых педагогических коррективов в системе его воспитания;
- организация необходимых воспитательных воздействий для создания благоприятного психологического климата в классе;
- координация усилий всех взрослых и педагогов, влияющих на становление личности воспитанников.

### Основные задачи классного руководителя:

- организация воспитывающей и развивающей деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения;
- организация и развитие коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребёнка;
  - помощь в становлении личности ученика, создание условий для проявления и обогащения его внутренних сил, склонностей, интересов и способностей.

### Функции классного руководителя.

#### А. Организация деятельности классного коллектива.

1. Ведение журнала.
2. Организация классного коллектива: распределение поручений, работа с активом, правильная организация каждого коллективного творческого дела.
3. Организация дежурства по классу, по школе, по столовой.
4. Поддержка чистоты в прикрепленном кабинете.
5. Забота о внешнем виде воспитанников.
6. Организация питания.
7. Забота о финансовом обеспечении классных нужд (классный фонд, оплата различных услуг и т. п.)



**СОВЕТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ**

**Б. Организация учебной работы классного коллектива и отдельных учащихся.**

1. Строгий контроль за посещаемостью. Классный руководитель несёт личную ответственность за пропуски учащимися уроков без уважительных причин.
2. Забота о заболевших школьниках, пропустивших много уроков, оказание им помощи в учёбе.
3. Создание в классе обстановки, благоприятствующей в учёбе.
4. Координация деятельности учителей, работающих в классе (регулирование отношений, помощь в учёбе, проведение, по мере необходимости, мини-педсоветов учителей, работающих в классе).
5. Работа с ученическими дневниками, контакт с родителями по поводу успеваемости школьника.
6. Создание условий для развития наиболее одарённых детей. Развития у них познавательных интересов, расширения кругозора учащихся (вовлечение в кружки, факультативы, конкурсы, олимпиады, смотры, организация устных журналов, экскурсий, посещений выставок, дальних поездок и т. п.).
7. Развитие умения организовывать умственный труд (цикл бесед, рекомендации, индивидуальная работа, привлечение к работе психолога).
8. Забота о круге чтения (рекомендации учителей-предметников, знакомство с книгами, помощь в их выборе).

**В. Организация внеучебной жизни классного коллектива.**

1. Создание микроклимата в классе, формирование межличностных отношений, их коррекция, регулирование взаимоотношений.
2. Развитие умения общаться, воспитание ответственности перед коллективом путём участия ученика в порученном деле, помощь в его исполнении, контроль за его исполнением.
3. Организация творческих дел в классе с привлечением отдельных учащихся или всего коллектива.
4. Всемерное вовлечение в общественно- полезную деятельность, воспитание доброты и милосердия.
5. Охрана здоровья каждого ученика, укрепление здоровья, вовлечение в физкультурную, спортивную работу. Организация спортивных соревнований, игр, походов.
6. Помощь в деятельности различных детских общественных организаций.
7. Поиск интересных форм организации каждого дела, определение степени целесообразности проведения любой встречи классного руководителя с классным коллективом (будь то классный час, классное собрание, политчас, беседа, открытый разговор, огонёк и т. п.). Проведение 1 тематического классного часа в месяц обязательно.

**Г. Изучение личности и коррекция в воспитании школьников.**

1. Изучение личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, с учётом мнения учителей, работающих в классе, и родителей.

## СОВЕТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

2. Работа с характеристиками учащихся, использование характеристик для коррекции личности воспитанника.
3. Организация нравственного воспитания.
4. Воспитание политической культуры.
5. Формирование эстетической культуры.
6. Воспитание ответственного отношения к труду и формирование трудовых навыков.
7. Привитие санитарно-гигиенических норм.

### **Д. Работа с родителями.**

1. Проведение тематических родительских собраний (1 раз в четверть) и Дня открытых дверей (1 раз в четверть).
2. Изучение условий воспитания в семье.
3. Индивидуальная работа с родителями.
4. Привлечение родителей к организации интересной, насыщенной внеучебной деятельности классного коллектива.

## **Права и обязанности классного руководителя**

### **Основные обязанности классного руководителя.**

1. Час классного руководителя ("классный час") проводится один раз в неделю по расписанию.
2. Количество воспитательных мероприятий - не менее двух дел в месяц, одно из которых может быть общешкольным.
3. Содержание, объём, технология, и конкретные цели деятельности с конкретным классом должны быть заложены в плане воспитательной работы на учебный год.
4. Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по окончании учебного года по установленному графику.

### **Права классного руководителя.**

#### **Классный руководитель имеет право:**

1. Участвовать в работе школьных структур самоуправления.
2. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой.
3. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приёмы воспитания, руководствуясь гуманным принципом "не навреди".
4. Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности - в государственных органах власти и суда.
5. Принимать участие в выработке документов, определяющих систему материальных доплат и стимулов за разные объёмы и результаты труда.

#### **Классный руководитель не имеет права:**

1. Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом.

## СОВЕТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

2. Использовать отметку для наказания ученика или расправы над ним.
3. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить в заблуждение (обманывать).
4. Использовать семью для наказания ребенка.
5. Обсуждать "за глаза" своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

## Документация и отчетность классного руководителя.

Классный руководитель отвечает за ведение следующей документации:

- классный журнал;
- планы воспитательной работы с классным коллективом;
- личные дела учащихся;
- карты развития личности воспитанника;
- протоколы родительских собраний;
- дневники учащихся;
- папки с разработками воспитательных мероприятий.

## Примерная циклограмма работы классного руководителя на учебный год

### *Ежедневно:*

1. Работа с опаздывающими учащимися и выяснение причин отсутствия учащихся.
2. Организация питания учащихся.
3. Организация дежурства в учреждении образования.
4. Индивидуальная работа с учащимися.

### *Еженедельно:*

1. Проверка дневников учащихся.
2. Проведение мероприятий в классе (по плану).
3. Работа с родителями (по плану).
4. Работа с учителями-предметниками (по плану).
5. Встреча со школьным врачом, медсестрой по справкам и болезни учащихся.

### *Каждый месяц:*

1. Посещение уроков в своем классе.
2. Консультации у школьного педагога-психолога.
3. Встреча с родительским активом.
4. Совещание по планированию работы (по графику).

### *Один раз в четверть:*

1. Оформление классного журнала по итогам четверти.
2. Семинар (учеба) классных руководителей.
3. Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция плана воспитательной работы.

## СОВЕТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

4. Проведение родительского собрания.

*Один раз в год:*

1. Проведение открытого мероприятия.
2. Оформление личных дел учащихся.
3. Анализ и составление плана работы класса.

Статистические данные класса (на 1 сентября).



## Памятка для классного руководителя по работе со слабоуспевающими детьми

1. В начале учебного года проинформировать учителей-предметников о наличии слабоуспевающих детей в классе (на малом педсовете или в индивидуальной беседе).
2. Поддерживать связь с психологической службой, учителями-предметниками, интересуясь уровнем обучаемости учащихся, темпами их развития, стилем общения с одноклассниками и преподавателями.
3. Привлекать родителей слабоуспевающих детей к общественным делам класса.
4. Вовремя информировать родителей о негативных проявлениях в учебной дисциплине со стороны ученика (пропуски уроков без уважительной причины)
5. Доводить до сведения администрации (зам. директора по воспитательной работе, социального педагога) случаи нарушения норм и правил поведения в целях современной их профилактики.
6. Создать условия для занятия учащимися достойного места в коллективе класса через активное включение во внеурочную деятельность.
7. Держать на контроле состояние их здоровья.
8. Стремиться наладить доверительные отношения. Чаще использовать поощрение нежели наказание для поддержания веры в свои силы.

## Рекомендации по работе со слабоуспевающими детьми

1. При опросе слабоуспевающим школьникам даётся примерный план ответа, разрешается пользоваться планом, составленным дома, больше времени готовится к ответу у доски, делать предварительные записи, пользоваться наглядными пособиями.
2. Ученикам задаются наводящие вопросы, помогающие последовательно излагать материал.
3. При опросе создаются специальные ситуации успеха.
4. Периодически проверяется усвоение материала по темам уроков, на которых ученик отсутствовал.
5. В ходе опроса и при анализе его результатов обеспечивается атмосфера благожелательности.

## СОВЕТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

В процессе изучения нового материала внимание слабоуспевающих концентрируется на наиболее важных и сложных разделах изучаемой темы, учитель должен чаще обращаться к ним с вопросами на понимание, привлекать их в качестве помощников, стимулировать вопросы учеников при затруднении в освоении нового материала.

В ходе самостоятельной работы слабоуспевающим даются упражнения, направленные на устранение ошибок, допускаемых ими при ответах или в письменных работах: отмечаются положительные моменты в их работе для стимулирования новых усилий, отмечаются типичные затруднения в работе и указываются способы их устранения, оказывается помощь с одновременным развитием самостоятельности.

При организации домашней работы для слабоуспевающих школьников подбираются задания по осознанию и исправлению ошибок: проводится подробный инструктаж о порядке выполнения домашнего задания, при необходимости предлагаются карточки консультации, даются задания по повторению материала, который потребуется для изучения нового. Объем домашних заданий рассчитывается так, чтобы не допустить перегрузки школьников.

## Памятка классному руководителю к проведению родительского собрания

1. Помните, что проведение родительского собрания – очень большая ответственность. Забывать о собраниях и злоупотреблять ими – одинаково неправильно. Самый оптимальный вариант - одно собрание в четверть.
2. Не забудьте оповестить родителей о родительском собрании заранее, сделав запись в дневниках учащихся. Проверьте, есть ли роспись родителей. Попросите учащихся, что в случае, если родители не могут присутствовать на собрании, чтобы они заранее передали записку. Явка родителей на собрание - знак уважения к школе и учителю.
3. Если Вы только взяли класс, начните собрание с того, что познакомьтесь с родителями, расскажите немного о себе.
4. Расскажите родителям о тех задачах, которые Вы ставите перед собой и перед классным коллективом на данный учебный год, о задачах и целях школы.
5. Посоветуйтесь с родителями, какие они хотели бы поднять вопросы на родительском собрании, какие задачи хотели бы выдвинуть дополнительно.
6. Далее познакомьте родителей с основными делами на год, в том числе и с традиционными, с конкретным планом работы на 1 четверть. Договоритесь о помощи с их стороны.
7. Сообщите родителям режим работы школы, день классного часа, дни, когда они могут увидеть Вас в школе, ознакомьте их с правилами посещения учителей-предметников.

## СОВЕТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

8. Расскажите родителям о том, какие кружки, факультативы, секции будут работать в школе для детей данного возраста, о том, что посещение одного факультатива обязательно, об иностранных языках, о необходимости заниматься по всем предметам, в том числе по физкультуре.

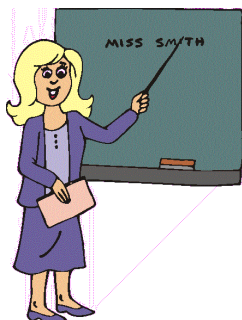
9. Обязательно решите на родительском собрании следующие организационные вопросы:

- о питании;
- о сменной обуви;
- о школьной форме;
- о ведении дневника;
- об организации классного фонда;
- о возможности оказания материальной помощи.

10. Выберите родительский комитет из 5 человек.

11. Обязательно после собрания найдите время и встретьтесь с родителями, не явившимися на собрание.

Не отчаивайтесь, если не все получится с первого раза: дорогу осилит идущий! Успехов Вам!



## Десять секретов успешного проведения родительского собрания (памятка для классного руководителя)

Родительское собрание является необходимым атрибутом школьной жизни. Как сделать его интересным и продуктивным? Они могут оказаться особенно полезными начинающему классному руководителю.

1. Для проведения родительского собрания выберите наиболее благоприятный день и час и постарайтесь, чтобы на это время ни у вас, ни у родителей ваших учеников не было запланировано никаких важных дел, интересных телепередач и т.п.

2. Определите одну наиболее важную проблему, касающуюся учеников вашего класса, и на ее обсуждении постройте разговор с родителями.

3. Особое внимание обратите на размещение родителей в классе. Например, можно расставить столы и стулья по кругу, чтобы все участники родительского собрания хорошо видели и слышали друг друга.

4. Подготовьте визитки с именами родителей, особенно в том случае, если они еще недостаточно хорошо знают друг друга.

5. Вместе с родителями придумайте правила для участников собрания. Например: снимать верхнюю одежду обязательно; не допускается молчания при обсуждении проблемы; отвергая предложение (мнение), необходимо вносить встречное; называть друг друга по имени и отчеству или только по имени и т.д.

## СОВЕТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

6. Берегите время людей, приглашенных на собрание. С этой целью установите регламент и строго следите за его соблюдением.

7. В ходе собрания используйте игры и групповые формы организации взаимодействия родителей.

8. Сделать общение на собрании непринужденным и откровенным может помочь чашка чая.

9. При обсуждении проблемных вопросов опирайтесь на жизненный и педагогический опыт наиболее авторитетных родителей, на мнение членов родительского комитета и совета школы.

10. Стремитесь к тому, чтобы на собрании были приняты конкретные решения.

## Правила поведения классного руководителя на родительском собрании

1. Педагогу необходимо снять собственное напряжение и тревогу перед встречей с родителями.

2. С помощью речи, интонации, жестов и других средств дайте родителям почувствовать ваше уважение и внимание к ним.

3. Постарайтесь понять родителей; правильно определить проблемы, наиболее волнующие их. Убедите их в том, что у школы и семьи одни проблемы, одни задачи, одни дети.

4. Разговаривать с родителями следует спокойно и доброжелательно. Важно, чтобы родители всех учеников - и благополучных, и детей группы риска - ушли с собрания с верой в своего ребенка.

5. Результатом вашей совместной работы на родительском собрании должна стать уверенность родителей в том, что в воспитании детей они всегда могут рассчитывать на Вашу поддержку и помощь других учителей школы.

## Методика подготовки и проведения родительского собрания

Поиском ответа на вопрос, как лучше подготовить и провести родительское собрание, занят не только классный руководитель-новичок, но и опытный педагог, на счету которого десятки проведенных собраний. Если педагог работает добросовестно и творчески, то ему не хочется повторяться. Классный руководитель должен иметь отчетливые представления о сути, предназначении и методике подготовки и проведения родительского собрания, стремиться пополнить свой педагогический арсенал новыми формами, приемами и методами.

**Каковы основные функции родительского собрания?**



## СОВЕТЫ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

Родительское собрание - это основная форма совместной работы родителей. Здесь обсуждаются и принимаются решения по наиболее важным вопросам жизнедеятельности классного сообщества и воспитания учащихся в учреждении образования и дома. Главным его предназначением является согласование, координация и интеграция усилий учреждения образования и семьи в создании условий для развития духовно богатой, нравственно чистой и физически здоровой личности ребенка. Нередко родительские собрания используются и для того, чтобы повысить педагогическую культуру родителей, их роль, ответственность и активность в жизнедеятельности класса.

Классное родительское собрание проводится, как правило, один раз в четверть, но при необходимости может проходить и чаще. Его результативность во многом зависит от целенаправленности, продуманности и тщательности подготовительной работы учителя и членов родительского комитета.

### Структура подготовки к родительскому собранию

К основным элементам подготовки собрания родителей можно отнести следующие:

- а) выбор темы собрания;
- б) определение целей родительского собрания;
- в) изучение классным руководителем и другими организаторами собрания научно-методической литературы по рассматриваемой проблеме;
- г) проведение микроисследования в сообществе детей и родителей;
- д) определение вида, формы и этапов родительского собрания, способов и приемов совместной работы его участников;
- е) приглашение родителей и других участников собрания;
- ж) разработка решения собрания, его рекомендаций, памяток родителям;
- з) оборудование и оформление места проведения родительского собрания.

Рассмотрим каждый из перечисленных элементов подготовительной работы более подробно.

### Выбор темы собрания

Избираемая для обсуждения на родительском собрании тема не должна быть случайной. Ее выбор обуславливается:

- целевыми ориентирами жизнедеятельности классного коллектива;
  - закономерностями развития личности школьника;
  - особенностями протекания процессов обучения и воспитания;
  - логикой формирования педагогической культуры родителей;
- стратегией построения и совершенствования взаимоотношений школы и семьи.



## Памятка начинающему учителю (советы психолога):

- Будьте спокойным и уравновешенным, но не скованным, а свободным и эмоциональным, жизнерадостным и приветливым.
- Имейте индивидуальный стиль и старайтесь, чтобы один урок не был похож на другой.
- Держите дисциплину на интересе к своему предмету, справляйтесь с трудными ситуациями легко и непринужденно. Вселяйте в учеников оптимизм.
- Выработывайте красивый голос, не бубните себе под нос, но и не возбуждайтесь от своего предмета чрезмерно.
- Своевременно проявляйте чувство юмора. Улыбайтесь, шутите, радуйтесь, передавайте ученикам положительные эмоции.
- Одевайтесь красиво, по возможности со вкусом.
- Иногда уклоняйтесь от темы, прерывайте ее интересными фактами.
- Проводите контрольные работы в интересной для учеников форме.
- Поручайте делать шпаргалки, но не приветствуйте пользование ими.
- Не спрашивайте постоянно одних и тех же.
- Придерживайтесь стиля обучения на равных
- Думайте о количестве задаваемого.
- Спрашивайте учеников в конце урока, как они оценивают работу учителя во время занятия.

Специально задумывайтесь, как предоставить ученику шанс исправить двойку.

## Психологические требования к уроку:

### Психологическая цель урока:

1. проектирование развития учащихся в пределах изучения конкретного учебного предмета и конкретного урока;
2. учет в целевой установке урока психологической задачи изучения темы и результатов, достигнутых в предшествующей работе;
3. предусмотрение отдельных средств психолого-педагогического воздействия, методических приемов, обеспечивающих развитие учащихся.

### Стиль урока:

1. определение содержания и структуры урока в соответствии с принципами развивающего обучения:
  - \* соотношение нагрузки на память учащихся и их мышление;
  - \* определение объема воспроизводящей и творческой деятельности учащихся;
  - \* планирование усвоения знаний в готовом виде (со слов учителя, из учебного пособия и т.п.) и в процессе самостоятельного поиска;

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПСИХОЛОГА

\* выполнение учителем и учащимися проблемно-эвристического обучения (кто ставит проблему, формулирует ее, кто решает);

\* учет контроля, анализа и оценки деятельности школьников, осуществляемых учителем, и взаимной критической оценки, самоконтроля и самоанализа учащихся,

\* соотношение побуждения учащихся к деятельности (комментарии вызывающие положительные чувства в связи с проделанной работой, установки, стимулирующие интерес, волевые усилия к преодолению трудностей и т.д.) и принуждения (напоминание об отметке, резкие замечания, нотации и т.п.);

### 2. Особенности самоорганизации учителя:

\* подготовленность к уроку и главное - осознание психологической цели и внутренняя готовность к ее осуществлению;

\* рабочее самочувствие в начале урока и в его ходе (собранность, сонатроенность с темой и психологической целью урока, энергичность, настойчивость в осуществлении поставленной цели, оптимистический подход ко всему происходящему на уроке, педагогическая находчивость и др.);

\* педагогический такт (случаи проявления);

\* психологический климат на уроке (поддержание атмосферы радостного, искреннего общения, деловой контакт и др.);

### Организованность учащихся:

1. Отношение учащихся к учению, их самоорганизация и уровень умственного развития;

2. Возможные группы учащихся по уровню обучаемости, учет этих обстоятельств при определении сочетания индивидуальной, групповой и фронтальной форм работы учащихся на уроке.

### Организация познавательной деятельности учащихся:

1. Определение мер для обеспечения условий продуктивной работы мышления и воображения учащихся:

\* планирование путей восприятия учениками изучаемых объектов и явлений, их осмысления;

\* использование установок в форме убеждения, внушения;

\* планирование условий устойчивого внимания и сосредоточенности уч-ся;

\* использование различных форм работы для актуализации в памяти учащихся ранее усвоенных знаний и умений, необходимых для восприятия новых (беседа, индивидуальный опрос, упражнения по повторению);

2. Организация деятельности мышления и воображения учащихся в процессе формирования новых знаний и умений:

\* определение уровня сформированности знаний и умений учащихся на уровне конкретно-чувственных представлений, понятий, обобщающих образов, «открытий», формулирования выводов);

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПСИХОЛОГА

\* опора на психологические закономерности формирования представлений, понятий, уровней понимания, создания новых образов в организации мыслительной деятельности и воображения учащихся;

\* планирование приемов и форм работы, обеспечивающих активность и самостоятельность мышления учащихся (система вопросов, создание проблемных ситуаций, разные уровни проблемно-эвристического решения задач, использование задач с недостающими и излишними данными, организация поисковой и исследовательской работы учащихся на уроке, создание преодолимых интеллектуальных затруднений в ходе самостоятельных работ, усложнение заданий с целью развития познавательной самостоятельности учащихся);

\* руководство повышением уровня понимания (от описанного к обобщающему оценочному, проблемному) и формированием умений рассуждать и умозаключать;

\* использование различных видов творческих работ учащихся (объяснение цели работы, условий ее выполнения, обучение отбору и систематизации материала, а также обработке результатов и оформлению работы).

### 3. Закрепление результатов работы:

\* формирование навыков путем упражнений;

\* обучение переносу ранее усвоенных умений и навыков на новые условия работы, предупреждение механического переноса.

## **Осмысленная деятельность учителя — осмысленное обучение.**

Процесс обучения станет более эффективным, если организовать само преподавание не как трансляцию информации, а как активизацию и стимуляцию процессов осмысленного обучения.

Чтобы активизировать и стимулировать любознательность и познавательные мотивы, учитель должен добиться благотворных взаимоотношений с учащимися, а также он должен хорошо знать себя.

Любые действия должны быть осмысленными. Это относится и к тому, кто требует действия от других.

## **Развитие внутренней мотивации — это движение вверх.**

Для того чтобы учащийся по-настоящему включился в работу, нужно, чтобы задачи, которые ставятся перед ним в ходе учебной деятельности, были не только поняты, но и внутренне приняты им, то есть чтобы они приобрели значимость для учащегося и нашли отклик в его переживаниях.

Развитие внутренней мотивации — это движение вверх. Двигаться вниз гораздо проще, поэтому частенько в практике родителей и учителей используются такие "подкрепления", которые приводят к регрессу мотивации учения. Например, чрезмерное внимание и неискренние похвалы, неоправданно заниженные или завышенные оценки, жесткая критика и наказания.

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПСИХОЛОГА

Развитие внутренней мотивации учения происходит как сдвиг внешнего мотива на цель учения.

### **Стратегия "Положительная мотивация".**

Некоторым ученикам, испытывающих трудности в обучении вообще или в решении конкретных задач, чтобы прийти к изменению, достаточно просто понять, что именно в их действиях не срабатывает и, какого типа мотивационный стиль работал бы эффективнее. Конечно, обучение новому мотивационному стилю не так быстро. Но направленные действия подготовленного, грамотного педагога могут помочь ученикам справиться с проблемной ситуацией.

Рассмотрим четыре самых неэффективных мотивационных стиля. Отрицательный мотиватор. Некоторые люди могут мотивировать себя или других, думая только о катастрофах, которые произойдут, если они чего-то не сделают. "Не сдам экзамен — скандал дома, второй год обучения, не поступлю в институт". Однако о неприятностях думать неприятно.

Негативный мотивационный стиль может быть эффективным только для небольшого количества людей. Для большинства людей добавление некоторой доли положительной мотивации оказывается очень полезным. В работе с такими учениками следует обращать их внимание на то, что он хочет получить, усиливать положительный акцент. Тогда мысли о катастрофах, которых необходимо избежать, уйдут на задний план.

Мотивационный стиль "диктатор". Диктатор мотивирует себя и других строгими приказами. Человек, применяющий этот подход, часто использует слова типа "необходимо", "должен" или "обязан". Большинство людей реагируют нежеланием делать это. Более эффективно мотивировать себя и других, перейдя на приглашения вместо приказаний. О важности голосовой модуляции написано немало. Поэтому сдвиг к приятной, привлекающей интонации производит большое изменение — как и смена формулировок на "было бы здорово", "было бы полезно", "мы хотим".

Мотивационный стиль "Вообрази выполнение". Многие ученики застревают на мысли о том, каково это — выполнять задачу (решить пример, найти ответ, вспомнить материал), вместо того чтобы увидеть эту проблему выполненной. Таких учеников легче всего вывести из состояния переживания выполнения на понимание того, чем ценно для него выполнение задания, т.е. опять вступает в силу положительная мотивация. Это одна из самых трудных категорий неэффективных мотивов, поэтому иногда полезно бывает дать совет ученику отложить выполнение данного задания, вызывающее затруднение.

Мотивационный стиль перегрузки. Некоторые ученики склонны представлять всю задачу или весь ответ как одну огромную, угрожающую, недифференцированную массу работы — и, естественно, чувствуют себя перегруженными. Ощущая себя перегруженным, человек обычно чувствует себя не в состоянии даже приступить к работе, и склонен откладывать ее. Таким ученикам следует помочь

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПСИХОЛОГА

разбить задачу на серию меньших шагов, которые приведут к выполненной задаче.

### **Мотивация достижения и способности.**

Поведение, ориентированное на достижение, предполагает наличие у каждого человека мотивов достижения успеха и избегания неудач. Другими словами все люди обладают способностью интересоваться достижением успеха и тревожиться по поводу неудач. Однако, обычно в людях доминирует либо мотив достижения, либо мотив избегания неудачи. В принципе мотив достижения связан с продуктивным выполнением деятельности, а мотив избегания неудачи — с тревожностью.

Люди, мотивированные на успех предпочитают средние по трудности или слегка завышенные цели. Мотивированные на неудачу склонны к экстремальным выборам (нереально завышенные или заниженные). Мотивированные на неудачу в случае простых и хорошо заученных навыков (сложения цифр) работают быстрее и точнее, чем мотивированные на успех. При заданиях проблемного характера — картина меняется наоборот.

Когда в классе имеется весь диапазон способностей, только учащиеся со средними способностями будут сильно мотивированы на достижение. Ни у очень способных, ни у малоспособных школьников не будет сильной мотивации, связанной с достижением, поскольку ситуация соревнования будет казаться или "слишком легкой", или "слишком трудной".

### **Как помочь ученику выйти из состояния "выученной беспомощности".**

Если у человека в жизни было много неудач, у него снижается уровень притязаний, самооценка. Человек настроен на неудачу, он находится в состоянии беспомощности. Такая ситуация получила название — "выученная беспомощность". Как учитель может помочь ученику выйти из этого состояния?

Исследования показали, что чаще всего выделяются 4 причины неуспеха: отсутствие способностей; трудность задания; невезение; недостаточность усилий. Лучшее, что может сделать учитель в ситуации неуспеха ученика — это объяснить неуспех недостаточностью затраченных им (учеником) усилий.

### **Эмоциональность урока — стимул или вред?**

Следует помнить, что продуктивность деятельности (даже при наличии положительной мотивации) зависит от силы эмоций, которые сопровождают эту деятельность.

Реакция учащихся на учебную нагрузку будет благоприятной, если трудность задания оптимально сочетается с эмоциональностью урока.

Например, на уроках естественного цикла, математики высокая эмоциональность всегда будет фактором неблагоприятным. На уроках русского языка, литературы наоборот высокая эмоциональность — фактор благоприятный; только в

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПСИХОЛОГА

случае трудной и напряженной темы допустимо снижение силы эмоций.

### **Любознательность и познавательный интерес.**

Чтобы развивать положительные мотивы учащихся можно действовать через более раннюю стадию деятельности — познавательную потребность. Первый начальный уровень этой потребности — это потребность во впечатлениях. На этом уровне индивид реагирует на новизну стимула. Это фундамент познавательной потребности.

Следующий уровень — потребность в знаниях (любознательность). Это интерес к предмету, склонность к его изучению. Но познавательная потребность на уровне любознательности носит стихийно-эмоциональный характер.

На высшем уровне познавательная потребность имеет характер целенаправленной деятельности.

В процессе обучения учителю важно учитывать и поддерживать в развитии познавательную потребность ученика: в младших классах — любознательность; в старших классах — потребность в творческой деятельности.

### **Взаимоотношение учителя с классом и учебная мотивация.**

Развитие учебной мотивации невозможно, если у учителя не складываются отношения с конкретным классом. Для устранения этой ситуации следует установить:

Соответствие формы подачи материала уровню развития учебных способностей детей (вредно как завышение, так и занижение уровня).

Условия для успешного усвоения материала (благоприятный психологический климат в классе).

Характер взаимоотношений учителя с лидером, влияние взаимодействия "учитель — лидер" на атмосферу в классе.



**УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Учебный кабинет является основой в организации учебно-воспитательного процесса в школе. В условиях кабинетной системы преподавание предмета ведется более целенаправленно и эффективно: учителю легче организовать учебную деятельность школьников, удобнее использовать различные средства обучения. Одновременно кабинет является и лабораторией учителя, помогает ему в подготовке к урокам, стимулирует поиски новых эффективных приемов обучения, облегчает накопление и систематизацию методических материалов.

Работа в условиях кабинета во многом зависит от его оборудования, от рационального решения организационно-технических вопросов. Оформление кабинета должно отражать специфику учебного предмета, вводить учащихся в его мир. Аппаратура и приспособления, обеспечивающие использование экранно-звуковых пособий (экран, подставка для проекционной аппаратуры, магнитофон, телевизор, DVD-плеер, проектор, лингафонные устройства и т. д.), должны быть установлены в каждом учебном кабинете.

Главная дидактическая функция лингафонных устройств — расширение возможностей для организации речевой практики каждого ученика, что очень важно в условиях классно-урочного группового обучения на уроках белорусского, русского и иностранного языков.

Эффективность групповой и индивидуальной работы учащегося с книгой во многом зависит от того, насколько оперативно появятся книги на партах в нужное время и в необходимом количестве. Речь идет не только о словарях и хрестоматиях, но и о раздаточном материале. Не менее важна возможность дать индивидуальное задание.

Необходимо сформировать в каждом учебном кабинете книжный фонд, приобрести звуковые и экранные пособия, создать учебные пособия.

Книжный фонд кабинета позволит учителю показать приемы работы со справочными и библиографическими изданиями, энциклопедией, словарями, печатным дидактическим материалом, литературой для внеклассного чтения, а также периодическими изданиями, предложить учащимся задания, закрепляющие навыки такой работы. Дополнительные возможности создаются и для формирования навыков конспектирования, для организации самостоятельной работы школьников как на уроке, так и во внеурочное время (например, для работы над сообщением, рефератом).

Каталог всех имеющихся в кабинете книг (к его составлению можно привлечь школьников) облегчит их поиск и рациональное использование. Необходимо предусмотреть распределение литературы по рубрикам: разделители с названиями, постоянное место хранения книги в соответствии с шифром. Научно-методическая литература для учителя хранится в специальном шкафу.



## УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Фонд аудиовизуальных средств обучения комплектуется в соответствии с «*Типовым перечнем учебно-наглядных пособий по учебным предметам*». В кабинете целесообразно иметь:

— средства обучения для национальной школы, изданные в Республике Беларусь (наглядные пособия, учебно-методические комплексы, программно-методические комплексы и др.);

— средства обучения, изданные для школ с русским языком обучения (видео- и аудиокассеты, раздаточный материал, программно-методические комплексы и др.);

— экранные пособия (видеофильмы, кинофильмы);

— методические рекомендации к учебным пособиям и учебникам.

Размещение и хранение печатных, экранных, звуковых пособий должно быть удобным для работы и соответствовать требованиям НОТ. Так, таблицы и демонстрационные карточки должны быть наклеены на картон или плотную бумагу, пронумерованы и расставлены в определенной последовательности; демонстрационные карточки распределены по классам и темам (хранить их следует в специальных коробках или папках). Грампластинки хранятся в специальных коробках в вертикальном положении, распределены по классам и темам, пронумерованы. Материалы на электронных носителях также хранятся в специальных коробках, каждая ячейка пронумерована в соответствии с номером хранения пособия, аудио- и видеозаписи хранятся в пронумерованных коробках.

Создание учебных материалов в кабинете обусловлено, *во-первых*, тем, что многие предметы учебного оборудования, предусмотренные «*Типовым перечнем...*», находятся еще в стадии разработки; *во-вторых*, необходимостью учитывать уровень подготовки конкретного класса.

Задачу учебно-познавательной деятельности школьников помогут решить картотеки индивидуальных заданий, составленные с учетом разного уровня подготовленности учащихся и наиболее характерных для них ошибок. Ежегодное пополнение ранее составленных картотек индивидуальных заданий — одно из главных направлений работы учителя в кабинете независимо от количества изданных и приобретенных школой дидактических материалов.

*В-третьих*, выпущенные пособия не могут предусмотреть ту информацию, которая появляется уже после их издания. Поэтому сбор, систематизация, оформление материалов из периодической печати, методическое осмысление их также требуют постоянного внимания учителя-предметника. Газетные и журнальные статьи целесообразно группировать по темам. К сбору материалов учитель, конечно же, должен привлекать школьников.

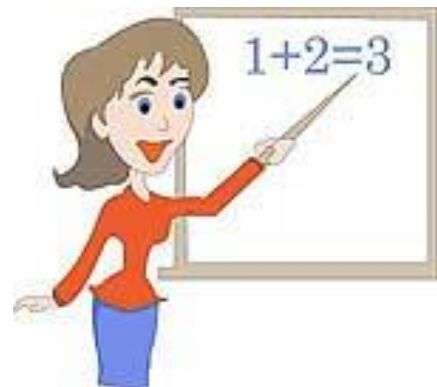
Дидактический раздаточный материал для работы в парах представляет собой комплект карточек с упражнениями для двух учеников. В каждой карточке предусмотрен ключ, по которому ученик может проконтролировать правильность ответа товарища. В ходе работы каждый выступает в роли ученика, контролирующего задание. Обеспечение взаимного контроля — одно из главных; требований к ди-

## УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

дактическому материалу. Другое требование — ситуативная обусловленность задания. С этой целью в задание можно включать краткое описание ситуации, составление характеристики, вопросы-ответы.

В технически оснащенном кабинете можно использовать не только печатные, но и звуковые материалы периодики, пополнять фонотеку кабинета. Основным источником ее пополнения являются радиопередачи: научно-популярные, учебные, художественные.

Цветные репродукции картин русских и белорусских художников и иллюстрации, периодически печатающиеся в иллюстрированных журналах и различного рода календарях, — богатый источник изобразительного материала, который может быть успешно использован в учебных целях (к его сбору можно привлекать школьников). Здесь важны и отбор, и систематизация материала. Но главное — система заданий для учащихся, когда иллюстрация используется в качестве зрительной опоры (как раздаточный материал). Для работы с иллюстрациями к изученному материалу учитель может составить несколько карточек с заданиями, причем это могут быть два-три задания к одной иллюстрации или задание на сопоставление нескольких иллюстраций.



Постепенно разрабатывая новые задания, создавая различные варианты сочетаний карточек-иллюстраций и текстовых заданий, учитель сможет накопить наборы раздаточного материала по основным темам курса любого учебного предмета.

Иллюстративный раздаточный материал разного формата может быть использован учителем также в качестве демонстрационного для работы со всем классом (к его изготовлению можно привлекать школьников).

Наиболее удобной организационной формой использования пособий является экспозиционный стенд. Целенаправленное оформление экспозиции является важнейшим показателем методической работы в кабинете. Именно для экспозиции многих кабинетов характерны такие распространенные недостатки, как украшательство, перегруженность экспонатами.

Необходимо предусмотреть на стендах информацию о новых книгах, пособиях, статьях в периодических изданиях, приобретенных для кабинета. Причем аннотацию надо составлять таким образом, чтобы она вызывала интерес, желание познакомиться с материалами. Не следует забывать и об обучающем характере экспозиции. В известной мере стенд можно рассматривать и как средство управления познавательной деятельностью школьников. Прежде всего эту функцию выполняют рабочие стенды, тесно связанные с программными темами, облегчающие их изучение, а также юбилейные, посвященные важнейшим общественно-политическим, литературным и научным событиям.

## УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Ориентироваться в учебном фонде, имеющемся в кабинете (в том числе и в экспозиционных материалах), учителю поможет систематический каталог, в котором все средства обучения распределены по видам. На каждое приобретенное или изготовленное пособие составляется аннотированная карточка.

При подготовке к работе над темой, в отборе средств обучения для конкретного урока наиболее удобно обращение к тематической карточке. В ней указаны все имеющиеся в кабинете книги по данной теме программы, методический материал учителя, экранные и звуковые средства обучения. Аннотированные карточки на каждое учебное пособие могут дублировать содержание карточки систематического каталога (простейший вариант), но в практических целях значительно полезнее включить в них дополнительные сведения о материале, конкретизировать их.

Подобные сведения не только ускоряют подготовку к уроку, но и помогают шире использовать различного рода сопоставления.

Составление поурочных карточек (наиболее трудоемких и вместе с тем наиболее ценных в методическом отношении), осуществляемое коллективом учителей, работающих над оснащением кабинета по единому перспективному плану и плану развития кабинета, предполагает тщательный анализ содержания изучаемого вопроса, возможных методов и приемов обучения, мотивированный отбор тех средств, которые в наибольшей степени обеспечат решение образовательных, развивающих и воспитательных целей урока. Для научной организации труда учителя это дело очень перспективное и нужное.

### Рекомендации по оформлению учебного кабинета



В решении актуальных задач совершенствования учебно-воспитательной работы школы немаловажную роль сыграл переход на кабинетную систему обучения. Кабинеты оснащают в основном учителя-предметники. Им активно помогает администрация школы, шефы школы, а также сами учащиеся и их родители. Задания распределяются по интересам: одни оборудуют кабинет, другие изготавливают или реставрируют учебные пособия, третьи ведут учет и каталогизацию кабинетного имущества и т. д. Вся деятельность по оборудованию кабинета проводится в соответствии с современными научно-педагогическими, эстетическими и другими требованиями.

Работа организуется в пяти направлениях:

#### **I Оборудование и художественное оформление кабинета**

Речь фактически идет о приспособлении обычного класса под кабинет. С этой целью одна часть классной доски отводится под магнитную доску, другая — под наборный щит для словарных карточек, таблиц, наглядных пособий, центр доски в случае необходимости используется в качестве экрана, вторая доска — для вы-

## УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

полнения заданий. Доски могут быть: аудиторная (многофункциональная, мобильная, текстильная, интерактивная), доска-мольберт. На доску прикрепляются приспособления для подвешивания наглядных пособий. Согласно санитарным нормам и правилам оборудуются рабочие места учителя и учащихся. Расставляется необходимая мебель для хранения, демонстрации и экспонирования учебных пособий: секции, полки, книжные шкафы, столики-подставки и т. п. На передней демонстрационной стене кабинета вывешиваются портреты классиков, ученых, писателей и т. п. Рядом помещается стенд со словами выдающихся деятелей науки и культуры. На боковых, экспозиционных стенах вывешиваются тематические стенды и стенды для выставочных материалов. На передней стене вывешивается стенд для поурочного оформления учебного материала.

В отборе экспозиционного материала учителя стремятся придерживаться правила: стен наглядностью не перегружать, чтобы не отвлекать внимания учащихся на уроке. Для настенной экспозиции используются стенды («Изучайте русский язык», «О чем не успел рассказать учебник?», «В мире интересного», «Читай — думай — спорь», «Знаешь ли ты?», «Сегодня на уроке», «Литературный календарь»), предметная газета и т. п., а также специальный материал по развитию речи: программно-тематический набор картинок или иллюстраций с определенными заданиями.

Экспонируемый материал можно подбирать из специальной научно-популярной литературы, методических журналов, он носит не столько теоретический, сколько практический характер. Кроме того, в кабинетах экспонируются лучшие тетради учеников, творческие работы школьников, материалы клубов, кружков, книжные новинки и др.

### **II. Оснащение кабинета техническими средствами обучения (ТСО)**

В современных условиях обеспечить каждый учебный кабинет полным комплектом звукозаписывающей, звуковоспроизводящей и оптико-проекционной аппаратуры, лингафонным устройством, компьютерами еще не представляется возможным. В школах практикуется сосредоточение ТСО в отдельном кабинете или размещение их в смежных кабинетах определенного цикла предметов. Обеспечение школ ТСО производится централизованно за счет бюджетных средств и внебюджетных (спонсорской помощи). При наличии денежных средств учреждения пользуются услугами специализированных магазинов, в которых по наложенному платежу приобретают демонстрационную аппаратуру, наборы пособий, видео- и аудиозаписи, программно-методические комплекты и др.

Многое из экранных и звуковых пособий изготавливают сами ребята (в частности, производят записи радио-и телепередач, разрабатывают проекты, готовят альбомы, кинофрагменты и т. д.).

### **10. Комплектование книжных фондов кабинета**

Во избежание перегруженности в кабинете сосредотачивается лишь самая необходимая учителю в повседневной работе литература. Это научно-популярная

## УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

литература по отдельным программным темам, новейшие справочные издания, художественная, учебная, критическая и др.

Значительное место в кабинете занимает методическая литература как общетеоретического характера, так и по вопросам частных методик: указания к учебникам, методические разработки, предметно-методические журналы, учебно-методические пособия, пособия для внеклассной работы, сборники задач и др.

Большую часть книжных фондов кабинетов составляют комплекты учебников, печатный дидактический материал, сборники диктантов и изложений, упражнения, словари и справочные пособия, литература для внеклассного чтения, а также газеты. Здесь же в шкафах находятся учебные программы, нормативные документы и инструктивно-методические письма по вопросам преподавания учебных предметов.

### **IV; Накопление учебно-наглядных пособий**

Большое внимание учителя уделяют обеспечению наглядности в процессе обучения. Фонды учебно-наглядных пособий кабинета составляют: крупноформатные демонстрационные таблицы, раздаточный дидактический материал, комплекты изобразительного материала с рисунками и заданиями к ним, программованный материал, схемы, карточки, портреты писателей, исторических деятелей, деятелей культуры и науки, иллюстративные и хронологические таблицы, репродукции картин-иллюстраций к программным произведениям, карты, альбомы, самодельные альбомы, наборы открыток по программным темам, комплекты раздаточных картинок, игровой материал, средства предметной наглядности, тематические коллекции и др.

Значительное количество пособий изготавливается силами учителей и учащихся с учетом новейших программных требований и специфики преподавания учебных предметов.

### **V; Учет и каталогизация имущества кабинета**

Учителя понимают, что задача кабинета заключается не только и не столько в накоплении разного рода пособий, сколько в умелом и своевременном их использовании на практике. Важнейшим условием успешного применения наглядности в обучении является рациональное размещение, бережное хранение, четкая классификация и каталогизация всех ТСО и учебно-наглядных пособий. Единообразие в этом вопросе нет. Однако школьная практика подсказывает ряд наиболее целесообразных вариантов упорядочения кабинетного материала. Совершенно очевидно, что наличие в кабинете систематизированного каталога (литературы, технических средств, наглядных и учебных пособий) по каждой программной теме во многом облегчит работу учителя по подготовке к уроку и его проведению.

Существенную помощь учителю оказывают и отдельные картотеки аудиовизуальных средств с указанием названия пособия, класса и программной темы, продолжительности использования (в минутах) звуковых пособий.

## УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В некоторых школах имеются картотеки дидактического материала, письменных упражнений, творческих работ, тематических бесед, занимательных заданий и т. д.

Несомненную помощь учителям оказывают тематические каталоги аннотированных карточек с выпиской из книг и журналов, необходимых для работы цитат и изречений. Разделы таких каталогов составляют темы учебных программ.

Большую ценность в практике работы учителей представляют материалы, собранные в тематические папки. В них даются: библиография по теме, список имеющихся учебно-наглядных пособий, календарно-тематическое планирование, поурочные планы-конспекты, обобщающие уроки, материал для внеклассной работы и т. д.

Так, благодаря планомерной, целенаправленной и систематизированной работе учителей по оборудованию кабинетов, их постоянному совершенствованию и модернизации, в школах района создаются благоприятные условия для успешного использования материалов кабинета в организации учебно-воспитательного процесса.

### Номенклатура дел учебного кабинета

1. Нормативно-правовое обеспечение.
2. Охрана труда (инструкции, правила безопасного поведения на уроке).
3. Санитарно-гигиенические требования к помещению кабинета.
4. Программы по учебным предметам и факультативным занятиям, календарно-тематическое планирование по предмету и факультативным занятиям.
5. Материалы по подготовке к итоговой аттестации (экзаменам и централизованному тестированию).
6. Работа с одаренными детьми.
7. Олимпиадные задания.
8. Творческие работы учащихся.
9. Мониторинг качества знаний учащихся.
10. Материалы по самообразованию учителя.
11. Современные образовательные технологии.
12. Материалы для обобщающих и заключительных уроков.
13. Нетрадиционные формы уроков.
14. Внеклассная работа по предмету.
15. Картотека литературы.



**УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**Документация в учебном кабинете**

***Нормативно-правовое обеспечение***

1. Выписка из протокола заседания методического совета «О готовности учебного кабинета».
2. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинете.
3. Выписка из приказа «О назначении заведующего кабинетом».
4. Примерные рекомендации по оформлению кабинета (*Приложение*).
5. Инструкция о должностных обязанностях заведующего кабинетом.
6. Правила пользования кабинетом.
7. Инструкция по охране труда.
8. Санитарные нормы и правила.
9. Схема размещения мебели в кабинете.
10. Характеристика помещения кабинета.
11. Опись имущества кабинета.
12. Инвентарная ведомость на ТСО.
13. Перспективный план работы кабинета.
14. План развития кабинета на учебный год.

***Учебная работа***

1. Занятость кабинета.
2. Расписание факультативных занятий.
3. График проведения стимулирующих и поддерживающих занятий.
4. График консультаций по подготовке к экзаменам.
5. Измерители выполнения образовательного стандарта.
6. Учебно-методический материал.
7. Учебная и справочная литература.
8. Художественная литература по предмету.
9. Методические разработки.

***Внеклассная работа***

1. Совет актива кабинета.
2. План индивидуальной работы с учащимися по подготовке к олимпиадам, конкурсам, конференциям, централизованному тестированию.
3. Информация о результатах работы со способными и одаренными детьми.
4. Банк данных о способных и одаренных детях по предмету.
5. График работы кружков, клубов, секций.
6. Перечень олимпиадных заданий.
7. Творческие работы учащихся.
8. Перечень тем рефератов и сообщений.

**Памятка по оформлению кабинета начальных классов**

**1. Общие требования**

1. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование кабинета:

**УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

—приказ об открытии кабинета и его функционировании, акт приемки кабинета.

2. Учебные занятия в начальных классах по всем учебным предметам следует проводить в классных комнатах, в которых сосредотачивается необходимое учебное оборудование. Уроки физической культуры, трудового обучения, музыки и изобразительного искусства могут проводиться в соответствующих кабинетах.

3. Учебное оборудование начальных классов складывается из следующих компонентов:

— комплект мебели, аппаратуры, приспособлений, необходимых для организации занятий, хранения и показа (экспозиции) пособий;

— комплект учебного оборудования (картины, таблицы, натуральные объекты и их модели, макеты; раздаточный материал);

— аудиовизуальные средства обучения (кинофильмы, кинофрагменты, диафильмы, диапозитивы, материалы на электронных носителях), фонохрестоматии к урокам чтения, музыки, физической культуры и здоровья;

— учебное оборудование, изготовленное учащимися, учителями и родителями.

**Планировка классов**

1. В помещениях для 1—4-х классов передняя стена оборудуется классной доской, в нескольких комнатах — экраном, щитом с подводкой электрического тока и телевизионной антенны. В классах используются распашные или створчатые доски длиной 2 м и высотой 1 м. Распашные доски имеют две двухсторонние, а створчатые - - четырехсторонние створки. Площадь каждой створки равна 1 м<sup>2</sup>. Створки передвигаются влево и вправо в пазах. Одна створка оббивается листом мягкой стали и окрасивается белой краской, что дает возможность применять ее в качестве магнитной доски и экрана. Типы и размеры классной доски должны соответствовать требованиям действующего стандарта «Доски классные». Высота подвеса нижнего края доски должна быть 85 см для учащихся младших классов и 95 см — для учащихся средних и старших классов. Коробка доски окрашивается в белый цвет, поверхность для письма — в темно-зеленый. Часть доски разлиновывается для письма светло-желтыми или белыми линиями.

На верхней кромке доски укрепляются приспособления для подвешивания таблиц, репродукций картин, карт. Классные доски должны иметь лоток для задержания меловой пыли, хранения мела, ветоши, держатель для указки и чертежных принадлежностей (угольника, циркуля, линейки и т. п.). Под доской устанавливаются ящики для пособий, подготовленных к уроку, ящики с аппликациями и принадлежностями для рисования. У задней стены располагаются один-четыре шкафа для хранения пособий. В одном из шкафов хранится комплект учебников, методическая литература, диафильмы, диапозитивы. В другом шкафу можно поместить раздаточный материал, гербарии, коллекции, макеты. Рядом со шкафом можно расположить зеленый уголок.



**УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

2. Рабочее место учителя находится на расстоянии не менее 80 см от классной доски. Рабочие места учащихся (двухместные столы или парты, поставленные в три ряда, или одноместные столы, поставленные в четыре ряда) желательно располагать на расстоянии не менее 1,6—2,0 м от доски и так, чтобы проходы между окнами и столами учеников, между рядами столов и между столами учеников и боковой стеной были не менее 60 см.
3. Рабочие места учащихся у задней стены должны быть отделены от шкафов проходом не менее 65 см.

4. В кабинете необходимо иметь приспособления для демонстрации лучших детских поделок. На планшетах можно представить наборы инструментов для работы с бумагой, картоном или тканью, оформить правила обращения с этими инструментами, правила работающего человека, пословицы о труде, плакаты для детей о труде родителей учащихся. В соответствии с изучаемым материалом периодически можно устраивать выставки книг для детей, детских поделок и т. д.

**2. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета**

1. Правила безопасного поведения на уроке.
2. Уголок по идеологии (национальная символика, материалы по изучению истории РБ и своего региона).
3. Уголок родной природы.
4. Классный уголок.
5. Наличие папок:
  - нормативно-правовая база организации образовательного процесса;
  - государственные программы;
  - методическое обеспечение программ;
  - дидактический материал;
  - тематические проверочные и контрольные работы;
  - тесты, разноуровневые задания;
  - материалы к внеклассным занятиям;
  - материалы по преемственности;
  - материалы по охране здоровья и формированию навыков ЗОЖ;
  - паспорт кабинета;
  - рекомендации для детского чтения.

**3. Критерии оценки работы кабинета**

1. Документация кабинета.
2. Оформление кабинета (эстетика, информационная наглядность, актуальность, сменяемость материалов, экспозиций, их хранение, систематизация учебно-наглядного оборудования).
3. Обеспечение учебно-воспитательного процесса (наличие материально-технической базы, использование имеющихся средств обучения в учебно-воспитательном процессе, наличие дидактического и раздаточного материала, материалов по самообразованию).

**УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4. Обновление кабинета за определенный период времени.  
Оценка, выводы и предложения.

**ПАМЯТКА ПО ОФОРМЛЕНИЮ КАБИНЕТА ГПД**

**1. Общие требования**

1. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование кабинета:

—приказ об открытии кабинета и его функционировании, акт приемки кабинета.

2. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности:

1. Освещенность кабинета.
2. Мобильность интерьера кабинета.
3. Условия для соблюдения воздушного режима.
4. Состояние рабочего места учителя и учащегося, доски.
5. Наличие аптечки и ее содержание (перечень).
3. Наличие средств обучения и воспитания:
  1. Паспорт кабинета.
  2. Классификация и систематизация дидактического и раздаточного материала.
  3. Наличие ТСО.
  4. Учебно-наглядные пособия.
  5. Эстетическое оформление кабинета.
  6. Творческие разработки воспитателя.
  7. Творческие работы учащихся.
  8. Наличие методической литературы.

**2. Требования к оформлению кабинета ГПД**

1. Уголок по идеологии (национальная символика, материалы по изучению истории Республики Беларусь и своего региона).
2. Уголок родной природы.
3. Уголок здоровья.
4. Игровой уголок.
5. Уголок для родителей.
6. Режим дня, утвержденный директором.
7. График проветривания.
8. Игротека (сюжетно-ролевые игры).
9. Календарно-тематический план.
10. Личный план воспитателя.
11. Тетрадь учета посещаемости.
12. Журнал ГПД.
13. Выставка творческих работ учащихся.
14. Библиотека детских книг.
15. Документы по кружковой работе.



**УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

16. Методические разработки, сценарии праздников, утренников.

Кабинет должен быть оформлен в едином стиле, с учетом современных требований (компьютерный набор информационных сведений, распределение материала по соответствующим областям).

**Памятка по оформлению кабинета  
русского языка и литературы**

**1. Общие требования**

Наличие следующих документов, стендов, уголков:

- приказ об открытии кабинета и его функционировании, акт приемки кабинета;
- паспорт кабинета;
- план развития кабинета;
- санитарно-гигиеническое состояние кабинета;
- наличие современного оборудования: видеомэгагнитофона, магнитофона, телевизора, мультимедиа и др.;
- состояние мебели в кабинете;
- наличие документации;
- стенды: «Сегодня на уроке», «Учись учиться», «Используй в своей работе», «Десятибалльная система оценки результатов учебной деятельности учащихся», «Информационно-методический экран», «Это интересно»;
- эстетичность оформления кабинета;
- правила безопасного поведения на уроке.

**2. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета**

1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, его хранение и систематизация с указанием имеющегося в нем оборудования, ТСО, наглядных пособий, учебников, учебно-методических и программно-методических комплексов, дидактического и раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий, литературой (книги для внеклассного чтения, газеты, словари, справочники), специальная методическая литература; предметные средства обучения (карточки, тетради); наглядные пособия (таблицы, плакаты); печатные пособия (таблицы, карточки, портреты и др.)
2. Наличие папок:
  - учебные программы, календарно-тематическое планирование по предмету;
  - инструктивно-методические рекомендации Министерства образования Республики Беларусь и другие нормативные документы;
  - материалы недели русского языка и литературы;
  - экзаменационные материалы;
  - разноуровневые задания по видам речевой деятельности и по классам;
  - мониторинг качества обченности;

**УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

- программа факультативных занятий.
- 3. Стендовый материал: рекомендации по организации и выполнению домашней работы, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (творческая деятельность, подготовка к итоговой аттестации).
- 4. Научно-методическая библиотека учителя, методические разработки, материал из опыта работы по изучению и апробации новых образовательных и информационных педагогических технологий, сценарии внеклассных мероприятий.
- 5. Творческие работы учащихся.

**ПАМЯТКА ПО ОФОРМЛЕНИЮ КАБИНЕТА  
ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА**

**1. Общие требования**

Наличие документов, стендов, уголков:

- приказ об открытии кабинета и его функционировании, акт приемки кабинета;
- паспорт кабинета;
- план развития кабинета;
- санитарно-гигиеническое состояние кабинета;
- наличие современного оборудования: видеоманитфона, магнитофона, телевизора, мультимедиа и др.;
- состояние мебели в кабинете;
- наличие документации;
- стенды: «Сегодня на уроке», «Учись учиться», «Используй в своей работе», «Десятибалльная система оценки результатов учебной деятельности учащихся», «Информационно-методический экран», «Это интересно»;
- эстетичность оформления кабинета;
- правила безопасного поведения на уроке.

**2. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета**

1. Наличие папок:

- предметные средства обучения;
- учебные программы;
- инструктивно-методические рекомендации Министерства образования Республики Беларусь и другие нормативные документы;
- план работы МО учителей иностранного языка;
- экзаменационные материалы;
- разноуровневые задания по видам речевой деятельности и по классам;
- мониторинг качества обученности;
- программа факультативных занятий.

2. Стендовый материал: рекомендации по организации и выполнению домашней работы, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (творческая деятельность, подготовка к итоговой аттестации).

**УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3. Научно-методическая библиотека учителя, методические разработки, материал из опыта работы по изучению и апробации новых образовательных и информационных педагогических технологий, сценарии внеклассных мероприятий. Творческие работы учащихся.

**Памятка па афармленні кабінета  
беларускай мовы і літаратуры**

**1. Агульныя патрабаванні:**

- наяўнасць загада і акта прыняцця кабінета;
- пашпарт кабінета;
- план развіцця кабінета;
- санітарна-гігіенічны стан кабінета;
- план работы МА настаўнікаў беларускай мовы і літаратуры;
- наяўнасць сучаснага абсталявання: магнітафона, відыёмагнітафона, камп'ютэра, тэлевізара і інш.;
- стан мэблі;
- наяўнасць дакументацыі: інструктыўна-метадычныя рэкамендацыі, Інструкцыя аб парадку фарміравання культуры вуснай і пісьмовай мовы, нормы ацэнкі вынікаў вучэбнай дзейнасці вучняў, 10-бальная шкала ацэнкі дасягненняў вучэбнай дзейнасці вучняў;
- стэнды: «Сёння на ўроку», «Вучыся вучыцца», «Выкарыстай у сваёй рабоце», «10-бальная сістэма ацэнкі вынікаў вучэбнай дзейнасці вучняў», «Гэта цікава»;
- эстэтычнасць афармлення кабінета;
- правілы бяспечных паводзін на уроку.

**2. Вучэбна-метадычнае афармленне кабінета**

1. Наяўнасць у кабінете навучальнага абсталявання, яго захаванасць і сістэматызацыя, ТСН, наглядных дапаможнікаў, падручнікаў, метадычных дапаможнікаў дыдактычнага і раздатчнага матэрыялу, камплектаў індывідуальных заданняў, тэстаў, літаратуры (кнігі) для пазакласнага чытання, газет, часопісаў, слоўнікаў, даведнікаў, спецыяльнай метадычнай літаратуры;

- прадметныя сродкі навучання (карткі, перфакарты, дыдактычны матэрыял і інш.);
- наглядныя дапаможнікі (табліцы, схемы, партрэты, плакаты, іншыя друкаваныя дапаможнікі).

2. Наяўнасць папак:

- вучэбныя праграмы;
- матэрыялы распрацовак урокаў, пазакласных мерапрыемстваў, планы распрацовак дадатковых заняткаў, заданняў да алімпіяд, да цэнтралізаванага тэсціравання, тыдняў беларускай мовы і літаратуры;

**УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

- экзаменацыйныя матэрыялы;
  - рознаўзроўневыя заданні па відах моўнай дзейнасці і па класах;
  - маніторынг якасці навучання па прадметах і па настаўніках;
  - праграмы факультатывных заняткаў, дадатковых заняткаў.
3. Стэндавы матэрыял: рэкамендацыі па арганізацыі і выкананні дамашняй работы, па падрыхтоўцы да розных форм навучальна-пазнаваўчай дзейнасці (творчых работ, экзаменаў).
4. Навукова-метадычная бібліятэка настаўніка, метадычныя распрацоўкі, матэрыялы з вопыту работы па вывучэнні і апрабацыі сучасных педагагічных тэхналогій, сцэнарыі пазакласных мерапрыемстваў.
5. Творчыя работы вучняў.

## **Памятка по оформлению кабинета математики**

### **1. Общие требования**

1. Наличие документов, средств обучения и воспитания:

- приказ об открытии кабинета и его функционировании, акт приемки кабинета;
- паспорт кабинета;
- план развития кабинета;
- санитарно-гигиеническое состояние кабинета;
- современное оборудование: классная доска, рабочий стол учителя, комплекты учебного оборудования;
- состояние мебели в кабинете;
- наличие комплектов дидактических материалов и карточек с заданиями для проверки знаний и организации самостоятельной работы учащихся, заданий для проведения контрольных работ, библиотеки по математике и библиографической картотеки к ней, комплектов учебно-методических пособий;
- стенды: «Сегодня на уроке», «Учись учиться» или «НОТ ученика», «Используй в своей работе»;
- эстетичность оформления кабинета: оригинальность, стилевое единство.

2. Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм и техники безопасности:

- размещение оборудования в кабинете;
- освещение учебных кабинетов;
- воздушно-тепловой режим;
- правила безопасного поведения на уроке.

### **2. Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета**

1. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, его хранение и систематизация с указанием имеющегося в нем оборудования, ТСО, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактического и раздаточного материалов

**УЧЕБНЫЙ КАБИНЕТ И ЕГО РОЛЬ В ПОВЫШЕНИИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

для работы в парах, комплектов индивидуальных заданий, специальная методическая литература и литература по вопросам психологии, дидактики, средств обучения для учителей.

2. Все учебные пособия и оборудование систематизируются по темам и классам, должны размещаться и храниться по разделам программы и по классам:

- предметные средства обучения;
- наглядные пособия;
- печатные пособия (таблицы, карточки и др.);
- технические средства обучения (компьютер, графопроектор и др.).

3. Наличие папок:

- учебные программы;
- план работы МО учителей математики;
- инструктивно-методические рекомендации Министерства образования Республики Беларусь и другие нормативные документы и картотека на них;
- материалы недели математики;
- экзаменационные материалы;
- разноуровневые задания по разделам программ и по классам;
- мониторинг качества обученности;
- олимпиадные задания;
- организация работы с одаренными детьми;
- планы внеклассной работы, программы факультативных занятий.

4. Стендовый материал: рекомендации по организации и выполнению домашней работы, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (творческая работа, экзамены, олимпиады).

Научно-методическая библиотека учителя, методические разработки, авторские программы, материал из опыта работы по изучению и апробации современных образовательных и информационных педагогических технологий, сценарии внеклассных мероприятий.

