

# ВІДПОВІДІ НА ЗАПИТАННЯ ЩОДО РІВНЕВОГО ОЦІНЮВАННЯ УЧНІВ 3-4 КЛАСІВ НУШ

- Facebook
- Twitter
- LinkedIn
- Google+

## ЗАГАЛЬНІ ЗАПИТАННЯ ПО ОЦІНЮВАННЮ

**Чи можна повернути бальне оцінювання рішенням педагогічної ради?**

Відповідно до статті 17 Закону України “Про повну загальну середню освіту” заклад освіти може застосовувати власну шкалу оцінювання, яка переводиться в національну. Отже, педагогічна рада може прийняти рішення про застосування іншої шкали оцінювання, але в підсумковому оцінюванні її необхідно переводити в національну, тобто в рівневу.

**Навіщо оцінювати кожен окремий очікуваний результат, а не компетентність цілком?**

Кожна ключова компетентність є наскрізною та реалізується через усі освітні галузі, вона не дорівнює навчальному предмету чи інтегрованому курсу. Тому виміряти можна тільки результати на кожному етапі формування компетентності.

**Як проводити поточне оцінювання (класні і домашні роботи)? За рівнями?**

Поточне оцінювання в початковій школі не застосовується, виключно формувальне.

**Чи може вчитель виставляти рівні (високий, достатній, середній, початковий) в робочих зошитах?**

Вчитель може вирішувати сам, як надавати зворотній зв'язок учням в робочих зошитах. Але ми рекомендуємо надавати в зошитах коментарі до учнівської роботи, а не виставляти бали чи рівні.

**Що записувати у щоденник? Як доносити до батьків результати навчання дитини?**

У щоденниках результати навчання не записуються, батьки отримують інформацію щодо успішності дитини через бланки оцінювання в учнівському портфолію. За бажанням, вчитель може продублювати його в щоденник, але це буде додатковим навантаженням.

**Що означають бали "2.1"; "3.2" і т. д. у Додатку 3? Необхідне роз'яснення індексів.**

Це не бали, а номери завдань в діагностичній роботі, які оцінюють певне уміння. Індекси потрібні, щоби заповнити класний журнал: вони зазначаються у колонці на парній сторінці, а на непарній сторінці – записується розшифрування кожного індекса зі Свідоцтва досягнень. За індексом можна також знайти кожний загальний результат у Державному стандарті.

**Де фіксувати поточне оцінювання?**

Поточне оцінювання не застосовується у початковій школі, а отже, не фіксується. Застосовується формувальне оцінювання.

**Чи передбачені похвальні грамоти? Для кого?**

За чинною нормативною базою підставою для похвальної грамоти є отримання учнем 10, 11, 12 балів з усіх навчальних предметів. Для запровадження практики вручення похвальних листів за наявності високого рівня з усіх результатів навчання, у нормативні документи мають бути внесені зміни.

**Що знаходиться у портфолію учня? Чи обов'язково необхідно мати бланк оцінювання результатів на кожного учня? Де його зберігати?**

Бланк оцінювання результатів навчання з усіх предметів (інтегрованих курсів) обов'язково має бути у кожного учня. Це може бути один бланк для всіх предметів. Зберігатися він має в учнівському портфолію. Окрім цього, у портфолію зберігаються роботи, які вчитель вважає важливими для відстеження навчального поступу учня.

**Де знайти вимоги до оцінювання за програмою Савченко?**

Вимоги до оцінювання, описані в наказах МОН, визначені на підставі Державного стандарту початкової освіти. Вимоги до оцінювання результатів навчання, конкретизованих у кожній освітній програмі, розробляють автори освітніх програм.

## **ДІАГНОСТИЧНІ РОБОТИ**

**Як оцінювати діагностичні та тематичні роботи? Де фіксувати оцінювання? В зошиті / в щоденнику / в журналі?**

У діагностичних роботах слід залишати коментарі, що пояснюють учневі/учениці його/її помилки та вказують на досягнення. Рівні оцінювання зазначаються у бланках оцінювання за кожним результатом навчання, який оцінювався в цій роботі. У щоденники та журнал ці рівні не вносяться.

**Які конкретно діагностичні роботи передбачені з різних предметів (діалог/читання тощо)?**

Підсумкове оцінювання може здійснюватися у таких формах: усній (зокрема шляхом індивідуального, групового та фронтального опитування); письмовій (зокрема шляхом виконання діагностичних, самостійних та контрольних робіт, тестування); цифровій (зокрема шляхом тестування в електронному форматі); графічній (зокрема шляхом організації роботи з діаграмами, графіками, схемами, контурними картами); практичній (зокрема шляхом організації виконання різних видів експериментальних досліджень та навчальних проєктів) та інших.

**Чи є приклад діагностичної роботи?**

Так, приклади представлено на цій сторінці окремими файлами.

**Скільки діагностичних робіт рекомендується проводити з кожного курсу? Чи потрібно писати діагностичні роботи з кожної теми?**

Кількість діагностичних робіт визначається вчителем самостійно, виходячи з кількості тем / видів діяльності / результатів навчання, які необхідно оцінити.

**Діагностичні роботи – це контрольні?**

Діагностичні роботи проводяться з метою виявлення рівнів сформованості результатів навчання учнів та планування подальшої роботи з формування цих результатів на більш високому рівні. Такі види робіт виконуються замість контрольних робіт.

## **ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ**

**Який за обсягом матеріал має охоплювати підсумковий тест? Запитання відкритого чи закритого типу?**

Окремі підсумкові роботи не проводяться. Підсумковий рівень виводиться на основі всіх проведених діагностичних робіт та результатів педагогічних спостережень.

**Чи застосовується підсумкове рівневе оцінювання в класах, що навчаються за нетиповими програмами "Світ чекає крилатих", "Інтелект України", "Росток"?**

Так. Відповідно до статті 17 Закону України "Про повну загальну середню освіту" заклад освіти може застосовувати власну шкалу оцінювання, яка переводиться в національну. Отже, педагогічна рада може прийняти рішення про застосування іншої шкали оцінювання, але в підсумковому оцінюванні її треба переводити в національну, тобто в рівневу.

**Які предмети оцінюються у 3 та 4 класах?**

Усі предмети та інтегровані курси.

**Чи за всіма індексами необхідно оцінювати навчальні досягнення учнів, чи визначати основні для підсумкового оцінювання?**

Всі результати навчання, винесені у Свідоцтво досягнень, є обов'язковими для оцінювання.

## **СВІДОЦТВО ДОСЯГНЕНЬ**

**Як заповнювати Свідоцтва у 3 і 4 класах та по семестрах? Чи потрібно у Свідоцтві досягнень у 3 класі НУШ у грудні заповнювати розділ "Характеристика результатів навчання", чи заповнюється тільки розділ "Характеристика наскрізних вмінь"?**

Наприкінці семестру заповнюються обидва розділи.

**Чи можна у Свідоцтві досягнень вказувати назви своїх предметів, якщо вони не інтегруються (музичне мистецтво, образотворче замість "Мистецтво")?**

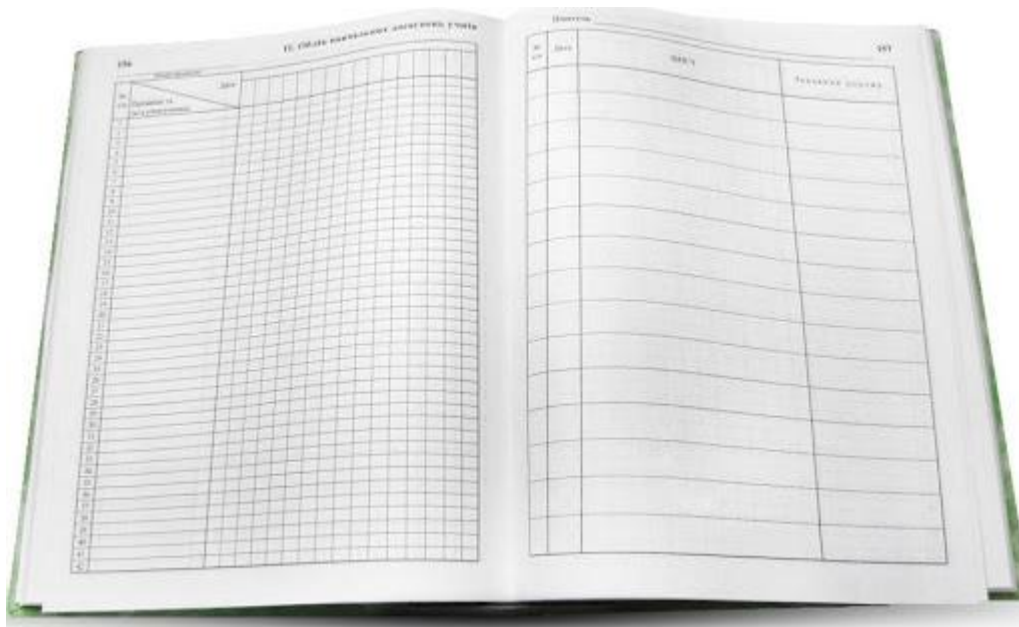
Форма свідоцтва є орієнтовною. Заклад освіти може змінювати її з урахуванням навчальних предметів (інтегрованих курсів), визначених у їхній освітній програмі.

---

[Приклад бланку оцінювання результатів учнів](#)  
[Приклад діагностичної роботи математика](#)  
[Приклад діагностичної роботи мовно-літературна галузь](#)  
[Приклад діагностичної роботи ЯДС](#)  
[Оцінювання-3-4-класів](#)



# МОН надає відповіді на найбільш поширені запитання щодо ведення шкільного журналу в 1-4 класах Нової української школи



Теги: [Вчителям](#) Дата: [05.10.2020](#)

У 1-2 класах підсумкове оцінювання здійснюється із застосуванням вербальної характеристики особистих досягнень, а його результати фіксуються тільки у свідоцтві досягнень. Тому НЕ ПОТРІБНО виокремлювати спеціальні колонки для підсумкового оцінювання (наприклад, "I семестр" та "II семестр") і окремих видів перевірок (наприклад, "Тема", "Зошит"), та, відповідно, записувати "Зарах." (зараховано).

Роз'яснення щодо цього можна побачити у [листі МОН](#).

МОН підготувало [відповіді](#) на найбільш поширені запитання щодо виставлення результатів оцінювання учнів та особливостей заповнення класного журналу для 1-4 класів Нової української школи.

[Лист МОН від 29.09.2020 р. №1/9-550 "Щодо окремих питань оцінювання та фіксації результатів навчання учнів початкових класів Нової української школи"](#)

## Скільки сторінок відведено на кожен предмет?

Класні журнали в друкованому вигляді, що зараз отримали заклади освіти, містять понад 270 сторінок. Цього обсягу сторінок достатньо для фіксації підсумкового оцінювання в 3-х та пілотних 4-х класах. Підсумкове оцінювання може бути записане на сторінках певного навчального предмета/інтегрованого курсу або на вільних сторінках, які залишаються в журналі.

## Де записувати очікувані результати?

Характеристики результатів навчання, що відповідають свідоцтву досягнень, записуються на сторінці розвороту журналу, що розташована зправа та має непарний номер. Приклад оформлення наведено в методичних рекомендаціях.

### **В журналі записувати рівні тільки в кінці семестрів та року?**

У 3-4 класі оцінювання учнів здійснюється за рівневою шкалою. Це 4 рівні: початковий (П), середній (С), достатній (Д) та високий (В). У журнал та свідоцтво досягнень виставляється рівень за кожен результат навчання, характеристики якого визначено в свідоцтві досягнень, з навчальних предметів/інтегрованих курсів наприкінці кожного навчального семестру (триместру) та навчального року. Річним оцінюванням є результати навчання учнів за останній семестр (триместр).

Узагальнений рівень із навчального предмета або інтегрованого курсу не визначається.

### **Де записувати види проведених діагностичних робіт?**

Форми та види діагностичних робіт добираються самостійно учителем з урахуванням особливостей учнів. Факт проведення діагностичної роботи зазначається у графі «Зміст» правої сторінки розвороту, де також може бути відображено й її вид. Слід зазначити, що письмові діагностичні роботи можуть виконуватися у зошитах для діагностичних робіт або на окремих аркушах, бланках тощо.

### **Чи потрібно виставляти тематичну оцінку в журналі та (або) щоденнику?**

Підсумкове тематичне оцінювання здійснюється за результатами виконання діагностичних робіт, розроблених на основі компетентнісного підходу, які можуть бути усними чи письмовими, у формі тестових завдань, цифровій формі (зокрема тестування в електронному форматі), комбінованої роботи, практичної роботи, усного опитування тощо. Результати учнів щодо виконання діагностичних робіт не фіксуються в класному журналі та(або) щоденнику.

### **Як записувати домашні завдання?**

Домашнє завдання в 1 класі НЕ ЗАДАЄТЬСЯ й у журнал НЕ ЗАПИСУЄТЬСЯ.

У 2 класі домашнє завдання для школярів є обов'язковим, проте у журналі можуть зазначатися пошуково-дослідницькі та творчі завдання.

У 3-4 класах домашні завдання, у разі їх надання, мають обов'язково фіксуватися в журналі. Відповідно, воно записується у журнал у колонці "Домашні завдання"

### **Як заповнювати журнал для учня на індивідуальному навчанні / з особливими освітніми потребами?**

Такий журнал заповнюється аналогічно й звичайному класному журналу з урахування особливостей обліку групових (індивідуальних) додаткових психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять (послуг)?.

### **Чи потрібно у журналі заповнювати зведений облік навчальних досягнень учнів, який зараз ?**

У класному журналі розділ "Зведений облік навчальних досягнень учнів" НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ.

### **Чи потрібно записувати екскурсії / бесіди про пожежну безпеку тощо в журнал?**

Передбачені в журналі сторінки щодо обліку проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності обов'язково ведуться.

**Якщо один інтегрований курс викладає два вчителі, то хто веде журнал та здійснює оцінювання?**

Якщо один предмет ведуть два вчителі, то обидва педагогі заповнюють журнал в частині тих годин та тем, які вони викладають.

**Якою мовою писати в журналі в закладі з викладанням мовою нацменшин?**

Записи в журналі ведуться державною мовою. Допускаються окремі записи у темах навчальних занять, домашнього завдання мовою навчального предмета (іноземною, мовою корінного народу чи національної меншини).

**Чи однакові вимоги до ведення журналу залежно від автора програми? Різниця у заповненні журналу по програмі Савченко і Шияна? Необхідний приклад по Савченко.**

Методика заповнення журналу за програмою Савченка та за програмою Шияна - однакова.

**Як бути із заповненням журналів у 4 не пілотних класах?**

Для 4 класу, який є НЕ пілотним, журнал заповнюється за старими рекомендаціями (у звичному режимі) за 12-ти бальною шкалою.

**Пріоритетним є заповнення електронного журналу чи паперового?**

Шкільний журнал може заповнюватися в електронній або паперовій формі. При цьому заклади освіти можуть створювати документи лише в електронній формі за умови наявності відповідного технічного забезпечення, що відповідає вимогам законодавства.

**Як записувати в електронному журналі поточне оцінювання?**

В усіх класах НУШ здійснюється формувальне оцінювання, що відображається в оцінних судженнях учителя/учнів/батьків, що характеризують процес навчання та досягнення учнів. Отже, це оцінювання не підлягає фіксації як у друкованому, так і в електронному журналах.

**[Особливості оформлення класного журналу учнів початкових класів Нової української школи](#)**

**Марина Ніщик приглашает вас на запланированную конференцию: Zoom.**

**Тема: Зал персональной конференции Марина Ніщик**

**Подключиться к конференции Zoom**

**<https://zoom.us/j/5976947513?pwd=emd2djdGNDVKVEU4L2FFRII1WHgzQT09>**

**Идентификатор конференции: 597 694 7513**

**Код доступа: 5VsP6b**



- Оціни:

80

- [Знайшли помилку?](#)

- Переглядів: 20 766

### **План роботи шкільного методичного об'єднання вчителів початкових класів 2019-2020 н.р.**

#### **ТЕМАТИКА ЗАСІДАнь МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ ВЧИТЕЛІВ ПОЧАТКОВИХ КЛАСІВ НА 2019-2020 НАВЧАЛЬНИЙ РІК** **Засідання 1**

##### **Тема. Нова українська школа – новий зміст освіти**

Якщо ми навчатимемо сьогодні так, як навчали вчора,  
ми вкрадемо в дитини завтра.  
Конфуцій

##### **1. Аналіз роботи шкільного методичного об'єднання вчителів початкових класів і вихователів ГПД за попередній навчальний рік.**

**Голова МО Симчук В.**

**П.**

##### **2. Актуальний діалог.**

Закон України «Про освіту» у контексті проблем реформування початкової школи.  
Нова початкова школа: на які моделі орієнтується Україна.

**Заступник директора з НВР Кривошеї Н.**

**В.**

##### **3. Модернізація змісту освіти у вимірі сьогодення:**

Державний стандарт початкової освіти;  
Базовий навчальний план. Типова освітня програма. Типовий навчальний план. Робочі навчальні плани. Модельні навчальні програми;

**Заступник директора з НВР Кривошеї Н.**

**В.**

Інтеграція та інтегроване навчання;  
**Бакіна Н.О.**

**Козяр-**

Планування тематичного навчання;

**Красовська**

**В. М.**

Організація ефективного і безпечного освітнього

середовища.

*Філіпчук Ж. І.*

#### **4. Актуальний інструктаж.**

Особливості організації освітнього процесу в початкових класах у 2019-2020 навчальному році;

Особливості оцінювання навчальних досягнень учнів.

**Заступник директора з НВР Кривошей Н.**

*В.*

#### **5. Інклюзивна освіта – соціальна модель устрою суспільства. Особливості організації освітнього процесу в інклюзивному середовищі.**

**Заступник директора з НВР Кривошей Н.**

*В.*

#### **6. Сучасний учитель як провідник змін в контексті Концепції Нової української школи.**

Практична робота. Складання портрета сучасного педагога.

*Всі*

*члени МО*

**Психологічна служба «Моя професія – вчитель».** Засоби профілактики та подолання професійного вигорання педагогів.

*Практичний психолог*

*Царенко А.Й.*

7. Обговорення і коригування річного плану роботи школи на 2019-2020 н.р.

8. Обговорення і затвердження плану роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів на 2019—2020 н.р.

**Голова**

**МО Симчук В. П.**

#### ***Завдання для самоосвітньої роботи між засіданнями:***

- 1) знати основні положення Концепції «нова українська школа», затвердженої Кабінетом Міністрів України від 14.12.2016р. №988;
- 2) ознайомитися з наказом МОН України від 13.07.2017р. №1021 «Про організаційні питання запровадження концепції Нової української школи у ЗНЗ I ступеня»;
- 3) ознайомитися з Законом України «Про освіту». Прийнятого Верховною Радою України 05.09.2017р., підписаного Президентом України 25.09.2017р.;
- 4) ознайомитися з Листом МОН України №1/9-554 від 13.10.2017р. «Щодо нагальних питань впровадження Закону України «Про освіту»»;
- 5) ознайомитися з Державним стандартом початкової освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21.02.2018р. №87;
- 6) опрацювати наказ МОН України від 20.04.2018р. №407 «Про затвердження Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти I ступеня» (стосується 2-4 класів);
- 7) опрацювати наказ МОН України від 21.03.2018р. №268 «Про затвердження Типових освітніх та навчальних програм для 1-2 класів закладів загальної середньої освіти» (стосується 1 класів);
- 8) опрацювати посібник «Нова українська школа: порадник для вчителя» під заг.ред.Бабік Н.М. – К.:ТОВ «Видавничий дім «Плеяди». 2017р.;
- 9) ознайомитися з наказом МОН України №137 від 13.02.2018р. «Про затвердження Примірного переліку засобів навчання та обладнання навчального і загального призначення для навчальних кабінетів початкової школи»;
- 10) опрацювати наказ МОН України № 283 від 23.03.2018р. «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації освітнього простору Нової української школи»;
- 11) опрацювати Лист МОН України від 03.07.2018р. №1/9-415 « Інструктивно-методичні рекомендації щодо вивчення в закладах загальної середньої освіти навчальних предметів та організації освітнього процесу у 2019-2020н.р.»;

- 12) опрацювати Інструкцію щодо заповнення Класного журналу для 1-4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджену наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.2015р. №412, зареєстровану в Міністерстві юстиції України 27.04.2015 за № 472/26917 та методичні рекомендації щодо заповнення Класного журналу для 1-4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів (лист Міністерства освіти і науки України від 21.09.2015 №2/2-14-1907-15 та лист МОН від 22.05.2018 №1/9-332);
- 13) взяти до уваги Інформаційне повідомлення Департаменту загальної середньої та дошкільної освіти МОН України від 05.03.2018р. «Перелік навчальних програм. Варіативний складник. Початкова школа»;
- 14) взяти до уваги наказ МОН України №948 від 05.08.2016р. «Про затвердження змін до навчальних програм 1-4 класів ЗНЗ» (стосується 2-4 класів);
- 15) опрацювати «Опис ключових змін в оновлених програмах початкової школи». Затверджені рішенням Колегії МОН України від 04.08.2016р. та оприлюднені на сайті МОН 11.08.2016р. (стосується 2-4 класів);
- 16) опрацювати додаток до наказу МОН України від 19.08.2016р. №1009 «Орієнтовані вимоги до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів»;
- 17) ознайомитися з Листом Департаменту загальної середньої та дошкільної освіти МОН України від 21.05.2018р. №2.2-1255 «Формувальне оцінювання учнів 1 класу» та Листом Департаменту загальної середньої та дошкільної освіти МОН України від 18.05.2018р. №2.2-1250 «Методичні рекомендації щодо формувального оцінювання учнів 1 класу»;
- 18) ознайомитися з публікаціями на порталі «Нова українська школа»:
  - Як по-новому оцінюватимуть учнів перших класів
  - Оцінювання по-новому: як закордонний досвід оцінювання в початкових класах можна використати в Україні
- 19) взяти до уваги Лист МОН України від 15.09.2015р. «Щодо дистанційної форми навчання в ЗНЗ»;
- 20) опрацювати Концепцію національно-патріотичного виховання дітей та молоді, затверджену наказом МОН України №641 від 16.06.2015р.
- 21) опрацювати додаток до наказу МОН України №641 від 16.06.2015р. «Методичні рекомендації щодо національно-патріотичного виховання у ЗНЗ»;
- 22) взяти до уваги постанову Кабінету Міністрів України від 15.08.2011 №872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» зі змінами згідно Постанови Кабінету Міністрів України №588 від 09.08.2017р.;
- 23) взяти до уваги Лист Департаменту загальної середньої та дошкільної освіти від 05.02.2018р. №2.5-281 «Роз'яснення щодо тривалості уроку в інклюзивних класах та функціональних обов'язків асистента учителя»;
- 24) взяти до уваги матеріали статей про інклюзивну освіту на сайтах «Освіторія. Медіа», «НУШ», «На Урок»;
- 25) опанувати новітні практики, технології, методики, спираючись на знання набуті у ході дистанційного навчання на сайті студії онлайн-освіти EdEra, вебінарах, інтернет-марафонах;
- 26) спланувати навчально-виховну роботу 1-4 класів на рік, взявши до уваги тематичний підхід до організації навчання;
- 27) спланувати та взяти участь у Тижні початкової школи;

## **Засідання 2**

**Тема. Системно-діяльнісний підхід як філософія освіти початкової школи. Мовно-літературна освітня галузь**

Якщо знання – це новий капітал,

валюта.

Кевін

Келлі

**1. Вивчаємо Державний стандарт початкової освіти. Планування навчальних видів діяльності для досягнення очікуваних результатів в мовно-літературній освітній галузі.**

*Бойко К.*

*С.*

**2. Інтеграція навичок «Щоденні 5»:** читання для себе, читання для когось, слухання, робота зі словами, письмо для себе.

*Симчук В.*

*П.*

**3. Карусель інновацій.** Використання інтерактивних технологій для досягнення очікуваних результатів навчальної діяльності на уроках української мови і літературного читання:

- технологія «кластера» на уроках літературного читання;

*Балашова В.*

*П.*

- квестова технологія у навчанні мови і літератури;  
- сторітелінг;

*Смачна Павлюк К.*

*Г.*

- метод проектів на уроках літературного читання;

*Трач Л.*

*П.*

- технологія ЧПКМ (читання і письмо для розвитку критичного мислення)

*Яворина Т.*

*В.*

**4. Презентація конспектів інтегрованого навчального дня з використанням інноваційних методів та прийомів роботи.**

*Вчителі 3-х*

*класів*

**5. Роль асистента вчителя в умовах інклюзивного навчання**

*Асистент вчителя*

*Ткачук К. І.*

**6. Особливості індивідуального підходу до дітей з недорозвиненим фонематичним слухом**

*Вчитель-логопед Кримська О.*

*І.*

*Завдання для самоосвітньої роботи між засіданнями:*

1) взяти до уваги рекомендації «Як створити і провести квест-урок»:

- 2) опрацювати статтю «Інтегровані уроки: від теорії до практики»;
- 3) розробити та провести Тиждень української мови та писемності в початкових класах;
- 4) організувати участь молодших школярів у Всеукраїнських іграх «Соняшник», «Sunflower», інтернет-олімпіаді «На урок», творчих конкурсах юних мовознавців;
- 5) підготовка, презентація та розповсюдження інноваційного досвіду щодо впровадження Державного стандарту початкової освіти в мовно-літературній освітній галузі.

### *Засідання 3*

**Тема. Педагогіка партнерства як ключовий компонент Нової української школи. Математична освітня галузь.**

Якщо ти хочеш зміну в  
майбутньому –  
сьогоденні  
Ганді

стань цією зміною в  
Магатма

**1. Міні-тренінг. Педагогіка партнерства як продуктивна форма взаємодії вчителя та учнів**

*Томашевська*

*Г. М.*

**2. Збереження психологічного здоров'я вчителя і учня з особливими потребами в шкільному середовищі**

*Соціальний педагог*

*Вегера А. А.*

**3. Інтеграція у навчанні молодших школярів математики**

*Багр*

*ій Н. І.*

**4. Аукціон методичних ідей.** Інтерактивні форми організації навчальної діяльності молодших школярів на уроках математики:

- кейс-технологія;
- «перевернуте навчання»;

*Лопатю*

*к О. В.*

- технологія квестів;
- технологія «кольорові капелюхи» (6 капелюхів мислення Едварда Де Боно)

*Лук'янчук*

*Н. Ю.*

**5. Шляхи розвитку критичного мислення молодших школярів на уроках математики**

*Галузинськ*

*а І. О.*

**6. Вивчення математичних понять і закономірностей у проектній діяльності**

*Дунець*

*О. М.*

**7. Педагогічна технологія STEM як засіб реформування освітньої системи України**  
*Козяр-*

*Бакіна Н. О*

**8. Групові методи роботи на уроках у початковій школі.**

*Красовська*

*В. М.*

**9. Гра по-новому – навчання по-іншому з LEGO.** Практикум. Метод компетентнісного навчання «Шість цеглинок»

*Філіпчу*

*к Ж. І.*

*Завдання для самоосвітньої роботи між засіданнями:*

- 1) ознайомитися добіркою матеріалів, які допоможуть запровадити принципи STEM-освіти у навчальний процес;
- 2) взяти до уваги статтю «Чому LEGO у школі-це круто»;
- 3) ознайомитися з відео-матеріалом «Шість капелюхів: прийом- гра для розвитку критичного мислення»;
- 4) ознайомитися з літературою по впровадженню групових методів навчання;
- 5) переглянути інтегровані уроки учасників конкурсу «Учитель року-2017» в номінації «Початкова освіта»;
- 6) підготувати матеріали «На допомогу вчителю: схеми аналізу та самоаналізу уроку»;
- 7) взаємовідвідування та аналіз уроків членами метооб'єднання

*Засідання 4*

**Тема. Модернізація змісту освіти в умовах реалізації Державного стандарту початкової освіти. Природнича освітня галузь.**

Немає прагнення більш природного ніж прагнення до  
знань

Монтель

М. де

**1. Організаційно-педагогічні умови формування екологічної грамотності молодших школярів**

*Лук'янчук*

*Н. Ю.*

**2. Інтеграція змісту кількох навчальних предметів навколо природничої теми**

*Багрій Н.І.*

**3. Критичне мислення як засіб формування та розвитку творчих здібностей молодших школярів на уроках природознавства**

*Галузинська І. О.*

**4.Скрайбінг – сучасний засіб візуалізації мислення учнів.**

*Лопатюк О. В.*

- 5. Аукціон методичних ідей.** Інтерактивні прийоми роботи на уроках природознавства:
- активізація пізнавальної діяльності учнів на уроці природознавства засобами технології «перевернутий клас»;
  - прийом фішбоун;

*Дунець*

*О. М.*

- прийом «Кубик Блума»;
- використання задач екологічного змісту на уроках математики як засобу формування екологічної культури учнів.

*Томашевська Г. М.*

**6. Творчі проекти – засіб виховання соціально активної особистості**

*Вихователь ГПД*

*Сернецька З. М.*

**7. Актуальний діалог. Партнерські взаємини вчителя з корекційними педагогами**

*Всі*

*члени МО*

**8 .Актуальний коментар. ДПА-2020**

*Голова МО*

*Симчук В. П.*

**Завдання для самоосвітньої роботи між засіданнями:**

- 1) опрацювати літературу з проблеми формування екологічних умінь молодших школярів:
  - Пустовіт Г.П. Теоретико-методичні основи екологічної освіти і виховання учнів 1-9 класів у позашкільних навчальних закладах. – Луганськ: Альма-матер, 2004
  - Вербицький В.В. Проведення екологічних експериментів, походів, польових практик. – К.:СМП «Аверс», 2003
  - Жаркова І. Технологія формування у молодших школярів природничих знань дієво-практичного характеру. – Тернопіль: Підручники і посібники, 2001
- 2) опрацювати літературу з питання розвитку критичного мислення молодших школярів:
  - Сучасний урок у початковій школі. 33 уроки з використанням критичного мислення /упор.Г.О.Ярош, Н.М.Седова. – Х.:Вид.гр.»Основа», 2005
  - Вукіна Н.В., ДементієвськаН.Л., Сузієнко І.М. Критичне мислення: як цього навчити. – Х., 2007
  - Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології. – К.:Академвидав., 2004
  - Досяк І.М. Нестандартні уроки з використанням інноваційних технологій в початкових класах. – Вид.гр.»Основа». 2007
  - Матоніна Р.Д.иРозвиток критичного мислення учнів початкових класів. – Х.:Вид.гр.»Основа», 2013
- 3)опрацювати наказ МОН України від 30.12.2014р. № 1547 «Положення про державну

підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти» та нормативні документи щодо проведення ДПА учнів у 2020р;  
4) учителям 4 класів розробити завдання на державну підсумкову атестацію;  
5) опрацювати наказ МОН України від 14.07.2015р. №762 «Порядок переведення учнів (вихованців) ЗНЗ до наступного класу» та нормативні документи щодо закінчення 2019-2020н.р.

## *Засідання 5*

### *Тема. Підсумок роботи методичного об'єднання за рік*

авіщо так не возвеличує і не дає право відчути себе  
людиною,  
любиш  
в найвищому розумінні цього слова, як праця, в яку віриш і

Олександр

Білаш

#### **1. Звіт керівника ШМО про підсумки роботи за рік**

**2. Виставка «Творчі сходинки». Досягнення членів ШМО (портфоліо вчителів, що вміщує серію розроблених уроків, виховних заходів; методичні матеріали; свідоцтва про закінчення курсів підвищення кваліфікації; сертифікати ,подяки, грамоти та портфоліо учнів).**

**3. Звіт членів ШМО про результативність їх участі в роботі міських семінарів-практикумів. творчих груп, тижні педмайстерності**

**4. Звіт членів ШМО про навчання на курсах підвищення кваліфікації вчителів, онлайн-курсах освітньої платформи EdEra. Вебінарах. Інтернет-марафонах**

**5. Аналіз результатів контрольних зрізів знань учнів 1-4 класів та ДПА учнів 4-х класів, їх участі у шкільних, міських олімпіадах**

**6. Педагогічний тренінг «Сходинки успіху в роботі вчителя»**

*Практичний психолог*

*Царенко А. Й.*

**Методичне об'єднання вчителів початкових класів працює над проблемою з урахуванням організації навчально-виховного процесу, особливостей складу учнів початкових класів:**

**«Розвиток творчої активності та підвищення професіоналізму педагогічних кадрів шляхом використання системи особистісно-орієнтованого навчання з метою всебічного розвитку учнів та формування їх базових компетенцій»**

**Засідання I**

**Серпень**

**Форма проведення: Методичний консульпункт**

**Проблемна мета: Особливості організації навчально-виховного процесу**

**Мета.** Вивчити основні нормативні документи , що регламентують функціонування початкової школи. Обговорити виконання плану роботи методичного об'єднання за 2017-2018 навчальний рік та затвердити план роботи на 2017-2018 навчальний рік. Проаналізувати навчальні програми, календарне планування

**№ 3\п**



<b>Зміст</b>	<b>Відповідальні</b>
1. Особливості організації навчально – виховного процесу в початкових класах у 2018 – 2019 навчальному році	Кривошей Н. В. Заступник директора з навч.-вих. роботи поч. кл.
2. Аналіз роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів за 2017 – 2018 навчальний рік.	Симчук В. П. Керівник МО
3. Обговорення та затвердження плану роботи шкільного методичного об'єднання на 2018 – 2019 н. р.	Симчук В. П. Керівник МО
4. Опрацювання інструктивно – методичних матеріалів Міністерства освіти і науки України щодо організації навчально – виховного процесу, ведення класної документації, організації у 1-х класах Нової Української Школи	Кривошей Н. В. Заступник директора з навч.-вих. роботи поч. кл
5. Про організацію інклюзивного навчання в початковій школі	Усі члени МО
6. Затвердження календарного планування вчителів початкових класів на 2018-2019 н. р.	Усі члени МО
7. Організація самоосвіти вчителів, затвердження науково-методичних проблем	Усі члени МО
8. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 2 класу	Усі члени МО
9. Про варіативну складову навчального плану для 1-4 класів	Усі члени МО
10. Рекомендації до проведення Першого уроку-2016.	Усі члени МО
11.	

#### **Практична робота.**

- Створити папку, яка міститиме інструктивно – нормативні документи, методичні рекомендації МОН України та департаменту освіти щодо організації навчально–виховного процесу в початковій школі у 2018–2019 навчальному році.
- Опрацювати літературу щодо проведення інтегрованих уроків в початковій школі.

#### **Засідання II**

**Жовтень - Листопад**

**Форма роботи:** *За круглим столом*

**Тема:** **Результативний урок: завдання, форми, методи, прийоми роботи. Розвиток мислення молодших школярів.**

**Адаптація першокласників до шкільного колективу**

**Мета:** Активізувати питання про використання інноваційних технологій на уроках у початкових класах. Створити умови для успішної адаптації першокласників до шкільного колективу; удосконалити знання про творчий підхід щодо розвитку мислення молодших школярів. Спланувати роботу вчителів для проведення тижня початкової ланки.

#### **№ 3)п Зміст**

<b>№ з)п</b>	<b>Зміст</b>	<b>Відповідальні</b>
1.	Обговорення нового базового Закону «Про освіту»	Кривошей Н. В. Заст. директора з навч.-вих. роботи
2.	Нова Українська школа. Аналіз ключових компетентностей для життя.	Кривошей Н. В. Заст. директора з навч.-

	Розвиток мислення молодших школярів як необхідна вимога сьогодення.	вих. роботи Багрій Н.І. вчитель 4 Б класу
	3.1 Уроки розвитку критичного мислення в початкових класах.	Лук'янчук Н. Ю вчитель 4 В класу
3.	3.2.Шляхи розвитку в учнів креативного мислення.	Трач Л. П. вчитель 2 Б класу
	3.3.Завдання для розвитку логічного мислення молодших школярів.	Бойко К. С. вчитель 2 А класу
	3.4. Розвиток образного мислення учнів на уроках в початкових класах.	Балашова В. П. вчитель 2 В класу
4.	Розвиток мислення молодших школярів під час самопідготовки на Групі продовженого дня	Ткачук К. І. Вихователь ГПД
5.	Про участь учнів 3- 4 класів у Міжнародному конкурсі знавців української мови імені П. Яцика.	Учителі 3-4 кл.
6.	«Адаптація першокласників до шкільного колективу». Результати моніторингу	Красовська В. М. Філіпчук Ж. І. Яворина Т. В.
6.	<b>Ділова гра</b> «Професійно проведений урок – шлях до якості знань учнів». Розробка методичних рекомендацій «Психологічні поради. Як зробити урок ефективним».	Усі члени МО
7.	<b>Презентація</b> конспектів інтегрованих уроків з використанням інноваційних методів та прийомів роботи.	Усі члени МО

#### Завдання членам методоб'єднання:

- взаємовідвідувати уроки колег з метою обміну досвідом;
- вивчати досвід роботи вчителів школи по вихованню підростаючого покоління;
- підготуватися до дискусії на тему: «Динамічні паузи як один із ефективних методів забезпечення оптимізації рухової активності школяра».

#### Засідання III Січень

##### Форма роботи: **Методичні посиденьки**

**Тема.** Нова українська школа: стратегії розвитку. Здоров'язберігаюча компетентність сучасного вчителя

**Мета.** Обговорити деталі Концепції « Нової української школи». Розширити знання педагогів про ефективність оздоровчої системи в навчально – виховному процесі. Представити наочний матеріал, хвилинка відпочинку, хвилинка релаксації для обміну досвідом та вдосконалення сучасного уроку. Розвивати комунікабельність. Виховувати інтерес до самовдосконалення

#### № з/п Зміст

1. Обговорення Концепції « Нової української школи.»
2. «Ранкові зустрічі» як спосіб соціалізації учнів.

#### Відповідальні

Філіпчук Ж. І.  
Вчитель 1В кл.  
Яворина Т. В.  
вчитель 1 А класу

3.	Проведення інтегрованих уроків в початкових класах	Красовська В. М. вчитель 1 Б класу
4.	Форми і методи соціалізації першокласників в умовах Групи продовженого дня	Смачна Павлюк К. Г. вихователь ГПД
5.	Використання здоров'язберігаючих технологій на уроках	Симчук В. П. вчитель 3 Б класу
6.	«Динамічні паузи як один із ефективних методів забезпечення оптимізації рухової активності школяра та попередження втоми».	Дунець О. М. Вчитель 2 В класу
7.	Тренінг для педагогів «Професійна мобільність педагога або чому треба вчитися і змінюватися все життя?»	Царенко А. Й. Практичний психолог
8.	Знайомство з новинками методичної літератури.	Гуменна О. І. Бібліотекар

**Завдання членам методоб'єднання:**

- вивчати досвід роботи вчителів інклюзивних класів
- опрацювати літературу щодо формування читацької та мовленнєвої компетентностей молодших школярів.

**Засідання IV**

**Березень**

**Форма роботи: обмін досвідом**

**Тема.** Інклюзивна освіта в початковій школі. Формування читацької та мовленнєвої компетентностей молодших школярів.

**Мета.** Розширити знання педагогів про роль інклюзивної освіти в початковій школі, про формування читацької та мовленнєвої компетентностей молодших школярів; вивчати особливості мовленнєвих порушень учнів

**№**

**Зміст**

**Відповідальні**

**1** Інклюзивна освіта в початковій школі: разом крок за кроком. Рекомендації з досвіду роботи

Лопатюк О. В.  
вчитель 4 Г класу  
Галузінська І. О.

**2** Гуманізація освітнього простору в початковій школі. Соціалізація дітей з особливими освітніми потребами

І. О.  
вчитель 3 А класу

**3** Формування читацької компетентності молодших школярів. Складання «Кластеру»

Симчук В. П.  
вчитель

4 Застосування методики «Сторітелінг» на уроках української мови.

5 Вивчення та розпізнавання дислексії у молодших школярів

6 Психологія педагогічного спілкування. Як допомогти дитині у навчанні

7 Обмін педагогічними знахідками з досвіду роботи «Я роблю це так...»

8 Творчі звіти вчителів, які атестуються

ь 3 Б  
класу  
Лук'ян  
чук Н.  
Ю.  
читель  
4 В  
класу  
Кримс  
ька О.  
І.  
вчител  
ь-  
логопе  
д  
Вегера  
А.А.  
Соціал  
ьний  
педаго  
г  
Усі  
члени  
МО  
Вчител  
і, що  
атесту  
ються

**Завдання членам методоб'єднання:**

- підготувати зразки підсумкових контрольних робіт на оперативну нараду;
- опрацювати методичну літературу на тему «Диференціація на сучасному уроці».
- Керівнику МО підготувати проект плану роботи МО на 2019-2020 н.р.

Зібрати всю нормативно-правову базу по вивчених матеріалах і підготуватись до виступу на наступному засіданні.

**Засідання V**

**Травень**

**Форма роботи: Методичний марафон**

**Тема.** Підсумки роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів за 2018 – 2019 навчальний рік та складання перспективного плану на наступний рік.

**Мета.** Підвести підсумки роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів за 2018 – 2019 навчальний рік, заслухати звіти вчителів про підсумки роботи над проблемною темою, скласти перспективний план роботи МО на наступний навчальний рік

№ 3\п

	Зміст	Відповідальні
1.	Підведення підсумків роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів за 2018 – 2019 навчальний рік	Симчук В. П. Керівник МО
2.	Підсумки роботи над проблемною темою	Усі члени МО
3.	Складання перспективного плану роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів на 2018 – 2019 н. рік	Усі члени МО
4.	Звіти членів МО по темах самоосвіти	Усі члени МО
5.	Аналіз стану навчальних досягнень учнів 4-х класів. Моніторинг освітньої діяльності	Вчителі 4-х класів
6.	Аналіз результатів анкетування учнів 4-А класу щодо готовності до навчання у середній ланці	Царенко А.Й. Практичний психолог

#### **Завдання членам МО:**

- Поповнити свій робочий кабінет новими наочними посібниками, дидактичними іграми, роздатковим матеріалом,
- працювати під лозунгом «Кабінет – творча лабораторія вчителя»

### **Структура Навчально-методичного центру освіти м. Львова Прес-реліз**

Відповідно до вимог сьогодення Департамент гуманітарної політики та Управління освіти м. Львова розробило нову стратегію розвитку Навчально-методичного центру освіти м. Львова. Було проведено сесії стратегічного планування щодо формування місії, візії та основ розвитку Навчально-методичного центру освіти м. Львова. У зв'язку з цим колектив НМЦО м. Львова розробив місію й візію установи.

#### **Місія:**

- створення ефективних засобів методичного супроводу, об'єднаних для здійснення освітньої діяльності, забезпечення освітніх та культурно-освітніх потреб педагогів, учнів, батьків, розробка стратегічних цілей та оперативне планування діяльності освітнього процесу.

#### **Візія:**

-якісне впровадження завдань освітньої політики на рівні навчального закладу щодо організації навчально - виховного процесу;

- створення дієвої, ефективної системи роботи, яка формує та стимулює розвиток професійної компетентності педагогів, організація умов для вдосконалення педагогічної майстерності, набуття досвіду самореалізації та ефективності фахової діяльності.

- удосконалення та впровадження сучасних інноваційних педагогічних технологій та інформаційно-комунікаційних засобів навчання у НВП.

- формування позитивного іміджу педагогічної діяльності через конкурсну, проектну, суспільно-громадську діяльність.

Завдання НМЦО м. Львова:

- створення бази освітніх потреб щодо удосконалення системи навчально - методичної діяльності в місті;
- організація освітньо - навчальних методичних заходів (тренінгів, курсів, майстер – класів, семінарів тощо) щодо розвитку професійної компетентності вчителів;
- залучення (участь) методичних працівників до створення сучасних освітніх програм, концепцій, кластерів та організації комплексної роботи з вивчення змін в державних освітніх стандартах.

Структура НМЦО м. Львова



Кластери НМЦО м. Львова

Методичні об'єднання

Творчі групи

Динамічні групи

Методична рада

Курс «Малі кроки до великого успіху» (молоді вчителі)

Фокус-група «Сучасний вчитель. Нові професійні стандарти»

Дидактичний контент (інформаційне наповнення ресурсу)

Проектна група сучасного освітнього менеджменту

Інформаційно-методичний центр управління освіти і науки Сумської міської ради (ІМЦ) засновано в 2004 році на основі Положення про районний (міський) методичний кабінет (центр), затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Директор ІМЦ – Плахотнікова Галина Дмитрівна.

Структура центру включає два відділи, очолювані завідувачами. Методичний супровід діяльності закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти здійснюють 14 методистів (13,75 ставок), 1 практичний психолог, 1 бібліотекар. Забезпечують якісну роботу закладу 2 техніки та 1 техпрацівник.

2 працівники Інформаційно-методичного центру управління освіти і науки Сумської міської ради мають [державну нагороду України – почесне звання](#) «Заслужений учитель України», 8 – нагороджені відомчим заохочувальним знаком «Відмінник освіти України», 1 – нагрудним знаком «Софія Русова», 2 – обласною премією імені А.С.Макаренка.

Колегіальним органом Інформаційно-методичного центру, який координує діяльність структурних підрозділів, є науково-методична рада, роботу якої спрямовано на вдосконалення змісту освіти та його навчально-методичного забезпечення.

Інформаційно-методичний центр сприяє виконанню положень Концепції «Нова українська школа», забезпечуючи впровадження сучасних моделей навчання, інноваційних педагогічних технологій в практику діяльності закладів через систему ефективного методичного та психолого-педагогічного супроводу; досягненню якісних змін у способі діяльності педагогічних працівників, стилі їх професійного життя та мислення, орієнтує діяльність на інтеграцію парадигми сучасної освіти до європейського та світового простору.

Інформаційно-методичний центр:

- залучає заклади освіти до дослідно-експериментальної та інноваційної діяльності;
- створює систему впровадження інноваційних педагогічних технологій у практику освітнього процесу, у тому числі на основі Інтернет-контенту;
- постійно здійснює інформаційно-методичний супровід загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти міста з питань роботи з обдарованою учнівською молоддю, організовує проведення конкурсів, турнірів, олімпіад, змагань;

- популяризує педагогічний досвід працівників закладів освіти шляхом організації та проведення конкурсів фахової майстерності, презентації в методичних виданнях;
- інтегрується до загальноукраїнської методичної спільноти шляхом співпраці з методичними центрами, закладами вищої освіти, науково-дослідними установами, фондами, асоціаціями, видавництвами, громадськими організаціями;
- забезпечує психологічний супровід освітнього процесу.

Стабільно позитивні результати досягаються шляхом проведення нестандартних форм діяльності та максимальної диференціації у роботі з педкадрами, ефективного застосування освітніх новацій, здійснених на основі компетентнісного та діяльнісного підходів.

За період з 2014 до 2018 року 8 учителів стали переможцями II (обласного) туру професійного всеукраїнського конкурсу «Учитель року» та представляли місто на III (всеукраїнському) етапі. 22 роботи з ППД занесено до міського, 20 – до обласного каталогу передового педагогічного досвіду. Понад 90 % учасників команд міста в 2019 році стали переможцями III етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, понад 50 % – переможцями IV етапу.

Ефективна творча діяльність Інформаційно-методичного центру відзначена у всеукраїнському проекті «Золотий фонд нації» (занесено до категорії «Національні лідери України»), IX Міжнародній виставці «Інноватика в сучасній освіті» та IX Міжнародній виставці «Сучасні заклади освіти» (2 золоті медалі, 2018 рік).

[About](#) | [Privacy Policy](#) | [Sitemap](#)

ІМЦ©2014

[Log in](#)





# Інформаційно-методичний центр ОСВІТИ

Інформаційно-методичний центр освіти (ІМЦО) є одним із структурних підрозділів відділу освіти Самбірської РДА.

Районний методичний центр є науково-методичною установою, яка, відповідно до чинного законодавства, здійснює науково-методичне забезпечення системи загальної середньої та дошкільної освіти району, підвищення кваліфікації педагогічних працівників у період між курсами підвищення кваліфікації.

Метою діяльності методкабінету (центру) є науково-методичне забезпечення системи загальної середньої та дошкільної освіти, організація науково-методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів і розвиток їхньої творчої ініціативи у міжкурсовий період.

## **Директор інформаційно-методичного центру освіти:**

*Хула Оксана Нестерівна*

## **Методисти інформаційно-методичного центру освіти:**

*Савка Зоряна Михайлівна*

*Яремко Наталія Ігорівна*

*Груца Галина Ярославівна*

*Арабська Надія Михайлівна*

*Шпак Ірина Романівна*

*Паславська Ольга Іванівна*

Робота колективу методичного центру спрямована на мотивацію педагогічних кадрів на розвиток творчості, підвищення професійної майстерності, впровадження в навчальний процес нових педагогічних технологій, науково-методичний супровід роботи з обдарованою молоддю, а, отже, на створення в районі освітнього розвивального простору, в якому максимально буде реалізовуватися потенціал учнів і вчителів.

## ПОЛОЖЕННЯ

про Інформаційно-сервісний методичний центр відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Компаніївської селищної ради

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Інформаційно-сервісний методичний центр відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Компаніївської селищної ради розроблено на основі Положення про районний (міський) методичний кабінет (центр), затвердженого наказом МОН №1119 від 08.12.2008 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25.12.2008 року за №1239/15930.

1.2. Інформаційно-сервісний методичний центр є структурним підрозділом відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Компаніївської селищної ради, функціонує як методична установа та платформа освітнього середовища, яка створює сучасні умови для навчальної, дистанційної, профільної та додаткової освіти, концентрує освітні, дидактичні, методичні ресурси, чим забезпечує рівний доступ до якісної сучасної освіти, до інформаційних, матеріально-технічних, науково-практичних і навчально-експериментальних ресурсів з метою досягнення ефективних освітніх результатів.

1.3. Скорочена назва інформаційно-сервісного методичного центру – ІСМЦ.

1.4. Діяльність Інформаційно-сервісного методичного центру полягає в здійсненні науково-методичного супроводу діяльності педагогів, впровадженні сучасних ефективних форм роботи для створення інноваційного освітнього простору, підвищенні якості педагогічної діяльності в об'єднаній територіальній громаді, здійсненні дистанційного методичного супроводу творчих проєктів, педагогічних експериментів, популяризації педагогічного досвіду, організації ресурсної бази з методичної, дидактичної літератури, консалтингової методичної допомоги, інформаційно-навчального контенту, ініціації співробітництва та взаємодії суб'єктів освітньої діяльності.

1.5. Інформаційно-сервісний методичний центр має сучасну навчально-матеріальну базу, доступ до мережі Інтернет, а також належне кадрове забезпечення.

1.4. Засновником інформаційно-сервісного методичного центру є Компаніївська селищна рада.

методична установа утворюється з метою здійснення:–1.5. Інформаційно-сервісний методичний центр

- своїх повноважень, передбачених статтею 66 Закону України «Про освіту»;
- методичного забезпечення системи освіти (стаття 75 Закону України «Про освіту», статті 41-42 Закону України «Про загальну середню освіту»;
- науково-методичної, методичної роботи і дорадницької діяльності;
- інших повноважень, передбачених законодавством та установчими документами.

1.6. Інформаційно-сервісний методичний центр у своїй діяльності:

1) керується Конституцією України, законодавством про освіту, місцеве самоврядування, інноваційну діяльність, нормативними актами Кабінету Міністрів України, актами Міністерства освіти і науки України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», документами виконавчої влади органів місцевого самоврядування, Положенням і Статутом, затвердженими представницькими органами виконавчої влади місцевого самоуправління.

2) взаємодіє з творчими спілками, асоціаціями, товариствами, громадськими об'єднаннями, фаховими організаціями, професійними асоціаціями, територіальними органами оцінювання та забезпечення якості освіти, іншими установами, дорадчими та громадськими організаціями, групами тощо.

1.7. ІСМЦ підпорядковується відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Компаніївської селищної ради з усіх питань діяльності, а в частині науково-методичного забезпечення системи загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти – комунальному закладу «Кіровоградський обласний інституту післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського».

1.8. ІСМЦ не є юридичною особою, не має печатки, штампу, рахунків в банку,

самостійного балансу.

1.9. Створення, припинення діяльності, реорганізація та ліквідація ІСМЦ здійснюються у встановленому чинним законодавством порядку.

1.10. При реорганізації або ліквідації ІСМЦ звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до Кодексу Законів про працю України.

1.11. Взаємовідносини ІСМЦ з юридичними і фізичними особами визначаються чинним законодавством та укладеними договорами.

1.12. Мова навчання та спілкування в ІСМЦ є державна.

## II. МЕТА, ПРЕДМЕТ, ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ, ФУНКЦІЇ, НАПРЯМИ І ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНО-СЕРВІСНОГО МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ

Метою діяльності Інформаційно-сервісного методичного центру є:

2.1. Створення мережевого диференційованого акмеологічного освітнього простору, в якому відбувається професійна взаємодія рівноправних партнерів на принципах людиноцентризму, гуманізму, фасилітативності, індивідуалізації, неперервний професійний розвиток педагогічних працівників за індивідуальними освітніми траєкторіями.

Предметом діяльності Інформаційно-сервісного методичного центру є:

2.2. Науково-методичний супровід системи загальної середньої та дошкільної, позашкільної освіти, організація навчально-методичної роботи, забезпечує фасилітативну підтримку духовного, професійно-фахового, інтелектуально-особистісного розвитку педагогічних працівників, їхньої творчої ініціативи, максимально індивідуалізує навчання.

2.3. Організація діяльності Інформаційно-сервісного методичного центру ґрунтується на принципах:

- 1) мережевої взаємодії суб'єктів освітньої діяльності та педагогічних спільнот;
- 2) системності, неперервності, за яких науково-методична робота і дорадча діяльність є цілісною системою взаємопов'язаних заходів, спрямованих на професійний розвиток і саморозвиток педагогічних працівників, формування вчительських компетентностей, перетворення методичної роботи в частину системи безперервної освіти;
- 3) діагностичності, що передбачає проведення методичної роботи і дорадчої діяльності на основі достовірної, оперативної, інформації, отриманої в результаті педагогічної діагностики;
- 4) науковості, який забезпечує відповідність змісту освітніх послуг і консультування рівню розвитку сучасної психолого-педагогічної науки та з урахуванням вітчизняного і зарубіжного досвіду;
- 5) версифікації як стратегічної орієнтація на різноманітність форм і методів сервісного обслуговування закладів освіти і надання послуг (допомоги);
- 6) гнучкості, мобільності як вмілого і гнучкого реагування на всі зміни, перебудовуватись у випадку необхідності;
- 7) випереджувального характеру науково-методичного обслуговування;
- 8) гарантування свободи педагогічної творчості та автономії закладів освіти.

2.4. Функції Інформаційно-сервісного методичного центру:

1. Організаційно-методична (дорадча), спрямована на модернізацію і вдосконалення освітніх практик.
2. Координаційно-фасилітативна, навчальна, що спрямована на особистісний професійний розвиток суб'єктів освітньої діяльності на основі суспільних цінностей, формування педагогічних компетентностей, оволодіння сучасними педагогічними технологіями.
3. Моніторингово-аналітична, яка передбачає збір, аналіз та узагальнення статистичної інформації, отриманої з відкритих джерел та у процесі соціологічних досліджень (анкетування, опитування) у межах відповідної території.
4. Консультативно-дорадча, сервісна, що конкретизує проблемні аспекти змісту та технологій педагогічної діяльності, за якої вчителі самостійно визначають тематику консультацій, результатом якого має стати не лише набуття нових знань, а й мотивація щодо самовдосконалення.
5. Прогностична, що забезпечує сучасні візії процесів розвитку освітніх систем і

напрямів, розробку стратегій, планів, моделей розвитку освіти, реалізацію проектів з підготовки кадрів до інноваційної діяльності.

6. Інформаційно-консультативна, за якої установи і заклади освіти, педагогічні працівники отримують на добровільних засадах рекомендації стосовно аналізу та ідентифікації проблемних ситуацій, що виникають у процесі освітньої діяльності, а також поради і рекомендації щодо їх вирішення в рамках нормативно-законодавчої бази.

7. Коучингова, що передбачає системність, цілісність неперервного освітнього процесу; інтеграцію формальної, неформальної та інформальної освіти; урахування змісту навчальних потреб педагога; єдність професійної, загальної та гуманітарної освіти тощо.

8. Акмеологічна, яка створює психологічно комфортні умови для досягнення успіху в професійній діяльності, а, відповідно і соціокультурне перетворення середовища життєдіяльності людини.

9. Аналітична, яка забезпечує високу наукоємність методичної роботи, оскільки саме від аналізу явищ, окремих складових, фактів та зроблених на цій основі висновків залежить прогнозування освітніх процесів, ухвалення рішень, які їх забезпечують.

10. Інші функції, передбачені законодавством та установчими документами.

2.5. Діяльність Інформаційно-сервісного методичного центру здійснюється за такими основними напрямками:

1. Науково-методичне (навчально-методичне) забезпечення системи освіти.

2. Експертно-аналітична діяльність (1-5 п.1 ст.75 Закону України «Про освіту») щодо вивчення стану реалізації освітньої політики, забезпечення якості і доступності освіти і підготовка пропозицій і рекомендацій щодо шляхів, механізмів і способів вирішення проблемних питань з метою прийняття відповідних владних рішень.

3. Сервісне обслуговування та надання освітніх послуг (допомоги) установам і закладам освіти (ст.41 Закону України «Про освіту») в умовах реалізації концепції нової української школи (НУШ).

4. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників у системі науково-методичної (методичної) роботи у період між курсами відповідно до законодавства не рідше одного разу на п'ять років (міжкурсний період) в процесі дорадницької діяльності.

5. Супервізорський напрям передбачає надання професійної допомоги працівнику або навчальному закладу, спрямовану на подолання професійних труднощів, аналіз недоліків та вдосконалення організації роботи в нових умовах, підтримку мотивації до професійної діяльності, дотримання етичних норм та стандартів надання освітніх послуг, запобігання виникненню професійного вигорання, забезпечення емоційної підтримки, підвищення професійної кваліфікації тощо.

6. Дорадницький напрям науково-методичного супроводу передбачає надання спеціально підготовленим фахівцем кваліфікованої поради, допомоги, роз'яснення, інформаційної підтримки щодо вирішення професійних завдань, подолання професійних утруднень тощо.

7. Предметно-методичний напрям науково-методичного супроводу спрямований на надання педагогу Нової української школи адресної допомоги в організації освітнього процесу відповідно до вимог тієї чи іншої освітньої галузі Державного стандарту.

2.6. Основними завданнями діяльності Інформаційно-сервісного методичного центру є:

1) Надання консультативної допомоги щодо вибору освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників (ст.54 Закону України «Про освіту»).

2) Організація та проведення семінарів, круглих столів, інших масових заходів, у тому числі, в мережі Інтернет, з метою обговорення стратегій розвитку освіти на території громади та прийняття відповідних рекомендацій і пропозицій.

3) Проведення демонстраційних показів (майстер-класи, тренінги тощо) переваг і

недоліків використання технологій, методів, засобів освітньої діяльності в умовах (НУШ).

4) Поширення та впровадження в освітню практику сучасних технологій, новітніх досягнень психолого-педагогічних наук.

5) Надання консультативної допомоги педагогічним працівникам щодо реалізації концепції НУШ.

6) Супровід інноваційних проектів, організації та проведення супервізій фахівців освітньої сфери.

7) Залучення до консультування педагогічних працівників вчителів, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання (п.5. ст. 51 Закону України «Про освіту») і створення на базі відповідних закладів освіти консультпунктів.

8) Участь у проведенні внутрішнього моніторингу розвитку освіти і результатів освітньої діяльності навчальних закладів на звернення їх керівників; аналіз та узагальнення результатів зовнішнього моніторингу і підготовка висновків та рекомендацій (ст.48 Закону України «Про освіту»).

9) Координація діяльності професійних (методичних) об'єднань, сервісних структур навчальних закладів), педагогічних спільнот, творчих груп тощо.

10) Формування електронної бази даних про мережу факультетів, центрів, курсів, агенцій підвищення кваліфікації, наділених повноваженнями сертифікації вчителів.

11) Надання методичної допомоги вчителям щодо проходження ними сертифікації; формування індивідуальних планів їх професійного розвитку і підвищення кваліфікації в обсязі 150 год (бонусів), передбачених законодавством.

12) Проведення масових заходів (конференцій, семінарів, круглих столів, майстер-класів тощо, спрямованих на поширення інформації про інноваційну діяльність навчальних закладів і окремих педагогічних працівників, впровадження в педагогічну практику IT-технологій, фінансової, цифрової грамотності, STEM-освіти тощо.

13) Вивчення потреб закладів освіти та підготовка пропозицій відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Компаніївської селищної ради щодо замовлень на педагогічні кадри.

14) Участь в апробації та моніторингу навчально-методичного забезпечення освітнього процесу підручниками, навчальними посібниками та іншою навчальною довідковою літературою.

15) Проведення першого (зонального) туру всеукраїнського конкурсу «Учитель року», інших фахових конкурсів і змагань педагогічних працівників; надання переможцям допомоги у підготовці їх до участі в наступних етапах змагань.

16) Висвітлення в засобах масової інформації інноваційної і проектної діяльності педагогічних колективів та окремих педагогічних працівників і проблем розвитку освіти в громаді.

17) Інші завдання, передбачені законодавством та установчими документами (положенням статуту тощо).

2.7. Інформаційно-сервісний методичний центр у процесі реалізації покладених на нього завдань взаємодіє з комунальним закладом «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського», вищими закладами освіти, творчими спілками, громадськими установами та організаціями тощо.

3.8. Колегіальним органом керівництва Інформаційно-сервісного методичного центру є науково-методична рада, склад якої затверджується розпорядженням селищного голови, діє на підставі окремого Положення, затвердженого розпорядженням селищного голови.

### III. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

3.1. Реалізацію завдань Інформаційно-сервісного методичного центру здійснюють науково-педагогічні і педагогічні працівники, методисти, інші працівники (освітні технологи, педагогічні консультанти, педагоги-дорадники тощо), функції та напрями діяльності яких, визначаються посадовими інструкціями, затвердженими засновником.

3.2. Кількісний склад працівників Інформаційно-сервісного методичного центру визначається засновником і затверджується сесією селищної ради із розрахунку одна штатна одиниця на кожні 3 заклади освіти, але не менше 3-ох штатних одиниць селищної територіальної громади.

3.3. Безпосереднє керівництво Інформаційно-сервісним методичним центром здійснює його директор, що має вищу кваліфікаційну категорію та стаж педагогічної роботи не менше 8 років, який призначається і звільняється з посади розпорядження селищного голови за погодженням з комунальним закладом «Кіровоградський обласний інститут післядипломної освіти імені Василя Сухомлинського».

3.4. Директор Інформаційно-сервісного методичного центру:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Інформаційно-сервісним методичним центром, готує план роботи, погоджує і затверджує його в установленому порядку.

- розробляє посадові інструкції та функціональні обов'язки його працівників і визначає ступінь відповідальності за їх виконання, подає на затвердження селищному голові;

- представляє інтереси Інформаційно-сервісного методичного центру у відносинах з комунальним закладом «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського», юридичними і фізичними особами;

- вносить пропозиції засновнику стосовно структури, чисельності та фонду оплати праці працівників;

- подає пропозиції щодо прийняття на роботу і звільнення з роботи працівників Інформаційно-сервісного методичного центру;

- розпоряджається майном і надає пропозиції засновнику щодо використання коштів Інформаційно-сервісного методичного центру;

- надає пропозиції засновнику щодо заохочення або накладання дисциплінарного стягнення на працівників Інформаційно-сервісного методичного центру у разі невиконання ними посадових обов'язків;

- звітує перед засновником і комунальним закладом «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського» про результати діяльності Інформаційно-сервісного методичного центру.

3.5. Директор є членом колегії відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Компаніївської селищної ради.

3.6. Постійно діючим колегіальним органом керівництва Інформаційно-сервісного методичного центру є науково-методична рада, яку очолює директор Інформаційно-сервісного методичного центру.

#### IV. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. Матеріально-технічне забезпечення ІСМЦ здійснюється засновником, який забезпечує його необхідними обладнанням, організовує ремонт приміщення, його господарське обслуговування тощо.

4.2. Фінансування ІСМЦ здійснюється засновником за рахунок коштів місцевих бюджетів, а також з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

#### V. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ

6. Інформаційно-сервісний методичний центр за наявності матеріально-технічної та соціально-культурної бази, фінансових можливостей, має право:

6.1. Укладати угоди про співпрацю та реалізацію спільних програм і проектів, установлювати зв'язки з партнерами за кордоном, міжнародними освітніми установами, закладами освіти, зарубіжних країн у порядку, встановленому законодавством .

6.2. Проводити міжнародні конференції, семінари, практикуми, виставки тощо, здійснювати обмін і взаємне стажування працівників, брати участь у міжнародних науково-методичних масових заходах.

