

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З МАЛИМИ ГРУПАМИ

Якщо учні ніколи не працювали в малих групах, можна організувати спочатку пари. Коли вони навчаться працювати в парах, можна переходити до роботи в групі, яка складається із трьох учнів.

Коли вчитель переконається, що ця група здатна функціонувати самостійно, можна поступово збільшувати кількість учнів до п'яти. Мала група складається не більше ніж із п'ятих учасників.

→ Як визначити оптимальний склад групи?

- Зі збільшенням групи діапазон можливостей, досвіду й навичок її учасників також розширюється. Підвищується ймовірність появи учасника, чий знання й навички виявляться корисними для виконання групового завдання. Але якщо навички групової роботи не набуті, також збільшується ймовірність неорганізованої поведінки.
- Чим більшою є група, тим більші вміння повинні виявляти учні, щоб дати кожному можливість висловитися.
- Чим менше часу відпущено на уроці, тим меншою повинна бути кількість учасників у групі.
- Маленькі групи є ефективнішими, оскільки їх можна швидше організувати; вони ретельніше виконують завдання та дозволяють кожному учасникові зробити вагомий внесок у спільну справу.

Групи із двох учасників

У таких групах спостерігають:

- високий рівень обміну інформацією;
- мінімальні розбіжності;
- підвищена ймовірність виникнення емоційної напруженості (ситуація «потенційного глухого кута»).

У випадку виникнення розбіжностей жоден з учасників не має союзника.

Групи із трьох учасників

За такої організації дві сильніші індивідуальності можуть пригнічувати ініціативу слабшого члена групи. Проте такі групи є найстабільнішими структурами, які мають можливість для утворення тимчасових коаліцій. У цьому випадку легше владнати розбіжності.

Групи з непарною й парною кількістю учасників

У групах із парною кількістю учасників розбіжності владнати складніше, ніж у групах із непарною кількістю. Непарний склад дає можливість групі вийти з глухого кута шляхом голосування.

Група з п'ятих учасників

Такий кількісний склад групи є найзручнішим для досягнення навчальної мети. Група є досить великою для продуктивного обміну думками й досить малою, щоб усі мали можливість брати участь у роботі й зробити свій внесок.

Змінні трійки

Діяльність учнів у цьому випадку є подібною до роботи в парах. Цей варіант кооперування навчання сприяє активному, ґрунтовному аналізу та обговоренню нового матеріалу з метою його осмислення, закріплення та засвоєння.

Рекомендації щодо організації роботи

1. Об'єднайте учнів у трійки. Розташуйте трійки так, щоб кожна з них бачила трійку праворуч і трійку ліворуч. Разом усі трійки мають утворити коло.
2. Поставте кожній трійці відкрите запитання (однакове для всіх). Кожен у трійці має відповісти на це запитання по черзі. Бажано використовувати запитання, що потребують неоднозначної відповіді.
3. Після короткого обговорення попросіть учасників розрахуватися від 0 до 2. Учні з номером 1 переходять до наступної трійки за годинниковою стрілкою, а учні з номером 2 переходять через дві трійки проти годинникової стрілки. Учні з номером 0 залишаються на місці і є постійними членами трійки. У такий спосіб утворюються повністю нові трійки.
4. Трійки змінюються стільки разів, скільки є запитань.

Два — чотири — усі разом

Ще одним варіантом, що є похідним від парної роботи та ефективним для розвитку навичок спілкування в групі, уміння переконувати та вести дискусію, є організація групи за принципом «два — чотири — усі разом».

Рекомендації щодо організації роботи

1. Поставте учням запитання для обговорення, дискусії або аналізу гіпотетичної ситуації. Після пояснення питання або фактів, наведених у ситуації, дайте 1—2 хв для обмірковування можливих відповідей або рішень індивідуально.

2. Об'єднайте учнів у пари і запропонуйте кожній парі обговорити свої ідеї. Визначте час на висловлювання кожного в парі та спільне обговорення.

Попередьте, що пари обов'язково мають дійти згоди (консенсусу щодо відповіді або рішення).

3. Об'єднайте пари в четвірки і запропонуйте обговорити попередньо досягнуті рішення щодо поставленої проблеми. Так само, як і в парах, прийняття спільного рішення є обов'язковим.

4. Залежно від кількості учнів у класі можна об'єднати четвірки в більші групи або перейти до колективного обговорення проблеми.

→ Як грамотно об'єднати учнів у групи?

Досвідчені методисти рекомендують утворювати групи з різнорідним складом учнів (сильні, середні та слабкі учні; юнаки та дівчата).

У різнорідних групах стимулюють творче мислення й інтенсивний обмін ідеями. Учні приділяють більше часу, коли висловлюють власну точку зору, можуть обговорити проблему детальніше й учаться розглядати питання з різних сторін.

У таких групах будують конструктивніші взаємини між учасниками.

Способи об'єднання учнів у групи

- Учитель заздалегідь складає список груп.
- Учні мають розрахуватися «на перший-другий...» за кількістю груп. Після розрахунку перші номери утворюють першу групу, другі — другу й так далі. Замість номерів можна використувати кольори, пори року, назви країн тощо.
- Учні утворюють групи за бажанням.
- Учитель об'єднує в четвірки дві найближчі пари, запропонувавши учням, які сидять за непарною партою, повернути стільці. До початку заняття слід розставити столи й стільці таким чином, щоб учні відразу утворили потрібні групи.

Збереження стабільного складу групи протягом тривалого часу сприяє досягненню учнями майстерності в груповій роботі.

Одночасно зміна складу групи дозволяє всім учням попрацювати з різними людьми.

→ Як розподілити ролі всередині груп?

Працюючи в малій групі, учні можуть виконувати такі ролі:

- «капітан» (посередник-організатор діяльності групи);

- «реєстратор» (записує результати роботи);
- «доповідач» (доповідає результати роботи групи всьому класу);
- «журналіст» (ставить запитання-уточнення, що допомагають групі краще виконати завдання, наприклад ті запитання, які могла б поставити інша сторона під час дискусії);
- «активний слухач» (намагається переказати своїми словами те, про що тільки-но говорив хтось із членів групи, допомагаючи сформулювати думку);
- «спостерігач» (стежить за роботою групи; може оцінювати кожного учасника групи);
- «хронометрист» (стежить за часом, який відведено на виконання завдання).

Розподіл ролей дозволяє кожному учасникові групи активно долучитися до роботи. Якщо група зберігає стабільний склад протягом тривалого часу, то учні мають помінятися ролями.

→ Загальні поради вчителю щодо організації групової роботи

- Переконатися, що учні мають знання й уміння, які є необхідними для виконання групового завдання.
- Намагатися зробити свої інструкції максимально чіткими. Можна записати інструкції на дошці й картках.
- Давати групі достатньо часу для виконання завдання. Придумати, чим зайняти групи, які впораються із завданням раніше за решту.
- Групова робота повинна стати правилом, але не радикальним. Одночасно не слід використовувати малі групи в тих випадках, коли виконання завдання вимагає індивідуальної роботи.
- Забезпечити нагороди для груп.
- Бути уважним до питань керування всередині груп. Якщо один із учнів повинен звітувати перед класом про роботу групи, то необхідно забезпечити справедливе обрання доповідача. Намагатися звертати увагу на те, як поважають права кожного члена групи.
- Бути готовим до підвищеного робочого шуму, що є характерним для спільного навчання.
- Під час формування груп остерігатися «навішування ярликів» на учнів і на групу взагалі.
- Переходити від групи до групи, спостерігаючи й оцінюючи те, що відбувається. Переконатися в тому, що всі члени групи добре бачать одне одного, можуть спілкуватися та взаємодіяти.

→ Пам'ятка для роботи в малих групах (для вчителя й учнів)

1. Повага прав і думок інших людей.
 - Чи кожний член групи має можливість висловити свою думку?
2. Готовність до компромісу й співробітництва.
 - Чи є в групі люди із заздалегідь усталеними думками, які не бажають змінювати їх, а намагаються нав'язати свою точку зору решті учасників?
3. Підтримка інших людей.
 - Чи підтримують члени групи тих, чия позиція не збігається з їх власною?
4. Готовність слухати.
 - Чи виникає ситуація, коли члени групи мають бажання говорити самі, а не прислухатися до слів інших?
 - Чи свідчать їх відповіді про прагнення пояснити слова попереднього учня?
5. Конфлікт.
 - Якщо члени групи, дотримуючись різних позицій, починають конфліктувати, то чи намагається група уникнути розмови про цей конфлікт?
 - Чи поводяться члени групи таким чином, нібито вони погоджуються із протилежною позицією?
 - Чи обговорюють вони відкрито питання, що спричинило розбіжності?
6. Комунікативні навички.
 - Чи дивляться члени групи в очі співрозмовникові?
 - Чи висловлюють згоду, ставлять запитання, повторюють (перефразують) формулювання співрозмовника (активне слухання)?
 - Чи дотримуються правил увічливості?

→ Пам'ятка для роботи в малих групах (для вчителя)

- Готуючи завдання для роботи в малих групах, варто продумати очікувані навчальні результати кожної групи, а також підсумковий результат роботи всього класу.
- Завдання всьому класу варто повідомити до об'єднання в групи.
- Обговорити з учнями, чи зрозуміло їм завдання.
- Виробити (або нагадати) правила роботи в групах.
- Допомогати створенню відкритої атмосфери в групі.
- Намагатися, щоб зауваження були короткими й суттєвими.
- Утримуватися від пророкування жахливих наслідків, уживання оцінних суджень і висловлення зневаги.

- Повідомити, який час пропонується для виконання кожного етапу завдання (хронометраж).
- Об'єднати учнів у малі групи, роздати необхідний матеріал, інформацію й попросити розпочати виконання завдання.
- Допомогати учням кожної групи дотримуватися правил роботи в групі.
- Після завершення роботи в групах надати слово представникам груп для повідомлення результатів виконання завдання. Заохочувати використання плакатів, таблиць, малюнків та ін. Учитель може сам створити таблицю для того, щоб фіксувати в ній результати виконання завдання різними групами.
- Обговорити підсумки кожної презентації. Запитати, чим обґрунтоване саме таке рішення. Чи мають члени групи особливу думку? Що перешкодило дійти згоди? Нагадати, що групи можуть ставити запитання одна одній.

→ Пам'ятка для роботи в малих групах (для учнів)

1. Робота в малих групах дозволить вам набути навичок спілкування та співпраці.
2. Після того як учитель об'єднав вас у малі групи і ви отримали завдання, ваша група за короткий час (3—5 хв) повинна виконати це завдання та подати результати роботи своєї групи.
3. Швидко розподіліть ролі в групі. Визначтеся, хто буде головуючим, посередником, секретарем, доповідачем. Намагайтеся виконувати різні ролі.

Головуючий (спікер):

- зачитує завдання групи;
- організовує порядок виконання;
- пропонує учасникам групи висловитися по черзі;
- заохочує групу до роботи;
- підбиває підсумки роботи;
- за згодою групи визначає доповідача.

Секретар:

- коротко і розбірливо веде записи результатів роботи групи;
- як член групи має бути готовим висловити думку групи при підбитті підсумків або допомогти доповідачеві.

Посередник:

- стежить за часом;
- заохочує групу до роботи.

Доповідач:

- чітко висловлює думку, до якої дійшла група;
- доповідає про результати роботи групи.

4. Починайте висловлюватися спочатку за бажанням, а потім по черзі.
5. Дотримуйтеся правил активного слухання, головне — не перебивайте один одного.
6. Обговорюйте ідею, а не учня, який висловив цю ідею.
7. Утримуйтеся від оцінок та образ учасників групи.
8. Намагайтеся дійти спільної думки, хоча в деяких випадках у групі може бути особлива думка, яка має право на існування.

→ Як контролювати роботу учнів у групах?

- Необхідно постійно обходити аудиторію, допомагати учням розв'язувати проблеми, що виникають у групі.
- Одним зі способів дати учням можливість проаналізувати індивідуальну поведінку членів групи є призначення «спостерігачів», які відзначають просування групи до виконання поставленого завдання. Звіт «спостерігачів» допомагає членам групи акцентувати увагу на тому, як вони виконували завдання. «Спостерігачі» повинні помічати ознаки певної поведінки, визначати, як члени групи можуть упоратися з проблемами, що виникають під час роботи. Звітуючи перед групою, «спостерігачі» зобов'язані запропонувати свої нотатки в максимально описовій і об'єктивній формі.

Розпочинаємо урок...

→ Як позбавити учнів емоційних затисків на початку уроку?

Для позбавлення учнів від емоційних затисків на початку та під час уроку доречно викоористовувати ігри, назви та стислий опис яких ми наводимо далі.

- «Ігри-криголами» (*ice-breaker*) — короткі ігри, що використовують для створення атмосфери довіри.
- «Ігри-розминки» — використовують для позбавлення напруження, втоми, переключення уваги (під час переходу від однієї частини заняття до іншої), після появи ознак втоми.

«Ігри-криголами»

- «Дві правди, одна неправда».
- «Сніжний ком».
- «Мій новий знайомий є особливою людиною, тому що...»

«Ігри-розминки»

- «Космічна швидкість»

Хід гри

Ведучий пропонує придумати й продемонструвати найшвидший спосіб передавання маленького м'яча (будь-якого іншого предмета) по черзі від першого до останнього учасника (час не повинен перевищувати 5 с). При цьому повинні бути названі імена кожного з учасників групи.

- «Казка»

Хід гри

Ведучий розповідає групі початок казки, ознайомлюючи з її героями. Потім пропонує групі придумати кульмінацію й розв'язку казки. Перший учасник пише речення на аркуші паперу, згортає частину аркуша із реченням таким чином, щоб його не можна було прочитати наступному учасникові, який у свою чергу пише своє речення. Усі учасники пишуть по одній фразі, потім учитель зачитує казку, що вийшла.

→ Способи організації початку уроку

- Пропонують завдання, що розв'язують тільки з опорою на життєвий досвід учнів, на їх дотепність і кмітливість.
- Дають завдання на тренування пам'яті, спостережливості, пошук закономірностей — із матеріалу, який учні добре за-своїли.
- На дошці записані рівняння і відповіді до них, серед яких є як правильні, так і неправильні. Пропонують їх перевірити.
- На дошці записане розв'язання якоїсь вправи чи задачі з помилками, що є традиційними і часто зустрічаються. Пропонують перевірити кожний логічний хід розв'язання. Учитель прагне отримати найповніше обґрунтування критичних зауважень учнів.
- Дають традиційну задачу із традиційним розв'язанням. Пропонують знайти короткий, раціональний варіант розв'язання.
- На дошці — малюнок до складної задачі, методом «мозкового штурму» здійснюють пошук її розв'язання.
- На столі в кожного учня лежить чистий аркуш паперу. Пояснивши тему уроку, учитель повідомляє, що наприкінці року з деяких питань, що розглядались на уроці, буде проведено перевірку роботи на 15 хв.
- Урок починають із читання по реченню із заданого для самостійного вивчення параграфу й колективного обговорення його змісту. Учні відповідями на запитання вчителя доводять

глибину вивчення теми. Якщо виникають проблеми, то відповідають консультанти з цієї теми (консультантів, зазвичай двох учнів, учитель призначає на попередньому уроці).

- На дошці записані запитання, відповіді на які допоможуть зрозуміти ключові моменти доведення найскладнішої для учнів теми і краще її опанувати.
- Обговорюють різні варіанти розв'язання завдання, що було задано на попередньому уроці. Така задача повинна бути незвичайною, цікавою, але водночас доступною для всіх учнів.
- Якщо додому було задано написати твір-казку або скласти кросворд, то доцільно розпочинати урок із розглядання найвдаліших робіт.
- Розв'язують деяку проблему, яку ще не обговорювали у класі. Учні накреслюють план пошуку її розв'язання.

Перевіряємо домашнє завдання...

→ Варіанти перевірки домашнього завдання

- *Робота в парах.* Учні одне в одного перевіряють письмове домашнє завдання, усні відповіді на питання. Якщо виникають спірні питання, їх виносять на загальне обговорення. Така робота дає можливість перевірити підготовку до уроку усього класу.
- *«Акваріум»* — це рольова гра, у якій беруть участь 2—3 учня, а інші є спостерігачами, що дозволяє одним «проживати» ситуацію, а іншим — аналізувати ситуацію «з боку» та «співпереживати». Викликають кількох учнів, які обговорюють питання за темою домашнього завдання, підбивають підсумки своєї роботи. Увесь клас уважно стежить, рецензує роботу цієї групи. Викликають наступну групу, ставлять нове питання. Під час обговорення питання вчитель уважно стежить за роботою учнів у групі (може робити для себе позначки щодо готовності до уроку кожного з учнів).

Переваги «Акваріуму»

- Ефективний, коли необхідно продемонструвати навички, уміння, емоції, стан за короткий час.
- Учні можуть виступати в ролі експертів і аналітиків.
- Стимулює учасників до практичної роботи.

Вивчаємо новий матеріал...

→ «Ажурна пилка» («Мозаїка»)

«Мозаїка» дозволяє учням опанувати значний обсяг нової інформації за короткий час і може деякою мірою замінити необхідність читання лекцій.

Підготовча робота

1. Визначити, з яких завдань (етапів) складається проблема, яку необхідно розв'язати в класі.
2. Підготувати необхідну інформацію для кожної експертної групи. Інформацію можна взяти з підручника, газет, журналів, додаткової літератури. Бажано підготувати матеріал у такий спосіб, щоб учні змогли ним легко скористатися (зазначити конкретні сторінки підручника, зробити копії статей із газет, журналів, книг).
3. Підготувати різнокольорові таблички з іменами (або цифрами) для об'єднання учнів у групи. Кожний учень буде учасником двох груп — «основної» й «експертів». Основні групи можна позначити номерами (наприклад, від 1 до 5). Кожна група складатиметься, наприклад, із 5 учасників, які будуть «експертами» з певної теми. «Експертів» кожної теми можна позначити кольорами — червоним, синім, жовтим, білим, зеленим. Отже, у кожній основній групі присутні «експерти» різних кольорів (з різних тем). Для виконання завдання «експерти» з однієї теми, маючи табличку одного кольору, збиратимуться в «експертну» групу. У такий спосіб утворюються «червона» «експертна» група, «синя», «жовта» тощо. Відповідно, до кожної «експертної» групи входитимуть по одному представникові з кожної «основної» групи. Потім «експерти» знову повернуться до «основної» групи для того, щоб завершити виконання завдання.

Порядок проведення (для вчителя)

1. Описати проблему, яку потрібно обговорити, або завдання, яке слід виконати.
2. Пояснити правила проведення заняття.
3. Об'єднати учасників в «основні» групи (зазвичай 3—5 учасників).
4. Усередині груп визначити «експертів» — роздати різнокольорові картки. Можна позначити аналогічними картками місце збору «експертних» груп.
5. Повідомити термін (час) для роботи «основних» і «експертних» груп. Учні повинні мати досить часу, щоб стати «експертами»

свого матеріалу: для цього може знадобитися цілий урок або його половина, якщо матеріал складний або значний за обсягом. Робота в «основних» групах також може потребувати багато часу.

6. У середині майбутніх «експертних» груп можна розподілити ролі.
7. Повторити завдання. Дати команду до початку роботи.
8. Під час роботи стежити за часом і допомагати групам.
9. Після завершення роботи надати слово представникам «основних» груп для презентації групового варіанта розв'язання проблеми (результатів виконання завдання).
10. Підбити підсумки.

Підсумкові запитання

- Яким був внесок різних «експертів» у спільне рішення?
- Чим відрізняється робота «основних» і «експертних» груп?

→ «Мозковий штурм»

Метод «мозкового штурму» («мозкової атаки») — оперативний метод розв'язання проблеми на основі стимулювання творчої активності, коли учасникам обговорення пропонують висловлювати якомога більше варіантів розв'язання, зокрема найфантастичніших. Потім із загальної кількості висловлених ідей обирають найудаліші, що можуть бути використані на практиці.

За допомогою цього методу учні можуть відверто висловлювати різні ідеї із приводу ситуації або проблеми, спонукаючи виявляти уяву й творчий підхід.

Етапи проведення «мозкового штурму»

1. Попередній етап. Постановка проблеми.
2. Основний етап, від якого багато в чому залежить успіх усього «мозкового штурму».

Правила проведення основного етапу «мозкового штурму»

- Головне — кількість ідей. Жодних обмежень!
 - Повна заборона на критику й будь-яке (зокрема, позитивне) оцінювання висловлюваних ідей, тому що оцінювання відволікає від основного завдання й розвіює творчу атмосферу.
 - Незвичайні й навіть абсурдні ідеї також слід розглянути.
 - Комбінувати і поліпшувати будь-які ідеї.
3. Оцінний етап. Об'єднання в групи, добирання й оцінювання ідей. Цей етап дозволяє визначити найцінніші ідеї й остаточно визначитися з результатами «мозкового штурму». На цьому етапі оцінювання є доречним.

Варіанти проведення «мозкового штурму»

1. *Груповий прямий* (група учасників шукає всі можливі варіанти розв'язання поставленого завдання).
2. *Груповий зворотний* (визначають недоліки в поставленій проблемі).
3. *Груповий поетапний* (спочатку розв'язують постановку завдання, потім — варіанти розв'язання, реалізації, упровадження тощо).
4. *Індивідуальний* (кожний учасник повинен за короткий час подати не менше ніж одну оригінальну пропозицію).

Правила проведення «мозкового штурму» (для вчителя)

- Записувати на дошці або аркуші ватману ідеї учнів (у міру виникнення), і не вносити в них жодних змін, не коментувати й не критикувати навіть «неправильних» ідей.
- Намагатися записувати всі ідеї на видноті.
- Сприяти створенню творчої атмосфери. Спонукаючи учасників до висування нових оригінальних ідей. Пропонувати власні ідеї. Щоразу робити схвальні й заохочувальні зауваження (навіть щодо фантастичних ідей): «Добре!», «Відмінно!», «Чудово!», «Прекрасно!», «Так!». Якщо під час «мозкового штурму» учні не висувають багато ідей, то це пояснюють тим, що учасники ретельно обмірковують їх, перш ніж висловити, боячись сказати щось безглузде й опинитися в смішному положенні. Слід звернути увагу учнів на те, що чим більше висунуто ідей, тим краще. Зрештою кількість породжує якість. Коли дуже швидко висувають значну кількість ідей, увагу учасників акцентують на їх оцінюванні. За таких умов учасники «мозкового штурму» не соромляться фантазувати, і це сприяє появі продуктивних ідей.
- Спонукаючи всіх учасників розвивати або змінювати ідеї інших. Об'єднання або зміна раніше висунутих ідей часто сприяє появі нових, що перевершують попередні.
- Намагатися запобігти коментарям, критиці або висміюванню якихось ідей. Якщо хтось оцінюватиме ідеї під час їх висловлення, то автор зосередить увагу на відстоюванні своїх думок, а не на спробах запропонувати нові варіанти. Оцінювання на цьому етапі роботи відсутнє.
- Якщо є час, то варто продовжувати етап висування ідей, доки учасники пропонують нові думки. Якщо «мозковий штурм» використовують як розминку перед іншими вправами, то рекомендуємо проводити його не довше ніж 5 хв.

- Другий етап «мозкового штурму» (оцінювання й класифікація висунутих ідей, обирання рішень) можна проводити в групах.
- Наостанок не забути провести обговорення й підбити підсумки. Звернути увагу на ефективність «мозкового штурму» в тих випадках, коли потрібно висунути багато пропозицій.
- У класі можна розмістити на видноті правила проведення «мозкового штурму».

Правила проведення «мозкового штурму» (для учнів)

- Говорити тільки тоді, коли вам нададуть слово.
- Висловлювати будь-які ідеї, що спадають на думку. Чим більше пропозицій — тим краще.
- Не обговорювати й не критикувати висловлювання інших людей.
- Не забувати, що розвиток ідей, висунутих іншими учасниками, потрібно заохочувати.
- Продовжувати думати навіть тоді, коли вважаєте, що ваша фантазія вже виснажилася.

➔ «Кейс-метод» (докладне аналізування ситуацій)

«Кейс-метод» (*case study*) — техніка навчання, що використовує опис конкретних ситуацій. Учні повинні проаналізувати ситуацію, з'ясувати сутність проблем, запропонувати можливі варіанти розв'язання й обрати кращі.

Фази кейс-методу

- *Перша фаза* — складна творча робота зі створення кейса й запитань для його аналізу. Вона містить науково-дослідну, методичну й конструктивну діяльність.

Однак, добре підготовленого кейса замало для ефективного проведення заняття. Необхідно також підготувати методичне забезпечення для самостійної роботи учнів та для проведення майбутнього заняття.

- *Друга фаза* — діяльність учителя на занятті, коли він виступає із вступним і заключним словом, організує малі групи й дискусію, підтримує діловий настрій, оцінює внесок учнів в аналіз ситуації.

Дискутуючи, потрібно пам'ятати, що кожне заняття має свій початок і свій кінець. Початок дискусії — це, можливо, єдиний момент, коли учитель повною мірою контролює ситуацію. Цим потрібно скористатися. Адже від того, як почнеться обговорення, залежатимуть загальний тон, інтерес і спрямованість заняття.

Аналіз кейса й пошук ефективної форми подачі цього аналізу перед класом — це найсерйозніша фаза навчання, що передбачає виявлення фактів і визначення частин проблеми, а також їх співвідношення.

Переваги

- Учень легко співвідносить отриманий теоретичний багаж знань із реальною практичною ситуацією.
- Збагачення навчання елементами загадки, таємниці.
- Гіпотетична ситуація, що розбирається, не пов'язана з жодним ризиком для учасників.
- Педагогічний потенціал кейс-методу є значно більшим, ніж у традиційних методах навчання. Учитель і учень постійно взаємодіють, обирають форми поведінки, «зіштовхуються» одне з одним, мотивують свої дії, аргументують їх, використовуючи моральні норми.
- Наявність у структурі кейс-методу суперечок, дискусій, аргументації тренує учасників обговорення, учать дотримання норм і правил спілкування. (Це велике навантаження на вчителя, який повинен бути досить емоційним протягом усього процесу навчання, дозволяти й не допускати конфлікти, створювати атмосферу співробітництва й конкуренції одночасно, і найголовніше: забезпечувати дотримання особистих прав учня.)
- Учитель, який практикує кейс-метод, не тільки максимально реалізує свої здібності, але й розвиває їх.

Недоліки

- Недостатньо досліджений у педагогіці.
- Не сприяє глибокому вивченню педагогічних проблем і завдань.
- Потребує значних витрат часу.
- Вимагає від викладача спеціального досвіду, глибоких знань щодо дискутування та аналізування «кейсової» ситуації, уміння відмовитися від власних суджень та упереджень.

Опановуємо нові або актуалізуємо набуті знання...

➔ Корисність колективних методів навчання

Суть будь-якого колективного методу навчання: кожний навчає всіх, усі навчають кожного.

Досить часто вчителі вважають, що тільки вони можуть доступно й правильно пояснити складний матеріал, але в багатьох випадках це можуть зробити учні, якщо забезпечити необхідну допомогу з боку вчителя.

→ «Кожний навчає кожного»

Учні навчають одне одного в парах змінного складу. Навчання одне одного — це один із найефективніших способів засвоїти інформацію й застосувати на практиці навички та вміння з пояснення важливого матеріалу, ставити запитання, слухати, спілкуватися тощо. Учні також зможуть за допомогою своїх товаришів розглянути загальну картину понять і фактів, які необхідно вивчити під час уроку, що, у свою чергу, викличе запитання та сприятиме виникненню інтересу до предмета, що вивчається.

Отже, ця гра ініціює інтерес, спонукає до додаткових запитань, дає можливість учням брати активну участь у процесі навчання й обмінюватися своїми знаннями з однокласниками.

Принцип — кожний навперемінно є учнем і вчителем.

Підготовча робота

Підготувати картки за кількістю учасників (можна приготувати картки із запасом). На картках записати визначення понять, факти, опис концепцій, тобто ту інформацію, що є предметом вивчення. Інформації повинно бути небагато (3—4 речення). Картки можуть повторюватися.

Пам'ятка для вчителя

1. Роздати по одній картці кожному учасникові.
2. Попросити уважно прочитати текст.
3. Обійти аудиторію й упевнитися, чи розуміють учні зміст тексту. Запитати, чи все зрозуміло.
4. Пояснити правила роботи.
5. Оголосити початок вправи. Стежити, щоб ніхто не залишався без пари. Якщо кількість учнів є непарною, то учитель також бере участь у грі. Не забувати стежити за часом.
6. Підбити підсумки. З'ясувати, хто зміг навчити більшу кількість учасників і сам дізнався більше інформації. Опитати декількох учнів. Можна запропонувати комусь узагальнити всю інформацію або її частину у формі зв'язної розповіді. Доцільно записати відповіді на дошці як план засвоєння нового матеріалу (опорного конспекту) з наступним перенесенням у зошит.

Підсумкові запитання

- Наскільки успішно навчати й навчатися?
- Що дізналися нового?
- Які проблеми виникли під час навчання?
- Що запам'яталося більше — те, що вчив ти, або те, чого тебе вчили інші? Чому?
- Чому навчання інших вважається найефективнішим способом власного навчання?

Пам'ятка для учнів

1. Кожний учасник повинен пояснити товаришеві ту інформацію, яку отримав на картці, а також переконатися, що співрозмовник зрозумів і запам'ятав новий матеріал (запитати, що незрозуміло, і попросити його переказати суть нової інформації).
2. Кожний учасник вільно пересувається аудиторією.
3. Учень, зустрівши іншого учасника, запитує, чи відомо співрозмовникові те визначення, поняття, що записано у його картці; якщо відомо, то учень просить співрозмовника пояснити це визначення (поняття) і порівнює з поясненням у своїй картці. Якщо відповіді немає або вона вимагає уточнень, учень сам повідомляє визначення з картки й просить товариша повторити нову інформацію своїми словами.
4. Потім учасники міняються ролями. Бесіда кожної пари триває 2—3 хв.
5. Потім учасники розходяться й зустрічаються з іншими учнями.

Завдання учасника — навчити якнайбільше людей і самому засвоїти якнайбільше нової інформації.

Узагальнюємо вивчений матеріал...

→ «Вивчаємо матеріал у групі»

Послідовність роботи

Під час застосування цього методу учні відповідають на запитання, проговорюють відомі їм поняття, у результаті чого розвивають логіку своїх суджень, здатність визначати головне, робити висновки.

Учитель об'єднує учнів класу у групи по 5—6 осіб і визначає «лідерів». Це зазвичай здібні учні, які виявили схильність до предмета. «Лідери» — майбутні помічники вчителя, які разом із ним заздалегідь готують усе необхідне до уроку: картки із запитаннями й завданнями для кожної групи, оснащення. Слід

вказати, що «лідери» знають відповіді на запитання й уміють виконувати завдання, оскільки вони вже попередньо працювали з учителем.

Члени кожної групи, отримавши картки, беруться до роботи, самостійно готуються до усної відповіді, роблять записи в зошиті. «Лідер» групи пропонує ставити запитання одне одному і продумати запитання для іншої групи. «Лідер» також призначає, хто із групи відповідатиме або ставитиме запитання.

Принципи об'єднання учнів класу в групи

1. Об'єднати у *рівноцінні групи*, тобто в кожній зібрати сильних і слабких учнів. Тут учитель може ставити одну проблему на всіх, давати завдання тієї самої складності й буде впевненим, що всі групи впораються.
2. *Різномірні групи*, тобто об'єднати в одних групах — сильних, в інших — слабких учнів. У цьому випадку ініціативу слабких і невпевнених учнів не придушує активності сильних товаришів. Залишившись наодинці зі своїми завданнями, вони змушені їх виконувати. Для таких груп необхідно готувати посилені завдання, інакше зникає інтерес, знижується мотивація. Аналогічний підхід застосовується і до сильних учнів, яким доречно пропонувати завдання творчого, дослідного характеру.
3. Об'єднання учнів у *пари*. Напарники працюють разом, пояснюючи одне одному незрозуміле, готуючи відповіді на запитання й пояснення засвоєного матеріалу іншій парі.

→ «Займи позицію»

Цей метод корисно застосовувати наприкінці уроку для оцінювання рівня опанування (розуміння) учнями певної теми. Його можна також використовувати як вступну вправу, для того щоб продемонструвати розмаїтість думок щодо досліджуваної теми, дати учням можливість висловитися й застосувати на практиці навички спілкування.

Чого навчаються учні завдяки цьому методу?

- Ознайомлюватися з альтернативними думками.
- Прогнозувати, які наслідки для суспільства й для окремих людей матимуть індивідуальні позиції й рішення.
- На практиці використовувати вміння відстоювати свою позицію.
- На практиці навчатися вислуховувати думки інших.
- Здобувати додаткові знання з певної теми.

Попередня підготовка

1. Сформулювати дискусійне питання, що передбачає протилежні відповіді («Ви за або проти?»).
2. Підготувати «шкалу думок»: на дошці намалювати лінію (можна також використовувати прикріплені до стіни таблички або протягнену над підлогою мотузку). На шкалі написати варіанти відповідей.

Порядок проведення

1. Поставити дискусійне питання й дати учням час подумати над їх позицією щодо цього.
2. Запропонувати окремим або всім учням підійти до «шкали думок» і зайняти позицію — стати біля відповідного варіанту відповіді.
3. Поставити питання учням, які мають різні думки: «Чому ви зайняли цю позицію?»
4. Запитати також тих, хто змінив свою позицію, чому це сталося.
5. Можна використовувати прийом *парафразу* (активного слухання) — попросити учасників, які займають різні позиції, повторити, як вони зрозуміли аргументи іншої сторони.
6. Підбити підсумки:
 - по-перше, оцінити аргументи учасників (особливо це корисно зробити, якщо певну позицію займала тільки частина учнів; у цьому випадку оцінювати повинні інші учні). Оцінюючи, попросити учасників назвати найпереконливіший аргумент, який вони почули від протилежної сторони, а також ті аргументи, що залишаються обґрунтованими, змушують глибше замислитися, хвилюють учнів;
 - по-друге, проаналізувати кількісне співвідношення прихильників різних позицій, порівняти це співвідношення із суспільною думкою;
 - по-третє, обговорити, за яких умов можливою є зміна позиції.

Правила проведення

- Уточнити свою позицію.
- Пояснити, чому зайняли саме цю позицію.
- Відповідаючи, можна використовувати «попн-формулу» (позиція — обґрунтування — приклад — наслідок).
- Кожному варто навести по одному аргументу, захищаючи свою позицію.
- Дискутуючи, можна змінювати позицію, якщо аргументи інших учасників є переконливими.

→ «Попн-формула»

«Попн-формулу» корисно використовувати під час обговорення складних (дискусійних) проблем, виконання вправ, у яких потрібно зайняти певну позицію (наприклад, метод «Займи позицію»). Цей метод ознайомлює учнів із простою формою роботи на уроці, коли необхідно виробити аргументи або думки. Він допомагає сформулювати й подати свою думку в чіткій і стислій формі, лаконічно викладати свою думку й не відхилитися від теми.

Алгоритм дій учителя

- Дати учням завдання прочитати правила використання «попн-формули».
- Пояснити етапи й відповісти на можливі запитання учнів. Навести приклад кожного з етапів.
- Запропонувати охочим спробувати застосувати ці етапи до будь-якої теми.
- Перевірити розуміння. Формулу можна змінювати (наприклад, пропонуючи учням наводити кілька думок або прикладів).
- Коли формула буде зрозумілою всім учням, розпочинати виконання вправи.

Етапи проведення

1. Висувають пропозиції щодо розв'язання проблеми.
2. Кожний обирає одну із пропозицій.
3. Наводять приклад розв'язання проблеми із певної позиції.
4. Висновок — наслідок використання певного розв'язання проблеми.

→ «Зміни позицію»

Дозволяє обговорити дискусійні питання за участю всіх учнів; пристати на думку іншої людини; розвивати навички аргументації, активного слухання тощо.

Порядок проведення

- Заздалегідь підготуватися до обговорення.
- Оголосити класу дискусійне питання і з'ясувати (за допомогою питань), які протилежні позиції існують щодо цього питання. Можна обговорити й деякі аргументи щодо кожної позиції.
- Запропонувати учням утворити пари й об'єднатися в четвірки (наприклад, перша й друга парта, третя й четверта).
- Запропонувати парам обрати ту або іншу позицію так, щоб у кожній четвірці одна пара займала б одну позицію, друга — протилежну.

- Пояснити, що учням необхідно аргументовано викласти свою точку зору іншій парі. Кожний учень повинен відповідати за свою половину презентації (обґрунтувати половину аргументів).
- Оголосити хронометраж: скільки часу приділяється підготовці та презентації.
- Дати учням достатньо часу для підготовки аргументів.
- Коли час на підготовку мине, попросити пари доказово викласти свою точку зору одне одному.
- Потім парам необхідно помінятися позиціями й знову повторити все спочатку (на це відводиться менше часу).
- Після цього можна дати завдання всій четвірці вільно обговорити тему. Учні повинні висловлювати свої точки зору. У результаті обговорення четвірка може або дійти згоди, або вирішити, що бракує інформації. Заздалегідь визначити часові межі цієї вільної дискусії.
- За наявності часу провести загальну дискусію. При цьому можна використовувати метод «Карусель».
- Підбити підсумки дискусії з усім класом.

→ «Карусель»

Дає можливість залучити всіх учнів до дискусії, кожній групі поділитися своїми ідеями та продовжувати обмінюватися ідеями або інформацією із цілим класом на рівних для всіх умовах. Це спрацьовує, якщо питання спочатку обговорюють у малих групах, а потім представники кожної групи діляться результатами обговорення з класом (наприклад, методи «один — удвох — усі разом», або «зміни позицію»).

Особливості застосування

Цей метод застосовують для:

- обговорення гострих проблем із діаметрально протилежних позицій;
- збирання інформації з якоїсь теми;
- інтенсивної перевірки обсягу й глибини знань (наприклад, термінів);
- розвитку вмінь аргументувати власну позицію.

Порядок проведення

1. Розставте стільці для учнів у два кола (одне коло всередині другого).
2. Учні, які сидять у внутрішньому колі, розташовуються спиною до центра, а в зовнішньому — обличчям. Таким чином, учні сидять навпроти одне одного.

3. Внутрішнє коло є нерухомим, а зовнішнє — рухливим: за сигналом ведучого всі його учасники пересуваються на один стілець праворуч і опиняються перед новим партнером. Мета — пройти все коло, виконуючи поставлене завдання.

Надалі можливі три варіанти дій.

Варіант I

- Учасники внутрішнього кола є прихильниками однієї точки зору, а зовнішнього — протилежної.
- Відбувається обмін думками в перших парах, подаються необхідні відомості (аргументи, оригінальний поворот проблеми тощо).
- Учні фіксують на аркушах паперу все, що пропонує протилежна сторона.
- За сигналом ведучого відбувається зміна партнерів, дискусія триває, однак учні намагаються дібрати нові контраргументи.

До кінця кола учні зазвичай відточують свою систему аргументів, а також набувають досвіду спілкування з різними партнерами.

Варіант II

- Кожен учень, який сидить у зовнішньому колі, має аркуш із конкретним питанням (темою) і під час пересування збирає максимум інформації (аспектів, поглядів) щодо зазначеної проблеми.
- Наприкінці відбувається заслуховування окремих відповідей, обговорення того, які питання виявилися особливо складними, продуктивними або, навпаки, швидко вичерпалися і чому, як працювали партнери тощо.

У цьому випадку застосування методу досягається узагальненням знань учнів, активізацією їх — перетворенням на загальногрупове надбання.

Варіант III

- Учні заздалегідь готують запитання, записуючи його на маленьких картках, а на звороті пишуть своє ім'я.
- Під час роботи партнери ставлять одне одному запитання, у разі правильної відповіді учень одержує від автора запитання цю картку.
- Наприкінці вправи підраховують кількість зароблених карток і визначають переможця.

➔ «Розв'язання проблем»

Цю форму можна використовувати для різних видів групової роботи, методу «мозкового штурму», а також домашніх завдань.

Загальні рекомендації

Усі учні повинні навчитися розв'язувати проблеми, використовуючи різні методи:

- переговори;
- судові розгляди;
- громадські слухання тощо.

Заняття, що дають учням можливість розв'язувати проблеми, можуть стимулювати бажання обмінюватися ідеями, вислуховувати інших людей, поважати їх права, а також сприяють набуттю позитивного досвіду щодо використання різних інструментів розв'язання проблем.

Алгоритм розв'язання проблем

- Уявити суть проблеми.
- З'ясувати, наскільки важливою є ця проблема для розглядання.
- Обміркувати всі можливі варіанти розв'язання.
- Розглянути позитивні й негативні наслідки кожного варіанта.
- Обрати варіант розв'язання, що вдається оптимальним, і домовитися випробувати його.
- Якщо варіант розв'язання виявиться неефективним, спробувати наступний або розпочати цю процедуру спочатку. Робити це, доки проблему не буде розв'язано.

➔ «Дерево рішень»

Дозволяє учням глибше зрозуміти механізм прийняття складних рішень.

Попередня робота

- Обрати проблему, що не має однозначного розв'язання. Вона може бути викладена як історія, судова або інша юридична справа, якась ситуація тощо. Бажано, щоб проблема була цікавою для учнів, безпосередньо стосувалася їх.
- Запропонувати учням удома прочитати базову інформацію (до с'є) для розв'язання проблеми. Підготувати на дошці зразок «дерева рішень» (схема 10).



Схема 10. «Дерево рішень»

Порядок проведення

- Оголосити проблему для розв'язання, разом з учнями визначити й коротко сформулювати її суть. Почати заповнювати схему на дошці, записавши формулювання суті проблеми.
- Навести необхідну додаткову інформацію із проблеми (або дати час для перегляду інформації, якщо було домашнє завдання).
- Попросити учнів уявити, що вони є людьми, яких ця проблема стосується (можна придумати ролі: робітники, підприємці, учителі, школярі та ін.). Запитати учнів, чи є проблема дійсно важливою для цих груп людей. Чи справді вони бажають розв'язати проблему? Чому вони вважають важливим розв'язати її? Якщо проблема є важливою для цих категорій людей і вони мають намір розв'язати її, переходити до наступного етапу розв'язання проблем.
- Якщо проблема не викликала інтересу, спробувати переформулювати проблему, поставивши відповідні запитання.
- Шляхи розв'язання проблеми можна окреслити за допомогою «мозкового штурму», можна проводити роботу в малих групах. На цьому етапі жодне рішення не є неправильним. Необхідно виробити багато ідей.
- Провести обговорення кожного варіанта розв'язання. Поставити запитання («Що станеться позитивного або негативного,

якщо ви використовуєте цей варіант і наступний?»). У такий спосіб можна почати відхиляти деякі з ідей, щоб залишити 3—4. Із досвідченими учнями цей етап можна провести, працюючи в малих групах.

- Сформувати малі групи й дати їм завдання заповнити «дерево рішень» (можна з використанням ватману й фломастерів). Потім група повинна обрати найкращий варіант розв'язання. Якщо група не дійде згоди, можна застосувати голосування.
- Групи пропонують свої варіанти розв'язання.
- Провести обговорення. Можна також організувати голосування учнів для обрання варіанту розв'язання запропонованої проблеми.

Завершуємо урок...**→ Висновки (рефлексія)****Мета рефлексії**

Згадати, виявити й усвідомити основні компоненти діяльності — її зміст, тип, способи, проблеми, шляхи їх розв'язання, здобуті результати тощо.

Етапи рефлексії

1. Рефлексію застосовують після завершення певного етапу діяльності. Будь-яку попередню діяльність має бути завершено чи призупинено. Якщо виникли труднощі в розв'язанні проблеми, то після рефлексії її розв'язання можна продовжити.
2. Відновлення послідовності виконаних дій. Усно або письмово відтворюється все, що зроблено, зокрема те, що на перший погляд здається дріб'язковим.
3. Вивчення відтвореної послідовності дій із точки зору її ефективності, продуктивності, відповідності до поставлених завдань тощо.
4. Виявлення і формулювання результатів рефлексії. Таких результатів можна виявити кілька видів:
 - предметна продукція діяльності — ідеї, пропозиції, закономірності, відповіді на запитання;
 - способи, що використовувалися під час діяльності;
 - гіпотези щодо майбутньої діяльності.
5. Перевірка гіпотез у наступній діяльності.

Переваги рефлексії

- Усвідомлення здобутих знань і вмінь.

- Порівняння свого сприйняття з думками, поглядами, почуттями інших, коригування певних позицій.
- Для учнів — рефлексувати в реальному житті, усвідомлюючи свої дії та прогнозуючи подальші кроки.
- Для учителя — побачити реакцію учнів на навчання та внести необхідні корективи в роботу.

Форми здійснення рефлексії

- Індивідуальна робота.
- Робота в парах, групах.
- Дискусія.
- Письмова та усна.

Елементи рефлексії

- Фіксація того, що відбулося.
- Визначення міркувань та почуттів щодо здобутого досвіду.

Варіанти проведення рефлексії

1. Усне обговорення запитань.
 - З якою метою ми виконували цю вправу?
 - Які думки вона у вас викликала?
 - Які почуття?
 - Чого ви особисто навчилися?
 - Чого б хотіли навчитися у подальшому?
2. Листок оцінювання вміння висловлюватися.
Прізвище, ім'я _____

Критерії	Бали (0 — потребує вдосконалення; 1 — задовільно; 2 — чудово)
Я вмію добирати аргументи і чітко їх висловлювати	
Я вмію робити логічні висновки	
Я успішно застосовую перефразування	
Я вмію ставити запитання	
Я вмію сказати «ні»	
Я вмію аргументовано відповідати на критику	

3. Незавершене речення (може бути усним, письмовим).

1) Завершити речення:

- Спілкування — це...
- Воно є важливим для людини, оскільки...
- Якщо я навчуся ефективно спілкуватися, я зможу...
- Я вже вмію в спілкуванні...
- Потребує вдосконалення...

2) Скласти короткий власний кодекс «Про що я завжди намагаюсь пам'ятати під час суперечки», закінчивши пропонувані твердження:

- Суперечка — це...
- Вона є можливістю для...
- Інші люди, які сперечаються, мають право на...
- Я маю право на...
- Моїм завданням у суперечці завжди є...
- Тому під час суперечки я намагаюся бути...

3) Усно продовжити підсумкові формули:

- Для мене сьогодні важливим було...
- Сьогодні я навчився...
- Мені хотілося в майбутньому навчитись...

4) Есе з чітким викладенням власної позиції.

Наприклад, учням пропонують написати есе, у якому необхідно дати відповіді на запитання: «Як стереотипне мислення впливає на людину? на суспільство? на того, хто вірить у цей стереотип?». Власні думки необхідно обов'язково пояснювати й підтверджувати прикладами.

5) Нетривала дискусія на тему заняття.

Наприклад, учням пропонують пригадати власні упередження або випадки, коли вони зазнавали дискримінації:

- Які думки, почуття це у вас викликало?
- Які викликає зараз?
- Як ви реагуватимете на прояви упереджень та дискримінації?

Умови ефективності рефлексії

- Ефективність рефлексії забезпечується різноманітністю її форм і прийомів, відповідністю до вікових та інших особливостей учнів.
- Рефлексія не повинна бути лише вербальною — це можуть бути малюнки, схеми, графіки тощо.
- Рефлексія тісно пов'язана з постановкою мети. Отже, рефлексія — це не лише підсумок, а ще й старт для нової діяльності та нової мети.

Стадії підсумкового етапу

1. Установлення фактів (*що відбулося?*).
 - Використовувати відкриті запитання: *як? чому? що?*
 - Виявляти почуття.
 - Наполягати на описовому, а не оцінному характері коментарів.
 - Говорити про те, що зроблено, а не про те, що могло бути зроблено.
2. Аналіз причин (*чому це відбулося?*).
 - Запитувати про причини: *чому? як? хто?*
 - Зрозуміти відповіді. Чому цього немає? Що було б, якщо?..
 - Шукати альтернативні теорії. Чи є інша можливість?
 - Дібрати інші приклади. Де ще відбувалося щось подібне?
 - Навести думки незалежних експертів.
3. Планування дій (*що нам робити далі?*).
Прагнути, щоб учні взяли на себе зобов'язання щодо подальших дій.

На підбиття підсумків заняття та оцінювання його результатів відводиться до 20 % загального часу.

→ «Свічка»

Кожний урок завершується підсумковою розмовою. Якщо ця розмова повинна бути відвертою, щирою, можна використати прийом «свічка». По колу передають запалену свічку, а учні висловлюються про різні аспекти питання, що розглядається.

Домашнє завдання...

Необхідність домашньої роботи учнів зумовлена не стільки розв'язанням дидактичних завдань (закріплення знань, удосконалювання вмінь і навичок), скільки завданнями формування навичок самостійної роботи й підготовки школярів до самоосвіти.

→ Які види домашніх завдань можна визначити, зважаючи на дидактичну мету?

- Що готують до сприйняття нового матеріалу, вивчення нової теми.
- Що спрямовані на закріплення знань, вироблення вмінь і навичок.
- Що задовольняють потребу в застосуванні отриманих знань на практиці.

→ Якими є функції домашніх завдань?

- По-перше, на уроках мають місце концентроване запам'ятовування й переведення знань в оперативну, короткочасну пам'ять. Для переведення знань у довгострокову пам'ять учням необхідне повторення, що вимагає виконання певного обсягу роботи, тобто організації домашньої навчальної роботи. (Домашні завдання необхідно виконувати в день їх отримання, адже засвоєний на уроці матеріал інтенсивно забувається в перші 10—12 годин після сприйняття.)
- По-друге, вирівнювання знань і вмінь учня, його навичок у тому випадку, якщо він тривалий час хворів і багато пропустив.
- По-третє, стимулювання пізнавального інтересу учнів, бажання знати якнайбільше з предмета або з теми. У цьому випадку позитивну роль відіграють диференційовані домашні завдання.
- По-четверте, розвиток самостійності учня та відповідальності за виконання навчального завдання.

→ Поради щодо домашнього завдання

- Домашнє завдання можна давати на початку або в середині уроку. Воно допоможе спрямувати увагу учнів, підготувати до сприйняття нового матеріалу.
- Правильно підготовлене завдання зможе перетворити домашню роботу з нудної необхідності на цікаву, корисну вправу.
- Спрямувати роботу учнів у домашньому завданні таким чином, щоб вони розуміли, що без виконаного завдання вони зазнаватимуть ускладнень під час наступного уроку.
- Пояснити учням, що домашні завдання гармонійно пов'язують кілька уроків у єдину систему.

→ Які види домашньої навчальної роботи використовують у шкільній практиці?

- *Індивідуальний* (найчастіше, окремим учням класу). Роботу може бути виконано на картках або з використанням зошитів на друкованій основі.
- *Груповий*. Група учнів виконує якесь завдання, що є частиною загальною класного завдання (такі завдання доцільніше задати заздалегідь).
- *Творчий*. Написання переказів, творів, виконання малюнків, виготовлення виробів, наочних посібників (варто задавати не на наступний урок, а на кілька уроків наперед).

- *Диференційований.* Завдання може бути розраховано як на «сильного», так і на «слабкого» учня.
- *Одне на весь клас.* Постійне застосування таких завдань не сприяє розвитку творчих здібностей учнів, однак виключати його не слід, тому що під час виконання учні відпрацьовують певні навички й формують уміння).
- *Складання домашньої роботи для сусіда по парті.* Новаторський вид домашньої роботи («склади сусідові по парті два завдання аналогічно до тих, що розглядалися на уроці»).

Необхідно докласти зусиль для того, щоб учень не боявся покарання й поганої оцінки за домашню роботу. Якщо виконав домашню роботу — молодець! Виконав правильно — отримай додаткові бали! Виконав неправильно — виконаємо разом! Головне, щоб дитина мала бажання працювати. Але одного морального стимулювання замало.

На початку вивчення теми вчитель задає домашнє завдання одночасно у двох або трьох рівнях.

→ За яких умов виконання домашнього завдання учнем є результативним?

- Коли учень, виконуючи домашнє завдання, володітиме алгоритмом дії.
- Якщо домашнє завдання враховуватиме вікові особливості, інтереси учнів тощо.
- Коли разом із домашнім завданням чітко визначатимуть терміни його виконання.
- Якщо виконання домашнього завдання оцінюватиметься.

→ Які існують рівні домашнього завдання?

- Обов'язковий мінімум — абсолютно зрозуміло й доступно всім.
- Тренувальний — для учнів, які бажають добре знати предмет і без особливих труднощів опановують програму.
- Творчий — домашнє завдання виконують добровільно, стимулюють це високими балами, звільненням від завдань першого і другого рівня. Виконані завдання можна здати в будь-який час протягом вивчення теми.

→ Як учителям інструктувати учнів щодо виконання домашнього завдання?

- Запропонувати виконати так само, як виконували аналогічні роботи в класі.

- Пояснити спосіб виконання завдання на 2—3 прикладах.
- Розглянути найскладніші елементи домашнього завдання.

Пам'ятка для вчителя

- Урізноманювати домашні завдання, прагнути до того, щоб завдання на опанування основних знань і вмінь одночасно розвивали певні якості особистості.
- Упевнитися, чи всі учні зрозуміли, у чому полягає домашнє завдання; не давати завдання додому тоді, коли дзвенить дзвоник, або після нього; повідомляти завдання тоді, коли воно не порушує логіки уроку.
- На уроці вчити школярів техніки й методів навчання, а додому задавати завдання на закріплення вмінь застосовувати ці техніки й методи.
- Систематично озброювати учнів раціональними методами і прийомами виконання домашньої роботи.
- Використовувати диференційовані домашні завдання для закріплення матеріалу, для розвитку індивідуальних здібностей учнів.
- Використовувати завдання творчого характеру, що приваблювали б учнів новизною та цікавістю.
- Не перевантажувати учнів (обсяг домашніх навчальних завдань не повинен перевищувати $\frac{1}{4}$ того, що виконано на уроці).
- Чітко планувати матеріал для домашнього завдання й контролювати його запис учнями. Наприкінці уроку звертатися до школярів із проханням розгорнути щоденники, подавати в скороченому вигляді домашнє завдання на дошці, стежити, щоб усі зробили необхідні записи. Можна запропонувати учням (особливо в молодших і середніх класах) взаємоперевірку правильності таких записів.
- Давати домашнє завдання, якщо переконані, що зможете знайти час на уроці для перевірки й оцінювання виконання завдання, тому, плануючи наступний урок, не забувати про перевірку домашнього завдання.
- Не бути переконаним, що всі школярі обов'язково виконають домашнє завдання.
- За допомогою постійного контролю домагатися, щоб в учнів не виникало сумніву щодо необхідності виконання домашнього завдання; домагатися, щоб не виконана у визначений термін робота обов'язково була виконана згодом.
- У розмові з батьками чітко визначати їх роль у поданні допомоги дітям під час підготовки домашніх завдань (не виконувати

за них жодного завдання, забезпечувати належні санітарно-гігієнічні умови для навчальної роботи вдома, привчати дітей дотримуватися режиму дня, заохочувати їх працю, рекомендувати раціональні методи й прийоми виконання навчальних завдань).

Будь-яке домашнє завдання має виводити школяра на новий рівень його пізнавальної діяльності порівняно з тим, чого він досяг у класі; домашнє завдання повинно стимулювати допитливість. Пошуковий характер завдання — це головна ознака домашньої роботи. Якщо домашнє завдання є максимально корисним для учня, то тоді не варто від нього відмовлятися.

→ Способи перевірки домашнього завдання

- Фронтальна перевірка виконання вправи.
- Вибіркова перевірка письмового завдання.
- Фронтальне опитування за завданням.
- Виконання аналогічної вправи.
- Взаємоперевірка виконання письмового завдання.
- Опитування за індивідуальними картками.
- Опитування з викликом до дошки.
- Змагання між рядами «Хто напише на дошці більше вивчених термінів» (можуть бути терміни, дати, формули, прізвища з певної теми; розв'язання схожих задач тощо).
- Фактологічний диктант. Проводиться за фактичним матеріалом попереднього уроку. Запитання ставлять швидко, відповідь вимагає двох-трьох слів. На партах — аркуші й ручки. Відповідати необхідно дуже швидко.
- Вибірковий контроль. Роботи учнів перевіряють вибірково. Після того, як учні здали їх на перевірку, їх рахують, перетасовують і витягають навмання декілька із них.
- Бліцконтроль. Відбувається у високому темпі для виявлення ступеня засвоєння простих навчальних навичок. Обмежений час на відповіді (до 1 хв — на запитання); запитання повинні бути конкретними, відповіді — лаконічними.
- Супер-контроль. Текст контрольної роботи розробляють учні одне для одного. На одному аркуші пишуть завдання, на іншому — відповіді. На уроці обмінюються завданнями й виконують їх. За своїми аркушами з відповідями перевіряють виконання. На цій контрольній учень отримує три оцінки — за завдання, виконання й відповіді з перевіркою. Виставляють середній бал.

ОЦІНЮВАННЯ «НЕ ДЛЯ ЖУРНАЛУ»

→ До чого спонукає грамотно організоване оцінювання?

- Педагога й учнів — замислитися над підвищенням якості своєї роботи.
- Визначити рівень підготовки й здібностей учнів.
- Показати учням і педагогові ступінь досягнення результатів занять.
- Забезпечити можливість учням продемонструвати свої знання, уміння, навички, цінності.
- Визначити, хто з учнів повинен отримати заохочення.
- Сформувати в учнів мотивацію до навчання.
- Визначити, чи є потреба у переучуванні або додаткових заняттях.
- Дозволяє педагогові поставити оцінки.

→ Варіанти оцінювання

- Критерії оцінювання роботи учнів розробляє вчитель (можливо, разом із учнями) й оголошує заздалегідь або на початку уроку.
- Оцінювати можна роботу всіх учнів або частини учнів (це залежить від активності учнів на уроці, мети уроку, специфіки обраної нетрадиційної форми уроку).
- Групову роботу оцінюють по-різному: можна оцінювати кожного члена групи, усю групу (учні отримують однакові оцінки) або виставляти оцінки кожному в групі, а потім — оцінку групі загалом (середній бал оцінок учасників групи).
- Підсумкова оцінка зазвичай складається з оцінки за роботу на підготовчому етапі (якщо така проводилася) й оцінки, «заробленої» безпосередньо на уроці.

→ Хто виставляє оцінку?

- Учитель.
- Учитель і капітан команди (за групової роботи).
- Учні (за індивідуальної форми роботи, коли учні аналізують виступи однокласників; або за групової роботи — після обговорення роботи кожного члена групи).

→ Коли краще виставляти оцінки?

- Під час уроку (наприклад, після доповіді учня).
- Наприкінці уроку (якщо оцінюють усну роботу).
- Після уроку (коли необхідно оцінити письмову роботу).