РОБОЧИЙ ЖУРНАЛ МОЛОДОГО ВЧИТЕЛЯ

З _____

(предмета)

_____

(школи, гімназії, ліцею)

_____

(району)

_____

(міста, села)

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

_____

Проблема, над якою працює педагогічний колектив

_____

_____

Проблема, над якою працює молодий вчитель

_____

_____

_____

ББК 74Р
УДК 371
Н62

Схвалено комісією з історії
Науково-методичної Ради з питань освіти
Міністерства освіти і науки України
(лист від 30.06.10 №1.4/18-Г-308)

Нікітіна І.П., Галєгова О.В., Нікітін Ю.О.
Н62 Робочий журнал молодого вчителя. — Тернопіль:
Навчальна книга – Богдан, 2010. — 228 с.

ISBN 978-966-10-1323-9

Посібник являє собою робочий журнал молодого вчителя, в якому, окрім бланків для обліку успішності учнів, містяться нормативно-правові документи, календарно-тематичне планування, планування навчальної і виховної роботи, поради, інструкції, планування самоосвіти молодого вчителя тощо.

Для молодих вчителів з історії та інших суспільних дисциплін.

ББК 74Р
УДК 371

Охороняється законом про авторське право.
Жодна частина цього видання не може бути відтворена
в будь-якому вигляді без дозволу автора чи видавництва

ISBN 978-966-10-1323-9

© Навчальна книга – Богдан,
майнові права, 2010

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ДОКУМЕНТИ, ЯКІ РЕГЛАМЕНТУЮТЬ РОБОТУ ВЧИТЕЛЯ

Комплекс методичного забезпечення навчально-виховного процесу в школі

1. Методичне забезпечення навчального предмета

1.1. ***Основна навчально-методична документація***

1. Програма з навчального предмета.
2. Календарний план.
3. Поурочні плани.
4. Дидактичний матеріал. Матеріал для контролю знань.
5. Тексти варіантів контрольних робіт.
6. Інструкції для практичних робіт.
7. Тексти тренувальних прикладів і завдань для екзаменів.
8. Матеріали ЗНО попередніх років.
9. Тести з навчального предмета.
10. Матеріали для підготовки до вступних випробувань у спеціалізовані класи, загальноосвітні навчальні заклади, вузи.
11. Матеріали для підготовки до вступних екзаменів, співбесід.
11. Матеріали перспективного педагогічного досвіду.
12. Методичні рекомендації щодо вивчення предмета.
13. Методичні розробки вчителів.
14. Норми оцінювання знань учнів. Єдиний орфографічний режим.

1.2. ***Документація роботи кабінету***

1. План роботи кабінету.
2. Книга обліку обладнання і навчальних посібників.
3. Положення про огляд-конкурс кабінету.
4. Звіт про роботу кабінету.
5. Список літератури, яка знаходиться у кабінеті.
6. Положення про навчальний кабінет.
7. Орієнтовний перелік типового обладнання кабінету.
8. Інвентарна книга кабінету.
9. Перелік технічних засобів навчання.
10. Правила техніки безпеки.

1.3. ***Матеріали позакласної роботи***

1. План роботи факультативів, гуртків.
2. Графік проведення додаткових занять, консультацій, факультативів, гуртків, курси за вибором.
3. Матеріали проведення предметних олімпіад.
4. Матеріали проведення вечорів, диспутів, зустрічей, конкурсів.

2. Методичне забезпечення шкільного методичного об’єднання

2.1. ***Методичне забезпечення навчального предмета (див. вище)***

2.2. ***Плануюча та звітна документація***

1. Плани роботи шкільного методичного об’єднання.
2. Плани роботи кабінетів і лабораторій.
3. Матеріали відкритих заходів, шкільного методичного об’єднання.
4. Книга взаємовідвідування уроків.

5. Звіти про роботу шкільного методичного об’єднання.
6. Графік додаткових занять і консультацій.
7. План проведення відкритих заходів.
8. Графіки контролю за ходом навчального процесу.
9. Результати єдиних програмних контрольних робіт (з аналізом).
10. План роботи предметних гуртків, факультативів, курсів за вибором.

3. Методичне забезпечення навчальної роботи в школі

1. Законодавчі та нормативні документи про школу.
2. Положення та інструктивні матеріали з питань організації методичної роботи.
3. Навчальні плани.
4. Перелік діючих програм.
5. Контрольні примірники всієї діючої навчально-методичної документації (програми).
6. Затверджені навчальні програми з окремих предметів.
7. Інформаційно-методичні листи на допомогу вчителеві.
8. Річний план навчально-виховної роботи школи, циклограма роботи школи.
9. Документи про роботу шкільних методичних об’єднань, творчих, проблемних груп.
10. Дані про вчителів школи.
11. Атестація педагогічних кадрів.
12. Документи про роботу шкіл ППД.
13. Робота з молодими вчителями.
14. Методичний паспорт вчителя.
15. Педагогічне навантаження.
16. Документи про вивчення, узагальнення та поширення ППД.
17. Накази по школі (копії).
18. Документи про вивчення стану викладання і якості знань учнів (графіки, звіти, довідки).
19. Матеріали олімпіад.
20. Матеріали конкурсів.
21. Документи про роботу шкільної бібліотеки.
22. Документи про проведення випускних екзаменів (звіт, тексти екзаменаційних робіт, письмові роботи учнів, звільнення від екзаменів).
23. Матеріали про роботу з батьками.
24. Підсумки навчальної роботи за семестр (рік).
25. Індивідуальна робота з учнями.
26. Книга обліку вхідних документів. Книга обліку вихідних документів.
28. Інструктивно-методичні наради.
29. Позакласна робота.
30. Директорські контрольні роботи, адміністративне опитування.
31. Графіки проведення консультацій, екскурсій, предметних олімпіад.
32. Статистичні звіти

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНЕ ПЛАНУВАННЯ

5 клас
ІСТОРІЯ УКРАЇНИ
(35 год, 1 год на тиждень)

№ уроку	Тема уроку	Дата уроку	Клас
	ВСТУП Ознайомлення учнів із завданнями і структурою курсу та підручника. Історія як навчальний предмет і наука. Історія України — складова всесвітньої історії		
	Тема 1. ЗНАЙОМСТВО З ІСТОРІЄЮ		
1	Відлік часу в історії. Ознайомлення з історичною картою. Історичні джерела.		
2	Археологія про життя найдавніших людей. Речові пам'ятки трипільців. Історичні заповідники та музеї.		
3	Писемність та усна народна творчість як джерело історичних відомостей. Архіви.		
4	Нумізматика, сфрагістика та геральдика в історичній науці. Тризуб. Найвидатніші скіфські пам'ятки.		
5	Імена та назви. Легенди про походження географічних назв (на матеріалі історії рідного краю). Давні слов'яни. Історики про походження українського народу. Легенда про заснування Києва. Наш край.		
6	***Узагальнюючий урок***		
7	***Тематичне оцінювання***		
	Тема 2. КНЯЖА РУСЬ — УКРАЇНА		
8	Київська Русь. Давні літописи про перших князів Київської держави та походження назви «Русь».		
9	Київська держава за часів Володимира Великого та Ярослава Мудрого. Літописець про запровадження християнства. Софійський собор, Києво-Печерська Лавра.		
10	Пам'ятки книгописання. Письмові згадки про школи Київської Русі.		
11	Боротьба Київської Русі з кочовиками. Володимир Мономах. «Повчання дітям». Київська Русь і монгольська навала. Літописи про боротьбу з монголами.		
12	Галицько-Волинська держава. Данило Романович. Українські землі у складі Великого князівства Литовського.		
13	Люблінська унія та її наслідки. Василь-Костянтин Острозький. Наш край.		
14	***Узагальнюючий урок***		
15	***Тематичне оцінювання***		

ПЛАНУВАННЯ САМООСВІТИ МОЛОДОГО ВЧИТЕЛЯ

Науково-методична тема, над якою працює вчитель

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Форма звітності

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Список методичної літератури, яку опрацьовував вчитель за навчальний рік

№	Назва статті, книги	Автор	Місце і рік видання	Коротка анотація

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН САМООСВІТИ ВЧИТЕЛЯ

№ з/п	Зміст	Форма самоосвіти	Термін роботи	Відмітка про виконання
1. Вивчення нормативних документів				
1.	Опрацювати нормативно-правові документи щодо викладання_____ предметів в 20__/20__ н.р.	Ознайомлення з Інформаційними збірниками МОН, періодичних видань №	Протягом навчального року	
2.	Про вимоги до викладання предмета	Інформаційними збірниками МОН №	вересень	
3.	Інструкція з ведення класного журналу учнів 5–11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів	Інформаційний збірник наказів №	вересень	
2.Теоретична підготовка за фахом				
1.	Опрацювати додаткову науково-популярну літературу для підготовки теоретичного та наукового рівня з_____	Поглиблена підготовка до уроків з _____ в 10 кл.	Протягом навчального року	
2.	Робота над власною методичною проблемою та її втілення відповідно до власного етапу *(середня тривалість роботи над проблемою розрахована на 1–2 міжатестаційні періоди)*	Доповідь на МО	Протягом навчальних років (20__/20__ н.р.; 20__/20__ н.р.)	
3.	Підготувати матеріали на засідання методичного об’єднання	Доповідь на МО	Протягом навчального року	
3. Методична підготовка				
1.	Розробка конспектів уроків з для _____ кл._____, профілю, що відповідає сучасним вимогам та чинній програмі	Поглиблена підготовка до уроків	Протягом навчального року	
2.	По мірі надходження опрацювати літературу з методики викладання	Систематичне читання методичної літератури та фахових видань	Протягом навчального року	
3.	Розробити та провести відкритий урок, виховний захід, конкурс _____ в рамках предметного тижня	Відкритий урок, відкритий захід, організація конкурсу в рамках предметного тижня	До 1.05. 2009	

4.	Оволодіння методикою аналізу і способами узагальнення передового досвіду	Відвідування семінарів, конференцій, ознайомлення з ППД України та області	Протягом навчального року	
5.	Освоєння методики дослідницької діяльності (наприклад, метод проектів)	Відвідування семінарів, конференцій, відкритих уроків тощо	Протягом навчального року	
4. Педагогічна підготовка				
1.	Опрацювання та підбір раціональних форм та способів засвоєння та збереження інформації	Відвідування семінарів вчителів, робота з періодичними виданнями	Протягом навчального року	
2.	Шляхи підвищення ефективності уроку	Відвідування семінарів вчителів, робота з періодичними виданнями	Протягом навчального року	
5. Психологічна підготовка				
1.	По мірі надходження опрацьовувати літературу з психології	Робота з періодичними виданнями, навчально-методичною літературою	Протягом навчального року	
2.	Опрацювати літературу щодо різних форм роботи з обдарованими та слабо встигаючими учнями	Робота з періодичними виданнями, навчально-методичною літературою	Протягом навчального року	
6. Робота над проблемою школи				
1.	Активні та інтерактивні технології громадянської освіти	Робота з періодичними виданнями, навчально-методичною літературою	Протягом навчального року	
2.	Можливості методу проектів	Робота з періодичними виданнями, навчально-методичною літературою	Протягом навчального року	

ЗМІСТ

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ДОКУМЕНТИ, ЯКІ РЕГЛАМЕНТУЮТЬ РОБОТУ ВЧИТЕЛЯ 3
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНЕ ПЛАНУВАННЯ 5
ЗМІСТ ПРОГРАМНОГО МАТЕРІАЛУ. 5-11 КЛАСИ 32
ПОРАДИ МОЛОДИМ ВЧИТЕЛЯМ 92
ІНСТРУКЦІЯ З ВЕДЕННЯ КЛАСНОГО ЖУРНАЛУ УЧНІВ 5-11 КЛАСІВ 94
ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ У СИСТЕМІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ 98
ЯК ПОДОЛАТИ СТРАХ ПЕРЕД УРОКОМ 104
ОЦІНЮВАННЯ УЧНІВ 105
ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ФАКУЛЬТАТИВІВ ТА КУРСІВ ЗА ВИБОРОМ 131
СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО РОКУ 5-11 КЛАСІВ 133
РОЗКЛАД УРОКІВ МОЛОДОГО ВЧИТЕЛЯ 134
РОЗКЛАД ЗАНЯТЬ ДОСВІДЧЕНИХ ВЧИТЕЛІВ 140
МОЛОДИЙ ВЧИТЕЛЬ – КЛАСНИЙ КЕРІВНИК 141
- Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти 141
- Орієнтовний перелік документації, яку веде класний керівник 144
- Як скласти характеристику учня 145
- Як скласти характеристику учнівського колективу (характеристику класу) 146
- Як підготувати позакласний захід з історії 147
- Розклад уроків та додаткових занять класу 149
- Відомості про учителів, учнів, батьків 150
- План класу 167
- Планування виховної роботи класним керівником 169
- Планування роботи з батьками 192

ВІДВІДУВАННЯ УРОКУ ВЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА 208
ОРІЄНТОВНА СХЕМА АНАЛІЗУ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ 209
МАТЕРІАЛИ ЗАСІДАНЬ ШКОЛИ МОЛОДОГО ВЧИТЕЛЯ 210
ВІДВІДУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД 216
ПЛАНУВАННЯ САМООСВІТИ МОЛОДОГО ВЧИТЕЛЯ 223
ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА 226

ЗАМОВЛЯЙТЕ КНИГИ ПОШТОЮ:
"КНИГА ПОШТОЮ" А/С 529
м. Тернопіль, 46008
т. (0352) 287489, 511141
(067) 3501870
mail@bohdan-books.com

Навчальне видання

Нікітіна Ірина Павлівна, Галєгова Олена Валеріївна,
Нікітін Юрій Олександрович

РОБОЧИЙ ЖУРНАЛ МОЛОДОГО ВЧИТЕЛЯ

Головний редактор *Богдан Будний*
Редактор *Василь Герасимчук*
Обкладинка *Ростислава Крамара*
Комп'ютерна верстка *Ольги Постумент*

Підписано до друку 13.09.2010. Формат 60х84/8. Папір офсетний.
Гарнітура Таймс. Умовн. друк. арк. 26,5 Умовн. фарбо-відб. 26,5.

Видавництво "Навчальна книга – Богдан"
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців ДК №370 від 21.03.2001 р.

Навчальна книга – Богдан, а/с 529, м. Тернопіль, 46008
тел./факс (0352) 52-06-07; 52-05-48; 52-19-66
publishing@budny.te.ua, office@bohdan-books.com
www.bohdan-books.com

ISBN 978-966-10-1323-9
9 789661 013239