

Anastasiia Yeromenko,
teacher of computer science
of Odesa Lyceum «Lanzheronivskyi»
Odesa City Council
Odesa, Ukraine
anastasuha.ereima@ukr.net

FORMATION OF INFORMATION SECURITY SKILLS OF 7TH GRADE PUPILS BY MEANS OF INTERACTIVE TECHNOLOGIES

Abstract. The article is devoted to the problem of determining the information security skills of 7th grade students and the possibilities of using interactive technologies in the formation of such students' skills. It was found that information security skills are a set of knowledge, skills and behavior strategies that ensure the safety and efficiency of the use of information technologies by a person. This involves understanding the principles of safe behavior on the Internet, the ability to analyze information, detect fraud, ensure data protection and understand the consequences of risky actions in the virtual space. It was found that adolescence is accompanied by an intensive process of searching and finding new opportunities, which can lead to an increase in Internet activity. Considering the unique characteristics of teenagers, it is very important to adapt information security skills to their specific needs. On the basis of theoretical analysis, interviews of teenagers and observation, the information security skills of seventh-graders are singled out: risk awareness and management, knowledge of personal data protection, the ability to use safe information security practices, the ability to critically evaluate information from the digital environment, social skills on the Internet. It has been established that interactive technologies play a key role in the formation of students' information security skills. In particular, these are interactive video lessons, online quizzes and tests, exciting games and simulations, creation of blogs and video blogs, Internet quests and simulations, as well as the organization of webinars with experienced professionals. Examples of the use of interactive technologies in computer science lessons are given from practical experience.

Keywords: information security skills, information security of adolescents, interactive technologies, recommendations.

Дата надходження до редакції .10.12.2023

© Єр'оменко А. І. ., 2023

УДК 37.014.61:005.6

Круглянюк Вікторія Петрівна,
методист науково-методичної лабораторії управлінської діяльності
та забезпечення якості освіти, викладач кафедри філософії освіти
КЗВО «Одеська академія неперервної освіти Одеської обласної ради»,
м. Одеса, Україна
v-11-2a-3d-45@ukr.net

ПЕДАГОГІЧНИЙ РОЗВИТОК ЯК СТРАТЕГІЧНИЙ НАПРЯМ УДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ У ЗАКЛАДАХ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ ЗАСОБАМИ САМООЦІНЮВАННЯ

Анотація. У статті розкрито роль професійного зростання педагогів як стратегічного напрямку удосконалення управлінських процесів у закладах загальної середньої освіти. Сфокусовано увагу на результатах самооцінювання управлінських справ та їх впливі на фаховий розвиток освітян засобами самооцінювання. Запропоновано комплексний підхід до педагогічного розвитку через розроблений комплекс навчально-методичних заходів й практичні рекомендації, спрямований на підвищення професійної майстерності та результативності управлінських процесів у сфері загальної середньої освіти.

Ключові слова: управлінські процеси, самооцінювання, професійний розвиток педагогічних працівників.

У контексті реформування освіти та стрімкої цифровізації управлінських процесів у закладах загальної середньої освіти, постають конкретні вимоги до рівня професійного розвитку педагогічних працівників. Якісна підготовка педагогів та постійне оновлення їх фахових компетенцій є важливою передумовою для успішного вирішення педагогічних завдань. Відтак, педагогічним працівникам відкрилися нові можливості для посилення власного професійного зростання та розвитку фахової майстерності впродовж усього життя.

Розвиток педагога у професійному контексті розглядається як активний процес трансформації його внутрішнього світу, осмислення власних проблем у процесі особистого зростання, постійне самовдосконалення в професійній сфері та цілеспрямована праця для набуття професійної компетентності. У цьому аспекті знання, вміння, особисті якості та майстерність є складовими професійної готовності педагога. Бути компетентним означає бути здатним мобілізувати набутий досвід та знання у будь-якій ситуації. Постійне прагнення педагога до самовдосконалення та розвитку теоретичних педагогічних знань і практичних навичок свідчить про його професіоналізм та дозволяє опанувати нові методи вирішення професійних завдань. Важливо підкреслити, що професійний розвиток педагога, включаючи підвищення кваліфікації у будь-якій формі (тренінги, практикуми, вебінари, семінари, майстер-класи) та використання освітніх інновацій, є постійним та невід'ємним процесом.

У професійному стандарті, який є нормативним документом, що описує діяльність педагогічного працівника відповідно до трьох вчительських професій, встановлені нові вимоги до вчителя [3]. Цей документ містить єдині вимоги до загальних і професійних компетентностей, враховуючи кваліфікаційні категорії вчителя. Він дозволяє педагогам визначати конкретні напрямки свого професійного розвитку та запобігає упереджувальній оцінці професійних компетентностей як під час сертифікації, так і під час атестації. Крім того, в інших нормативних документах серед вимог: готовність до вмотивованої професійної діяльності, постійний творчий підхід до будь-якої справи, прагнення до використання сучасних освітнянських концепцій, гнучкість мислення та відповідальність за власну працю та її результати.

Різноманітність форм, технологій, напрямів та моделей професійного розвитку дозволяє шкільній спільноті мати у своїй когорті конкурентоздатних фахівців у галузі освіти, які здатні до постійного самовдосконалення та самореалізації. Тому керівництво освітніх закладів повинно забезпечити таке планування розвитку педагогічного персоналу, яке враховуватиме поточні вимоги суспільства, створювати сприятливі умови для фахового поступу, проводити відповідні методичні заходи та мінімізувати вплив зовнішніх факторів.

Відтак, маючи результати проведеного дослідження, постала необхідність розробки спеціальних навчально-методичних заходів й практичних рекомендацій щодо фахового розвитку педагогів як умови поліпшення стану управлінських процесів в закладі освіти (ЗО).

Так, у вимозі 4.1 «Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань» потребує покращення стан залучення педагогів до розробки документів, зокрема і річного плану. З цією метою розроблено міні-тренінг на тему: «Роль учасників освітнього процесу у залученні до розроблення важливих документів закладі освіти». Адже тренінг є дієвою формою опанування знань, умінь та удосконалення навичок, сприяє потужності навчання, розвитку у педагогів умінь розв'язувати проблемні питання, пізнавати себе та інших, відпрацьовувати моделі поведінки у різних ситуаціях. Неформальне спілкування під час тренінгу відкриває багатоваріантність розвитку та розв'язання питання, стосовно якого організовано дану зустріч. Його проведення можливе як в позаурочний, так і в канікулярний період.

Зазначимо, тренінг, як і будь-яке навчальне заняття, має свою мету. Метою вищезазначеного тренінгу є опанування дієвими алгоритмами роботи з розвитку навичок командної професійної взаємодії в процесі обміну думок, конструктивного обговорення проблем, прийняття рішень та участь у розробці важливих документів.

Завдання тренінгу: засвідчити переваги командної співпраці в спільному обговоренні питань, прийнятті дієвих рішень та розробленні внутрішніх документів; підвищити особисту та колективну відповідальність за ухвалення обґрунтованих рішень та розробку вагомих документів; розвинути здатність до самореалізації, розвитку сильних сторін, продуктивної діяльності та командної взаємодії.

Робота з учасниками тренінгу запланована в малих групах (1 група – здобувачі освіти; 2 група – батьки; 3 група – працівники закладу освіти; 4 група – представники місцевої влади; 5 група – інші місцеві жителі). Цільовою групою є учасники освітнього процесу, представники громади. Їх кількість складає до 20 осіб. Заздалегідь підготовлене приміщення, матеріали та обладнання. Зокрема, серед матеріалів тренінгу: ватмани, наліпки, фломастери, скотч, папір, кулькові ручки на кожного учасника тренінгу, малюнки із зображенням ЗО та гори, роздруківка «Формула спільного успіху» та МЕТАплану. Серед обладнання та технічних засобів: комп'ютер, проєктор, екран, фліпчарт. Тривалість тренінгу – 2 год.

Структура тренінгу включає три частини: вступна, основна та заключна, кожна з яких містить ряд вправ.

Зміст вступної частини тренінгу передбачає його початок з виконання вправи «Привітання», метою якої є сприяння довіри серед присутніх один до одного, позитивного ставлення до подальшої роботи. Так, учасникам тренінгу пропонується поділитися чимось теплим, радісним та світлим (наприклад, сказати приємні слова один одному або зробити так, щоб на обличчі з'явилась посмішка). Час на виконання даної

вправи складає до 5 хв.

Оголошення теми, її актуальності, завдань та структури тренінга є наступним етапом, який має на меті ознайомити з роллю учасників освітнього процесу (ОП) у залученні до розроблення важливих документів освітньої установи. Тренером наголошується на тому, що якість діяльності ЗО немислима без розуміння шляхів розвитку установи та необхідності спільної участі учасників освітнього процесу у розробці документів, які визначають стратегію розвитку закладу. Саме розуміння, поділ та прагнення виконання цілей і завдань наближають до досягнення стратегічного розвитку закладу, сприяють колективному вирішенню питань, налагодженню якісної комунікації. Час, який відведено на виконання даного етапу, складає до 5 хвилин.

Зміст вступної частини включає ряд вправ. Серед них вправа на знайомство: «Я – у закладі освіти» [1, с.10]. Основною метою вправи є познайомити учасників між собою, дати можливість кожному з них презентувати себе та розповісти про свою роль у закладі. Для проведення вправи знадобляться такі матеріали та ресурси: аркуш формату А1 з малюнком установи; наліпки та маркери/ручки для кожного учасника. Ця активність займатиме 10 хвилин. Її перебіг включає наступне: на фліпчарт заздалегідь закріплений аркуш формату А1 – схематичний малюнок освітньої установи «Я – у закладі освіти». Кожному учаснику надається наліпка, на якій він зазначає своє ім'я та пропонується розмістити себе (наліпку з ім'ям) у закладі освіти (на «малюнку») відповідно до власної думки своєї ролі в ньому. Після представлення себе та коментування розміщення своєї наліпки, пропонуємо ряд питань для обговорення. Серед них: «Що нового ви дізналися про себе?», «Що нового ви дізналися про інших?», «Що нового ви дізналися про нас?», «Ми всі різні, однак дещо нас об'єднує. Що саме?», «Як називаються об'єднання людей?» (Спільнота, група, колектив, громада, команда та ін.). Виконання цієї вправи дає можливість відчувати позитивний настрій, встановити особистісні контакти, відчувати себе частинкою спільноти.

Наступна вправа вступної частини «Правила роботи в групі». Її ціль в акцентуванні уваги учасників на додержанні правил роботи в групі та створенні атмосфери доброзичливості й довіри. Для її проведення використовується ватман, маркери, фліпчарт. Всього ця активність займає 5 хвилини. Учасники, використовуючи метод мозкового штурму, по черзі формулюють правила спільної взаємодії, яких хотіли б дотримуватися на тренінгу. Правила, запропоновані під час обговорення, узагальнюються та заносяться на аркуш паперу, який розміщено на фліпчарті. Орієнтовними правилами роботи можуть бути такими: бути позитивним як до себе, так і до інших; говорити по черзі; бути активним; прислухатись до думки кожного; виявляти толерантність одне до одного; бути пунктуальними; дотримуватись конфіденційності; дотримуватись регламенту. Наявність правил роботи в групі підкреслить важливість взаєморозуміння і поваги між її учасниками.

Вступна частина тренінгу включає таку вправу як «Очікування» [4, с.13]. Під час її проведення дається можливість кожному з присутніх висловити свої сподівання або сумніви від тренінгу. Для цього необхідно використати аркуш формату А1 з малюнком «гори», наліпки та ручки для кожного учасника, фліпчарт. Присутнім пропонується написати на наліпках, чого вони очікують від тренінгу та розташувати їх поруч з підніжжям гори. За часом вправа триватиме близько 10 хвилин. Така вправа допоможе зрозуміти й конкретизувати свої очікування та створити позитивне середовище для досягнення поставлених цілей.

Основна частина тренінгу включає вправи, зміст яких спрямовано на визначення проблемного питання; пошук шляхів його розв'язання та розвиток практичного досвіду.

Першою такою вправою є мотиваційна вправа «Формула спільного успіху» [2]. Головна ціль вправи полягає в окресленні значення поняття «бути успішним», наголошуючи при цьому на понятті «участь»; сприянні формуванню позитивної психосоціальної атмосфери у групі; розвитку вміння працювати в команді. Проведення вправи передбачає надання роздруковок «Формула спільного успіху» й кулькових ручок для кожного учасника тренінгу аби вони мали змогу пояснити значення вислову «бути успішним/ою». Крім того, у відповідних колах записати тези-міркування на теми: «Мій успіх», «Успіх нашого закладу освіти», «Успіх нашої територіальної громади». Записи-тези внести до центрального перетину кіл (кола Вена). Виконання даної вправи займатиме 20 хвилин. По закінченню роботи груп обговорюються такі питання: «Які думки виникли у Вас стосовно виконання цієї вправи?», «Чи легко було продовжити речення «Бути успішним/ою»?», «Чи замислювались Ви щодо зв'язку успішності учасників ОП, закладу освіти, громади? Поясніть», «Чи є участь – базовою умовою досягнення спільного успіху?». Ця вправа допоможе учасникам зрозуміти суть поняття «бути успішним» наодинці або ж взаємодіючи в команді, задуматися над власними цілями та зрозуміти як дії кожного з нас впливають на успіх команди.

Друга вправа «Управління в закладі освіти» [2] має на меті визначити рівень участі учасників ОП в управлінні закладом освіти та планування конкретних дій щодо їх залучення до розробки важливих документів. Для її виконання необхідні такі матеріали та ресурси: ватмани, маркери, фліпчарти, наліпки. Дана вправа триває 30 хвилин та містить два етапи. На першому етапі групам необхідно подумати

й зафіксувати за допомогою МЕТАплану рівень участі кожного учасника процесу в управлінні освітньою установою. Другий етап передбачає розроблення конкретних дій, які сприятимуть залученню учасників ОП до розробки важливих документів освітньої установи. Результати представляються одним із представників кожної групи. Питаннями для обговорення є: «Чи важко було визначити рівень участі учасників ОП в управлінні закладом освіти?», «Які труднощі у Вас виникли при розробці конкретних дій, які б сприяли залученню учасників ОП до розробки важливих документів ЗО?», «Чи всі учасники ОП у повному обсязі здійснюють конкретні дії щодо участі в управлінні закладом освіти? Від чого це залежить?», «Чи залежить ефективність розвитку закладу освіти від спільних рішень, обговорень проблемних питань та розроблення документів учасників ОП?». Проведення такої вправи дає можливість побачити рівень участі усіх учасників в управлінні закладом, розробити конкретні стратегічні кроки з залучення менш активних груп або осіб, покращити процес внесення пропозицій й прийняття рішень. До того, така вправа сприятиме підвищенню рівня відкритості, колегіальності та демократичності в питанні розроблення документів.

Завершення основної частини тренінгу здійснюється за допомогою вправи «Страва» [4, с.49]. Її ціль – розвинути вміння кожного учасника розглядати інтереси інших. Для цього необхідно мати: ватмани, маркери, фліпчарти, наліпки. Кожній групі запропоновано придумати та зобразити нову страву, склад якої б відповідав побажанням і смакам усіх учасників групи. Презентація страви іншим групам розпочинається з представлення назви, складу тощо. Час виконання даної вправи складає 15 хвилин. По закінченню представлення групами доробок обговорюється ряд питань: «Чи сподобалась вам працювати над цією вправою?», «Чи не виникли у вас труднощі під час виконання даної вправи?», «Як вам працювалося у групах?», «Чи всі учасники активно виконували це завдання?», «Чи всі смаки були враховані?».

Як результат, така вправа розвиває вміння враховувати інтереси та погляди кожного члена команди, формує навички взаємодії та співпраці, стимулює колегіальний підхід до спільного розроблення документів та прийняття рішень.

До змісту заключної частини тренінгу включено вправи, метою яких є рефлексія на проведений тренінг.

У вправі «Мої відчуття» [4, с.89] учасники заходу з'ясовують рівень досягнення поставленої ними мети. Використовуючи той самий аркуш формату А1 з малюнком «гори», що був на початку тренінгу, учасникам пропонується дати відповіді на 2 запитання: «Як ви себе почуваете?», «Чи досягли ви бажаного результату?» та закріпити прапорець на малюнку з горою залежно від того, на скільки справдились їх очікування. Виконуємо дану вправу протягом 10 хвилин. Вищезазначена вправа створює умови для рефлексії та аналізу досягнення результатів, дає можливість підсумувати свої знання, навички й враження від тренінгу.

Завершальним кроком є права «Побаження» [4, с.89]. Її основна мета полягає у формуванні позитивних вражень в учасників від тренінгу. Для цього протягом 5 хвилин присутнім пропонується висловити свої слова подяки та побажань один одному.

Отже, за умови дотримання методики проведення тренінгу та його чіткої організації таке заняття сприятиме формуванню практичної майстерності, створенню позитивного мікроклімату в колективі, підвищить якість ОП та якість опанування рівнем знань освітан.

Варто зазначити, що певні аспекти у вимозі 4.2 «Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм» також потребують покращення, зокрема незадоволеність часткою здобувачів освіти психологічним станом в закладі освіти, доступністю до спілкування з керівництвом та незнання про можливість звернення до нього, відвідування батьками шкільного сайту. Тому, як показує педагогічна практика, в першу чергу, необхідно забезпечити відповідний рівень підготовки педагогічних працівників з питань налагодження комунікації. Така підготовка може бути здійснена через участь у серії вебінарів – найпопулярнішої форми дистанційного навчання серед педагогів. Вебінари відкривають можливість займатися самоосвітою у зручний час, незалежно від географічного розташування; дозволяють активно спілкуватися та обмінюватися досвідом з колегами.

Тому, пропонуємо програму серії вебінарів «Налагодження ефективної комунікації та взаємодії учасників освітнього процесу». Дані заходи спрямовані на розвиток фахових компетентностей педагогічних працівників, адміністрації ЗО, практичних психологів й соціальних педагогів з питань комунікації та взаємодії між усіма учасниками. По завершенню серії вебінарів очікується, що учасники досягнуть таких результатів: отримають глибше розуміння щодо особливостей впровадження та використання сучасних інструментів та технологій у роботі для побудови дієвої комунікації в ході міжособистісної взаємодії; розвинуть здатність адаптуватися до конкретних потреб і можливостей в освітній діяльності; впровадять набуті знання та вміння в практичну діяльність.

Структура серії вебінарів включає чотири модулі, кожен з яких фокусується на розгляді двох тем. Так, перший модуль «Налагодження ефективної комунікації та спільності учасників ОП» складатиметься

з двох тем. Перша з них – «Комунікація і взаємодія у педагогічній діяльності» розглядає роль комунікації в педагогічній діяльності та її вплив на взаємодію між педагогами та здобувачами освіти. Опанування цими знаннями стимулюватиме розвиток здатності розуміти важливість ефективної комунікації в освітньому процесі та вміння застосовувати їх для поліпшення міжособистісної взаємодії. Друга тема «Сучасні інструменти та технології організації педагогічної комунікації» спрямована на вивчення та практичне впровадження сучасних інструментів та технологій для поліпшення процесу комунікації. Під час цієї теми учасники вебінару зможуть здійснити огляд та проаналізувати можливості інноваційних засобів спілкування між усіма учасниками. Дізнаються як використовувати соціальні медіа, онлайн-платформи та інші цифрові інструменти, що значно полегшить та розширить можливості спілкування та взаємодії в освітній діяльності.

Другий модуль «Комунікація учасників ОП з керівництвом закладу освіти: спілкуємось та взаємодіємо правильно» містить дві наступні теми. Перша тема «Право учасників освітнього процесу на звернення до керівника закладу: види звернень та їх особливості» дозволить цільовій аудиторії детально вивчити права учасників ОП на звернення до керівника закладу, ознайомитись з різновидами звернень та їх особливостям. До того ж вони дізнаються як правильно користуватися цими правами. Наступна тема другого модуля «Порядок подання звернень до керівництва закладу». Її мета – ознайомити учасників заходу з основними вимогами до звернень та з процедурою подачі звернень до керівника закладу. Це дозволить ефективно й відповідно до встановлених норм подавати звернення до адміністрації закладу та дотримуватися усіх необхідних процедур.

Третій модуль «Комунікація закладу освіти з батьками: техніки для підтримки зворотного зв'язку» представлений темами: «Батькам про можливості дієвого спілкування засобами шкільного сайту» та «Навчаємось вчитися працювати з сайтом закладу: практичні поради». Розгляд першої теми надає можливість педагогам й керівництву закладу акцентувати батькам на перевагах та перспективах спілкування з освітньою установою через використання шкільного сайту та отримання вчасної інформації про освітній процес своєї дитини завдяки даному онлайн інструменту. В основі другої теми – практичні поради батькам здобувачів освіти щодо того, як легко і швидко можна навчитися користуватися сайтом освітньої установи. Учасники отримають конкретні інструкції та поради щодо дієвого використання цього інструменту, що сприятиме отриманню актуальної інформації та забезпеченню ефективної комунікації.

Четвертий модуль «Механізми формування позитивної психосоціальної атмосфери в ЗО» також вивчає дві теми. Перша тема «Формула ідеального колективу» спрямована на розгляд ключових складових психологічного комфорту в закладі. Під час розгляду цієї теми аналізуються фактори, ключові поняття та принципи, які лежать в основі позитивного психологічного клімату і як вони впливають на результати навчання й взаємовідносини між учасниками ОП. Друга тема передбачає проведення міні-тренінгу «Психологічний комфорт учасників освітнього процесу в ЗО». Його мета полягає у створенні сприятливого та позитивного психологічного середовища для всіх учасників ОП. За допомогою різних методів та практичних інструментів учасники отримають конкретні поради для покращення взаємин в колективі.

Отже, серія вебінарів – є корисним і актуальним інструментом, який дає можливість висвітлити й розглянути проблемні питання, що потребують уваги й покращення.

Потребує покращення у вимозі 4.4 «Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою» питання забезпечення розподілу навчального навантаження у розкладі занять, враховуючи вік здобувачів освіти. З цією метою пропонуємо методичні рекомендації – документ, який міститиме систему порад, методичних вказівок та рекомендацій для керівників ЗО та їх заступників щодо розробки оптимального розкладу занять. Адже вважаємо такий документ інструментом для розв'язання даного питання та покращення ситуації.

Розроблення методичних рекомендацій передбачало ряд наступних кроків.

По-перше, було детально проаналізовано проблему, що виникла в ЗО через опрацювання зібраних даних, спостереження та визначення головних факторів, що призвели до її виникнення.

По-друге, після аналізу було визначено мету та завдання методичних рекомендацій. Метою такого документа є забезпечення раціонального розподілення навчального навантаження між уроками та днями тижня; забезпечення фізичного та психологічного комфорту учасників ОП через зменшення стресу та перенавантаженості здобувачів освіти; врахування індивідуальних особливостей та потреб шляхом створення гнучкого розкладу. До задач методичних рекомендацій було віднесено: 1) опрацювання санітарних норм, методичних рекомендацій щодо навчального навантаження для різних вікових груп відповідно до законодавства; 2) проведення аналізу чинного розкладу занять; 3) розробка конкретних рекомендацій щодо покращення навчального навантаження в розкладі занять, враховуючи вік та індивідуальні особливості здобувачів освіти.

По-третє, було розроблено методичні рекомендації, які включають практичні поради, методи та інструменти для їх вирішення та сприяють оптимальному навчальному навантаженню в розкладі занять, враховують вікові та індивідуальні особливості учнів, забезпечують збалансований та продуктивний ОП.

Структура документа включає чотири розділи. Перший розділ «Загальні положення» присвячений загальному огляду методичних рекомендацій та представленням мети, спрямованої на оптимізацію розподілу навчального навантаження в розкладі занять, з обов'язковим урахуванням вікових параметрів здобувачів освіти, їх потреб та пропозицій. Другий розділ «Загальні принципи розробки розкладу занять» включає опис законодавчих норм, які окреслюють максимальне навантаження здобувачів освіти, тривалість занять та перерв, а також інші параметри, що повинні бути дотримані. Крім того, акцентується увага на понятті «розклад занять» та визначаються його задачі. Третій розділ «Вимоги до розкладу занять» налічує опис вимог процесу планування дня, тижня, враховуючи розподіл предметів, уроків, та перерв. Керівникам закладів освіти пропонуються поради стосовно забезпечення збалансованого розподілення навчального навантаження. Даний розділ доповнений пунктом із залученням учасників ОП до розробки розкладу занять. Даний підхід надає можливість учасникам ОП висловлювати свої ідеї та варіанти щодо формування дієвого поточного розкладу занять за будь-якою формою навчання та вносити зміни у разі непередбачуваних обставин й у разі можливості. Четвертий розділ «Моніторинг та внесення коригувань» містить рекомендації стосовно проведення регулярного моніторингу й відстеження дієвості розкладу занять з метою постійного удосконалення, забезпечення найкращих умов для навчання учасників ОП.

Отже, наявність чітких методичних рекомендацій стосовно складання оптимального та гнучкого розкладу занять для керівництва ЗО створює передумови для покращення певних аспектів освітнього процесу: забезпечує більш дієве використання часу та розподілення ресурсів в установі; знижує стомлюваність як педагогів, так і здобувачів освіти, і як наслідок призводить до збільшення продуктивності; підкреслює важливість індивідуального підходу та врахування вікових потреб; забезпечує можливість спільного планування та чітку комунікацію серед зацікавлених сторін; дозволяє виділити пріоритетні напрямки для подальших змін та коригувань тощо.

Підсумовуючи викладене вище, варто зазначити, що вдосконалення фахового розвитку педагогів є невід'ємною складовою сучасної освіти. Лише через цілеспрямований професійний розвиток педагогів можна гарантувати найкращі умови для усіх учасників освітнього процесу та досягнення високих стандартів освіти. Для цього управлінські процеси закладу освіти повинні бути спрямовані на створення сприятливого середовища, де педагоги матимуть можливість систематично та постійно розвивати свої професійні навички та компетенції.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Горова, А., Єлігулашвілі М., Копіна О. (2019). Інструменти діалогу у виробленні ефективних рішень на рівні громади: методичний посібник для тренерів тренінгу (с. 10). Київ. URL: <https://www.osce.org/files/f/documents/1/e/452815.pdf>

Гриньова, М. В., Дятленко С.М. (2022). Програма курсу за вибором для учнів і учениць 8 (9) класів «Навчаємось жити в громаді»: навчально-методичний посібник (с. 44 с.) Київ.

Професійний стандарт за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)», затверджений наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України № 2736 від 23.12.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v2736915-20#Text>

Копитко, М. І., Томаневич, Л. М. (2017). Тренінги з менеджменту: навчально-методичний посібник (с. 13-89). Львів: ЛьвДУВС.

REFERENCES

Horova, A., Yelihulashvili M., Kopina O. (2019). Instrumenty dialohu u vyroblenni efektyvnykh rishen na rivni hromady: metodychnyi posibnyk dlia treneriv treninhu (s. 10). Kyiv. URL: <https://www.osce.org/files/f/documents/1/e/452815.pdf>

Hrynova, M. V., Diatlenko, S.M. (2022). Prohrama kursu za vyborom dlia uchniv i uchenyts 8 (9) klasiv «Navchayemos zhyty v hromadi»: navchalno-metodychnyi posibnyk (s. 44 s.) Kyiv.

Profesiinyyi standart za profesiiamy «Vchytel pochatkovykh klasiv zakladu zahalnoi serednoi osvity», «Vchytel zakladu zahalnoi serednoi osvity», «Vchytel z pochatkovoї osvity (z dyplomom molodshoho spetsialista)», zatverdzhenyi nakazom Ministerstva rozvytku ekonomiky, torhivli ta silskoho hospodarstva Ukrainy № 2736 vid 23.12.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v2736915-20#Text>

Kopytko, M. I., Tomanevych, L. M. (2017). Treninhy z menedzhmentu: navchalno-metodychnyi posibnyk (s. 13-89). Lviv: LvDUVS.

Viktoriia Kruglyanko,

methodologist of the scientific and methodological laboratory of management activity and Quality Assurance of Education, Lecturer at the Department of Philosophy of Education Odessa Regional Academy of In-Service Education,
 м. Odessa, Ukraine
v-11-2a-3d-45@ukr.net

PEDAGOGICAL DEVELOPMENT AS A STRATEGIC DIRECTION OF IMPROVING MANAGEMENT PROCESSES IN GENERAL SECONDARY EDUCATION INSTITUTIONS BY MEANS OF SELF-ASSESSMENT

Abstract. *The article reveals the role of professional development of teachers as a strategic direction for improving management processes in general secondary education institutions. The attention is focused on the results of self-assessment of management affairs and their impact on the professional development of teachers by means of self-assessment. An integrated approach to pedagogical development is proposed through the developed set of educational and methodological measures and practical recommendations aimed at improving the professional skills and efficiency of management processes in the field of general secondary education.*

Key words: *management processes, self-assessment, professional development of teachers.*

Дата надходження до редакції 15.12. 2023

© Круглянко В. П., 2023

УДК 37.013.77:159.9.018(45)

Кузнєцова Оксана Володимирівна,
 кандидат психологічних наук, доцент,
 проректор з науково-педагогічної
 та соціально-гуманітарної діяльності
 КЗВО «Одеська академія неперервної освіти
 Одеської обласної ради»,
 м. Одеса, Україна
ovkuznetsova478@gmail.com
<https://orcid.org/0000-0003-4240-7004>

ТРАВМОПЕДАГОГІЧНИЙ ПІДХІД У ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ :

ПРИНЦИПИ, МОДЕЛІ, ТЕХНІКИ

Анотація. У статті розглянуто деякі теоретико-методичні та практичні аспекти травмопедагогічного підходу як способу організації освітнього процесу, а саме: конкретизовано принципи, за яких можлива реалізація такого підходу; запропоновано орієнтовні базові моделі, що можуть бути підґрунтям для створення відповідних практичних інструментів (завдань, вправ, прийомів, ігор, технік тощо), які можуть бути використані у освітньому процесі.

Травмопедагогічний підхід – система настанов, принципів, форм та прийомів роботи з учнями, які б дозволяли трансформувати психічні реакції, викликані переживанням емоційно важкого досвіду. Це спосіб організації освітнього процесу, що зорієнтований на подолання психотравматичних реакцій та стимулювання післятравматичного особистісного зростання. Реалізація травмопедагогічного підходу передбачає дотримання певних принципів, що визначають аспекти освітнього процесу, чутливі для опрацювання травматичного досвіду людини. На основі аналізу літератури з проблеми психотерапії травми визначено, що принципами травмопедагогічного підходу є: пріоритет фізичної і психологічної безпеки; першочерговість контакту, побудови надійних і прозорих стосунків, які сприяють довірі, прийняттю, саморозкриттю та співпраці; допомога у конструюванні особистого, соціального нарративу зцілення, трансформації та зростання; відновлення і збереження звичного ладу життя; орієнтація на підтримку психоемоційних та тілесних ресурсів, стимулювання позитивних переживань, комфортних тілесних відчуттів; інтеграція особистісно-когнітивно-чуттєво-тілесного досвіду в процесі вивчення навчального матеріалу. Урахування цих принципів забезпечує умови, необхідні для організації освітнього процесу, де можуть бути застосовані травмофокусовані інтервенції.

Моделі, що можуть бути підґрунтям для створення відповідних практичних інструментів