

## Рекомендації малодосвідченому керівнику гуртків

### щодо подолання недоліків у роботі

Основні недоліки	Рекомендації щодо подолання
<b>Мова та поведінка педагога</b>	
Керівник гуртка говорить тихо, окремі слова вимовляє нечітко, гуртківцям важко стежити за ходом розповіді.	Запитайте, чи чують вас гуртківці, які сидять за останніми столами.
Голос керівника надмірно гучний, гуртківці швидко втомлюються.	Постійно змінюйте тональність свого голосу залежно від змісту матеріалу та видів навчальної діяльності.
Керівник гуртка надмірно балакучий, повідомляє багато інформації, хоче вразити гуртківців своєю ерудицією.	Уникайте балакучості та демонструйте власної ерудованості, оскільки це відвертає увагу гуртківців від головного завдання.
Керівник гуртка говорить у дуже швидкому темпі, гуртківці не в змозі стежити за розвитком його думки, вони поступово «виключаються» із навчальної роботи.	Пам'ятайте, що швидкість мовлення на занятті не має перевищувати 40-50 слів за хвилину. На занятті вдавайтеся до самоконтролю.
Керівник гуртка часто вживає так звані слова-паразити: «е-е-е», «ну», «так-от» тощо.	Під час самоаналізу чітко виведіть найчастіше вживані слова-паразити. Удома підготуйте невеличкий плакат із написом: «Не вживати слів: «так-от», «е-е-е», «ну». Непомітно для гуртківців покладіть його перед собою. Згодом потреба у ньому відпаде.
Керівник гуртка допускає мовні помилки: русизм, неправильне вживання наголосів.	Готуючись до заняття перевіряйте з допомогою словника правильність вживання тих чи інших мовних форм. У зошиті записуйте найскладніші слова, проставляйте наголос або підкреслюйте червоним чорнилом, тренуйтеся вдома у вимові окремих слів та виразів.
Керівник гуртка використовує складні наукові терміни, незрозумілі слова тощо.	Уникайте насичення мови іноземними словами, науковими термінами тощо. Завжди відшукуйте рівнозначні слова чи вирази рідною мовою, зупиніться на поясненні етимології даного слова або запишіть його на дошці, щоб діти запам'ятали й зафіксували в зошитах.
Звертаючись до деяких гуртківців, керівник гуртка вказує пальцем, говорячи: «Ось ти».	Необхідно вивчити й запам'ятати прізвище та імена всіх своїх вихованців. Звертаючись до конкретного гуртківця на занятті, називайте ім'я або прізвище, додаючи «будь-ласка», «прошу».
Керівник гуртка заходить до касу на 2-3 хв. пізніше початку заняття.	Керівник гуртка заходить до гуртківців не пізніше 1-2 сек. Після початку заняття, демонструючи таким чином пунктуальність і ошадливе ставлення до навчального часу.
Гуртківець відповідає на поставлене запитання, а керівник гуртка в цей час розмовляє з іншим вихованцем чи байдуже дивиться у вікно.	Виявляйте цілеспрямовану увагу та інтерес до відповідей вихованців, нібито їх уперше.

Під час самостійної роботи керівників гуртка на перші прохання про допомогу бігає по класу, вистукуючи підборами, або ходить навшпинець.	Привчайте гуртківців до самостійного виконання завдань. Подбайте про взуття, яке б не стукотіло. Ходіть впевнено.
Керівник Гуртка виявляє нерішучість, бажання уникнути складних моментів у спілкуванні з гуртківцями.	Пам'ятайте і зрозумійте, ніхто, крім вас, не зможе розв'язати складні моменти, які виникають у процесі спілкування з дітьми.
Керівник гуртка виявляє надмірну суворість.	Потрібна і суворість, але в розумних межах. Головною зброєю педагога має бути здоровий гумор.
<b>Пояснення навчального матеріалу</b>	
Пояснюючи навчальний матеріал, керівник гуртка спрямовує погляд на стіни, поверх голів або на вікно.	Тримайте в полі зору всіх вихованців, непомітно переводячи погляд з одного гуртківця на іншого; намагайтеся по їхніх очах визначити, як вони сприймають зміст вашої розповіді.
Під час пояснення навчального матеріалу керівник гуртка перебуває в одній позі (стоїть біля вікна, стільця або перед дошкою, нервово перебираючи пальцями).	Уникайте статичної пози. Постійно тренуйтеся, щоб подолати нервові збудження.
Розміщуючи картини або таблиці на дошці, керівник гуртка затуляє частину ілюстративного матеріалу. Коли на дошці треба щось написати, відшукує місце між таблицями.	Карти й таблиці вивішуються праворуч або ліворуч від дошки на спеціальних планках, залишаючи вільною для записів дошку. Працюючи з картою або таблицею, користуйтеся указкою, а самі ставайте збоку.
Пояснюючи навчальний матеріал, керівник гуртка робить записи на дошці, при цьому затуляє їх собою.	Потрібно намагатися стояти праворуч від дошки, а також час від часу відступати, щоб гуртківці могли добре бачити написане на ній.
Керівник гуртка пише на дошці нерозбірливо. Витирає лише частину дошки, залишаючи на ній уривки попередніх записів.	Перш ніж писати на дошці, перевірте, чи чиста вона. На дошці пишеть чітко і правильно всі літери.
Під час пояснення нового матеріалу окремі гуртківці починають розмовляти, але керівник гуртка продовжує пояснювати.	Намагайтеся помічати порушення, не даючи можливості залучати до цього процесу інших. Зробіть паузу, подивіться на недисциплінованого гуртківця, мімікою і жестом висловіть своє невдоволення. Подавайте навчальний матеріал так, щоб гуртківці не втратили інтерес до вашої розповіді.
Пояснюючи новий матеріал керівник гуртка тримає руки в кишенях, крутить у руках ключі, подзенькує дрібними грошима, сідає на підвіконня або на край стола тощо.	Намагайтеся позбутися таких звичок. Можна записати їх на аркуші паперу з нагадуванням: «Я повинен позбутися цих звичок!»
<b>Оцінювання і перевірка знань</b>	
Оцінюючи якість знань, керівник гуртка нечітко формулює запитання.	Вузлові запитання для перевірки знань, умінь та навичок ретельно готуйте до занять, дбайте, щоб вони спонукали гуртківців до роздумів, сприяли активізації творчого мислення.
Під час перевірки знань керівник гуртка надає перевагу спілкуванню лише з одним-двома гуртківцями, не контролюючи діяльність інших.	Постійно розповідайте увагу. Це дасть змогу уважно слухати відповіді, водночас контролюючи тих, хто виконує завдання, а також бачити віх вихованців.
Керівник гуртка оцінює відповідь гуртківця не	Намагайтеся завжди аналізувати відповідь

аргументуючи.	гуртківця підкреслюючи позитивне та негативне, або спонукайте його до самоаналізу.
Керівник гуртка оцінює гуртківця, виходячи з особливого ставлення до нього.	Будьте об'єктивні в оцінюванні знань – не виявляйте власних симпатій або антипатій, щоб не втратити авторитету.
Керівник гуртка зосереджуючи увагу на помилках вихованців, дорікає їм, що стає причиною негативних стосунків педагога і вихованців.	Насамперед відзначайте успіхи (навіть найменші) у навчанні кожного гуртківця, заохочуйте за старанність, всіляко формуйте у них віру у власні сили і можливості.
<b><i>Реакція педагога на порушення дисципліни</i></b>	
Гуртківець запізнився на декілька хвилин. Керівник гуртка припиняє навчальну діяльність і з'ясовує причини затримки, вдається до моралізування.	Мімікою висловіть своє невдоволення гуртківцю і, не припиняючи роботи, запропонуйте йому сісти за парту. Лише після заняття з'ясуйте причину запізнення.
Після привітання діти продовжують гомоніти, а керівник гуртка починає щось розповідати, перекикуючи гамір.	Привітавшись, зосередьте увагу на вихованцях, помовчіть, поки в класі не настане тиша. Тільки тоді запропонуйте всім сісти та зайнятися конкретною діяльністю.
Керівник гуртка час від часу перериває свою розповідь паузами. Щоб зробити зауваження дітям, підвищує голос або говорить із роздратуванням.	Намагайтеся не розривати логічної канви своєї розповіді. Якщо хтось порушує дисципліну, зробіть паузу і погляньте на конкретного порушника дисципліни.
На занятті керівник гуртка аналізує негативні дії та вчинки гуртківців, що призводить до марнування часу.	Намагайтеся нейтралізувати негативні дії гуртківців, тобто переключити їхню увагу на інший вид діяльності, насамперед навчальної, конфлікти аналізуйте після уроків.