

## КЛУБ ВІЇДЖАЄ ТА ПРИЙМАЄ ГОСТЕЙ

*Малгожата Глінка, Йоанна Господарчик (Польща)*

Міжнародний обмін дає вам шанс на виконання багатьох мрій: пізнання іншої країни, культури, зустрічі з ровесниками, маєте можливість побачити багато куточків, до яких не дістаються екскурсійні бюро, а також зіткнутися з реальним життям іншого суспільства.

Інтернет, телефон, листування є чудовими способами знайомства та товаришування з колегами з інших країн, але вони залишають апетит недостатньо вгамованим. Знаєте одне одного з листування, обмінюєтеся думками про музичні групи, фільми, спілкуєтеся в Інтернет-чатах про політику, акторів, школу. Через деякий час цього, однак, не вистачає. Вам бракує довшої розмови, близькості, спільного переживання. Ви починаєте обговорювати, як так зробити, щоб познайомитися, отримати цікавий досвід.

Найкращим способом ефективного проведення такого заходу є **проект**. Спробуйте, відповідно до графіка виконання проекту, запланувати дії, пов'язані з приготуванням виїзду або перебуванням іноземних гостей у вашій місцевості. В цьому вам допоможуть кроки, представлені у сценарії.

### **Сценарій**

#### **Цілі проекту:**

- Організація через клуб європейського міжнародного молодіжного обміну.
- Підготовка лідерів, готових розпочати дії, пов'язані з організацією обміну.
- Створення можливості для контакту з іншою культурою.
- Створення можливостей для вдосконалення знання іноземної мови.
- Пізнання стилю та умов життя ровесників в інших країнах.
- Здобуття навичок планування, організації та оцінки власного навчання.

**Учасники:** група членів клубу та доросла особа (опікун клубу, вчителі іноземної мови). Найкраще, щоб група налічувала не більше 12 осіб.

**Методи роботи:** проект.

**Час реалізації:** шкільний або календарний рік.

#### **Перебіг проекту:**

- Вибір групи ровесників/колег, яких хочете відвідати.
- Визначення принципів роботи під час виконання проекту.
- Розподіл обов'язків між членами клубу.
- Встановлення графіка реалізації чергових завдань у рамках проекту.
- Реалізація завдання.
- Оцінка проекту.

#### **Крок 1. З ким і чому хочете організувати обмін?**

Організуйте зустріч, на якій почніть перше обговорення проекту обміну. Насамперед визначтеся, з ким хочете співпрацювати. Це є очевидним, якщо ви вже спілкуєтеся з ровесниками за кордоном (з дружньою школою, європейським клубом, учнями, включеними до європейських програм).

Якщо вони зацікавлені в обміні, то маєте уявлення, кого ви хочете приймати у себе або до кого поїхати. Ситуація є складнішою, якщо вам належить прийняти рішення про вибір партнера.

Оскільки майже кожен із нас має нездійснену мрію про далекі подорожі, вам буде нелегко прийняти рішення, яке б задовольнило всіх. На початку застосуйте метод мозкового штурму. Напишіть на дошці список країн, до яких ви хотіли б поїхати. Потім спробуйте відповісти на декілька дуже істотних питань. Саме вони допоможуть вам прийняти рішення. Очевидно, ви не можете робити вибір під час першої зустрічі. Дайте собі час на вибір найбільш прийнятної альтернативи. **А ось ці кілька корисних питань:**

- Чому ми хочемо організувати молодіжний обмін?
- Яку країну хочемо відвідати і чому?
- Де і яким чином будемо шукати партнера?
- Чи хочемо, щоб наш обмін був пов'язаний з окресленою темою або

формою занять?

- Який термін обміну буде найліпший?

Використовуючи метод мозкового штурму, ви повинні пам'ятати, що всі відповіді повинні бути написані так, щоб їх могла бачити і прочитати кожна особа. Записуйте всі пропозиції, не коментуючи і не оцінюючи на цьому етапі. Наприкінці упевніться, чи всі, хто мав якісь ідеї, їх уже виголосили.

Ось приклад записаних відповідей під час мозкового штурму:

- **Чому ми хочемо організувати молодіжний обмін?**

- Вивчаємо іноземну мову і хочемо перевірити, чи ми можемо нею спілкуватися.

- Нас цікавить, як наші ровесники у Європі проводять вільний час.

- Приймаємо участь у ШЕК і хочемо поглибити рівень знань про Європейський Союз.

- Ми зацікавлені, як працює школа в країні, що є членом ЄС, які вигоди там ставляться перед нашими ровесниками.

- Хочемо обговорити майбутні можливості працевлаштування для молодих поляків у країнах ЄС.

- Нас цікавлять різні країни, і ми хочемо відвідати кілька цікавих місць.

- Хочемо виїхати в закордонну екскурсію і добре провести час.

Якщо ви прийшли до згоди щодо вибору країни (припустимо, що найбільша кількість членів ШЕК проголосувала за Німеччину), попрацюємо над більш широким обґрунтуванням цієї ідеї.

Підготуйте листки з записаними питаннями (найкраще одне питання на одному листку). Листки повинні бути з'єднані (кількість комплектів залежить від кількості підгруп, на які ви поділили всю групу). Кожна підгрупа має відповідати на задані питання, наприклад: «Для чого ми хочемо відвідати Німеччину?»

- Ми зацікавлені можливістю працевлаштування у Німеччині після закінчення навчання.

- Вчимо німецьку мову і хочемо перевірити наші знання.

- Хочемо дізнатися про проблеми та коло інтересів наших ровесників з Німеччини.

- Хочемо більше дізнатися про екологічну політику у Німеччині та діяльність Партії Зелених.

- Плануємо розпочати спільний екологічний проект із школою з країни-члена ЄС.

- **Де і яким чином будемо шукати партнера для обміну?**

- Тітка Матяє мешкає в Баварії – можна написати ш листа.

- Інтернет.

- Програма SOCRATES – COMENIUS.

- Міська влада.

- Неурядові організації з Німеччини та України.

- **Яка форма обміну нас найбільше цікавить?**

- Заняття у формі робочої зустрічі.

- Екологічний табір.

- Спільні уроки.

- Спільний проект.

- **Коли починаємо працювати над проектом?**

- На початку канікул.

- У вересні.

- Весь шкільний рік.

Коли вже знаєте, куди хочете поїхати, задумайтеся, яким чином будете шукати партнера для обміну.

## **Крок 2. Як знайти партнера?**

Способів знаходження партнера є багато. Можете скористатися дружніми контактами, досвідом батьків, офіційною інформацією. Ось список прикладів неформальних і формальних контактів, придатних у пошуку.

### **Неформальні контакти:**

- приватні контакти: власні, вчителів, знайомих;
- осередки, фірми або групи, що мають контакти з закордонними партнерами;
- курси іноземних мов, що запрошують на роботу так званих native speakers, тобто вчителів-іноземців;
- молодіжні та церковні організації, дискусійні групи в Інтернеті.

**Формальні контакти:**

- місцева влада, що має офіційні контакти з закордонними осередками (часто у формі контактів між містами-побратимами);
- осередки інформації для неурядових організацій;
- неурядові фундації та організації;
- урядові установи.

**Крок 3. Встановлення контакту з потенційним партнером**

Після перевірки в кількох місцях маєте список шкіл, з якими ви б охоче встановили більш близький контакт. Серед них є школи, в яких вчатьс я ровесники, відомі вам із попереднього листування, а також нові школи. Саме час на встановлення контакту та висилання пропозиції про обмін.

Приготуйте лист, у якому ви представите свій клуб і запропонуєте співпрацю. У першому листі має бути вміщена інформація, що стосується вашої школи, клубу, а також пропозиція встановлення контакту. Лист повинен бути надісланий офіційним шляхом — якщо спрямовуєте його до школи, то він повинен бути підписаний директором школи або опікуном клубу. Можете попрохати директора, щоб він дав згоду на використання офіційного бланку школи (якщо такий існує) або на те, щоб на кореспонденцію була поставлена печатка школи. Таким чином майбутній партнер буде поінформований, що ваша діяльність підтримується директором та вчителями. Проект листа опрацюйте разом з опікуном клубу. Наступним кроком буде контактування з учителем іноземної мови і робота над перекладом тексту.

Ось зразок листа до учнів із школи у Німеччині. Лист друкується на бланку навчального закладу. Обов'язково вказується дата, ставиться печатка або штамп.

*Вітаємо!*

*Ми є учнями 2-го класу гімназії, нам по 14 років. Уже два роки ми вивчаємо німецьку мову. Під час уроків ми дізнаємося про історію та культуру вашої країни. У нашій школі діє шкільний європейський клуб. Ми є його членами. Маємо надію, що ви вже стикалися з ідеєю європейських клубів. Це чудова ідея для знайомства з колегами з різних європейських країн. І власне тому ми пишемо до вас цього листа. Ми хотіли б спільно з учнями з Німеччини спробувати організувати міжнародний обмін. У нашому клубі ми збираємо інформацію про різні способи збереження природного навколишнього середовища. Оскільки наша місцевість, так, як і ваша, оточена лісами, нам цікаво, чи ви займаєтеся охороною природи. Ми зацікавилися тим, як виглядає політика екологічних партій у країнах Європейського Союзу. Нам видається, що власне німецькі екологи мають великі успіхи. Ми б хотіли дізнатися про вашу думку. Ідея написати саме до вас з'явилася завдяки тьоті нашого приятеля. Пані Барбара Фішер мешкає в вашій місцевості, і це вона надала нам вашу адресу. Вона також розповіла про вас, бо її син Ян є одним із учнів вашої школи. З розповіді пані Барбари зрозуміло, що ви любите робити різні цікаві речі. Може, спробуємо їх зробити разом? Пропонуємо вам організацію обміну, тобто приїзд до нас, до Польщі, а потім наш приїзд до Німеччини. Напишіть нам, що ви про це думаєте. Можете відповісти звичайною поштою або через Інтернет. Запрошуємо на нашу сторінку [www.gim24.ids.pl](http://www.gim24.ids.pl).*

*Сердечна вітаємо, учні*

*2-го класу, члени шкільного*

*європейського клубу,*

*а також опікун клубу,*

*п. Малгожата Ковальська*

*P.S. Додаємо до листа фотографію учасників нашого клубу з останніх «Європейських днів».*

Після того як ви вислали цей лист та отримали позитивну відповідь, має час на початкову підготовку групи осіб, які бажають долучитися до проекту. Зараз ви повинні разом з опікуном замислитися над порядком ваших подальших дій. Від цього рішення будуть залежати фінансові плани задуму.

Пам'ятайте, що хоча ви й плануєте додаткове фінансування з боку спонсорів, може так статися, що вартість перебування гостей у ваших домах частково будуть змушені покрити батьки (так само й у випадку вашого закордонного виїзду). З цього приводу дуже розважливо подумайте над наступним кроком.

#### **Крок 4. Готуємо список бажаючих**

Закордонний виїзд є, безумовно, однією з найцікавіших пригод у діяльності клубу. На жаль, може статися так, що кількість бажаючих поїхати буде більшою, ніж кількість вільних місць. Тому старанно підготуйте список осіб, які візьмуть участь в обміні. Подумайте про критерії відбору, а також про можливість залучення до проекту якнайчисленнішої групи членів клубу. Можливо, вам вдасться так налагодити обмін, що, наприклад, упродовж двох років зможуть поїхати всі зацікавлені.

Усі ці рішення приймайте разом з опікуном клубу, а потім з батьками, їхня участь є дуже важливою, тому що це батьки висловлюють формальну згоду на вашу закордонну поїздку та сплачують частину коштів, пов'язаних із обміном (наприклад, кошт перебування іноземного гостя в домі чи вашої закордонної поїздки).

Визначте **основні критерії для поїздки**, наприклад:

- гарне знання іноземної мови (на рівні, що дозволяє спілкування);
- активна робота у клубі;
- відповідальність;
- уміння співпрацювати;
- можливо, здатність прийняти іноземного ровесника.

Очевидно, кожна особа, яка хотіла б поїхати, повинна мати письмову згоду батьків. Це є умовою отримання паспорту, а в деяких випадках — візи. Члени клубу можуть виїхати за кордон лише у супроводі опікуна, вчителя або іншої дорослої особи. Жодна держава не впустила б групу неповнолітніх осіб, які подорожують без супроводу дорослих.

Після приготування першого варіанту списку бажаючих дізнайтеся, скільки коштує отримання паспорту, де і коли повинні проводитися різні формальності. Наступним кроком буде встановлення тісної співпраці з обраним партнером.

#### **Крок 5. Налаштовуємо перші контакти**

Під час очікування відповіді з обраної школи підготуйте власну презентацію. Це може бути детальне представлення групи, а також окремо кожного члена клубу. Презентація повинна переконати тих, хто ще не визначив свою позицію, що з вами варто познайомитися.

Відповідь на вашу першу пропозицію прийде ймовірно за кілька тижнів. Не зневірюйтеся від довгого очікування. Можете вислати свою презентацію ще до отримання відповіді. Якщо не можете дочекатися відповіді (пройшло 5–6 тижнів), спробуйте написати до іншої школи.

Після отримання листа, в якому ваші ровесники погоджуються на спільну діяльність, обдумайте детальні пропозиції тем, над якими ви б хотіли працювати разом з вашими німецькими колегами. Запропонуйте також кілька різних термінів, так, щоб ви могли разом обрати найбільш прийнятний.

На цьому етапі приготувань варто вибрати серед членів клубу групу секретарів, відповідальних за кореспонденцію (написання листів, термінове висилання, переклади).

#### **Крок 6. Приймаємо умови обміну**

У наступних листах обговоріть із колегами з Німеччини кілька істотних справ, які мусять бути висянені перед прийняттям остаточних рішень. Постарайтеся відповісти на питання:

- Хто кого відвідає першим?
- Що б ми хотіли побачити/дізнатися під час перебування в Німеччи-

ні, і що наші ровесники хотіли б побачити/дізнатися у нас?

– Над якою проблемою будемо разом працювати? Які наші фінансові можливості?

– Наскільки довгий візит ми можемо пропонувати?

– Скільки осіб буде налічувати група (в тому числі скільки дорослих)?

Це деталі, на які ви повинні відповісти.

#### **Крок 7. Готуємо план дії**

Якщо ви знаєте відповіді на головні питання, почніть детально планувати дії, пов'язані з обміном. Добре підготовлений план врятує вас від багатьох стресів та непотрібних проблем.

У детальному графіку роботи повинні бути такі пункти:

– розподіл завдань між окремими особами;

– докладний графік роботи (розписаний по днях та тижнях);

– кошторис всього заходу.

Опрацьований план повинен бути готовий принаймні за 3 місяці до значеного часу зустрічі. В цей час ви повинні обрати лідера, який буде координувати діяльність, слідкувати за дотриманням термінів реалізації окремих завдань.

#### **Крок 8. Представляємо програму візиту**

Підготовану програму побуту (якщо ви разом вирішили, що ви першими прийматимете гостей з Німеччини) вишліть своїм партнерам. Зрозуміло, що програма має бути заздалегідь узгоджена з директором школи та батьками, а також правильно і без помилок перекладена. У листі зазначте, що ви відкриті до змін та пропозицій. Може виявитися, що ваші гості хотіли б побачити місце, яке ви не розглядали у вашій пропозиції. Ніколи не плануйте, що програма, підготована за три місяці до візиту, буде дотримана на 100%. Завжди може трапитися щось незаплановане, що змінить попередні домовленості.

Якщо ви маєте графік робіт, розподіл обов'язків, список учасників обміну та насамперед згоду директора школи та батьків, то повинні зайнятися пошуком коштів. Усі зусилля в цьому напрямку робіть разом з опікуном клубу.

#### **Крок 9. Шукаємо гроші**

Фінансування проекту обміну — це дуже складний і нелегкий етап реалізації вашого задуму. В пошук коштів повинні бути залучені дорослі: опікун клубу, вчителі, директор школи. Кожен проект має бути докладно обрахований, а це вимагає знання основ бухгалтерського обліку.

Відповідь, де шукати гроші, знайдете насамперед в Інтернеті. Іншим джерелом інформації є місцеві газети, радіостанції, телебачення, батьки, вчителі. Вони допоможуть вам знайти можливих спонсорів. Пошуки коштів означають сотні заповнених внесків про отримання дотацій, зустрічі, телефонні розмови.

Внески повинні бути ясними і складатися у визначений термін. Якщо гроші плануються отримати з оголошеного конкурсу на грант, ви обов'язково повинні дізнатися термін складання внесків. Заявки, подані навіть одним днем пізніше визначеного терміну, відкидаються з формальних причин. Іншим бар'єром часто є необхідність користатися іноземною мовою під час заповнення форм (це затягує час).

#### **Крок 10. Незадовго до візиту**

Відповідно до графіка, особи, відповідальні за окремі завдання, підтверджують на папері замовлення послуг, наприклад, замовлення транспортних засобів, відвідання театру, музею тощо. Зазвичай це робиться за 3-4 тижні перед обміном. Добрим жестом буде вручення інформаційних матеріалів, наприклад, папок, підготовлених вами на рідній мові гостей.

Необхідно організувати збори дирекції, опікуна клубу і вас з батьками, які погодилися прийняти гостей. Спільно встановіть певні правила, обов'язкові впродовж усього перебування гостей (тобто справи харчування, транспорту, медичні питання, страхування). Всі приймаючі особи повинні отримати детальний розклад візиту разом із телефонами організаторів та решти приймаючих. Важливо вирішити, чи приїжджаючі мають особливі вимоги (напри-

клад, алергіки не можуть мешкати в домі, де є кішка або собака, вегетаріанці потребують спеціальної дієти). Про всі ці справи ви повинні дізнатися заздалегідь та вирішити, хто буде в стані прийняти, наприклад, учня з алергією.

В останній кореспонденції перед приїздом подайте свої телефони та адресу школи. Нагадайте гостям, щоб вони взяли з собою дійсні учнівські квитки (це полегшить купівлю пільгових квитків, наприклад, до музею), поінформуйте про погоду у вас, актуальний курс місцевої валюти.

Перевірте також, чи в вашій місцевості нескладно **обмінити гроші**. Якщо з цим можуть бути клопоти, попрохайте опікуна про допомогу (може, гості повинні будуть обмінити гроші у більшому місті). На всякий випадок поінформуйте заклад охорони здоров'я, родинного лікаря, що ви очікуєте групу іноземних гостей (запишіть номер телефону лікаря).

#### **Крок 11. Приймаємо гостей**

Останні дні і години перед візитом приділіть закінченню всіх справ. Ще раз перевірте точний час приїзду гостей, перевірте, хто буде забирати їх з вокзалу, парковки. Подивіться, чи маєте повний список контактів (номери домашніх та сотових телефонів, адреси та телефони родин, з якими будуть мешкати гості). Такий список повинні мати всі приймаючі. Під час візиту робіть короткі організаційні збори, на яких будете погоджувати перебіг наступних днів, підсумовувати події, виправляти помилки та недоробки.

#### **Крок 12. Підсумовуємо візит**

Після від'їзду гостей підготуйте оцінку візиту. Підсумування може мати форму звіту до місцевої газети, статті до шкільної газети, стінної газети. Не забудьте про письмові подяки для організацій, які підтримали вас фінансово. Повинен також бути складений докладний фінансовий звіт про візит.

## **ОСОБИСТІСНО-ОРІЄНТОВАНЕ НАВЧАННЯ: АВТОРСЬКА КОНЦЕПЦІЯ**

*Виговська О.І. (Київ)*

Під особистісно-орієнтованим навчанням і вихованням розуміють гуманний, толерантний підхід до суб'єктів педагогічного процесу — школярів і вчителів. За такого розуміння від учителів можна почути, що вони й раніше застосовували до своїх вихованців особистісно-орієнтований підхід, а не лише зараз, упродовж тих 2 років, коли в Україні його офіційно запроваджують. Керівники шкіл наполягають на тому ж, а методисти районів у звітах шкіл отримують дані про те, що особистісно-орієнтоване навчання вже запроваджено у школи. Для педагогічної практики характерна підміна семантики поняття: те, що має бути нормою будь-якої педагогічної діяльності (мається на увазі толерантний, гуманний підхід до дитини) видається за ноу-хау з особистісно-орієнтованої освіти.

**Завдання дослідження** — показати, в якому науково-технологічному супроводі учителів є потреба, що слід розуміти під особистісно-орієнтованою освітою, щоб вони змогли забезпечити дитині індивідуальну траєкторію її власного розвитку, до того ж все це — одночасно з предметно-методичною діяльністю учителя.

#### **Цілісність розвитку особистості**

Розвиток особистості має бути цілісним, бо не можна "розривати" дитину на шматки. Якщо виховуємо й розвиваємо щось окреме, то при цьому, на жаль, губиться цілісний підхід до дитини, бо забувається головне: навчально-виховний процес має залишитися цілісним. Тому цілеспрямована робота учителя з розвитку особистості дитини може здійснюватися лише у цілісному контексті, у цілісному навчально-виховному процесі. Інакше — деформованими стають навчально-виховний процес й очікувані результати від нього.

***"Дайте внутрішній людині ... час і засоби підкорити собі зовнішнього, ... і у вас ... будуть люди і громадяни ... обираючи цей шлях, прийдеться багатьом вихователям спочатку перетворити себе."***