

**ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ імені Т.Г. ШЕВЧЕНКА**

КАФЕДРА СОЦІАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ

Т.С. ОСТРЯНКО

***ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ
СОЦІАЛЬНОГО ПЕДАГОГА В
ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОМУ НАВЧАЛЬНОМУ
ЗАКЛАДІ***

Навчально-методичні матеріали

Чернігів
Видавець Лозовий В.М.
2014

УДК 37.091.12:36-051(075.8)
ББК Ч 421.424
О-79

Рецензенти

доктор педагогічних наук,
Грищенко С.В.
кандидат психологічних наук,
Шлімакова І.І.

Відповідальний редактор

кандидат педагогічних наук, професор
Завацька Л.М.

Острянко Т. С.

О-79 Організаційно-педагогічна діяльність соціального педагога в загальноосвітньому навчальному закладі: навчально-методичні матеріали. – Чернігів: Видавець Лозовий В.М., 2014. – 160 с.

ISBN 978-617-7223-11-4

У навчально-методичних матеріалах визначено та схарактеризовано сутність організаційно-педагогічної діяльності соціального педагога в загальноосвітньому навчальному закладі, подано адаптований комплекс діагностичного інструментарію для визначення стану професійної взаємодії соціального педагога з усіма учасниками навчально-виховного процесу, представлено матеріали, які використовує соціальний педагог у роботі з ними.

Навчально-методичні матеріали адресовано соціальним педагогам загальноосвітніх навчальних закладів, психологам, методистам, спеціалістам Центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

Рекомендовано до друку Вченою радою психолого-педагогічного факультету Чернігівського національного педагогічного університету імені Т.Г. Шевченка (Протокол № 6 від 24 лютого 2014 р.).

УДК 37.091.12:36-051(075.8)
ББК Ч 421.424

ISBN 978-617-7223-11-4

© Т.С. Острянко, 2014

ЗМІСТ

| | |
|--|-----|
| Вступ..... | 5 |
| Розділ 1. Організаційно-педагогічна діяльність соціального педагога в загальноосвітньому навчальному закладі..... | 6 |
| Розділ 2. Про професійну взаємодію соціального педагога у загальноосвітньому навчальному закладі..... | 8 |
| Діагностика професійної взаємодії у діяльності соціального педагога..... | 8 |
| Інтерактивні заняття з налагодження співпраці | 54 |
| Розділ 3. Про професійну взаємодію соціального педагога з педагогічним колективом у загальноосвітньому навчальному закладі..... | 86 |
| Діагностика професійної взаємодії соціального педагога з адміністрацією закладу | 86 |
| Діагностика професійної взаємодії соціального педагога з практичним психологом..... | 97 |
| Діагностика професійної взаємодії соціального педагога з педагогом-організатором..... | 102 |
| Діагностика професійної взаємодії соціального педагога з класним керівником..... | 107 |
| Діагностика професійної взаємодії соціального педагога з учителями-предметниками..... | 113 |
| Інтерактивні заняття з педагогічним колективом з налагодження співпраці .. | 118 |
| Розділ 4. Про професійну взаємодію соціального педагога з батьками учнів.. | 126 |
| Діагностика професійної взаємодії соціального педагога з батьками учнів.... | 126 |
| Інтерактивні заняття для батьків з налагодження співпраці..... | 133 |
| Розділ 5. Про професійну взаємодію соціального педагога з працівниками правоохоронних органів..... | 134 |

| | |
|---|------------|
| Діагностика професійної взаємодії соціального педагога з працівниками правоохоронних органів | 134 |
| Інтерактивні заняття для працівників правоохоронних органів з налагодження співпраці..... | 141 |
| Розділ 6. Про професійну взаємодію соціального педагога з працівниками ЦСССДМ..... | 145 |
| Діагностика професійної взаємодії соціального педагога з працівниками правоохоронних органів..... | 145 |
| Розділ 7. Діагностика професійної взаємодії у загальноосвітньому навчальному закладі очима учнівської молоді | 150 |
| Анкета для учнів..... | 150 |
| Список рекомендованої літератури | 154 |

Вступ

У навчально-методичних матеріалах зосереджено увагу на організаційно-педагогічній діяльності соціального педагога в загальноосвітньому навчальному закладі, оскільки, як показує практика, вона є основою соціально-педагогічної діяльності. Вивчення досвіду роботи соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу переконує у наявності широкого кола зв'язків з членами педагогічного колективу, батьками учнів та спеціалістами інших галузей (медичної, правової, соціальної тощо), що в свою чергу, потребує якісної та системної співпраці з ними у розв'язанні соціально-педагогічних завдань.

Використання у повсякденній діяльності матеріалів, представлених у посібнику, допоможе соціальному педагогу загальноосвітнього навчального закладу у налагодженні професійної взаємодії з учасниками навчально-виховного процесу, дасть змогу фахівцю організувати та координувати свою професійну діяльність відповідно до основних положень організаційно-педагогічної діяльності.

Пропоновані навчально-методичні матеріали містять необхідний інструментарій для проведення освітніх семінарів, тренінгові програми для соціальних педагогів загальноосвітнього навчального закладу, педагогічного колективу та працівників інших інститутів по формуванню професійної взаємодії. При підготовці матеріалів автором були залучені новітні публікації та розробки фахівців-практиків у галузі соціальної педагогіки.

Розділ 1

Організаційно-педагогічна діяльність соціального педагога в загальноосвітньому навчальному закладі

Організаційно-педагогічна діяльність спрямована на забезпечення ефективної реалізації соціально-педагогічної діяльності, шляхом координації виховних впливів у педагогічному середовищі у змінюваних педагогічних умовах. Ця діяльність полягає у створенні соціальним педагогом цілісної та впорядкованої системи дій взаємопов'язаних компонентів, що сприяє розвитку особистості учня. Організаційно-педагогічна діяльність передбачає залучення соціальним педагогом усіх учасників навчально-виховного процесу і спрямування їхніх виховних зусиль на вирішення завдань соціально-педагогічної діяльності. Даний вид діяльності допомагає організаційно впорядкувати соціально-педагогічну діяльність. Тобто, організаційно-педагогічна діяльність соціального педагога є першоосновою соціально-педагогічної.

Організаційно-педагогічна діяльність соціального педагога у шкільному середовищі спрямована на узгодження та координацію дій суб'єктів соціально-педагогічної діяльності з метою досягнення високої результативності спільних зусиль. Діяльність соціального педагога спрямована на організацію співпраці педагогічного колективу, батьків учнів, позашкільних культурно-просвітницьких, спортивно-масових закладів, підприємств, організацій, органів законодавчої і виконавчої влади та управління нею. Насправді, соціальний педагог і педагогічний колектив є однаковою мірою необхідними суб'єктами соціально-педагогічної діяльності. Без активної участі педагогічного колективу така діяльність є неефективною. Тобто, сама по собі присутність у школі соціального педагога ще не означає реалізації соціально-педагогічної діяльності. Ефективність роботи соціального педагога у школі значною мірою залежить від того, наскільки йому вдасться, з одного боку, встановити довірливі, доброзичливі стосунки з педагогічним колективом, з іншого –

завоювати авторитет в колективі, стати і відчувати себе його частиною, і зарекомендувати як кваліфікованого фахівця з галузі соціальної педагогіки.

Завдання організаційно-педагогічної діяльності соціального педагога загальноосвітнього начального закладу:

- планування професійної діяльності (співвідношення об'єму роботи з можливостями її реалізації, розподіл її з урахуванням робочого часу, а також узгодження її з практичним психологом, класними керівниками, педагогом-організатором, заступником директора);
- організація професійної взаємодії (співпраця з педагогічним колективом, батьками учнів, психологом, спеціалістами у сфері освіти і суміжних спеціальностей);
- підвищення професійної компетентності.

Основними компонентами цієї діяльності є: упорядкованість діяльності суб'єктів, цілісність, системність, контроль та управління. Організаційно-педагогічна діяльність є важливою складовою соціально-педагогічної діяльності. Вона охоплює організацію та управління, коли соціальний педагог організовує роботу, вказує або інструктує за принципом «кому-коли-куди», або «де-хто-коли».

Алгоритм дій соціального педагога, педагогічного колективу, батьків учнів у процесі взаємодії:

1. Усвідомлення наявної проблеми.
2. Пошук та визначення людських ресурсів.
3. Постановка загальної мети і конкретизація завдань.
4. Створення плану спільних дій залучених до співпраці фахівців.
5. Прогнозування результатів.
6. Реалізація запланованої роботи.
7. Підведення підсумків.

Розділ 2
Про професійну взаємодію соціального педагога у загальноосвітньому навчальному закладі

Діагностика професійної взаємодії у діяльності соціального педагога

**Анкета для соціального педагога
загальноосвітнього навчального закладу**

Шановні колеги! Просимо Вас відповісти на запропоновані питання щодо виявлення та вивчення проблем соціально-педагогічного характеру з метою оптимізації роботи соціального педагога у загальноосвітньому навчальному закладі.

Стать _____

Вік _____

Стаж роботи на посаді _____

ЗНЗ № _____

1. Як Ви оцінюєте свою приналежність до педагогічного колективу?

- а) відчуваю себе членом колективу;
- б) приймаю участь у заходах колективу;
- в) не відчуваю себе членом колективу;
- г) віддаю перевагу працювати окремо від інших членів колективу;
- д) відчуваю себе чужим.

2. Що ускладнює, на Вашу думку, сприйняття Вас колективом?

- а) несприйняття як фахівця;
- б) нерозуміння змісту соціально-педагогічної діяльності;
- в) вік;
- г) Ваш варіант _____

3. Чи задовольняє Вас ставлення колег до Вашої роботи?

- а) повністю задовольняє;
- б) задовольняє частково;
- в) недостатньо задовольняє;
- г) повністю не задовольняє.

4. Які першорядні завдання у роботі соціального педагога у школі?

- а) визначення зон співробітництва з класними керівниками, психологом, адміністрацією закладу та спеціалістами інших галузей;
- б) вивчення проблем учнівського колективу;
- в) визначення напрямків діяльності;

г) вивчення запиту педагогічного колективу;

д) Ваш варіант _____

5. Які з функцій соціального педагога, на Вашу думку, є визначальними щодо якості роботи психологічної служби? Запропонуйте декілька варіантів.

а) діагностична;

б) захисна;

в) консультаційна;

г) профілактична;

д) організаційна;

е) соціально-перетворювальна;

є) прогностична;

ж) зв'язки з громадськістю;

з) Ваш варіант _____

6. Чи відомо Вам, якими нормативними документами керується соціальний педагог у своїй діяльності?

а) так;

б) ні;

в) частково.

7. Назвіть нормативно-правові документи, які Ви використовуєте у своїй діяльності?

8. У чому, на Вашу думку, полягає організаційна робота соціального педагога?

а) складанні плану на навчальний рік;

б) оформленні соціальних паспортів класів та школи;

в) виявленні дітей, які належать до категорії «соціально-незахищених»;

г) виявленні дітей, які пропускають заняття без поважних причин;

д) оформленні документів на забезпечення безкоштовним харчуванням учнів пільгових категорій;

е) виявленні дітей з сімей, що потребують соціального супроводу або патронажу;

є) вивченні запитів вчителів, батьків щодо роботи з певною категорією учнів (важковиховувані);

ж) налагодження зв'язків з організаціями мікрорайону та іншими суб'єктами і планування спільної діяльності;

з) Ваш варіант _____

9. З ким у Вас, як соціального педагога, налагоджені найтісніші контакти?

- а) з батьками;
- б) з психологом;
- в) з класними керівниками;
- г) з учителями-предметниками;
- д) з позашкільними установами та організаціями;
- е) з заступником директора з виховної роботи;
- є) з директором.

10. Як Ви оцінюєте свою роботу?

- а) задовільно;
- б) добре;
- в) незадовільно.

11. Що заважає підвищити ефективність соціально-педагогічної діяльності?

- а) виконання доручень, які не входять до професійних обов'язків соціального педагога;
- б) нерозуміння колегами ролі соціального педагога в загальноосвітньому навчальному закладі;
- в) відсутність належних умов роботи;
- г) некомпетентність у деяких питаннях;
- д) Ваш варіант _____

12. Які види планів Ви використовуєте у своїй діяльності?

- а) за терміном тривалості (на рік, місяць, тиждень, день);
- б) за змістом (плани роботи з дітьми різних соціальних категорій, з дітьми девіантної поведінки, план профорієнтації, план роботи з батьками тощо);
- в) за масштабом планування (план виховної роботи школи, план загальношкільної справи, план роботи класного колективу);
- г) Ваш варіант _____

13. Які з перерахованих планів роботи Ви складаєте регулярно?

- а) план роботи на рік;
- б) план роботи на місяць;
- в) план роботи на тиждень;
- г) план роботи на день;
- д) план роботи на канікули.

14. Які з перерахованих планів роботи Ви не складаєте?

- а) план роботи на рік;
- б) план роботи на місяць;
- в) план роботи на тиждень;
- г) план роботи на день;
- д) план роботи на канікули.

15. Чому Ви не використовуєте плани, відмічені Вами в пит. № 14?

- а) через брак часу;
- б) вважаю непотрібним;
- в) вистачає того плану, який відмічено у пит. № 13;
- г) не розумію їхнього призначення.

16. Коли, як правило, Ви складаєте річний план роботи?

- а) наприкінці травня;
- б) наприкінці серпня;
- в) на початку вересня;
- г) наприкінці вересня.

17. Що Ви враховуєте при складанні плану роботи на рік?

- а) участь у реалізації державних (регіональних, місцевих) програм, наказів та рішень колегії Міністерства освіти і науки України; управління освіти і науки облдержадміністрації, обласного інституту післядипломної педагогічної освіти;
- б) проблему, над вирішенням якої працюєте Ви, районний (міський) відділ освіти;
- в) пріоритетні напрями діяльності навчального закладу та запити педагогічного колективу;
- г) специфіку та особливості роботи з учнями на кожному віковому етапі їх розвитку та навчання, їхніми батьками, педагогічним колективом;
- д) спеціалізацію і рівень своєї кваліфікації;
- е) аналіз діяльності психологічної служби навчального закладу;
- є) робочий календар соціального педагога (пам'ятні дати та події);
- ж) план роботи педагога-організатора;
- з) план роботи психолога закладу;
- и) нічого з вищезазначеного;
- і) Ваш варіант _____

18. Які нормативно-правові документи Ви використовуєте при складанні плану роботи на рік?

- а) нормативно-правові документи, які регламентують роботу психологічної служби;
- б) нормативно-правові документи, які забезпечують роботу соціального педагога з різними категоріями учнів;
- в) нормативно-правові документи щодо захисту дитинства;
- г) державні, національні, регіональні програми;
- д) супровідну документацію з питань соціального захисту учнів, профілактики правопорушень, бездоглядності, правового виховання;
- е) жодного з вищезазначеного;
- є) Ваш варіант _____

19. Чи враховується адміністрацією закладу Ваш план роботи у план виховної роботи школи?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) мені не відомо.

20. Що відображає Ваш план роботи на рік?

- а) мету і завдання роботи соціального педагога;
- б) хронологічний перелік видів діяльності;
- в) системність роботи фахівця з різних напрямків діяльності;
- г) зміст роботи з учнями, батьками, педагогічним колективом, органами місцевого самоврядування, організаціями;
- д) запити, що надходять від адміністрації закладу, вчителів, батьків, учнів.

21. Чи дотримуєтесь Ви при плануванні роботи переліку функцій соціального педагога, визначеного у нормативних документах?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) кожен раз записую той чи інший вид діяльності до різних функцій.

22. Чи вважаєте Ви за доцільне складання плану роботи на тиждень?

- а) так; Чому?

- б) ні; Чому?

- в) не знаю, не використовую цей вид плану.

23. Чи вважаєте Ви за доцільне складання плану роботи на місяць?

- а) так; Чому?

- б) ні; Чому?

- в) не знаю, не використовую цей вид плану.

24. Які труднощі у Вас виникають при складанні плану роботи на рік?

- а) забезпечення послідовності змісту і форм діяльності з учнями, батьками, педагогічним колективом;
- б) виключення дублювання роботи за попередній рік;
- в) створення реального і розумно насиченого плану;
- г) незнання, які нормативно-правові документи слід враховувати;
- д) незнання, яка інформація має міститися в плані (вступна частина);
- е) Ваш варіант _____

25. Які труднощі виникають у Вас при складанні статистичного звіту, рекомендованого Міністерством освіти і науки України?

- а) суперечності у конкретизації змісту роботи та співставлення певних видів діяльності із зазначеними в документі;
- б) незручність у підрахунках;
- в) наявність видів робіт, які не можливо відобразити у звіті через їхню непередбаченість;
- г) надмірна витрата часу;
- д) усі вищезазначені;
- е) жодних;
- є) Ваш варіант _____

26. Які напрями роботи, зазначені у формі статистичного звіту, є незрозумілими?

- а) соціально-перетворювальний;
- б) профілактичний;
- в) захисний;
- г) організаційний;
- д) діагностичний;
- е) консультативний.

27. У чому полягає це непорозуміння?

- а) об'єднання деяких напрямків роботи (соціально-перетворювального та профілактичного; захисного та зв'язків з громадськістю), що унеможливорює визначення кількості учнів, охоплених тією чи іншою роботою;
 - б) відсутність більш повного переліку інших напрямків робіт;
 - в) Ваш варіант _____
- _____
- _____

28. Яку інформацію Ви подаєте при складанні аналітичного звіту?

29. Які труднощі виникають при складанні аналітичного звіту про виконану роботу?

- а) здійснення аналізу проведеної роботи згідно з планом на рік;
- б) характеристика переваг та недоліків у діяльності соціального педагога;
- в) написання пропозицій для подальшої роботи;
- г) опису організації соціального супроводу навчально-виховного процесу;
- д) опису організації соціально-педагогічного патронажу соціально-незахищених категорій дітей;
- е) Ваш варіант _____

30. Що із зазначеного є найважчим для Вас у роботі?

- а) забезпечення взаємодії усіх суб'єктів навчально-виховного процесу;
- б) налагодження контакту з сім'єю учня;
- в) оформлення та ведення документації;
- г) організація роботи з учнями соціально вразливих категорій;
- д) налагодження зв'язків з різними соціальними інститутами міста;
- е) організація просвітницької роботи з учителями;
- є) робота з учнями початкової школи;
- ж) робота з учнями основної школи;
- з) робота з учнями старшої школи;
- и) Ваш варіант _____

31. Чи ведеться Вами робоча документація?

- а) так;
- б) частково;
- в) ні.

32. Чи виникають у Вас незручності у веденні робочої документації?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково.

33. Які труднощі виникають у веденні документації?

- а) витрачається багато часу;
- б) наявність великої кількості робочих документів;
- в) незрозумілість змісту тієї інформації, яка фіксується;
- г) неясність щодо наявності документів журналів (які потрібні, які непотрібні);
- д) жодних.

34. З якою метою Ви ведете робочу документацію?

- а) для перевірки, яка передбачається у навчальному закладі;
- б) щоб було видно, що робиться;
- в) за необхідності та зручності у роботі;
- г) для складання звітів в кінці семестру;
- д) вимоги щодо ведення документації Міністерства освіти і науки України.

35. Які з нижченаведених документів, в яких відображається робота з усіма учасниками навчально-виховного процесу Ви використовуєте у своїй діяльності?

- а) журнал щоденного обліку роботи;
- б) журнал реєстрації звернень учнів, батьків, учителів;
- в) соціальний паспорт навчального закладу;
- г) соціальний паспорт класів;
- д) облікові картки соціального супроводу сімей дітей;
- е) акти обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей;
- є) перелік суб'єктів соціально-педагогічної діяльності в мікрорайоні навчального закладу;
- ж) ділова кореспонденція з установами й організаціями, що беруть участь у вирішенні робочих питань;
- з) соціально-педагогічні характеристики на окремих учнів;
- и) протоколи різних засідань, нарад, ради профілактики закладу, методичних об'єднань, педагогічних нарад;
- і) журнал реєстрації звернень по факту насильства та жорстокого поводження з дітьми;
- ї) журнал відвідування учнів, сімей вдома;
- к) журнал обліку сімей, які опинились в складних життєвих обставинах;
- л) журнал обліку роботи з представниками громадських організацій, місцевого самоврядування, правоохоронних органів, пенітенціарної системи, органів охорони здоров'я, соціального захисту населення, установ системи освіти;
- м) інші _____

36. Які, на Вашу думку, робочі документи є необхідними ?

- а) журнал щоденного обліку роботи;
- б) журнал реєстрації звернень учнів, батьків, учителів;
- в) соціальний паспорт навчального закладу;
- г) соціальний паспорт класів;
- д) облікові картки соціального супроводу сімей дітей;
- е) акти обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей;
- є) перелік суб'єктів соціально-педагогічної діяльності в мікрорайоні навчального закладу;
- ж) ділова кореспонденція з установами й організаціями, що беруть участь у вирішенні робочих питань;
- з) соціально-педагогічні характеристики на окремих учнів;
- и) протоколи різних засідань, нарад, ради профілактики закладу, методичних об'єднань, педагогічних нарад;
- і) журнал реєстрації звернень по факту насильства та жорстокого поводження з дітьми;
- ї) журнал відвідування учнів, сімей вдома;
- к) журнал обліку сімей, які опинились в складних життєвих обставинах;

- л) журнал обліку роботи з представниками громадських організацій, місцевого самоврядування, правоохоронних органів, пенітенціарної системи, органів охорони здоров'я, соціального захисту населення, установ системи освіти;
- м) інші _____

37. Якому напрямку супровідної роботи Ви приділяєте більшу увагу?

- а) робота з учнями;
- б) робота педагогічним колективом;
- в) робота з адміністрацією закладу;
- г) робота з батьками;
- д) робота з суб'єктами, які долучаються до навчально-виховного процесу;
- е) однаково усім вищезазначеним;
- є) Ваш варіант _____

38. Які напрямки роботи викликають у Вас найбільшу складність?

- а) робота з учнями;
- б) робота педагогічним колективом;
- в) робота з адміністрацією закладу;
- г) робота з батьками;
- д) робота з суб'єктами, які долучаються до навчально-виховного процесу;
- е) усі вищезазначені;
- є) жодний не викликає труднощів.

39. Які функції Ви реалізуєте при здійсненні супровідної діяльності?

- а) діагностичну;
- б) прогностичну;
- в) консультаційну;
- г) профілактичну;
- д) просвітницьку;
- е) захисну;
- є) організаційну;
- ж) інші _____

40. Які напрямки діяльності (види робіт) Ви реалізовуєте в першу чергу?

- а) захист прав дітей;
- б) соціально-педагогічний патронаж учнів та їх сімей;
- в) соціально-профілактична робота;
- г) профорієнтація серед учнів старшого шкільного віку;
- д) соціально-педагогічна реабілітація;
- е) надання допомоги учням соціально-вразливих категорій;
- є) робота з обдарованими учнями;
- ж) робота з невстигаючими учнями та учнями, схильними до правопорушень;
- з) Ваш варіант _____

41. Чи вважаєте Ви за потрібне залучення до соціально-педагогічної діяльності батьків?

- а) так;
- б) ні.

42. Чи налагоджена у Вас співпраця з батьками?

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (коли вимагає адміністрація закладу);
- д) в залежності від ситуації (на вимогу батьків).

43. Як Ви організовуєте роботу з батьками?

- а) складання плану роботи;
- б) вивчення запитів батьків;
- в) самостійно організовую роботу (без залучення батьків);
- г) не організовую взагалі.

44. Як організована Ваша співпраця з батьками?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії;
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

45. На яких етапах роботи Ви найбільш активно залучаєте до спільної діяльності батьків?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків.

46. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги батьків;
- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з батьками учнів завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації заходу;
- г) довіряєте батькам учнів ініціативу в організації заходу;
- д) не можете дійти згоди;
- е) Ваш варіант _____

47. Чи трапляються труднощі у співпраці з батьками?

- а) так;
- б) ні;
- в) іноді;
- г) не співпрацюємо.

48. Які саме труднощі у співпраці з батьками Ви відчуваєте?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування батьками учнів виконання прохань, доручень;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатній рівень комунікативної компетентності батьків;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

49. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з батьками Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з батьками;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності батьків;
- г) інформування батьків з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;
- е) Ваш варіант _____

50. З чим, на Вашу думку, пов'язана організація роботи з сім'єю?

- а) необхідністю залучення батьків до шкільного життя;
- б) поведінкою учнів;
- в) обстеження матеріально-побутових умов;
- г) Ваш варіант _____

51. Чи залучають Вас батьки до виконання завдань, які не пов'язані з Вашим фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

52. З якими питаннями батьки найчастіше звертаються до Вас?

- а) отримання безкоштовного харчування;
- б) налагодження взаємовідносин з дітьми удома;
- в) налагодження стосунків дитини у класному колективі;
- г) вивчення особистих рис дитини, пізнавальних психічних процесів (пам'ять, мислення, увагу, сприйняття, уяву, мовлення), особисті риси (тривожність, агресивність, комунікабельність, темперамент, імпульсивність, спрямованість особистості, акцентуації характеру);
- д) особливості здійснення профілактичної роботи з дітьми «групи ризику»;
- е) налагодження сталих відносин та постійної співпраці;
- є) організація виховної, просвітницької роботи серед учнів та їх батьків;
- ж) підтримка зв'язку з вчителями-предметниками, які здійснюють навчальний процес в класі;
- з) вивчення пізнавальних та професійних інтересів дитини;
- и) запобігання вживання негативних речовин;
- і) розкриття особистих здібностей;
- ї) Ваш варіант _____

53. Коли найчастіше Ви співпрацюєте з батьками учнів?

- а) робота з учнями, які потребують особливої уваги (обдаровані учні, учні «групи ризику»);
- б) профорієнтація старшокласників;
- в) пропаганда здорового способу життя;
- г) підготовка виховних заходів;
- д) профілактика злочинності алкоголізму наркоманії та інших шкідливих звичок серед учнівської молоді;
- е) проведення благодійних акцій, тематичних тижнів.

54. Чи узгоджуєте Ви спільні заходи з батьками?

- а) так;
- б) ні;
- в) не завжди.

55. Чи задоволені Ви співпрацею з батьками?

- а) так;
- б) частково задоволений (-а);
- в) співпраця відсутня;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений.

56. У чому, на Вашу думку, полягає ефективність Вашої взаємодії з батьками?

- а) у роботі щодо педагогізації батьків;
- б) у спільній діяльності щодо виховання учнів;
- в) в участі батьків у навчально-виховному процесі;
- г) в організації систематичної співпраці з батьками.

57. Який стиль взаємовідносин з батьками у Вас домінуючий?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

58. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до батьків учнів у соціально-педагогічній діяльності?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

59. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з батьками?

- а) так;
- б) ні.

60. Які форми спільної роботи з батьками Ви вважаєте найефективнішими?

- а) батьківські збори;
- б) бесіди;
- в) конференції;
- г) відвідування сімей удома;
- д) лекції;
- е) ніякі;
- є) Ваш варіант _____

61. Які форми роботи, на Вашу думку, слід увести у практику?

- а) батьківські збори;
- б) бесіди;
- в) конференції;
- г) відвідування сімей удома;
- д) лекції;
- е) ніякі;
- є) Ваш варіант _____

62. Які проблеми Ви вирішуєте спільно?

- а) оптимізація стосунків дітей з батьками;
- б) забезпечення емоційного комфорту та благополуччя дитини;
- в) запобігання відхилень у поведінці дітей;
- г) жодної із вище зазначених;
- д) Ваш варіант _____

63. Чи фіксується Ваша співпраця з батьками в документах?

- а) так;
- б) ні.

64. Які документи відображають Вашу спільну діяльність з батьками?

- а) робочі плани (плани на рік, місяць, тиждень);
- б) плани виховної роботи навчального закладу;
- г) журнал проведеної консультативної роботи з батьками;
- д) журнал щоденного обліку роботи соціального педагога;
- е) Ваш варіант _____

65. Який напрям роботи з батьками переважає у Вашій діяльності?

- а) консультаційно-просвітницький;
- б) профілактичний;
- в) діагностичний;
- г) Ваш варіант _____

66. Чи вважаєте Ви за потрібне залучення до соціально-педагогічної діяльності учителів?

- а) так;
- б) ні.

67. Чи налагоджена у Вас співпраця з учителями?

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (коли вимагає адміністрація закладу);
- д) в залежності від ситуації (за ініціативою учителів).

68. Як Ви організовуєте роботу з учителями?

- а) складання плану роботи;
- б) вивчення запитів педагогів;
- в) самостійно організовую роботу (без залучення учителя);
- г) не організовую взагалі.

69. Як організована Ваша співпраця з учителями?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії;
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

70. Який напрям роботи з учителями переважає у Вашій діяльності?

- а) консультативно-просвітницький;
- б) профілактичний;
- в) діагностичний;
- г) Ваш варіант _____

71. Чи трапляються Вам труднощі у співпраці з учителями?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) не співпрацюємо.

72. Які саме труднощі у співпраці з учителями Ви відчуваєте?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування учителями виконання прохань, доручень;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатній рівень комунікативної компетентності учителів;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

73. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з учителями Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з учителями;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності учителів;

- г) інформування учителів з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;
- е) підпорядкованість учителям;
- є) Ваш варіант _____

74. Чи фіксується Ваша співпраця з учителями в документах?

- а) так;
- б) ні.

75. Які документи відображають Вашу спільну діяльність з учителями?

- а) робочі плани (плани на рік, місяць, тиждень);
- б) плани виховної роботи навчального закладу;
- в) журнал проведеної консультативної роботи з педагогічним колективом;
- г) журнал щоденного обліку роботи соціального педагога;
- д) Ваш варіант _____

76. Що у роботі з учителями Вам вдається найскладніше?

- а) складання плану роботи;
- б) вивчення запитів педагогів;
- в) організація проведення заходів;
- г) індивідуальна робота;
- д) не відчуваю труднощів;
- е) Ваш варіант _____

77. Який стиль взаємовідносин з учителями у Вас домінуючий?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

78. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до учителя у соціально-педагогічній діяльності?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

79. На яких етапах роботи Ви найбільш активно залучаєте до спільної діяльності учителів?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків.

80. Які напрямки роботи відображають Вашу взаємодію з учителями?

- а) дослідження проблем педагогічного колективу;
- б) методична робота з педагогічним колективом;
- в) консультування педагогічного колективу;
- г) просвіта педагогічного колективу;
- д) Ваш варіант _____

81. Коли найчастіше Ви співпрацюєте з учителями?

- а) робота з учнями, які потребують особливої уваги (обдаровані учні, учні «групи ризику»);
- б) профорієнтація старшокласників;
- в) пропаганда здорового способу життя;
- г) підготовка виховних заходів;
- д) профілактика злочинності алкоголізму наркоманії та інших шкідливих звичок серед учнівської молоді;
- е) проведення благодійних акцій, тематичних тижнів.

82. Чи залучають Вас учителі до виконання завдань, які не пов'язані з Вашим фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

83. Які форми роботи з педагогічним колективом Ви використовуєте?

- а) індивідуальна робота з учителями (відвідування уроків, консультування);
- б) групова робота (тренінги, семінари);
- в) спільна робота з педагогами та адміністрацією закладу (педагогічні наради, психолого-педагогічний консилиум);
- г) спільна робота з педагогами, учнями та їх батьками;
- д) жодної;
- е) Ваш варіант _____

84. Чи організовуєте Ви спільні заходи з учителями?

- а) постійно;
- б) періодично;
- в) в залежності від ситуації;
- г) ніколи.

85. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги учителя-предметника;
- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з учителем завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації заходу;
- г) довіряєте учителю-предметнику ініціативу в організації заходу;
- д) не можете дійти згоди;
- е) Ваш варіант _____

86. *Яка Ваша участь в організації спільних заходів з учителями?*

- а) спільне проектування роботи з окремими дітьми;
- б) участь у розробленні й реалізації спільних психолого-педагогічних програм по роботі з окремими учнями і класними колективами;
- б) участь у моніторингах ефективності психолого-педагогічних програм;
- в) участь у психолого-педагогічних консиліумах, збирання необхідної інформації;
- г) Ваш варіант _____

87. *Чи задоволені Ви співпрацею з учителями?*

- а) так;
- б) частково задоволений (-а);
- в) співпраця відсутня;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений.

88. *Чи вважаєте Ви за потрібне залучення до соціально-педагогічної діяльності психолога навчального закладу?*

- а) так;
- б) ні.

89. *Наскільки Ви обізнані у сфері діяльності психолога загальноосвітнього навчального закладу?*

- а) не розумію, в чому сутність його роботи;
- б) чітко орієнтуюся у його професійних обов'язках та змісті роботи;
- в) частково уявляю його місце в школі;
- г) Ваш варіант _____

90. *Чи розмежовуєте Ви сфери діяльності психолога і соціального педагога?*

- а) так;
- б) ні;
- в) частково.

91. *Чи налагоджена у Вас професійна взаємодія з психологом?*

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (за ініціативою психолога);
- д) в залежності від ситуації (коли вимагає адміністрація закладу).

92. *Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з психологом?*

- а) так;
- б) ні.

93. Як Ви організовуєте спільну роботу з психологом?

- а) складання плану роботи;
- б) вивчення запиту психолога;
- в) самостійно організовую роботу (без психолога);
- г) не організовую взагалі.

94. Як організована Ваша співпраця з психологом?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії;
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

95. На яких етапах роботи Ви найбільш активно залучаєте до спільної діяльності психолога?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків;
- е) Ваш варіант _____

96. Коли найчастіше Ви співпрацюєте з психологом?

- а) робота з учнями, які потребують особливої уваги (обдаровані учні, учні «групи ризику»);
- б) профорієнтація старшокласників;
- в) пропаганда здорового способу життя;
- г) підготовка виховних заходів;
- д) профілактика злочинності алкоголізму наркоманії та інших шкідливих звичок серед учнівської молоді;
- е) консультативно-просвітницька робота з керівництвом закладу;
- є) проведення благодійних акцій, тематичних тижнів.

97. Які напрямки роботи відображають Вашу взаємодію з психологом?

- а) планування роботи на рік, місяць, тиждень;
- б) робота з учнями «групи ризику»;
- в) робота з батьками;
- г) робота з педагогічним колективом.

98. Реалізація яких функцій викликає найчастіше суперечності при взаємодії з соціальним педагогом?

- а) діагностичної функції;
- б) консультативної;
- в) профілактичної;
- г) Ваш варіант _____

99. Чи організовуєте Ви спільні заходи з психологом?

- а) постійно;
- б) періодично;
- в) в залежності від ситуації;
- г) ніколи.

100. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги психолога;
- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з психологом завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації заходу;
- г) довіряєте психологу ініціативу в організації заходу;
- д) не можете дійти згоди;
- е) Ваш варіант _____

101. Чи відчуваєте Ви труднощі у співпраці з психологом?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) не співпрацюємо.

102. Які саме труднощі у співпраці з психологом Ви відчуваєте?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування психологом виконання прохань, доручень;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатній рівень комунікативної компетентності психолога;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

103. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з психологом Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з психологом;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності психолога;
- г) інформування психолога з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;
- е) підпорядкованість психологу;
- є) Ваш варіант _____

104. Чи задоволені Ви співпрацею з психологом?

- а) так;
- б) частково задоволений (-а);
- в) співпраця відсутня;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений (-а).

105. Який стиль взаємовідносин з психологом у Вас домінуючий?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

106. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до психолога у соціально-педагогічній діяльності?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

107. Чи залучає Вас психолог до виконання завдань, які не пов'язані з Вашим фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

108. Чи фіксується Ваша співпраця з психологом у документах?

- а) так;
- б) ні;
- в) мені не відомо.

109. Які документи відображають Вашу спільну діяльність з психологом?

- а) робочі плани (плани на рік, місяць, тиждень);
- б) плани виховної роботи навчального закладу;
- в) журнал проведеної консультативної роботи з педагогічним колективом;
- г) журнал щоденного обліку роботи соціального педагога;
- д) мені не відомо;
- е) Ваш варіант _____

110. Наскільки Ви обізнані у сфері діяльності педагога-організатора загальноосвітнього навчального закладу?

- а) не розумію, в чому сутність його роботи;
- б) чітко орієнтуюся у його професійних обов'язках та змісті роботи;
- в) частково уявляю його місце в школі;
- г) Ваш варіант _____

111. Чи розмежовуєте Ви сфери діяльності педагога-організатора і соціального педагога?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково.

112. Чи налагоджена у Вас професійна взаємодія з педагогом-організатором?

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (коли вимагає адміністрація закладу);
- д) в залежності від ситуації (за ініціативою педагога-організатора).

113. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з педагогом-організатором?

- а) так;
- б) ні.

114. Як організована співпраця соціального педагога з педагогом-організатором?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії (кожен працює сам по собі);
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

115. Яким чином соціальний педагог співпрацює з педагогом-організатором?

- а) складає спільно план роботи;
- б) вивчає запити педагога-організатора;
- в) самостійно організовує роботу (без залучення педагога-організатора);
- г) не співпрацює взагалі.

116. На яких етапах роботи Ви найбільш активно залучаєте до спільної діяльності педагога-організатора?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків.

117. Коли найчастіше відбувається співпраця з педагогом-організатором?

- а) робота з учнями, які потребують особливої уваги;
- б) проведення тематичних тижнів, благодійних акцій;
- в) пропаганда здорового способу життя;
- г) підготовка виховних заходів.

118. Які напрямки роботи відображають Вашу взаємодію з педагогом-організатором?

- а) планування роботи на рік, місяць, тиждень;
- б) робота з учнями «групи ризику»;
- в) робота з батьками;
- г) робота з педагогічним колективом.

119. Реалізація яких функцій викликає найчастіше суперечності при взаємодії з педагогом-організатором?

- а) діагностичної функції;
- б) консультативної;
- в) профілактичної;
- г) Ваш варіант _____

120. Чи організовуєте Ви спільні заходи з педагогом-організатором?

- а) постійно;
- б) періодично;
- в) в залежності від ситуації;
- г) ніколи.

121. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги педагога-організатора;
- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з педагогом-організатором завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації заходу;
- г) довіряєте педагогу-організатору ініціативу в організації заходу;
- д) не можете дійти згоди;
- е) Ваш варіант _____

122. Чи відчуваєте Ви труднощі у співпраці з педагогом-організатором?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) не співпрацюємо.

123. Які саме труднощі у співпраці з педагогом-організатором Ви відчуваєте?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування педагогом-організатором виконання прохань, доручень;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатня сформованість комунікативної компетентності педагога-організатора;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

124. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з педагогом-організатором Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з педагогом-організатором;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності педагога-організатора;
- г) інформування педагога-організатора з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;

е) підпорядкованість педагогу-організатору;

є) Ваш варіант _____

125. Чи задоволені Ви співпрацею з педагогом-організатором?

а) так;

б) частково задоволений (-а);

в) співпраця відсутня;

г) частково незадоволений (-а);

д) зовсім незадоволений (-а).

126. Який стиль взаємовідносин з педагогом-організатором у Вас домінуючий?

а) співробітництво і взаємодопомога;

б) конфлікт і непорозуміння;

в) нейтралітет і невтручання;

г) Ваш варіант _____

127. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до педагога-організатора у соціально-педагогічній діяльності?

а) постійно;

б) часто;

в) зрідка;

г) ніколи.

128. Чи залучає Вас педагог-організатор до виконання завдань, які не пов'язані з Вашим фахом?

а) постійно;

б) у разі необхідності;

в) ніколи.

129. Чи фіксується Ваша співпраця з педагогом-організатором в документах?

а) так;

б) ні;

в) мені не відомо.

130. Які документи відображають Вашу спільну діяльність з педагогом-організатором?

а) робочі плани (плани на рік, місяць, тиждень);

б) плани виховної роботи навчального закладу;

в) журнал проведеної консультативної роботи з педагогічним колективом;

г) журнал щоденного обліку роботи соціального педагога;

д) журнал щоденного обліку роботи педагога-організатора;

е) мені не відомо;

є) Ваш варіант _____

131. Чи налагоджена у Вас професійна взаємодія з директором навчального закладу?

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (за ініціативою директора).

132. Як Ви організуєте свою роботу з директором?

- а) складання плану роботи;
- б) вивчення запиту адміністрації;
- в) самостійно організовую роботу (без залучення директора);
- г) не організовую взагалі.

133. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з директором?

- а) так;
- б) ні.

134. Який стиль взаємовідносин з директором у Вас домінуючий?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

135. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до директора у соціально-педагогічній діяльності?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

136. Чи задоволені Ви співпрацею з директором?

- а) так;
- б) частково задоволений (-а);
- в) співпраця відсутня;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений (-а).

137. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з директором?

- а) так;
- б) ні.

138. Чи організуєте Ви спільні заходи з директором?

- а) постійно;
- б) періодично;
- в) в залежності від ситуації;
- г) ніколи.

139. Чи враховується Ваш план роботи у план виховної роботи школи адміністрацією закладу?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково.

140. Яку підтримку Вам надає директор у роботі?

- а) забезпечення матеріально-технічних умов діяльності (обладнаний кабінет, можливість використання оргтехніки);
- б) організаційна підтримка просвітницької та навчальної роботи соціального педагога з батьками і педагогічним колективом: батьківських зборів і семінарів тощо;
- в) забезпечення можливостей для залучення інших спеціалістів до роботи (логопеда, психоневролога, нарколога та ін.);
- г) матеріальна й організаційна підтримка в забезпеченні психологічною літературою та методичними посібниками;
- д) використання в роботі комп'ютерних технологій;
- е) внесення до статуту школи основних положень, пов'язаних із діяльністю соціального педагога;
- є) внесення до плану школи діагностичних, розвивальних і навчальних заходів соціального педагога;
- ж) створення умов для підвищення професійної кваліфікації соціального педагога;
- з) погодження та затвердження програм (планів) роботи соціального педагога з дітьми, педагогами, батьками;
- и) нічого з вище вказаного;
- і) Ваш варіант _____

141. Які напрямки роботи відображають Вашу співпрацю з директором?

- а) виявлення і обговорення проблемних зон у роботі з педагогічним колективом;
- б) організація просвітницької і навчальної роботи з батьківською громадськістю і педагогічним колективом (батьківські збори, семінари тощо);
- в) забезпечення можливостей для залучення спеціалістів інших галузей (медичної, правової, соціальної) до співпраці;
- г) погодження та затвердження програм роботи соціального педагога з учнями, батьками учнів, учителями;
- д) узгодження плану дій по роботі з учителями, учнями, батьками учнів;
- е) надання допомоги учням соціально-незахищених категорій та їхнім сім'ям;
- є) робота з молодими учителями, класними керівниками.

142. Чи залучає Вас директор до виконання завдань, які не пов'язані з Вашим фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

143. Чи є проблеми, які Ви вирішуєте спільно з директором?

- а) так;
- б) ні.

144. Чи фіксується Ваша співпраця з директором у документах?

- а) так;
- б) ні;
- в) мені не відомо.

145. Як організована Ваша співпраця з директором?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії;
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

146. На яких етапах роботи Ви найбільш активно співпрацюєте з директором школи?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків;
- е) Ваш варіант _____

147. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги директора;
- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з директором завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації заходу;
- г) довіряєте директору ініціативу в організації заходу;
- д) не можете дійти згоди;
- е) Ваш варіант _____

148. Чи відчуваєте Ви труднощі у співпраці з директором школи?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) не співпрацюємо.

149. Які саме труднощі у співпраці з директором Ви відчуваєте?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування директором виконання прохань, доручень;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатній рівень комунікативної компетентності директора;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

150. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з директором Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з директором;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності директора;
- г) інформування директора з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;
- е) підпорядкованість директору;
- е) Ваш варіант _____

151. Які документи відображають Вашу спільну діяльність з директором?

- а) робочі плани (плани на рік, місяць, тиждень);
- б) матеріали і протоколи виступів соціального педагога на педагогічних нарадах, семінарах, батьківських зборах;
- в) плани виховної роботи навчального закладу;
- г) журнал проведеної консультативної роботи з педагогічним колективом;
- д) журнал щоденного обліку роботи соціального педагога;
- е) мені не відомо;
- е) Ваш варіант _____

152. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з заступником директора з виховної роботи?

- а) так;
- б) ні.

153. Наскільки Ви обізнані у сфері діяльності заступника директора з виховної роботи?

- а) не розумію, в чому сутність його роботи;
- б) чітко орієнтуюся у його професійних обов'язках та змісті роботи;
- в) частково уявляю його місце в школі;
- г) Ваш варіант _____

154. Чи розмежовуєте Ви сфери діяльності заступника директора з виховної роботи і соціального педагога?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково.

155. Чи налагоджена у Вас співпраця з заступником директора з виховної роботи?

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (за ініціативою заступника директора з виховної роботи);
- д) в залежності від ситуації (за ініціативою директора).

156. Який стиль взаємовідносин з заступником директора з виховної роботи у Вас домінує?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

157. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до заступника директора з виховної роботи у соціально-педагогічній діяльності?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

158. Чи залучає Вас заступник директора з виховної роботи до виконання завдань, які не пов'язані з Вашим фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

159. Чи задоволені Ви співпрацею з заступником директора з виховної роботи?

- а) так;
- б) частково задоволений (-а);
- в) співпраця відсутня;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений (-а).

160. Чи організовуєте Ви спільні заходи з заступником директора з виховної роботи?

- а) постійно;
- б) періодично;
- в) в залежності від ситуації;
- г) ніколи.

161. Як Ви організовуєте роботу з заступником директора з виховної роботи?

- а) складання плану роботи;
- б) вивчення запиту адміністрації;
- в) самостійно організовую роботу (без залучення заступника директора з виховної роботи);
- г) не організовую взагалі.

162. Як організована Ваша співпраця з заступником директора з виховної роботи?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;

- в) відсутність будь-якої взаємодії;
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

163. На яких етапах роботи Ви найбільш активно залучаєте до спільної роботи заступника директора з виховної роботи?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків;
- е) Ваш варіант _____

164. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги заступника директора з виховної роботи;
- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з заступником директора з виховної роботи завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації заходу;
- г) довіряєте ініціативу заступнику директора з виховної роботи в організації заходу;
- д) не можете дійти згоди;
- е) Ваш варіант _____

165. Чи є проблеми, які Ви вирішуєте спільно з заступником директора з виховної роботи?

- а) так;
- б) ні;
- в) лише у разі необхідності.

166. Які напрямки роботи відображають Вашу співпрацю з заступником директора з виховної роботи?

- а) виявлення і обговорення проблемних зон у роботі з педагогічним колективом, батьками учнів;
- б) організація просвітницької і навчальної роботи з батьківською громадськістю і педагогічним колективом (батьківські збори, семінари тощо);
- в) забезпечення можливостей для залучення спеціалістів інших галузей (медичної, правової, соціальної) до співпраці;
- г) узгодження плану дій по роботі з учителями, учнями, батьками учнів;
- д) надання допомоги учням соціально-незахищених категорій та їхнім сім'ям;
- е) робота з молодими учителями, класними керівниками;
- є) організація соціального патронажу учнів, які потребують особливої уваги (наприклад, учні батьків-мігрантів);
- ж) планування та проведення системи заходів соціального оздоровлення сімей, своєчасне надання соціально-правової та іншої допомоги сім'ям і дітям груп соціального ризику;

- з) організація діагностичного дослідження учнівського колективу з метою виявлення реальних потенційних проблем адаптації, соціалізації;
- и) реалізація державних, галузевих, регіональних програм соціальної роботи з учнями та їх сім'ями.

167. Чи трапляються Вам труднощі у співпраці?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) не співпрацюємо.

168. Які саме труднощі у співпраці з заступником директора з виховної роботи Ви відчуваєте?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування заступником директора з виховної роботи виконання прохань, доручень;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатній рівень комунікативної компетентності заступника директора з виховної роботи;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

169. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з заступником директора з виховної роботи Ви бачите?

- а) налагодження систематичної співпраці з заступником директора з виховної роботи;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності заступника директора з виховної роботи;
- г) інформування заступника директора з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;
- е) підпорядкованість заступнику директора з виховної роботи;
- є) Ваш варіант _____

170. Які документи відображають Вашу спільну діяльність з заступником директора з виховної роботи?

- а) робочі плани (плани на рік, місяць, тиждень);
- б) матеріали і протоколи виступів соціального педагога на педагогічних нарадах, семінарах, батьківських зборах;
- в) плани виховної роботи навчального закладу;
- г) журнал проведеної консультативної роботи з педагогічним колективом;
- д) журнал щоденного обліку роботи соціального педагога;
- е) мені не відомо;
- є) Ваш варіант _____

171. Наскільки Ви обізнані у сфері діяльності класного керівника загальноосвітнього навчального закладу?

- а) не розумію, в чому сутність його роботи;
- б) чітко орієнтуюся у його професійних обов'язках та змісті роботи;
- в) частково уявляю його місце в школі;
- г) Ваш варіант _____

172. Чи розмежовуєте Ви сфери діяльності класного керівника і соціального педагога?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково.

173. Чи налагоджена у Вас професійна взаємодія з класними керівниками?

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (за ініціативою класного керівника);
- д) в залежності від ситуації (коли вимагає адміністрація закладу).

174. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з класними керівниками?

- а) так;
- б) ні.

175. Як організована Ваша співпраця з класними керівниками?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії;
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

176. Як організована Ваша робота з класними керівниками?

- а) складання плану роботи;
- б) вивчення запиту класного керівника;
- в) самостійно організовую роботу (без залучення класного керівника);
- г) не організовую взагалі.

177. На яких етапах роботи Ви найбільш активно залучаєте до спільної діяльності класного керівника?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків.

178. З яких напрямків роботи Ви співпрацюєте з класним керівником?

- а) здійснення паспортизації класу;
- б) робота з дітьми «групи ризику»;
- в) налагодження сталих відносин з батьками учнів;
- г) організація виховної, просвітницької роботи серед учнів та їх батьків;
- д) підтримка зв'язку з вчителями-предметниками, які здійснюють навчальний процес в класі;
- е) організація просвітницько-профілактичних заходів (орієнтація дітей та підлітків на здоровий спосіб життя; запобігання негативним явищам в учнівському середовищі та ін.);
- є) вивчення пізнавальних та професійних інтересів учнів;
- ж) залучення вихованців до суспільно-корисної діяльності;
- з) розкриття особистих здібностей;
- и) обдаровані учні;
- і) виявлення та обговорення проблемних зон у роботі з учнями, батьками учнів;
- ї) узгодження плану дій по роботі з учнями, батьками учнів;
- к) організація діагностичного дослідження учнівського колективу з метою виявлення реальних потенційних проблем адаптації, соціалізації;
- л) Ваш варіант _____

179. Чи залучають Вас класні керівники до виконання завдань, які не пов'язані з Вашим фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

180. Чи організовуєте Ви спільні заходи з класними керівниками?

- а) постійно;
- б) періодично;
- в) в залежності від ситуації;
- г) ніколи.

181. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги класного керівника;
- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з класним керівником завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації заходу;
- г) довіряєте ініціативу класному керівнику в організації заходу;
- д) не можете дійти згоди;
- е) Ваш варіант _____

182. Яка Ваша участь в організації спільних заходів з класним керівником?

- а) спільне із класним керівником планування програм, проектів, окремих заходів у роботі з класом, окремими дітьми, батьками;

- б) спільна із класним керівником розробка та реалізація розвивальних, корекційних і просвітницьких програм з дітьми і батьками;
- в) організація умов (час, приміщення, організація зустрічі) для проведення роботи з дітьми і батьками;
- г) участь у психолого-педагогічних консилиумах;
- д) Ваш варіант _____

183. Чи відчуваєте Ви труднощі у співпраці з класними керівниками?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) не співпрацюємо.

184. Які саме труднощі у співпраці з класними керівниками Ви відчуваєте?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування класними керівниками виконання прохань, доручень;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатній рівень комунікативної компетентності класних керівників;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

185. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з класними керівниками Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з класними керівниками;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності класних керівників;
- г) інформування учителів з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;
- е) підпорядкованість класним керівникам;
- є) Ваш варіант _____

186. Чи фіксується Ваша співпраця з класними керівниками в документах?

- а) так;
- б) ні.

187. Які документи відображають Вашу спільну діяльність з класними керівниками?

- а) робочі плани (плани на рік, місяць, тиждень);
- б) плани виховної роботи навчального закладу;
- в) журнал обліку проведеної консультативної роботи з педагогічним колективом;
- г) журнал щоденного обліку роботи соціального педагога;
- д) мені не відомо;
- є) Ваш варіант _____

188. Чи задоволені Ви співпрацею з класними керівниками?

- а) так;
- б) частково задоволений (-а);
- в) співпраця відсутня;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений (-а).

189. Який стиль взаємовідносин з класними керівниками у Вас домінуючий?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

190. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до класного керівника у соціально-педагогічній діяльності?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

191. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з класними керівниками?

- а) так;
- б) ні.

192. Які форми роботи Ви використовуєте у роботі з класними керівниками?

- а) бесіди;
- б) тренінги;
- в) лекції;
- г) круглий стіл;
- д) методичні семінари;
- е) індивідуальні консультації;
- є) Ваш варіант _____

193. Чи виконує, на Вашу думку, класний керівник у своїй роботі функції, близькі до функцій соціального педагога?

- а) так;
- б) не знаю;
- в) ні.

194. З якими питаннями класні керівники звертаються до Вас найчастіше?

- а) організація безкоштовного харчування учням пільгових категорій;
- б) виступи на батьківських зборах;
- в) проведення годин спілкування з учнями;
- в) оформлення банку даних на учнів різних соціальних категорій;
- г) для задоволення особистих потреб;

- д) застосування соціальних, психологічних рекомендацій, які стосуються класу і окремих дітей;
- е) Ваш варіант _____

195. Чи узгоджуєте Ви спільні заходи з класними керівниками?

- а) так;
- б) ні;
- в) не завжди.

196. Чи залучаєте Ви до співпраці державні/недержавні організації, державні установи та інші соціальні інститути?

- а) так;
- б) ні;
- в) не завжди.

197. Чи вважаєте Ви за потрібне залучення до соціально-педагогічної діяльності різних соціальних інститутів (освітніх установ, громадських організацій, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та ін.)?

- а) так;
- б) ні.

198. Як часто Ви співпрацюєте?

- а) епізодично;
- б) систематично;
- в) одноразові зустрічі.

199. Як Ви організовуєте роботу з іншими спеціалістами?

- а) складання плану роботи;
- б) укладання договору;
- в) самостійно організовую роботу (без залучення спеціалістів);
- г) не організовую взагалі.

200. Як організована Ваша співпраця з спеціалістами інших галузей (медичної, правової, освітньої тощо)?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії;
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

201. В яких робочих документах відображається Ваша співпраця?

- а) окремо відведеному журналі;
- б) журналі щоденного обліку роботи;
- в) плані спільних дій;
- г) не завжди фіксується робота;
- д) Ваш варіант _____

202. Чи виникають у Вас труднощі у роботі з громадськими організаціями, державними установами, фізичними особами?

- а) так;
- б) ні;
- в) часто.

203. Які причини труднощів у налагодженні професійної взаємодії з зовнішніми суб'єктами, які залучаються соціально-педагогічної діяльності?

- а) байдужість одного суб'єкта до іншого;
- б) відсутність спеціальних знань щодо налагодження взаємодії з іншими суб'єктами;
- в) відсутність узгодженості в спільних діях;
- г) брак часу;
- д) Ваш варіант _____

204. До якого напрямку роботи Ви найчастіше залучаєте інших спеціалістів?

- а) робота з учнями;
- б) робота з батьками;
- в) робота з педагогічним колективом;
- г) Ваш варіант _____

205. Чи залучають Вас позашкільні спеціалісти до виконання завдань, які не пов'язані з Вашим фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

206. Чи налагоджена у Вас співпраця з міським ЦСССДМ?

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (за ініціативою міського ЦСССДМ);
- д) в залежності від ситуації (за ініціативою адміністрації).

207. Хто виступає ініціатором Вашої співпраці?

- а) я як соціальний педагог;
- б) ЦСССДМ;
- в) не співпрацюємо;
- г) Ваш варіант _____

208. Як організована робота між Вами та міським ЦСССДМ?

- а) складання плану роботи;
- б) укладання договору про співпрацю;
- в) не організовується взагалі;
- г) Ваш варіант _____

209. Як організована Ваша співпраця з міським ЦСССДМ?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії;
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

210. Чи відображається Ваша співпраця у документах?

- а) так;
- б) ні;
- в) мені не відомо.

211. В яких робочих документах відображається Ваша співпраця?

- а) окремо відведеному журналі;
- б) журналі щоденного обліку роботи;
- в) плані спільних дій;
- г) річному плані роботи;
- д) звітах про виконану роботу;
- е) не завжди фіксується робота;
- д) Ваш варіант _____

212. Чи виникають у Вас труднощі у роботі із співробітниками міського ЦСССДМ?

- а) так;
- б) ні;
- в) іноді.

213. Які труднощі трапляються у взаємовідносинах із співробітниками міського ЦСССДМ?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування співробітниками міського ЦСССДМ виконання прохань і завдань;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатній рівень комунікативної компетентності спеціалістів міського ЦСССДМ;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

214. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з спеціалістами міського ЦСССДМ Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з спеціалістами установи;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності спеціалістів;
- г) інформування спеціалістів з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;

- д) дотримання нейтралітету;
- е) підпорядкованість спеціалістам;
- є) Ваш варіант _____

215. До якого напрямку роботи Ви найчастіше залучаєте спеціалістів Центру до співпраці?

- а) робота з учнями;
- б) робота з батьками;
- в) робота з педагогічним колективом;
- г) Ваш варіант _____

216. Чи залучають Вас спеціалісти міського ЦСССДМ до виконання завдань, які не пов'язані з Вашим фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

217. З яких питань Ви найчастіше звертаєтесь до спеціалістів міського ЦСССДМ?

- а) підготовка розвивальних, навчальних, профілактичних програм;
- б) проведення профілактичних заходів серед учнівського колективу;
- в) проведення просвітницьких заходів серед батьків;
- г) проведення просвітницьких заходів серед учителів;
- д) організація та проведення заходів до різних свят, акцій;
- е) Ваш варіант _____

218. Які форми роботи з соціальними педагогами співробітники міського ЦСССДМ застосовують?

- а) семінари;
- б) консультативні пункти;
- в) засідання творчих груп;
- г) круглі столи;
- д) інструктивно-методичні наради;
- е) конференції;
- є) Ваш варіант _____

219. На яких етапах роботи Ви найбільш активно залучаєте спеціалістів міського ЦСССДМ до спільної діяльності?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків;
- е) Ваш варіант _____

220. Який стиль взаємовідносин з спеціалістами міського ЦСССДМ у Вас домінуючий?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

221. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до міського ЦСССДМ у соціально-педагогічній діяльності?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

222. Чи задоволені Ви співпрацею з закладом?

- а) так;
- б) частково задоволений (-а);
- в) співпраця відсутня;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений (-а).

223. Для вирішення яких проблем Ви залучаєте фахівців міського ЦСССДМ до співпраці?

- а) здійснення соціального супроводу неблагополучних сімей, дітей групи ризику;
- б) організація соціально-реабілітаційних заходів для дітей, які потрапили в екстремальні ситуації;
- в) надання допомоги дітям, які зазнали жорстокості, насильства;
- г) соціальна підтримка дітей пільгових категорій;
- д) профілактика негативних явищ в учнівському середовищі (алкоголізм, наркоманія, тютюнопаління);
- е) профілактика правопорушень у дитячому і молодіжному середовищі;
- є) проведення соціального інспектування сімей, які опинились в складних життєвих обставинах;
- ж) Ваш варіант _____

224. Яку допомогу Вам надають працівники міського ЦСССДМ у роботі?

- а) надання необхідної навчально-методичної бази;
- б) інформаційної;
- в) сприяння у навчанні волонтерській діяльності учнів;
- г) Ваш варіант _____

225. Чи організують співробітники Центру заняття для молодих фахівців-соціальних педагогів?

- а) так;
- б) ні;
- в) інколи.

226. Якщо «ні», то чому?

- а) немає потреби;
- б) брак часу через велику завантаженість у роботі Центру;
- в) немає бажаючих серед соціальних педагогів;
- г) Ваш варіант _____

227. Чи організують працівники міського ЦСССДМ збори для соціальних педагогів шкіл міста?

- а) так;
- б) ні;
- в) інколи.

228. Які питання виносяться на обговорення під час зборів соціальних педагогів міста?

- а) особливості роботи соціального педагога з учнями пільгових категорій;
- б) соціальна реклама та інформаційна робота з учнями;
- в) забезпечення соціальних педагогів інформацією про доступ матеріалів з питань, які їх турбують;
- г) правова освіта учнів;
- д) організація соціальної роботи з бездоглядними дітьми;
- е) Ваш варіант _____

229. Чи відчуваєте Ви необхідність у співпраці з працівником правоохоронних органів?

- а) безумовно, оскільки міліціонер може надати допомогу у правовому вихованні учнів;
- б) необов'язково, оскільки я сам (-а) знаю способи вирішення різних питань;
- в) необхідності у цьому не бачу.

230. Чи налагоджена у Вас співпраця із співробітниками правоохоронних органів?

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (за ініціативою працівника правоохоронних органів);
- д) в залежності від ситуації (на вимогу адміністрації закладу).

231. Чи відчуваєте Ви потребу у співпраці із міліціонером?

- а) безумовно, оскільки міліціонер може надати допомогу при виборі оптимальних підходів у правовому вихованні дітей тощо;
- б) не обов'язково оскільки я сам (-а) знаю спосіб вирішення різних питань;
- в) необхідності в цьому не бачу.

232. Хто виступає ініціатором Вашої співпраці?

- а) я як соціальний педагог;
- б) співробітники правоохоронних органів;
- в) не співпрацюємо;
- г) Ваш варіант _____

233. Як організована Ваша співпраця з міліціонером?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії;
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації.

234. Чи визначено у графіку Вашої роботи час для співпраці з міліціонером?

- а) так;
- б) ні.

235. У яких випадках міліціонер приходить до навчального закладу?

- а) при скоєнні учнями правопорушення;
- б) коли необхідно поговорити з учнем, який став свідком якогось злочину;
- в) проведення лекції для школярів «Адміністративна та кримінальна відповідальність» (на вимогу керівництва);
- г) Ваш варіант _____

236. Як часто Ви організовуєте спільні заходи з міліціонером?

- а) постійно;
- б) періодично;
- в) в залежності від ситуації;
- г) ніколи.

237. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги міліціонера;
- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з міліціонером завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації і проведенні заходу;
- г) довіряєте міліціонеру ініціативу в організації заходу;
- д) не можете дійти згоди.

238. На яких етапах роботи міліціонер найбільш активно залучає Вас до спільної діяльності?

- а) при плануванні роботи;

- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків;
- е) не залучає до співпраці;
- є) Ваш варіант _____

239. Чи залучає Вас міліціонер до виконання завдань, які не пов'язані з Вашим фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

240. З яких напрямків роботи Ви співпрацюєте з міліціонером?

- а) консультаційний;
- б) превентивно-профілактичний;
- в) просвітницький;
- г) діагностичний;
- д) не розумію сутності жодного з вище зазначених;
- е) не співпрацюємо;
- є) Ваш варіант _____

241. Як соціальний педагог організовує роботу з міліціонером?

- а) складає план спільної роботи;
- б) самостійно організовує роботу (без залучення співробітника правоохоронних органів);
- в) не організовує взагалі;
- г) Ваш варіант _____

242. Яку допомогу Ви надаєте міліціонеру?

- а) допомогу при виборі оптимальних підходів у виховній роботі, спілкуванні з дітьми тощо;
- б) педагогічна професійна допомога при проведенні спільних заходів;
- в) психологічна;
- г) встановлення контактів зі школярами;
- д) подолання комунікативних проблем у спілкуванні з учнями;
- е) організація виховної, просвітницької роботи серед учителів, учнів та їх батьків;
- є) не надаю;
- ж) Ваш варіант _____

243. Яку допомогу Вам надає міліціонер?

- а) правову;
- б) методичну;
- в) не звертаюсь;
- г) Ваш варіант _____

244. З яких питань соціальний педагог найчастіше звертається до міліціонера?

- а) вчинення правопорушень учнями;
- б) відвідання неблагополучної родини;
- в) проведення просвітницької роботи серед учнів;
- г) узгодження плану спільних дій;
- д) Ваш варіант _____

245. Чи узгоджуєте Ви спільні заходи з міліціонером?

- а) так;
- б) ні;
- в) не завжди.

246. Який стиль взаємовідносин з міліціонером у Вас домінуючий?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

247. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до працівника правоохоронних органів у соціально-педагогічній діяльності?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

248. Які форми спільної роботи з міліціонером Ви вважаєте найбільш ефективними?

- а) правовий всеобуч (для батьків, учнів);
- а) проведення тематичних тижнів;
- б) бесіди;
- в) конференції;
- г) відвідування сімей удома;
- д) лекції;
- е) виховні заходи;
- є) жодну;
- ж) Ваш варіант _____

249. Які форми роботи, на Вашу думку, слід увести у практику?

- а) правовий всеобуч (для батьків, учнів);
- а) проведення тематичних тижнів;
- б) бесіди;
- в) конференції;
- г) відвідування сімей удома;
- д) лекції;
- е) виховні заходи;
- є) ніякі;
- ж) Ваш варіант _____

250. В яких робочих документах відображається Ваша співпраця?

- а) робочі плани (плани на рік, місяць, тиждень);
- б) плани виховної роботи навчального закладу;
- в) окремо відведеному журналі;
- б) журналі щоденного обліку роботи соціального педагога;
- в) плані спільних дій;
- г) мені не відомо;
- д) Ваш варіант _____

251. Чи трапляються Вам труднощі у співпраці з міліціонером?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) не співпрацюємо.

252. Які саме труднощі у співпраці з міліціонером Ви відчуваєте?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування міліціонером виконання прохань, доручень;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатній рівень комунікативної компетентності міліціонера;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

253. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з міліціонером Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з міліціонером;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності міліціонера;
- г) інформування міліціонера з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;
- е) підпорядкованість міліціонеру;
- є) Ваш варіант _____

254. Чи задоволені Ви співпрацею з міліціонером?

- а) так, повністю;
- б) частково задоволений (-а);
- в) відсутня співпраця;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений (-а).

255. Які Ваші пропозиції щодо покращення ефективності взаємодії між соціальним педагогом і міліціонером?

- а) працювати в школі (мати обладнане робоче місце, графік роботи тощо);
- б) налагодження систематичної взаємодії;
- в) складання та затвердження плану спільної роботи;

- г) впровадження освітніх програм у практику міліціонера, факультативів («Живи за правилами», «Граю за правилами», «Судова риторика», «Мої і твої права», «Кримінальний процес», «Дітям про права людини і права дитини» тощо);
- д) налагодження конструктивного спілкування міліціонера з соціальним педагогом;
- е) урізноманітнення форм і методів спільної діяльності;
- є) підвищення рівня обізнаності міліціонерів з проблем виховання;
- ж) Ваш варіант _____

256. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з працівником правоохоронних органів?

- а) так;
- б) ні.

257. Які види організаційної роботи Ви здійснюєте з учнями різних категорій? Позначте всі варіанти.

- а) збір інформації про кожну дитину;
- б) складання банку даних на учнів (складання соціальних паспортів класів, виділення проблемних категорій дітей);
- в) діагностика (виявлення проблем та їх причин);
- г) складання плану роботи з учнями певної категорії;
- д) залучення спеціалістів необхідних установ та організацій, з якими Ви співпрацюєте;
- е) організація надання необхідної допомоги (матеріальної, психологічної, правової тощо);
- є) Ваш варіант _____

258. Чи знаєте Ви, які нормативно-правові документи необхідні для здійснення роботи з учнями пільгових категорій?

- а) так;
- б) ні;
- в) приблизно.

259. Які труднощі у роботі з учнями різних соціальних категорій Ви відчуваєте?

- а) організація цілеспрямованої фахової допомоги учням та їхнім сім'ям у вирішенні соціальних та психолого-педагогічних проблем;
- б) налагодження зв'язку з необхідними установами;
- в) визначення функцій та повноважень різних установ, з якими співпрацюєте;
- г) робота з документацією;
- д) недостатність знань щодо нормативно-правових документів, які забезпечують роботу з різними категоріями учнів;
- е) Ваш варіант _____

260. Що, на Вашу думку, заважає Вашій професійній діяльності?

- а) низька заробітна плата;
- б) проблема кар'єрного зросту;
- в) слабка методичне забезпечення;
- г) брак засобів праці;
- д) відсутність робочого обладнаного місця;
- е) низький рівень практичної підготовки;
- є) відсутність чітких механізмів взаємодії учасників навчально-виховного процесу;
- ж) недосконалість нормативно-правової бази, яка регламентує діяльність соціального педагога;
- з) відсутність системної моделі роботи соціального педагога в школі;
- и) Ваш варіант _____

261. Вкажіть основні напрямки покращення роботи соціального педагога в порядку важливості?

- а) забезпечення діагностичним матеріалом соціальних педагогів;
- б) методична допомога з боку досвідчених соціальних педагогів та інших фахівців;
- в) чітке визначення критеріїв ефективності діяльності соціального педагога в школі;
- г) розвиток взаємодії навчального закладу з різними соціальними інститутами;
- д) Ваш варіант _____

Дякуємо за співпрацю!

Інтерактивні заняття з налагодження співпраці

Програма семінару-тренінгу «Організаційно-педагогічна діяльність соціального педагога у загальноосвітньому навчальному закладі»¹

Мета: формування у соціальних педагогів теоретичних та практичних знань щодо сутності організаційно-педагогічної діяльності, а також технології, яка допомагає її ефективній реалізації.

Завдання:

1. З'ясувати основні положення змісту організаційно-педагогічної діяльності соціального педагога у школі.
2. Визначити педагогічні умови організаційно-педагогічної діяльності соціального педагога.
3. Розкрити сутність методу складання інтелект-карти соціальним педагогом та сформувати навички складання ментальних карт як технології моделювання і візуалізації організаційно-педагогічної діяльності соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу.
4. Сформувати та розвинути навички усвідомлення та об'єктивного оцінювання власних особистісних та професійних якостей.
5. Сформувати та розширити знання соціальних педагогів про організаційно-педагогічну діяльність соціального педагога у загальноосвітньому навчальному закладі; напрацювати необхідні практичні навички.

Час проведення: 2 дні.

Форма проведення: семінар-тренінг.

Цільова група: соціальні педагоги.

Кількість учасників: 7 осіб.

Ведучий-організатор.

¹ Складено й адаптовано за: [5–7; 9; 11; 15–19; 21; 22; 24–26; 28; 29; 33–35].

План семінару-тренінгу для соціальних педагогів

| № з/п | Час | Зміст заходів | Форма проведення | Час (хв.) |
|---|---------|---|---|-----------|
| День 1 | | | | |
| Сесія 1: Вступ | | | | |
| 1. | 9.00 | Відкриття семінару-тренінгу. Цілі та завдання семінару. Загальний огляд програми семінару | Інформаційне повідомлення. | 15 |
| 2. | 9.15 | «Знайомство» | Вправа «Я – квітка» | 10 |
| 3. | 9.25 | Встановлення правил роботи в групі | Мозковий штурм | 10 |
| 4. | 9.35 | Визначення очікувань учасників | Вправа «Дерево очікувань» | 5 |
| 5. | 9.40 | Обмін професійним досвідом учасників | Вправа «Стілець хвостощів» | 15 |
| 6. | Перерва | | | |
| Сесія 2: Організаційно-педагогічна діяльність соціального педагога | | | | |
| 1. | 10.00 | Розкриття поняття організаційно-педагогічна діяльність соціального педагога. Сутність і зміст організаційно-педагогічної діяльності | Вправа «Формування поняття», лекція, відповіді на запитання | 60 |
| 2. | 11.00 | Професійні риси характеру | Вправа «Ім'я-професійні якості» | 10 |
| 3. | 11.10 | Професійні знання і уміння соціального педагога у здійсненні організаційно-педагогічної діяльності | Мозковий штурм | 15 |

| № з/п | Час | Зміст заходів | Форма проведення | Час (хв.) |
|--|-------|--|--|-----------|
| 4. | 11.25 | Портрет соціального педагога у здійсненні організаційно-педагогічної діяльності | Вправа | 20 |
| 5. | 11.45 | Взаємодія соціального педагога з педагогічним колективом, батьками учнів та спеціалістами інших галузей на засадах співпраці. Роль взаємодії в організаційно-педагогічній діяльності | Бесіда-диспут | 45 |
| 6. | 12.30 | Аналіз опитування соціальних педагогів | Презентація опитування соціальних педагогів шкіл-учасниць педагогічного експерименту | 35 |
| 7. | 13.05 | Обід | | |
| Сесія 3: Технологія організаційно-педагогічної діяльності | | | | |
| 1. | 14.00 | Рефлексія | Вправа «Тут і зараз» | 10 |
| 2. | 14.10 | Оцінка організаційно-педагогічної діяльності | Вправа | 20 |
| 3. | 14.30 | Ознайомлення з технікою складання ментальних карт | Міні-лекція, відповіді на запитання | 45 |
| 4. | 15.15 | Ситуативні вправи | Вправи на складання ментальних карт | 60 |
| 5. | 16.15 | Релаксація | Вправа «Спина до спини» | 10 |
| 6. | 16.25 | Підсумок дня | Вправа «Свічка» | 5 |

| № з/п | Час | Зміст заходів | Форма проведення | Час (хв.) |
|---------------|-------|---|---|-----------|
| День 2 | | | | |
| 1. | 9.00 | Привітання | Вправа | 10 |
| 2. | 9.10 | Актуалізація знань, отриманих на попередній зустрічі | Вправа «Стоп-кадр» | 20 |
| 3. | 9.30 | Труднощі в організаційно-педагогічній діяльності соціального педагога. Шляхи їх подолання | Обговорення групи. Вправа «Камені спотикання» | 40 |
| 4. | 10.10 | Системний підхід у здійсненні організаційно-педагогічної діяльності | Міні-лекція, відповіді на запитання | 45 |
| 5. | 10.55 | Створення моделі організаційно-педагогічної діяльності | Практична робота | 130 |
| 6. | 13.05 | Розминка | Гра «Зміна місць» | 10 |
| 7. | 13.15 | Підсумки семінару | Вправа-підсумок | 7 |

Зміст семінару-тренінгу

День перший

Сесія 1: Вступ

1. Відкриття семінару-тренінгу (15 хв.)

Мета: створити сприятливу атмосферу для роботи в групі; ознайомити учасників групи з основними принципами та правилами роботи; ознайомлення з тренінговою програмою.

Хід проведення: ведучий вітає учасників семінару-тренінгу, представляє себе, повідомляє мету, завдання та програму семінару-тренінгу.

2. Вправа на знайомство « Я – квітка» (10 хв.)

Мета: познайомити учасників семінару-практикуму. Створити умови для ефективної роботи. Сформувати перше уявлення один про одного.

Хід проведення: ведучий пропонує назвати своє ім'я й квітку, з якою учасник асоціює себе у професійній діяльності. Зазначити якості, які сприяють або заважають ефективному спілкуванню. Назвати девіз життя. Знайомство ведеться по колу. Наприклад, мене звали Оксана, у своїй професійній діяльності я асоціюю себе із квіткою-семицвіткою, тому що...

Питання для обговорення:

- З якою метою ми виконували цю вправу?
- Про що свідчать ваші повідомлення?

3. Правила роботи в групі (10 хв.)

Мета: визначити правила продуктивної роботи групи під час семінару-тренінгу, створити сприятливий психологічний клімат.

Хід проведення: для того, щоб досягти гармонії в роботі, необхідно виробити правила, якими будуть керуватися група учасників. Методом «Мозкового штурму» група встановлює правила ефективної взаємодії, відповідаючи на запитання: «Що потрібно зробити для того, щоб робота в групі була ефективною?».

Правила записуються на плакаті.

До уваги ведучого!

Ведучий може запропонувати наступні правила:

1. Атмосфери довіри:
 - прийняття кожного таким, як він є, без оцінки особистості;
 - критикуйте не людину, а конкретний вчинок;
 - орієнтація на інших членів групи, а не тільки на себе.
2. Вимоги до поведінки кожного учасника:
 - активність;
 - конфіденційність (усе, що відбувається у групі, стосується тільки групи – принцип «тут і тепер»);

- не боятися саморозкриття;
- не оцінювати й не засуджувати жодних висловлювань, поганих чи хороших;
- поради від першої особи («Я роблю так...»).

3. Процедура проведення семінару-тренінгу:

- чітко виконувати інструкції при проведенні завдання;
- враховувати час та дотримуватись регламенту;
- давати кожному учаснику проявити себе.

4. Вправа «Дерево очікувань» (5 хв.)

Мета: визначити очікування учасників й одержати зворотний зв'язок.

Матеріали: малюнок дерева, кольорові стікери з клейкою смужкою для запису очікувань від семінару-тренінгу за кількістю учасників групи.

Хід проведення: учасникам пропонується на стікерах у вигляді зірочок кількома словами написати свої очікування від семінару-тренінгу, а потім по черзі наклеїти їх на малюнок із зображенням дерева, озвучити свої думки.

До уваги ведучого!

Наприкінці семінару-тренінгу малюнок використовується з метою визначення досягнень очікувань усіх учасників.

5. Вправа «Стілець хвастощів» (15 хв.)

Мета: налагодити взаємостосунки між учасниками та підвищити впевненість у собі.

Хід проведення: всі учасники сідають в загальне коло. Ведучий бере один із вільних стільців і ставить його так, щоб він виступав з кола, при цьому сам ведучий розташовується трохи позаду і праворуч. Ведучий наголошує, що даний стілець не простий. Це – стілець хвастощів. Кожен, хто сяде на нього, отримує право похвалитися своїми успіхами та досягненнями на професійному шляху. Може статися, що якесь досягнення в очах інших є малозначущими, але для нього самого є дуже важливим. Той, хто сідає на цей стілець, повинен починати своє повідомлення зі слів: «Я хочу похвалитися тим, що...».

Після першого хвастуна ведучий ініціює оплески і захоплені відгуки. Це особливо важливо для емоційної підтримки сором'язливих учасників. Виступаючий на «стілці хвастощів», називає наступного, того, кому він пропонує сісти на цей стілець. При бажанні можна сідати на стілець хвастощів неодноразово. У даній вправі реалізується метод обміну досвідом.

Сесія 2: Організаційно-педагогічна діяльність соціального педагога

1. Вправа «Формування поняття» (60 хв.)

Мета: дати визначення понять: «організація», «організаційна діяльність соціального педагога», «організаційно-педагогічна діяльність соціального педагога», «взаємодія».

Матеріали: ватман, маркери, скотч.

Хід проведення: ведучий об'єднує учасників у три підгрупи. Кожна підгрупа отримує завдання – підготувати протягом 15 хвилин визначення заданих ведучим понять. Після закінчення часу кожна підгрупа презентує свою роботу. Ватман прикріплюється на визначене раніше місце.

Інформаційне повідомлення (лекція) (45 хв.). Ведучий знайомить учасників з іншими можливими визначеннями зазначених понять, зауважуючи їхнє висвітлення у науковій літературі, розкриваючи їхню сутність. Ведучий прикріплює ватман із своїми визначеннями поряд із ватманами учасників і порівнює спільне та відмінне між визначеннями учасників та запропонованим дослідницею.

Питання для обговорення:

- Що нового Ви для себе з'ясували?

2. Вправа «Ім'я-професійні якості» (10 хв.)

Мета: усвідомлення учасниками професійних рис характеру.

Хід проведення: ведучий пропонує учасникам на кожну з перших чотирьох літер імені назвати професійну рису свого характеру. Кожен учасник представляє своє ім'я.

Рефлексія: з якими проблемами зіткнулися учасники під час виконання завдання?

3. Вправа «Мозковий штурм» (15 хв.)

Мета: ознайомити та сформувати уявлення учасників семінару-тренінгу про важливі професійні знання та уміння соціального педагога, необхідні під час реалізації організаційно-педагогічної діяльності.

Хід проведення: ведучий ставить учасникам запитання «Якими уміннями і навичками повинен, на їхню думку, володіти соціальний педагог для успішної реалізації організаційно-педагогічної діяльності?»

Учасники групи відповідають.

Потім ведучий звертає увагу учасників на плакат, на якому написані основні професійні знання та уміння.

Знання:

- аналітичні, що передбачають аналіз співпраці з педагогічним колективом батьками учнів та спеціалістами інших галузей, які залучаються до соціально-педагогічної діяльності;
- прогностичні, які передбачають прогнозування вирішення соціально-педагогічних ситуацій, досягнення поставлених цілей;
- проєктивні, які полягають у визначенні змісту роботи соціального педагога та інших суб'єктів соціально-педагогічної діяльності;
- рефлексивні, які полягають у здійсненні аналізу соціальним педагогом здійснюваної ним організаційно-педагогічної діяльності, співставлення позитивних і негативних результатів співпраці з учасниками навчально-виховного процесу;
- комунікативні, які базуються на культурі міжособистісного спілкування соціального педагога з суб'єктами соціально-педагогічної діяльності.

Уміння:

- спілкуватися, правильно інформувати членів педагогічного колективу з певної проблеми у процесі співпраці, знаходити оптимальний варіант вирішення проблем, які виникають під час професійної взаємодії;

- прогностичні – передбачення результатів діяльності, врахування можливих відхилень від поставленої мети; розподіл часу і планування спільної роботи з педагогічним колективом;
- проєктивні – передбачають розробку індивідуальної програми роботи з конкретним учнем сім'єю; визначення змісту, методів і засобів досягнення поставленої мети та завдань;
- комунікативні – уміння «слухати і чути»; оволодіти ситуацією спілкування і налагодити контактну взаємодію; виявляти інформацію і збирати необхідні для розуміння проблеми факти; звертатися до різних спеціалістів позашкільних установ (лікарям, юристам, психологам, соціальним працівникам);
- управління процесом спілкування;
- долати комунікативні бар'єри;
- створювати умови співпраці.

Ведучий організовує коротку дискусію з коментарями.

4. Вправа «Портрет соціального педагога у здійсненні організаційно-педагогічної діяльності» (20 хв.)

Мета: підвищити рівень розуміння та усвідомлення ролі соціального педагога у здійсненні організаційно-педагогічної діяльності.

Матеріали: ватман, маркери.

Хід проведення: ведучий представляє учасникам семінару-тренінгу намальований на аркуші ватману фантом людини – соціального педагога. Учасникам необхідно домалювати потрібні на їхній погляд елементи портрета фахівця, який здійснює організаційно-педагогічну діяльність і пояснити свій вибір. Прокоментувати труднощі, які виникли під час виконання даної вправи.

5. Бесіда-диспут «Взаємодія соціального педагога з педагогічним колективом, батьками учнів та спеціалістами інших галузей на засадах співпраці. Роль взаємодії в організаційно-педагогічній діяльності» (45 хв.)

Мета: з'ясувати зміст та визначити напрямки взаємодії соціального педагога з директором школи, заступником директора з виховної роботи,

психологом, педагогом-організатором, класним керівником, учителем-предметником, батьками учнів, працівником правоохоронних органів на основі аналізу змісту спільної роботи у процесі соціально-педагогічної діяльності.

Матеріал: ватман, маркери.

Хід проведення: ведучий підписує на окремому аркуші ватману суб'єктів соціально-педагогічної діяльності – директор школи, заступник директора з виховної роботи, психолог, педагог-організатор, класний керівник, учитель-предметник, батьки учнів, працівник правоохоронних органів. Потім проводить з учасниками групи бесіду щодо налагодження професійної взаємодії соціального педагога у закладі, розписуючи основні аспекти на кожному аркуші.

Орієнтовні питання під час бесіди:

- Що спільного і відмінного у роботі соціального педагога і (зазначений суб'єкт)?
- Які напрямки професійної взаємодії з соціальним педагогом?
- Які можна виділити етапи взаємодії?
- Які є умови взаємодії?
- У чому полягає ефективність співпраці соціального педагога з (зазначений суб'єкт)?

Перед обговоренням кожного питання ведучий спочатку дає можливість кожному учаснику поміркувати над ним, презентувати свою відповідь, при цьому, записуючи їхні думки. Потім ведучий коректує за необхідності відповіді групи та висвітлює головні аспекти по визначених питаннях.

6. Презентація опитування соціальних педагогів шкіл-учасниць педагогічного експерименту (35 хв.)

Мета: презентувати учасникам групи отримані результати дослідження.

Матеріал: мультимедійна дошка.

Під час презентації ведучий здійснює аналіз реального стану організації соціально-педагогічної діяльності у навчальному закладі, визначає рівень професійної взаємодії соціального педагога у загальноосвітньому навчальному

закладі, труднощі, які виникають у процесі співпраці, а також шляхи їх вирішення. Презентація здійснюється згідно питань анкети. Після презентації ведучий разом з учасниками семінару-тренінгу намагаються спрогнозувати результат і ефективність подальшої діяльності соціального педагога.

Сесія 3: Технологія організаційно-педагогічної діяльності

1. Рефлексія «Тут і зараз» (10 хв.)

Мета: удосконалення навичок рефлексії, самодіагностики стану.

Хід проведення: ведучий пропонує учасникам висловити свій стан на момент початку роботи. Їхні побажання, побоювання.

2. Вправа «Оцінка організаційно-педагогічної діяльності» (20 хв.)

Мета: закріплення сформованих знань учасників семінару-тренінгу.

Матеріал: 7 аркушів формату А-4, маркери.

Хід проведення: ведучий пропонує кожному учаснику групи описати, на основі отриманих знань, реальний зміст організаційно-педагогічної діяльності, зазначаючи про проблеми, які вони у зв'язку з цим відчують. Після закінчення часу виконання кожний учасник презентує результат своєї роботи.

3. Міні-лекція «Ознайомлення з технікою складання ментальних карт» (45 хв.)

Мета: розглянути технологію використання ментальних карт як технологію моделювання і візуалізації організаційно-педагогічної діяльності соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу, який сприятиме ефективній організації роботи.

Матеріал: ватман, маркери.

Хід проведення: ведучий розкриває сутність методу складання інтелект-карти соціальним педагогом в організаційно-педагогічній діяльності та обґрунтовує необхідність застосування соціальним педагогом даного методу під час здійснення організаційної діяльності. Ознайомлює на прикладі техніки складання ментальної карти.

Запитання для обговорення:

- Які коментарі у вас виникають стосовно поданої інформації?
- У чому Ви бачите переваги використання даного методу у власній професійній діяльності?

4. Ситуативні вправи «Складання ментальних карт» (60 хв.)

Мета: закріпити отримані знання учасниками.

Матеріал: 7 аркушів паперу формату А-4, маркери.

Хід проведення:

Перший етап

Ведучий об'єднує учасників у три групи. Кожна група отримує таке завдання: скласти ментальну карту на задану ведучим тему. Можливі варіанти тем: «Організація роботи з учнями, схильними до вживання алкогольних напоїв», «Організація роботи по запобіганню насильству у родині учня», «Організація профорієнтаційної роботи». На виконання завдання ведучий дає 30 хв.

Другий етап

На другому етапі учасники презентують створені ментальні карти. Ведучий аналізує напрацювання кожної групи.

5. Вправа «Спина до спини» (10 хв.)

Мета: релаксація, зняття психоемоційного напруження.

Хід проведення: учасники знаходять собі пару за кольором одягу, сплітають руки в положенні «спина до спини» і танцюють. Лунає музика, весела, жвава. Музика час від часу зупиняється, а учасникам у цю мить потрібно змінити партнера.

Рефлексія. Учасники діляться пережитими емоціями. Що найбільше сподобалося, розвеселило?

6. Вправа «Свічка» (5 хв.)

Мета: пригадати основні теми і моменти семінару-тренінгу, подумати про значущість отриманої інформації; поговорити про перспективи на майбутнє.

Хід проведення: кожен учасник говорить: «Сьогодні нам вдалося...». Якщо його очікування справдилися, забирає свою «зірочку».

День другий

1. Вправа «Привітання» (10 хв.)

Мета: створити позитивне емоційне тло зустрічі.

Хід проведення: ведучий об'єднує учасників групи у пари. Учасникам необхідно привітатися так, щоб партнер відчув ставлення до себе. Сказати щось приємне. Відбувається зміна партнера. Після завершення проводиться обговорення.

- Чи легко було передати своє ставлення до людини через привітання?
- Про що, на Вашу думку, свідчить виконання цієї вправи?
- Чи знайшли Ви потрібні вислови для точної передачі свого ставлення до партнера?

2. Вправа «Стоп-кадр» (20 хв.)

Мета: активізувати учасників групи на роботу, визначити рівень засвоєння матеріалу першого дня роботи.

Хід проведення: ведучий об'єднує учасників у три групи. Учасники кожної групи пригадують те, що краще їм запам'яталося на занятті попереднього дня. Після закінчення роботи обрані представники від кожної групи називають по одному «кадру» попереднього дня. Вправа триває доти, поки учасники будуть називати пригадані «кадри». Потім ведучий оголошує програму роботи другого дня семінару-тренінгу.

3. Вправа «Камені спотикання» (40 хв.)

Мета: з'ясувати труднощі, які мають соціальні педагоги у своїй діяльності.

Хід проведення: ведучий об'єднує усіх учасників у три групи, які представляють соціального педагога закладу. Кожна група визначається з найголовнішими «каменями спотикання» соціального педагога, а саме:

- 1-ша група – у взаєминах з педагогами;

- 2-га група – у взаєминах з адміністрацією;
- 3-тя група – у взаєминах з батьками учнів.

Кожна група презентує свої варіанти та шляхи розв'язання труднощів, які трапляються у процесі співпраці із визначеними суб'єктами соціально-педагогічної діяльності та готують рекомендації по подоланню цих «каменів спотикання».

4. Міні-лекція «Системний підхід у здійсненні організаційно-педагогічної діяльності» (45 хв.)

Мета: розкрити сутність «системного підходу» в організаційно-педагогічній діяльності соціального педагога.

Хід проведення: ведучий формулює визначення понять «система», «підсистема», «системний підхід». Розширює діапазон знань соціальних педагогів про здійснення організаційно-педагогічної діяльності на основі системного підходу.

Запитання для обговорення:

- Які коментарі у вас виникають стосовно поданої інформації?
- У чому Ви бачите переваги використання даного підходу в організаційно-педагогічній діяльності?

5. Практична робота: створення моделі організаційно-педагогічної діяльності (130 хв.)

Мета: сприяти впровадженню отриманих знань соціальних педагогів для удосконалення організаційно-педагогічної діяльності та виробленню навичок моделювання.

Хід проведення: ведучий об'єднує учасників у три групи. Кожна група отримує завдання створити свою модель організаційно-педагогічної діяльності соціального педагога, спираючись на сформовані знання та уміння під час семінару-тренінгу, а також на методи і прийоми, які соціальні педагоги використовують у своїй практичній діяльності. Після закінчення виконання завдання кожна група презентує створену модель учасникам семінару-тренінгу.

6. Гра «Зміна місць» (10 хв.)

Мета: зняття напруженості, втоми, створення доброзичливої атмосфери, згуртування групи.

Хід проведення: учасники сідають у коло на стільці. Той, хто водить, стоїть у центрі і командує: «Міняються місцями (продовження фрази може бути будь-яким). Наприклад, «усі, хто любить слухати музику». Під час зміни місць, той, хто водить, повинен встигнути зайняти вільний стілець. Наступним водить той, кому не вистачило місця.

Гра закінчується, коли вичерпується енергія групи і втрачається динамічність.

7. Підсумок (7 хв.)

Мета: підбиття підсумків семінару-тренінгу.

Хід проведення: проводиться заключна бесіда на тему: «Що мені особисто дав семінар-тренінг». Ведучий пропонує учасникам семінару згадати ті яскраві епізоди роботи, які найбільше сподобалися їм, пояснити, чим вони сподобалися. Далі обговорюються загальні результати семінару-тренінгу.

Програма

семінару-практикуму «Підвищення ефективності організаційно-педагогічної діяльності соціального педагога шляхом налагодження співпраці з учасниками навчально-виховного процесу»

Мета: підвищення рівня обізнаності соціальних педагогів з питання налагодження ефективної співпраці з учасниками навчально-виховного процесу.

Теоретична частина:

10.00-10.20 – виступ методиста методичного кабінету Управління освіти Чернігівської міської ради з проблеми семінару.

10.20-11.00 – презентація досвіду роботи соціальних педагогів.

11.00-11.30 – доповідь ведучого на тему: «Загрози у налагодженні співпраці. Можливі кроки щодо усунення загрози».

11.30-12.00 – перерва.

Практична частина:

12.00-13.00 – гра «Шукаю друга!»²

13.00-13.30 – підбиття підсумків семінару.

² Складено й адаптовано за: [14, с. 125–126].

Тренінгова програма

«Формування та удосконалення комунікативної компетентності соціального педагога у взаємодії з педагогічним колективом»³

Мета: підвищити рівень комунікативної компетентності соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу, сформувати партнерську позицію у спілкуванні; сприяти набуттю навичок ефективної групової роботи; оптимізувати комунікативні можливості соціальних педагогів.

Завдання:

1. Визначити поняття «комунікативна компетентність», «ефективне спілкування»; «професійна комунікація».
2. Надати знання про мовні уміння як головну складову комунікативної компетентності соціального педагога.
3. Сформувати комунікативні знання, уміння та навички.
4. Навчити учасників тренінгу оволодінню прийомами і технікою ефективної комунікації у процесі взаємодії (налагодження контакту; зворотного зв'язку; захисту від маніпулятивного впливу; впевненої поведінки тощо).
5. Розвинути навички спілкування в умовах конфлікту.
6. Сформувати та розвинути навички запобігання та подолання конфліктних ситуацій.

Час проведення: 2 дні.

Форма проведення: тренінг.

Цільова група: соціальні педагоги.

Кількість учасників: 7 осіб.

Ведучий-організатор.

³ Складено й адаптовано за: [2–4; 6–7; 10–11; 23; 30].

План тренінгу для соціальних педагогів

| № з/п | Час | Зміст заходів | Форма проведення | Час (хв.) |
|-----------------------|-------|--|--|-----------|
| День 1 | | | | |
| Сесія 1: Вступ | | | | |
| 1. | 9.00 | Відкриття тренінгу. Цілі та завдання тренінгу. Загальний огляд програми тренінгу | Інформаційне повідомлення | 15 |
| 2. | 9.15 | Привітання | Вправа «Привітання» | 5 |
| 3. | 9.20 | Знайомство учасників Т-групи | Вправа на знайомство «Стан» | 5 |
| 4. | 9.25 | Очікування | Вправа «Очікування» | 5 |
| 5. | 9.30 | Встановлення правил роботи в групі | Мозковий штурм | 5 |
| 6. | 9.35 | Формування понятійного апарату | Вправа «Визначення понять» («комунікативна компетентність», «ефективне спілкування», «професійна комунікація») | 20 |
| 7. | 9.55 | Комунікативна компетентність – ключова компетентність соціального педагога | Інформаційне повідомлення | 30 |
| 8. | 10.25 | Готовність і відкритість до спілкування. Уміння встановлювати контакт | Вправа «Контакти» | 25 |
| 9. | 10.50 | Установлення контакту при розмові | Інформаційне повідомлення | 15 |
| 10. | 11.05 | Розвиток навичок вербальної комунікації | Вправа «Табу» | 15 |
| 11. | 11.20 | Мовні уміння | Інформаційне повідомлення | 20 |
| 12. | 11.40 | Підбиття підсумку | Вправа «А наостанці я скажу...» | 10 |

| № з/п | Час | Зміст заходів | Форма проведення | Час (хв.) |
|--|-------|--|--|-----------|
| 13. | 12.00 | Обід | | |
| Сесія 2: Удосконалення комунікативних знань, умінь, навичок | | | | |
| 1. | 13.00 | Налаштування на позитивне спілкування | Вправа «Яким мені бути» | 15 |
| 2. | 13.15 | Розвиток комунікативних умінь | Вправа «Перша фраза» | 40 |
| 3. | 13.55 | Розвиток інтерактивного спілкування | Вправа «Бажання» | 30 |
| 4. | 14.25 | Формування навичок емпатійного сприйняття | Вправа «Щирість» | 20 |
| 5. | 14.45 | Удосконалення навичок емпатійного сприйняття та комунікативних навичок | Вправа «Фотографія» | 30 |
| 6. | 15.15 | Вербалізація почуттів і станів у спілкуванні | Вправа «Керівник-співробітник-підлеглий» | 25 |
| 7. | 15.40 | Підбиття підсумків | Заклучна бесіда | 20 |
| День 2 | | | | |
| Сесія 1: На шляху до взаєморозуміння | | | | |
| 1. | 9.00 | Налагодження позитивного спілкування | Вправа «Ураган» | 10 |
| 2. | 9.10 | Дистанції в спілкуванні | Вправа «Ситуація» | 20 |
| 3. | 9.30 | Бар'єри у спілкуванні | Вправа «Перешкода» | 40 |
| 4. | 10.10 | Конфлікт – це | Вправа «Конфлікт – це..» | 20 |
| 5. | 10.30 | Вироблення моделей поведінки | Вправа «Мета» | 20 |
| 6. | 10.50 | Культура спілкування в конфліктній ситуації | Вправа «Коло знань» | 30 |

| № з/п | Час | Зміст заходів | Форма проведення | Час (хв.) |
|-------|-------|---|------------------|-----------|
| 7. | 11.20 | Переваги і недоліки моделей поведінки у конфлікті | Робота в групах | 20 |
| 8. | 11.40 | Релаксація | Вправа | 5 |
| 9. | 11.45 | Очікування | Вправа | 5 |
| 10. | 11.50 | Підведення підсумків | | 10 |

Зміст тренінгу

День перший

Сесія 1: Вступ

1. Відкриття тренінгу (15 хв.)

Мета: створити сприятливу атмосферу для роботи в групі; ознайомити учасників Т-групи з принципами тренінгу, правилами роботи та програмою занять.

Хід проведення: ведучий ознайомлює учасників про мету проведення тренінгу, завданнями та основними принципами тренінгу, а також здійснює огляд тренінгової програми. Ведучий повідомляє про те, що зможуть отримати учасники тренінгу в результаті навчання.

2. Вправа-привітання «Мені приємно тобі сказати...» (5 хв.)

Мета: сформувати доброзичливе ставлення в учасників один до одного.

Хід проведення: учасники вітають один одного по черзі, використовуючи формулу: «Доброго дня, мені приємно тобі сказати...». Виконуючи цю вправу, учасники відмічають привабливі особистісні риси один одного та наголошують на позитивних змінах в особистісному рості колег. При цьому кожен з учасників групи виказує підтримку іншому, доброзичливе ставлення до нього та сподівання на краще.

3. Вправа на знайомство «Стан» (5 хв.)

Мета: познайомити учасників трупі.

Хід проведення: ведучий пропонує всім учасникам встати в коло й по черзі розповісти про себе, називаючи своє ім'я разом з жестом, що відбиває стан у цей момент. Після кожного представлення інші учасники групи повторюють виступ.

4. Вправа «Очікування» (5 хв.)

Мета: визначити очікування учасників від тренінгу та одержати зворотній зв'язок.

Хід проведення: учасникам пропонують на стікерах у вигляді зірочок кількома словами написати свої очікування від тренінгу, а потім по черзі наклеїти їх на плакат із зображенням «берега очікувань», озвучити свої думки.

5. Встановлення правил роботи в групі (5 хв.)

Мета: сприяти створенню доброзичливої, комфортної атмосфери для конструктивної роботи.

Матеріал: плакат «Правила роботи групи».

Хід проведення: ведучий зазначає, що для ефективного спілкування під час роботи треба виробити правила роботи. Учасники по черзі пропонують своє правило. Усі обговорюють необхідність і корисність кожного правила. Ведучий може запропонувати наступні правила роботи групи:

- бути позитивними;
- говорити по черзі;
- бути активним;
- слухати і чути кожного;
- толерантно ставитись один до одного;
- забезпечувати конфіденційність;
- діяти за принципом «тут і тепер»;
- користуватися правилом «піднятої руки».

6. Вправа «Визначення понять» (20 хв.)

Мета: визначити рівень обізнаності учасників Т-групи щодо теми заняття та сформулювати визначення понять «комунікація», «комунікативна компетентність», «ефективне спілкування», «професійна комунікація».

Матеріал: ватман, маркери.

Хід проведення: ведучий запитує учасників групи: «Що таке комунікативна компетентність?», «ефективне спілкування?», «професійна комунікація?». Відповіді учасників записуються на плакаті. Ведучий пропонує визначення понять, сформульовані в науковій літературі. Порівнюється спільне і відмінне у визначеннях учасників групи та офіційному визначенні.

Комунікація – у широкому розумінні слова означає зв'язок, взаємодію як систем, так і індивідів. Ведучий має відмітити, що даний термін охоплює широкий спектр взаємодії живих і неживих об'єктів, а також змістом даного зв'язку є обмін інформацією. Тому, спілкування у вузькому розумінні можна інтерпретувати як різновид комунікації. Комунікація – процес обміну інформацією між людьми у процесі спільної діяльності.

Комунікативна компетентність – розглядається у літературі як: 1) здібність людини встановлювати і підтримувати необхідні контакти з іншими людьми; 2) сукупність знань, умінь і навичок у сфері вербальних і невербальних засобів для адекватного сприйняття і відображення дійсності у різних ситуаціях спілкування. Комунікативна компетентність виступає показником інформованості суб'єкта спілкування у галузі людської комунікації, достатнього оволодіння визначеними правилами, нормами поведінки, спілкування.

7. Інформаційне повідомлення. Комунікативна компетентність – ключова компетентність соціального педагога (30 хв.)

Мета: надати інформацію про комунікативну компетентність як ключову компетентність соціального педагога.

Хід проведення: ведучий розповідає про значення комунікативної компетентності в організаційно-педагогічній діяльності соціального педагога.

8. Вправа «Контакти» (25 хв.)

Мета: формувати уміння успішно встановлювати контакт, зокрема, починати, підтримувати і закінчувати розмову.

Хід проведення: ведучий зазначає, що уміння установлювати контакти надзвичайно необхідне для приємного й продуктивного спілкування. Але людина не народжується з цим умінням, воно – результат тривалої і клопіткої роботи над собою. Зараз ми проведемо серію зустрічей з різними людьми, в процесі яких Ви повинні легко ввійти в контакт із партнером, почати розмову, підтримати й приємно завершити її.

Члени групи сідають обличчям один до одного, утворюючи два кола: нерухоме внутрішнє (учасники сидять спиною до центра кола) і рухоме зовнішнє. За сигналом ведучого учасники зовнішнього кола роблять крок праворуч, опинившись таким чином перед новим партнером. Таких переходів здійснюється декілька. Роль учасникам задає ведучий.

Приклади зустрічей:

- «Перед Вами людина, яку Ви побачили вперше. Вона Вам дуже сподобалась і Ви хотіли б із нею познайомитись. Деякий час Ви розмірковуєте, а потім звертаєтесь до неї...»;
- «У метро Ви випадково опинилися поряд із відомою кіноактрисою. Ви обожаєте її і, звісно, хотіли б поговорити...»;
- «Вам потрібна певна сума грошей (Ви вирішили щось придбати). Необхідно поговорити з батьками. І ось, нарешті, Ви наважились підійти до мами (батька).

Після завершення виконання вправи проводиться обговорення підсумків.

9. Інформаційне повідомлення: «Установлення контакту при розмові» (15 хв.)

Мета: ознайомити учасників із прийомами, які соціальний педагог може використовувати під час установлення контакту.

Хід проведення: ведучий розкриває поняття «контакт», процедура встановлення контакту, а також дає поради для встановлення ефективного контакту.

10. Вправа «Табу» (15 хв.)

Мета: розвивати навички вербальної комунікації, розширювати активний словниковий запас.

Матеріал: смужки паперу з «проханням».

Хід проведення: ведучий об'єднує учасників у пари та роздає кожному учаснику смужку паперу із завданням-проханням. Один з учасників звертається до іншого з проханням. Завдання іншого учасника – відмовити, не вживаючи слів «ні», «я не можу». Виконавши завдання, міняються ролями.

Обговорення:

- Чи важко було відмовляти без використання вказаних слів?
- Як Ви почувалися, коли вам відмовляли?

11. Інформаційне повідомлення (20 хв.)

Мета: формування мовних умінь у процесі спілкування.

12. Підбиття підсумків. Вправа «А наостанці я скажу..» (10 хв.)

Мета: підбити підсумки роботи групи.

Хід проведення: ведучий пропонує учасникам відповісти на запитання і обговорити відповіді. Запитання:

- Що нового Ви дізналися на занятті?
- Чи вважаєте Ви інформацію, отриману на занятті необхідною і потрібною?

Сесія 2

1. Вправа «Яким мені бути?» (15 хв.)

Мета: налаштувати учасників групи на позитивне спілкування.

Хід проведення: ведучий об'єднує учасників у три групи. Партнери розмовляють між собою, при чому один звертається до другого на прізвисько, наприклад, «Грубий», якого інший не приймає. Інший учасник має поступово реагувати на таке звернення. Потім партнери міняються ролями.

Після цього йде обговорення:

- Як кожен почувався після такого звернення?

- Якого співрозмовника Ви хотіли мати?

2. Вправа «Перша фраза» (40 хв.)

Мета: сприяти розвитку комунікативних умінь.

Хід проведення: ведучий об'єднує учасників групи у пари і пропонує наступне завдання. Ви йдете шкільним коридором. Назустріч Вам – директор закладу. Наблизившись один до одного, Ви зупиняєтесь, щоб з'ясувати робоче питання. Як Ви почнете ваш діалог, якою буде ваша перша репліка? Ситуація розігрується діадою (в парі), після чого обговорюється. Учасники розігрують ситуацію діалогу з заступником директора з виховної роботи, класним керівником, практичним психологом, учителем-предметником.

3. Вправа «Бажання» (30 хв.)

Мета: сприяти розвитку інтерактивного спілкування, зміцненню атмосфери взаємної довіри між членами групи; оволодіння прийому неявного, недирективного впливу.

Хід проведення: перед учасниками-соціальними педагогами ставиться завдання повідомити партнера про своє бажання, наміри, плани не «в лоб», а поступово, переходячи від загальної бесіди до конкретного прохання.

Обговорення вправи учасниками заняття (наскільки успішною була обрана співрозмовником тактика, щоб досягти бажаного результату).

Ведучий звертається до учасників заняття з пропозицією описати, що вони відчувають, коли висловлюють своє прохання у таких варіантах:

- очікую на певну відповідь;
- вважаю, що маю право на позитивну відповідь;
- почуватимуся ображеним, якщо моє прохання не буде задоволене;
- вважаю за краще взагалі не говорити про свої бажання, а тільки якимось чином натякнути;
- прошу тільки тоді, коли впевнений, що моє прохання буде виконано.

Обговорення учасниками обраних варіантів відповідей.

4. Вправа «Щирість» (20 хв.)

Мета: формувати навички емпатійного сприйняття людини людиною, розуміння, співпереживання.

Хід проведення: ведучий формує пари. Учасники сідають один до одного обличчям на відстані 1,5 м. Завдання: «Подивіться один одному у вічі. Поділіться чим-небудь важливим: побоюваннями, захопленнями, історією з життя тощо. Поділіться не лише думками, а й почуттями. Під час слухання спробуйте активно відгукуватися. Під час розповіді намагайтеся вільно говорити. Проаналізуйте, як змінюються ваші почуття під час власної розповіді й слухання партнера».

Після закінчення вправи проводиться активне обговорення.

5. Вправа «Фотографія» (30 хв.)

Мета: вдосконалювати навички емпатійного сприйняття та комунікативних навичок.

Хід проведення: учасники групи сідають у коло. Їм демонструються фотографії певних осіб. Необхідно визначити риси їх характеру, ставлення до інших, рівень інтелекту, посаду, поведінку в побуті, на роботі, здібності та інтереси.

Після завершення вправи проводиться обговорення:

- Як Ви вважаєте, чи могли би Ви бути з ними друзями?
- Якщо ні, то які взаємини могли би скластися між вами?
- Що ще Ви можете сказати про цю людину?
- Чи важко було виконувати завдання?

6. Вправа «Керівник-співробітник-підлеглий» (25 хв.)

Мета: сприяти вербалізації почуттів і станів у процесі спілкування, усвідомленню значення уміння розпізнавати емоційні стани в професійній взаємодії.

Хід проведення: ведучий об'єднує учасників у пари. Потрібно звернутися до напарника з проханням, демонструючи різноманітні способи поведінки:

- впевнено, ставлячи себе вище;

- поступаючись співбесіднику, підкорюючись;
- з почуттям власної гідності, але без виклику.

Кожен учасник пробує себе в усіх трьох ролях. Після завершення вправи проводиться обговорення.

7. Заключна бесіда (20 хв.)

Мета: підбити підсумки тренінгу.

Хід проведення: ведучий проводить заключну бесіду на тему: «Що мені особисто дав тренінг». Ведучий групи пропонує учасникам тренінгу пригадати яскраві моменти, цікаві епізоди роботи в групі, які їм найбільше запам'ятались. Ведучий має підкреслити, що головним є те, що саме тренінг дав змогу усім учасникам подивитися на себе і свою діяльність по-новому, переглянути свої професійні риси і особистісні можливості.

День другий

1. Вправа «Ураган» (10 хв.)

Мета: подолати стереотипні установки, що створюють перешкоди у спілкуванні.

Хід проведення: ведучий пропонує змінити своє місце (пересісти) тому, хто вважає, що це стосується його. Накладається умова – двічі на одне й те саме місце з однією і тією ж людиною не сідати. Пропонуються варіанти пропозицій: у кого сині очі, у кого день народження влітку, у кого є брат...?

2. Вправа «Ситуація» (20 хв.)

Мета: формувати навички, які сприяють взаєморозумінню.

Хід проведення: ведучий пропонує учасникам програти ситуацію «Привітання», дотримуючись інтимної, особистісної, соціальної, публічної відстані та звернути увагу на просторове розташування.

3. Вправа «Перешкода» (40 хв.)

Мета: відпрацювання вмій та навичок ефективного слухання та реагування на звернення іншої особи.

Хід проведення: ведучий об'єднує учасників у дві групи. Кожна група отримує завдання. Завдання для першої групи:

- Що заважає двом чи кільком людям порозумітися?
- Які помилки під час слухання та реагування перешкоджають спілкуванню?
- Напишіть чотири причини, за яких спілкування двох осіб може бути невдалим (неточне висловлювання думок, невміння слухати до кінця).

Завдання для другої групи:

- Провести обговорення питань про встановлення дружніх стосунків з іншими людьми та надати відповіді на запитання: Як Ви почувалися, коли ніхто не реагував на Ваші слова?; Як Ви почувалися, коли самі ігнорували висловлювання інших?.

Рефлексія. Учасники діляться враженнями.

4. Вправа «Конфлікт – це...» (20 хв.)

Мета: розкрити зміст поняття «конфлікт».

Хід проведення: ведучий пропонує учасникам групи звернутися до свого асоціативного мислення і назвати асоціації, які виникають у них, коли чують слово «конфлікт». Ведучий записує приклади учасників, розподіляючи їх за емоційною ознакою. Слово «конфлікт» викликає у нас, насамперед, негативні, неприємні асоціації. Ми з невдоволенням згадуємо ті почуття, які відчували під час конфлікту: гнів, образу, нерозуміння, ворожість..., а може ми відчуваємо провину, сором, невдоволення собою. Конфлікти примушують нас довго переживати, нервувати. Так що ж це таке – конфлікт?

Конфлікт – це процес різкого загострення протиріч і боротьби двох чи більше сторін. У нашій свідомості конфлікти частіше вважаються ознакою неефективної діяльності, спілкування. Утім, трапляються ситуації, коли конфлікти навіть необхідні, тому що сприяють позитивним змінам. Та конфлікт не має бути стихійним, він має бути контрольованим і керованим.

5. Вправа «Мета» (20 хв.)

Мета: сприяти актуалізації типових моделей поведінки при взаємодії з іншими.

Хід проведення: учасники сідають у коло. Кожен мовчки обирає собі «мету» – інший стілець, на який би він хотів пересісти. Потім із заплющеними очима всі разом починають рухатись до своєї мети. Досягти своєї мети – означає сісти на обраний стілець. Тренер дає такі завдання: досягти мети; досягти мети з максимально обережним ставленням до оточення; досягти мети, не зважаючи на оточення; досягти мети з достатньою повагою до оточення та пам'ятаючи про свої потреби. Якщо стілець-мета зайнятий, тому, хто вже сидить поруч із порожнім стільцем, можна постукати по ньому, допомагаючи знайти іншим вільне місце.

Рефлексія:

- У якій ситуації вдалося краще впоратися із завданням?
- Які відчуття виникали при різному ставленні до оточення?

Висновок: найефективніше можна досягти мети, враховуючи і поважаючи оточення, і пам'ятаючи при цьому свої потреби.

6. Вправа «Коло знань»: «5 типових форм поведінки людей в конфліктній ситуації» (30 хв.)

Мета: визначити типи поведінки людей у конфліктній ситуації.

При всьому розмаїтті видів людських конфліктів поведінку людини в конфлікті можна звести до обмеженої кількості моделей або стилів. Взявши за основу критерії активності/пасивності життєвої позиції та обстоювання власних/суспільних інтересів, одержимо чотири можливих варіанти сполучень:

Суперництво (особиста мета ставиться вище від інтересів інших та взаємин з ними).

Доречно, коли: результат важливий для Вас і Ви робите ставку на вирішення проблеми; маєте достатній авторитет і Ваше рішення найкраще; потрібно прийняти швидке рішення й у Вас є для цього влада; ситуація є критичною і необхідне термінове реагування; слід навести порядок заради

загального добра; Ви відчуваєте, що у Вас немає іншого виходу і Вам немає чого втрачати; при взаємодії з людьми, що віддають перевагу авторитарному стилю.

Уникання (прагнення вийти з конфліктної ситуації, не вирішуючи її).

Рекомендується, коли: напруженість занадто велика і необхідно її знизити; необхідно виграти час для одержання додаткової інформації і підтримки; результат не дуже важливий; необхідний час для зваженого оцінювання ситуації; джерело розбіжностей тривіальне і несуттєве порівняно з важливішими завданнями; предмет суперечки не стосується до справи, веде в бік і при цьому є симптомом інших серйозних проблем; негайно вирішити проблему безпечно, тому що відкрите обговорення предмета конфлікту може тільки погіршити ситуацію.

Співпраця (спільне вироблення вирішення, що задовольняє інтереси всіх сторін).

Можлива, коли: усі пропозиції дуже важливі й не допускають компромісу; рівні владні повноваження сторін; у вас тісні, тривалі і взаємозалежні стосунки з іншою стороною; необхідне зближення думок сторін за різних підходів до вирішення проблеми; є важливими зусилля особистісної притягальності в діяльність і групову згуртованість; Ви здатні вислухати один одного і разом вирішити конфлікт.

Пристосування (згладжування суперечностей на шкоду своїм інтересам).

Краще, коли: не цікавить те, що сталося; бажане збереження добрих стосунків з іншою стороною; конфлікт розв'язується сам через неконфліктну поведінку; конфлікт вносить надмірний стрес у взаємини сторін, а привід конфлікту незначний; підсумок конфлікту важливіший для іншого, ніж для Вас; необхідно визнати власну неправоту; для відстоювання своєї думки потрібно багато часу і значні інтелектуальні зусилля, водночас, як Вас не особливо хвилює те, що сталося.

Компроміс (частково задовольняються домагання і прагнення обох сторін).

Слід вибирати, коли: потрібно термінове вирішення за дефіциту часу й інформації; Вас влаштовує тимчасове рішення; інші шляхи вирішення неефективні; є переконливі докази з обох боків; рішення не має для Вас принципового значення; збереже добрі взаємини і Ви не хочете все втрачати; аргументи обох боків однаково переконливі; співпраця і директивне утвердження своєї думки не можуть привести до успіху.

Хід проведення: учасники об'єднуються в чотири групи. Кожна група визначає свій блок інформації: суперництво, уникання, пристосування, співпраця. Потім два учасника за годинниковою стрілкою переходять до сусідньої групи, де обмінюються інформацією. Після цього ще два учасники переходять проти годинникової стрілки і теж обмінюються отриманою інформацією. На цьому етапі відбувається перехресний обмін інформацією.

- Як Ви вважаєте, що представляє собою стиль поведінки «Компроміс»?
- Як би ви прокоментували слова Дейла Карнегі «Якщо Ви програли – значить програли, якщо перемогли – теж програли».

7. Робота в групах: переваги і недоліки моделей поведінки у конфлікті (20 хв.)

Конфлікт може супроводжуватись негативними емоціями і переживаннями, тому одним із засобів попередження конфліктної поведінки є з'ясування для себе:

1. Чи є гарантія досягнення бажаного результату в конфлікті?
2. Яка ціна перемоги або поразки?
3. Які наслідки конфлікту, як реагуватимуть на конфлікт ті, хто поряд?

Завдання: користуючись характеристикою конкретної моделі поведінки, проаналізуйте переваги і недоліки, можливість досягнення результату.

Презентація груп.

Обговорення:

- Які висновки можна зробити після виконання цього завдання?

- Яка стратегія дає можливість вивести конфлікт на рівень конструктивної взаємодії?

| Стиль | Характеристика | Переваги та недоліки | Результат |
|---------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------|
| Суперництво | «Сильний завжди правий» | | «Перемога-поразка» |
| Уникання | «Не буди лихо, доки тихо» | | «Поразка-поразка» |
| Компроміс | «Поганий мир кращий за добру сварку» | | «Поразка-поразка» |
| Співпраця | «Одна голова добре, а дві ліпше» | | «Перемога-перемога» |
| Пристосування | «Мир за будь-яку ціну» | | «Поразка-перемога» |

8. Вправа «Релаксація, як засіб психологічної корекції емоційного стану в конфліктній ситуації» (5 хв.)

В ситуації, коли ми вже втягнуті в конфліктні відносини, або просто відчуваємо емоційну напругу, дуже корисним буде оволодіння прийомами корекції емоційного стану.

9. Очікування (5 хв.)

Мета: усвідомлення міри реалізованості своїх очікувань відносно заняття, оцінити його результативність.

Завдання: в залежності від того, наскільки реалізувались Ваші очікування, переклейте стікери на «Берег реалізованих очікувань», прокоментуйте свої дії.

10. Підведення підсумків (10 хв.)

Розділ 3

Про професійну взаємодію соціального педагога з педагогічним колективом у загальноосвітньому навчальному закладі

Діагностика професійної взаємодії соціального педагога з адміністрацією закладу

Анкета для директора ЗНЗ

Шановні колеги! Просимо Вас відповісти на запропоновані питання щодо виявлення та вивчення проблем соціально-педагогічного характеру з метою оптимізації роботи соціального педагога у загальноосвітньому навчальному закладі.

Стать _____

Вік _____

Стаж роботи на посаді _____

ЗНЗ № _____

1. Чи вважаєте Ви необхідною діяльність соціального педагога в загальноосвітній школі?

- а) безумовно, оскільки соціальний педагог обізнаний з широкого кола питань; організовує роботу з учнями, батьками, учителями;
- б) не бачу необхідності в даній діяльності;
- в) частково;
- г) Ваш варіант _____

2. Наскільки Ви обізнані у сфері діяльності соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу?

- а) не розумію, в чому сутність його роботи;
- б) чітко орієнтуюся у його професійних обов'язках та змісті роботи;
- в) частково уявляю його місце в школі;
- г) Ваш варіант _____

3. Чи розмежовуєте Ви сфери діяльності психолога і соціального педагога?

- а) так, чітко;
- б) ні;
- в) частково.

4. Чи налагоджена у Вас співпраця з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;

- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (за ініціативою соціального педагога).

5. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні.

6. Як організована співпраця соціального педагога з Вами?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії;
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

7. Як соціальний педагог співпрацює з Вами?

- а) складає план роботи;
- б) вивчає запити адміністрації;
- в) самостійно організовує роботу (без залучення директора);
- г) не співпрацює взагалі.

8. На яких етапах роботи Ви найбільш активно залучаєте до спільної діяльності соціального педагога?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків;
- е) Ваш варіант _____

9. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги соціального педагога;
- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з соціальним педагогом завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації заходу;
- г) довіряєте соціальному педагогу ініціативу в організації заходу;
- д) не можете дійти згоди;
- е) Ваш варіант _____

10. Який стиль взаємовідносин з соціальним педагогом у Вас домінуючий?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

11. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до соціального педагога?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

12. Які напрямки роботи відображають Вашу співпрацю з соціальним педагогом?

- а) виявлення і обговорення проблемних зон у роботі з педагогічним колективом;
- б) організація просвітницької і навчальної роботи з батьківською громадськістю і педагогічним колективом (батьківські збори, семінари тощо);
- в) забезпечення можливостей для залучення спеціалістів інших галузей (медичної, правової, соціальної) до співпраці;
- г) погодження та затвердження програм роботи соціального педагога з учнями, батьками учнів, учителями;
- д) узгодження плану дій по роботі з учителями, учнями, батьками учнів;
- е) надання допомоги учням соціально-незахищених категорій та їхнім сім'ям;
- є) робота з молодими учителями, класними керівниками.

13. Чи задоволені Ви співпрацею з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) частково задоволений (-а);
- в) співпраця відсутня;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений (-а).

14. Як Ви оцінюєте роль соціального педагога у Вашій школі?

- а) робота поліпшилась;
- б) робота погіршилась;
- в) особливих змін немає;
- г) Ваш варіант _____

15. Чи відчуваєте Ви необхідність в отриманні кваліфікованої допомоги від соціального педагога з питань виховного та іншого характеру?

- а) безумовно, оскільки соціальний педагог може надати допомогу при виборі оптимальних підходів у вихованні, спілкуванні з дітьми тощо;
- б) необов'язково, оскільки я сам (-а) знаю спосіб вирішення різних питань;
- в) необхідності в цьому не бачу.

16. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні.

17. Чи організовуєте Ви спільні заходи з соціальним педагогом?

- а) постійно;
- б) періодично;
- в) в залежності від ситуації;
- г) ніколи.

18. Чи проводить соціальний педагог заходи, які спрямовані на підвищення якості навчально-виховного процесу?

- а) так;
- б) ні;
- в) мені не відомо.

19. Чи враховується план роботи соціального педагога у план виховної роботи школи?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково.

20. Яку підтримку Ви надаєте соціальному педагогу у роботі?

- а) забезпечення матеріально-технічних умов діяльності (обладнаний кабінет, можливість використання оргтехніки);
- б) організаційна підтримка просвітницької та навчальної роботи соціального педагога з батьками і педагогічним колективом: батьківських зборів і семінарів тощо;
- в) забезпечення можливостей для залучення інших спеціалістів до роботи (логопеда, психоневролога, нарколога та ін.);
- г) матеріальна й організаційна підтримка в забезпеченні психологічною літературою та методичними посібниками;
- д) використання в роботі комп'ютерних технологій;
- е) внесення в Устав школи основних положень, пов'язаних із діяльністю соціального педагога;
- є) внесення у план школи діагностичних, розвивальних і навчальних заходів соціального педагога;
- ж) створення умов для підвищення професійної кваліфікації соціального педагога;
- з) погодження та затвердження програм (планів) роботи соціального педагога з дітьми, педагогами, батьками;
- и) нічого з вище вказаного;
- і) Ваш варіант _____

21. Чи залучаєте Ви соціального педагога до виконання завдань, які не пов'язані з фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

22. Чи є проблеми, які Ви вирішуєте спільно з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні.

23. Чи трапляються Вам труднощі у співпраці з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) не співпрацюємо.

24. Які саме труднощі у співпраці з соціальним педагогом Ви відчуваєте?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування соціальним педагогом виконання прохань, доручень;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатній рівень комунікативної компетентності директора;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

25. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з соціальним педагогом Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з соціальним педагогом;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності директора;
- г) інформування директора з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;
- е) підпорядкованість директору;
- є) Ваш варіант _____

26. Чи фіксується Ваша співпраця з соціальним педагогом в документах?

- а) так;
- б) ні;
- в) мені не відомо.

27. Які документи відображають Вашу спільну діяльність з соціальним педагогом?

- а) робочі плани (план на рік);
- б) матеріали і протоколи виступів соціального педагога на педагогічних нарадах, семінарах;
- в) матеріали нарад при директорі;
- г) протоколи ради профілактики;
- д) мені не відомо;
- е) Ваш варіант _____

28. Які, на Вашу думку, напрямки діяльності соціального педагога необхідно реалізовувати в першу чергу у навчальному закладі?

- а) захист прав дітей;
- б) соціально-педагогічний патронаж учнів та їх сімей;
- в) соціально-профілактична робота;
- г) профорієнтація серед учнів старшого шкільного віку;
- д) соціально-педагогічна реабілітація;
- е) надання допомоги учням соціально-вразливих категорій;
- є) робота з обдарованими учнями;
- ж) робота з невстигаючими учнями та учнями, схильними до правопорушень;
- з) Ваш варіант _____

Дякуємо за співпрацю!

Анкета для заступника директора з виховної роботи

Шановні колеги! Просимо Вас відповісти на запропоновані питання щодо виявлення та вивчення проблем соціально-педагогічного характеру з метою оптимізації роботи соціального педагога у загальноосвітньому навчальному закладі.

Стать _____

Вік _____

Стаж роботи на посаді _____

ЗНЗ № _____

1. Чи вважаєте Ви необхідною діяльність соціального педагога в загальноосвітній школі?

- а) безумовно, оскільки соціальний педагог обізнаний з широкого кола питань; організовує роботу з учнями, батьками, учителями;
- б) не бачу необхідності в даній діяльності;
- в) частково;
- г) Ваш варіант _____

2. Наскільки Ви обізнані у сфері діяльності соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу?

- а) не розумію, в чому сутність його роботи;
- б) чітко орієнтуюся у його професійних обов'язках та змісті роботи;
- в) частково уявляю його місце в школі;
- г) Ваш варіант _____

3. Чи розмежовуєте Ви сфери діяльності психолога і соціального педагога?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково.

4. Чи налагоджена у Вас співпраця з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (за ініціативою соціального педагога);
- д) в залежності від ситуації (за ініціативою директора школи).

5. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні.

6. Як організована співпраця соціального педагога з Вами?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії;
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

7. Як соціальний педагог налагоджує роботу з Вами?

- а) складає план роботи;
- б) вивчає запити адміністрації;
- в) самостійно організовує роботу (без залучення заступника директора з виховної роботи);
- г) не налагоджує спільну роботу взагалі.

8. На яких етапах роботи Ви найбільш активно залучаєте до спільної діяльності соціального педагога?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків;
- е) Ваш варіант _____

9. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги соціального педагога;
- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з соціальним педагогом завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації заходу;
- г) довіряєте ініціативу соціальному педагогу в організації заходу;
- д) не можете дійти згоди.

10. Який стиль взаємовідносин з соціальним педагогом у Вас домінуючий?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

11. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до соціального педагога?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

12. Чи задоволені Ви співпрацею з соціальним педагогом?

- а) так;

- б) скоріше так, чим ні;
- в) не можу сказати;
- г) скоріше ні, чим так;
- д) ні.

13. Як Ви оцінюєте роль соціального педагога у Вашій школі?

- а) робота поліпшилась;
- б) робота погіршилась;
- в) особливих змін немає;
- г) Ваш варіант _____

14. Чи відчуваєте Ви необхідність в отриманні кваліфікованої допомоги від соціального педагога з питань виховного та іншого характеру?

- а) безумовно, оскільки соціальний педагог може надати допомогу при виборі оптимальних підходів у вихованні, спілкуванні з дітьми тощо;
- б) необов'язково, оскільки я сам (-а) знаю спосіб вирішення різних питань;
- в) необхідності в цьому не бачу.

15. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні.

16. Чи організовуєте Ви спільні заходи з соціальним педагогом?

- а) постійно;
- б) періодично;
- в) в залежності від ситуації;
- г) ніколи.

17. Чи проводить соціальний педагог заходи, які спрямовані на підвищення якості навчально-виховного процесу?

- а) так;
- б) ні;
- в) мені не відомо.

18. Чи враховується план роботи соціального педагога у план виховної роботи школи?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково.

19. Чи залучаєте Ви соціального педагога до виконання завдань, які не пов'язані з фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

20. Чи є проблеми, які Ви вирішуєте спільно з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) не залучаю до цього соціального педагога.

21. Чи трапляються Вам труднощі у співпраці з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) не співпрацюємо.

22. Які саме труднощі у співпраці з соціальним педагогом Ви відчуваєте?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування соціальним педагогом виконання прохань, доручень;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатній рівень комунікативної компетентності заступника директора з виховної роботи;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

23. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з соціальним педагогом Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з соціальним педагогом;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності заступника директора з виховної роботи;
- г) інформування заступника директора з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;
- е) підпорядкованість заступнику директора;
- є) Ваш варіант _____

24. Чи фіксується Ваша співпраця з соціальним педагогом в документах?

- а) так;
- б) ні;
- в) мені не відомо.

25. Які документи відображають Вашу спільну діяльність з соціальним педагогом?

- а) робочі плани (плани на рік, місяць, тиждень);
- б) матеріали і протоколи виступів соціального педагога на педагогічних нарадах, семінарах, батьківських зборах;
- в) плани виховної роботи навчального закладу;
- г) журнал проведеної консультативної роботи з педагогічним колективом;
- д) журнал щоденного обліку роботи соціального педагога;

е) мені не відомо;

є) Ваш варіант _____

26. Які, на Вашу думку, напрямки діяльності соціального педагога необхідно реалізовувати в першу чергу у навчальному закладі?

а) захист прав дітей;

б) соціально-педагогічний патронаж учнів та їх сімей;

в) соціально-профілактична робота;

г) профорієнтація серед учнів старшого шкільного віку;

д) соціально-педагогічна реабілітація;

е) надання допомоги учням соціально-вразливих категорій;

є) робота з обдарованими учнями;

ж) робота з невстигаючими учнями та учнями, схильними до правопорушень;

з) Ваш варіант _____

Дякуємо за співпрацю!

**Діагностика професійної взаємодії соціального педагога
з практичним психологом**

Анкета для психолога

Шановні колеги! Просимо Вас відповісти на запропоновані питання щодо виявлення та вивчення проблем соціально-педагогічного характеру з метою оптимізації роботи соціального педагога у загальноосвітньому навчальному закладі.

Стать _____

Вік _____

Стаж роботи на посаді _____

ЗНЗ № _____

1. Чи вважаєте Ви необхідною діяльність соціального педагога в загальноосвітній школі?

- а) безумовно, оскільки соціальний педагог обізнаний з широкого кола питань; організовує роботу з учнями, батьками, учителями;
- б) не бачу необхідності в даній діяльності;
- в) частково;
- г) Ваш варіант _____

2. Наскільки Ви обізнані у сфері діяльності соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу?

- а) не розумію, в чому сутність його роботи;
- б) чітко орієнтуюся у його професійних обов'язках та змісті роботи;
- в) частково уявляю його місце в школі;
- г) Ваш варіант _____

3. Чи розмежовуєте Ви сфери діяльності психолога і соціального педагога?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково.

4. Чи налагоджена у Вас професійна взаємодія з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (коли вимагає адміністрація закладу);
- д) в залежності від ситуації (на вимогу батьків).

5. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні.

6. Як організована співпраця соціального педагога з Вами?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії (кожен працює сам по собі);
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

7. Яким чином соціальний педагог співпрацює з Вами?

- а) складає спільно план роботи;
- б) вивчає запити психолога;
- в) самостійно організовує роботу (без залучення психолога);
- г) не співпрацює взагалі.

8. На яких етапах роботи Ви найбільш активно залучаєте до спільної діяльності соціального педагога?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків.

9. Коли найчастіше Ви співпрацюєте з соціальним педагогом?

- а) робота з учнями, які потребують особливої уваги (обдаровані учні, учні «групи ризику»);
- б) профорієнтація старшокласників;
- в) пропаганда здорового способу життя;
- г) підготовка виховних заходів;
- д) профілактика злочинності алкоголізму наркоманії та інших шкідливих звичок серед учнівської молоді;
- е) консультативно-просвітницька робота з керівництвом закладу;
- є) проведення благодійних акцій, тематичних тижнів.

10. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до соціального педагога?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

11. Які напрямки роботи відображають Вашу взаємодію з соціальним педагогом?

- а) планування роботи на рік, місяць, тиждень;

- б) робота з учнями «групи ризику»;
- в) робота з батьками;
- г) робота з педагогічним колективом.

12. Реалізація яких функцій викликає найчастіше суперечності при взаємодії з соціальним педагогом?

- а) діагностичної функції;
- б) консультативної;
- в) профілактичної;
- г) Ваш варіант _____

13. Чи організовуєте Ви спільні заходи з соціальним педагогом?

- а) постійно;
- б) періодично;
- в) в залежності від ситуації;
- г) ніколи.

14. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги соціального педагога;
- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з соціальним педагогом завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації заходу;
- г) довіряєте соціальному педагогу ініціативу в організації заходу;
- д) не можете дійти згоди;
- е) Ваш варіант _____

15. Чи відчуваєте Ви труднощі у співпраці з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) не співпрацюємо.

16. Які саме труднощі у співпраці з соціальним педагогом Ви відчуваєте?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування соціальним педагогом виконання прохань, доручень;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатній рівень комунікативної компетентності психолога;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

17. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з соціальним педагогом Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з соціальним педагогом;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності психолога;

- г) інформування психолога з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;
- е) підпорядкованість психологу;
- є) Ваш варіант _____

18. Чи задоволені Ви співпрацею з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) частково задоволений (-а);
- в) співпраця відсутня;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений (-а).

19. Чи змінилось щось у Вашій діяльності після появи соціального педагога у школі?

- а) ніяких змін немає;
- б) робота погіршилася;
- в) соціальний педагог почав виконувати роботу психолога;
- г) з'явилися суперечності при виконанні окремих видів діяльності;
- д) значно поліпшилася робота психологічної служби закладу;
- е) Ваш варіант _____

20. Чи залучаєте Ви соціального педагога до виконання завдань, які не пов'язані з фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

21. Який стиль взаємовідносин з соціальним педагогом у Вас домінуючий?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

22. Чи фіксується Ваша співпраця з соціальним педагогом в документах?

- а) так;
- б) ні;
- в) мені не відомо.

23. Які документи відображають Вашу спільну діяльність з соціальним педагогом?

- а) робочі плани (плани на рік, місяць, тиждень);
- б) плани виховної роботи навчального закладу;
- в) журнал проведеної консультативної роботи з педагогічним колективом;
- г) журнал щоденного обліку роботи соціального педагога;

- д) журнал щоденного обліку роботи психолога;
- е) мені не відомо;
- є) Ваш варіант _____

24. Як Ви оцінюєте роль соціального педагога у Вашій школі?

- а) робота поліпшилась;
- б) робота погіршилась;
- в) особливих змін немає;
- г) Ваш варіант _____

25. Які, на Вашу думку, напрямки діяльності соціального педагога необхідно реалізовувати в першу чергу у навчальному закладі?

- а) захист прав дітей;
- б) соціально-педагогічний патронаж учнів та їх сімей;
- в) соціально-профілактична робота;
- г) профорієнтація серед учнів старшого шкільного віку;
- д) соціально-педагогічна реабілітація;
- е) робота з обдарованими учнями;
- є) робота з невстигаючими учнями та учнями, схильними до правопорушень;
- ж) Ваш варіант _____

Дякуємо за співпрацю!

Діагностика професійної взаємодії соціального педагога з педагогом-організатором

Анкета для педагога-організатора

Шановні колеги! Просимо Вас відповісти на запропоновані питання щодо виявлення та вивчення проблем соціально-педагогічного характеру з метою оптимізації роботи соціального педагога у загальноосвітньому навчальному закладі.

Стать _____

Вік _____

Стаж роботи на посаді _____

ЗНЗ № _____

1. Чи вважаєте Ви необхідною діяльність соціального педагога в загальноосвітній школі?

- а) безумовно, оскільки соціальний педагог обізнаний з широкого кола питань; організовує роботу з учнями, батьками, учителями;
- б) не бачу необхідності в даній діяльності;
- в) частково;
- г) Ваш варіант _____

2. Наскільки Ви обізнані у сфері діяльності соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу?

- а) не розумію, в чому сутність його роботи;
- б) чітко орієнтуюся у його професійних обов'язках та змісті роботи;
- в) частково уявляю його місце в школі;
- г) Ваш варіант _____

3. Чи розмежовуєте Ви сфери діяльності педагога-організатора і соціального педагога?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково.

4. Чи налагоджена у Вас професійна взаємодія з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (коли вимагає адміністрація закладу);
- д) в залежності від ситуації (на вимогу соціального педагога).

5. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні.

6. Як організована співпраця соціального педагога з Вами?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії (кожен працює сам по собі);
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

7. Яким чином соціальний педагог співпрацює з Вами?

- а) складає спільно план роботи;
- б) вивчає запити педагога-організатора;
- в) самостійно організовує роботу (без залучення педагога-організатора);
- г) не співпрацює взагалі.

8. На яких етапах роботи Ви найбільш активно залучаєте до спільної діяльності соціального педагога?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків.

9. Коли найчастіше відбувається співпраця з соціальним педагогом?

- а) робота з учнями, які потребують особливої уваги;
- б) проведення тематичних тижнів, благодійних акцій;
- в) пропаганда здорового способу життя;
- г) підготовка виховних заходів.

10. Які напрямки роботи відображають Вашу взаємодію з соціальним педагогом?

- а) планування роботи на рік, місяць, тиждень;
- б) робота з учнями «групи ризику»;
- в) робота з батьками;
- г) робота з педагогічним колективом.

11. Реалізація яких функцій викликає найчастіше суперечності при взаємодії з соціальним педагогом?

- а) діагностичної функції;
- б) консультативної;
- в) профілактичної;
- г) Ваш варіант _____

12. Чи організовуєте Ви спільні заходи з соціальним педагогом?

- а) постійно;
- б) періодично;
- в) в залежності від ситуації;
- г) ніколи.

13. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги соціального педагога;
- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з соціальним педагогом завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації заходу;
- г) довіряєте соціальному педагогу ініціативу в організації заходу;
- д) не можете дійти згоди;
- е) Ваш варіант _____

14. Чи відчуваєте Ви труднощі у співпраці з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) не співпрацюємо.

15. Які саме труднощі у співпраці з соціальним педагогом Ви відчуваєте?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування соціальним педагогом виконання прохань, доручень;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатній рівень комунікативної компетентності педагога-організатора;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

16. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з соціальним педагогом Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з соціальним педагогом;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності педагога-організатора;
- г) інформування педагога-організатора з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;
- е) підпорядкованість педагогу-організатору;
- є) Ваш варіант _____

17. Чи задоволені Ви співпрацею з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) частково задоволений (-а);
- в) співпраця відсутня;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений (-а).

18. Чи змінилось щось у Вашій діяльності після появи соціального педагога у школі?

- а) ніяких змін немає;
- б) робота погіршилася;
- в) соціальний педагог почав виконувати роботу педагога-організатора;
- г) з'явилися суперечності при виконанні окремих видів діяльності;
- д) значно поліпшилася робота психологічної служби закладу;
- е) Ваш варіант _____

19. Який стиль взаємовідносин з соціальним педагогом у Вас домінуючий?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

20. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до соціального педагога?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

21. Чи залучаєте Ви соціального педагога до виконання завдань, які не пов'язані з фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

22. Чи фіксується Ваша співпраця з соціальним педагогом в документах?

- а) так;
- б) ні;
- в) мені не відомо.

23. Які документи відображають Вашу спільну діяльність з соціальним педагогом?

- а) робочі плани (плани на рік, місяць, тиждень);
- б) плани виховної роботи навчального закладу;
- в) журнал проведеної консультативної роботи з педагогічним колективом;
- г) журнал щоденного обліку роботи соціального педагога;
- д) журнал щоденного обліку роботи педагога-організатора;
- е) мені не відомо;
- є) Ваш варіант _____

24. Як Ви оцінюєте роль соціального педагога у Вашій школі?

- а) робота поліпшилась;
- б) робота погіршилась;

в) особливих змін немає;

г) Ваш варіант _____

25. Які, на Вашу думку, напрямки діяльності соціального педагога необхідно реалізовувати в першу чергу у навчальному закладі?

а) захист прав дітей;

б) соціально-педагогічний патронаж учнів та їх сімей;

в) соціально-профілактична робота;

г) профорієнтація серед учнів старшого шкільного віку;

д) соціально-педагогічна реабілітація;

е) робота з обдарованими учнями;

є) робота з невстигаючими учнями та учнями, схильними до правопорушень;

ж) Ваш варіант _____

Дякуємо за співпрацю!

Діагностика професійної взаємодії соціального педагога з класним керівником

Анкета для класних керівників

Шановні колеги! Просимо Вас відповісти на запропоновані питання щодо виявлення та вивчення проблем соціально-педагогічного характеру з метою оптимізації роботи соціального педагога у загальноосвітньому навчальному закладі.

Стать _____

Вік _____

Стаж роботи на посаді _____

ЗНЗ № _____

1. Чи вважаєте Ви необхідною діяльність соціального педагога в загальноосвітній школі?

- а) безумовно, оскільки соціальний педагог обізнаний з широкого кола питань; організовує роботу з учнями, батьками, учителями;
- б) не бачу необхідності в даній діяльності;
- в) частково;
- г) Ваш варіант _____

2. Наскільки Ви обізнані у сфері діяльності соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу?

- а) не розумію, в чому сутність його роботи;
- б) чітко орієнтуюся у його професійних обов'язках та змісті роботи;
- в) частково уявляю його місце в школі;
- г) Ваш варіант _____

3. Чи розмежовуєте Ви сфери діяльності психолога і соціального педагога?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково.

4. Чи налагоджена у Вас професійна взаємодія з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (коли вимагає адміністрація закладу);
- д) в залежності від ситуації (за ініціативою соціального педагога).

5. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні.

6. Як організована співпраця соціального педагога з Вами?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії;
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

7. Як соціальний педагог організовує роботу з Вами?

- а) складання плану роботи;
- б) вивчення запиту класного керівника;
- в) самостійно організовую роботу (без залучення класного керівника);
- г) не організовує взагалі.

8. На яких етапах роботи Ви найбільш активно залучаєте до спільної діяльності соціального педагога?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків.

9. З яких напрямків роботи Ви співпрацюєте з соціальним педагогом?

- а) здійснення паспортизації класу;
- б) робота з дітьми «групи ризику»;
- в) налагодження сталих відносин з батьками учнів;
- г) організація виховної, просвітницької роботи серед учнів та їх батьків;
- д) підтримка зв'язку з вчителями-предметниками, які здійснюють навчальний процес в класі;
- е) організація просвітницько-профілактичних заходів (орієнтація дітей та підлітків на здоровий спосіб життя; запобігання негативним явищам в учнівському середовищі та ін.);
- є) вивчення пізнавальних та професійних інтересів учнів;
- ж) залучення вихованців до активного дозвілля: спортивної, художньої, освітньої, технічної творчості тощо;
- з) розкриття особистих здібностей;
- и) обдаровані учні;
- і) Ваш варіант _____

10. Чи організовуєте Ви спільні заходи з соціальним педагогом?

- а) постійно;
- б) періодично;

- в) в залежності від ситуації;
- г) ніколи.

11. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги соціального педагога;
- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з соціальним педагогом завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації заходу;
- г) довіряєте ініціативу соціальному педагогу в організації заходу;
- д) не можете дійти згоди;
- е) Ваш варіант _____

12. Яка Ваша участь в організації спільних заходів з соціальним педагогом?

- а) спільне із соціальним педагогом планування програм, проектів, окремих заходів у роботі з класом, окремими дітьми, батьками;
- б) спільна із соціальним педагогом розробка та реалізація розвивальних, корекційних і просвітницьких програм з дітьми і батьками;
- в) організація умов (час, приміщення, організація зустрічі) для проведення соціальним педагогом роботи з дітьми і батьками;
- г) участь у психолого-педагогічних консиліумах;
- д) Ваш варіант _____

13. Чи відчуваєте Ви труднощі у співпраці з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) не співпрацюємо.

14. Які саме труднощі у співпраці з соціальним педагогом Ви відчуваєте?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування соціальним педагогом виконання прохань, доручень;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатній рівень комунікативної компетентності класного керівника;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

15. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з соціальним педагогом Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з соціальним педагогом;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності класного керівника;
- г) інформування класного керівника з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;
- е) підпорядкованість класному керівнику;
- е) Ваш варіант _____

16. Чи фіксується Ваша співпраця з соціальним педагогом в документах?

- а) так;
- б) ні;
- в) мені не відомо.

17. Які документи відображають Вашу спільну діяльність з соціальним педагогом?

- а) робочі плани (плани на рік, місяць, тиждень);
- б) журнал щоденного обліку роботи соціального педагога;
- в) плани виховної роботи навчального закладу;
- г) журнал реєстрації звернень учителів;
- д) мені не відомо;
- е) Ваш варіант _____

18. Чи задоволені Ви співпрацею з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) частково задоволений (-а);
- в) співпраця відсутня;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений (-а).

19. Як Ви оцінюєте роль соціального педагога у Вашій школі?

- а) поліпшилась робота з учнями;
- б) погіршилась робота з учнями;
- в) поліпшилась робота з учителями;
- г) погіршилась робота з учителями;
- д) поліпшилась робота з батьками;
- е) погіршилась робота з батьками;
- є) особливих змін немає;
- ж) Ваш варіант _____

20. Чи змінилось щось у Вашій діяльності після появи соціального педагога у школі?

- а) ніяких змін немає;
- б) соціальний педагог почав виконувати роботу класного керівника;
- в) з'явилися суперечності при виконанні окремих видів діяльності;
- г) значно поліпшилася робота з учнями та батьками;
- д) погіршилася робота з учнями та батьками;
- е) Ваш варіант _____

21. Який стиль взаємовідносин з соціальним педагогом у Вас домінуючий?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

22. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до соціального педагога?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

23. Чи залучаєте Ви соціального педагога до виконання завдань, які не пов'язані з фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

24. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні.

25. Чи відчуваєте Ви, як класний керівник, необхідність в отриманні кваліфікованої допомоги від соціального педагога з питань виховного та іншого характеру?

- а) безумовно, оскільки соціальний педагог може надати допомогу при виборі оптимальних підходів у вихованні, спілкуванні з учнями тощо;
- б) не обов'язково, оскільки я сам (-а) компетентна у цих питаннях;
- в) необхідності в цьому не бачу.

26. Чи проводить, на Ваш погляд, соціальний педагог заходи, які спрямовані на підвищення якості навчально-виховного процесу?

- а) так;
- б) ні;
- в) мені не відомо.

27. Які форми роботи використовує соціальний педагог у роботі з класними керівниками?

- а) бесіди;
- б) тренінги;
- в) лекції;
- г) круглий стіл;
- д) методичні семінари;
- е) індивідуальні консультації;
- є) Ваш варіант _____

28. З якими питаннями Ви звертаєтесь до соціального педагога найчастіше?

- а) організація безкоштовного харчування учням пільгових категорій;
- б) виступи на батьківських зборах;
- в) проведення годин спілкування з учнями;
- в) оформлення банку даних на учнів різних соціальних категорій;

- г) для задоволення особистих потреб;
- д) застосування соціальних, психологічних рекомендацій, які стосуються класу і окремих дітей;
- е) Ваш варіант _____

29. Чи узгоджуєте Ви спільні заходи з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) не завжди.

30. Чи виконує, на Вашу думку, соціальний педагог у своїй роботі функції, близькі до функцій класного керівника?

- а) так;
- б) не знаю;
- в) ні.

31. Якщо так, то які саме, на Вашу думку?

- а) діагностичну (вивчення учнів класу, умов виховання дітей в сім'ї тощо);
- б) організаторську (організовує виховну, просвітницьку роботу серед учнів та їх батьків, надає допомогу учнівській організації класу, сприяє розвитку самоврядування в колективі тощо);
- в) координаційну (підтримує зв'язок з педагогами-предметниками, які здійснюють навчальний процес в класі, забезпечує узгодженість в роботі учнівського, батьківського, вчительського колективів тощо);
- г) стимулюючу (забезпечує можливість активізації учнівської діяльності);
- д) усі;
- е) Ваш варіант _____

32. Які, на Вашу думку, напрямки діяльності соціального педагога необхідно реалізовувати в першу чергу у навчальному закладі?

- а) захист прав дітей;
- б) соціально-педагогічний патронаж учнів та їх сімей;
- в) соціально-профілактична робота;
- г) профорієнтація серед учнів старшого шкільного віку;
- д) соціально-педагогічна реабілітація;
- е) надання допомоги учням соціально-вразливих категорій;
- є) робота з обдарованими учнями;
- ж) робота з невстигаючими учнями та учнями, схильними до правопорушень;
- з) Ваш варіант _____

Дякуємо за співпрацю!

**Діагностика професійної взаємодії соціального педагога
з учителями-предметниками**

Анкета для учителів-предметників

Шановні колеги! Просимо Вас відповісти на запропоновані питання щодо виявлення та вивчення проблем соціально-педагогічного характеру з метою оптимізації роботи соціального педагога у загальноосвітньому навчальному закладі.

Стать _____

Вік _____

Стаж роботи на посаді _____

ЗНЗ № _____

1. Чи відомо Вам про наявність посади соціального педагога у школі?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково.

2. Чи вважаєте Ви необхідною діяльність соціального педагога в загальноосвітній школі?

- а) безумовно, оскільки соціальний педагог обізнаний з широкого кола питань; організовує роботу з учнями, батьками, учителями;
- б) не бачу необхідності в даній діяльності;
- в) частково;
- г) Ваш варіант _____

3. Чи обізнані Ви з сутністю роботи соціального педагога?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково.

4. Наскільки Ви обізнані у сфері діяльності соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу?

- а) не розумію, в чому сутність його роботи;
- б) чітко орієнтуюся у його професійних обов'язках та змісті роботи;
- в) частково уявляю його місце в школі;
- г) Ваш варіант _____

5. Чи розмежовуєте Ви сфери діяльності психолога і соціального педагога?

- а) так, чітко;
- б) ні;
- в) частково.

6. Чи налагоджена у Вас співпраця з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (за ініціативою соціального педагога);
- д) в залежності від ситуації (коли вимагає адміністрація закладу).

7. Чи задоволені Ви співпрацею з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) частково задоволений (-а);
- в) співпраця відсутня;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений (-а).

8. Як Ви оцінюєте роль соціального педагога у Вашій школі?

- а) поліпшилась робота з учнями;
- б) погіршилась робота з учнями;
- в) поліпшилась робота з педагогічним колективом;
- г) погіршилась робота з педагогічним колективом;
- д) особливих змін немає;
- е) Ваш варіант _____

9. Чи відчуваєте Ви необхідність в отриманні кваліфікованої допомоги від соціального педагога з питань виховного та іншого характеру?

- а) безумовно, оскільки соціальний педагог може надати допомогу при виборі оптимальних підходів у вихованні, спілкуванні з дітьми тощо;
- б) необов'язково, оскільки я сам (-а) знаю спосіб вирішення різних питань;
- в) необхідності в цьому не бачу.

10. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні.

11. Чи проводить соціальний педагог заходи, які спрямовані на підвищення якості навчально-виховного процесу?

- а) так;
- б) ні;
- в) мені не відомо.

12. Як організована співпраця соціального педагога з Вами?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії;
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

13. Як соціальний педагог організовує роботу з Вами?

- а) складає план роботи;
- б) вивчає запити учителів;
- в) самостійно організовує роботу (без залучення учителів-предметників);
- г) не організовує взагалі.

14. Який стиль взаємовідносин з соціальним педагогом у Вас домінуючий?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

15. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до соціального педагога?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

16. Чи залучаєте Ви соціального педагога до виконання завдань, які не пов'язані з фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

17. На яких етапах роботи Ви найбільш активно залучаєте до спільної діяльності соціального педагога?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків.

18. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги соціального педагога;
- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з соціальним педагогом завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації заходу;
- г) довіряєте соціальному педагогу ініціативу в організації заходу;
- д) не можете дійти згоди;
- е) Ваш варіант _____

19. Які напрямки роботи відображають взаємодію соціального педагога з учителями?

- а) дослідження проблем педагогічного колективу;
- б) методична робота з педагогічним колективом;

- в) консультування педагогічного колективу;
- г) просвіта педагогічного колективу;
- д) Ваш варіант _____

20. Коли найчастіше Ви співпрацюєте з соціальним педагогом?

- а) робота з учнями, які потребують особливої уваги (обдаровані учні, учні «групи ризику»);
- б) профорієнтація старшокласників;
- в) пропаганда здорового способу життя;
- г) підготовка виховних заходів;
- д) профілактика злочинності алкоголізму наркоманії та інших шкідливих звичок серед учнівської молоді;
- е) консультативно-просвітницька робота з керівництвом закладу;
- є) проведення благодійних акцій, тематичних тижнів.

21. Які форми роботи з педагогічним колективом використовує соціальний педагог?

- а) індивідуальна робота з учителями (відвідування уроків, консультування);
- б) групова робота (тренінги, семінари);
- в) спільна робота з педагогами та адміністрацією закладу (педагогічні наради, психолого-педагогічний консиліум);
- г) спільна робота з педагогами, учнями та їх батьками;
- д) жодної;
- е) Ваш варіант _____

22. Чи відчуваєте Ви зміни у роботі психологічної служби з веденням посади соціального педагога?

- а) робота покращилась;
- б) робота поліпшилась;
- в) особливих змін немає;
- г) Ваш варіант _____

23. Чи організовуєте Ви спільні заходи з соціальним педагогом?

- а) постійно;
- б) періодично;
- в) в залежності від ситуації;
- г) ніколи.

24. Яка Ваша участь в організації спільних заходів з соціальним педагогом?

- а) спільне проектування роботи з окремими дітьми;
- б) участь у розробленні й реалізації спільних психолого-педагогічних програм роботи з окремими учнями і класними колективами;
- б) участь у моніторингах ефективності психолого-педагогічних програм;
- в) участь у психолого-педагогічних консиліумах, збирання необхідної інформації;
- г) Ваш варіант _____

25. Чи трапляються Вам труднощі у співпраці з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) не співпрацюємо.

26. Які саме труднощі у співпраці з соціальним педагогом Ви відчуваєте?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування соціальним педагогом виконання прохань, доручень;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатній рівень комунікативної компетентності учителя-предметника;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

27. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з соціальним педагогом Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з соціальним педагогом;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності учителя-предметника;
- г) інформування учителя-предметника з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;
- е) підпорядкованість учителю-предметнику;
- є) Ваш варіант _____

28. Чи фіксується Ваша співпраця з соціальним педагогом в документах?

- а) так;
- б) ні;
- в) мені не відомо.

29. Якщо фіксується, то в яких документах?

30. Які, на Вашу думку, напрямки діяльності соціального педагога необхідно реалізовувати в першу чергу у навчальному закладі?

- а) захист прав дітей;
- б) соціально-педагогічний патронаж учнів та їх сімей;
- в) соціально-профілактична робота;
- г) профорієнтація серед учнів старшого шкільного віку;
- д) соціально-педагогічна реабілітація;
- е) надання допомоги учням соціально-вразливих категорій;
- є) робота з обдарованими учнями;
- ж) робота з невстигаючими учнями та учнями, схильними до правопорушень;
- з) Ваш варіант _____

Дякуємо за співпрацю!

Інтерактивні заняття з педагогічним колективом з налагодження співпраці

План спецсемінару «Соціальний педагог в загальноосвітньому навчальному закладі»

Мета: ознайомлення учасників семінару з пріоритетними напрямками роботи соціального педагога в закладі загальної середньої освіти, веденням документації, системою взаємодії соціального педагога й педагогічного колективу з основних напрямків роботи.

Обладнання: бейджики, ватман з намальованим фантомом соціального педагога, аркуші з вправою «Жили собі...».

Хід заняття:

Вступна частина

Учасники семінару пишуть на бейджах свої імена і сідають у коло.

Вправа «Вітання»

Ведучий вітає учасників семінару. Потім кожен називає своє ім'я й одну властиву йому рису, що починається з першої букви його імені.

Вправа «Портрет соціального педагога»

На великому аркуші ватману намальовано фантом людини. Учасники домальовують потрібні на їхній погляд елементи портрета соціального педагога, пояснюючи свій вибір.

Основна частина

Ведучий інформує учасників хто такий соціальний педагог у школі, яка його місія та основні функції у навчальному закладі. Зміст та методи діагностичної роботи, профілактичної, охоронно-захисної, соціально-перетворювальної, консультативної. Наголошується на організаційній діяльності соціального педагога.

Вправа «Жили собі...»

Учасникам семінару пропонується дописати незакінчені пропозиції.

Жили собі в одній школі соціальний педагог, психолог, класний керівник, учитель-предметник, педагог-організатор. Кожен із них мав скромний куточок

зі столом, стільцем і стосом паперу. Усі наполегливо працювали, щоб заробити на шматок хліба.

Соціальний педагог завжди був і мріяв про _____

Психолог завжди був і мріяв про

Педагог-організатор завжди був і мріяв про

Класний керівник завжди був і мріяв про

Учитель-предметник завжди був і мріяв про

Так вони б жили і досі, якби в школі не сталося ось що: коли соціальний педагог, психолог, педагог-організатор, учитель-предметник, класний керівник прийшли вранці на роботу, то виявили, що якимось дивом вони помінялися посадами.

Соціальний педагог одразу подумав

Психолог одразу подумав _____

Педагог-організатор одразу подумав

Класний керівник одразу подумав

Учитель-предметник одразу подумав

Так би тривало довго, якби повз школу не пролітала Розумна думка, яка пояснила їм, що ця заміна – не випадкова, адже у соціального педагога, психолога, класного керівника, учителя-предметника є дуже багато спільного, а саме: _____

Відтоді жили вони довго і щасливо, кожен на своєму місці, і було в них у школі багато дітей і багато спільної роботи.

Підсумки семінару.

Тренінгова програма «Командна взаємодія»⁴

Мета: сприяти виробленню навичок працювати у команді, підвищити ефективність спільних дій в учасників соціально-педагогічної діяльності.

Завдання:

- розглянути поняття «командна взаємодія», «психологічні бар'єри», «стиль спілкування»;
- відпрацювати навички розуміння і прийняття інших людей;
- сформуванати груповий дух, сприяючи згуртуванню.

Час, необхідний для проведення тренінгу: 1 день.

Форма проведення: тренінг.

Цільова група: педагоги-організатори, класні керівники, учителі-предметники, психологи.

Кількість учасників: від 10 до 20 осіб.

Структура тренінгу

| Час | Зміст діяльності | Час |
|------------|--|---------------|
| 10.00 | Відкриття тренінгу: привітання, знайомство з учасниками. Повідомлення теми та мети заняття | 10 хв. |
| 10.10 | Вправа «Візитна картка» | 10 хв. |
| 10.20 | Мозковий штурм «Правила гри» | 5 хв. |
| 10.25 | Вправа «Дерево очікувань» | 5хв. |
| 10.30 | Вправа «Асоціативний ряд «Команда» | 10 хв. |

⁴ Адаптовано автором за: [1]

| Час | Зміст діяльності | Час |
|--------------|---|---------------|
| 10.40 | Вправа «Хто швидше» | 5 хв. |
| 10.45 | Інформаційне повідомлення (щодо взаємодії, щодо правил командної роботи, щодо навичок і установок, щодо головних принципів командної взаємодії) | 25 хв. |
| 11.10 | Вправа «Зоряне інтерв'ю» | 15 хв. |
| 11.25 | Вправа «Руки, які промовляють» | 10 хв. |
| 11.35 | Вправа «Тостер, слоник, сунс, пральна машина» | 10 хв. |
| 11.45 | Вправа «Вавилонська вежа» | 5 хв. |
| 11.50 | Вправа «Сюрприз із капелюха» | 10 хв. |
| 12.00 | Вправа «Дивовижний килим» | 10хв. |
| 12.10 | Вправа «Кошик підсумків» | 5 хв. |
| 12.15 | Притча «Коробка олівців» | 5 хв. |

Тренінгова програма

«Налагодження психологічно сприятливої взаємодії учасників педагогічного процесу»⁵

Мета: ознайомити учасників з поняттям «психологічно сприятлива взаємодія» учасників педагогічного процесу, причинами її порушення і засобами налагодження.

Завдання: удосконалення комунікативної компетентності учасників педагогічного процесу.

Час, необхідний для проведення тренінгу: 6 год.

Форма проведення: тренінг.

Цільова група: педагоги-організатори, класні керівники, учителі-предметники, психологи, директори, заступники директорів з виховної роботи.

Кількість учасників: від 10 до 20 осіб.

Структура тренінгу

| Час | Зміст діяльності | Час (хв.) |
|-------|--|-----------|
| 10.00 | Відкриття тренінгу: привітання, знайомство з учасниками. Повідомлення теми та мети заняття | 10 |
| 10.10 | Вправа «Правила» | 10 |
| 10.20 | Інформаційне повідомлення | 5 |
| 10.25 | Вправа «Наші очікування» | 5 |
| 10.30 | Інформаційне повідомлення «Чинники психологічно сприятливої взаємодії учасників педагогічного процесу. Формування команди» | 25 |
| 10.55 | Вправа «Мікрофон» | 45 |
| 11.40 | Рефлексія | 5 |
| 11.45 | Інформаційне повідомлення «Продуктивні заохочення» | 35 |
| 12.20 | Вправа «Інтерв'ю» | 30 |
| 12.50 | Підсумкова вправа | 10 |
| 13.00 | Рефлексія | 5 |
| | Обід | |

⁵ Адаптовано автором за: [27; 32].

| Час | Зміст діяльності | Час (хв.) |
|------------|--|------------------|
| 13.40 | Інформаційне повідомлення «Конфлікт. Стадії розвитку конфлікту» | 25 |
| 14.05 | Вправа «Асоціації» | 5 |
| 14.10 | Інформаційне повідомлення «Бар'єри на шляху до взаєморозуміння» | 15 |
| 14.25 | Вправа «До, ре, мі...» | 25 |
| 14.50 | Інформаційне повідомлення «Удосконалення вмінь виходити з конфліктних ситуацій. Стили поведінки людей у конфліктних ситуаціях» | 30 |
| 15.20 | Вправа «Портрет» | 10 |
| 15.30 | Вправа «Мені подобається» | 10 |
| 15.40 | Рефлексія | 5 |
| 15.45 | Завершення тренінгу. Прощання. | 5 |

План семінару
«Соціальний педагог та педагогічний колектив –
протиборство чи співпраця»

| № з/п | Зміст заходів | Форма проведення | Час (хв.) |
|--------------|---|---|------------------|
| 1. | Відкриття семінару. Повідомлення мети та завдань семінару | Інформаційне повідомлення | 10 |
| 2. | Загальний огляд стану співпраці між соціальним педагогом і учителями в школах-учасниць експерименту | Презентація опитування учителів. Спільне обговорення | 45 |
| 3. | Робота соціального педагога з класними керівниками, учителями-предметниками, психологом та педагогом-організатором. Налагодження партнерських взаємовідносин | Інформаційне повідомлення | 45 |
| 4. | Коли з учителями працювати легко. Коли з учителями працювати важко | Інформаційне повідомлення | 25 |
| 5. | Розробка рекомендацій щодо спільних дій соціального педагога і педагогічного колективу у здійсненні соціально-педагогічної діяльності | Практична робота | 15 |
| 4. | Планування спільної діяльності соціального педагога та учителів | Практична робота | 45 |
| 5. | Презентація напрацьованих планів | Практична робота | 25 |
| 6. | Підбиття підсумків | | 10 |

Розділ 4

Про професійну взаємодію соціального педагога з батьками учнів

Діагностика професійної взаємодії соціального педагога з батьками учнів

Анкета для батьків

Шановні колеги! Просимо Вас відповісти на запропоновані питання щодо виявлення та вивчення проблем соціально-педагогічного характеру з метою оптимізації роботи соціального педагога у загальноосвітньому навчальному закладі.

Стать _____

Вік _____

ЗНЗ № _____

1. Чи відомо Вам про наявність посади соціального педагога у школі?

- а) так;
- б) ні;
- в) щось чули.

2. Чи обізнані Ви з сутністю роботи соціального педагога?

- а) так;
- б) ні;
- в) щось чули.

3. Чи вважаєте Ви необхідною діяльність соціального педагога для школи?

- а) безумовно, оскільки соціальний педагог обізнаний з широкого кола питань; організовує роботу з учнями, батьками, учителями;
- б) не бачу необхідності в його діяльності;
- в) Ваш варіант _____

4. Наскільки Ви обізнані з діяльністю соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу?

- а) не розумію, в чому сутність його роботи;
- б) чітко орієнтуюся у його професійних обов'язках та змісті роботи;
- в) частково уявляю його місце в школі;
- г) Ваш варіант _____

6. Чи налагоджена у Вас співпраця з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);

- г) в залежності від ситуації (за ініціативою соціального педагога);
- д) в залежності від ситуації (коли вимагає адміністрація закладу).

7. Чи задоволені Ви співпрацею з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) частково задоволений (-а);
- в) співпраця відсутня;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений (-а).

8. Чи відчуваєте Ви необхідність в отриманні кваліфікованої допомоги від соціального педагога з питань виховного та іншого характеру?

- а) безумовно, оскільки соціальний педагог може надати допомогу при виборі оптимальних підходів у вихованні, спілкуванні з дітьми тощо;
- б) необов'язково, оскільки я сам (-а) знаю спосіб вирішення різних питань;
- в) необхідності в цьому не бачу.

9. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з соціальними педагогом?

- а) так;
- б) ні.

10. Чи організовуєте Ви спільні заходи з соціальним педагогом?

- а) постійно;
- б) періодично;
- в) в залежності від ситуації;
- г) ніколи.

11. На яких етапах роботи Ви найбільш активно залучаєте до спільної діяльності соціального педагога?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків.

12. Як організована співпраця соціального педагога з батьками?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії;
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

13. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги соціального педагога;

- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з соціальним педагогом завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації і проведенні заходу;
- г) довіряєте соціальному педагогу ініціативу в організації і проведенні заходу;
- д) не можете дійти згоди.

14. Як соціальний педагог організовує роботу з батьками?

- а) складає план роботи;
- б) вивчає запити батьків;
- в) самостійно організовує роботу (без залучення батьків);
- г) не організовує взагалі.

15. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги соціального педагога;
- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з соціальним педагогом завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації заходу;
- г) довіряєте соціальному педагогу ініціативу в організації заходу;
- д) не можете дійти згоди;
- е) Ваш варіант _____

16. Чи проводить соціальний педагог заходи, які спрямовані на підвищення якості навчально-виховного процесу?

- а) так;
- б) ні;
- в) мені не відомо.

17. Які форми роботи з батьками використовує соціальний педагог?

- а) клуб психолого-педагогічних дискусій;
- б) лекції;
- в) конференції;
- г) тренінги;
- д) рольові ігри;
- е) бесіди;
- є) батьківські збори;
- ж) ніякі;
- з) Ваш варіант _____

18. З яких напрямків роботи Ви співпрацюєте з соціальним педагогом?

- а) консультаційний;
- б) профілактичний;
- в) просвітницький;
- г) діагностичний;
- д) не розумію сутності жодного з вище зазначених;
- е) не співпрацюємо;
- є) Ваш варіант _____

19. У яких напрямках роботи Ви співпрацюєте з соціальним педагогом?

- а) робота з учнями, які потребують особливої уваги (обдаровані учні, учні «групи ризику»);
- б) профорієнтація старшокласників;
- в) пропаганда здорового способу життя;
- г) підготовка виховних заходів;
- д) профілактика злочинності алкоголізму наркоманії та інших шкідливих звичок серед учнівської молоді;
- є) проведення благодійних акцій, тематичних тижнів.

20. З якими питаннями найчастіше Ви звертаєтесь до соціального педагога?

- а) отримання безкоштовного харчування;
- б) налагодження взаємовідносин з дітьми удома;
- в) налагодження стосунків дитини у класному колективі;
- г) вивчення особистих рис дитини, пізнавальних психічних процесів (пам'ять, мислення, увагу, сприйняття, уяву, мовлення), особисті риси (тривожність, агресивність, комунікабельність, темперамент, імпульсивність, спрямованість особистості, акцентуації характеру).
- д) особливості здійснення профілактичної роботи з дітьми «групи ризику»;
- є) налагодження сталих відносин та постійної співпраці;
- є) організація виховної, просвітницької роботи серед учнів та їх батьків;
- ж) підтримка зв'язку з вчителями-предметниками, які здійснюють навчальний процес в класі;
- з) вивчення пізнавальних та професійних інтересів дитини;
- и) запобігання вживання учнями негативних речовин;
- і) розкриття особистих здібностей учня;
- ї) Ваш варіант _____

21. Чи узгоджуєте Ви спільні заходи з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) не завжди.

22. Чи задоволені Ви співпрацею з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) співпраця відсутня.

23. У чому, на Вашу думку, полягає ефективність взаємодії соціального педагога і батьків?

- а) роботі щодо педагогізації батьків;
- б) спільній діяльності щодо виховання учнів;
- в) участі батьків у навчально-виховному процесі;
- г) організації систематичної співпраці з батьками.

24. Який стиль взаємовідносин з соціальним педагогом у Вас домінуючий?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

25. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до соціального педагога?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

26. Чи залучаєте Ви соціального педагога до виконання завдань, які не пов'язані з фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

27. Як Ви оцінюєте роль соціального педагога у Вашій школі?

- а) робота поліпшилась;
- б) робота погіршилась;
- в) особливих змін немає;
- г) Ваш варіант _____

28. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні.

29. Які форми спільної роботи з соціальним педагогом Ви вважаєте найефективнішими?

- а) батьківські збори;
- б) бесіди;
- в) конференції;
- г) відвідування сімей удома;
- д) лекції;
- е) ніякі;
- є) Ваш варіант _____

30. Які форми роботи, на Вашу думку, слід увести у практику?

- а) батьківські збори;
- б) бесіди;
- в) конференції;
- г) відвідування сімей удома;
- д) лекції;
- е) ніякі;
- є) Ваш варіант _____

31. Чи трапляються Вам труднощі у співпраці з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) не співпрацюємо.

32. Які саме труднощі у співпраці з соціальним педагогом Ви відчуваєте?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування соціальним педагогом виконання прохань, доручень;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатній рівень комунікативної компетентності батьків учнів;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

33. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з соціальним педагогом Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з соціальним педагогом;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності батьків учнів;
- г) інформування батьків з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;
- е) Ваш варіант _____

34. Які шляхи їхнього вирішення Ви бачите?

- а) налагодження систематичної співпраці з фахівцем;
- б) підвищення рівня професійності соціального педагога;
- в) нейтралітет;
- г) Ваш варіант _____

35. Що Ви чекаєте від співпраці з соціальним педагогом?

- а) покращення соціально-психологічного клімату в класі;
- б) допомога у вирішенні соціальних, правових, медичних питань;
- в) системності у роботі;

36. Які проблеми Ви вирішуєте спільно?

- а) оптимізація стосунків дітей з батьками;
- б) забезпечення емоційного комфорту та благополуччя дитини;
- в) запобігання відхилень у поведінці дітей;
- г) жодної із вище зазначених;
- д) Ваш варіант _____

37. Що Вам не подобається у роботі соціального педагога з батьками?

- а) відсутність системи у роботі;
- б) ігнорування роботи;

в) професійна некомпетентність фахівця;

г) Ваш варіант _____

38. В яких документах, на Вашу думку, відображається Ваша спільна діяльність з соціальним педагогом?

а) робочі плани соціального педагога (плани на рік, місяць, тиждень);

б) плани виховної роботи навчального закладу;

г) журнал реєстрації звернень батьків;

д) журнал щоденного обліку роботи соціального педагога;

е) мені не відомо;

є) Ваш варіант _____

39. Які, на Вашу думку, напрямки діяльності соціального педагога необхідно реалізовувати в першу чергу у навчальному закладі?

а) захист прав дітей;

б) соціально-педагогічний патронаж учнів та їх сімей;

в) соціально-профілактична робота;

г) профорієнтація серед учнів старшого шкільного віку;

д) соціально-педагогічна реабілітація;

е) надання допомоги учням соціально-вразливих категорій;

є) робота з обдарованими учнями;

ж) робота з невстигаючими учнями та учнями, схильними до правопорушень;

з) Ваш варіант _____

Дякуємо за співпрацю!

Інтерактивні заняття для батьків з налагодження співпраці

План

проведення наради для батьків «Співпраця соціального педагога та батьківської громадськості як одна з умов ефективності соціально-педагогічної діяльності»

Мета: розглянути питання про співпрацю батьків та соціального педагога, як одну із умов успішної соціально-педагогічної діяльності.

Хід проведення:

1. Вступна частина (слово соціального педагога). Презентація результатів опитування батьків. Спільне обговорення отриманих результатів:
2. Визначити, які обов'язки батьки можуть виконувати у школі спільно з соціальним педагогом. Обговорення меж співпраці.
3. Робота батьків учнів у групах. Опрацювання інформації щодо умов взаємодії з соціальним педагогом, її сутності та ролі соціального педагога в ній.
4. Вправа «Мозаїка». Батьки об'єднують у три групи. Протягом 5 хв. батьки ознайомлюються з інформацією, яка знаходиться у них на столі. Потім вибирають доповідача, який по команді ведучого йде в іншу групу та розповідає матеріал, з яким вони ознайомились. Через 2 хв. доповідачі міняються групами і так, доки всі групи не почують інформацію всіх підгруп.
5. Вироблення спільних ідей щодо залучення батьків до співпраці з соціальним педагогом.
6. Підсумки роботи.

Розділ 5
Про професійну взаємодію соціального педагога
з працівниками правоохоронних органів

Діагностика професійної взаємодії соціального педагога з працівниками
правоохоронних органів

Анкета для співробітників правоохоронних органів

Шановні співробітники правоохоронних органів! Просимо Вас відповісти на запропоновані питання щодо вивчення стану співпраці з соціальним педагогом загальноосвітнього навчального закладу та з метою оптимізації роботи соціального педагога у загальноосвітньому навчальному закладі.

Стать _____

Вік _____

Стаж роботи на посаді _____

ЗНЗ № _____

1. Як би Ви могли схарактеризувати ситуацію соціального ризику у мікрорайоні, в якому розташована загальноосвітня школа (загальноосвітні навчальні заклади)?

- а) підвищений рівень соціальної небезпеки (криміногенної ситуації);
- б) середній рівень соціальної небезпеки;
- в) низький рівень соціальної небезпеки.

2. Що, на Вашу думку, впливає на стан кримінальної ситуації у мікрорайоні?

- а) спільна діяльність освітян (соціального педагога) та міліції;
- б) низька ефективність роботи навчальних закладів;
- в) низька ефективність роботи правоохоронних органів;
- г) низький рівень правосвідомості учнів;
- д) Ваш варіант _____

3. Як Ви оцінюєте свою приналежність до школи?

- а) відчуваю себе учасником навчально-виховного процесу;
- б) не відчуваю себе учасником навчально-виховного процесу;
- в) вважаю за доцільне працювати ізольовано від педагогічного колективу;
- г) Ваш варіант _____

4. Чи відомо Вам про наявність посади соціального педагога у школі?

- а) так;
- б) ні;
- в) щось чули;
- г) Ваш варіант _____

5. Чи вважаєте Ви необхідною діяльність соціального педагога для школи?

- а) безумовно, оскільки соціальний педагог обізнаний з широкого кола питань; організовує роботу з учнями, батьками, учителями;
- б) не бачу необхідності в його діяльності;
- в) Ваш варіант _____

6. Наскільки Ви обізнані з діяльністю соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу?

- а) не розумію, в чому сутність його роботи;
- б) чітко орієнтуюся у його професійних обов'язках та змісті роботи;
- в) частково уявляю його місце в школі;
- г) Ваш варіант _____

7. Чи відчуваєте Ви необхідність у співпраці з соціальним педагогом?

- а) безумовно, оскільки соціальний педагог може надати допомогу при виборі оптимальних підходів у вихованні, спілкуванні з дітьми тощо;
- б) необов'язково, оскільки я сам (-а) знаю спосіб вирішення різних питань;
- в) необхідності в цьому не бачу.

8. Чи налагоджена у Вас співпраця з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (за ініціативою соціального педагога);
- д) в залежності від ситуації (на вимогу адміністрації школи).

9. Хто виступає ініціатором Вашої співпраці?

- а) соціальний педагог;
- б) я, як представник правоохоронних органів;
- в) не співпрацюємо;
- г) Ваш варіант _____

10. Як організована Ваша співпраця з соціальними педагогами шкіл?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;
- в) відсутність будь-якої взаємодії;
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

11. Чи визначено у графіку Вашої роботи час для роботи у школі?

- а) так;
- б) ні.

12. Чи є соціальні педагоги, з якими Ви не співпрацюєте?

- а) так;
- б) ні.

13. У яких випадках Ви приходите до школи?

- а) при скоєнні учнями правопорушення;
- б) коли необхідно поговорити з учнем, який став свідком якогось злочину;
- в) проведення лекції для школярів «Адміністративна та кримінальна відповідальність» (на вимогу керівництва);
- г) Ваш варіант _____

14. Як часто Ви організовуєте спільні заходи з соціальним педагогом?

- а) постійно;
- б) періодично;
- в) в залежності від ситуації;
- г) ніколи.

15. При підготовці і проведенні спільних заходів Ви, як правило:

- а) дієте самостійно, без допомоги соціального педагога;
- б) виконуєте заздалегідь підготовлене і сплановане з соціальним педагогом завдання;
- в) берете на себе ініціативу в організації і проведенні заходу;
- г) довіряєте соціальному педагогу ініціативу в організації і проведенні заходу;
- д) не можете дійти згоди.

16. На яких етапах роботи Ви найбільш активно залучаєте до спільної діяльності соціального педагога?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків;
- е) не залучаю до співпраці;
- є) Ваш варіант _____

17. На яких етапах роботи соціальний педагог найбільш активно залучає Вас до спільної діяльності?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків;
- е) не залучає до співпраці;
- є) Ваш варіант _____

18. Чи фіксується Ваша співпраця з соціальним педагогом в документах?

- а) так;
- б) ні;
- в) мені не відомо.

19. Які документи відображають Вашу спільну діяльність з соціальним педагогом?

- а) робочі плани (плани на рік, місяць, тиждень);
- б) плани виховної роботи навчального закладу;
- в) окремо відведений журнал;
- г) журнал щоденного обліку роботи соціального педагога;
- д) план спільних дій;
- е) мені не відомо;
- є) Ваш варіант _____

20. З яких напрямків роботи Ви співпрацюєте з соціальним педагогом?

- а) консультаційний;
- б) превентивно-профілактичний;
- в) просвітницький;
- г) діагностичний;
- д) не розумію сутності жодного з вище зазначених;
- е) не співпрацюємо;
- є) Ваш варіант _____

21. Як соціальний педагог організовує роботу з Вами?

- а) складає план спільної роботи;
- б) самостійно організовує роботу (без залучення співробітника правоохоронних органів);
- в) не організовує взагалі;
- г) Ваш варіант _____

22. Яку допомогу Вам надає соціальний педагог?

- а) допомогу при виборі оптимальних підходів у виховній роботі, спілкуванні з дітьми тощо;
- б) педагогічна професійна допомога при проведенні спільних заходів;
- в) психологічна;
- г) встановлення контактів зі школярами;
- д) подолання комунікативних проблем у спілкуванні з учнями;
- е) організація виховної, просвітницької роботи серед учителів, учнів та їх батьків;
- є) не звертаюсь;
- є) Ваш варіант _____

23. Яку допомогу Ви надаєте соціальному педагогу?

- а) правову;
- б) методичну;
- в) не звертається;
- г) Ваш варіант _____

24. З яких питань соціальний педагог найчастіше звертається до Вас?

- а) вчинення правопорушень учнями;
- б) відвідання неблагополучної родини;
- в) проведення просвітницької роботи серед учнів;
- г) узгодження плану спільних дій;
- д) Ваш варіант _____

25. Чи узгоджуєте Ви спільні заходи з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) не завжди.

26. Який стиль взаємовідносин з соціальним педагогом у Вас домінуючий?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

27. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до соціального педагога?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

28. Чи залучаєте Ви соціального педагога до виконання завдань, які не пов'язані з фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

29. Які форми спільної роботи з соціальним педагогом Ви вважаєте найбільш ефективними?

- а) правовий всеобуч (для батьків, учнів);
- б) проведення тематичних тижнів;
- в) бесіди;
- г) конференції;
- д) відвідування сімей удома;
- е) лекції;
- є) виховні заходи;
- ж) жодну;
- з) Ваш варіант _____

30. Які форми роботи, на Вашу думку, слід увести у практику?

- а) правовий всеобуч (для батьків, учнів);
- а) проведення тематичних тижнів;

- б) бесіди;
- в) конференції;
- г) відвідування сімей удома;
- д) лекції;
- е) виховні заходи;
- є) ніякі;
- ж) Ваш варіант _____

31. Чи трапляються Вам труднощі у співпраці з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково;
- г) не співпрацюємо.

32. Які саме труднощі у співпраці з соціальним педагогом Ви відчуваєте?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) ігнорування соціальним педагогом виконання прохань, доручень;
- в) недостатній рівень комунікативної компетентності соціального педагога;
- г) недостатній рівень комунікативної компетентності міліціонера;
- д) жодних труднощів;
- е) Ваш варіант _____

33. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з соціальним педагогом Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з соціальним педагогом;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності міліціонера;
- г) інформування міліціонера з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;
- е) підпорядкованість міліціонеру;
- є) Ваш варіант _____

34. Чи задоволені Ви співпрацею з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) частково задоволений (-а);
- в) співпраця відсутня;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений (-а).

35. Які Ваші пропозиції щодо покращення ефективності взаємодії між соціальним педагогом і міліціонером?

- а) працювати в школі (мати обладнане робоче місце, графік роботи тощо);
- б) налагодження систематичної взаємодії;
- в) складання та затвердження плану спільної роботи;

- г) впровадження освітніх програм у практику міліціонера факультативів («Живи за правилами», «Грай за правилами», «Судова риторика», «Мої і твої права», «Кримінальний процес», «Дітям про права людини і права дитини» тощо);
- д) налагодження конструктивного спілкування міліціонера з соціальним педагогом;
- е) урізноманітнення форм і методів спільної діяльності;
- є) підвищення рівня обізнаності міліціонерів з проблем виховання;
- ж) Ваш варіант _____

36. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) ні.

Дякуємо за співпрацю!

Інтерактивні заняття для працівників правоохоронних органів з налагодження співпраці

Програма заняття з елементами тренінгу «Комунікативна культура міліціонера»

Мета: підвищити рівень комунікативної культури міліціонера у процесі спілкування з дітьми.

Завдання:

- сформувати поняття «комунікативна культура»;
- визначити особливості спілкування з дітьми шкільного віку;
- виробити правила спілкування з дітьми.

Час, необхідний для заняття: 80 хв.

Форма проведення: бесіда з елементами тренінгу.

Цільова група: співробітники правоохоронних органів.

Кількість учасників заняття: 7 осіб.

Хід заняття

Ведучий. Сьогодні ми з вами спробуємо розібратися, що таке «комунікативна культура» та що повинен знати співробітник міліції про учнів різного шкільного віку.

1. Знайомство або вітання (5-7 хв.)

(Ведучий роздає кожному працівнику правоохоронних органів аркуш паперу, на якому просить написати своє ім'я, згорнути його навпіл і поставити перед собою на столі (для спілкування необхідно пам'ятати імена учасників). Кожен учасник називає своє ім'я та продовжує фразу: «Дитина – це.....». Вправу виконує кожен учасник.

2. Прийняття правил (5 хв.)

Група пропонує правила роботи, які ведучий записує на ватмані.

3. Вправа «Вікові особливості дитини» (20 хв.)

Ведучий. Пропонує з'ясувати особливості кожної вікової групи дітей. Учасники об'єднуються у три групи для виконання завдання.

Завдання для першої групи: зобразити портрет учня молодшого шкільного віку (1-4 класи), (визначити характерні риси поведінки дітей молодшого шкільного віку, їхній рівень розвитку, мотивації, самоусвідомлення).

Завдання для другої групи: зобразити портрет учня середнього шкільного віку (5-8 класи), (визначити характерні риси поведінки дітей середнього шкільного віку класи, їхній рівень розвитку, мотивації, самоусвідомлення).

Завдання для третьої групи: зобразити портрет учня старшого шкільного віку (9-11 класи), (визначити характерні риси поведінки дітей старшого шкільного віку, їхній рівень розвитку, мотивації, самоусвідомлення).

Кожна група презентує свої напрацювання.

Ведучий спільно з учасниками складає загальну картину та доповнює інформацію учасників.

4. Інформаційне повідомлення (15 хв.)

Ведучий з'ясовує, що таке комунікативна культура, в чому полягає сутність спілкування. Комунікативна культура – це культура спілкування. Слово «культура» у первісному значенні має сенс плекання, докладання зусиль, вирощування. Щодо спілкування, то у цій сфері людської взаємодії зміст слова культура виступає ще виразніше, оскільки без плекання довіри, взаєморозуміння, поваги, відповідальності стосунки між дорослими та дітьми призведуть до негативних наслідків, усунути які вже буде вкрай складно.

5. Вправа «Правила спілкування з дітьми» (15 хв.)

Ведучий об'єднує учасників у три групи та пропонує виробити декілька основних правил для міліціонера під час спілкування з дітьми.

Кожна група презентує свої правила.

6. Інформаційне повідомлення «Комунікативні проблеми» (15 хв.)

Ведучий повідомляє учасникам про труднощі, з якими стикається міліціонер під час спілкування з дітьми. Пояснює, що незалежно від того, яка мета відвідування навчального закладу міліціонером – чи розмова при скоєнні

правопорушення, чи розповідь про законодавство, чи будь-що інше – перш за все потрібно встановити комунікативний контакт та, бажано, довірливі взаємини.

Ведучий пропонує розглянути найбільш типові бар'єри спілкування та шляхи їх подолання.

7. Завершення – прощання (3 хв.)

Ведучий пропонує завершити зустріч відповіддю на запитання «Мені було....., тому що.....».

План освітнього семінару
«Ефективна співпраця школи і міліції»⁶

| № п/п | Зміст | Форма проведення | Час (хв.) |
|---|---|--|------------------|
| Сесія 1: Вступ | | | |
| 1. | Прибуття та реєстрація учасників семінару | | 10.00-10.45 |
| 2. | Відкриття семінару. Цілі та завдання семінару | Інформаційне повідомлення. | 10.45-11.00 |
| 3. | Визначення очікувань учасників | Вправа «Дерево очікувань» | 11.00-11.10 |
| 4. | Загальний огляд програми семінару. Прийняття правил роботи в групі | Мозковий штурм. | 11.10-11.20 |
| 5. | Презентація опитування соціальних педагогів та працівників правоохоронних органів | Обговорення | 11.20-11.40 |
| 5. | Перерва | | 11.40-11.50 |
| Сесія 2: «Шкільний поліцейський»: досвід Алабамського центру права та громадянської культури | | | |
| 6. | Презентація міжнародного досвіду співпраці правоохоронців та педагогів (на прикладі штату Алабама, США) | Інформаційне повідомлення, бесіда | 11.50-12.35 |
| 7. | Роль і взаємодія соціального педагога і міліціонера здійсненні соціально-педагогічної діяльності | Лекція, обговорення відповіді на питання | 12.35-13.30 |
| 8. | Обід | | 13.30-14.30 |
| Сесія 3: «Планування спільної діяльності школи та міліції» | | | |
| 9. | Основні принципи складання планів співпраці між школою і міліцією | Практична робота | 14.30-16.30 |
| 10. | Презентація напрацьованих планів співпраці між школою та міліцією | Презентація, питання-відповіді | 16.30-17.30 |
| 11. | Підсумки та оцінка семінару | Робота з очікуваннями, анкетування | 17.30-18.00 |

⁶ Складено автором за: [12; 20].

Розділ 6

Про професійну взаємодію соціального педагога з працівниками ЦСССДМ.

Діагностика професійної взаємодії соціального педагога з працівниками правоохоронних органів

Анкета для спеціалістів ЦСССДМ

Шановні колеги! Просимо Вас відповісти на запропоновані питання щодо виявлення та вивчення проблем соціально-педагогічного характеру з метою оптимізації роботи соціального педагога у загальноосвітньому навчальному закладі.

1. Чи вважаєте Ви за доцільне співпрацювати з соціальними педагогами?

- а) так;
- б) ні.

2. Чи налагоджена у Вас співпраця з соціальними педагогами?

- а) так;
- б) ні;
- в) в залежності від ситуації (за власною ініціативою);
- г) в залежності від ситуації (за ініціативою соціального педагога);
- д) в залежності від ситуації (за ініціативою адміністрації школи).

3. Чи є соціальні педагоги, з якими Ви не співпрацюєте?

- а) так;
- б) ні;
- в) частково.

4. Хто виступає ініціатором Вашої співпраці?

- а) соціальний педагог;
- б) ЦСССДМ;
- в) не співпрацюємо;
- г) Ваш варіант _____

5. Як організована робота між міським ЦСССДМ та соціальними педагогами загальноосвітніх навчальних закладів?

- а) складання плану роботи;
- б) укладання договору про співпрацю;
- в) не організовується взагалі;
- г) Ваш варіант _____

6. Як організована Ваша співпраця з соціальними педагогами?

- а) співпраця систематична;
- б) час від часу;

- в) відсутність будь-якої взаємодії;
- г) співпраця у разі надзвичайної ситуації;
- д) Ваш варіант _____

7. Чи відображається Ваша співпраця у документах?

- а) так;
- б) ні;
- в) мені не відомо.

8. В яких робочих документах відображається Ваша співпраця?

- а) окремо відведеному журналі;
- б) журналі щоденного обліку роботи соціального педагога;
- в) плані спільних дій;
- г) річному плані роботи;
- д) звітах про виконану роботу;
- е) не завжди фіксується робота;
- д) Ваш варіант _____

9. Чи виникають у Вас труднощі у роботі з соціальними педагогами?

- а) так;
- б) ні;
- в) іноді.

10. Які труднощі трапляються у взаємовідносинах з соціальними педагогами?

- а) відсутність розуміння один одного;
- б) некомпетентність соціального педагога;
- в) ігнорування соціальними педагогами виконання прохань, доручень;
- г) ігнорування соціальними педагогами участі у спільних заходах;
- д) Ваш варіант _____

11. Які причини труднощів у налагодженні професійної взаємодії з соціальними педагогами?

- а) байдужість соціальних педагогів до співпраці;
- б) відсутність спеціальних знань щодо налагодження взаємодії з іншими суб'єктами (освітні заклади, медичні, соціальні, правові тощо);
- в) відсутність узгодженості в спільних діях;
- г) брак часу;
- д) Ваш варіант _____

12. Які шляхи вирішення труднощів у роботі з соціальним педагогом Ви бачите?

- а) налагодження системної співпраці з соціальним педагогом;
- б) підвищення рівня комунікативної компетентності соціального педагога;
- в) підвищення рівня комунікативної компетентності спеціаліста міського ЦСССДМ;

- г) інформування спеціаліста з будь-якої здійсненої або запланованої соціальним педагогом роботи;
- д) дотримання нейтралітету;
- е) підпорядкованість спеціалісту міського ЦСССДМ;
- є) Ваш варіант _____

13. До якого напрямку роботи соціальні педагоги найчастіше залучають Вас до співпраці?

- а) робота з учнями;
- б) робота з батьками;
- в) робота з педагогічним колективом;
- г) Ваш варіант _____

14. З яких питань соціальні педагоги найчастіше звертаються до Вас?

- а) підготовка розвивальних, навчальних, профілактичних програм;
- б) проведення профілактичних заходів серед учнівського колективу;
- в) проведення просвітницьких заходів серед батьків;
- г) проведення просвітницьких заходів серед учителів;
- д) організація та проведення заходів до різних свят, акцій;
- е) Ваш варіант _____

15. Які форми роботи з соціальними педагогами Ви застосовуєте?

- а) семінари;
- б) консультативні пункти;
- в) засідання творчих груп;
- г) круглі столи;
- д) інструктивно-методичні наради;
- е) конференції;
- є) Ваш варіант _____

16. Чи задоволені Ви співпрацею з соціальним педагогом?

- а) так;
- б) частково задоволений (-а);
- в) співпраця відсутня;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений (-а).

17. На яких етапах роботи соціальні педагоги найбільш активно залучають Вас до спільної діяльності?

- а) при плануванні роботи;
- б) при плануванні певних заходів;
- в) при підготовці заходів;
- г) при проведенні заходів;
- д) при підведенні підсумків;
- е) Ваш варіант _____

18. Який стиль взаємовідносин з соціальними педагогами у Вас домінуючий?

- а) співробітництво і взаємодопомога;
- б) конфлікт і непорозуміння;
- в) нейтралітет і невтручання;
- г) Ваш варіант _____

19. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до соціального педагога?

- а) постійно;
- б) часто;
- в) зрідка;
- г) ніколи.

20. Чи залучаєте Ви соціального педагога до виконання завдань, які не пов'язані з фахом?

- а) постійно;
- б) у разі необхідності;
- в) ніколи.

21. Чи задоволені Ви співпрацею з соціальними педагогами?

- а) так;
- б) частково задоволений (-а);
- в) співпраця відсутня;
- г) частково незадоволений (-а);
- д) зовсім незадоволений (-а).

22. Для вирішення яких проблем соціальні педагоги залучають Вас до співпраці?

- а) здійснення соціального супроводу неблагополучних сімей, дітей групи ризику;
- б) організація соціально-реабілітаційних заходів для дітей, які потрапили в екстремальні ситуації;
- в) надання допомоги дітям, які зазнали жорстокості, насильства;
- г) соціальна підтримка дітей пільгових категорій;
- д) профілактика негативних явищ в учнівському середовищі (алкоголізм, наркоманія, тютюнопаління);
- е) профілактика правопорушень у дитячому і молодіжному середовищі;
- є) проведення соціального інспектування сімей, які опинились в складних життєвих обставинах;
- ж) Ваш варіант _____

23. Яку допомогу Ви надаєте соціальним педагогам у роботі?

- а) надання необхідної навчально-методичної бази;
- б) проведення інформаційної роботи серед соціальних педагогів;
- в) сприяння у навчанні волонтерській діяльності учнів;
- г) Ваш варіант _____

24. Чи організуєте Ви заняття для молодих фахівців-соціальних педагогів?

- а) так;
- б) ні;
- в) інколи.

25. Якщо «ні», то чому?

- а) немає потреби;
- б) брак часу через велику завантаженість у роботі;
- в) немає бажаних серед соціальних педагогів;
- г) Ваш варіант _____

26. Чи організуєте Ви збори соціальних педагогів шкіл міста?

- а) так;
- б) ні;
- в) інколи.

27. Які питання Ви виносите на обговорення під час зборів соціальних педагогів міста?

- а) особливості роботи соціального педагога з учнями пільгових категорій;
- б) соціальна реклама та інформаційна робота з учнями;
- в) забезпечення соціальних педагогів інформацією про доступ матеріалів з питань, які їх турбують;
- г) правова освіта учнів;
- д) організація соціальної роботи з бездоглядними дітьми;
- е) Ваш варіант _____

Дякуємо за співпрацю!

Розділ 7

Діагностика професійної взаємодії у загальноосвітньому навчальному закладі очима учнівської молоді

Анкета для учнів!

Чернігівський національний педагогічний університет імені Т.Г.Шевченка проводить опитування учнів загальноосвітніх шкіл з метою вивчення діяльності соціального педагога.

Просимо тебе відповісти на запропоновані питання анкети.

Нам дуже важлива твоя думка!

Сподіваємося на твою щирість! Заздалегідь вдячні за відповіді!

Стать _____

Вік _____

ЗНЗ № _____

Клас _____

1. Що робить соціальний педагог у школі?

- а) організовує безкоштовне харчування учнів у шкільній їдальні;
- б) проводить різні тести;
- в) консультує з питань, які турбують;
- г) замінює учителя – проводить уроки;
- д) працює в літньому оздоровчому таборі;
- е) допомагає проводити різні конкурси; шкільні заходи;
- є) проводить профілактичні заходи (профілактика тютюнопаління, вживання алкогольних напоїв та ін.);
- ж) працює з тими, хто пропускає заняття без поважних причин, порушує поведінку, палить, має проблеми у навчанні, з однолітками та ін.;
- з) працює з учнями, які мають успіхи та досягнення у навчанні;
- и) Ваш варіант _____

2. З якими питаннями Ви звертаєтесь до соціального педагога найчастіше?

- а) визначення професійних здібностей;
- б) проблеми у сім'ї;
- в) проблеми у взаєминах з друзями;
- г) непорозуміння з учителями;
- д) визначення психологічних особливостей (характеру, темпераменту) та психічних процесів (увага, пам'ять, мислення);
- е) просто поговорити;
- є) дізнатися про свої права;
- ж) Ваш варіант _____

3. Як часто Ви звертаєтесь по допомогу до соціального педагога?

- а) постійно;
- б) часто;

- в) зрідка;
- г) ніколи.

4. Чи рекомендують Вам учителі звертатися за допомогою до соціального педагога?

- а) постійно;
- б) інколи;
- в) ніколи.

5. Хто саме рекомендує Вам звертатися до соціального педагога?

- а) директор;
- б) заступник директора з виховної роботи;
- в) класний керівник;
- г) учитель будь-якого предмету;
- д) батьки;
- е) психолог;
- є) сам соціальний педагог;
- ж) ніхто.

6. Чи проводить соціальний педагог заходи спільно з психологом у школі, своєму класі?

- а) постійно;
- б) доволі часто;
- в) досить рідко;
- г) ніколи;
- д) мені не відомо.

Назви ці заходи

7. Чи проводить соціальний педагог заходи спільно з класним керівником?

- а) постійно;
- б) доволі часто;
- в) досить рідко;
- г) ніколи;
- д) мені не відомо;

Якщо проводить, то які?

8. Чи проводить соціальний педагог заходи спільно з педагогом-організатором?

- а) постійно;
 - б) доволі часто;
 - в) досить рідко;
 - г) ніколи;
 - д) мені не відомо.
 - е) Назви ці заходи? _____
-

9. Чи проводить соціальний педагог заходи спільно з батьками?

- а) постійно;
- б) доволі часто;
- в) досить рідко;
- г) ніколи;
- д) мені не відомо.

Назви ці заходи? _____

10. Чи відвідує соціальний педагог батьківські збори?

- а) постійно;
- б) доволі часто;
- в) досить рідко;
- г) ніколи;
- д) мені не відомо.

11. Чи відвідують учителі і соціальний педагог твою сім'ю удома?

- а) постійно;
- б) доволі часто;
- в) досить рідко;
- г) ніколи;
- д) мені не відомо.

12. Якщо відвідують, то хто саме?

- а) класний керівник;
- б) соціальний педагог;
- в) класний керівник разом з соціальним педагогом;
- г) Ваш варіант _____

13. Чи організовуються для учнів зустрічі з фахівцями інших установ, чи запрошуються на класні години інші фахівці (волонтери, лікарі, представники органів внутрішніх справ та ін.)?

- а) постійно;
- б) доволі часто;
- в) досить рідко;
- г) ніколи;
- д) мені не відомо.

14. Чи проводяться у вашій школі соціальні/благодійні акції (оберіть ті з них, які проводились у вашій школі впродовж навчального року)?

- а) до Дня боротьби зі СНІДом (1 грудня);
- б) до Міжнародного Дня інвалідів (3 грудня);
- в) до Всесвітнього дня психічного здоров'я (10 жовтня);
- г) до Всесвітнього дня тверезості і боротьби з алкоголізмом (3 жовтня);
- г) до Дня відмови від паління (17 листопада);
- д) до Міжнародного дня терпимості (16 листопада);

- е) до Всесвітнього дня дитини (20 листопада);
- є) до Міжнародного дня прав людини (10 грудня);
- ж) до Міжнародного дня благодійності (11 грудня);
- з) до Всесвітнього дня здоров'я (7 квітня);
- и) до Дня матері (8 травня);
- і) до Міжнародного дня сімей (15 травня);
- ї) до Дня пам'яті людей, померлих від СНІДу (третя неділя травня);
- к) до Всесвітнього дня без тютюну (31 травня);
- л) до Дня захисту дітей (1 червня).

14. Які тематичні дні, тижні проводяться у вашій школі?

- а) тиждень соціальної педагогіки;
 - б) тиждень психології;
 - в) тиждень за здоровий спосіб життя;
 - г) тиждень правових знань, правової культури;
 - д) день відкритих дверей;
 - е) тиждень профорієнтації;
 - є) «16 днів проти гендерного насилля»;
 - ж) Ваш варіант _____
-

Дякуємо за співпрацю!

Список рекомендованої літератури:

1. Белецька І. Командна взаємодія Заняття з елементами тренінгу / І. Белецька // Психолог. – 2013. – № 8. – С. 10–13.
2. Введенский В.Н. Коммуникативная компетентность педагога: характеристика, способы совершенствования: [Научно-методическое пособие] / В.Н. Введенский. – СПб. : ИОВ РАО, 2003. – 52 с.
3. Вітенко І.С. Соціально-психологічний тренінг: цикл вправ для підготовки лікарів-медичних психологів: [Навчально-методичний посібник] / І.С. Вітенко, А.С. Борисюк, Т.І. Вітенко; За ред. проф. Вітенко І.С. – Чернівці : Книги-XXI, 2006. – 128 с.
4. Григорьева Т.Г. Основы конструктивного общения. Практикум / Т.Г. Григорьева. – Новосибирск: Изд-во Новосиб. ун-та; М. : Совершенство, 1997. – 116 с.
5. Єсіп О. Психологічна служба в ДНЗ. Семінар-тренінг [для практичних психологів і методистів] / О. Єсіп // Психолог. – 2008. – № 22/24. – С. 16–19.
6. Задіранова Г. Тренінг формування професійної успішності майбутніх педагогів / Г. Задіранова // Практична психологія та соціальна робота. – 2012. – № 4. – С. 21–32.
7. Избуцкая Н. Тренинг профессиональной коммуникации социальных педагогов и социальных работников / Н. Избуцкая // Практична психологія та соціальна робота. – 2007. – № 3. – С. 51–55.
8. Кан-Калик В.А. Учителю о педагогическом общении. Книга для учителя / В.А. Кан-Калик. – М.: «Просвещение», 1987. – 190 с.
9. Ключева Н.В. Технологии работы психолога с учителем / Н.В. Ключева. – М.: ТЦ «Сфера», 2000. – 192 с.
10. Кобильченко В. Базові сценарії занять з тренінгу вмінь / В. Кобильченко // Дефектологія. – 2010. – № 1. – С. 40–46.
11. Ковальчук О. Професійна компетентність педагога Семінар для вчителів / О. Ковальчук // Соціальний педагог. – 2013. – №7. – С. 23–26.

12. Костюк І. Школа і міліція : як налагодити ефективну співпрацю: Посібник [для вчителів і співробітників ОВС, що працюють з дітьми] / І. Костюк, С. Ратушняк, С. Буров. – Дрогобич: Видавнича фірма «Відродження», 2011. – 80 с.
13. Курченко Є. Тренінг-курс для педагогів «На шляху до взаєморозуміння» / Є. Курченко // Соціальний працівник. – 2008. – № 24. – С. 18–28.
14. Леванова Е.А. Игра в тренинге. Возможности игрового взаимодействия / Е.А. Леванова, А.Г. Волошина, В.А. Плешаков, А.Н. Соболева, И.О. Телегина. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2009. – 208 с.
15. Манухина С. Тренинг командообразования в школе / С. Манухина // Школьный психолог. – 2009. – № 5. – С. 41–44.
16. Маргулян І. Тренінг особистісного зростання для молодих педагогів / І. Маргулян // Психологія управління. – 2010. – Квітень. – С. 10–15.
17. Мельниченко О. Шлях до успіху. Психологічний тренінг для директорів / О. Мельниченко // Психолог. – 2008. – Березень. – № 10. – С. 8–11.
18. Михайленко О. Особливості роботи шкільного психолога з педагогічним колективом / О. Михайленко // Школа. – 2010. – № 2. – С. 76–93.
19. Огорілко І. Взаємодія. Директор і психолог. Семінар-тренінг / І. Огорілко // Психологія управління. – 2010. – Лютий. – С. 8–10.
20. Острянюк Т.С. Ефективна взаємодія соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу та кримінальної міліції у справах дітей / Т.С. Острянюк // Вісник Чернігівського національного педагогічного університету / [гол. ред. Носко М.О.]. – Серія: Педагогічні науки. Вип. 84. – Чернігів, 2010. – С. 125–129.
21. Острянюк Т.С. Організація ефективної взаємодії психолога й соціального педагога в загальноосвітньому навчальному закладі / Т.С. Острянюк // Науковий вісник Волинського національного університету імені Лесі Українки. – Педагогічні науки. – 2010. – № 13. – С. 217–222.
22. Острянюк Т.С. Організація співпраці класного керівника з соціальним педагогом у загальноосвітньому навчальному закладі / Т.С. Острянюк //

- Науковий вісник Волинського національного університету імені Лесі Українки. – Педагогічні науки. – 2011. – № 7. – С. 64–70.
23. Острянюк Т.С. Модель комунікації в організаційній діяльності соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу / Т.С. Острянюк // Наукові записки. Серія «Психолого-педагогічні науки» (Ніжинський державний університет імені М.Гоголя) / [За заг. ред. проф. Є.І. Коваленко]. – Ніжин: НДУ ім. М. Гоголя, 2012. – № 7. – С. 213–220.
24. Острянюк Т.С. Професійне співробітництво соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу з батьками учнів / Т.С. Острянюк // Сучасна сім'я та соціальні інституції: шляхи партнерської взаємодії: Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції / [редкол.: Л.Л. Хоружа, Г.М. Лактіонова, О.В. Безпалько та ін.]. – К.: Київський університет імені Бориса Грінченка, 2012. – С. 116–120.
25. Острянюк Т.С. Синергетична модель організаційної діяльності соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу / Т.С. Острянюк // Вісник Чернігівського національного педагогічного університету імені Т.Г.Шевченка. – Чернігів, ЧНПУ, 2012. – С. 160–162. (Серія: Педагогічні науки).
26. Острянюк Т.С. Педагогічні умови професійної взаємодії соціального педагога у загальноосвітньому навчальному закладі / Т.С. Острянюк // Педагогічний дискурс: зб. наук. праць / [гол. ред. І.М. Шоробура]. – Хмельницький: ХГПА, 2013. – Вип. 14. – С. 348–351.
27. Острянюк Т.С. Аналіз результатів дослідження ефективності організаційно-педагогічної діяльності соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу / Т.С. Острянюк // Вісник Чернігівського національного педагогічного університету імені Т.Г.Шевченка. – Чернігів: ЧНПУ, 2014. – Вип. 115. – С. 183–189 (Серія: Педагогічні науки).

28. Острянюк Т.С. Ментальні карти в організаційно-педагогічній діяльності соціального педагога загальноосвітньої школи / Т.С. Острянюк // Сучасна педагогіка. – 2014. – № 2 (15). – С. 15–21.
29. Острянюк Т.С. Система організаційно-педагогічної діяльності соціального педагога загальноосвітнього навчального закладу / Т.С. Острянюк // Materiały X Międzynarodowej naukowo-praktycznej konferencji «Strategiczne pytania światowej nauki – 2014». – Volume 20. Pedagogiczne nauki. – Przemysł: Nauka i studia. – S. 83–89.
30. Програма курсу «Психологія спілкування і взаємин у повсякденному житті» // Позакласний час. – 2011. – № 8. – С. 78–90.
31. Тягній Н. Тренінги партнерського спілкування / Н. Тягній // Практика управління закладом освіти. – 2012. – № 1. – С. 18–29.
32. Федько О. Налаштування психологічно сприятливої взаємодії учасників педагогічного процесу / О. Федько // Психолог. – 2008. – № 15. – С. 1–24.
33. Хрусталькова Н. Підготовка соціальних педагогів к організаційно-педагогічній діяльності с професійно-замещающей сім'єю / Н. Хрусталькова // Інтеграція освіти. – 2007. – № 8. – С. 50–54.
34. Чуніхіна Л. Підготовка ефективного комунікатора / Л. Чуніхіна // Психолог. – 2008. – Квітень. – С. 15–20.
35. Шалічева М.М. «Крок назустріч» або «Спілкуюсь та пізнаю себе» / М.М. Шалічева // Психологічна газета. – 2008. – № 3. – С. 2–21.

**ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені Т.Г. ШЕВЧЕНКА**

КАФЕДРА СОЦІАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ

Навчально-методичне видання

Т.С. ОСТРЯНКО

**ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ
СОЦІАЛЬНОГО ПЕДАГОГА В
ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**

Навчально-методичні матеріали

Авторське редагування
Технічний редактор *В.М. Лозовий*

Підписано до друку 12.03.2014.
Формат 60x84/16. Папір офсетний. Гарнітура TimesNewRomanСуг.
Ум. друк. арк. 10,0. Ум. фарб.-відб. 10,0. Обл.-вид. арк. 9,3.
Зам. 0071. Тираж 100 прим.

Видавець Лозовий В.М.
Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного
реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції
Серія ДК № 3759 від 14 квітня 2010 р.
14005, м. Чернігів, вул. Мстиславська, 56/34
Тел. (0462)972-661
www.lozovoy-books.cn.ua

Віддруковано ФОП Лозовий В. М.
14027, м. Чернігів, вул. Станіславського, 40