

ДІЇЛОВА АКТИВНІСТЬ



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ для учасників навчально-виховного процесу

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ



ВІДДІЛ ОСВІТИ
ЖОВКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

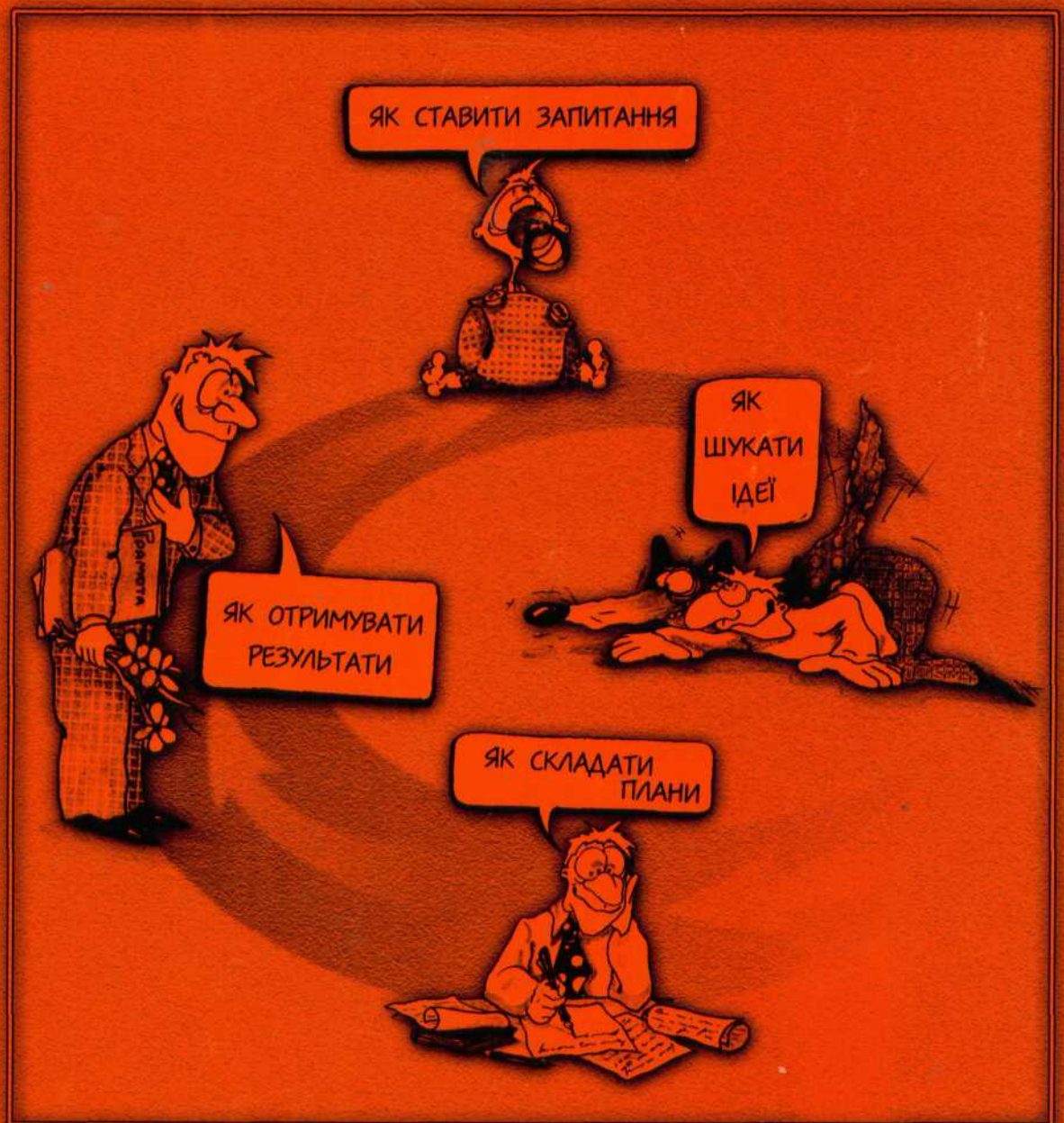


УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ
ЛЬВІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ



University
of Durham

DFID Department for
International
Development

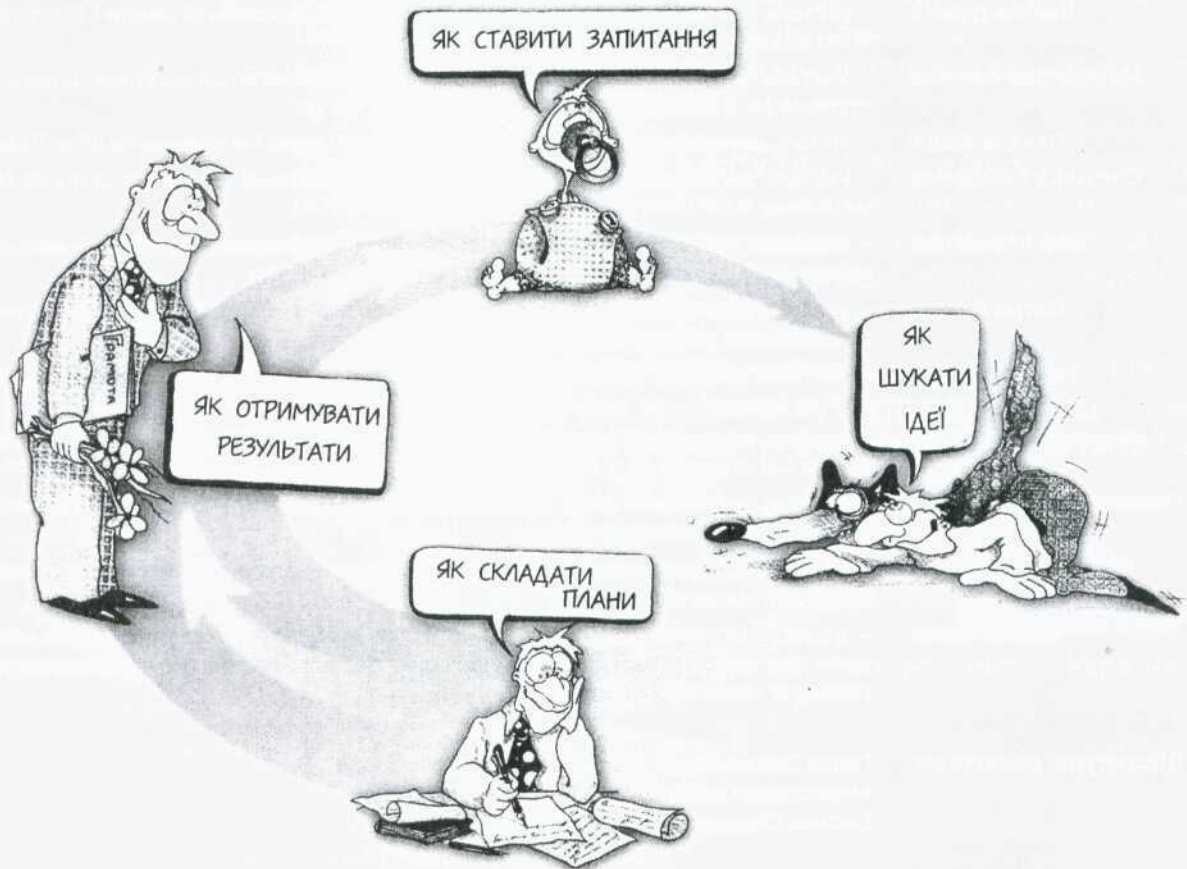


ДІЇЛОВА АКТИВНІСТЬ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ДЛЯ УЧАСНИКІВ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО
ПРОЦЕСУ

*Схвалено комісією з економіки науково-методичної ради
з питань освіти Міністерства освіти і науки України*



ТЗОВ «А3-АРТ», ЛЬВІВ, 2001

Ділова активність. Методичні рекомендації для учасників навчально-виховного процесу. /За заг. ред. Павла Гнуса/. — Львів, 2001. — 56 с.

*«Схвалено комісією з економіки науково-методичної ради з питань освіти Міністерства освіти і науки України»
(Прот. №3 від 14 червня 2001 року)*

У методичних рекомендаціях подано основні поняття та зміст ділової активності (підприємливості), педагогічна концепція ділової активності, роль учителя в навчанні курсу «Ділова активність», методи роботи вчителя з групою, основні принципи розвитку навичок ділової активності, способи оцінювання.

Розроблено авторським колективом учителів пілотних шкіл Жовківського району Львівської області та м. Львова за участю **Фундації розвитку малого та середнього бізнесу Даремського університету (Велика Британія), Львівського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти у складі:**

- | | |
|----------------------------------|--|
| Оксана Гнатишин | — учитель географії та основ економіки середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 100 м. Львова |
| Надія Грицевич | — учитель географії Дублянської середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів Жовківського району Львівської області |
| Зоряна Дідик | — учитель географії середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 25 м. Львова |
| Любов Думич | — учитель географії Куликівської середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів Жовківського району Львівської області |
| Мирослава Канюка | — учитель англійської мови Жовківської середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 2 Львівської області |
| Оксана Козій | — учитель математики середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 97 м. Львова |
| Світлана Комарова | — учитель англійської мови середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 2 м. Львова |
| Ігор Корнієнко | — завідувач обласного центру практичної психології і соціальної роботи Львівського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти |
| Петро Лущик | — учитель фізики Сопошинської середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів Жовківського району Львівської області |
| Наталія Мазур | — учитель географії та економіки середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 7 м. Львова |
| Світлана Мазуркевич | — учитель математики та інформатики Жовківської середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 1 Львівської області |
| Галина Москалець-Кулієвич | — учитель англійської мови Жовківської середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 1 Львівської області |
| Юрій Пачковський | — доцент кафедри соціології Львівського національного університету ім. І. Франка, кандидат психологічних наук |
| Олена Шиян | — доцент кафедри біохімії та гігієни, декан факультету післядипломної освіти магістратури й аспірантури Львівського державного інституту фізкультури, кандидат педагогічних наук |
| Літературні редактори: | Ганна Дидик-Меуш, кандидат філологічних наук
Мирослава Олійник
Оксана Сімович, кандидат філологічних наук |
| Рецензенти: | Баластрик Л.О., кандидат економічних наук, доцент каф. економічної теорії КНТЕУ
Гражевська Н.І., кандидат економічних наук, доцент каф. економічної теорії КНТЕУ |

ПЕРЕДМОВА

У навчально-методичному комплексі розглядаються питання змісту і методики навчання учнів ділової активності, вироблення моделей підприємливої поведінки, уміння виявляти сприятливі можливості для реалізації підприємницьких ідей.

Матеріали навчально-методичного комплексу містять багато практичних ідей та завдань, які можна використовувати як на уроках з різних дисциплін, особливо з економіки.

Створення цього комплексу — результат великої дослідницької та інноваційної програми розвитку ділової освіти, яка спирається на партнерство Фондації розвитку малого і середнього бізнесу при Даремському університеті, управління освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, Львівського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти і вчителів шкіл Жовківського району Львівської області та м. Львова.

Завдяки підприємливості й ентузіазму всіх учасників проекту робота над навчально-методичним комплексом увінчалася успіхом. Учителі, які його створювали, об'єднали творчі ідеї з сучасними концепціями розвитку ділової освіти. Дуже дякую їм за це.

Найциріша подяка і Департаментові міжнародного розвитку уряду Великої Британії за фінансову підтримку цієї ініціативи, а також працівникам Посольства Великої Британії в Києві за їхню зацікавленість і поради.

ДЖУДІ КОТТОН

директор програми «Ділова активність: Україна»

Навчально-методичний комплекс «Ділова активність» стимулює використання активних методів в організації навчального процесу. Він дає можливість запровадити окремий спецкурс, розрахований для учнів загальноосвітніх навчальних закладів.

Підприємливий підхід — це метод інтерактивних форм навчання, що дозволяє створювати ситуації, у яких учні діятимуть самостійно. Він дає можливість учням учитися активно і ділитися знаннями одне з одним; бути гнучкими і відкритими до нових ідей, відповідати потребам шкільного колективу, працювати у групах, командах; бути лідером, брати на себе ініціативу і відповідати за конкретні результати.

Навики ділової активності, підприємливості необхідні молоді людям в майбутньому самостійному житті для розв'язання проблем без сторонньої допомоги, шляхом дослідження, аналізу, поступового планування і часткового ризику.

Сучасний ринок праці зазнає швидких змін. А тому молодим доконечно потрібні вміння і навички отримувати досвід у різних типах роботи; знаходити заняття, які зацікавлять і допоможуть поліпшити власне фінансове становище, бути просто діловими, підприємливими.

Тому навчально-методичний комплекс актуальний і потрібний в умовах реформування нашої української школи.

МАРІЯ КУДИК

директор інформаційно-методичного
центру освіти відділу освіти
Жовківської районної державної адміністрації

З часу здобуття незалежності України суспільство зіткнулося з новими проблемами: надто повільним зростанням життєвого рівня і збільшенням кількості бідних; великим дефіцитом державного бюджету і необхідністю розумного поєднання державного і приватного секторів, посиленням іноземної конкуренції, значним зовнішнім боргом та іншими, не менш важливими проблемами.

Основне завдання навчально-методичного комплексу — сформувати в молоді, якій доведеться жити і працювати в умовах ринкової економіки, нове економічне мислення.

ПАВЛО ХОБЗЕЙ

начальник управління освіти Департаменту соціальної та гуманітарної політики Львівської міської ради

ЗАВДЯКИ ЗУСИЛЛЯМ, ПОРАДАМ ТА ДОПОМОЗІ БАГАТЬОХ ЛЮДЕЙ СТВОРЕНО ЦЕЙ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

Ми висловлюємо щирю подяку за допомогу членам наглядової ради:

1. Михайлові Брегіну — начальникові управління освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації
2. Созонтові Ковалю — заступникові начальника управління освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації
3. Валерію Соловійову — начальникові відділу освіти Жовківської районної державної адміністрації
4. Павлові Хобзею — начальникові управління освіти Департаменту соціальної та гуманітарної політики Львівської міської ради
5. Марії Барні — директорів Львівського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти
6. Орисі Дуді — завідувачеві кабінету управління та економіки освіти Львівського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти
7. Марії Кудик — директорів інформаційно-методичного центру освіти відділу освіти Жовківської районної державної адміністрації
8. Романові Шияну — головному редакторові газети «Управління освітою»
9. Степанові Лавриву — директорів Жовківської середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 2 Львівської області
10. Юрію Сватку — директорів середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів №25 м. Львова

Щира вдячність директорам шкіл, у яких з успіхом створювалися, а нині впроваджуються та використовуються матеріали програми «Ділова активність: Україна»:

1. Петрові Бучку — директорів Куликівської середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів Жовківського району Львівської області
2. Романові Вороняку — директорів середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів №100 м. Львова
3. Петрові Крупнику — директорів середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів №97 м. Львова
4. Марії Кулинич — директорів Дублянської середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів Львівської області
5. Любові Пак — директорів Сопошинської середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів Жовківського району Львівської області
6. Ірині Різенко — директорів середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів №7 м. Львова
7. Лідії Савчук — директорів середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів №2 м. Львова
8. Ігореві Шевчуку — директорів Жовківської середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 Львівської області

Особлива подяка **Тетяні Романик** — адміністраторів проекту «Ділова активність: Україна» — за проведення організаційної роботи, наполегливість і підтримку, її досвід роботи та вміння швидко знаходити альтернативу, допомагали нам у реалізації проекту.

Висловлюємо подяку нашим вчителям і наставникам, які створили концептуальну основу навчальних матеріалів, вносячи багато нових ідей та цінних порад у нашу роботу —

Фундації розвитку малого та середнього бізнесу при Даремському університеті в особі:

Джуді Коттон — директора проекту «Ділова активність: Україна»

Нормі Айдейл — директора програми «Підприємливість в освіті та навчанні»

Кендрі Грейвс — адміністратора

а також експертам із країн Центральної та Східної Європи, які успішно впроваджують ділову освіту у своїх навчальних закладах:

Дзінтрі Бузінберзі — експертів асоціації «Latvijas Auto», Латвія;

Сергію Перову — керівникові програм центру міжнародних зв'язків і ділових комунікацій, Росія;

Маріані Ковач — заступникові директора центру професійно-технічної освіти та навчання республіки Словенія.

Створення цього навчально-методичного комплексу було б неможливим без фінансової підтримки Британського урядового міністерства у справах міжнародного розвитку.

Велика вдячність:

Пітеру Форчину — радникові Міністерства у справах міжнародного розвитку з питань малого та середнього підприємництва;

Коліну Форд-Дайверу — заступникові керівника програми Міністерства у справах міжнародного розвитку для України,

Вікторії Спащенко — координаторові Програми Міністерства у справах міжнародного розвитку в Україні.

Особлива подяка:

Перекладачам — Ірині Ковальській, к. філол.н., асистентові кафедри перекладознавства і контрастивної лінгвістики імені Григорія Кочура ЛНУ ім. І. Франка та Катерині Марченко; художникам — Людмилі та Любомирові Бегай, які створили чудові малюнки для посібників.

Ми цінуємо допомогу та безмежно вдячні всім, хто був причетний до нашої праці.

Від імені учасників програми «Ділова Активність: Україна»

ПАВЛО ГНУС
менеджер програми
«Ділова активність: Україна»

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	3
ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ (ПІДПРИЄМЛИВІСТЬ)	9
Чому корисно навчатися ділової активності?	13
Що таке «Ділова активність»?	15
Мета курсу «Ділова активність»?	16
Результати реалізації курсу «Ділова активність»	17
Педагогічна концепція курсу «Ділова активність»	18
Вимоги до організації педагогічного процесу	19
Основні принципи навчання підприємливості	19
Навчання ділової активності: основні питання	20
Чи можна навчити ділової активності?	21
Коли можна починати формувати навички ділової активності?	21
Роль учителя у навчанні ділової активності	21
Засоби педагогічного впливу при викладанні курсу «Ділова активність»	22
Основні стилі навчання ділової активності	23
Порівняння традиційного й підприємливого методів навчання	24
Загальні характеристики процесу ділової активності	25
Якими навичками/вміннями повинен володіти вчитель, щоб розвинути в учнів навички ділової активності?	25
Місце курсу «Ділова активність» в навчальному плані школи	25
Тиждень ділової активності у школі	26

ОЦІНЮВАННЯ	27
Можливі критерії оцінювання	28
Як ми оцінюємо?	28
I. Самооцінка.....	29
1. Оцінювання індивідуальної участі в курсі «Ділова активність»	29
2. Оцінювання індивідуальної участі під час здійснення проекту	30
3. Як оцінювати свою роботу	31
II. Оцінювання групою.....	33
4. Перевірка підприємницької діяльності — оцінювання групою учнів	33
5. Як ви працюєте у групі — оцінка однолітків	34
6. Оцінювання особистих якостей — оцінка однолітків ..	35
7. Оцінювання особистих досягнень — оцінка однолітків ..	36
8. Оцінювання досягнень групи	38
9. Журнал групи	40
10. Як працювало підприємство — оцінка однолітків	40
III. Оцінювання вчителем	41
11. Особисті якості — оцінка вчителя	41
12. Рівні особистих досягнень — оцінка вчителя	42
Лист перевірки вчителем підприємливих якостей учня	44
13. Журнал учня	47
Підсумкове оцінювання	51
Про що треба пам'ятати, розробляючи оцінювання для курсу «Ділова активність»	55

ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ (ПІДПРИЄМЛИВІСТЬ)

Термін «підприємливість» у більшості людей асоціюється з термінами «бізнес» та «прибуток». Проте концептуально підприємливість має значно ширше значення. Підприємливість як риса характеру необхідна за будь-яких обставин, а підприємливі люди необхідні в різних організаціях.

Соціальне значення підприємливості полягає в тому, що вона необхідна людям будь-якого віку та соціального становища. У школах повинні розвивати навички ділової активності, бо ж вона бажана та необхідна для кожного з нас. Найкращий шлях до її розвитку — застосування активних методів навчання.

Підприємництво сьогодні розглядають як невід'ємний атрибут ринкової економіки. Не зважаючи на багатовікову історію формування поглядів на феномен підприємництва, надалі актуальним залишається пошук психологічних і соціальних детермінант підприємницької активності. У процесі формування поглядів на підприємництво умовно можна виділити три основних періоди.

Перший період – період наукової зацікавленості підприємництвом — бере початок із XVIII ст., коли англійський банкір та економіст Р. Кантільйон уперше ввів у науковий обіг термін «підприємець» (1725 р.). Це термін французького походження, що буквально означає «посередник». У Франції підприємцями, антрепренерами, називали людей, які очолювали військові експедиції, а також шукачів пригод. Пізніше підприємцем називають людину, що укладає з державою контракт на побудову мостів, доріг, портів чи оборонних споруд або на постачання певної продукції. Суму контракту визначали заздалегідь. Якщо підприємцям вдавалося виконати контракт за меншу суму, то вони привласнювали цю різницю як частину доходу. Важливим вважали наявність такої риси, як відповідальність за свої дії. Бо ж, як зазначав Р. Кантільйон, підприємець діє в умовах ризику. Саме ризик багато десятиріч був у центрі уваги науковців і визначив характер першого періоду підприємництва.

У XIX ст. ризик у підприємстві пов'язували з умінням долати труднощі на шляху до досягнення своєї мети. Представник німецької класичної школи Г. Мангольдт у праці «Справжнє

призначення підприємця та істинна природа підприємницького прибутку» (1855 р.) пропонує оперувати фактором часу. Згідно з його поглядами, що більше за часом віддалені один від одного початок виробництва і кінцева реалізація готового продукту, то більша невизначеність успіху, більший ризик можливих витрат для підприємця і відповідно очікуванішою стає винагорода.

Тому одне з завдань підприємця полягає в тому, що він повинен приймати рішення в умовах невизначеності. Так підприємець бере на себе цілковиту відповідальність за рішення, він може зазнавати збитків, втратити власний капітал аж до повного банкрутства. У процесі діяльності підприємець повинен дбати про власну ділову репутацію, про долю постійних і найманих працівників, оскільки опора у справах — довіра багатьох людей, які пов'язують з ним угоди. У сучасних умовах високо цінується вміння передбачати і прогнозувати розвиток подій.

Погляди А. Сміта, Ж.-Б. Сея, А. Маршала розширили межі трактування підприємництва як виду діяльності. А. Сміт, як один із фундаторів англійської класичної політекономії XVIII ст., формулював концепцію «економічної людини», якій, на його думку, притаманні такі риси, як підприємливість у реалізації задумів, компетентність у веденні справ, вміння поєднати ризик та обережність, прагнення до здобування максимального прибутку. В А. Сміта «економічна людина» — це активний економічний агент, власник, який сам планує й організовує виробництво, розпоряджається його результатами, діє раціонально, із розрахунком. Ж.-Б. Сей, французький економіст XVIII-XIX ст., розширив зміст поняття підприємництва, додавши до цього ще три елементи: поєднання різних чинників виробництва, збирання інформації та необхідного досвіду, організація виробничого процесу. Для Ж.-Б. Сея, підприємець — це людина, яка комбінує фактори виробництва, організовує інших людей; це економічний агент, навколо якого відбувається розподіл багатств. Для виконання вказаних функцій потрібні: постійність, знання людей, розуміння навколишніх обставин, вміння об'єднати та задіяти чинники виробництва — природу, працю і капітал.

Ідеї Ж.-Б. Сея про підприємство і підприємця згодом розвинув англійський економіст А. Маршал. У книзі «Принципи економіки» (1890 р.) він висунув концепцію, згідно з якою основне завдання підприємця — конструювати загальний план виробництва і контролювати його виконання. Перше передбачає глибокі знання особливостей галузей, вміння передбачити розвиток виробництва і рівень споживання; друге — вміння добирати помічників і розвивати в них підприємливість та ініціативність.

А. Маршал уважав, що підприємець — це особа, яка керує

виробництвом, щоб воно за відповідних обставин максимально задовільняло потреби людей. Ці погляди суттєво доповнили розуміння ролі і призначення підприємництва в суспільстві, однак не зосереджували уваги на розкритті творчого потенціалу підприємця. Цю прогалину заповнила друга хвиля наукової інтерпретації поняття підприємництва.

Другий період як характерну рису виділив інноваційність підприємництва і перемістив акценти зі сфери торгівлі, виробництва та послуг у сферу інтелектуальної діяльності. Представник цього періоду — австро-американський економіст і соціолог Й. Шумпетер (1883-1950). У його поглядах на підприємництво можна виділити такі ключові положення:

1. Підприємництво — універсальна загальноекономічна функція, яка, як правило, поєднується з виконанням таких видів діяльності, як управління, маркетинг, наукові розробки тощо. Тому статус власника не є визначальною і обов'язковою ознакою підприємця.
2. Особливе значення для підприємництва має стан господарсько-політичного середовища, яке не тільки визначає способи і можливості впровадження нововведень, а й основні типи мотивації підприємницької діяльності.
3. Основний зміст підприємництва — реформування суспільного виробництва завдяки використанню нових ідей, винаходів або завдяки знаходженню нових джерел сировини і енергії, ринків збуту та реалізації продукту.

Підприємницьку функцію вчений розглядав, як особливу і ототожнював її з функцією економічного лідерства, яке передбачає особливі комбінації виробничих чинників, створення, зміни або розвиток організаційних структур. Такі перетворення набувають різноманітних форм — створення нового підприємства або реорганізацію старого, створення нових товарів або запровадження нових послуг, становлення нових зв'язків тощо.

У Й. Шумпетера підприємець — це людина, яка активно реалізує інновації. Інновація — це специфічна функція підприємництва і засіб створення нових джерел продукування багатства.

Більша частина інновацій — результат свідомого, цілеспрямованого пошуку сприятливих можливостей для інновацій.

Третій період науково, по-сучасному інтерпретує підприємництво, що розвивається в постійно змінюваних умовах, а саме в умовах посилення технологічної конкуренції і розширення можливостей використовувати нововведення, в умовах зміни стилю життя і ціннісних орієнтацій різних соціальних груп, спрямованих на самореалізацію і досягнення

особистої свободи, на підвищення рівня освіти і професійної підготовки робочої сили, на зростання платоспроможності населення.

У системі підприємницьких відносин сьогодні велика роль належить управлінню, за допомогою якого підприємець реалізує свої цілі і досягає економічного успіху. Підприємництво починають ототожнювати не лише з відкриттям власної справи, а й із можливою реалізацією його як у великих фірмах і корпораціях (внутрішнє підприємництво, антрепренерство).

Сьогодні досягнення економічної, історичної, психологічної, соціологічної науки дають підстави говорити про підприємництво, як про особливий тип підприємницької поведінки, для якої характерні такі складові:

- особлива чутливість до змін і прагнення щось змінити у своєму житті (елемент ініціативи);
- відповідальність за можливі невдачі та поразки (елемент ризику);
- упровадження винаходів та інновацій (елемент новаторства);
- самостійність суджень (елемент свободи);
- спрямованість на уміння перетворення довкілля, на побудову нових відносин, уміння випереджувати події (елемент активності)

Підприємництво сьогодні охоплює не лише виробничу, а й усі інші сфери людської життєдіяльності: науку, освіту, культуру тощо; підприємництво — загальний феномен людської активності і *«... процес створення чогось нового, що має певну вартість; процес, який вимагає багато часу і сил, моральної і соціальної відповідальності; процес, який приносить, урешті-решт дохід і особисте задоволення від досягнутого»* (Р. Хізрич).

Підприємництво — особливий вид людської діяльності, який ґрунтується на розвиткові особистісних чинників. Це — діяльність, спрямована на досягнення найкращих результатів, кінцевим підсумком якої є економічна вигода.

Для реалізації підприємницької діяльності необхідні такі умови:

- свобода у виборі напрямків та методів роботи;
- відповідальність за прийняття рішень і ризик, пов'язаний із цим;
- орієнтація на досягнення комерційного успіху.

Підприємницька діяльність визначає також цілий комплекс додаткових принципів. Серед них основні:

- самостійне складання програми діяльності;
- вибір партнерів;

- залучення різних ресурсів: матеріальних, трудових, моральних, фінансових тощо;
- вільне розпорядження прибутком.

Підприємницька діяльність виконує такі основні функції:

- ресурсну;
- організаційну;
- творчу.

Це мало б створити передумови для формування інноваційного середовища, відкрити нові шляхи для зростання творчого потенціалу людини в усіх сферах діяльності, вносити конструктивні зміни у психологію особистості і соціальних груп, змінювати обличчя суспільства і сприяти його соціальному та науково-технічному розвитку.

Насамперед це стосується молоді, яка за своєю суттю динамічна, швидко адаптується до змін, здатна до засвоєння основних принципів підприємництва і проявів ділової активності.

У даному курсі ми ототожнюємо поняття «ділова активність» та «підприємливість».

ЧОМУ КОРИСНО НАВЧАТИСЯ ДІЛОВОЇ АКТИВНОСТІ?

Знання та навички, набуті під час вивчення курсу «Ділова активність», допомагатимуть молодій людині якнайкраще адаптуватися до змін. Покликана заохочувати учнів до активності, ця навчальна програма наголошує на тому, як важливо бути гнучким, мати бажання змінювати роботу, навіть декілька разів. Адже

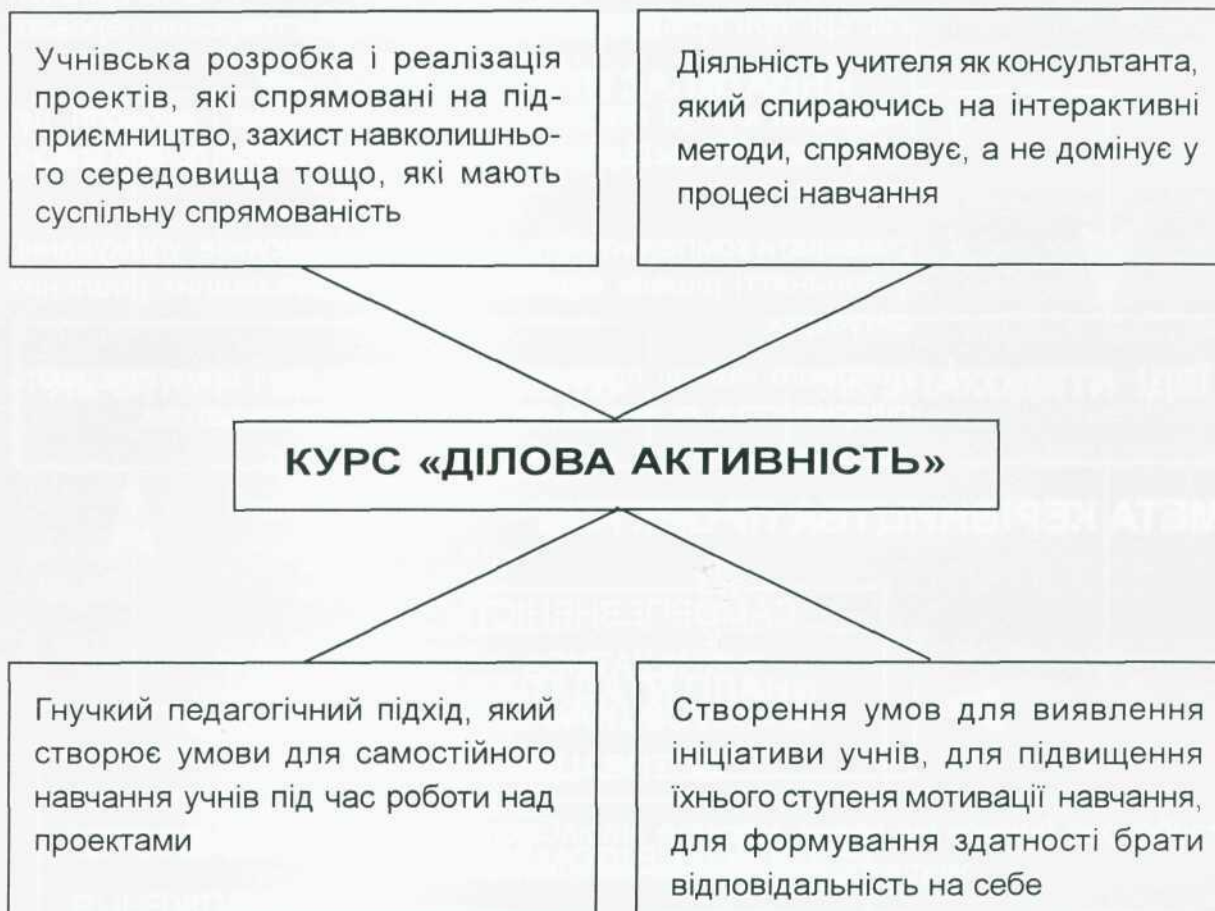
- √ Сучасному виробництву потрібні працівники, які розуміють і визнають свою роль у реалізації робочого потенціалу. Програма пропонує справжнє розуміння того, що таке підприємництво (у широкому розумінні); кожний працівник, який розуміє внутрішні процеси, що відбуваються в підприємстві, усвідомлює свою роль у ньому, має найкращу можливість для власного зростання. Тому ділова активність корисна як суспільству, так і окремій особистості.
- √ Ділова активність акцентує не лише на працевлаштуванні. Підприємлива молодь цінна в усіх сферах суспільства, незалежно від того, чи працює вона на себе, на окремих працедавців чи на великі фірми. Уміння бути підприємливим не прерогатива працевлаштованих. Непрацевлаштовані

люди не лише можуть бути підприємливими, а й можуть отримувати від цього користь.

- √ Суспільство може мати користь від підприємливих людей. Кожен, хто організовує, наприклад, молодіжні клуби, клуби для літніх людей, хто проводить вихідні дні з людьми, що мають особливі потреби, — цінний для суспільства. Про такий аспект підприємливості часто забувають, як і про навички тих, хто присвячує себе різним проектам, пов'язаним з охороною довкілля. Однак ми стверджуємо, що такі та подібні аспекти суспільного життя так само важливі, як і звичайний бізнес.
- √ Ділова активність сприяє розвитку особистості. Вона якнайкраще допомагає розвивати в учнів самосвідомість, підвищувати самооцінку, розвивати знання про себе. Надзвичайно важливо, щоб учні знали про власні слабкі та сильні сторони, уміли вчитися на власних помилках і, урешті-решт стали активними та дієвими членами суспільства.

Програма розвитку навичок ділової активності формує в учнів риси, що стануть їм корисними в житті, зокрема вміння давати собі раду з невдачами, упевненість у власних силах, віру в себе; формує позитивний світогляд. Здатність співпрацювати з різними людьми і брати на себе відповідальність за індивідуальну і групову діяльність потрібна у всіх сферах життя. Ці аспекти розвитку особистості необхідні у школі, удома й у суспільстві.

ЩО ТАКЕ «ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ»?



ПАМ'ЯТАЙТЕ, ЩО: «ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ»

Сприяє розвитку таких необхідних для підприємливої людини якостей, як здатність розв'язувати проблеми, ініціативність, гнучкість, уміння досягати мети, працювати в команді, беручи участь як у малому бізнесі, так і в суспільних проектах.

МЕТА КУРСУ «ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ»?

- √ заохочувати до саморозвитку для того, щоб молодь уміла адаптуватися до змін обставин у підприємстві, суспільстві, кар'єрі, при працевлаштуванні, і використовувала переваги цих змін;
- √ надавати молоді можливість проявити вміння і здібності, що будуть корисними їй у дорослому житті при спробі почати власну справу;
- √ розвивати компетентність у веденні розрахунків, упілкуванні, у прийнятті рішень відповідно до модельованих реальних ситуаціях;
- √ допомога молоді правильно зрозуміти, як і чому працюють підприємства, як знайти роботу і працевлаштуватися.

МЕТА КЕРІВНИЦТВА ПРОЕКТОМ



**МАТЕРІАЛИ КУРСУ «ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ»
ҐРУНТУЮТЬСЯ НА ЗАГАЛЬНІЙ СИСТЕМІ ЧОТИРЬОХ
МОДУЛІВ**



Модулі відповідають етапам, через які кожний проходить підчас організації та керування проектом

РЕЗУЛЬТАТИ РЕАЛІЗАЦІЇ КУРСУ «ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ»

- | | | |
|------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| У
Ч
Н
І | _ | свідомі |
| | _ | впевнені у собі |
| | _ | незалежніші |
| | _ | творчі |
| | _ | мають багато соціальних навичок |
| | _ | гнучкі |
| | _ | рішучі |
| | _ | найкраще спілкуються |
| | _ | найкраще планують |
| | _ | найкраще приймають рішення |
| | _ | найкращі керівники |
| | _ | найкраще вирішують проблеми |
| | _ | найкраще проінформовані про «бізнес» |
| _ | найкраще працюють у команді | |

ПЕДАГОГІЧНА КОНЦЕПЦІЯ КУРСУ «ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ»

Щоб зрозуміти концепцію ділової активності, варто продемонструвати ідеї, що виникли і поширились у Бізнес-школі Даремському університету. А. Гібб, професор цієї школи, пропонує декілька тлумачень педагогічної концепції та ідеї ділової активності. Перш за все це

- ✓ позитивне спілкування;
- ✓ розвиток здатності до подолання труднощів;
- ✓ навички менеджменту в малому бізнесі;
- ✓ орієнтація на роботу і кар'єру;
- ✓ формування економічного мислення;
- ✓ розвиток бізнесу;
- ✓ здатність розпочати власну справу;
- ✓ особисті якості: вміння ризикувати, виявляти свої навички, розв'язувати проблеми, комунікативна компетентність тощо.

Концепція курсу «Ділова активність» пов'язана як з підприємливістю у приватному бізнесі, так і з розвитком індивідуальних розумових умінь та навичок. Отож вона важлива як для особи, так і для країни. Чому?

Підприємливі люди беруть на себе відповідальність за впровадження ідей і реальних проектів у своїх приватних компаніях. Що більше таких компаній у країні, то виразніше вони демонструють свою підприємливість, то кращий результат їхньої діяльності, а звідси розвиток і зміцнення країни.

Попри це, основна ідея цієї концепції не те, що люди вміють створювати свої приватні компанії, а те, що вони готові взяти на себе ризик при запровадженні власних ідей, незважаючи на, здавалося б, цілковиту неможливість їхньої реалізації.

Навчання ділової активності пов'язане з такими аспектами, серед яких

1. Психологічний аспект, який ґрунтується на теорії особистості. Кожна особистість має потребу самореалізовуватись і хоче бути важливою і самодостатньою.
2. Педагогічний аспект як проектний метод. Проектний метод включає генерацію ідей, планування, запровадження ідей, їхню презентацію.
3. Аспект соціальної значущості. Відомо, що підприємливі люди — результат соціального прогресу. Підприємливі люди гарантують існування і розвиток країни.

4. Аспект групи. Ділова активність готує нас до роботи у групах. Це важливо для розуміння того, що на сучасному етапі **всі** учасники підприємницького процесу ризикують і відповідають за наслідки своєї діяльності.
5. Аспект дидактики вищої школи. Підприємливість як риса характеру, сформована за роки навчання у вищому навчальному закладі, дасть можливість майбутнім учителям використати набуті навички в роботі з учнями. Університетські ж викладачі отримують новий досвід під час роботи у цьому проекті, що допоможе їм ефективно здійснювати навчальний процес, створювати нові методичні розробки, поширювати їх в університетському середовищі.

Враховуючи те, що концепцію ділової активності можна інтерпретувати по-різному, педагогічні заклади мають змогу вибирати, змінювати та застосовувати цю концепцію у своїх навчальних планах, особливо при розробці індивідуальних проектів.

ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРОЦЕСУ

- стиль навчання, за якого створюються ситуації, що дають змогу учням навчатися у процесі активної діяльності
- конкретне застосування знань на практиці
- розвиток почуття відповідальності
- розвиток умінь і навичок, які можна використовувати в будь-якій сфері людської діяльності
- робота в командах, співпрацю учнів у процесі навчання
- співробітництво учнів і вчителів
- творчість під час вироблення власних ідей, які згодом можна втілювати в життя
- застосування ділової гри як моделі навчання

ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ НАВЧАННЯ ПІДПРИЄМЛИВОСТІ

- забезпечувати гнучкість навчальних ситуацій
- давати учням свободу висловлюватися, висувати власні ідеї
- дозволяти учням робити помилки
- дозволяти учням доводити все до кінця
- дозволяти учням будувати власну модель стосунків у групі
- вводити елементи непевності в ситуації, які вимагають розв'язання проблемних завдань
- позбавлятися елементів суб'єктивізму при оцінюванні діяльності та поведінки учнів
- розвивати і стимулювати будь-яку ділову активність учнів

НАВЧАННЯ ДІЛОВОЇ АКТИВНОСТІ: ОСНОВНІ ПИТАННЯ



ЧИ МОЖНА НАВЧИТИ ДІЛОВОЇ АКТИВНОСТІ?

Учитель не може навчити ділової активності, але він може створити найкращі умови для розвитку ділових якостей. Цього можна досягнути,

- залучаючи учнів до здійснення різноманітних проектів практичного спрямування;
- надаючи учням можливість не лише вчитися самостійно, а й навчати один одного;
- підтримуючи неординарні рішення;
- розвиваючи навички роботи у групі;
- надаючи учням можливість відповідати за свою діяльність;
- готуючи учнів до оцінювання власної діяльності і власних досягнень;
- заохочуючи учнів отримувати знання;
- використовуючи міжпредметні зв'язки, співпрацюючи з колегами.

КОЛИ МОЖНА ПОЧИНАТИ ФОРМУВАТИ НАВИЧКИ ДІЛОВОЇ АКТИВНОСТІ?

Навчання ділової активності можна розпочинати з раннього дитинства в родинному колі. Маленькі діти сповнені ідей. Не відкидайте їх, спробуйте допомогти дітям зробити ідеї реальними. Не розв'язуйте проблем, які мають ваші діти. Надайте їм можливість вирішити їх самостійно.

Завдання вчителя — стимулювати розвиток кожної дитячої особистості, залучати дітей до активної спільної роботи, навчати творчо розв'язувати проблеми. Очікуваний результат — вияв довіри й віра у власні сили та здібності.

РОЛЬ УЧИТЕЛЯ У НАВЧАННІ ДІЛОВОЇ АКТИВНОСТІ

Учитель має бути терплячим, приязним, він повинен уміти допомагати. Ці риси можна порівняти з дією каталізатора; це активізація і стимулювання учнів без прямого втручання учителя. Це демократичний, дружній і щирий стиль навчання. Учитель виконує роль консультанта. Учні беруть на себе щоразу більшу відповідальність за результати роботи. Учні не примушують бути активними, якщо вони цього не прагнуть. Завдання вчителя — стимулювати учнів до активної діяльності. Цього можна досягти

- зацікавленням тематичними проблемами, які потрібно розглянути;
- реалізацією учнівських ідей;
- наданням учням самостійності в реалізації їхніх ідей;
- відповідальністю учнів за результат їхньої діяльності.

Таке навчання приваблює учнів тому, що його методи відрізняються від традиційних.

ЗАСОБИ ПЕДАГОГІЧНОГО ВПЛИВУ ПРИ ВИКЛАДАННІ КУРСУ «ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ»



МЕТОДИ РОБОТИ ВЧИТЕЛЯ З ГРУПОЮ УЧНІВ

1. МЕТОД ІЄРАРХІЇ

Учитель виступає як керівник, який повністю організовує та спрямовує навчальний процес. Учитель визначає мету та програму, визначає структуру групи, повністю відповідає за все та приймає всі основні рішення.

2. МЕТОД СПІВРОБІТНИЦТВА

Учитель ділиться своєю владою, встановлює у групі самоуправління, радиться з групою під час прийняття важливого рішення.

3. МЕТОД АВТОНОМІЇ

Учитель надає групі цілковиту автономію і самостійність. Він не працює з нею, за неї, а створює всі можливості для того, щоб група знайшла свій власний шлях, приймала рішення без втручання ззовні, без нагадування.

4. МЕТОД РЕФЛЕКСІЇ

Це аналіз та обговорення досвіду для того, щоб, визначивши, поділитися тим, що було вивчено і зроблено.

Учитель проводить його переважно на початку або у процесі діяльності, коли необхідно обмінятися думками, щоб упорядкувати ідеї чи оцінити виконане.

ОСНОВНІ СТИЛІ НАВЧАННЯ ДІЛОВОЇ АКТИВНОСТІ

Кожна людина навчається завдяки поєднанню різних стилів навчання. Більшість людей використовує для ефективного навчання той стиль, який їй більше властивий.

Учень + діяльність + стиль навчання = підхід учителя

СТИЛЬ «ЕНТУЗІАСТА»

- свідоме ставлення до навчання;
- сприйняття нових ідей, прийомів, технологій;
- схильність до ризику;
- швидке виконання завдань;
- захоплення різними видами діяльності;
- сприйняття всього нового.

ОБРАЗНИЙ СТИЛЬ

- бачення нових шляхів;
- творчий підхід до розв'язання завдань;
- бачення зв'язків з іншими предметами;
- презентація досягнень за допомогою артистичних методів;
- об'єктивна оцінка альтернативних шляхів вирішення проблеми;
- точне формулювання нових питань.

ПРАКТИЧНИЙ СТИЛЬ

- добре виконання завдання самостійно;
- здійснення задуманого;
- успішне досягнення мети;
- знання шляхів пошуку нової інформації;
- виявлення гнучкості у складанні власних планів;
- виявлення гнучкості у складанні розкладу діяльності;
- оптимальна організація власного часу.

ЛОГІЧНИЙ СТИЛЬ

- уміння добре зібрати і порівняти факти та матеріали;
- уміння відшукати зв'язки між ідеями;
- працьовитість;
- допитливість;
- насолода від розв'язання проблем;
- мінімальна потреба в допомозі;
- планування діяльності наперед.

ПОРІВНЯННЯ ТРАДИЦІЙНОГО Й ПІДПРИЄМЛИВОГО МЕТОДІВ НАВЧАННЯ

ТРАДИЦІЙНИЙ

Увага до змісту
 Активність викладача
 Викладач - експерт
 Знати «ЩО?»
 Пасивна роль учня
 Запрограмовані заняття
 Нав'язані навчальні завдання
 Акцент на концептуальну теорію
 Єдиний предмет
 Страх перед помилками
 Обмежений взаємообмін

ПІДПРИЄМЛИВИЙ

Увага до процесу
 Активність учня
 Викладач - помічник
 Знати «ЯК?»
 Здобування знань
 Гнучкі заняття
 Узгоджені навчальні завдання
 Зв'язок із практикою
 Міжпредметні зв'язки
 На помилках вчать
 Взаємне навчання

ПАМ'ЯТАЙТЕ, ЩО

- Ідеї повинні бути життєздатними і належати учням;
- Учитель як помічник надає учням упевненості;
- Учитель морально підтримує і обов'язково створює невимушену атмосферу під час реалізації учнівських ідей.

ЗАГАЛЬНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОЦЕСУ ДІЛОВОЇ АКТИВНОСТІ

- Ентузіазм та інтерес протягом усього процесу навчання допомагає підтримувати високий рівень мотивації
- Уміння працювати не ізольовано, а в команді з іншими колегами
- Уміння аналізувати навчальні ситуації, щоб якнайкраще пристосовувати їх для кожного учня
- Уміння створити правильну атмосферу, яка дасть змогу учням учитися

ЯКИМИ НАВИЧКАМИ / ВМІННЯМИ ПОВИНЕН ВОЛОДІТИ ВЧИТЕЛЬ, ЩОБ РОЗВИНУТИ В УЧНІВ НАВИЧКИ ДІЛОВОЇ АКТИВНОСТІ?

- Попереднє планування процесу ділової активності;
- Передбачення потреб учнів на кожній стадії проекту;
- Навички спілкування, уміння слухати учня;
- Аналіз (дебрифінг) для усвідомлення вивченого;
- Не вказівки, а поради.

МІСЦЕ КУРСУ «ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ» В НАВЧАЛЬНОМУ ПЛАНІ ШКОЛИ

- Курс «Ділова активність» можна вводити до шкільної програми
- як ефективну методику;
 - як шкільний або громадський проект;
 - як факультативні заняття для учнів;
 - як семінари для вчителів із методики викладання окремих дисциплін;
 - як окрему дисципліну в навчальному плані школи;
 - як блок-модуль з окремих дисциплін;
 - як елемент позакласної роботи.

ТИЖДЕНЬ ДІЛОВОЇ АКТИВНОСТІ У ШКОЛІ

Цей час — чудова нагода продемонструвати досягнення учнів іншим учням школи, учителям різних предметів, адміністрації, батькам і друзям. Тиждень "Ділової активності" бажано провести у травні, перед закінченням навчального року (2 або 3 тиждень місяця). Планувати його можна по-різному, наприклад:

ПОНЕДІЛОК - організаційний момент. Учні разом з учителем перевіряють свою готовність до початку презентацій, пишуть оголошення, запрошення, готують місце для проведення презентації проектів.

ВІВТОРОК - учні запрошують гостей на середу та четвер, рекламують свою продукцію чи послугу.

СЕРЕДА, ЧЕТВЕР - презентація учнівських власних проектів. Гости мають можливість познайомитися із проведеною роботою, поспілкуватися з учнями, ставити запитання. Можливо, вони придбають запропонований товар чи отримують послугу.

П'ЯТНИЦЯ - підсумки роботи учнів. Оцінювання. Учні заповнюють журнал групи та учня. Подяки. Заохочення

ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання в курсі «Ділова активність» передбачає аналіз діяльності та допомагає учням зрозуміти свої позитивні якості та можливі проблеми. Завдання оцінювання — корегувати ставлення учня до навчання, до друзів, до виконання різних завдань.

Оцінити роботу учня можна за допомогою

- самооцінки
- учителя
- групи
- класу
- батьків, учителів школи

Час проведення оцінювання

- після виконання завдання, вправи, проекту
- у позаурочний час

Оцінюємо

- окремо виконану вправу
- проект
- стадії виконання проекту
- роботу групи
- внесок у роботу групи
- активність під час роботи

ОЦІНЮВАННЯ

Ділова активність допомагає учням набувати такі нові знання, уміння та навички, що їх нелегко об'єктивно оцінити за допомогою традиційних методів. Наприклад, щоб оцінити, наскільки добре учень вміє використовувати набуті навички в різних контекстах або застосувати нові знання і вміння в нових ситуаціях, тільки частково можна вжити метод вивчення ролей та простого відтворення фактів.

Мета цього розділу — висвітлити дві основні проблеми оцінювання, а саме: **Хто** оцінює? і **Як ми** оцінюємо? Крім того, запропоновано практичні приклади та розв'язання. Наведені моделі охоплюють три основні способи оцінювання: самооцінювання, оцінювання однолітками та оцінювання вчителем. Подано також приклади різних стратегій для кожної моделі. Приклади не треба наслідувати повністю, їх можна змінювати та пристосовувати.



Для проведення оцінювання можна залучити різних людей — і спеціалістів, і зовнішніх посередників.

Чим більше різних людей залучено, тим об'єктивніші результати.

ЯК МИ ОЦІНЮЄМО?



МОЖЛИВІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Існує широкий діапазон методів оцінювання. Для різних стратегій навчання та для різних груп навчання можуть підходити різні методи.

- розвиток особистості;
- згуртованість групи;
- уміння працювати в групі;
- поява нових ідей;
- оформлення проекту спільних дій;
- визначення засобів (технічних, організаційних) для реалізації задум, проекту;
- самоорганізація групи;
- самостійний розподіл ролей;
- конструктивна кооперація;
- уміння довести розпочату справу до логічного завершення;
- адекватна самооцінка;
- реальне оцінювання внеску кожного учасника групи.

I. САМООЦІНКА

1. ОЦІНЮВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УЧАСТІ В КУРСІ «ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ»

ІНСТРУКЦІЇ ДЛЯ ВИКОРИСТАННЯ

Запропонуйте учням уважно прочитайте 14 наведених нижче тверджень і виконайте такі завдання:

- У правій колонці позначте, чого ви досягли під час проекту Ділової активності.
- Чогось бракує? У пустих місцях допишіть ті твердження, які, на вашу думку, ватро додати до списку.
- Обговоріть із вашою групою/учителем. Чи погоджуються вони з вашими твердженнями?

ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ

Прізвище: _____

Напрямок проекту: _____

1.	Співпрацював із групою як її складова	
2.	Набув більше впевненості в собі	
3.	Приймав рішення у складі команди	
4.	Набув навичок спілкування	
5.	Здатний знаходити шляхи до розв'язання проблем	
6.	Здатний розв'язувати проблеми	
7.	Долав невдачі та вчився на них	
8.	Відчув відповідальність	
9.	Проявив вміння виконувати все у визначений термін	
10.	Відігравав провідну роль у дискусіях у групі	
11.	Здатний знаходити і використовувати необхідну інформацію	
12.	Здатний розуміти і виконувати чітко висловлені інструкції	
13.	Брав на себе відповідальність	
14.	Проявляв бажання наполегливо йти вперед	
15.		
16.		

2. ОЦІНЮВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УЧАСТІ ПІД ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ ПРОЕКТУ

ІНСТРУКЦІЇ ДЛЯ ВИКОРИСТАННЯ

Запропонуйте учням уважно прочитати 14 тверджень і виконати такі завдання:

- У правій колонці позначте ті твердження, які відповідають вашим досягненням під час проекту Ділової активності.
- Чогось бракує? У пустих місцях допишіть ті твердження, які, на вашу думку, варто додати до списку.
- Обговоріть із вашою групою/вчителем. Вони погоджуються з вашими твердженнями?

ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ

Прізвище: _____

Напрямок проекту: _____

1.	Підготував бізнес-план	
2.	Представив бізнес-план	
3.	Провів переговори про отримання позики	
4.	Обговорював підприємливі ідеї із представниками промисловості	
5.	Виконав дослідження ринку для того, щоб знайти споживачів	
6.	Виконав дослідження ринку для того, щоб виявити конкурентів	
7.	Розробив рекламні матеріали	
8.	Підготував фінансовий баланс	
9.	Вів рахунки	
10.	Порахував вартість виробництва	
11.	Порахував вартість сировини	
12.	Закупив сировину	
13.	Перевірив безпечність виробу	
14.	Здатний іти на ризик	
15.		
16.		

3. ЯК ОЦІНЮВАТИ СВОЮ РОБОТУ

Запропонуйте учням подумати над кожним із наведених зліва тверджень і відзначите те, що їм вдалося досягнути.

А. ОЦІНЮВАННЯ ЗДАТНОСТІ НАБУВАТИ І ВИКОРИСТОВУВАТИ ОТРИМАНІ НАВИЧКИ ТА ВМІННЯ

	Я впевнений	Загалом у мене це непогано виходить	Я б хотів це вдосконалити
1. Коли я щось комусь пояснюю, мене, як правило, розуміють.			
2. Я можу організувати себе, щоб зробити щось вчасно чи добратися кудись вчасно			
3. Я можу знайти відповіді на ті запитання, яких я не знаю, використовуючи телефон, бібліотеку, читаючи розклад тощо.			
4. Я знаю, як можна використати ті навички, які я маю, для чогось іншого			
5. Я можу зрозуміти людей, коли вони пояснюють мені щось або просять мене щось зробити			
6. Я можу швидко присотуватися, працюючи у групі			
7. Я відчуваю, що можу незалежно поводитися (бути собою) у групі			
8. Я можу брати на себе виконання різних ролей; наприклад, я можу керувати групою або підкорятися іншим, залежно від умов			
9. Я роздумую деякий час, перед тим як скласти думку про інших			

Запропонуйте учням подумати над кожним із наведених зліва тверджень і відзначите те, що їм вдалося досягнути.

Б. УСВІДОМЛЕННЯ І ОЦІНКА СЕБЕ

	Я впевнений	Загалом у мене це непогано виходить	Я б хотів це вдосконалити
1. Я можу висловити свою думку, навіть якщо вона відрізняється від думки всієї групи			
2. Якщо мене критикують, я можу судити, чи я цього заслуговую, і знаю, що відповісти			
3. Я розслаблений, коли знайомлюся з новими людьми			
4. Я можу випробовувати щось нове — я не боюся виявитися дурнем			
5. Я знаю, коли досягаю своєї межі, — коли сказати «ні»			
6. Якщо щось не виходить, я не завжди звинувачую себе			
7. Я знаю, що мене засмучує, дратує, смішить тощо			
8. Я знаю, що в мене добре виходить			
9. Коли я бачу, що щось треба робити, я починаю це робити			
10. Я можу взяти на себе відповідальність за власні дії			
11. Я можу вибрати один із двох напрямів дій і притримуватися його			
12. Я можу впливати на те, що відбувається зі мною			
13. Я можу змінити думку і ставлення людей під час дискусії			
14. Я можу контролювати свої емоції і знаходжу найкращу відповідь			
15. Я можу визначити свої сильні якості і розвивати їх			
16. Коли я хочу прийняти рішення, я можу шукати пораду, якщо вона мені необхідна			

II. ОЦІНЮВАННЯ ГРУПОЮ

4. ПЕРЕВІРКА ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ — ОЦІНЮВАННЯ ГРУПОЮ УЧНІВ

У цій вправі запропоновано перелік тверджень щодо заснування міні-підприємства і керування ним. Коли завдання буде завершено, учні мають відзначити пункт зліва.

Після цього показують своєму вчителю/наставникові деякі свідчення того, що вони завершили завдання, і вчитель/наставник відмітить пункт справа.

ФІНІШНА ПРЯМА

- | | | |
|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | ЛІКВІДУВАВ ПІДПРИЄМСТВО | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | КЕРУВАВ ПІДПРИЄМСТВОМ | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | ОТРИМАВ НЕОБХІДНІ РЕСУРСИ | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | ВИЗНАЧИВ, ЯКІ РЕСУРСИ ПОТРІБНІ | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | СКЛАВ БІЗНЕС-ПЛАН | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | ПРОВІВ ДОСЛІДЖЕННЯ СПОЖИВАЧІВ | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | ПРОВІВ ДОСЛІДЖЕННЯ КОНКУРЕНТІВ | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | ЗНАЙШОВ ІДЕЮ | <input type="checkbox"/> |

5. ЯК ВИ ПРАЦЮЄТЕ У ГРУПІ — ОЦІНКА ОДНОЛІТКІВ

Ось перелік навичок, корисних для учнів, якщо вони працюють у групі.

Він допоможе учням згадати, як хтось інший працював над виконанням групового завдання. Після цього вони можуть обговорити з іншими членами групи бали.

Завдання

Поставте відповідний бал за кожну групову навичку.

Якщо ви можете придумати ще якісь навички, допишіть їх у порожніх лінійках знизу.

ГРУПОВІ НАВИЧКИ	1	2	3	4
Брав участь у спільній роботі і приніс користь				
Здається, розумів почуття інших				
Слухав, що хотіли сказати інші				
Якщо з чимось не погоджувався, висловлював це без ворожих почуттів				
Здається, інколи щось організовував				
Вільно висловлював свої почуття				
Допомагав залагоджувати суперечки				
Мав цікаві ідеї				
Допомагав завершувати групові завдання				

6. ОЦІНЮВАННЯ ОСОБИСТИХ ЯКОСТЕЙ — ОЦІНКА ОДНОЛІТКІВ

Це групова оцінка особистих якостей та роботи окремих учасників. Група повинна прийти до узгодження стосовно кожного учасника, чиї якості і роботу розглядають. Відповідне твердження треба позначити.

Прізвище учня: _____

1. Гарно висловлюється і спілкується	Спілкується зрозуміло	Спілкується адекватно	Труднощі у спілкуванні
2. Знаходить порозуміння з людьми	Як правило, товариський	Інколи сором'язливий	Надає перевагу тому, щоб не товаришувати з іншими
3. Дуже добре пристосовується	Пристосовується досить добре	Не має бажання пристосовуватися	Негнучкий
4. Дуже здібний лідер	Здатний керувати групою	Як правило, ним керують, а він пристосовується	Завжди слідує за іншими
5. Добре працює у групі або сам	Краще працює у групі	Надає перевагу самостійній праці	Не може працювати з іншими
6. Дуже надійний	Як правило, надійний	Інколи ненадійний	Ненадійний
7. Дуже працьовитий	Працює регулярно	Нерегулярно працює	Лінивий, необхідно прищепити працьовитість
8. Завжди має здатність організувати власну роботу	Переважно організовує власну роботу	Рідко організована праця	Нездатний організувати власну роботу
9. Оригінальний і творчий	Інколи проявляє оригінальність	Йому складно бути оригінальним	Йому бракує уяви
10. Під чиїмось наглядом діє відповідально	Діє відповідально під загальним наглядом	Діє відповідно тільки тоді, коли за ним уважно стежать	Потребує постійного нагляду

7. ОЦІНЮВАННЯ ОСОБИСТИХ ДОСЯГНЕНЬ — ОЦІНКА ОДНОЛІТКІВ

Групова оцінка того, який внесок учасники вкладають у груповий діловий проект. Попросіть учнів обговорити внесок кожного члена групи.

СЛУХАННЯ			
1. Йому важко розуміти чіткі інструкції	2. Нездатний розуміти чіткі інструкції	3. Може розуміти інструкції і дотримуватися їх	4. Швидко розуміє та діє за будь-якою інструкцією/коментарем
СЛОВЕСНЕ СПІЛКУВАННЯ			
1. Не має бажання брати участь у групових дискусіях	2. Як правило, може чітко описувати події	3. Здатний точно і чітко про щось розповідати	4. Здатний впевнено захищати свої погляди
РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМ			
1. Не дуже добре розпізнає проблеми	2. Може розпізнати проблеми, але, як правило, не здатний їх розв'язувати	3. Може розв'язувати проблему з невеликою допомогою інших	4. Здатний сам розв'язувати проблеми
БАЖАННЯ СПІВПРАЦЮВАТИ			
1. Загалом не має бажання брати участь у групових вправах	2. Інколи готовий працювати з іншими, але інколи втрачає терпіння	3. Як правило, йому подобається працювати з іншими	4. Йому подобається працювати з іншими, і він розуміє їхні потреби

НАПОЛЕГЛИВІСТЬ			
1. Здається, що невпевнений у досягненні успіху	2. Має тенденцію втрачати інтерес після деякого періоду часу	3. Не здається доти, доки його підбадьорюють	4. Наполегливий, навіть якщо існують труднощі
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ			
1. Має труднощі в розумінні того, якими повинні бути завдання /ролі	2. Під наглядом виконує ті завдання/ролі, яких від нього очікують	3. Як правило, здатний виконувати завдання / ролі якомога краще	4. Завжди може виконувати ті завдання / ролі, яких від нього очікують
ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ			
1. Як правило, робить те, що йому кажуть інші	2. Не завжди може сам прийняти рішення	3. Як правило, приймає рішення і виконує його, почувши всі факти	4. Завжди здатний прийняти конкретні рішення, послухавши всі факти
ПЛАНУВАННЯ			
1. Йому складно спланувати завдання без значної підтримки	2. З деякою підтримкою може вибрати найкращий спосіб упоратися із завданням	3. Здатний вибрати найкращий спосіб розв'язання завдання	4. Може створювати нові плани без зовнішньої допомоги

8. ОЦІНЮВАННЯ ДОСЯГНЕНЬ ВАШІ ГРУПИ

Групи повинні обговорити вправу, яку вони виконували, і потім заповнити в порожніх лінійках твердження про завершення завдання.

СПІЛКУВАННЯ

1. Ми обговорювали _____

2. Ми писали листи до _____

3. Ми використовували телефон, коли _____

ПЛАНУВАННЯ

1. Ми вирішили, хто повинен виконати це завдання до _____

2. Ми спланували час до
(i) _____

СПІВПРАЦЯ

1. Ми допомагали одне одному, коли _____

2. Ми разом вирішили
(i) _____

(ii) _____

РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМ

1. Ми розв'язали проблему за допомогою

(i) _____

(ii) _____

НАПОЛЕГЛИВІСТЬ

1. Нам було важко продовжувати, коли _____

2. Нам було важко прийняти рішення _____

ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

1. Нам було легко прийняти рішення _____

2. Нам було важко прийняти рішення _____

Ви можете за бажанням, написати на окремому листку свої коментарі

9. ЖУРНАЛ ГРУПИ

Це запис того, якою спільною роботою займалася кожна група протягом усього курсу «Ділова активність».

Бажано, щоб члени кожної групи вели власні записи подій у своєму журналі

Журнал можна вести у формі письмових коментарів, нарисів чи копій листів, або це можуть бути фотографії чи нариси.

Для журналу найкраще використовувати папку із пружиною та окремі листки паперу.

10. ЯК ПРАЦЮВАЛО ПІДПРИЄМСТВО — ОЦІНКА ОДНОЛІТКІВ

Учні подають свої думки про те, як вони організували свій проект і керували ним. Хто що робив, хто був відповідальний за яку частину? Обговорюють свою відповідь у групі.

Ви працювали командою? _____

Як ви приймали рішення? _____

Як ви визначали цілі? _____

Як ви розв'язували проблеми? _____

Як ви вирішували суперечки? _____

Як ви контролювали виробництво? _____

Як ви контролювали збут? _____

Як ви контролювали гроші? _____

Як ви контролювали одне одного? _____

Як ви робили все інше? _____

III. ОЦІНЮВАННЯ ВЧИТЕЛЕМ

11. ОСОБИСТІ ЯКОСТІ — ОЦІНКА ВЧИТЕЛЯ

Прізвище учня _____

Виберіть те твердження, яке, на вашу думку, характеризує учня.

1. Гарно висловлюється і спілкується	Спілкується зрозуміло	Спілкується адекватно	Труднощі у спілкуванні
2. Знаходить порозуміння з людьми	Як правило, товариський	Інколи сором'язливий	Надає перевагу тому, щоб не товаришувати з іншими
3. Дуже добре пристосовується	Пристосовується досить добре	Не має бажання пристосовуватися	Негнучкий
4. Дуже здібний лідер	Здатний керувати групою	Як правило, ним керують, а він пристосовується	Завжди слідує за іншими
5. Добре працює у групі або сам	Краще працює у групі	Надає перевагу самостійній праці	Не може працювати з іншими
6. Дуже надійний	Як правило, надійний	Інколи ненадійний	Ненадійний
7. Дуже працюючий	Працює регулярно	Нерегулярно працює	Лінивий, необхідно прищепити працюючість
8. Завжди має здатність організувати власну роботу	Переважно організовує власну роботу	Рідко організована праця	Нездатний організувати власну роботу
9. Оригінальний і творчий	Інколи проявляє оригінальність	Йому складно бути оригінальним	Йому бракує уяви
10. Під чийось наглядом діє відповідально	Діє відповідально під загальним наглядом	Діє відповідно тільки тоді, коли за ним уважно стежать	Потребує постійного нагляду

12. РІВНІ ОСОБИСТИХ ДОСЯГНЕНЬ — ОЦІНКА ВЧИТЕЛЯ

Поставте позначку в кожному рядку там, де твердження характеризує кожного члена групи.

СЛУХАННЯ			
1. Йому важко розуміти чіткі інструкції	2. Нездатний розуміти чіткі інструкції	3. Може розуміти інструкції і дотримуватися більшості з них	4. Швидко розуміє настанови та діє за будь-якою інструкцією/ коментарем
СЛОВЕСНЕ СПІЛКУВАННЯ			
1. Не має бажання брати участь у групових дискусіях	2. Як правило, може чітко описувати події	3. Здатний точно і чітко про щось розповідати	4. Здатний впевнено захищати свої погляди
РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМ			
1. Не дуже добре розпізнає проблеми	2. Може розпізнати проблеми, але, як правило, не здатний їх розв'язувати	3. Може розв'язувати проблему з невеликою допомогою інших	4. Здатний сам розв'язувати проблеми
БАЖАННЯ СПІВПРАЦЮВАТИ			
1. Загалом не має бажання брати участь у групових вправах	2. Інколи готовий працювати з іншими, але інколи втрачає терпіння	3. Як правило, йому подобається працювати з іншими	4. Йому подобається працювати з іншими, і він розуміє їхні потреби

НАПОЛЕГЛИВІСТЬ			
1. Здається, що не впевнений у досягненні успіху	2. Має тенденцію втрачати інтерес після деякого періоду часу	3. Не здається доти, доки його підбадьорюють	4. Наполегливий, навіть якщо існують труднощі
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ			
1. Має труднощі в розумінні того, якими повинні бути завдання / ролі	2. Під наглядом виконує ті завдання / ролі, яких від нього очікують	3. Як правило, здатний виконувати завдання / ролі якомога краще	4. Завжди може виконувати ті завдання / ролі, яких від нього очікують
ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ			
1. Як правило, робить те, що йому кажуть інші	2. Не завжди може сам прийняти рішення	3. Як правило, приймає рішення і виконує його, почувши всі факти	4. Завжди здатний прийняти конкретні рішення, послухавши всі факти
ПЛАНУВАННЯ			
1. Йому складно спланувати завдання без значної підтримки	2. З деякою підтримкою може вибрати найкращий спосіб упоратися із завданням	3. Здатний вибрати найкращий спосіб розв'язання завдання	4. Може створювати нові плани без зовнішньої допомоги

ЛИСТ ПЕРЕВІРКИ УЧИТЕЛЕМ ПІДПРИЄМЛИВИХ ЯКОСТЕЙ УЧНЯ

ПОЯСНЕННЯ

Перелік запитань для перевірки — це запис проявлених знань і вмінь учнями.

Відомості збираються і записуються у відповідних розділах.

Для детальнішої інформації скористайтеся наступними сторінками.

ПІДПРИЄМЛИВІ ЯКОСТІ

УПЕВНЕНІСТЬ

СПІВПРАЦЯ

НАВИЧКИ СПІЛКУВАННЯ

ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

НАДІЙНІСТЬ

ІНІЦІАТИВА

РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМ

ЛИСТ ПЕРЕВІРКИ УЧИТЕЛЕМ ПІДПРИЄМЛИВИХ ЯКОСТЕЙ УЧНЯ

Прізвище учня _____

Упевненість

.....

.....

.....

.....

Співпраця

.....

.....

.....

.....

Надійність

.....

.....

.....

.....

Ініціатива

.....

.....

.....

.....

ЛИСТ ПЕРЕВІРКИ УЧИТЕЛЕМ ПІДПРИЄМЛИВИХ ЯКОСТЕЙ УЧНЯ

Прізвище учня _____

Навички спілкування

.....

.....

.....

.....

Прийняття рішень

.....

.....

.....

.....

Розв'язання проблем

.....

.....

.....

.....

Ще щось?

.....

.....

.....

.....

13. ЖУРНАЛ УЧНЯ

ШКОЛА _____

КУРС «ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ»

ДАТА _____

ПРИЗВИЩЕ _____

КЛАС _____

ГРУПА ВЧИТЕЛЯ _____

МОЇ ОСОБИСТІ ПРИМІТКИ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ЩО В ЦЬОМУ ЖУРНАЛІ?

Цей зошит дасть учням можливість записувати свій досвід під час тижня ділової активності. Ті вправи, у яких брали участь учні, — цінна складова їх навчання, і записи про ці вправи будуть важливими для підсумкового оцінювання.

Важливо, щоб учні робили регулярні записи в цьому зошиті протягом усього тижня так, щоб і учні і вчитель змогли посвідчити про проходження курсу наприкінці навчального року.

ПЕРЕВІРКА

Щоденно учні братимуть участь у різних вправах. Вони повинні записати свої коментарі про кожну вправу, подаючи стислий опис того, що вони робили, чого досягнули і що про це думають.

Наприкінці кожного навчального дня учні мають вибрати зі списку дві особисті якості, які, на їх думку, вони продемонстрували під час якоїсь із вправ, виконаних за цей день. Учні мають обговорити ці твердження зі своєю групою і вчителем і дійти згоди, чи вони справді правильні і точні.

ПОЗИТИВНІ ОСОБИСТІ ЯКОСТІ

ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ІНІЦІАТИВНИЙ
ПІДТРИМУЄ ІНШИХ	МАЄ ЕНТУЗІАЗМ
НАПОЛЕГЛИВИЙ	ПРИСТОСОВУЄТЬСЯ
МАЄ КЕРІВНІ ЯКОСТІ	НАДІЙНИЙ
НЕЗАЛЕЖНИЙ	РІШУЧИЙ
ОБЕРЕЖНИЙ	ЗАМИСЛЮЄТЬСЯ
ВОЛЬОВИЙ	ОПТИМІСТИЧНИЙ
ЦІКАВИТЬСЯ	УВАЖНИЙ ДО ІНШИХ
ПІДПРИЄМЛИВИЙ	ПУНКТУАЛЬНИЙ
ДИНАМІЧНИЙ	СТАРАННИЙ

ЩЕ ЩОСЬ?

.....

ПЕРЕВІРКА	
ПОНЕДІЛОК	ДАТА
МОЇ ОСОБИСТІ ЯКОСТІ	ПРИКЛАДИ, ЯК Я ЇХ ПРОДЕМОНСТРУВАВ
1.	
2.	
ВІТРОК	ДАТА
МОЇ ОСОБИСТІ ЯКОСТІ	ПРИКЛАДИ, ЯК Я ЇХ ПРОДЕМОНСТРУВАВ
1.	
2.	
СЕРЕДА	ДАТА
МОЇ ОСОБИСТІ ЯКОСТІ	ПРИКЛАДИ, ЯК Я ЇХ ПРОДЕМОНСТРУВАВ
1.	
2.	
ЧЕТВЕР	ДАТА
МОЇ ОСОБИСТІ ЯКОСТІ	ПРИКЛАДИ, ЯК Я ЇХ ПРОДЕМОНСТРУВАВ
1.	
2.	
П'ЯТНИЦЯ	ДАТА
МОЇ ОСОБИСТІ ЯКОСТІ	ПРИКЛАДИ, ЯК Я ЇХ ПРОДЕМОНСТРУВАВ
1.	
2.	

Учень обговорив свої коментарі зі своєю групою? Група схвалила кожний день?

Схвалені особисті якості	Приклади, коли і як учень їх продемонстрував
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	

Підпис учня _____

Учитель _____

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ УЧНІВ НА ЦЮ ПАМ'ЯТКУ

ПАМ'ЯТАЙ!

Бережи цей зошит - це твій запис тих вправ, у яких ти брав участь під час тижня ділової активності.

Він надзвичайно важливий для тебе і твого наставника — ви разом використаєте його, щоб скласти твердження для твого кінцевого звіту.

ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ

ДОСЯГНЕННЯ УЧНЯ

ПРИЗВИЩЕ _____

ДАТА _____

Під час тижня ділової активності учень брав участь у вправах, що змушували його:

	УЧЕНЬ	УЧИТЕЛЬ
Спілкуватися з іншими		
Розв'язувати проблеми		
Брати участь у різних видах діяльності		
Брати участь у групових дискусіях		
Ініціювати ідеї		
Знайомитися з новими людьми		
Більше покладатися на себе		
Проявляти відповідальність		

Упродовж цього тижня учень брав участь у таких вправах, що дозволили йому продемонструвати такі позитивні особисті якості:

Ось деякі слова, за допомогою яких можна описати атмосферу курсу. Учні заповнюють таблицю.

Попросіть учнів спробувати самим додати якісь слова.

	Завжди	Часто	Інколи	Ніколи
ДРУЖНЯ				
ЦІКАВА				
З ЦІКАВИМИ ЗАВДАННЯМИ				
ДОВОДИТЬ ДО ВІДЧАЮ				
НЕВЕСЕЛА				
ВЕСЕЛА				
ВІЛЬНА				
ВІДХИЛЯЄ ВІД ДУМКИ				

Запиши те, що тобі сподобалося в організації курсу

Запиши, що тобі не сподобалося в організації курсу

Що ти можеш запропонувати, як удосконалити тиждень ділової активності?

У тебе є ще якісь коментарі?

ШКОЛА _____

КУРС «ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ»

ДАТА _____

ПРИЗВИЩЕ _____

УЧИТЕЛЬ _____

_____ брав участь у курсі «Ділова активність» з
_____ по _____. Протягом тижня _____ брав участь у таких
вправах:

Виконуючи вправи, він/вона

УЧЕНЬ _____

УЧИТЕЛЬ _____

ДАТА _____

ПРО ЩО ТРЕБА ПАМ'ЯТАТИ, РОЗРОБЛЯЮЧИ ОЦІНЮВАННЯ ДЛЯ КУРСУ «ДІЛОВА АКТИВНІСТЬ»

ОЦІНЮВАННЯ ПОВИННО БУТИ:

- легким для виконання
- легким для розуміння, чітким і недвозначним
- відповідним до
 - цілей вчителя
 - потреб учня
 - вимог суспільства
- дійсним за межами школи
- зрозумілим для батьків
- складовою частиною курсу, а не додатковим розділом, що з'являється під кінець навчальної програми.
- легким для інтерпретації, стандартизації, змінювання
- позитивним (фрази повинні формулюватися тактовно)
- неупередженим
- розрахованим на учнів — так щоб залучити учнів, щоб проводилося обговорення між тим, хто оцінює, і тим, кого оцінюють.
- справедливим, об'єктивним.

ВИКОРИСТАНА ТА РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Гірний, О. І., Зінкевич, М. В., Савчин, М. М., & Хобзей, П. К., Шиян, О.І., (2001). Методика діагностики навченості учнів. Біологія і хімія в школі, (1), 18-22.
2. Шиян, О. І. (1997). Особливості інноваційних процесів підвищення кваліфікації вчителів. Педагогіка і психологія педагогічної освіти, (3/4), 60-64.
3. Шиян О. (1998). Підготовка вчителів природничих дисциплін до освітньої діяльності з дорослими. Педагогіка і психологія професійної освіти, (3), 135-139
4. Шиян, О. І. (1999). Розвиток післядипломної освіти вчителів природничих предметів західного регіону України (1944–1996 рр.)
5. Cunningham, J. B. "Entrepreneurship skills." AM Low and WL Tan. Singapore: Addison Wesley (1996).
6. HOOD, JACQUELINE N., and JOHN E. YOUNG. "Methods for Conveying Entrepreneurial Knowledge: Perceptions of Top Executives from Successful Entrepreneurial Firms." Journal of Enterprising Culture 1.03n04 (1994): 297-320.
7. Gibb, Allan, and Judi Cotton. "Work Futures and the role of Entrepreneurship and Enterprise in Schools and Further Education." Background Keynote paper to the Creating the Leading Edge Conference. 1998.
8. Judi Cotton, (1991) "Enterprise Education Experience: A Manual for School-based In-service Training", Education + Training, Vol. 33 Iss: 4
9. Sexton, Donald L., and Nancy B. Bowman. "Entrepreneurship education: suggestions for increasing effectiveness." Journal of Small Business Management (pre-1986) 22.000002 (1984): 18.
10. Syanov, R., Syanova, R. (1997). Problemy pripravy ucitetu Kurzu" Zaklady valeologie". In Problematika vychovy deti a vladeze ke zdsavemu spusuobu zyvota v Evropskychz zemich: Sbornik prispevku Mezinarodni Konference Evropskychz Zemi-Brno (p. 193).

ISBN 966-7912-09-4