



# МІЖКУЛЬТУРНА ОСВІТА В ШКОЛІ

Курс для керівників ЗНЗ і працівників сфери освіти

**Авторський курс «Міжкультурна освіта в школі» спрямований на розвиток та реалізацію стратегій управління культурою в освітніх організаціях, на знання та дотримання законодавства відповідно до європейських стандартів, а також опанування керівниками шкіл основ менеджменту культури.**

**Людмила КАЛІНІНА**, доктор педагогічних наук, професор, старший науковий співробітник з галузевого управління освітою, завідувач відділу економіки та управління ЗСО Інституту педагогіки НАПН України, науковий консультант Асоціації керівників шкіл України, м. Київ;  
**Ганна КАЛІНІНА**, аспірантка Інституту педагогіки НАПН України

## ОБҐРУНТУВАННЯ ДОЦІЛЬНОСТІ ЗАПРОВАДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

Стратегічними завданнями модернізації вітчизняної освіти в контексті цілей входження України в інтелектуальний простір Європи є ефективний розвиток людського капіталу, масштабна підготовка висококваліфікованої робочої сили, забезпечення інтелектуального й духовного рівнів самореалізації особистості, високий рівень конкурентноздатності країни та ефективного застосування знань.

Реалізація державної освітньої та соціальної політики з цього аспекту здійснюється шляхом прийняття спеціальних урядових програм, законодавчо правових актів.

Указом Президента України від 11 червня 1998 року затверджено **Стратегію інтеграції України до Європейського Союзу (ЄС)** для забезпечення входження у європейський політичний, економічний, інформаційно-освітній простір. Основними напрямками культурно-освітньої й наукової інтеграції на рівні держави визначено впровадження європейських норм і стандартів в освіті й науці та поширення власних культурних і наукових здобутків у ЄС.

Для сучасного періоду характерною є тенденція розроблення та реалізації освітньої реформи в Україні, кардинальних змін в управлінні

освітою, що полягають у прогресивній децентралізації управління сферою освіти на всіх ієрархічних рівнях, прозорості, егалітарності та дебіюрократизації, необхідності запровадження громадсько-державного управління та сприятливих фінансових механізмів «кошти йдуть за учнем» за широкої підтримки громадськості, делегування значних повноважень громадським об'єднанням.

Ці процеси та сприйняття ідеї інтеграції до загальноєвропейського інтелектуально-освітнього та науково-технічного середовища сприяли активізації діяльності громадської організації освітян **Асоціації керівників шкіл України (АКШУ)** у реалізації освітньої реформи, що враховує національні освітні традиції, цілі й орієнтири; принцип партисипативності, який є загальноновизнаним у науці та реалізується в більшості освітніх систем розвинених країн Заходу; перегляду системи цінностей у сфері освіти, засвоєнні міжнародного досвіду й застосуванню всіх його позитивних сторін, використанні європейських програм і проектів для підтримки та сприяння у проведенні реформи української школи.

Асоціація АКШУ з перших днів свого заснування опікувалася й питаннями підвищення



професійного рівня управління школою і власне керівника, виходячи з того, що від якісного управління та компетентного керівника до благополуччя й успіху лише один крок.

Співпраця з Україною в царині міжкультурного діалогу розвивається за допомогою міжурядових, двосторонніх і регіональних заходів у таких сферах, як: освіта, культура й спадщина, молодіжна політика та спорт.

Акцент у цій співпраці на освітніх реформах і розробці політики у сфері української освіти; на політику й технічне сприяння у сфері управління культурним розмаїттям (мультикультурна, європейська та міжкультурна (полікультурна) освіта); на розвиток механізмів молодіжної політики України й розширенні участі освітян і молоді в житті багатонаціональної країни.

Програма курсу є конструктивною основою моделей формування й підвищення соціокультурного складника функціональної компетентності керівників загальноосвітніх навчальних закладів, що може використовуватися варіативно в різних формах науково-методичної роботи у різних регіонах України.

Авторська програма і навчально-методичне забезпечення **навчального курсу «Міжкультурна освіта в школі»** для керівників загальноосвітніх навчальних закладів сприятиме запровадженню основ менеджменту культури та реалізації культурологічного підходу в управлінні освітою, розвитку культури та її різновидів, збагаченню культурної спадщини, реалізації прав людини, дотриманню та реалізації законодавства в царині захисту прав національних меншин відповідно до європейських стандартів, запровадженню

нових керівних принципів освітньої політики та практики в питаннях, пов'язаних із поводженням із культурною та релігійною розмаїтістю на всіх рівнях освіти.

Навчальний курс допоможе ефективно впровадити засади міжкультурної освіти, міжкультурний діалог в управлінні галуззю освіти **з метою** підвищення обізнаності освітян щодо різних вимірів міжкультурної освіти в Україні.

#### **Мета проекту:**

- надання об'єктивно корисної інформації керівникам ЗНЗ про феномен «міжкультурної освіти» у сферах освіти та культури України;

- підвищення рівня обізнаності керівників ЗНЗ щодо європейських стандартів і норм у ракурсі прав людини шляхом розвитку освіти, навчання, моніторингу й обізнаності щодо європейських стандартів прав людини на основі публікацій Ради Європи та Європейської комісії та прогресивного досвіду розвинених країн світу з цього аспекту;

- подальший розвиток механізмів захисту й дотримання прав людини у сфері освіти шляхом зміцнення законодавчої бази та посилення потенціалу окремих цільових груп та інститутів в Україні, на основі застосування у їхній повсякденній роботі європейських стандартів і норм у царині прав людини;

- формування соціокультурної компетентності керівників ЗНЗ із застосуванням інтерактивних методів і технік навчання;

- включення тематики до курсів підвищення кваліфікації керівників шкіл і різних форм науково-методичної роботи.

### СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ (20 ГОД)

МОДУЛІ	ГОДИНИ
<b>Модуль 1.</b> Організаційний	2 год
<b>Модуль 2.</b> Міжкультурна європейська освіта	8 год
<b>Модуль 3.</b> Права людини, європейські стандарти та норми захисту прав людини	4 год
<b>Модуль 4.</b> Стратегія управління культурою в освітній організації	4 год
<b>Модуль 5.</b> Евалюація курсу	2 год



**МОДУЛЬ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ (2 ГОД)**

**Мета модуля:**

- ознайомлення слухачів із програмою та метою проекту «Міжкультурна освіта в школі»;
- ознайомлення учасників навчання та створення атмосфери співпраці й партнерства;
- вироблення правил роботи групи.

**Структура модуля «Організаційний»**

№ з/п	Етапи модуля	Методи навчання і види діяльності	Орієнтовна тривалість
1	Презентація програми, цілей і завдань курсу	Міні-лекція з презентацією у PowerPoint	15 хв
2	Знайомство	Самопрезентація-візитівка «Я — людина культури»	30 хв
3	Правила	Бесіда	15 хв
4	Очікування	Техніки: «Мозковий штурм», «Плакат» (на якому підбивають підсумки)	15 хв
5	Інтеграція групи	Метод «Вхід у роль», техніка — інсценізація «Моє послання у світ культури»	15 хв

**Обладнання до модуля «Організаційний»:** аркуші паперу форматів А1, А3, А4; різнокольорові стікери; бейджі; ручки; олівці; фломастери; маркери; клей; ножиці; скріпки; степлери; фліпчарт; ноутбук, проектор.

**1. Презентація навчального курсу (15 хв)**

**Мета:** ознайомити слухачів із програмою та метою курсу «Міжкультурна освіта в школі».

**Хід вправи**

Учасники групи сідають за столи. Тренер презентує програму навчального курсу «Міжкультурна освіта в школі» за допомогою програми PowerPoint.



**ДО УВАГИ ТРЕНЕРА!**

Дуже важливо, щоб учасники навчального курсу уважно спостерігали за презентацією курсу. Для ефективності перегляду перед початком встановіть «тимчасові правила», на кшталт: «Уважно стежите за презентацією», «Запитання ставити після перегляду» тощо.

**Хід вправи**

Учасники розміщуються на стільцях по колу, мають вільний доступ до канцелярського приладдя. Тренер пропонує кожному обрати незнайомого партнера або, якщо всі незнайомі і вагаються, обрати пару, потім проводить вправу «Розрахунок на перший — другий». Учасники по черзі беруть одне в одного інтерв'ю з метою дізнатися про іншого щонайменше три будь-яких факти. Далі кожний учасник пари по черзі представляє іншого учасника всій групі і розповідає, про що зміг дізнатися.

Наступний крок: тренер пропонує кожному учаснику по черзі вийти в центр півкола й розповісти про якусь свою якість, уміння чи талант (наприклад, «я люблю танцювати», «я вмію стрибати через калюжі» тощо). У відповідь на кожне таке висловлювання всі, хто стоїть у півколі, повинні хором відповісти: «Це чудово!» і одночасно підняти вгору великий палець. Далі тренер пропонує кожному зробити графічне зображення візитівки для свого партнера та представити його всій групі.

**2. Знайомство. Самопрезентація-візитівка «Я — людина культури» (30 хв)**

**Мета:** сприяти знайомству учасників навчального курсу та створити доброзичливу атмосферу співпраці.

**Обладнання:** аркуші паперу, клей, олівці, фломастери, ножиці. Особливі вимоги до розміщення — достатність простору для роботи в парах і виготовлення візитівок.

**Вправа «Чим ми схожі»**

**Мета:** дати можливість членам групи відчувати подібність одне до одного.

**Хід вправи**

Учасники сидять на стільцях по колу. Тренер запрошує в центр кола одного з учасників, підкреслюючи його подібність до себе за якоюсь узагальненою ознакою (наприклад, «Надіє, вийди, будь ласка, до



мене, тому що у нас із тобою однаковий колір волосся», «Іване, вийди, будь ласка, до мене, тому що ми обидва є жителями Землі» тощо). Означений учасник виходить у центр кола, і запрошує вийти наступного учасника, схожість із яким називає. Вправа триває доти, поки всі члени групи опиняться разом у центрі кола. Тренер підкреслює, що всі учасники подібні, тобто вони є осередком.

### 3. Правила. Бесіда (15 хв)

**Мета:** напрацювати правила роботи групи, створити доброзичливу, комфортну атмосферу для конструктивної роботи.

#### Хід вправи

Тренер говорить, що для ефективної роботи групи необхідно прийняти правила роботи групи. Учасникам оголошуються правила роботи з метою обговорення кожного пункту та доповнення.

Складання **групового контракту** або **правил групи** складаються колективно учасниками тренінгу спільно з тренером, записуються на великому аркуші паперу й розташовуються на видному місці в аудиторії. Після написання кожного правила або всіх разом, важливо, щоб кожний учасник погодився із його формулюванням і сприйняв як керівництво для дії. Для цього тренер нагадує, що всі учасники мають однакові права, час на висловлювання і застосує за потреби доречні уточнення та формулювання, на кшталт: «Правило приймається? Приймається! Дякую!».

Спільно складені та прийняті правила сприяють уникненню ситуації примусу і створюють атмосферу

добровільності та спільних дій. Якщо хтось з учасників не згоден із одним або кількома правилами, слід пояснити важливість їх дотримання для досягнення мети тренінгового заняття. Можна також запросити групу висловити свої думки щодо доцільності їх сприйняття й дотримання.

Нарешті, можна запропонувати незгодному учасникові довіритися тренеру на початку роботи, а пізніше, після набуття досвіду практичного використання відповідного правила, повернутися до обговорення його важливості/неважливості для роботи групи, але вже з погляду практики застосування.

Правила виробляються і приймаються на початку тренінгу всіма учасниками групи, тренер зосереджує увагу на їх доцільності, щоб кожний міг: працювати і спілкуватися в комфортних умовах і атмосфері партнерства; отримувати інформацію самому й не заважати отримувати інформацію іншим у зручний для кожного спосіб; висловлювати відверто, без побоювань свої думки, судження, факти; дозволити собі спонтанні, попередньо не зважені вислови, що наблизять тренінг до реального життя; бути впевненим, що надану ним інформацію використовуватимуть лише в інтересах учасників тренінгового заняття.

Можна запропонувати такі **правила**: цінування часу, ввічливість, позитивність, розмова від свого імені, «додавання», добровільна активність, конфіденційність, «стоп», «піднята рука», зворотний зв'язок, відповідальність за виконання завдань, вільний обіг інформації, відкритість.

### ПРИКЛАД ПРАВИЛ РОБОТИ ГРУПИ

ПРАВИЛО	ТЛУМАЧЕННЯ
<b>Цінування часу</b>	За будь-якої програми тренінгового заняття завжди існує ліміт часу. Усім учасникам потрібно бути уважними, не відволікатися від теми обговорення, прагнути дотримуватися регламенту, говорити за темою та без відволікань, висловлювати свою думку коротко й чітко
<b>Ввічливість</b>	Сприяє створенню позитивної атмосфери взаємної поваги, збереженню часу. Учасники, поважаючи себе та інших, повинні говорити по черзі, не перебивати одне одного, пам'ятаючи, що думка кожного цінна й необхідна для поповнення спільної скарбнички групового досвіду
<b>Позитивність</b>	Учасникам завжди краще висловлювати позитивні ідеї, здійснювати позитивні дії, ніж ініціювати негативні прояви — це непродуктивно, заважає досягненню мети тренінгового заняття
<b>Говорити від свого імені</b>	Вислови на зразок «Всі так думають» не несуть конкретної інформації, найчастіше не відповідають дійсності, зазвичай потребують часу для підтвердження чи спростування. Тому їх застосування на тренінговому занятті вважається помилкою. Слід користуватися «Я-висловлюваннями» («Я вважаю», «Я так думаю», «На мій погляд» тощо). Якщо потрібно навести не власну думку чи інформацію, потрібно послатися на конкретне джерело (людину, документ, книжку, статтю тощо)



ПРАВИЛО	ТЛУМАЧЕННЯ
<b>Правило додавання</b>	Нові вислови, думки додаються до тих, що були оприлюднені раніше, але не заперечують, не спростовують, не нівелюють їх. На одне запитання може бути кілька різних відповідей, і кожний має право на власну думку та її висловлювання. Виняток становлять лише такі, що не стосуються теми тренінгового заняття або принижують людську гідність (дискримінують когось за ознаками статі, національності, релігійних переконань, зовнішності, віку тощо)
<b>Правило добровільної активності</b>	Якщо для виконання якогось завдання тренеріві потрібна особлива участь когось із учасників, присутні мають право пропонувати лише свою кандидатуру. Визначення міри власної активності в тренінговому занятті
<b>Конфіденційність</b>	Усі учасники зобов'язуються у власних інтересах залишати у своєму колі і не виносити за його межі інформацію особистого характеру, яка може бути оприлюднена учасниками про себе під час тренінгового заняття
<b>Правило «СТОП»</b>	Дає можливість будь-якому учаснику не виконати якусь тренінгову дію («пропустити хід») без додаткових пояснень причин цього
<b>Правило піднятої руки</b>	Сигнал про наявність повідомлення учасник подає мовчки, піднімаючи руку вгору
<b>Зворотній зв'язок</b>	<i>Зворотний зв'язок</i> — це висловлювання учасників щодо своїх міркувань про сенс і способи вирішення завдань, власний стиль навчальної діяльності, пошуку ефективних шляхів вирішення проблем тощо. Такі висловлювання дають можливість учасникам пізнавати унікальний досвід інших людей, бачити себе їхніми очима. Тренер повинен стежити, щоб висловлювання були <i>описовими</i> , а не оцінювальними; <i>конструктивними</i> , мали <i>позитивну спрямованість</i> , не містили <i>негативних</i> вказівок тощо. За потреби тренер повинен «вирівнювати ситуації», коригуючи висловлювання учасників, змінюючи акценти, наголошуючи на позитиві й конструктиві. Зворотний зв'язок здійснюється безпосередньо під час обговорення теми, виконання вправи чи завдання



**ДО УВАГИ ТРЕНЕРА!**

Учасники навчального курсу обговорюють записані правила, складають їх остаточний варіант. Тренер підсумовує роботу групи та записує *остаточне правило*: «Ці правила мають силу протягом всього курсу».

Доцільно вивісити правила на видному місці й за потреби звертатися до них.

**4. Очікування. Вправа «Мозковий штурм»**

(15 хв)

**Мета:** визначити сподівання та очікування від навчального курсу.

**Хід вправи**

Тренер об'єднує учасників у три підгрупи, звертається до учасників із запитанням «Чого ви очікуєте

від цього навчання?» і пропонує їм записати відповідь на аркуші й наклеїти його на дошку (або просить закінчити речення, користуючись уявним мікрофоном: «Від сьогоднішнього тренінгу я очікую...»). Усі висловлювання розміщують на великому аркуші паперу, а тренер їх систематизує та коментує. Результати напрацювань групи вивішуються на видному місці.



**ДО УВАГИ ТРЕНЕРА!**

Для успішності навчання важливо знати, із якою метою люди прийшли на заняття і які знання з тематики курсу вони вже мають. Висловлювання учасників щодо їх очікувань від навчання допоможуть правильно спрямувати роботу групи. Тож перед початком роботи тренер і група повинні домовитися про бажаний результат спільної роботи.



### Метод і техніка

У методичних публікаціях, які пояснюють умови роботи з аудиторією, натрапляємо на означення: «активні методи й техніки навчання», «інтерактивні методи й техніки навчання», «дидактичні ігри та забави» тощо. Тому вважаємо за необхідне зупинитися на визначенні цих понять. **«Метод»** вживаємо переважно, коли йдеться про дослідження предмета й зв'язку відповідно до встановлених правил, а термін **«техніка»** — це визначені способи практичного застосування методу, форма виконання роботи, діяльність у якій сфері. Тому «метод» розуміємо ширше, ніж «техніка». Пропонуємо прийняти такі **визначення термінів**.

**Метод навчання** — це раціонально запланована форма організації етапів процесу навчання, що створює конкретну ситуацію й умови, за яких той, хто навчається, прямує в конкретно передбачуваному напрямі, із метою досягнення поставленої мети. Метод навчання передбачає здобуття та поглиблення раніше засвоєних знань, удосконалення своїх умінь. У межах конкретного методу навчання тренер (вчитель) використовує різні техніки.

**Техніка** — це конкретний спосіб, засіб практичної реалізації поставленої мети, завдання.

**Обираючи метод викладання, слід враховувати:**

- рівень знань учасників з цієї теми;
- навчальними засобами підсилити матеріал, що викладається;
- розміри групи (інтерактивні форми ефективніші за меншої кількості учасників);
- ресурси, зокрема часу й простору (розподіл на малі групи потребує більше часу й простору, ніж робота всією групою);
- умови приміщення (фіксоване розташування робочих місць ускладнює пересування).

### Метод аналізу та вирішення проблем «Мозковий штурм»

**«Мозковий штурм»** є технікою творчого мислення, допомогою в пошуку нових оригінальних розв'язань проблеми шляхом вивільнення індивідуальних розумових можливостей. Цю техніку запропонував кілька років тому у світі реклами Алекс Ф. Осборн з фірми «Batter, Barton, Durstine and Osborn». Він ідентифікував техніку як метод, завдяки якій група людей користується своїм мозком, щоб напасти у творчий спосіб на конкретну проблему і зробити це в стилі морських котиків (військовий підрозділ). Протягом кількох років цей метод став таким популярним, що його почали використовувати такі фірми: General Electric, du Pont, U.S. Steel,

IBM. Стала вона також стандартною процедурою в адміністраціях недержавних організаціях.

Умови виконання «Мозкового штурму» прості. Запрошується група людей, зазначається проблема і кожен з учасників презентує ідею на те, як її вирішити. Заняття не має бути тривалим — максимум 45 хв. Під час заняття ніхто не коментує представлених ідей, не оцінює їх цінності, можуть бути представлені навіть шалені ідеї. Практика засвідчує, що так може з'явитися кілька десятків ідей протягом кількох хвилин. Техніка мозкового штурму не служить досягненню кількості на збиток якості. Вона має залучати всіх, даючи кожному можливість розкуто висловити свою відповідь. Експерти стверджують, що цю техніку можна вважати успішною, якщо після подальшого опрацювання 5—6 ідей є потенційне вирішення проблеми.

### Хід вправи

1. Тренер обирає тему й відбирає учасників.
  2. Тренер пояснює значення вправи і такі **правила**: ціллю є кількість; що більше ідей — то більше шансів, що серед них знайдуться добрі (корисні), які пізніше можна піддати «обробці»; дозволь шалені фантазії; не відкидай ідей лише тому, що не пасують до загальноприйнятих схем, кожна ідея може привести до розв'язку; будуй, опираючись на ідеї інших, хай будуть для тебе натхненням. Варто поєднувати і покращувати ідеї інших, бо це розвиває співпрацю в групах і дає якісніший ефект; непотрібно критики, почекай з оцінюванням — на це прийде час, ідеї не оцінюються з першої фази.
  3. Тренер визначає секретаря, який записує ідеї. Дає сигнал початку. У часі творчого мислення тримає вільний порядок (це заохочує до активної участі, запобігає домінуванню групи над однією особою). Реагує відразу, коли порушені правила. Діяльність триває доти, поки нові ідеї напливають широким струменем. Коли струмінь зменшується, тренер закінчує діяльність.
  4. Після короткої перерви учасникам потрібно перейти на креативне мислення — наступна фаза впорядкування і розвитку групових ідей (список ідей можна скопіювати і роздати учасникам). Після початкового групування ідей учасники по черзі їх аналізують, відбирають і допрацьовують більш реалістичні для застосування.
- Підсумовуючи роботу групи ведучий може запитати учасників, чи під час спільної роботи було комфортно, що допомагало прийти до результату? Якщо діяльність не привела до вирішення проблеми, то слід обговорити з групою, чому так сталося.

### 5. Інтеграція групи. Вправа «Моє послання у світ культури» (15 хв)

**Мета:** дати можливість учасникам групи потренуватися в чіткому викладанні своїх думок, доброзичливому сприйнятті думок інших.



**Обладнання:** прилади для письма та малювання. Особливі вимоги до приміщення: наявність столів, стільців.

## Хід вправи

Учасники сидять по колу. Тренер повідомляє інструкцію до виконання вправи.

1. Сформулюйте та запишіть коротке повідомлення, гасло, із яким ви хотіли б звернутися до людей (ваше послання у світ культури).

2. Визначте, хто з відомих персонажів (літературних, кінематографічних, казкових, політичних, спортивних, мистецьких тощо) найбільше відповідає вашим вимогам для оприлюднення цього послання перед усім світом.

3. Складіть п'ятихвилинне повідомлення від імені цього персонажа та репрезентуйте суть послання у Всесвіт культури.

4. Учасникам пропонується продемонструвати по черзі свої послання у Всесвіт, на що відводиться не більше 5 хвилин для кожного учасника.



## ДО УВАГИ ТРЕНЕРА!

Під час виконання вправи тренер стежить за регламентом; через 5 хвилин перериває учасника незалежно від того, закінчив він промову чи ні. Корисно здійснювати відеозапис, щоб учасники могли згодом побачити й почути себе самі, на власні очі оцінити доступність своїх послань для розуміння іншими людьми. Можна також за індивідуальною згодою кожного учасника дати іншим можливість висловити своє розуміння почутого, оцінити ступінь його зрозумілості та легкості сприйняття. Тренер ініціює обговорення виступів, звертає увагу учасників на ті елементи, завдяки яким промова була зрозумілою та прийнятною, або навпаки викликала сумніви та недовіру.

## МОДУЛЬ 2. МІЖКУЛЬТУРНА ЄВРОПЕЙСЬКА ОСВІТА (8 ГОД)

### Мета модуля:

- ознайомити слухачів з нормативним пакетом документів Ради Європи та ЄС, Афінською декларацією «Міжкультурна освіта: управління різноманітністю, зміцнення демократії» (Рада Європи, 2003 р.);
- визначити суть категорій «культура», «багатокультурність», «європейська освіта», «транс-кордонна освіта», «мультикультурна освіта», «полікультурна освіта», «багатокультурна освіта», «міжкультурна освіта», «інтеркультурна педагогіка», «міжкультурний діалог», «міжкультурне навчання» та їх компонентів і з'ясувати їх значущість для кожної людини;
- окреслити шляхи формування людини багатокультурної свідомості;
- формувати уміння спільного прийняття групового рішення.

### Структура модуля «Міжкультурна європейська освіта»

№ з/п	Етапи модуля	Методи навчання і види діяльності	Орієнтовна тривалість
1	Активізація діяльності групи	Забава «Емоція по колу»	30 хв
2	Ознайомлення з пакетом нормативно-правової бази та деклараціями	Методи: міні-лекція, навчання і співпраця в малих групах, аналіз першоджерел, дискусія, виклад матеріалу, скетчі, метаплан	60 хв
3	Визначення суті понятійно-категоріального поля проблематики	Термінологічний аналіз, аналіз «Зірки запитань», навчання в малих групах, контент-аналіз, скетчі, «4 кути», техніка «Ажурна пилка»	90 хв
4	Активізація діяльності групи	Забава «Знайди пару»	30 хв
5	Висвітлення шляхів формування багатокультурної свідомості	Робота в парах, обговорення в малих групах і презентація її напрацювань	60 хв
6	Шкільний клуб — форма реалізації європейської освіти в школі	Рольова гра «Засідання Ради Європи»	60 хв
7	Підбиття підсумків	Круглий стіл	30 хв

**Обладнання модуля** «Міжкультурна європейська освіта»: аркуші паперу форматів А1, А3, А4; різнокольорові стікери; бейджі; ручки; олівці; фломастери; маркери; клей; ножиці; скріпки; степлери; фліпчарт; ноутбук, проектор.



### 1. Активізація діяльності групи. Забава «Емоція по колу» (30 хв)

**Мета:** активізувати учасників навчального курсу до спільної роботи, розвивати навички невербального спілкування.

#### Хід гри

Усі учасники курсу сідають у коло, кожен по черзі за допомогою міміки передає якусь емоцію, інші один за одним її повторюють. Гра завершується, коли всі учасники передадуть свої емоції.



#### ДО УВАГИ ТРЕНЕРА!

Запропонуйте учасникам групи обговорити цю гру.

Приклади запитань для обговорення:

- Чи легко було показувати та передавати власну емоцію?
- Чи важко було відтворювати чужі емоції?
- Що ви відчували, коли передавали позитивну емоцію?
- Що ви відчули, передаючи негативну чи нейтральну емоцію?

### 2. Ознайомлення з пакетом нормативно-правової бази (60 хв)

**Мета:** ознайомити слухачів з нормативним пакетом Ради Європи та ЄС у контексті міжкультурної освіти.

#### Вправа «Термінологічний аналіз і контент-аналіз нормативного пакета Ради Європи, ЄС і України в контексті міжкультурної освіти»

#### Хід вправи

Учасники об'єднуються в малі групи і кожна з них отримує завдання з'ясувати основні права і свободи в Україні, ЄС, репрезентованих у низці нормативно-директивних документів і їх порівняння.

Для виконання завдання надаємо слухачам збірку нормативно-правових документів: «Освіта України», авторські матеріали Катерини Кошевської — матеріал 1 «Права людини», графічний матеріал 2 «Позитивні та негативні права», матеріал 3 — «Каталог прав і свобод в Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод», матеріал 4 «Обмеження прав людини», матеріал 5 у вигляді каталогу прав і свобод людини за матеріалами Хартії Європейського Союзу про

основні права. А також допоміжні матеріали для виконання цього завдання з навчального пакета «Польща в Європейському Союзі». Є. Бобінської «Що варто знати про Європейський парламент» — матеріал уроку, Мирослава Селятицького «Європейський вимір навчання» — матеріал уроку.

У результаті вивчення низки документів слухачі в малих групах повинні зробити й систематизувати ті свободи і права, які є характерними як для України, так і для ЄС, а також виокремити ті, що властиві для європейських стандартів і норм у ракурсі прав людини.

Кожній малій групі за результатами дискусій і метаплану повинні підготувати скетчі до 7 хв на теми «Гідність людини», «Свободи людини, можливості реалізації та порушення прав», «Право і рівність», «Права і свободи громадян України та ЄС», «Право і правосуддя», «Рівність конституційних прав і обмеженість можливостей для їх реалізації в Україні», «Свободи у професійній діяльності сучасного директора школи», «Свобода для керівників — міф чи реальність», «Права і свободи в ракурсі автономії та децентралізації управління в школі», «Права і компетентності директора у Новій українській школі».

### 3. Визначення понятійно-термінологічного кола проблематики «Міжкультурна освіта» (90 хв)

#### Вправа «4 кути» (30 хв)

**Мета:** визначити низку понять: «багатокультурність», «інтеркультурна педагогіка», «міжкультурна освіта» та інші категорії.

#### Хід вправи

У робочій аудиторії по чотирьох кутках розвішані дефініції «культура», «багатокультурність», «європейська освіта», «транскордонна освіта», «мультикультурна освіта», «полікультурна освіта», «багатокультурна освіта», «міжкультурна освіта», «інтеркультурна педагогіка», «міжкультурний діалог», «міжкультурне навчання».

Тренер пропонує учасникам навчального курсу спочатку самостійно вивчити запропоновані варіанти з метою «зайняти певну позицію», потім знайти варіант у куті, підійти до нього й бути готовим пояснити свою позицію. Термін виконання — 30 хвилин.

Потім пояснити учасникам метод аналізу «Зірки запитань» (див. мал. на с. 18) і запропонувати їм застосувати його у процесі визначення сутності й специфіки понятійно-термінологічного поля проблематики з міжкультурної освіти.





Після цього учасники пояснюють власну позицію, думка під час обговорення може змінюватися, тоді учасник групи переходить до підгрупи учасників того кута, із ким погоджується. Час на висловлювання власної позиції обмежений, не більше 2 хвилин, за чим пильнує тренер. Вправа завершується, коли майже всі учасники групи дійшли згоди щодо визначення всіх запропонованих понять. Підготувати скетчі щодо значущості цих категорій для розвитку міжкультурної освіти. Можна використовувати допоміжні матеріали до вправи (додатки 1, 2 на с. 28, 36).



**ДО УВАГИ ТРЕНЕРА!**

Тренер має забезпечити позитивне сприйняття будь-якої думки!

Запропонуйте в кінці вправи обговорити певні моменти, тим більше в разі, якщо учасники не знайшли єдиної позиції.

Пропонуємо запитання для обговорення:

- Чи легко було самостійно зайняти позицію?
- Чи важко було вислуховувати позицію члена групи, якщо ваша позиція відрізнялася? Які емоції переживали вас у цей час?
- Що допомагало вам зайняти саме цю позицію (цей кут)?
- Що ми досягли цією вправою?

**Вправа «Понятійно-термінологічне коло міжкультурної освіти у світлі європейських документів і концепцій» (60 хв)**

**Хід вправи**

Для з'ясування суті окреслених категорій з проблематики розгляду застосовуємо техніку «Ажурна пилка» — методу навчання в малих групах і підбиваємо підсумки за допомогою плаката. Для цього використовуємо статтю Мирослава Селятицького «Міжкультурна освіта у світлі європейських документів» з навчального пакета «Польща у Європейському Союзі».

Для того **щоб організувати роботу присутніх, тренеру потрібно:**

1. Дібрати матеріал, необхідний для запланованої форми роботи (засідання педагогічної ради, наради тощо), підготувати індивідуальний інформаційний пакет для кожного учасника, що є складовою частиною, окремим блоком всієї інформації, яку потрібно засвоїти.

2. Підготувати таблички з кольоровими позначками, щоб учасники змогли визначити завдання для їхньої групи. Кожен із них буде входити до складу двох груп: «домашніх» і «експертних». Спочатку об'єднайте учасників в «домашні» (1, 2, 3 тощо), а потім — в «експертні», використовуючи кольорові позначки, що їх було роздано заздалегідь. У кожній «домашній групі» всі її учасники повинні мати позначки різних кольорів, а в кожній «експертній» — однакові.

3. Розпишіть учасників по «домашніх групах» від 3 до 5 осіб залежно від кількості присутніх. Кожен повинен бути поінформований, хто входить до його «домашньої» групи, тому що її члени будуть збиратися пізніше. Надайте «домашнім» групам частину інформації для засвоєння, кожній групі — свою. Завдання «домашніх» груп — опрацювати надану інформацію та опанувати її на рівні, достатньому для обміну інформацією з іншими.

4. Після завершення роботи «домашніх» груп запропонуйте учасникам розійтися по «кольорових» групах, де вони стануть експертами з окремої теми (своїєї частини інформації). У кожній групі має бути представник із «домашніх» груп.

5. Кожна «експертна» група має вислухати всіх представників «домашніх» груп і проаналізувати матеріал загалом, провести його експертну оцінку за визначений час (для цього може знадобитися від 30 до 45 хв).

6. Після завершення роботи запропонуйте учасникам повернутися в «домашні» групи. Кожен із учасників ділиться своєю інформацією із членами групи. У «домашній» групі має бути по одній особі з «експертної» групи. Учасники повинні намагатися донести інформацію якісно і в повному обсязі членам своєї групи за визначений час. Завданням «домашньої» групи є остаточне узагальнення інформації та корекції всієї інформації.

7. Підбиваємо підсумки і записуємо їх на плакаті щодо основних і другорядних категорій проблематики.



**ДО УВАГИ ТРЕНЕРА!**

Технологія дає учасникам змогу працювати разом із метою засвоєння значної кількості інформації за короткий проміжок часу. «Ажурна пилка» підвищує інтерес учасників до отриманої інформації та рівень її засвоєння й осмислення, тому технологія ефективна.



#### 4. Активізація діяльності групи. Забава «Знайди пару» (30 хв)

**Мета:** активізувати учасників до роботи в групі, тренувати увагу до дій іншого, уміти знаходити за собою невербального спілкування, зрозумілі іншим.

**Обладнання:** невеличкі картки із назвами тварин (по 2 картки із назвою кожної тварини).

##### Хід гри

Тренер роздає картки із назвами тварин і просить прочитати їх подумки. Завдання кожного: знайти свою пару, але при цьому не можна говорити (можна користуватися лише характерними рухами цих тварин).

Коли пара об'єдналася, потрібно лишатися поряд і не перемовлятися, поки всі інші теж не знайдуть собі пару. Коли всі пари об'єдналися, тренер запитує по черзі в кожного: «Хто ви?».

Після завершення вправи можна поділитися враженнями про те, якими способами учасники шукали собі пару.

#### 5. Шкільний клуб — форма реалізації європейської освіти в школі. Рольова гра «Засідання Ради Європи» (60 хв)

**Мета:** показати механізм створення ефективної комунікації; формувати уміння спільного прийняття групового рішення.

**Обладнання:** роздатковий матеріал (опис інституції, детальний опис методу, Копенгагенські критерії), хід рольової гри «Засідання Ради Європи», завдання представників Європейської ради, зразок позиції Європейської комісії.

Столи в аудиторії розташовані у формі «підкови».

##### Хід вправи

Спочатку тренер нагадує основну інформацію про Європейський парламент, звертає увагу на його взаємодію з Європейською радою.

**Матеріал про діяльність Ради Європи.** Раду Європи створюють голови правління країн — членів і президенти Франції і Фінляндії, голова Європейської Комісії. У рада беруть участь міністри закордонних справ країн-членів, а також один із членів Комісії.

Головою Ради є представник країни, який виконує в цей момент керівництво Союзу, змінюється щопівроку. Рада Європи збирається в середньому 3—4 рази на рік, на коротких, здебільшого двотижневих, зустрічах. Відповідно до Трактату, від моменту розширення Союзу 1 травня 2004 року всі зустрічі Ради відбуваються в Брюсселі. Результатом кожної зустрічі Ради Європи є висновки.

Потім тренер мотивує діяльність учасників навчального курсу, наголошує на меті спільного прийняття рішення.

Роздається учасникам матеріал. Пояснюються правила роботи під час засідання.

Проводиться жеребкування ролей із їх описом. (Високий представник ЄС з питань спільної зовнішньої політики та політики безпеки, Голова Європейської комісії, глави держав та урядів країн Європейської комісії (число відповідно до кількості присутніх осіб), Голова Європейської ради (роль належить главі держави, який у цьому півріччі здійснює президентську владу в ЄС), секретар, помічник секретаря).

Представляються учасникам Копенгагенські критерії. На ознайомлення з матеріалом відводиться до 15 хвилин.

Далі гра проводиться відповідно до структури засідання Європейської ради.



##### ДО УВАГИ ТРЕНЕРА!

Під час рольової гри тренер не має втручатися в процедуру засідання. Ваша роль — роль спостерігача! Допускається надання допомоги лише Голові Європейської ради.

#### 6. Підбиття підсумків. Круглий стіл (30 хв)

**Мета:** рефлексія учасників навчального курсу.

##### Хід вправи

Підписується та оголошується протокол засідання Європейської ради.

Обговорення засідання починається зі звернення до Голови Європейської ради: запитайте як він себе почував у цій ролі, які емоції були викликані рольовою грою, чи було важким для нього це завдання. Після того попросіть всіх учасників засідання поділитися своїми думками, почуттями, емоціями, враженнями. Наприкінці перейдіть до підсумку знань — попросіть висловити свої погляди щодо переваг і недоліків процесу прийняття рішення, який встановлено у Європейській раді.



##### ДО УВАГИ ТРЕНЕРА!

У жодному разі не критикуйте позицію учасників засідання!



**МОДУЛЬ 3. ПРАВА ЛЮДИНИ, ЄВРОПЕЙСЬКІ СТАНДАРТИ  
ТА НОРМИ ЗАХИСТУ ПРАВ ЛЮДИНИ (4 ГОД)**

**Мета модуля:**

- набути й поглибити знання про права людини;
- формувати вміння відрізняти поняття «право» і «свобода»;
- формувати вміння аналізувати обмеження прав людини;
- формувати вміння інтерпретації записів Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, Віденської декларації (Рада Європи, 1993 р.), Рамкової конвенції про захист національних меншин (Рада Європи, 1995 р.), Хартії Європейського Союзу про основні права, Афіньської декларації «Міжкультурна освіта: управління різноманітністю зміцнення демократії» (Рада Європи, 1993 р.), Європейської конференції проти расизму «Всі різні, всі рівні: від принципу до практики» — Політична декларація (Рада Європи, 2000 р.) та вміння розробляти механізми прийняття рішень за стандартами ЄС.

**Структура модуля**

**«Права людини, європейські стандарти та норми захисту прав людини»**

№ з/п	Етап модуля	Методи навчання і види діяльності	Орієнтовна тривалість
1	Активізація пізнавальної діяльності	Вправа «Невербальні етюди»	20 хв
2	Групова динаміка і зв'язок із її удосконаленням. Презентація правил роботи групи	Вправи «Правила», «Європейське бінго»	30 хв
3	Оцінювання рівня поінформованості учасників групи	Вікторина	20 хв
4	Поглиблення знань про права та свободи людини	Лекція з презентацією	20 хв
5	Перевірка розуміння відмінностей між поняттями «право» та «свобода», активізація пізнавальної діяльності та формування умінь розробляти механізми прийняття рішень за стандартами ЄС	Гра «Лінійна побудова», вправа «Зірка самотності»	30 хв
6	Уміння знаходити порушення прав людини у повсякденному житті	Вправа «Порушення прав казкових героїв»	20 хв
7	Аналіз запропонованих ситуацій із порушеннями прав і свобод людини	Робота в малих групах	40 хв

**Обладнання модуля «Права людини та європейські стандарти і норми захисту прав людини»:** аркуші паперу форматів А1, А3, А4; різнокольорові стікери; бейджі; ручки; олівці; фломастери; маркери; клей; ножиці; скріпки; степлери; фліпчарт; ноутбук, проектор.

**1. Активізація пізнавальної діяльності.**

**Вправа «Невербальні етюди» (20 хв)**

**Мета:** активізувати роботу групи; розвивати навички невербального спілкування.

**Хід вправи**

Тренер об'єднує учасників по 4—7 осіб. Кожна група одержує картку з темою етюд, який вона через 10 хвилин повинна показати без слів іншим учасникам групи.

Теми етюдів: «Весела вечірка», «Розмова з батьками», «Знову невдача», «Новенький у класі».



**ДО УВАГИ ТРЕНЕРА!**

Запитання для обговорення:

- Чи важко було готувати етюди?
- Які засоби використовувалися для розкриття теми?
- Як ви почувалися під час виконання вправи?



## 2. Презентація правил роботи групи. Вправи «Правила», «Європейське бінго» (30 хв)

**Мета:** повторити правила роботи групи з метою єдиних вимог до членів навчального курсу; сприяти створенню доброзичливої атмосфери для конструктивної роботи.

### Хід вправи

Тренер пропонує повторити правила роботи так: розбити членів групи у трійки, кожне правило проспівати та придумати певний невербальний сигнал. На підготовку дається 5 хв.



### ДО УВАГИ ТРЕНЕРА!

Дуже важливим є те, щоб усі правила були повтореними, це стане своєрідною «ратифікацією», яка дасть змогу покликатися на ці правила як на «закон групи».

## 3. Оцінювання рівня поінформованості учасників групи. Вікторина (20 хв)

**Мета:** виявити рівень поінформованості членів групи щодо проблеми прав людини та європейського захисту прав людини.

### Хід вправи

Тренер ставить запитання і дає три варіанти відповідей.

Учасникам потрібно підняти вгору картку з номером правильної, на їхню думку, відповіді.



### ДО УВАГИ ТРЕНЕРА!

За результатами вікторини тренер робить висновок щодо загального рівня поінформованості членів групи щодо прав та європейських свобод людини.

### Запитання для вікторини

1. Як називається міжнародний договір, що встановлює права й обов'язки держав у певній сфері діяльності?

- А Декларація
- Б Конвенція
- В Хартія

2. Як називається міжнародна угода, завдяки якій забезпечується права людини й основоположні свободи?

- А Конвенція ООН про права дитини
- Б Хартія Європейського Союзу
- В Європейська конвенція прав людини

3. Як називається затвердження міжнародної угоди вищими державними органами України?

- А Ратифікація
- Б санкціонування
- В узаконення

4. У якому році було затверджено Європейську конвенцію прав людини?

- А 1989 р.
- Б 1950 р.
- В 1995 р.

5. Який європейський документ є каталогом прав людини, що закріплює всі категорії прав людини у всіх сферах суспільного життя?

- А Конвенція ООН про права дитини
- Б Хартія Європейського Союзу про основні правила
- В Конституція України

Відповіді: 1 – Б, 2 – В, 3 – В, 4 – Б, 5 – Б.





### 4. Поглиблення знань про права та свободи людини. Лекція з презентацією (20 хв)

**Мета:** набути й поглибити знання про європейські права та свободи людини.

#### Хід вправи

Тренер пропонує лекцію із презентацією з цієї проблеми, урахувавши рівень обізнаності, виходячи з попередньої вправи. Зупиняється на класичній концепції прав людини, а також на тому, що права людини — це винятково відносини людини й держави.

Під час вправи можна використовувати матеріали: «Освітній пакет. Україна в Європі» (З. Баранкевич, Є. Бобінська та ін.), «Права і свободи людини. Посібник для вчителя» (Л. Колба, М. Новіцкі).



#### ДО УВАГИ ТРЕНЕРА!

З метою систематизації та закріплення знань учасниками групи запропонуйте запитання для обговорення:

- Для чого потрібно знати Європейську конвенцію прав людини?
- Чи допоможе це чіткіше усвідомити роль права й свободи у вашому житті?

### 5. Перевірка розуміння відмінностей між поняттями «Право» та «Свобода». Вправа «Лінійна побудова» (30 хв)

**Мета:** формувати вміння відрізнити поняття «право» і «свобода» та розробляти механізми прийняття рішень за стандартами ЄС.

**Приміщення:** приміщення має бути просторим, тому що розташування буде в два кола, один — зовнішній, інший — внутрішній.

#### Хід вправи

Учасники внутрішнього кола (перевірляники) тримають у руках картки із завданнями (добірки

прав і свобод людини), на які повинні дати відповіді учасники зовнішнього кола. Одержавши правильні відповіді, учасники постійно рухаються по колу. Вправа завершується, коли учасники досягли первинних позицій.

### 6. Уміння знаходити порушення прав людини у повсякденному житті. Вправа «Порушення прав казкових героїв» (20 хв)

**Мета:** навчити учасників курсу знаходити порушення прав людини у повсякденному житті на прикладі порушення прав казкових героїв.

#### Хід вправи

Тренер об'єднує учасників у дві групи і ставить перед кожною завдання згадати найбільшу кількість казок, де порушуються права казкових персонажів. Час виконання — 10 хвилин, після чого хтось від групи виступає: називає казку та виявляє в них порушення прав і коментує їх.

#### Вправа «Зірка самобутності»

Тренер пропонує запитання для обговорення: — Що нам дало виконання цієї вправи?

### 7. Аналіз запропонованих ситуацій з порушеннями прав і свободи людини. Робота в малих групах (40 хв)

**Мета:** формувати вміння інтерпретувати записи Конвенції про захист прав людини та основоположні свободи, Хартії Європейського Союзу про основні права та інших документів.

#### Хід вправи

Учасники навчального курсу об'єднуються у чотири групи по п'ять осіб. Кожній групі дістається один із підрозділів Хартії Європейського Союзу про основні права. Завдання: донести до інших учасників свій підрозділ Хартії, причому зробити це яскраво та змістовно. Час на виконання — 15 хв. Захист направлений — груповий виступ.

