

Поради молодим викладачам

1. Викладач повинен ретельно готуватись до уроку. Він зобов'язаний добре вивчити не тільки матеріал з підручника, а й додаткову навчальну та методичну літературу, скласти конспект та поурочний план.

2. На уроці викладач повинен керуватись поурочним планом і дотримуватись всіх елементів плану. Якщо, наприклад, в поурочному плані є такі елементи як "перевірка домашнього завдання", "опитування", "подача нового матеріалу", "закріплення нового матеріалу" та ін., то необхідно витримати всі вказані елементи з відповідно вказаним дозуванням часу.

3. Опитування студентів можна проводити різними способами: фронтально, письмово, індивідуально при активній участі групи і т.п. Слід пам'ятати, що завдання опитування полягає не тільки в тому, щоб перевірити знання студентів, а й закріпити та поглибити їх знання з попереднього матеріалу.

4. Після опитування викладач робить певні висновки. Він називає прізвища тих студентів, які слабо підготувались до уроку, або зовсім не підготувались до уроку. Якщо в заданому матеріалі виявились важкі, незрозумілі питання, то викладач повинен повторно їх роз'яснити.

5. Викладач робить плавний перехід до нового матеріалу. Називає тему уроку, вказує навчальну і виховну мету, проводить мотивацію нового матеріалу, підкреслює зв'язок між даним матеріалом і обраною спеціальністю, вказує основну і додаткову літературу по даній темі.

6. Новий матеріал викладач подає змістовно, глибоко, цікаво, емоційно. Якщо в новому матеріалі зустрічаються важкі місця, то мистецтво викладача полягає в тому, щоби ці складні питання подати в простій зрозумілій формі.

7. Часто, під час подачі нового матеріалу, в класі - тиша, створюється враження, що студенти уважно слухають. Викладач повинен бути психологом і переконатися в тому, чи студенти дійсно уважно слухають, чи тільки тихо сидять, а думають про щось інше. Це проявляється тоді, коли викладач розказує нецікаво, а студенти пасивно слухають, коли між

викладачем і студентами немає зворотного зв'язку. Тому виклад нового матеріалу слід обов'язково проводити при активній участі студентів групи.

8. При проведенні уроку слід раціонально використовувати те, що дозволяє ефективно провести весь урок, змістовно і глибоко викласти новий матеріал та добре його закріпити. В багатьох випадках закріплення нового матеріалу або зовсім відсутнє, або формальне. Слід врахувати, що в такій ситуації, коли з багатьох предметів або відсутня література, або її недостатньо, закріплення нового матеріалу - обов'язкове. Студент повинен на уроці не тільки ознайомитись з новим матеріалом, але й значну його частину засвоїти.

9. Викладач на уроці повинен мати відповідний зовнішній вигляд, бути охайно одягнутим, слідкувати за культурою мови своєї і студентів. По відношенню до студентів викладач повинен бути в достатній мірі строгий, але справедливий. Педагогіка співробітництва допускає відношення між викладачем як рівний з рівним, пам'ятаючи, що чим з більшою повагою викладач буде відноситись до студента, тим з більшою повагою студент буде відноситись до викладача. Викладач повинен виробляти в собі таку рису як терпеливість і вміння стримувати свої емоції навіть тоді, коли хтось із студентів намагається порушити дисципліну навмисно, щоб вивести викладача з рівноваги.

10. Молоді викладачі зобов'язані систематично підвищувати свій методичний та педагогічний рівень, працюючи з відповідною навчальною та методичною літературою. Один із ефективних способів підвищення педагогічної майстерності є відвідування уроків досвідчених викладачів.

Написання поурочного плану

Поурочний план – дзеркало роботи викладача, пишеться систематично на кожний урок і повинен бути змістовний і акуратний.

Поурочний план повинен включати такі основні питання: дату, найменування групи, тему і мету уроку, питання для опитування, розгорнутий план викладу нового матеріалу, питання, задачі чи приклади для повторення та закріплення нових знань, проблемні питання, зв'язок з обраною спеціальністю, домашнє завдання, унаочнення уроку, методику його проведення.

Краще всього поурочний план вести в одному зошиті і писати на одній сторінці листа, а другу сторінку залишити для заміток, де можна записати на майбутнє цікаву для себе думку, чи більш вдалий спосіб викладу матеріалу, вирізку з газети, новинки в галузі і т. д.

Складаючи поурочний план, викладач повинен думати і про те, щоб урок був змістовний, цікавий і приніс студентам не тільки знання, а й задоволення.

Підготовка викладача до заняття

- Готуючись до заняття, викладач повинен в'яснити тему уроку, мету уроку, тип уроку, основні питання уроку;
- Проаналізувати результати попередніх занять;
- Переглянути план попереднього заняття;
- Вивчити матеріал з підручника, переглянути спеціальну та методичну літературу;
- Підібрати наглядні посібники, фактичний матеріал, методичну літературу, роздатковий матеріал;
- Продумати план уроку, питання та їх послідовність;
- Врахувати вікові особливості студентів, важкі місця;
- Скласти план заняття, конспект заняття;
- Оцінити навчальне і виховне значення матеріалу;
- Підготувати все необхідне для заняття;

- Перевірити готовність до заняття свою, студентів, аудиторії, обладнання.

Аналіз заняття

- ✓ *Загальні відомості про заняття.*

Дата, група, назва предмету, прізвище викладача, готовність класу, кількість студентів, тема заняття, мета заняття.

- ✓ *Тип заняття.*

Доцільність вибраного типу заняття з точки зору вивчення даної теми. Наскільки чітко і послідовно розміщені окремі елементи заняття.

- ✓ *Зміст заняття.*

Відповідність з програмою, повнота та науковість поданого матеріалу. Зв'язок теорії з практикою, зв'язок з сучасністю, доступність викладу, чи володіє викладач в достатній мірі матеріалом.

- ✓ *Метод викладання.*

Чи відповідає метод викладання змістові і типу заняття, а також віковим особливостям студентів. Чи забезпечується принцип наочності та активності навчання? Види самостійних робіт студентів, їх методична цінність. Способи перевірки та оцінки знань студентів. Способи перевірки домашнього завдання.

- ✓ *Перевірка студентів.*

Наскільки студенти були включені в активну роботу пізнання і засвоєння. Чи були вони уважні, зацікавлені. Чи були порушення дисципліни на занятті, чим це викликано?

- ✓ *Перевірка викладача.*

Уміння володіти групою, організувати її для роботи, її активність. Уміння створювати добру дисципліну, стиль і тон в роботі. Педагогічний такт, емоційність. Зовнішній вигляд, культура мови, чи користується авторитетом у студентів.

✓ *Результати заняття.*

Виконання плану. Досягнення мети. Об'єм і якість знань. Виховне і навчальне значення заняття.

✓ *Висновки і пропозиції.*

Позитивні та негативні сторони заняття. Як удосконалити позитивні сторони заняття і як уникнути негативних сторін. Оцінка заняття.

Рекомендації для класних керівників

1. Завести журнал планування і обліку роботи з групою на весь період навчання.

2. Класний керівник повинен добре вивчити кожного студента своєї групи, його позитивні і негативні сторони, склад сім'ї, матеріальне становище, тощо.

3. Дуже уважно потрібно підходити до вибору старости та активу групи, які повинні бути першими помічниками в роботі класного керівника.

4. В своїй роботі класний керівник повинен планувати такі заходи, які б сприяли згуртуванню групи: конкурси, екскурсії, змагання, туристичні походи, огляди художньої самодіяльності та ін.

5. В багатьох студентів є певні здібності до спорту, до художньої самодіяльності, до літератури чи мистецтва, добрі організаторські здібності та ін. Класний керівник повинен сприяти дальшому розвитку цих здібностей.

6. Класний керівник повинен підтримувати тісні зв'язки з батьками. Не рідше як один раз в місяць студенти пишуть батька додому листи, в яких вказують поточні оцінки з предметів. Ці листи перевіряє класний керівник.

7. Не рідше одного разу в семестр класний керівник проводить батьківські збори, на яких інформує батьків про стан успішності і дисципліни в групі, про труднощі і проблеми, які виникають в окремих студентів, а також відзначає кращих студентів.

8. Класний керівник відповідно до плану проводить класні збори, на яких студенти обговорюють широкий спектр питань, які їх хвилюють. Доцільно,

щоб студенти висловили усно чи в письмовій формі свої претензії до викладачів, до адміністрації, до якості проведення уроків і т. ін.

9. Якщо студент попадає в скрутне становище, то класний керівник допомагає студентові вирішити ці складні питання. При потребі класний керівник сповіщає батьків.

10. В своїх планах класні керівники обов'язково включають питання патріотичного виховання, екологічного виховання та питання культури і поведінки студентів.