

ПІДГОТОВКА ВИКЛАДАЧА ДО ЗАНЯТТЯ

Посередній учитель викладає.


Хороший вчитель пояснює.

Видатний вчитель показує.

Великий учитель надихає.

Вільям Уорд

1. Вчитайтеся у розділ програми, який треба вивчити на занятті, а в деяких випадках — і в пояснювальну записку до програми.
2. Сформууйте задум заняття, дайте відповідь на запитання, чого б ви хотіли досягти в результаті його проведення, сформулюйте мету заняття (навчальну, виховну, розвивальну).
3. Уявіть колектив групи, уявно намалюйте конкретних студентів. Уявіть психологію цих студентів; використовуючи мистецтво педагогічного перевтілення, намагайтесь намалювати їхні дії на шляху до досягнення мети.
4. Виберіть із усього арсеналу методичних прийомів найоптимальніші для цього матеріалу і цих студентів.
5. Співставте вибрані прийоми зі своїми можливостями, змодельуйте свої дії на даному занятті.
6. Продумайте структуру заняття та зафіксуйте все у плані-конспекті.
7. Підготуйте наочні й навчальні посібники, не забудьте підготувати і перевірити справність ТЗН, комп'ютерної техніки.
8. Повторіть подумки або вголос вузлові елементи плану, продумайте непередбачені обставини, знайдіть і зафіксуйте запасні варіанти.
9. Спитайте себе: «Чи готовий я до заняття?».
10. Перед заняттям перевірте, чи все потрібне на місці, чи немає непотрібних предметів біля дошки, чи чисто в аудиторії.
11. Раціонально використовуйте кожну хвилину заняття.
12. Не витрачайте багато часу для перевірки домашнього завдання. Використовуйте різні форми перевірки. Застосовуйте систему взаємоперевірки.
13. Поясніть студентам мету, завдання заняття.



14. Не спішіть виправляти помилку студента, краще, якщо її виправлять одногрупники. Намагайтесь організувати самостійну роботу студентів на занятті — пропонуйте їм більше писати, виконувати завдань.

16. На занятті кожний студент повинен перебувати в полі зору, до кожного шукайте індивідуальний підхід.

17. Під час використання технічних засобів навчання, комп'ютерної техніки, наочності не марнуйте часу, намагайтесь використовувати засоби навчання ефективно.

18. Під час організації самостійної роботи, усних відповідей не квапте студентів. Використовуйте всі наявні можливості для реалізації принципів розвивального навчання,

19. Звертайте увагу на виховні аспекти заняття — працездатність, бережливість, зібраність.

20. Завдання для самостійного виконання треба давати з поясненням, до дзвінка. Не затримуйте студентів після дзвінка. Пам'ятайте: кожне нове заняття мусить бути не схожим на попереднє.

Для засвоєння навчального матеріалу необхідно:

1. Викликати у студентів інтерес до матеріалу (мотивація навчання)
2. Активізувати певні знання та вміння.
3. Організувати сприйняття, осмислення й запам'ятовування навчальної інформації.
4. Застосувати здобуту інформацію у стандартних чи трохи змінених умовах.
5. Створити умови для використання сформованих знань і вмінь у життєвій практиці, у творчих умовах.
6. Узагальнити й систематизувати знання, основні способи їх застосування.
7. Здійснити контроль засвоєння студентами навчального матеріалу, а потім його корекцію.