

Білоцерківський інститут неперервної професійної освіти
ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» НАПН України

Кафедра методики професійної освіти та соціально-гуманітарних дисциплін

Відділ сучасних технологій виробництва

**Матеріали кращих освітніх практик
педагогічних працівників закладів
професійної освіти**

(на допомогу старшим майстрам)

Біла Церква, 2016 рік

Укладачі: Горлова А.Г., Савичева Т.І., Левіна Р.М.

Матеріали кращих освітніх практик педагогічних працівників закладів професійної освіти. На допомогу старшому майстру.

Запропоновані кращі педагогічні практики для практичного використання в роботі керівників, старших майстрів, майстрів виробничого навчання закладів професійної освіти.

Зміст

- 1. Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти в Кіровоградській області:**
 - 1.1** Моніторингова діяльність в роботі старшого майстра (пам'ятка)
 - 1.2** Орієнтовна посадова інструкція старшого майстра
 - 1.3** Нормативно - правове забезпечення діяльності старшого майстра
 - 1.4** Приклади інтерактивних методів на уроках
- 2. Криворізький міський методичний центр професійно-технічної освіти Криворізький професійний будівельний ліцей**
 - 2.1** Методичні рекомендації з організації та змісту роботи майстра виробничого навчання професійно - технічного навчального закладу
- 3. Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти в Харківській області:**
 - 3.1** Урок виробничого навчання
 - 3.2** Структура методичної розробки уроку виробничого навчання
- 4. Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти в Житомирській області . На допомогу майстру виробничого навчання:**
 - 4.1** Класифікація методів виробничого навчання
 - 4.2** План уроку виробничого навчання та його аналіз
- 5. Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти в Київській області:**
 - 5.1** Рекомендована циклограма річної роботи старшого майстра професійно-технічного навчального закладу

Управління освіти і науки
Кіровоградської обласної державної адміністрації
Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти
в Кіровоградській області

Моніторингова діяльність в роботі старшого майстра

Укладач Черемісова Т. М.

м.Кіровоград, 2015 рік

1.1 Моніторингова діяльність в роботі старшого майстра

Моніторинг- це система неперервного і тривалого спостереження, контролю, оцінювання стану речей, також прогнозування на підставі отриманих об'єктивних даних динаміки і основних тенденцій подальшого розвитку.

Моніторинг:

- засіб вироблення нової інформації ;
- постійне відстеження процесу ;
- база для прийняття і коригування управлінських рішень.

Напрямки моніторингових досліджень

1. Моніторинг стану професійно-практичної підготовки

Що досліджується:

- навчальний план, програма;
- вимоги до професійно-практичної підготовки;
- комплексно-методичне забезпечення професії;
- урок як основна форма організації навчального процесу (типи, види, форми організації навчальної діяльності учнів);
- методи та методики;
- активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
- розвиток мотивів та інтересів до навчання;
- контрольна та стимулююча оцінка діяльності майстра виробничого навчання;
- система оцінювання;
- контроль процесу викладання та керівництво ним;

Що потрібно для дослідження:

- 1.Дібрати критерії оцінювання навчально-виробничого процесу.
- 2.Визначити рівні викладання та їх показники.

3. Дібрати засоби оцінювання (методи діагностування, пам'ятки, схеми, анкети).

Методи досліджень:

- спостереження та аналіз уроків;
- вивчення навчально-плануючої та навчально-методичної документації;
- вивчення комплексно-методичного забезпечення професії;
- проведення контрольних зрізів знань, перевірочних робіт;
- бесіди з майстром виробничого навчання;
- анкетування учнів.

2. Моніторинг професійної компетентності майстра виробничого навчання

Що досліджується:

(складові професійної компетентності: загальнокультурна та духовна, загально-педагогічна, фахова, методична, психологічна, дослідницько-творча)

- фахові знання, уміння та навички з професії;
- знання основ педагогіки, психології;
- рівень володіння методикою викладання;
- уміння використовувати професійний і новаторський досвід, методичне новаторство, власні інноваційні знахідки, інноваційні педагогічні та виробничі технології;
- особисті професійні якості (здатність до творчості, імпровізації, індивідуальний творчий пошук, неординарність, комунікативність, гуманізм, демократизм, організаторські здібності);
- результативність навчання;
- ставлення до педагогів;
- оцінка якості своєї педагогічної діяльності;
- готовність до самоосвітньої діяльності.

Що потрібно для дослідження:

1. Дібрати критерії оцінювання професійної компетентності майстра виробничого навчання.

2. Визначити рівні професійної компетентності майстра виробничого навчання.

3. Дібрати засоби оцінювання (спостереження, анкетування, бесіда, тестування, педагогічний аналіз, самооцінка, аналіз отриманих результатів, якісний і кількісний аналіз результатів).

Методи досліджень:

- спостереження та аналіз уроку;
- аналіз якості знань, умінь та навичок учнів;
- вивчення та порівняння поточного, тематичного, підсумкового оцінювання навчальних досягнень учнів в журналі, результатів поетапних, державних кваліфікаційних атестацій;
- поаспектний аналіз усіх сторін діяльності майстра виробничого навчання.

3. Методика моніторингу якості професійно-практичної підготовки

- визначення навчальних груп, з яких цікавлять результати
- визначення часових проміжків дослідження (контрольні, тематичні атестації, перевірочні роботи);
- написання таблиці навчальних досягнень учнів;
- вирахування середнього балу;
- побудувати загальний графік і для кожної групи діаграму;
- відстеження динаміки розвитку знань, умінь та навичок учнів з конкретних професій.

4. Узагальнення результатів моніторингу

- доповідна записка;
- наказ;
- узагальнення досвіду роботи.

Укладач Черемісова Т. М.

1.2 Орієнтовна посадова інструкція

старшого майстра

I. Загальні положення

1.1. Старший майстер підпорядковується директору професійно-технічного навчального закладу та здійснює свою роботу під безпосереднім керівництвом заступника директора з навчально-виробничої роботи.

1.2. У своїй діяльності керується:

- законодавчими актами України;
- нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, державного комітету по нагляду за охороною праці;
- наказами управління освіти і науки облдержадміністрації;
- організаційно-методичними матеріалами навчально-методичного кабінету професійно-технічної освіти у Кіровоградській області та Статутом професійно-технічного навчального закладу;
- цією посадовою інструкцією.

1.3. Старший майстер призначається директором професійно-технічного навчального закладу з числа осіб, які мають вищу освіту (базову, повну), що відповідає профілю навчального закладу, відповідну виробничу кваліфікацію і досвід роботи в системі професійно-технічної освіти не менше трьох років. Звільнення з роботи старшого майстра здійснюється директором професійно-технічного навчального закладу у відповідності КЗпП України.

2. Основні функції

2.1. Організація навчально-виробничого процесу в навчальному закладі, управління ним і контроль за розвитком цього процесу.

2.2. Методичне керівництво роботою майстрів.

2.3. Забезпечення дотримання норм і правил охорони праці в навчально-виробничому процесі.

3. Посадові обов'язки

3.1. Вивчає нормативно-правові акти в галузі профтехосвіти.

- 3.2. Планує роботу на рік відповідно до плану роботи професійно-технічного навчального закладу.
- 3.3. Організовує професійно-практичну підготовку відповідно до вимог робочих навчальних планів, програм та освітньо-кваліфікаційних характеристик.
- 3.4. Планує, організовує і здійснює індивідуальну та колективну методичну роботу з майстрами виробничого навчання (інструкційно-методичні наради, семінари-практикуми тощо).
- 3.5. Організовує роботу майстрів виробничого навчання з розвитку раціоналізації та винахідництва учнів, з проведення конкурсів фахової майстерності, виставок навчально-виробничих робіт, обмін досвідом.
- 3.6. Контролює дотримання майстрами виробничого навчання правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, норм та правил охорони праці.
- 3.7. Вивчає, аналізує та контролює якість та успішність професійної підготовки учнів, виконання навчальних планів і програм та ведення майстрами виробничого навчання навчально-методичної та обліково-звітної документації.
- 3.8. Аналізує проведення перевірочних, пробних кваліфікаційних робіт.
- 3.9. Відповідає за виконання плану навчально-виробничої діяльності та за стан обладнання навчально-виробничих майстерень і полігонів професійно-технічного навчального закладу.
- 3.10. Разом з методистом вивчає, узагальнює та розповсюджує передовий педагогічний досвід майстрів виробничого навчання.
- 3.11. Надає методичну, консультативну допомогу майстрам виробничого навчання з питань організації та удосконалення навчально-виробничого процесу.
- 3.12. Здійснює постійний зв'язок з підприємствами, спільно з майстром підбирає робочі місця, які відповідають вимогам програм, забезпечує документальне супроводження виробничого навчання на підприємстві та

проходження виробничої практики.

3.13. Здійснює підбір кандидатур на посади майстрів виробничого навчання і представляє їх директору навчального закладу. Реалізує та контролює склад, підвищення кваліфікації та стажування майстрів виробничого навчання, приймає участь в їх атестації.

3.14. Складає заявки на обладнання, інструменти, матеріали, необхідні для виконання навчальних планів і програм та заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту для учнів і майстрів виробничого навчання.

3.15. Постійно підвищує рівень професіоналізму, педагогічної майстерності, загальної культури.

4. Права

Має право на:

4.1. Участь у роботі педагогічних рад методичних комісій, обговоренні і вирішенні питань віднесених до Його компетенції.

4.2. Бути представником від професійно-технічного навчального закладу в державних, громадських організаціях та установах.

4.3. Вносити пропозиції щодо заохочень та стягнень працівників, а також розстановки персоналу.

4.4. Вести викладацьку роботу за додаткову оплату в установленому порядку.

4.5. Підвищення своєї кваліфікації.

4.6. Ознайомлення зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його діяльності, надання відповідних пояснень.

4.7. Захист своїх інтересів самостійно чи через посередників, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного розслідування, пов'язаного з порушенням ним норм професійної етики.

4.8. Конфіденційність дисциплінарного розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.

5. Відповідальність

За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин правил внутрішнього трудового розпорядку професійно-технічного навчального закладу, законних розпоряджень директора професійно-технічного навчального закладу, посадових обов'язків, встановлених цією інструкцією, старший майстер несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

6. Взаємовідносини

Старший майстер співпрацює з питань:

- *організаційних*- з директором професійно-технічного навчального закладу, його заступниками, головним бухгалтером, НМК ПТО у Кіровоградській області та з методистом навчального закладу;
- *навчально-виробничих та методичних*- з викладачами, майстрами виробничого навчання;
- *відвідування занять учнями та їх успішності*- з майстрами виробничого навчання та класними керівниками;
- *охорони праці* - з спеціалістом з охорони праці та педагогічними працівниками;
- *санітарно-гігієнічного стану корпусу майстерень*- з зав.медпунктом та педагогічними працівниками.

*Упорядкували
Черемісова Т. М.*

Спірідонова Н.

1.3 Нормативно - правове забезпечення діяльності старшого майстра

1. Нормативні документи з організації професійно-практичної підготовки.
2. Методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України, навчально-методичного кабінету професійно-технічної освіти в Кіровоградській області.
3. Державні стандарти професійно-технічної освіти.
4. Копії робочих навчальних планів.
5. Типові навчальні програми професійно-практичної підготовки.
6. Робочі навчальні програми професійно-практичної підготовки.
7. Копія розділу перспективного плану роботи педагогічного колективу на навчальний рік „ Виробниче навчання ”.
8. Поквартальні плани навчально-виробничої діяльності.
9. Переліки пробних кваліфікаційних робіт. Графіки їх проведення.
10. Документальне забезпечення виробничої практики.
11. Матеріали методичної роботи:
 - школи молодого майстра
 - школи передового педагогічного досвіду
 - школи виробничого досвіду
 - індивідуальний план методичної роботи
 - власні методичні розробки майстрів виробничого навчання
 - план стажування та підвищення кваліфікації майстрів виробничого навчання
 - організація наставництва
 - матеріали до педагогічних рад, методичних комісій
 - робота технічних гуртків.
12. Передовий педагогічний досвід організації професійно-практичної підготовки.
13. Виробничий досвід.

14. Матеріали конкурсів фахової майстерності учнівської молоді, виставок технічної творчості.
15. Технічні паспорти, графіки технічного обслуговування, ремонту обладнання, машин механізмів.
16. Санітарно-технічні паспорти навчально-виробничих майстерень, лабораторій.
17. Матеріали обліку та забезпечення обладнанням, інструментом, матеріалами, спецодягом.
18. Матеріали з безпеки праці, пожежної та електробезпеки при організації професійно-практичної підготовки.
19. Журнал обліку інструктажів з охорони праці.
20. Журнал обліку контролю за навчально-виробничим процесом (листи спостереження та аналізу уроків).

Для сільськогосподарських професій:

21. Графік черговості навчання учнів водінню транспортних засобів.
22. Графік виконання ланкових завдань по технічному обслуговуванню сільськогосподарських машин і агрегатів.
23. Графік виконання завдань по зберіганню техніки і обладнання.
24. Графік сезонних сільськогосподарських робіт на навчальному господарстві.
25. Дорожні (маршрутні) листи.

Упорядкувала Спирідонова Н. В

1.4 Інтерактивні методи на уроках виробничого навчання

І. РОБОТА В МАЛИХ ГРУПАХ.

Робота в малих групах дає змогу набути навичок, необхідних для спілкування та співпраці. Вона стимулює роботу в команді. Ідеї, вироблені в групі, допомагають учасникам бути корисними одне одному. Висловлювання думок допомагає їм відчутти особисті можливості та зміцнити їх.

Викладач об'єднує учнів у малі групи, розподіляє завдання між групами. Вони мають за короткий час (як правило, 3-10 хв.) виконати завдання та представити результати роботи своєї групи.

Більшість завдань слід опрацьовувати саме в малих групах або парах, тому що учням краще висловитися в невеликій групі. Робота в малих групах дає змогу заощадити час уроку, бо зникає потреба вислуховувати кожну людину у великій групі.

Коли ви починаєте роботу з малими групами:

1. Об'єднайте учнів у малі групи (4-6 осіб).
2. Ознайомте їх із ролями, які вони можуть виконувати.

Спікер (керівник групи): зачитує завдання групи; організовує порядок виконання; пропонує учасникам групи висловитися по черзі; заохочує групу до роботи; підбиває підсумки роботи; визначає доповідача.

Секретар: веде записи результатів роботи своєї групи; записи веде стисло й розбірливо; як член групи, має бути готовим висловити думку групи під час підбиття підсумків або допомогти доповідачеві.

Посередник: стежить за часом; заохочує групу до роботи.

Доповідач: чітко висловлює думку групи; доповідає про результати роботи групи.

3. Дайте кожній групі конкретне завдання та інструкцію щодо

організації групової роботи:

можна починати висловлюватися спочатку за бажанням, а потім по черзі;

необхідно дотримуватись одного з правил активного слухання, коли хтось говорить, усі слухають і не перебивають; намагатися обговорювати ідею, а не особи учнів, які її висловили;

утримуватися від оцінок та образ учасників групи;

намагатися в групі дійти спільної думки, хоча в деяких випадках у групі може бути особлива думка і вона має право на існування.

4. Виділіть час на виконання групової роботи. Під час цієї роботи надайте кожній групі потрібну допомогу.

5. Запропонуйте групам представити результати роботи.

6. Прокоментуйте роботу груп.

II. РОБОТА В ПАРАХ.

Однією з форм роботи в малих групах є робота в парах. Один із варіантів проведення:

поставте учням питання для дискусії або гіпотетичної ситуації. Після пояснення питання або фактів, наведених у ситуації, дайте учням небагато часу для того, щоб продумати можливі відповіді або рішення самостійно;

об'єднайте учнів у пари, визначте, хто з пари починатиме висловлюватися і попросіть їх обговорити свої ідеї одне з одним. Краще зразу визначити час на висловлювання кожного з учасників пари і спільне обговорення. Це допоможе учням від початку звикнути до чіткої організації роботи в парах. Вони мають досягти згоди щодо відповіді або рішення.

Кожна пара обмінюється своїми ідеями та аргументами з усією групою, що допомагає провести дискусію.

III. "МОЗКОВИЙ ШТУРМ".

«Мозковий штурм» - це ефективний та добре відомий інтерактивний метод колективного обговорення, що широко використовується. Він спонукає виявляти свою уяву та творчість шляхом вираження думок усіх учасників, допомагає знаходити декілька рішень щодо конкретної проблеми.

Порядок проведення:

1. Запропонуйте учням сісти так, щоб вони почувалися зручно та невимушено.

2. Визначте основні правила.

3. Повідомте їм проблему, яку треба вирішити.

4. Запропонуйте учасникам висловити свої ідеї.

5. Запитуйте їх по черзі надходження. Не вносьте в їхні ідеї ніяких коректив.

6. Спонукайте учасників до висування нових ідей, додаючи при цьому свої особисті.

7. Намагайтеся не допустити глузування, коментарів або висміювання яких-небудь ідей.

8. Продовжуйте доти, доки будуть надходити нові ідеї.

9. На закінчення обговоріть та оцініть запропоновані ідеї.

Правила проведення «мозкового штурму», які можна запропонувати учням:

1. Під час «висування ідей» не пропускайте жодної. Якщо ви будете судити про ідеї та оцінювати їх під час висловлювань, учасники зосередять більше уваги на захист своїх ідей, ніж на спробах запропонувати нові та більш досконалі.

2. Необхідно заохочувати всіх до висловлення якомога більшої кількості ідей. Варто вислуховувати навіть фантастичні ідеї. (Якщо під час «мозкового штурму» не вдається отримати багато ідей, це можна пояснити тим, що учасники піддають свої ідеї самоцензурі - двічі

подумають перед тим, як висловити).

Врешті-решт, кількість породжує якість. В умовах висування великої кількості ідей учасники мають змогу «дати політ» уяві.

4. Спонукайте всіх учасників розвивати або змінювати ідеї інших. Об'єднання або зміна раніше висунутих ідей часто спричиняє висунення нових, що перевершують попередні.

5. У класі можна повісити такий плакат:

- Кажіть усе, що спаде вам на думку.
- Не обговорюйте і не критикуйте висловлювань інших.
- Можна повторювати ідеї, запропоновані кимсь іншим.
- Розширення запропонованої ідеї заохочується.

IV. РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМ.

Більшість дилем (тобто суперечливих питань) можна вирішувати, застосовуючи метод розв'язання проблем, що складається з кількох етапів:

Аналіз проблеми. Що трапилося? Чому? Хто в ній задіяний? Хто може бути зацікавлений у її розв'язанні? Якої інформації мені бракує й де її можна отримати?

Пошук розв'язання проблеми. Які способи її розв'язання? У чому їх переваги й недоліки? Які шанси і загрози вони несуть?

Вибір розв'язання. Яке розв'язання найкраще, з точки зору загальноприйнятих цінностей, наприклад, справедливості, а також інших критеріїв, наприклад, низьких коштів або простоти? Які труднощі можуть з'явитися в процесі його реалізації? Якими будуть наступні кроки під час запровадження його в життя? Хто може ускладнити або унеможливити його? На кого можна розраховувати як на союзників?

V. СИМУЛЯЦІЙНІ ІГРИ (СИМУЛЯЦІЇ).

Це створення викладачем ситуацій, під час яких учні копіюють у спрощеному вигляді процеси, які відбуваються в справжньому суспільному, економічному та політичному житті. Отже, симуляції є

«мініатюрною» версією реальності. Цей метод наближений до рольової гри, але він істотно відрізняється від неї, бо його мета - не представлення поведінки конкретних особистостей, а ілюстрування певних явищ і механізмів (наприклад, дії закону попиту і пропозиції, процедури ухвалення рішень в органах місцевого самоврядування чи механізм господарського росту). Отже, в симуляції не йдеться про демонстрування акторських здібностей, а про вмиле і, за можливості, безособове відтворення даного процесу. Звичайно, треба пам'ятати, що кожна симуляція спрощує дійсність, бо інакше неможливо було б провести її на уроці.

VI. "ЗАЙМИ ОСОБИСТУ ПОЗИЦІЮ".

Цей метод корисний під час проведення в групі дискусії на суперечливу тему. Як проблеми, слід використовувати дві протилежні думки, які не мають правильної відповіді.

Мета: це корисна вступна вправа для демонстрації різних думок із теми, яка досліджується; дає учням можливість висловити свою точку зору

наприкінці уроку оцінити засвоєння цієї теми.

Порядок проведення:

1. Розмістіть плакати в протилежних кінцях кабінету. На одному з ах написано «згоден», на іншому - «не згоден». (Варіанти: на плакатах можуть бути викладені полярні позиції щодо проблем: наприклад, «любувати наркотики заборонено» і «пробувати наркотики дозволено сім»)

2. Вивісьте правила проведення вправи й обговоріть їх (викладені |нижче).

3. Попросіть учасників стати біля відповідного плаката залежно від їхньої думки щодо обговорюваної проблеми.

4. Довільно виберіть кілька учасників і попросіть їх обґрунтувати |свою позицію.

5. Після викладу різних точок зору запитайте, чи не змінив хто-небудь з учасників своєї думки і чи не хоче перейти до іншого плаката. Вони мають обґрунтувати причини свого переходу.

6. Запропонуйте учасникам назвати найбільш переконливу причину | протилежної сторони.

Правила проведення вправи:

1. Говоріть по черзі, не перебивайте один одного.
2. Не сперечайтесь одне з одним, наводьте нові причини або ідеї.
3. Перейти від одного плаката до іншого можна в будь-який час, будьте готові висловити причини зміни своєї позиції.

4. Вислухайте причини та ідеї інших, якщо вас запитають, будьте готові відповісти, які інші причини або ідеї вам найбільше сподобалися.

VII. «ПРЕС-МЕТОД».

ПРЕС-метод слід використовувати тоді, коли виникають суперечливі питання та під час проведення вправ, у яких треба зайняти визначену позицію з обговорюваної проблеми.

Мета: цей метод дає учням змогу під час уроків вибирати аргументи або висловлювати свою думку з дискусійного питання. Метод допомагає учням пояснити свої думки та сформулювати їх у виразній і стислій формі.

Порядок проведення:

Роздайте матеріали, в яких зазначено чотири етапи ПРЕС-методу:

ПОЗИЦІЯ

Я вважаю, що _____

(висловіть свою думку, поясніть, у чому полягає ваша точка зору)

ОБҐРУНТУВАННЯ

тому, що _____

(наведіть причину появи цієї думки, тобто на чому ґрунтуються докази на

підтримку вашої позиції)

ПРИКЛАД

Наприклад _____

(наведіть факти, які демонструють ваші докази, вони зміцнять вашу позицію)

ВИСНОВКИ

(узагальніть свою думку, зробіть висновок про те, що необхідно робити; тобто, це заклик прийняти вашу позицію)

Поясніть механізм етапів «ПРЕС-методу» і дайте відповіді на можливі запитання учнів, наведіть приклад до кожного з етапів.

Запропонуйте бажаним спробувати цей метод до будь-якої проблеми на вибір.

Перевірте, чи розуміють учні механізм застосування методу.

Етапи можна адаптувати, пропонувати учням, наводити декілька варіантів своїх думок або прикладів.

Коли формулу зрозуміють усі учні, починайте вправу.

VIII.«МІКРОФОН».

Метод «Мікрофон» дає змогу кожному сказати щось швидко, по черзі, відповідаючи на запитання або висловлюючи свою думку чи позицію.

Уявіть, що у вас в руках мікрофон і саме вам потрібно висловити думку. Тому інші учні не можуть говорити, кричати з місця, оскільки право говорити має тільки той, у кого «символічний» мікрофон.

IX.РОЗІГРУВАННЯ СИТУАЦІЇ ЗА РОЛЯМИ (ПРОГРАВАННЯ СЦЕНКИ).

Мета: розіграти ситуації за ролями - визначити ставлення до конкретної ситуації або проблеми, набути досвіду шляхом гри.

Рольова гра імітує реальність призначення ролей, які вам дісталися, та дає змогу діяти «як насправді». Ви можете розіграти свої ситуації, в яких ви вже побували. Вона допоможе навчитися через досвід та почуття.

В ході рольової гри учасники «розігрують у ролях» певну проблему або ситуацію.

Імітація: учні реагують на конкретну проблему в рамках заданої програми. Хоча ці два підходи мають різноманітні характеристики, вони доповнюють один одного і мають на меті: подальший розвиток уяви і навичок критичного мислення; сприяння висловленню суджень та думок; виховання в учнів спроможності знаходити і розглядати альтернативні можливості дій; виховання співчуття до інших людей.

Порядок проведення:

1. Якщо рольову гру використовують у навчальному процесі, то така драматична вправа потребує ретельної підготовки. Початкові вправи мають бути простими з наступним ускладненням.

2. Не чекайте відшліфованої гри з самого початку, Дайте учням можливість провести рольову гру та імітувати історичні й сучасні ситуації. Змінюйте види діяльності.

3. У цих стратегічних діях є чотири основні елементи: а/ попереднє планування й підготовка вчителя; б/ підготовка і тренінг учнів; в/ активна участь класу в проведенні вправи; г/ ретельне обговорення й міркування з приводу вправи.

4. Такі вправи слід проводити в атмосфері довіри, щоб учні не почуватися ніяково. Учні мають розуміти, що реагувати можна по-різному. Практика допоможе їм більш упевнено почуватися під час проведення таких вправ.

5. Після закінчення вправи учасники проводять ретельний і поглиблений аналіз. Не слід забувати, що, входячи в роль, ми приводимо в рух емоції, спогади, гальмування. Тому необхідно після проведення гри вивести дітей з ролей. Для цього проводять детальне обговорення

ситуації. Необхідно пам'ятати про те, щоб кожен відповів на запитання:

Як ви почувалися в тій чи іншій ролі?

Що сподобалося під час гри, а що - ні?

Як цей досвід може вплинути на ваше подальше життя?

X. АНАЛІЗ СИТУАЦІЇ.

Однією з форм роботи на уроках є аналіз ситуації, випадку з життя. Для розгляду певної ситуації вам необхідно звернути увагу на основні моменти:

1. Факти: Що відбулося? Хто є учасниками справи? Що ми про них знаємо? Які факти є важливими? Які є другорядними?

2. Проблеми: Які закони, норми регулюють ситуацію? Яке питання нам треба вирішити, розв'язуючи ситуацію?

3. Аргументи: Які аргументи можуть бути наведені (обов'язково з використанням доказів на захист кожної зі сторін справи)?

4. Рішення: Якими буде вирішення ситуації? Чому саме таким? Якими можуть бути наслідки такого рішення?

XI. ДИСКУСІЯ.

Дискусія дає прекрасну нагоду виявити різні позиції з певної проблеми або з суперечливого питання. Для того щоб дискусія була відвертою, необхідно створити атмосферу довіри та взаємоповаги. Тому в класі бажано виробити правила культури ведення дискусії.

Орієнтовні правила:

1. Говорити по черзі, а не всім одночасно.
2. Не перебивати того, хто говорить.
3. Критикувати ідеї, а не особу, що їх висловила.
4. Поважати всі висловлені думки.
5. Не сміятися, коли хтось говорить, за винятком жартів.
6. Не змінювати тему дискусії.
7. Намагатися заохочувати до участі в дискусії інших. У своєму класі

ви можете доповнити ці правила, прийняти їх після обговорення та дотримуватися під час проведення дискусії.

XII. «КОЛО ІДЕЙ».

Мета: цей метод залучає всіх учнів до дискусії. Він добре спрацьовує, коли ставлять запитання або виступають доповідачі від малих груп.

Порядок проведення:

1. Коли малі групи завершили своє завдання й готові представити свою інформацію, попросіть кожну групу по черзі представити лише один аспект, який вони обговорювати. Продовжуючи за колом, запитуйте кожну групу по черзі, поки не вичерпаються всі відповіді.

2. Це дає змогу кожній групі обмінятися всіма результатами своєї роботи, уникаючи ситуації, коли перша група, що виступає, подає всю інформацію.

3. Цей метод добре спрацьовує і для створення списку ідей. Попросіть кожного подавати по одній ідеї по черзі.

4. Метод ефективний для різних видів діяльності у вирішенні гострих проблем. Попросіть учнів написати свою думку або ідею на картці-індексі без імені. Викладач збирає усі картки і складає список зазначених у них на дошці або починає дискусію, користуючись інформацією з карток.

XIII. «АКВАРІУМ».

Викладач розподіляє учнів на чотири групи і пропонує їм прочитати текст підручника. Він пояснює, що ці норми будуть потрібні під час виконання наступного завдання.

Потім одна з груп сідає в центрі класу. Це необхідно для того, щоб відокремити діючу групу від слухачів. Ця група отримує лист із ситуацією і таке завдання:

- прочитайте вголос ситуацію;
- обговоріть її в групі, використовуючи метод дискусії;
- дійдіть спільного рішення за 3-4 хв.

Поки група працює, викладач ознайомлює клас із цим завданням і нагадує правила дискусії в малих групах. Групі пропонують уголос прочитати ситуацію та обговорити її розв'язання. Всі інші учні класу мають тільки слухати, не втручаючись у хід обговорювання. На цю роботу групі дають 3-5 хв. Після закінчення група займає свої місця, а викладач ставить до класу запитання:

Чи погоджуєтесь ви з думкою групи? Чи була ця думка досить аргументованою, доведеною? Який з аргументів ви вважаєте найбільш переконливим? На таку бесіду відводять 2-3 хв. Після цього місце в «акваріумі» займає інша група і обговорює наступну ситуацію.

Усі групи по черзі мають побувати в «акваріумі» і діяльність кожної з них мусить бути обговорена класом.

Наприкінці викладач повинен прокоментувати ступінь володіння навичками дискусії в малих групах різних груп і звернути увагу на необхідність та напрямки подальшого вдосконалення таких навичок (2-3 хв.). У межах «акваріуму» можна підбити підсумки уроку або за браком іасу обмежитись обговоренням роботи кожної групи.

XIV. МЕТОД "ДЖИГСОУ"

Метод «Джигсоу» використовують для навчання в групах, склад яких оцінюється в ході роботи. Метод характерний тим, що кожен член первинної групи стає експертом одного з аспектів теми, яку вивчають експертних групах. Після опрацювання своїх частин теми кожен гасник навчає інших, повернувшись до первинної групи, тобто учасники процесу вчать один одного. Головна мета полягає в тому, щоб усі члени колективу однаково повно вивчили всі аспекти заданої провідної теми. Після того, як повністю завершився процес навчання та контроль в навчальних групах, здійснюється індивідуальна оцінка знань усіх учнів.

XV. "ВІЛЬНЕ ПИСЬМО".

Індивідуальна робота за методом «вільного письма» полягає в тому, що автор протягом 5-7 хвилин викладає на папері свої думки з даної проблеми, щоб з'ясувати, усвідомити, обдумати певні ідеї або інформацію,

скільки за умовами даної методики не слід звертати увагу на такі елементи письма як граматики та орфографія, увага кожного зосереджується

вільному потоці думок, в ході якого суттєво активізується процес мислення. Не менш важливим моментом, з психолого-педагогічної точки зору, є вміння учасників взяти на себе певний ризик, бути впевненим у шаблонному ставленні аудиторії до своїх думок.

Результати індивідуальної роботи за методом «вільного письма» обговорюють у парах протягом певного часу. В ході обговорення доцільно кілька разів змінити склад творчих пар з метою подальшого обміну інформацією та розширення її змісту.

Об'єднавшись, пари утворюють групи, які складають спільний проект, використовуючи тексти, напрацьовані в парах. Група вибирає спікера, який презентує результат роботи малої групи.

Криворізький міський методичний центр
професійно-технічної освіти у Дніпропетровській області
Криворізький професійний будівельний ліцей

Методичний інструментарій для роботи старшого майстра

Навчально-методична збірка

**Укладач Рева О.С.
старший майстер, викладач**

м.Кривий Ріг, 2014р.

2.1 Методичні рекомендації з організації та змісту роботи майстра виробничого навчання професійно - технічного навчального закладу

Основною формою виробничого навчання в виробничій майстерні, лабораторіях, полігонах, навчальних ланках є урок. Він повинен забезпечувати органічну єдність навчання й виховання, тісну взаємодію в викладанні загальноосвітніх та предметів загально професійної підготовки та в кінцевому результаті формувати в учнів професіональну майстерність. Виконання встановлених вимог до уроку передбачає ретельну підготовку майстра виробничого навчання до занять як в матеріально-технічному, дидактичному так і в методиці проведення.

Ще до початку навчального року майстер повинен:

вивчити та проаналізувати:

- Державні стандарти підготовки робітників за якою буде вестись підготовка: освітньо-кваліфікаційні характеристики випускника, типові навчальні програми з виробничого навчання, критерії кваліфікаційних атестацій, перелік основних обов'язкових засобів навчання на розряди за якими буде вестись підготовка;
- робочий навчальний план;
- скласти перспективну плануючу документацію детально проаналізувавши виключивши дублювання при навчанні інтегрованих професій;
- продумати вправи;
- підібрати необхідні види навчально-виробничих робіт та необхідний інструмент, навчально-методичне забезпечення у відповідності з програмою навчання і т.д.

В дні виробничого навчання майстер завжди знаходиться з учнями, але організація та зміст його праці залежить від того, де проходить виробниче навчання – в виробничій майстерні, чи на підприємстві.

Важливе значення має те, скільки учнів навчає майстер виробничого навчання: при навчанні 30 чи 15 учнів інтенсивність праці буде різною. В час вільний від уроків виробничого навчання майстрам необхідно відвідувати уроки теоретичних занять, оформляти документацію, налагоджувати та підтримувати контакти з батьками, вести підготовку до уроків виробничого навчання, проводити виховні години, бесіди, готуватись до проведення батьківських зборів, вести індивідуальну роботу з учнями, контролювати організацію харчування учнів, проводити з ними бесіди про правила поведінки, ранкову та вечірню лінійку, групові збори і т.д.

Крім цього майстри виробничого навчання з погодження профспілки чергують по гуртожитку, їдальні, навчальному закладу.

Під час канікул, коли майстри виробничого навчання вільні від уроків, більше уваги вони можуть приділяти роботі над власною методичною темою та темою ПТНЗ, вивченню та аналізу Державних стандартів з професійної підготовки, оформленню плануючої та звітної документації, підготовці матеріально-технічної бази, самостійній методичній роботі по удосконаленню знань з професії, педагогіці, психології, методиці викладання, вивченню науково-технічних видань, передового педагогічного та професійного досвіду роботи підприємств міста та галузі, участі в роботі семінарів, шкіл педагогічної майстерності, майстер класів, педрад, інструктивно-методичних нарад, комп'ютерному самовдосконаленню.

Багато часу необхідно присвятити позаурочним виховним заходам. Різноманітній профорієнтаційній роботі.

В період державної підсумкової атестації, поетапної кваліфікаційної та Державної кваліфікаційної атестації майстри виробничого навчання повинні здійснювати контроль за підготовкою учнів до екзаменів, надавати їм допомогу, готуватися до виробничої практики учнів, та ін.

Діяльність майстра виробничого навчання ПТНЗ

1. Навчальна робота по професійно – практичній підготовці:

- проведення уроків виробничого навчання в навчально-виробничих майстернях, в лабораторіях, на полігонах, навчальних ділянках;
- проведення виробничої практики на підприємствах де проходять практику учні.

2. Підготовка до проведення уроків виробничого навчання та виробничої практики (цей та наступні види діяльності виконується майстром виробничого навчання в дні теоретичних занять закріпленої групи):

- підготовка матеріально-технічної бази для забезпечення поточних занять (устаткування, оснастки, заготовок, матеріалів, інструментів, еталонних зразків, навчально-технологічної документації);
- аналіз навчальних планів та програм професійно-практичної підготовки на предмет дублювання навчального матеріалу в інтегрованих професіях;
- розробка плануючої документації (переліку навчально-виробничих робіт учнів групи у відповідності до стандарту та програми виробничого навчання, робоча навчальна програма, тематичний план, зведено-тематичний план професійної та професійно-теоретичної підготовки, поурочно-тематичний план з професійної підготовки, планів уроків професійної підготовки, графіки переміщення учнів по робочим місцям на підприємстві, контрольні завдання з тематичних атестацій)

Основна плануюча документація з виробничого навчання

- 1) Навчальний план – це документ, що визначає освітній рівень випускника, цілі навчання, перелік обов'язкових навчальних предметів, механізм міжпредметних зв'язків, форми, періодичність, терміни контролю знань, умінь та навичок учнів, їх кваліфікаційної атестації, вимоги до основних обов'язкових засобів навчання та плановий рівень кваліфікації випускника.

- 2) Навчальна програма з виробничого навчання – це документ, що визначає зміст професійних знань, умінь та навичок та способи і методи їх формування; розробляється фахівцем, що викладає курс, на основі типової з урахуванням змін у відповідній галузі виробництва та сфері послуг і погоджується із замовниками робітничих кадрів.
- 3) Поурочно - тематичний план складається педагогом у відповідності до навчальних програм, розглядається на засідання відповідної методичної комісії, затверджується заступником директора і є документом багаторазового використання.
- 4) Перелік навчально-виробничих робіт з професії визначає роботи, які виконують учні з метою оволодіння професійними знаннями, вміннями та навичками, що передбачені програмою виробничого навчання; складається на семестр майстром в/н під керівництвом старшого майстра, обговорюється методичними комісіями та затверджується заступником директора з НВР.
- 5) План уроку є обов'язковим особистим документом, складається в довільній формі і має на меті забезпечити педагогу найбільш ефективно проведення уроку. За умови проведення уроків у паралельних групах з однієї й тієї ж теми майстер складає один план уроку з урахуванням особливостей проведення уроку в тій чи іншій групі.
- 6) Розклад занять складається під керівництвом заступника директора і затверджується не пізніше як за тиждень до початку навчання.
- 7) Журнал виробничого навчання є основним документом фінансової звітності, який передбачає записи про дату і зміст проведення занять (робіт), час, витрачений на кожну тему (роботу), поточну, проміжну і підсумкову успішність учнів, відсутність учнів на заняттях.

Готуючись до уроку виробничого навчання, майстер повинен:

- Проаналізувати підсумки попередніх занять, уточнити зміст, тему та ціль наступного уроку;

- Визначити структуру уроку і час який від водиться на кожний його елемент;
- Визначити технічну й методичну літературу, а також матеріали з попереднього досвіду робіт;
- Визначити навчально-виробничу роботу, яку учні будуть виконувати на уроці;
- Визначення особи і методичні заходи проведення уроків;
- Встановити типові помилки, які допускають учні під час вправ, знайти засоби їх, запобігання;
- Скласти план уроку та конспект вступного інструктажу (за необхідністю);
- Перевірити справність обладнання, інструментів, і приладів;
- Підготувати до уроку матеріали, заготовки, навчальну та технічну документацію, наочні посібники;
- Підготуватися до показу трудових прийомів на уроках;
- Зміст і порядок підготовки майстра до уроку залежить від періоду навчання, змісту навчального матеріалу, досвіду майстра, складу групи.
- Методика й організація виробничого навчання кардинально залежить від мети цього навчання на відповідному періоді (етапі). Це дуже важливе методичне положення, яким завжди повинний керувати майстер. Мета навчання, тобто те, чого потрібно досягти, визначає зміст, і форми, і методи, і засоби навчання.

В залежності від специфіки досліджуваного матеріалу, мети навчання, особливостей організації уроку, досвіду майстра структура інструктажу може змінюватися, однак усі переховані елементи в будь-якому випадку в ньому зберігаються. Тут успіх багато в чому залежить від правильного підбору й формулювання питань і самої процедури опитування. Питання варто фіксувати в плані уроку.

Мета опитування учнів при проведенні вступного інструктажу не тільки в тім, щоб перевірити знання учнів (хоча це теж важливо), скільки в забезпеченні здатності застосувати ці знання на практиці, закріпити теорію й практику. Тому питання для такого поєднання повинні мати суто практичну спрямованість.

При формулюванні питань варто мати на увазі те, що для відповіді на питання необхідно не тільки пригадування, але й активне мислення учнів. Такі «продуктивні» питання звичайно починаються словами «Чому», «Поясніть», «Порівняйте й зробіть висновок», «Обґрунтуйте» і т.п. Звичайно, питома вага таких питань повинна наростати поступово в міру нагромадження учнями досвіду й знань.

На уроках, де учні будуть виконувати роботи комплексного характеру, питання, що спонукають активну розумову діяльність учнів, мають особливе значення, тому що і зміст матеріалу уроку, і рівень підготовленості учнів дозволяють активізувати мислення учнів.

Важливо не тільки активізувати мислення учнів, але і зовні активізувати групу на цьому початковому етапі проведення вступного інструктажу. Способи такої зовнішньої активізації учнів можуть бути різними.

Найбільш ефективні з них наступні:

- Постановка питання всій групі, а потім після невеликої паузи викликати для відповіді визначеного учня;
- Пропозиція відповісти на запитання за бажанням;
- Залучення в бесіду всіх учнів з обліком їх сильних і слабких сторін;
- Варіювання питань по складності в залежності від підготовленості різних учнів;
- Звертання до учнів із пропозицією подумати, оцінити відповідь товариша, виправити помилку у відповіді, висловити свою думку.

Основу вступного інструктажу складає пояснення і показ прийомів, способів виконання навчально-виробничих завдань:

– при вивченні операцій і робіт технологічної послідовності обробки і виробів, та виконання майбутньої роботи – при виконанні робіт комплексного характеру. *Головне завдання майстра* на цьому найважливішому етапі вступного інструктування – закласти у свідомості учнів міцну основу для успішного виконання майбутніх вправ чи самостійної роботи.

Досвідчений майстер завжди знає, у чому найчастіше виникають труднощів учнів, які типові помилки вони звичайно, допускають і процес вступного інструктування будує з позиції попередження цих помилок і труднощів.

Велика вихована роль особистого прикладу майстра, насамперед прикладу високої професійної майстерності, в організації власної праці. Якщо в майстра немає плану року, якщо він безладно переходить від одного питання інструктажу до іншого, якщо на його робочому місці інструменти й документація безладно, він ніколи не виховає організованого працівника, не доможеться порядку в групі. З рішенням виховних задач тісно зв'язаний стиль діяльності майстра, обстановка проведення вступного інструктажу, педагогічний такт майстра, характер його взаємин з учнями. Загальний психологічно-морально-психологічний клімат, створений майстром на уроці.

Важливий структурний елемент вступного інструктажу – закріплення, перевірка та засвоєння учнями навчального матеріалу. Методика й організація проведення цієї частини інструктажу визначається головною метою вступного інструктування – підготувати учнів до успішного виконання інструктажу здійснюється звичайно, у формі опитування учнів.

Майстер може виробити індивідуальний стиль діяльності тільки при умові, якщо гарно знає слабкі та сильні сторони своєї особистості і вміє опиратися на сильні сторони, розвиваючи їх. Самовдосконалення дає позитивні результати тільки у зв'язку з творчим використанням досвіду других майстрів. При цьому важливо перейняти не сам досвід у чистому вигляді, а основу педагогічну сутність.

Орієнтовна структура плану уроку виробничого навчання

Тема програми №

Тема уроку №__

Тип уроку: _____

Дидактична мета уроку:

Навчальна: _____

Розвиваюча: _____

Виховна: _____

Матеріально-технічне забезпечення уроку:

1. Матеріали та інструменти особистого користування.
2. Еталони-зразки.
3. Дидактичні матеріали у вигляді карток контролю та самоконтролю, зразки дефектів, плакати та інші .

Методи, що будуть застосовані на різних етапах уроку:

1. Розповідь-пояснення.
2. Особистий показ трудових прийомів майстром.
3. Відтворення протягом уроку цих прийомів учнями.
4. Усне закріплення вивченого матеріалу.
5. Демонстрація наочних посібників та залучення до роботи з ними учнів.

Хід уроку

I. Організаційний момент (2-3 хв).

II. Вступний інструктаж (30 хв):

- ❖ Цільова настанова до уроку.
- ❖ Навчальні питання з теми уроку.

- ❖ Мотивація навчальної діяльності.
- ❖ Актуалізація опорних знань.

III. Вивчення та закріплення нового матеріалу (5 годин).

❖ Поточне інструктування та самостійна робота учнів

- Завдання для самостійної роботи.
- Цільові обходи майстра в/н:
 - перевірка готовності учнів до виконання завдань та забезпечення необхідними матеріалами для роботи;
 - перевірка правильності підбору інструментів особистого користування;
 - загальні спостереження майстра за правильністю виконання трудових прийомів;
 - контроль та оцінка якості робіт, що заплановані на урок.

IV. Заключний інструктаж (15-20 хв):

- дати характеристику загальних результатів роботи за урок;
- зробити висновки про якість робіт та обсяг роботи, що планувався для виконання;
- звернути увагу на типові помилки, причини їх виникнення та методи усунення;
- аргументовано оцінити роботу.

V. Домашнє завдання

Орієнтовна структура плану заняття навчальної практики

Тема програми № ___

Тип заняття: _____

Дидактична мета заняття:

Навчальна: _____

Розвиваюча: _____

Виховна: _____

Матеріально-технічне забезпечення заняття:

1. Матеріали та інструменти особистого користування.
2. Еталони-зразки.
3. Дидактичні матеріали у вигляді карток контролю та самоконтролю, зразки дефектів, плакати та інші .

Методи, що будуть застосовані на різних етапах навчального заняття:

1. Розповідь-пояснення.
2. Особистий показ трудових прийомів майстром.
3. Відтворення протягом заняття прийомів студентами.
4. Усне закріплення вивченого матеріалу.
5. Демонстрація наочних посібників та залучення до роботи з ними студентів.

Хід уроку

I. Організаційний момент (2-3 хв).

II. Вступний інструктаж (30 хв):

- ❖ Цільова настанова до заняття.
- ❖ Навчальні питання по темі заняття.
- ❖ Мотивація навчальної діяльності.
- ❖ Актуалізація опорних знань.

III. Вивчення та закріплення нового матеріалу(5 годин).

❖ Поточне інструктування та самостійна робота студентів

- Завдання для самостійної роботи.
- Цільові обходи майстра в/н:
 - перевірка готовності студентів до виконання завдань та забезпечення необхідними матеріалами для роботи;
 - перевірка правильності підбору інструментів особистого користування;

- загальні спостереження майстра за правильністю виконання трудових прийомів;
- контроль та оцінка якості робіт, що заплановані на заняття.

IV. Заключний інструктаж (15-20 хв):

- дати характеристику загальних результатів роботи за період заняття;
- зробити висновки про якість робіт та обсяг роботи, що планувався для виконання;
- звернути увагу на типові помилки, причини їх виникнення та методи усунення;
- аргументовано оцінити роботу.

V. Оголосити зміст завдань для самосійної роботи студентів

План уроку виробничого навчання №

Дата проведення уроку _____

П.І.Б. майстра виробничого навчання

_____:

Шифр групи _____ Професія _____

Тема програми: _____

Тема уроку: _____

Цілі уроку:

- *навчальна*: які професійні знання, вміння і навички формуються, закріплюються, розвиваються, узагальнюються, систематизуються, перевіряються, оцінюються.
- *виховна*: які якості особистості формуються та розвиваються на заняттях: етика, естетика виробництва, охайність, повага до обраної професії, бережливість, відповідальність, комунікативність, тощо

- *розвиваюча*: які операції і прийоми розумової та інтелектуальної діяльності формуються, розвиваються та удосконалюються на уроці: пам'ять; спостережливість; швидкість реакції; аналітичне, логічне, наочно-образне, абстрактне, технологічне мислення; вміння планувати свою діяльність; творчість.

Тип уроку:

- урок формування первинних умінь;
- урок формування складних умінь;
- урок удосконалення умінь та навичок;
- урок комплексного застосування умінь, знань, навичок учнів;
- контроль-перевірочний урок.

Вид уроку:

- розповідь, диспут, показ, демонстрація, самостійна робота, тренінг, закріплення.
- інструктивний показ вправ, аналіз конкретних ситуацій, лабораторно-практичні.
- тренінг, імітація виконання ролей, практичні заняття.
- виконання комплексних робіт, гра, проблемні ситуації, урок контроль
- комплексні роботи, тестування, пробні роботи, конкурс.

Дидактичне забезпечення (*мета: формування, закріплення знань через використання наочності*):

- друкована
- звукова
- екранна
- об'ємна (макети, моделі, муляжі, натуральні зразки, стенди).

Матеріально-технічне забезпечення (*мета: удосконалення, формування та розвинення практичних умінь та навичок*):

- обладнання та пристрої;
- інструмент;

- матеріали;
- сировина.

Міжпредметні зв'язки:

- предмет;
- тема;
- перелік практичних завдань.

Методична мета *(для проведення відкритих занять)*.

Хід уроку

I. Організаційна частина

Перевірка наявності учнів.

1. Перевірка готовності до уроку.
2. Допуски з безпеки праці до виконання робіт, пов'язаних з безпекою.

II. Вступний інструктаж

1. Повідомлення теми уроку.
2. Повторення та закріплення раніше вивченого матеріалу.
3. Пояснення учням нового матеріалу та демонстрація трудових прийомів.
4. Інструктаж з техніки безпеки та закріплення нового матеріалу.

III. Поточний інструктаж

1. Формулювання учням завдань для самостійної роботи та пояснення алгоритму їх виконання.
2. Повідомлення критеріїв оцінювання.
3. Самостійна робота.
4. Обхід робочих місць з метою:
 - перевірка правильності організації робочого місця;
 - перевірки правильності застосування учнями способів і прийомів роботи;
 - перевірки дотримання учнями технологічного процесу виконання робіт;

- контроль за якістю виконання виробничих робіт та надання практичної допомоги;
- перевірки дотримання правил ОП;
- перевірка санітарного стану робочого місця;
- прийом та оцінка робіт.

IV. Заключний інструктаж

1. Заслуховування доповідей бригадирів.
2. Підведення підсумків роботи бригад.
3. Аналіз роботи окремих учнів.
4. Аналіз допущених помилок та способи їх попередження та усунення.
5. Аналіз додержання правил безпеки праці, організації робочого місця.
6. Повідомлення та обґрунтування оцінок.
7. Рефлексія: а) чому ви навчилися на уроці? б) що дізналися нового?
8. Видача домашнього завдання з інструкцією про способи його виконання.

Майстер виробничого навчання _____

3. Виховна робота в позаурочний час:

- вивчення контингенту;
- складення перспективного плану виховної роботи навчальної групи на весь період навчання, на навчальний рік, півріччя, місяць;
- проведення лінійок та виховних годин в групі;
- допомога активу групи в організації самоврядування;
- проведення бесід з учнями;
- підготовка та проведення групових та батьківських зборах;
- участь в проведенні виховних заходів навчального закладу;
- відвідування учнів дома та в гуртожитку;
- організація учнів на участь в виставках, конкурсах;
- різностороння робота з учнями в гуртожитку.

4. Методична робота:

- підготовка інструкційно-технологічної документації, дидактичного матеріалу, методичних розробок навчальних тем за програмою виробничого навчання, комплексних контрольних завдань з професії, опис власного досвіду роботи, інше для розгляду на засіданнях методичної комісії та використання їх в педагогічній практиці іншими педагогами;
- вивчення стандартів, законодавчих документів в профтехосвіті, навчально-методичної літератури з професії, педагогіки, психології, методик, передового педагогічного і професійного досвіду, науковій організації праці майстра виробничого навчання, сучасних комп'ютерних технологій (самоосвіта, курсова підготовка, стажування на передових підприємствах, відвідування уроків досвідчених педагогів, ін.)

5 Організаційна робота:

- участь в роботі педагогічної ради, методичної комісії та секції, інструкційно-методичних нарад, педагогічних читань, семінарах практикумах, "Школі педагогічної майстерності", "Майстер класів", обласних семінарах;
- відвідування відкритих уроків;
- профорієнтаційна робота;
- участь в проведенні заходів навчального закладу, трудовлаштування випускників.

6 Інша робота:

Всі види трудової діяльності які передбачають підготовку та заповнення відповідної плануючої, облікової, звітної документації.

Аналіз діяльності майстра виробничого навчання

(Прізвище, ім'я, по-батькові)

| Критерії, показники | Рівень(кількість балів) | | | |
|---|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|----------|
| | Високий (виконано повністю) | Середній (виконано частково) | Низький (виконано недостатньо) | Примітка |
| 1. Ведення облікової та звітної документації, виконавча дисципліна | | | | |
| 1. План роботи майстерні та стан його виконання | 3 | 2 | 1 | |
| 2. Наявність і стан навчальної документації | 3 | 2 | 1 | |
| 3. Ведення журналів виробничого навчання | 3 | 2 | 1 | |
| 4. Методичне забезпечення практичної підготовки | 3 | 2 | 1 | |
| 5. Наявність та ведення паспорта комплексно-методичного забезпечення | 3 | 2 | 1 | |
| 6. Систематизація дидактичного матеріалу та навчального обладнання | 3 | 2 | 1 | |
| 7. Дотримання трудової дисципліни | 3 | 2 | 1 | |
| 8. Рівень виконавчої дисципліни | 3 | 2 | 1 | |
| 9. Виконання вимог охорони праці | 3 | 2 | 1 | |
| 2. Професійна компетентність | | | | |
| 1. Володіння змістом навчального матеріалу | 3 | 2 | 1 | |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| 2. Володіння практичними вміннями | 3 | 2 | 1 | |
| 3. Володіння формами і методами навчання | 3 | 2 | 1 | |
| 4. Володіння формами і методами контролю знань, вмінь та навичок учнів, дотримання критеріїв оцінювання навчальних досягнень | 3 | 2 | 1 | |
| 5. Якість навчальної діяльності на відвіданих уроках | 3 | 2 | 1 | |
| 6. Застосування регіонального компонента з професії | 3 | 2 | 1 | |
| 7. Розвиток творчого мислення на уроках | 3 | 2 | 1 | |
| 8. Застосування нових педагогічних технологій | 3 | 2 | 1 | |
| 9. Відзнаки за роботу: | | | | |
| - по навчальному закладу | 3 | - | - | |
| - від обласного управління | 3 | - | - | |
| - від Міністерства освіти і науки | 3 | - | - | |
| 10. Участь в роботі семінарів, наукових конференцій, конкурсах та ін., що проводяться вище стоячими освітніми установами | 3 | 2 | 1 | |
| 3. Самоосвіта та підвищення кваліфікації | | | | |
| 1. Участь в роботі педагогічних рад, семінарів, творчих груп, майстер-класів | 3 | 2 | 1 | |
| 2. Відкриті уроки | 3 | 2 | 1 | |
| 3. Робота за індивідуальним проектом (темою) в рамках методичної проблеми | 3 | 2 | 1 | |

| | | | | |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--|
| навчального закладу | | | | |
| 4. Активність в роботі методичної комісії | 3 | 2 | 1 | |
| 5. Результати методичної та професійної виставки. | 3 | 2 | 1 | |
| 6. Виготовлення навчально-інформаційної друкованої продукції для уснів, науково-практичних розробок та ін. | 3 | 2 | 1 | |
| 7. Підвищення кваліфікації, стажування | 3 | 2 | 1 | |
| 8. Участь учнів в конкурсах фахової майстерності та результативність | 3 | 2 | 1 | |
| 4. Організація навчальної та позаурочної роботи в групі | | | | |
| 1. Рівень успішності учнів /процент якості знань та вмінь/ | 3(50% 8-12) | 2(25% 8-12) | 1(10% 8-12) | |
| 2. Дисципліна і активність учнів на уроках | 3 | 2 | 1 | |
| 3. Диференційований підхід в процесі навчання | 3 | 2 | 1 | |
| 4. Виробнича діяльність групи | 3 | 2 | 1 | |
| 5. Позаурочна робота з професії, гурток технічної творчості | 3 | 2 | 1 | |
| 6. Участь в профорієнтаційній роботі | 3 | 2 | 1 | |
| 7. Педагогічний такт | 3 | 2 | 1 | |
| 8. Комунікативні якості | 3 | 2 | 1 | |
| 9. Робота з групою: - збереження контингенту групи | 3 | 2 | 1 | |

| | | | | |
|--|----------|----------|----------|--|
| - планування виховної роботи в групі та виконання заходів | 3 | 2 | 1 | |
| - відсутність серйозних випадків порушень навчальної та трудової дисципліни учнями | 3 | 2 | 1 | |
| - різноманітність форм виховної та позакласної роботи, що сприяє самореалізації кожного учня | 3 | 2 | 1 | |
| - участь групи в загальних заходах навчального закладу | 3 | 2 | 1 | |
| - рейтинг групи | 3 | 2 | 1 | |
| 5. Стан навчально-матеріальної бази | | | | |
| 1. Дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і охорони праці | 3 | 2 | 1 | |
| 2. Дотримання правил обліку і зберігання обладнання | 3 | 2 | 1 | |
| 3. Естетичне оформлення майстерні, стан наочних посібників | 3 | 2 | 1 | |
| Сума балів (самооцінка/адміністрація) | | | | |

Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти
у Харківській області

Урок виробничого навчання

м.Харків, 2015рік

3.1 Урок виробничого навчання

Професійно-практична підготовка проводиться у навчальних майстернях, на полігонах, на тренажерах, автодромах, трактородромах, у навчально-виробничих підрозділах, навчальних господарствах, а також на робочих місцях на виробництві чи в сфері послуг у таких формах:

- урок виробничого навчання в навчальному закладі;
- урок виробничого навчання на виробництві чи в сфері послуг;
- виробнича практика на робочих місцях на виробництві чи в сфері послуг;
- переддипломна (передвипускна) практика на виробництві чи в сфері послуг;
- інші форми професійної практичної підготовки.

Професійно-практична підготовка учнів, слухачів здійснюється у тісному поєднанні з виготовленням корисної продукції, наданням послуг, що оплачуються згідно з законодавством (закон України „Про професійно-технічну підготовку” ст. 25)

Урок – це організаційна форма навчального процесу визначеного складу учнів, що протікає у визначений проміжок часу під керівництвом майстра для рішення задач навчання, розвитку та виховання.

Урок включає цілі, зміст, методи, форми і засоби навчання

Урок повинен відрізнятися цілісністю, внутрішнім взаємозв'язком всіх структурних елементів, єдиною логікою діяльності педагога і учнів. Цілісність уроку характеризується взаємообумовленістю цілей, змісту навчання, форм, методів та засобів.

Найбільш загальна характеристика сучасного уроку – це показник активності учнів. Чим меншу активність під час уроку виявляє педагог і чим більше спонукає він учнів до активності – тим інтенсивнішим стає розвиток учня.

Навчання не може уникнути репродуктивності, проте вона має бути оптимальною, а частка її використання повинно поступово зменшуватися на

всіх ланках навчання. Основними елементами сучасного уроку є практична діяльність учнів, аналіз практики, дослідження і пошук.

Сучасний урок відрізняється від традиційного цілями, змістом, методами та засобами реалізації, рівнем активізації діяльності учнів, структурою, темпами, насиченістю ТЗН тощо.

У сучасній дидактиці й у педагогічній практиці найбільш поширена **класифікація типів уроків** по дидактичній меті, що розв'язується на уроці.

| Тип уроку | Зразкове формулювання дидактичної мети |
|--|---|
| Урок формування первісних умінь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Навчити учнів правильному виконанню прийомів. 2. Навчити учнів правильному виконанню прийомів, що входять в операцію... 3. Сформувати в учнів первісні вміння по виконанню прийомів, операцій... |
| Урок формування складних умінь (наприклад сполучення двох операцій в одну; виконання операцій за раціональним методом) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Навчити учнів більш раціональному виконанню операції за допомогою спец.пристосування... (згідно рекомендацій фірми ...) 2. Сформувати у учнів вміння по виконанню... |
| Урок закріплення складних умінь і формування навичок (Урок удосконалення умінь і формування навичок) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Закріпити й удосконалити в учнів формування навичок... 2. Розширити і удосконалити спеціальні знання учнів... |
| Урок комплексного застосування знань, умінь та навичок при виконанні навчально-виробничих робіт | <ol style="list-style-type: none"> 1. Закріпити і удосконалити знання, вміння і навички по темі... 2. Залучати учнів до раціоналізації і винахідництва |

| | |
|-----------------------------------|---|
| (при виконанні комплексних робіт) | 3. Формувати виробничу самостійність 4. Формувати готовність до оволодіння новою технікою і технологією виробництва 5. Формувати уміння та навички по розробці технологічного процесу |
| Контрольно-перевірочний урок | 1. Перевірити й оцінити рівень знань, умінь і навичок учнів по виконанню операції... 2. Перевірити рівень засвоєння знань і навичок учнів по обробці (деталі, складальної одиниці). 3. Виявити пробіли в знаннях та уміннях учнів і здійснити корекцію. |

На відміну від типів уроків **класифікація по видах уроків** визначається методикою їхнього проведення.

Традиційні види уроків виробничого навчання:

урок – вступне заняття; урок – вправа; урок – комплексні роботи;
 урок – самостійні (практичні) роботи; урок – екскурсія.

Нетрадиційні види:

- урок – технічної творчості;
- урок – конкурс професійної майстерності;
- урок – ділова гра;
- урок – виробничий семінар;
- урок – аналіз конкретних ситуацій;
- урок – вивчення передових методів праці;
- бінарний.

Виділяють зовнішню структуру уроку виробничого навчання та його дидактичну структуру. Зовнішня структура уроку в/н не залежить від його типу. Дидактична структура уроку більш варіативна (мінлива) у порівнянні з зовнішньої (аналог змісту і форми)

До **зовнішньої структури уроку** відноситься:

- організаційна частина;
- вступний інструктаж;
- поточний інструктаж, чи вправи (самостійна робота) учнів;
- заключний інструктаж.

Дидактичну структуру уроку виробничого навчання можна представити в наступному виді:

- 1) цільова настанова (повідомлення теми, цілей, задач уроку);
- 2) актуалізація знань і умінь (опитування і контроль засвоєних прийомів праці);
- 3) формування основи діяльності учнів (показ прийомів праці)
- 4) відпрацювання нових прийомів праці (вправи, самостійна робота учнів);
- 5) підведення підсумків;
- 6) видача домашнього завдання

Вимоги до змісту структурних елементів уроку виробничого навчання

Вступний інструктаж

Основною метою вступного інструктажу є підготовка учнів до наступної роботи. Тривалість – 35-40 хвилин.

Послідовність проведення вступного інструктажу:

- 1) повідомлення мети та теми уроку, мотивація;
- 2) перевірка знань, вмінь учнів за матеріалом уроків взаємопов'язаних теоретичних предметів та виробничого навчання, необхідних на даному уроці;
- 3) пояснення характеру та призначення наступної роботи й порядку виконання вправ, навчально-виробничих робіт;
- 4) розбір інструкційної та інструкційно-технічної (технологічної) документації;
- 5) демонстрація зразків наступних робіт;
- 6) ознайомлення учнів з матеріалами, інструментами та приладами, які будуть застосовуватися на уроці;

- 7) пояснення та показ способів раціональної організації робочих місць при виконанні завдань;
- 8) пояснення та показ найбільш раціональних прийомів, способів та послідовності виконання завдання, а також методів контролю якості роботи;
- 9) розглядання правил охорони праці;
- 10) розглядання типових помилок та способів їх попередження;
- 11) опитування учнів з метою перевірки засвоєння ними матеріалу вступного інструктажу;
- 12) пробне виконання учнями прийомів роботи, що їх показав майстер;
- 13) підведення підсумків вступного інструктажу, пояснення критеріїв оцінок з наступної роботи;
- 14) видавання завдань, розподіл учнів по робочих місцях.

Ведучі методи при проведенні вступного інструктажу: бесіда, пояснення, показ нових трудових прийомів;
по рівню навчально-пізнавальної діяльності учнів: пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, проблемний.

Поточний інструктаж

Поточний інструктаж – це керівництво майстра при виконанні учнями вправ. Тривалість – 250-300 хвилин.

Основна мета поточного інструктажу – домогтися виконання учнями учбово-виробничих робіт з найменшою кількістю помилок, для комплексних робіт – у заданий проміжок часу. Для цього майстру потрібно не стільки виправляти помилки, скільки їх попереджати.

Індивідуальний поточний інструктаж – проводиться при обході майстром робочих місць учнів. Їхня суть у тім, що при кожному обході майстер переслідуює визначену мету.

При кожному обході робочих місць майстер стежить за роботою всіх учнів, дає їм необхідні вказівки, виправляє та попереджує помилки. Але при цьому він обов'язково повинен перевіряти ту частину роботи, що є метою обходу.

Приблизна мета обходів:

- перевірка правильності організації робочих місць та додержання правил охорони праці;
- перевірка правильності виконання учнями трудових прийомів та технологічного процесу виконання робіт;
- перевірка вмінь користуватися кресленнями, інструкційними та технологічними картами;
- перевірка відношення учнів до матеріалів, обладнання, використання учнями робочого часу;
- надання допомоги учнями в налагодженні обладнання;
- перевірка ходу виконання робіт (міжопераційний контроль) та надання допомоги учням;
- приймання та оцінка робіт.

При проведенні індивідуального та поточного інструктажу майстер повинен:

- вникати в роботу кожного учня, не випускаючи з поля зору роботу всієї групи;
- розвивати у учнів здібність аналізувати свою працю, знаходити причини помилок та способи їх усунення;
- без необхідності не втручатися в роботу учнів;
- не давати готових вказівок, як виправити помилки;
- ніколи не закінчувати роботу за учнів;
- надавати постійну допомогу відстаючим учням шляхом повторного пояснення та показу трудових прийомів і проведення з ними додаткових вправ;
- спонукати учнів до самоконтролю, забезпечити високу якість їх роботи;
- спостерігати за раціональним використанням робочого часу та добиватися високої продуктивності праці учнів;
- виховувати у учнів звичку правильної організації робочого місця та забезпечення безпечних умов праці.

Колективний поточний інструктаж

Проводиться одночасно для всієї групи шляхом повторного пояснення та показу прийомів роботи в тих випадках, коли у більшості учнів виявлені однотипні помилки та утруднення в роботі.

Ведучі методи поточного інструктажу: пояснення, роз'яснення, самостійна практична робота учнів;
по рівню навчально-пізнавальних діяльності учнів: репродуктивний, дослідницький.

Основні *показники оцінки* виконання учбово-виробничих робіт

- при виконанні *операційних робіт*:
 - якість, виконання технічних вимог;
 - правильність виконання прийомів і способів роботи;
 - раціональне організація роботи і робочого місця;
 - виконання вимог охорони праці
- при виконанні *комплексних робіт*:
 - якість, виконання технічних вимог;
 - виконання учнівської норми часу;
 - ступень самостійності учня;
 - правильність виконання прийомів і способів роботи;
 - раціональне організація роботи і робочого місця;
 - виконання вимог охорони праці

Заключний інструктаж

Основна його мета – підведення підсумків уроку. На основі аналізу успіхів і недоліків уроку показати учням, чому вони навчилися, як просунулися в освоєнні професії, що потрібно робити, щоб уникнути помилок і закріпити успіхи.

При проведенні заключного інструктажу застосовуються такі методи виробничого навчання: за джерелами пізнання – пояснення, бесіда, демонстрація і аналіз навчально-виробничих робіт учнів; за рівнем

навчально-пізнавальної діяльності учнів – пояснювально-ілюстративний або проблемний метод.

На заключний інструктаж виносять такі питання.

1. Повідомлення про досягнення мети та завдань уроку:

- виконання навчально-виробничих завдань групою в цілому, учнівськими бригадами, окремими учнями;
- розбір неточностей, які допущені при виконанні навчально-виробничих робіт, зазначення шляхів їх попередження та усунення недоліків;
- аналіз додержання правил безпеки праці, організації робочих місць, розглядання випадків утрати робочого часу, браку й аналіз його причин.

2. Повідомлення про оцінки з мотивацією, тему наступного уроку та видача домашнього завдання з поясненням методики його виконання.

Підвищення ефективності заключного інструктажу

З цією метою майстру рекомендується:

- завжди проводити підведення підсумків виконання навчальних завдань уроку на підставі аналізу успіхів та недоліків;
- показувати учням чому вони навчилися, наскільки просунулися в оволодінні професією, надавати заключному інструктажу навчаючий характер;
- на підставі вказаного аналізу показувати учням, треба робити, щоб запобігти помилок, закріпити успіхи,
- залучати учнів до активного обговорення підсумків минулого уроку;
- аналіз підсумків уроку та оцінку діяльності роботи проводити об'єктивно та всебічно, аргументувати оцінки, які виставляються.

Особливості заключного інструктажу

При вивченні операційних схем

Оснoву заключного інструктажу складає аналіз виконання прийомів та операцій, що вивчаються, звертається увага на раціональність хватки інструменту, приладів, робочої пози та рухів.

Необхідно суворо додержувати педагогічний такт, не акцентувати увагу на помилках учнів, якщо їх причиною є недосвідченість.

Належить широко практикувати порівняння робіт, виконаних учнями, із зразками-еталонами.

При виконанні робіт комплексного характеру

Основу заключного інструктажу складає аналіз трудової діяльності учнів, дотримання ними технологічного процесу, вимог щодо якості робіт, раціональності використання робочого часу. При цьому інструктажі зазвичай залучають учнів до самоаналізу виконаних робіт з тим, щоб вони самостійно розібралися в своїх помилках та запропонували способи їх попередження, рекомендується розбір раціоналізаторських пропозицій учнів щодо удосконалення технології, інструменту, приладів, способів контролю робіт тощо.

При навчанні учнів в умовах виробництва

Основу заключного інструктажу на виробництві складає аналіз вмінь учнів виконувати роботу в виробничих умовах, додержувати встановлених вимог організації й технології виробництва. При навчанні учнів у складі учнівських бригад заключний інструктаж проводиться у формі виробничих нарад групи або учнівської бригади. До підведення підсумків роботи доцільно залучати кваліфікованих робітників-наставників, а також керівників виробничих цехів, діляниць, бригад.

Домашнє завдання з виробничого навчання

Мета домашньої навчальної роботи учнів:

підготовка до наступного заняття;

осмислення та узагальнення виробничого досвіду;

приведення в систему одержаних теоретичних і практичних знань;

застосування теоретичних знань для розв'язання практичних завдань;

закріплення та розширення теоретичних знань, практичного досвіду.

Вимоги до домашніх завдань.

При складанні домашніх завдань необхідно забезпечити:

- практичну спрямованість;
- реальний та творчий характер змісту;
- зв'язок і опору на теоретичні знання та раніше придбаний досвід;
- можливість застосування одержаних результатів у практичній діяльності учнів;
- постійне (в самій темі та від теми до теми) підвищення складності та труднощів;
- диференціацію за складністю та труднощами залежно від рівня підготовленості учнів.

При видачі завдань доцільно вимагати:

повторення матеріалу теоретичних предметів (особливо спецтехнології), вивчення креслень, схем, графіків, пов'язаних з матеріалами наступного уроку, виконання технічних розрахунків, вивчення інструкційних карт технологічного процесу, виробничих інструкцій, доручати самостійну розробку технологічних процесів майбутніх робіт, виконання комплексних завдань, конструювання приладів.

При цьому обов'язково інструктувати учнів про способи виконання названих завдань.

Прийоми активізації учнів у процесі навчання.

1 група. Формування стійких пізнавальних інтересів:

- використання у процесі викладання наочності, технічних засобів навчання;
- зв'язок матеріалу з життям, досвідом учнів;
- організація змагань, пізнавальних ігор.

2 група. Формування системи знань, умінь:

- виділення головного у матеріалі, що вивчається;
- виконання завдань із систематизації й узагальнення, встановлення причинно-наслідкових, внутрішньо- і міжпредметних зв'язків;
- застосування знань у нових умовах.

3 група. Залучення всіх учнів до активної діяльності:

- застосування різних форм „швидкого опитування”;
- самостійна постановка учнями запитань, коментування відповідей інших учнів;
- поєднання індивідуальних, бригадних і фронтальних форм перевірки знань учнів, формування навичок само- і взаємоконтролю.

3.2 Структура методичної розробки уроку виробничого навчання

1. Анотація

2. Зміст

3. Вступ

4. Основна частина:

4.1 Розподіл програми виробничого навчання з професії на теми

4.2 Характеристика теми:

- роль і місце в загальній структурі виробничого навчання;
- основні навчально-виховні завдання;
- особливості вивчення навчального матеріалу;
- рівень формування знань, умінь та навичок;
- зв'язок з предметами загальнопрофесійної та професійно-теоретичної підготовки

4.3 Розбивка теми на уроки:

- послідовність виконання вправ

4.4 Обладнання робочого місця учня, майстра

4.5 Методичні рекомендації щодо проведення вступного інструктажу:

- зміст інструктажу;
- питання, які повинні бути особливо виділені майстром;
- час, відведений на інструктаж;
- послідовність пояснення і особистого показу;
- методи проведення всього інструктажу;
- методика особистого показу;
- обладнання робочого місця майстра;
- схеми, малюнки, креслення, інструкційні картки, які використовує майстер під час проведення інструктажу;
- методика застосування письмових інструктажів;

- методика мотивації учнів щодо якісного засвоєння теми;
- методи формування в учнів технологічної грамотності та відповідальності в процесі виконання завдання;
- методика висвітлення питань охорони праці;
- методика висвітлення питань культури праці;
- інструкційна та інструкційно-технологічна документація, з якою можуть мати справу учні в процесі виконання завдання і методика ознайомлення з нею;
- методика перевірки засвоєння і закріплення учнями викладеного майстром нового матеріалу

4.6 Методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи учнів та поточного інструктажу майстром:

- характер завдання, яке повинен виконати учень;
- розподіл завдання на частини;
- визначення і обґрунтування найбільш значимих питань, на які потрібно звернути особливу увагу майстра при виконанні учнями завдання;
- прийоми і способи виконання завдання, які повинні бути особисто показані майстром;
- методика особистого показу;
- методика контролю усвідомленості дій учнів по виконанню завдання; самоконтролю;
- заходи, які забезпечують додержання учнями правил охорони праці;
- способи виховання в учнів культури праці;
- методи вироблення в учнів в самостійності в роботі;
- зміст інструктування учнів на різних етапах заняття;
- переміщення учнів по робочих місцях

4.7 Методичні рекомендації по проведенню заключного інструктажу майстром:

- визначення і обґрунтування питань, які повинні знайти місце в інструктажі;

- методика проведення інструктажу;
- критерії оцінок за виконання завдання або умов, які є вирішальними для оцінки, з урахуванням вимог кваліфікаційних характеристик;
- орієнтовний час інструктажу;
- аналіз виконання учнями завдань, наявності умінь та навичок

4.8 Методичні рекомендації щодо домашнього завдання:

- визначення і обґрунтування різнорівневого, випереджувального (при необхідності) характеру і змісту домашнього завдання

5. Висновки

6. Список використаних джерел

7. Додатки:

- зразок плану уроку;
- графіки переміщення (змінюваності) ланок або учнів по робочих місцях;
- орієнтовні інструкційні карти;
- зразки технологічних карток;
- креслення;
- опорні конспекти;
- список рекомендованої літератури для учнів

Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти
в Житомирській області

Класифікація методів виробничого навчання

м.Житомир, 2014

4.1 Класифікація методів виробничого навчання

Існують різні підходи до здійснення класифікації методів виробничого навчання залежно від вибору основи. У теорії і практиці виробничого навчання найпоширенішою є класифікація методів за **ознакою джерела інформації та характеру і активності пізнавальної діяльності.**

Методи за джерелом інформації

1. Словесні методи (інструктаж, бесіда, пояснення, розповідь, робота з друкованим джерелом інформації).

Словесні методи:

- дозволяють в короткий термін передати велику за обсягом інформацію;
- розвивають абстрактне мислення;
- розвивають у учнів здібності до вірного, глибокого та осмисленого сприйняття довкілля і

визначення сутності предметів, явищ, зв'язків та закономірностей між ними.

2. Наочні методи - це візуальне сприйняття дійсності, поєднання наочного сприйняття і слова.

У профтехучилищах застосовуються різні види наочності, які можна поділити на три основні групи:

- демонстрація об'єктів і процесів, що вивчаються, у натуральному, природному вигляді (роздатковий матеріал, макети, моделі, натуральні зразки, показ прийомів роботи, проведення дослідів);
- демонстрація зображень, у тому числі символічних, умовних (креслення, принципові монтажні, кінематичні, електро-, радіотехнічні схеми та ін.);
- демонстрація за допомогою інформаційних технічних засобів навчання, у тому числі кінематографа і телебачення, комп'ютерів, кадрів діафільмів тощо.

Основні форми поєднання наочності і слова:

- за допомогою слова педагог керує за спостереженнями учнів, а знання про сам об'єкт, що вивчається, учні добувають із самої наочності об'єкту;
- наочні об'єкти використовуються як підтвердження словесного викладання навчальної інформації;
- наочні об'єкти доповнюють словесні пояснення у тих випадках, коли слово не може з достатньою повністю охарактеризувати явище;
- наочні об'єкти використовуються як засіб об'єднання, узагальнення і систематизації окремих словесних інформацій;
- позитивно впливають на емоційну сферу діяльності учнів.

3. Практичні методи (вправи, лабораторно-практичні роботи, рішення виробничих і технічних задач, дослідження, самостійна практична робота учнів).

Практичні методи забезпечують формування, закріплення та удосконалення практичних умінь і навичок через такі методичні прийоми:

- постановка задач;
- планування і організація їх виконання;
- оперативне стимулювання;
- регулювання і контроль;
- аналіз підсумків практичної роботи;
- виявлення причин недоліків;
- коректування практичної діяльності.

Вправи - основний метод виробничого навчання. Вправи використовуються на всіх етапах професійного навчання, в тому числі:

- при виконанні трудових прийомів;
- при виконанні трудових операцій;
- при виконанні трудових процесів;
- при керуванні технологічним процесом;
- при виконанні вправ на тренажерах тощо.

Методи за характером пізнавальної діяльності (репродуктивні і продуктивні)

Репродуктивні

1. *Пояснювально-ілюстративний*, при застосуванні якого учні слухають пояснення та спостерігають за показом майстра. Використовується переважно на початкових етапах навчання.
2. *Репродуктивний*, який полягає у:
 - виконанні учнями прийомів та операцій за зразком, показаним майстром;
 - виконанні робіт згідно з інструкційно-технологічною карткою;
 - вправах на тренажерах за докладно розробленою інструкцією;
 - контролі процесу та підсумків роботи за вказівкою майстра.

Продуктивні

1. *Частково-пошуковий*, який полягає у:
 - виконанні завдань за технологічною карткою, яка не має інструктивних вказівок;
 - самостійній роботі на тренажерах при різних режимах та ситуаціях;
 - прийнятті оптимальних рішень при роботі в незвичних умовах;
 - активній участі при розборі особливостей нових трудових прийомів та їх застосуванні у виробничій діяльності;
 - пошуку причинно-наслідкових зв'язків.
2. *Дослідницький*, який полягає у:
 - самостійному визначенні технології та режимів виконання завдань;
 - проведенні досліджень для встановлення закономірностей та алгоритмів технологічних процесів;
 - плануванні і виконанні індивідуальних та кваліфікаційних робіт або курсових і дипломних проектів.

Репродуктивні методи забезпечують міцність засвоєння навчальної інформації, швидкість формування практичних умінь і навичок,

безпосередність керування навчальним процесом, оперативність при виправленні помилок та їх причин. Перевага використання репродуктивних методів надається у тих випадках, коли учні ще не володіють уміннями і навичками пошукової діяльності.

Продуктивні методи використовуються у тих випадках, коли учні мають базові знання для пошукової роботи. Ці методи забезпечують розвиток творчої навчально-пізнавальної діяльності учнів, сприяють більш осмисленому та самостійному оволодінню знаннями, уміннями і навичками.

Проблемно-розвиваючі методи:

- монологічне проблемне викладання;
- діалогічне проблемне викладання;
- евристичний;
- алгоритмічний;
- програмований.

При застосуванні проблемно-розвиваючих методів можуть бути застосовані такі *методичні прийоми*:

- утворення проблемної або нестандартної виробничої ситуації;
- організація колективного обговорення можливих гіпотез рішення;
- вибір оптимальних рішень;
- планування і виконання готового проблемного завдання.

Види проблемно-розвиваючих прийомів:

- *проблемна розповідь*, коли педагог по ходу пояснення висуває проблему, розмірковує, доводить, узагальнює, аналізує факти і обирає приклад оптимального рішення;
- *евристична проблемна бесіда*, коли педагог ставить перед учнями ряд послідовних і взаємопов'язаних питань, у відповідях на які вони повинні висловлювати свої припущення та пропозиції і намагатись самостійно довести їх справедливність;

- *проблемно-пошукові справи* можуть бути застосовані у тих випадках, коли учні можуть самостійно, за завданням майстра виконати окремі види дій, що підводять їх до засвоєння нової інформації та формування умінь і навичок виконання практичної діяльності в нестандартних ситуаціях;
- *дослідницькі лабораторні роботи* використовуються з метою розвитку умінь і навичок творчої науково-пізнавальної діяльності, сприяють більш усвідомленому і самостійному оволодінню професією;
- *алгоритмічна діяльність* полягає у тому, що новий навчальний матеріал розподіляється на частини, вивчення яких здійснюється у строгій логічній послідовності, причому кожна частина навчального матеріалу насичена проблемними запитаннями, ситуаціями, завданнями;
- *програмовані завдання* - це створення різноманітних програм вивчення одного і того ж навчального матеріалу в залежності від інтелекту учнів, періоду навчання і наявної виробничої ситуації.

Методи активного навчання

Загальні ознаки активних методів:

- вимушена активність учнів;
- тривалість активності;
- можливість застосування нетрадиційних методів контролю З.У,Н;
- висока позитивна емоційність активних методів;
- тривалість співпраці педагога і учнів при застосуванні активних методів;
- можливість самостійного і творчого вибору алгоритму дій.

Методи активного навчання поділяються на традиційні (неімітаційні) та інноваційні (імітаційні та імітаційні ігрові). За своїм характером традиційні методи спрямовані на формування особистості із заданими якостями, яка професійно діє лише в стандартних умовах.

Але, враховуючи той факт, що у багатьох галузях зміст і технологія виробництва поновлюються кожні 5-7 років, а також те, що сучасні

виконавці робіт все частіше вимушені діяти у нестандартних або непередбачених обставинах, наші випускники дуже часто стають неуспішними людьми і професіоналами невисокого гатунку. Тому все частіше при навчанні професії застосовуються інноваційні методи навчання.

Поняття "інновація" стосується не стільки розробки та впровадження нового змісту освіти, нових педагогічних технологій, скільки, перш за все, зміни стилю мислення, образу діяльності, системи взаємовідносин педагога і учнів.

В процесі виробничого навчання можуть бути реалізовані такі методи активного навчання:

| <i>Традиційні</i> | <i>Інноваційні</i> |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - лабораторно-практичні заняття: - самостійне виконання навчально-виробничих робіт: - виробничий семінар: - виробнича практика: - виконання індивідуальних завдань: - дискусія з мозковим штурмом: - програмоване навчання на ПЄОМ: - дослідницька робота | <ul style="list-style-type: none"> - розробка варіантів рішень: - імітаційні вправи: - індивідуальний тренінг: - аналіз конкретних ситуацій: - розігрування ролей: - ігрове проектування: - ігри, ділові ігри: |

Критерії вибору методів навчання.

Методи навчання повинні відповідати:

- принципам навчання;
- цілям і задачам навчання;
- змісту теми, що вивчається;
- періоду навчання;
- навчальним можливостям учнів: інтелектуальним, віковим, психологічним, рівню підготовленості;
- наявним умовам та відведеному для навчання часу;
- наявному дидактичному і матеріально-технічному забезпеченню;
- можливостям педагога: досвіду, рівню наполегливості, педагогічним здібностям, особистим якостям.

Основна плануюча документація з виробничого навчання у ПТНЗ

Згідно "Положення про організацію навчально-виробничого процесу у ПТНЗ" (наказ Міносвіти №419) основними навчально-методичними документами планування виробничого навчання в професійно-технічному навчальному закладі є:

- *навчальний план* - це документ, що визначає освітній рівень вступника, цілі навчання, перелік обов'язкових навчальних предметів, механізм міжпредметних зв'язків, форми, періодичність, терміни контролю З,У,Н учнів, їх кваліфікаційної атестації, вимоги до основних обов'язкових засобів навчання та плановий рівень кваліфікації випускника;
- *навчальна програма з виробничого навчання* це документ, що визначає зміст професійних знань, умінь і навичок та способи і методи їх формування. Робоча навчальна програма розробляється фахівцем, що викладає курс, на основі типової з урахуванням змін у відповідній галузі виробництва та сфері послуг і погоджується із замовниками робітничих кадрів;
- *поурочно-тематичний план* складається педагогом у відповідності до навчальних програм, розглядається на засіданні відповідної методичної

комісії, затверджується заступником директора і є документом багаторазового використання;

- *перелік навчально-виробничих робіт з професії* визначає роботи, які виконують учні з метою оволодіння професійними З,У,Н, що передбачені програмою виробничого навчання; складається на півріччя майстром виробничого навчання під керівництвом старшого майстра, обговорюється методичними комісіями та затверджується заступником директора з НВР;

- *план навчально-виробничої діяльності на квартал* розробляється старшим майстром на основі програм виробничого навчання, переліку робіт відповідно тарифного розряду, фонду навчального часу на виконання робочих завдань;

- *план виробничого навчання групи на місяць* складається на основі навчального плану, програми виробничого навчання і переліку НВР і визначає конкретний зміст навчально-виробничих завдань учнівської групи, послідовність та організацію їх виконання;

- *план уроку* є обов'язковим особистим документом, складається в довільній формі і має на меті забезпечити педагогу найбільш ефективно проведення уроку. За умови проведення уроків у паралельних групах за однієї і тієї ж теми майстер складає один план уроку з урахуванням особливостей проведення уроку в тій чи іншій групі.

Під час перебування учнівської групи на теоретичних заняттях або виробничій практиці майстер розробляє *план роботи на день* або працює за *індивідуальним планом* роботи, який погоджується із старшим майстром.

Орієнтовна схема методів, які використовують на уроках виробничого навчання

| 1. Тип уроку | Структура уроку | Методи навчання | Прийоми навчання |
|---------------------------------|---|--|---|
| Урок формування первісних умінь | 1. Організаційна частина 2. Вступний інструктаж - Повідомлення теми, мети уроку, мотивація навчально-виробничої діяльності. | Ілюстративний, пояснювально-ілюстративний | Роз'яснення значення формування умінь для професійної діяльності на основі кваліфікаційної характеристики |
| | - Актуалізація знань, умінь і навичок | Репродуктивний, пошуковий, частково-пошуковий | Постановка запитань, які спираються на життєвий досвід учнів, використання міжпредметних зв'язків і запитань за спецдисциплінами і минулим уроках виробничого навчання. |
| | - Формування нових трудових прийомів і методів самоконтролю | Наочний, ілюстративний, пояснювально-ілюстративний, репродуктивний | Демонстраційний, наочно-демонстраційний показ трудових дій, розбір інструкційно-технологічної документації, показ методів раціональної організації робочих місць, правильної робочої пози. |
| | - Опитування з метою перевірки доступності матеріалу вступного інструктажу | Репродуктивний, практичний | Постановка завдань по відтворенню декількома учнями прийомів виконання і самоконтролю роботи, по вивченню креслень і інструкційно-технологічної документації, вибору інструмента і пристосувань, організації робочого місця, правилами охорони праці. |
| | 3. Поточний інструктаж, вправи і самостійна робота учнів. - Тренувальні вправи і самостійна робота | Практичний, репродуктивний, пошуковий, частково-пошуковий | Індивідуальне поточне інструктування з метою контролю правильності виконання трудових прийомів і операцій, уміння працювати з інструкційно-технологічною документацією, користуватися інструментом, пристосуваннями, проводити самоконтроль. Постановка проблемних запитань по міжопераціоному контролю і технології виконання робіт в цілому |
| 4. Заключний | Ілюстративний, пояснювально- | Проведення бесіди для аналізу самостійної роботи учнів, постановка евристичних | |

| | | |
|---|---|--|
| інструктаж - Аналіз самостійної роботи учнів | ілюстративний, пошуковий, частково-пошуковий | запитань по можливих варіантах попередження типових помилок і браку. |
| - Видача домашнього завдання | Репродуктивний, пошуковий, частково-пошуковий | Видача завдань для роботи з підручником, складанню таблиць, вибору інструментів і пристосувань для одиничного і масового виготовлення продукції. |

| 2. Тип уроку | Структура уроку | Методи навчання | Прийоми навчання |
|--------------------------------|---|--|--|
| Урок формування складних умінь | 1. Організаційна частина 2. Вступний інструктаж - Повідомлення теми, мети уроку, мотивація навчально-виробничої діяльності. | Ілюстративний, пояснювальний - ілюстративний | Роз'яснення практичної значущості формування складних умінь: сполучення декількох операцій в одну, виконання операцій в межах раціонального режиму за допомогою спеціалізованого обладнання |
| | - Актуалізація знань, умінь і навичок | Репродуктивний, пошуковий, частково-пошуковий | Опитування за допомогою карток-завдань з питаннями на конструктивне відтворення або за спеціальними технологіями. Аналіз типових виробничих ситуацій. Постановка запитань на раціональний вибір інструменту для виконання наступних операцій, завдань на практичне відтворення вивчених трудових прийомів. |
| | - Формування нових трудових прийомів по раціональному виконанню навчально-виробничих робіт | Наочний, практичний, ілюстративний, пояснювальний - ілюстративний, репродуктивний, проблемний виклад | Вивчення інструкційно-технологічної документації, креслень, демонстрація еталонів роботи. Постановка евристичних запитань по раціональній організації робочого місця, вибору інструментів і пристосувань, методам використання вимірювального інструменту, оцінці заготівель, визначенню допусків і посадок. Обґрунтування раціонального способу виконання завдання за темою уроку. Демонстраційний, наочно-демонстраційний |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | | показ трудових дій, незнайомих учням. |
| | - Виконання вправ учнями по закріпленню трудових прийомів | Репродуктивний, пошуковий, частково-пошуковий | Виконання поелементних вправ учнями за зразком, показаного майстром, або за навчально-технічною документацією. Проведення учнями самоаналізу, пояснення своїх дій, їх обґрунтування. |
| | - Опитування з метою виявлення рівня засвоєння знань і практичних умінь | Репродуктивний, пошуковий, частково-пошуковий | Постановка завдань по аналізу інструкційно-технологічної документації, первинному закріпленню нових трудових прийомів, самоконтролю, вибору раціональних прийомів праці, правилам охорони праці. |
| | - Поточний інструктаж і самостійна робота учнів. | Практичний, пошуковий, частково-пошуковий, репродуктивний | Формування умінь у учнів в процесі індивідуального поточного інструктажу точно і якісно виконувати завдання, контролювати свої дії в міжопераційний період, користуватися інструментом і пристосуваннями з дотриманням ТУ і ОП. Постановка питань по встановленню причинно-наслідкових зв'язків, оцінка усвідомленості виконання учнями трудових дій, правильності використання технічної, навчально-технічної документації. Постановка проблемних запитань в процесі обговорення виробничих ситуацій. Організація взаємоконтролю. |
| | - Заключний інструктаж Підведення підсумків уроку. | Пояснювально-ілюстративний, проблемний | Аналіз типових помилок і причин браку. Постановка проблемних питань по обговоренню причин припущених помилок. Оцінювання роботи учнів. |
| | - Видача домашнього завдання | Частково-пошуковий | Завдання на практичне застосування знань: складання технологічних карт, обґрунтування вибору інструменту й оснащення для виконання конкретних завдань. Завдання по роботі з підручником: складання систематизуючих таблиць. |

| | | | |
|--------------|-----------------|-----------------|------------------|
| 3. Тип уроку | Структура уроку | Методи навчання | Прийоми навчання |
|--------------|-----------------|-----------------|------------------|

| | | | |
|--|---|---|---|
| Урок закріплення складних умінь і формування навичок | 1. Організаційна частина 2. Вступний інструктаж - Повідомлення теми, мети уроку, мотивація навчально-виробничої діяльності. | Пояснювально-ілюстративний, проблемне викладання | Створення проблемної ситуації, в процесі вирішення якої виникає необхідність оволодіння знаннями, уміннями і навичками за темою уроку для майбутньої професійної діяльності |
| | - Актуалізація знань, умінь і навичок | Частково-пошуковий, проблемний | Проведення евристичної бесіди з аналізом конкретних виробничих ситуацій, запитань на встановлення міжпредметних та причинно-наслідкових зв'язків, завдань на відтворення вивчених прийомів і операцій. |
| | - Формування нових прийомів трудових дій | Пояснювально-ілюстративний, наочний, репродуктивний, частково-пошуковий | Евристична бесіда по вивченню інструкційно-технологічної документації. Аналіз таблиці типових помилок Демонстрація нових раціональних методів праці. Навчання технологічному плануванню: оцінка властивостей заготівель, визначення допусків, методи самоконтролю, послідовність виконання трудових дій. Навчання діагностиці несправностей устаткування й аналізу причин браку та його попередженню. |
| | - Опитування з метою контролю засвоєння матеріалу вступного інструктажу | Частково-пошуковий, проблемний | Рішення практичних питань на зіставлення можливих варіантів виконання навчально-виробничої роботи, оцінка і вибір раціонального варіанту, який забезпечує виконання учнівських норм часу, відтворення окремих прийомів і операцій. Систематизація знань, умінь учнів за допомогою завдань з надлишковими чи відсутніми даними. Завдання на самостійне вивчення |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | креслень і інструкційно-технологічної документації. |
| - Поточний інструктаж та самостійна робота учнів. | Практичний, проблемний | Індивідуальна робота майстра з учнями різного рівня успішності. Закріплення виконання прийомів і операцій з дотриманням ТУ і ОП. Постановка проблемних завдань на вибір раціональних прийомів виконання роботи, інструменту, оснащення. Постановка завдань, які вимагають аналізу і порівняння різних варіантів виконання роботи. Створення проблемних ситуацій, які припускають обґрунтування вибору високопродуктивних прийомів праці. Контроль за дотриманням норм часу виконання робіт. | |
| Заключний інструктаж - Підведення підсумків | Пояснювально-ілюстративний, частково-пошуковий, проблемний | Проведення аналізу виробничих ситуацій, які виникли на уроці: обговорення причин припущених помилок і методів їх попередження. | |
| - Видача домашнього завдання | Репродуктивний, частково-пошуковий | Диференційоване домашнє завдання на виготовлення ескізів виробів, розробку типових і нестандартних технологічних процесів, завдання на складання узагальнюючих та класифікаційних схем і таблиць. | |

| 4. Тип уроку | Структура уроку | Методи навчання | Прийоми навчання |
|--|---|--|---|
| Урок комплексного застосування знань, умінь і навичок при виконанні навчально-виробничих робіт | <p>1. Організаційна частина</p> <p>2. Вступний інструктаж</p> <p>- Повідомлення теми, мети уроку, мотивація учбово-виробничої діяльності.</p> | Пояснювально-ілюстративний, проблемний | Обґрунтування необхідності оволодіння трудовими діями для кваліфікованого робітника, обговорення проблемних питань через мотивацію навчальної діяльності. |
| | - Актуалізація опорних знань і умінь учнів | Репродуктивний, частково-пошуковий, проблемний | <p>Проведення евристичної бесіди та фронтального опитування.</p> <p>Постановка проблемних запитань для аналізу інструкційно-технологічної документації, раціональної організації робочого місця, правил охорони праці, на узагальнення і систематизацію знань за спецтехнологією, які необхідні для виконання навчально-виробничих робіт.</p> |
| | - Формування нових практичних прийомів по виконанню комплексних робіт | Пояснювально-ілюстративний, проблемний, наочний, практичний | Демонстрація передових методів праці, показ раціональних способів виконання роботи, проведення „неповного” вступного інструктування, що припускає самостійний пошук послідовності виконання операцій, постановка завдань по плануванню учнями роботи і проведенню самоконтролю, вибору необхідних інструментів і пристосувань. |
| | - Опитування з метою перевірки доступності навчального матеріалу та засвоєння теоретичної інформації | Практичний, частково-пошуковий, проблемний | <p>Постановка проблемних питань і проблемних завдань по робочих кресленнях, інструкційно-технологічної документації, налагодженню устаткування, визначенню придатності заготівель і вибору більш продуктивних методів виконання завдання.</p> <p>Аналіз конкретних виробничих ситуацій.</p> |
| 3. Поточний інструктаж і самостійна робота учнів. | Репродуктивний, частково-пошуковий | Виконання вправ за інструкційно-технологічними картами з нормованими переходами. | |

| | | | |
|--|-------------------------------|--|---|
| | - Тренувальні вправи | | Виконання учнями нових складних прийомів, відпрацювання методів самоконтролю, самостійний вибір режимів роботи устаткування в залежності від властивостей матеріалу і виду заготівель. |
| | - Виконання комплексних робіт | Проблемний, практичний, частково-пошуковий | Організація конкурсу професійної майстерності, учнівського ОТК. |
| | 4. Заклучний інструктаж | Пояснювально-ілюстративний, частково-пошуковий | Аналіз нетипових виробничих ситуацій, виконання норм часу. Організація дискусії по обговоренню раціональних методів праці, їх узагальнення. Обговорення припущених помилок, методів їх усунення і попередження. |
| | - Видача домашнього завдання | Частково-пошуковий, дослідницький | Завдання на вирішення виробничо-технічних задач: виявлення неполадок і їх усунення, складання алгоритму дій за технологічним процесом, вибір режимів роботи устаткування в залежності від властивостей заготівель, діагностичні вправи. |

| 5. Тип уроку | Структура уроку | Методи навчання | Прийоми навчання |
|------------------------------|--|--|--|
| Контрольно-перевірочний урок | <p>Організаційна частина</p> <p>Вступний інструктаж</p> <p>- Повідомлення теми, мети уроку, мотивація виконання контрольного практичного завдання.</p> | Пояснювально-ілюстративний, | <p>Обґрунтування необхідності оволодіння навичками виконання контрольного завдання на підставі кваліфікаційної характеристики й аналізу виробничої діяльності за професією.</p> |
| | - Перевірка домашнього завдання й опорних знань, умінь, навичок | Частково-пошуковий, репродуктивний | <p>Постановка репродуктивних і евристичних запитань, завдань з аналізу креслень та інструкційно-технологічної документації.</p> |
| | - Виклад змісту практичного завдання, контрольної роботи | Пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, частково-пошуковий | <p>Повідомлення норм виробітку, порядку виконання роботи, її особливостей.</p> <p>Обговорення з учнями найбільш складних прийомів і операцій.</p> <p>Відповіді на запитання учнів за технологією виконання майбутньої роботи.</p> |
| | - Поточний інструктаж та самостійна робота учнів. | Пошуковий, репродуктивний | <p>Контроль самостійної роботи учнів, які виконують диференційовані завдання.</p> <p>Оцінка рівня відповідності професійних умінь і навичок учнів вимогам кваліфікаційної характеристики.</p> |
| | <p>- Заключний інструктаж.</p> <p>Підведення підсумків контрольного завдання</p> | Пояснювально-ілюстративний, частково-пошуковий | <p>Обговорення конкретних виробничих ситуацій і способів попередження й усунення помилок при виконанні НВР.</p> <p>Аналіз виконання норм виробітку, постановка проблемних запитань з аналізу причин низької продуктивності праці і браку.</p> <p>Демонстрація кращих зразків і проведення евристичної бесіди з</p> |

| | | | |
|--|------------------------------|------------------------------------|---|
| | | | обґрунтування раціональної технології їх виготовлення. |
| | - Видача домашнього завдання | Репродуктивний, частково-пошуковий | Завдання на складання систематизуючих, класифікаційних таблиць за темою наступного уроку, підготовка ескізів майбутньої роботи, розробка техпроцесів. |

4.2 План уроку виробничого навчання

Група № _____

Професія _____

Майстер _____

Тема програми _____

Тема уроку _____

Тип уроку _____ Вид уроку _____

Цілі уроку: а) *навчальна:*

б) *розвиваюча:*

в) *виховна:*

Матеріально-технічне забезпечення (*прилади й устаткування; інструменти; матеріали*).

Дидактичне забезпечення (*друковане, звукове, екранне, об'ємне*)

Міжпредметний зв'язок _____

Місце проведення уроку _____

Форма організації _____

ХІД УРОКУ

I. Організаційна частина уроку.

1. Перевірка наявності учнів.
2. Огляд зовнішнього вигляду учнів (відповідність одягу безпечним умовам роботи і вимогам естетики праці).

II. Вступний інструктаж.

1. Повідомлення мети та теми уроку, мотивація.
2. Актуалізація опорних знань.
3. Формування нових трудових прийомів
 - розповісти про значення даної роботи для освоєння професії;
 - пояснити, на яких виробах (деталях) будуть відпрацьовуватися прийоми роботи і закріплюватися навички;
 - показати готові вироби (деталі), зразки, еталони;
 - розповісти, яке значення мають виготовлені деталі для виробництва;

- розібрати креслення, технічні вимоги (звернути увагу учнів на строге дотримання вимог креслення і технічних умов);
- розповісти про послідовність виконання завдання по інструкційній (інструкційно-технологічній) карті;
- розповісти про інструменти, пристосування, устаткування, застосовуваних при виконанні операцій (виготовлені деталі);
- показати прийоми роботи (у робочому й уповільненому темпі, розчленовування по елементах і знову в робочому темпі);
- розповісти про самоконтроль у процесі виконання роботи і показати прийоми самоконтролю;
- розповісти про міжопераційний контроль;
- розповісти про передові способи роботи і раціональної організації робочого місця при виконанні завдання;
- роз'яснити правила охорони праці;
- застерегти від браку в роботі і типових помилок (указати види браку і типові помилки);
- перевірити засвоєння учнями матеріалу вступного інструктажу;
- запропонувати пробне виконання учнями нових прийомів роботи;
- повідомити норми часу (при виконанні комплексних робіт).

4. Повідомити учням критерії оцінок.

5. Підвести підсумки вступного інструктажу.

6. Видати завдання, розподілити учнів по робочих місцях.

III. Поточний інструктаж.

Вправи (*указати які*).

Самостійні роботи (*указати які*).

Цільові обходи робочих місць учнів.

Перший обхід: перевірити стан робочих місць та додержання правил охорони праці; особливу увагу звернути на учнів (*указати прізвища*).

Другий обхід: перевірити правильність виконання трудових прийомів; особливу увагу звернути на учнів (*указати прізвища*).

Третій обхід: перевірити правильність ведення самоконтролю; звернути особливу увагу на виконання прийомів контролю учнями (*вказати прізвища*)

Четвертий обхід: перевірити правильність дотримання технічних умов у роботі.

П'ятий обхід: перевірити правильність ведення проміжного (міжопераційного) контролю; видати додатково роботи (*вказати роботи*) найбільш встигаючим учням;

Шостий обхід: прийняти і оцінити роботи;

IV. Заключний інструктаж.

1. Підвести підсумки. Аналіз виконання робіт.
2. Повідомити оцінку якості роботи кожного учня, відзначити, хто з учнів досяг відмінної якості роботи.
3. Розібрати найбільш характерні недоліки в роботі учнів, зазначити шляхи їх попередження та усунення.

V. Видача домашнього завдання.

Аналіз уроку виробничого навчання

ПТНЗ № _____, група _____ чол. _____

було присутньо _____ чол. Фах _____

курс (клас) _____. Урок веде _____

дата _____ Мета відвідання уроку _____

Тема № _____

Мета уроку _____

Матеріальна база уроку

1. Наявність навчально-наочних приладів, їх кількість та відповідність матеріалу, який вивчається.
2. Якість матеріально-технічної та дидактичної бази уроку (матеріали, інструменти, технічна документація, наочність).

3. Чи відповідають робочі місця учнів, майстра вимогам програми (окремі зауваження)?

Характеристика уроку

4. Наявність плану уроку та конспекту вступного інструктажу.

5. Правильність визначення теми та мети уроку (які відхилення у визначені теми та мети уроку).

6. Чи використані прийоми стимулювання позитивного ставлення учнів до теми уроку?

7. Методи опиту учнів з матеріалу спецпредметів та попередніх уроків виробничого навчання, відповідність опиту меті уроку.

8. Форми навчання при проведенні вступного інструктажу, доцільність їх вибору.

9. Методи ведення вступного інструктажу, їх ефективність.

10. Методи показу (суміщений, розчленений спосіб показу, обґрунтованість вибору прийомів, що їх використовували).

11. Правильність використання наочних приладів.

12. Загальна технічна грамотність мовлення майстра, логічність та доступність пояснення.

13. Яким чином майстер стимулює активність учнів на вступному інструктажі?

14. Чи відображені на інструктажі новинки техніки та технології?

15. Рівень професіоналізму майстра.

16. Методи закріплення матеріалу, їх обґрунтованість.

17. Активність учнів у самостійній роботі та у виконанні вправ.

18. Форми навчання при виконанні учнями різних видів робіт, їх доцільність.

19. Чи було видане денне завдання учням та норми часу (при виконанні комплексних робіт).

20. Якість роботи учнів, самостійність та усвідомлення їх дій.

21. Показники роботи кожного учня та всієї групи.

22. Зміст цільових обходів, їх відповідність меті уроку та рівню підготовленості учнів.

23. Форми та методи роботи майстра в період поточного інструктажу.

24. Організація робочих місць учнів та додержання правил техніки безпеки.

25. Наявність креслень та вміння учнів читати їх; використання технічної документації.

26. Вміння учнів користуватися інструментом.

27. Методи приймання та оцінки робіт учнів, їх ефективність.

28. Прибирання робочих місць учнями, якість прибирання.

29. Відповідність учнів до уроку, уважність, активність, дисципліна.

30. Правильність відповідей учнів.

31. Методи проведення заключного інструктажу, їх відповідність реальному ходу уроку.

32. Склад зауважень заключного інструктажу, його педагогічна значущість.

33. Видача домашніх завдань учням.

34. Ознайомлення учнів з методикою виконання домашніх завдань.

35. Прибирання майстерні, якість прибирання.

Загальні висновки

1. В якій мірі реалізована мета уроку?

2. Що на уроці було цінного?

Що заслуговує на поширення в педагогічному колективі?

3. Які недоліки уроку? В чому їх причина?

4. Рекомендації майстру з усуненням зауважень.

Навчально-методичний кабінет професійно-технічної освіти
в Київській області

**Рекомендована циклограма річної роботи
старшого майстра
професійно-технічного навчального
закладу**

м.Київ, 2015рік

5.1 Рекомендована циклограма річної роботи старшого майстра професійно-технічного навчального закладу

| Місяць | Зміст роботи |
|----------------|---|
| СЕРПЕНЬ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз стану матеріально-технічної бази навчального закладу: майстерень, лабораторій, полігонів. 2. Аналіз працевлаштування та закріплення на виробництві випускників ПТНЗ. 3. Розподіл та закріплення майстрів виробничого навчання за навчальними групами. 4. Погодження переліку навчально-виробничих робіт з професій складених майстрами виробничого навчання на семестр, курс підготовки. 5. Погодження планів виробничого навчання, складених майстрами виробничого навчання на місяць. 6. Розробка плану навчально-виробничої діяльності ПТНЗ на новий навчальний рік, друге півріччя календарного року на основі робочих навчальних програм професійно-практичної підготовки, переліку навчально-виробничих робіт відповідно тарифно-кваліфікаційного розряду, фонду навчального часу на виконання виробничих завдань. 7. Організація роботи майстрів виробничого навчання щодо підготовки характеристик робочих місць, графіку переміщення учнів по робочим місцям та переліку найменування робіт, які учні повинні виконувати з кожної теми чи розділу робочої навчальної програми професійно-практичної підготовки. 8. Складання угоди на проходження учнями виробничого навчання та виробничої практики; спільно з представниками підприємств і майстрами виробничого навчання визначає навчально-виробничі роботи, робочі місця, дільниці, об'єкти, що відповідають вимогам навчальних програм. |

| | |
|-----------------|---|
| | <p>9. Забезпечення навчально-виробничого процесу обладнанням, інструментами, нормативно-технічною документацією, журналами виробничого навчання, журналами реєстрації учнів з охорони праці тощо.</p> <p>10. Ознайомлення майстрів виробничого навчання з новою навчально-програмною документацією, внесенням корективів в діючу навчально-програмну документацію з урахуванням відповідних умов навчального закладу.</p> <p>11. Інструктаж з охорони праці.</p> |
| ВЕРЕСЕНЬ | <p>1. Затвердження планів уроків майстрів виробничого навчання.</p> <p>2. Інструктаж майстрів виробничого навчання щодо вимог до оформлення журналів виробничого навчання та особових справ учнів.</p> <p>3. Огляд готовності майстерень, полігонів до навчального року.</p> <p>4. Корегування планів навчально-виробничої діяльності на I семестр.</p> <p>5. Проведення заняття школи молодого майстра виробничого навчання.</p> <p>6. Організація підвищення кваліфікації, стажування майстрів виробничого навчання, участь у підготовці їх до атестації.</p> <p>7. Інструктивно-методична нарада з питань планування, організації та проведення уроків виробничого навчання, виховної роботи з учнями.</p> <p>8. Розробка спільно з майстрами виробничого навчання графіків і переліків перевірних робіт з виробничого навчання в кожній навчальній групі.</p> |
| ЖОВТЕНЬ | <p>1. Погодження планів виробничого навчання, складених майстрами виробничого навчання на місяць.</p> |

| | |
|-----------------|--|
| | <p>2. Затвердження планів уроків виробничого навчання.</p> <p>3. Контроль за виконанням плану навчально-виробничої діяльності в майстернях і на виробництві.</p> <p>4. Контроль з охорони праці на уроках виробничого навчання та виробничої практики.</p> <p>5. Перевірка робочих місць закріплених за учнями на виробництві.</p> <p>6. Контроль за своєчасною і якісною підготовкою майстерень і робочих місць до занять, технічно правильною експлуатацією обладнання.</p> <p>7. Контроль за дотриманням режиму роботи ПТНЗ майстрами виробничого навчання.</p> |
| ЛИСТОПАД | <p>1. Інструктаж з охорони праці.</p> <p>2. Погодження планів виробничого навчання, складених майстрами виробничого навчання на місяць.</p> <p>3. Затвердження планів уроків.</p> <p>5. Перевірка обладнання відповідно вимогам безпеки праці.</p> <p>6. Проведення інструктивно-методичної наради з майстрами виробничого навчання з питань виконання учнями програм професійно-практичної підготовки.</p> <p>7. Організація та проведення кваліфікаційних пробних робіт в навчальних майстернях та на виробництві.</p> <p>9. Проведення заняття школи молодого майстра виробничого навчання.</p> |
| ГРУДЕНЬ | <p>1. Погодження планів виробничого навчання, складених майстрами виробничого навчання на місяць.</p> <p>2. Перевірка планів уроків виробничого навчання на кожен день занять в майстернях училища.</p> <p>3. Перевірка планів виробничого навчання (практики) на підприємстві, у сфері послуг.</p> |

| | |
|----------------------|--|
| | <p>4. Розробка спільно з майстрами виробничого навчання графіків і переліків перевірних робіт з виробничого навчання в кожній навчальній групі (січень-червень).</p> <p>5. Впровадження нових методик навчання (педагогічних, виробничих, інформаційно-комунікаційних).</p> <p>6. Перевірка наявності в навчально-виробничих майстернях, лабораторіях необхідної документації з охорони праці.</p> <p>7. Контроль за дотриманням санітарно-технічного та гігієнічного стану в наявних майстернях (лабораторіях).</p> <p>8. Скласти плани з навчально-виробничої діяльності ПТНЗ на II семестр.</p> |
| <p>СІЧЕНЬ</p> | <p>1. Участь у роботі атестаційних комісій ПТНЗ з атестації педагогічних працівників.</p> <p>2. Перевірка журналів виробничого навчання щодо виконання навчальних програм.</p> <p>3. Вивчення системи роботи майстрів виробничого навчання, що підлягають атестації.</p> <p>4. Організація конкурсу професійної майстерності серед майстрів виробничого навчання за професійним спрямуванням.</p> <p>5. Проведення заняття школи молодого майстра виробничого навчання.</p> <p>6. Погодження планів виробничого навчання, складених майстрами виробничого навчання на місяць.</p> <p>7. Затвердження планів уроків виробничого навчання.</p> <p>8. Організація планово-попереджувального ремонту навчально-виробничого обладнання, устаткування майстерень (лабораторій), подача заступнику директора з навчально-виробничої роботи матеріалів на списання застарілого обладнання.</p> <p>9. Впровадження найбільш ефективних форм організації</p> |

| | |
|-----------------|--|
| | <p>роботи майстрів виробничого навчання.</p> <p>10. Надання допомоги майстрам виробничого навчання в підготовці та проведенні занять з учнями.</p> |
| ЛЮТИЙ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Погодження планів виробничого навчання, складених майстрами виробничого навчання на місяць. 2. Затвердження планів уроків виробничого навчання. 3. Взяти участь у роботі атестаційних комісій ПТНЗ з атестації педагогічних працівників. 4. Проведення конкурсів професійної майстерності серед учнів ПТНЗ з робітних професій за якими здійснюється професійна підготовка. 5. Перевірка журналів виробничого навчання щодо виконання робочих навчальних програм. 6. Контроль за дотриманням вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності. 7. Організація роботи майстрів виробничого навчання щодо розвитку технічної творчості учнів. 8. Організація підготовки до проведення конкурсів професійної майстерності в ПТНЗ. |
| БЕРЕЗЕНЬ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Погодження планів виробничого навчання, складених майстрами виробничого навчання на місяць. 2. Затвердження планів уроків виробничого навчання. 3. Проведення заняття школи молодого майстра виробничого навчання. 4. Вивчення стану і якості виконання робочих навчальних програм. 5. Вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду. 6. Контроль за веденням встановленої обліково-звітної документації за показниками роботи навчальних майстерень |

| | |
|----------------|---|
| | <p>і полігонів.</p> <p>7. Організація прийому продукції, виконаної учнями в процесі навчання, та оцінка її якості (при відсутності в навчальному закладі працівника технічного контролю).</p> <p>8. Здійснення контролю за нарахуванням і перерахуванням грошових сум за роботи, виконані учнями у процесі виробничого навчання і практики.</p> <p>9. Проведення інструктивно-методичної наради з питань підготовки до ДКА.</p> <p>10. Контроль за дотриманням нормативних вимог під час проведення поетапної атестації.</p> |
| КВІТЕНЬ | <p>1. Підготовка даних про виробничу діяльність за I квартал 20...року.</p> <p>3. Взяти участь у конкурсах професійної майстерності серед учнів ПТНЗ.</p> <p>4. Ознайомлення учнів з основними вимогами Положення про ДКА.</p> <p>5. Перевірка підготовки матеріалів до ДКА.</p> <p>6. Перевірка роботи гуртків технічної творчості.</p> <p>7. Проведення спільно з практичними психологами діагностики рівня професійної та методико-психологічної підготовки майстрів виробничого навчання.</p> <p>8. Контроль за якістю виконання робочих навчальних програм з професійно-практичної підготовки.</p> <p>9. Інструктаж з охорони праці.</p> <p>10. Затвердження планів уроків виробничого навчання.</p> |
| ТРАВЕНЬ | <p>1. Перевірка рівня готовності матеріалів до ДКА.</p> <p>2. Організація підготовки матеріально-технічної бази та комплексно-методичного забезпечення навчальних майстерень, лабораторій до нового навчального року.</p> |

| | |
|----------------|---|
| | <p>3. Проведення заняття школи молодого майстра виробничого навчання.</p> <p>4. Затвердження планів уроків виробничого навчання.</p> <p>5. Погодження планів виробничого навчання, складених майстрами виробничого навчання на місяць.</p> <p>6. Контроль за якістю виконання робочих навчальних програм з професійно-практичної підготовки.</p> |
| ЧЕРВЕНЬ | <p>1. Здійснення II етапу перевірки стану підготовки до проведення ДКА учнів ПТНЗ.</p> <p>2. Перевірка журналів виробничого навчання щодо виконання робочих навчальних програм, дотримання єдиних вимог до ведення ділової документації.</p> <p>3. Організація роботи серед майстрів виробничого навчання по формуванню контингенту навчальних груп та виконання плану державного замовлення.</p> <p>4. Підготовка даних про виконання плану навчально-виробничої діяльності ПТНЗ за II семестр.</p> <p>5. Підготовка навчально-матеріальної бази та комплексно-методичного забезпечення професій до нового навчального року.</p> |