## *C:\Users\Т И\Desktop\картинки\unnamed (2).jpgПоради молодим викладачам.*

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

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

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

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

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

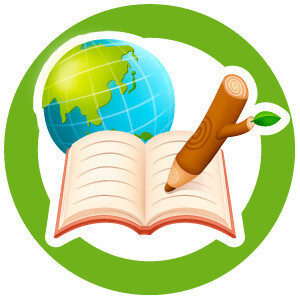
6. Новий матеріал викладач подає змістовно, глибоко, цікаво, емоційно. Якщо в новому матеріалі зустрічаються важкі місця, то мистецтво викладача полягає в тому, щоби ці складні питання подати в простій зрозумілій формі.

7. Часто, під час подачі нового матеріалу, в класі - тиша, створюється враження, що учні уважно слухають. Викладач повинен бути психологом і переконатися в тому, чи учні дійсно уважно слухають, чи тільки тихо сидять, а думають про щось інше. Це проявляється тоді, коли викладач розказує нецікаво, а учні пасивно слухають, коли між викладачем і студентами немає зворотного зв'язку. Тому виклад нового матеріалу слід обов'язково проводити при активній участі учнів групи.

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

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

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

******

***Рекомендації для класних керівників***

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

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

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

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

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

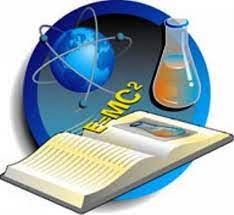
6. Класний керівник повинен підтримувати тісні зв'язки з батьками.

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

8. Класний керівник відповідно до плану проводить класні збори, на яких учні обговорюють широкий спектр питань, які їх хвилюють. Доцільно, щоб учні висловили усно чи в письмовій формі свої претензії до викладачів, до адміністрації, до якості проведення уроків і т. ін.

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

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

***Рекомендації для завідуючих кабінетами та лабораторіями***

1. Завідуючий кабінетом чи лабораторії проводить роботу згідно плану, за­твердженого заступником директора з навчальної частини.

2. В своїх планах завідуючим кабінетами та лабораторіями рекомендується включати такі питання:

2.1. Зміцнення та поповнення матеріальної бази кабінету чи лабораторії.

2.2. Поповнення кабінету чи лабораторії новими унаочненнями: плакатами, моделями, діючими експонатами, комп'ютерною технікою та відеоапраратурою.

2.3. Внесення змін до плакатів та методичних розробок відповідно до но­вих стандартів та вимог.

2.4. Ремонт та вдосконалення роботи технічних засобів навчання.

2.5. Поповнення комплексу методичного забезпечення.

2.6. Організація і робота предметного гуртка.

2.7. Ремонт кабінету, покращення його естетичного вигляду.

2.8. Робота по збереженню майна кабінету.

2.9. Приймати участь у конкурсі кабінетів.

2.10. Переймати досвід роботи кращих кабінетів не тільки нашого ліцею, а й інших навчальних закладів.

2.11. Оновлювати та доповнювати інструкції для лабораторних робіт згід­но навчальних планів.

2.12. Оновлювати та реконструювати лабораторні стенди та лабораторне обладнання з метою якісного та ефективного проведення лаборатнорних робіт.

2.13. При кабінетах спецдисциплін сформувати базу прикладних комп'ю­терних програм.

***Рекомендації для голів предметних комісій***

1. Голова циклової комісії працює відповідно до плану, обговореного на засіданні циклової комісії і затвердженого заступником директора з навчальної роботи.

2. В своєму плані голова циклової комісії зосереджує увагу на таких питаннях:

2.1. Обговорення робочих навчальних програм.

2.2. Обговорення планів роботи кабінетів і предметних гуртків та індивідуальних планів викладачів.

2.3. Планування відкритих уроків.

2.4. Планування методичних розробок, методичних вказівок, методичних посібників.

2.5. Написання нових програм відповідно до навчального плану.

2.6. Затвердження директорських контрольних робіт, тестових завдань, лекцій-конспектів, інструкції для проведення лабораторно-практичних робіт та іншої методичної літератури.

2.7. Планування тижня циклової комісії.

2.8. Вивчення досвіду роботи кращих викладачів.

2.9. Обговорення планів підвищення кваліфікації викладачів.

2.10.Обговорення результатів атестації учнів.

2.11. Обговорення на засіданні циклової комісії невстигання учнів і вжи­­т­тя відповідних заходів.

2.12. Обговорення результатів взаємовід-відування уроків викладачами.