

МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК МАЙСТРОВІ ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ

Посібник призначений для майстрів виробничого навчання у професійно-технічному навчальному закладу. У ньому розкриваються основні вимоги до підготовки й проведення занять навчальної програми, дані методичні рекомендації із планування навчальних занять, складанню документації, письмового інструктування, проведенню вступного, поточного й заключного інструктажів.

ПІДГОТОВКА ДО ЗАНЯТТЯ

Від ретельної розробки плану заняття або плану роботи на день, від правильної побудови вступного інструктажу, методики розповіді й показу прийомів роботи залежать успіх у роботі учнів/слухачів та засвоєння ними навчального матеріалу.

Відповідно до навчальної програми **майстер виробничого навчання зобов'язаний:**

- ! упередити, що повинні вивчати учні/слухачі в навчальний робочий день;
- ! проаналізувати підсумки попереднього навчального дня й намітити, як заповнити прогалини в майбутній роботі;
- ! підібрати й систематизувати навчальний матеріал для майбутнього робочого дня;
- ! скласти план вступного й поточного інструктажу, показу прийомів роботи й наочне приладдя;
- ! заздалегідь сформулювати питання, які будуть задані учням/слухачам під час вступного інструктажу або на заключному етапі;
- ! підготувати необхідні наочне приладдя й передбачити час їхнього показу;
- ! підготувати учбово-виробничі завдання, технічну документацію, робочий і вимірювальний інструмент, пристосування й устаткування.

МЕТИ Й ЗАВДАННЯ ЗАНЯТТЯ

Важливою частиною підготовки майстра виробничого навчання до занять є завчасне складання плану.

Відповідно логіці системи передачі знань на кожному навчальному занятті повинен здійснюватися процес навчання, розвиток й виховання учнів/слухачів.

Майстер визначає й конкретизує навчальну, розвиваючу й виховну мету кожного заняття.

➤ Навчальна мета:

- формування первісних знань і звичок з виконання трудових прийомів (назва трудових операцій);
- формування первісних знань і звичок з виконання трудових прийомів й операцій (назва комплексної або перевіркової роботи);
- закріплення й удосконалення отриманих знань і звичок виконання трудових прийомів (операцій, робіт) і формування професійних умінь при виконанні (назва виду робіт);
- контроль і перевірка рівня професійних знань, умінь, звичок при виконанні (назва виду робіт).

Навчальна мета - це кінцевий результат, до якого ми прагнемо на даному занятті.

Щоб реалізувати навчальну мету, майстер ставить конкретні навчальні завдання.

Навчити учнів/слухачів:

- правильно організувати робоче місце;
- дотримуватись правильної технологічної послідовності виконання трудових прийомів, операцій, робіт;

- здійснювати контроль і самоконтроль якості виконання робіт і дотримання норм часу (якщо вони є на даний вид роботи);
- дотримуватись санітарно-гігієнічних норм, техніку безпеки, пожежну безпеку при виконанні робіт.

➤ **Розвиваюча мета**

Розвиваюча мета припускає розвиток знань і практичних умінь на основі сучасних досягнень і передового досвіду.

➤ **Виховна мета**

Основні виховної мети на заняттях з виробничого навчання - це виховання свідомого відношення до роботи, почуття відповідальності за свою роботу. При цьому варто звертати увагу на формування вміння раціонально використати робочого часу, дбайливого ставлення до витрати матеріалів і т.п.

СКЛАДАННЯ ПЛАНУ ЗАНЯТТЯ

При складанні плану виробничого заняття варто враховувати загальні методичні рекомендації.

✓ Кількість часу на основні структурні елементи заняття визначає майстер залежно від змісту планованої роботи, однак на самостійні тренувальні вправи учнів/слухачів повинно виділятися не менше 80% навчального часу.

✓ У ході заняття проводяться вступний, поточний і заключний інструктаж.

Зразкова структура плану заняття

1. Організаційний момент (2-3 хв.)

1.1. Перевірка кількісного складу учнів/слухачів.

1.2. Перевірка готовності групи до занять.

2. Вступний інструктаж (20-45 хв.)

2.1. Повідомлення теми й мети уроку.

2.2. Повторення й закріплення раніше вивчених знань, закріплення придбаних умінь і звичок (виконання демонстраційних тренувальних вправ).

3. Формування нових професійних знань, звичок, умінь (20-45 хв.)

3.1. Актуалізація опорних знань.

3.2. Демонстраційні вправи.

3.3. Аналіз проблемних ситуацій, можливих труднощів, видача рекомендацій.

4. Вступний інструктаж і розміщення учнів/слухачів на робочих місцях (3-5 хв.)

Самостійні вправи учнів/слухачів. Поточний інструктаж (4-5 ч.)

Заключний інструктаж (10-15 хв.)

6.1. Підведення загальних підсумків заняття.

6.2. Аналіз й обговорення типових помилок.

6.3. Оцінка якості виконаної роботи.

6.4. Підготовка робочих місць до наступних занять.

7. Видача домашнього завдання (повторення теоретичного матеріалу спеціальних дисциплін, розбір креслень, схем, вивчення інструкційних карт, конструювання пристосувань).

ДОКУМЕНТАЦІЯ З ІНСТРУКТУВАННЯ

1. Інструкційні карти застосовуються при вивченні технологічних операцій; розкривають раціональну послідовність, правила, засобу, способи виконання, контролю й самоконтролю освоєння трудових прийомів досліджуваної операції.

2. **Інструкційно-технологічні карти** застосовуються при виконанні робіт комплексного характеру; розкривають технологічну послідовність, режими, технічні вимоги, засоби й раціональні способи роботи.

3. **Навчальні алгоритми** застосовуються при навчанні учнів/слухачів з обслуговування, налагодження, діагностування неполаджень, регулювання складного устаткування, агрегатів й апаратури, містять чіткі правила виконання робіт у різних типових ситуаціях.

4. **Карти-завдання** застосовуються при навчанні учнів/слухачів у складних виробничих умовах, містять завдання з вивчення пристроїв й роботи складного устаткування, способів його обслуговування, налагодження, а також по узагальненню накопиченого досвіду.

Основні вимоги до документації з інструктування

- ✓ Відповідність програмі виробничого навчання.
- ✓ Відносна закінченість за змістом.
- ✓ Простота форми й структури, зручність при користуванні.
- ✓ Чіткість, дохідливість, лаконічність, технічна грамотність.
- ✓ Наочність (ілюстрація малюнками, схемами, графіками, які мають певну інструктивну значимість).
- ✓ Наявність критеріїв правильності виконання роботи, її якості, способів контролю учнями/слухачами процесу й результатів своєї роботи.

Як привчати учнів/слухачів виконувати виробничі операції з використанням учбово-технологічної документації?

- Забезпечити цією документацією кожного учня/слухача.
- Як навчальні завдання доручати учням/слухачам самим представляти інструкційні карти.
- Перед вступним інструктажем роздати учням/слухачам відповідні інструкційні карти й пояснити порядок виконання робіт.
- Залучати учнів/слухачів до самостійного вивчення документації з інструктування перед початком роботи.
- Здійснювати систематичну перевірку й оцінку якості виконання завдань, викладених у документації.

ІНСТРУКТУВАННЯ ЯК КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНОЮ ГРУПОЮ

Інструктаж – частина процесу навчання, під час якого учням/слухачам даються вказівки, які встановлюють порядок і спосіб виконання роботи шляхом роз'яснення показу прийомів роботи й видачі документації.

Вступний інструктаж

- **Основна мета:**
 - підготувати учнів/слухачів до активного й свідомого виконання вправ і самостійних робіт;
 - розкрити зміст майбутньої роботи;
 - показати раціональні способи й засоби виконання.
- **Методи проведення вступного інструктажу:**
 - розповідь;
 - пояснення;
 - опитування-бесіда-опитування;

- евристична бесіда;
- показ прийомів і способів виконання роботи.
- **Послідовність вступного інструктажу:**
- повідомлення теми й мети уроку;
- перевірка знань, пов'язаних з матеріалом майбутнього уроку;
- пояснення характеру й призначення майбутньої роботи, порядку виконання вправ;
- розбір креслень, схем, еталонів виконання завдань;
- ознайомлення з матеріалами, інструментами, пристосуваннями, які будуть застосовуватися на уроці;
- пояснення й показ прийомів роботи, послідовності виконання завдань, способів самоконтролю процесу роботи, контролю якості виконаної роботи;
- розбір документації;
- розгляд типових помилок і способів їхнього попередження;
- роз'яснення правил техніки безпеки;
- перевірка засвоєння учнями/слухачами матеріалу вступного інструктажу;
- пробне виконання учнями/слухачами прийомів і способів роботи;
- видача завдань і розподіл учнів/слухачів на робочих місцях.

Поточний інструктаж

Поточний інструктаж проводиться майстром у процесі обходів робочих місць учнів/слухачів.

- **Мета обходу робочих місць:**
- перевірка дотримання встановленого порядку роботи, організації робочих місць;
- перевірка правильності користування контрольно-вимірними інструментами й приладами, технічною, учбово-технічною документацією;
- контроль якості виконання робіт;
- перевірка дотримання правил безпеки роботи.
- **Основні вимоги до поточного інструктування;**
- строго стежити за раціональним використанням робочого часу, правильною організацією робочих місць;
- спонукувати учнів/слухачів до самоконтролю;
- надавати своєчасну допомогу учням/слухачам не давати готових рішень, але й не допускати закріплення помилок;
- не завершувати роботу за учнем/слухачем;
- якщо допускають помилки, то провести колективне поточне інструктування;
- забезпечувати правильний режим роботи й відпочинку.

Заключний інструктаж

Мета заклоного інструктажу – підведення підсумків заняття.

Заключний інструктаж включає:

- повідомлення про досягнення мети заняття;
- аналіз виконання завдань групою в цілому, бригадами, окремими учнями/слухачами;
- показ кращих робіт;
- розбір типових помилок, допущених при виконанні учбово-виробничих робіт, вказівка шляхів їхнього попередження;
- аналіз дотримання правил техніки безпеки, організації робочих місць;
- розгляд випадків втрати робочого часу, браку, аналіз їхніх причин;
- повідомлення теми наступного заняття, видача домашнього завдання.