

## Az óraterv készítéséhez

Az óraterv készítésének nem az a legfontosabb szakasza, amikor papírra vetjük, hanem az azt megelőző átgondolás.

A jó óraterv készítésének két elengedhetetlen feltétele:

- biztos szakmai ismeretek a tanítandó témakörben
- világosan kitűzött cél (mit akarunk, azaz az óra végére a tanulók mennyivel és milyen formában tudjanak többet)

Egy tanóra sohasem önmagában játssza a szerepét, hanem a többi közé beágyazva, ezért a kezdő időszakban célszerű tematikus tervet is készíteni.

Az óraterv megírásánál figyelembe kell venni:

- az adott csoport jellegét
- a csoport terhelhetőségét (létszám, anyagmennyiség, koncentrációs időszak)
- a csoport szokásait, eddig ismert munkaformáit
- a helyi tantervet
- a használt tanmenetet
- a használt tankönyvet
- a szertár lehetőségeit
- a tanterem lehetőségeit
- az órát tartó tanár erősségeit és gyengeségeit

### Lépések:

1. alaposan tanulmányozni a tanítandó anyagot – a tanár mindig többet tud, mint, amennyit tanít. Amennyiben szükséges, kérjünk segítséget a mentortól, vezetőtanártól, kollégától
2. eldönteni és megfogalmazni az óra célját
3. felmérni a demonstrációs, kísérletezési lehetőségeket
4. kipróbálni azokat (látható-e, alkalmas-e, mennyi időt vesz igénybe)
5. eldönteni az óra fő egységeit és azok sorrendjét. Legyen kezdete és befejezése – a klasszikusan elvárt óráiv: *Bevezető rész* vagy *ráhangelés*, - *Célkitűzés* - *Főrész* - *Ellenőrzés, értékelés*
6. eldönteni a módszereket, munkaformákat, eszközöket
7. ügyeljünk a logikára – a sok, pusztán egymás mellé tett információ nem segíti a tanulók számára a megértést
8. a terv leírása időbeosztással
9. a szükséges eszközök előkészítése, segédanyagok kidolgozása

A leírt óratervvvel kapcsolatban formai elvárások is vannak. Nem jogszabály írja elő, hanem ajánlásokat találunk erre nézve. Hallgatóként az adott gyakorlóhelyen a vezető- vagy mentortanár által megfogalmazottakat célszerű követni, a pedagógusminősítési rendszerben pedig a megadott sablonok szerint dolgozni. A sablonok, minták segítenek abban, hogy

minden lényeges momentumra kitérjünk. Ez legpraktikusabban táblázatos formában teljesíthető, de nem hivatalos dokumentum esetén más forma is alkalmas és elfogadott lehet.

Az óratervben szerepelnie kell:

- kiknek, mikor, milyen címmel, milyen típusú órát kívánunk tartani
- mik a tanóra céljai
- mi a tananyag tartalmi része
- milyen időbeosztást tervezünk
- **milyen megközelítést, módszereket, munkaformákat, tevékenységeket alkalmazunk**
- milyen eszközöket használunk

A legnehezebb talán az ötödikként megfogalmazott elvárás szavakba öntése. A köznyelvben és még a szakirodalomban is keverednek az ehhez tartozó fogalmak. Az alábbiakban megpróbálok egy csoportosítást bemutatni. Az itt felsoroltakon túl természetesen létezhetnek más kategóriák is.

**Az óra típusa lehet:**

- új ismereteket feldolgozó
- alkalmazó (gyakorló)
- rendszerező
- ellenőrző (témazáró)
- esetleg vegyes

Az óra egyes részletei tartozhatnak már kategóriába, de a domináns jelleg alapján szokás besorolni

## **Célokról**

Szokás beszélni didaktikai, oktatási és nevelési célokról. Ezek éles szétválasztása valójában nem lehetséges, különösen abban a felfogásban, amely az oktatást nem ismeretátadásként, hanem fejlesztésként értelmezi.

Itt is az a lényeg, hogy tudjuk, mit akarunk. A didaktikai célok gyűjteménye segít kategorizálni a célokat, de bármelyiknek csak konkrét tanórarészhez kapcsolva van értelme. Ugyanígy a megtanítandó tartalmak pusztá felsorolása sem elegendő, hanem társítani kell hozzá a megismerés megcélzott szintjét, formáját. A nevelési célok független érvényesítésének lehetetlenségét nem is kell indokolni, hiszen nem tervezett módon nevelünk, hanem a példánkkal, a közvetített értékrendünkkel.

Segítségül néhány kapaszkodó:

**A/** A didaktikai fogalomrendszerből jól használható kifejezések: ráhangolás, motiválás, a témakör bevezetése, a figyelem felkeltése, a tanuló informálása a célról, előismeretek felidézése, új ismeretközlés, ismeretbővítés, fogalomalkotás, elemzés, gyakorlás, visszacsatolás, megerősítés, rögzítés, ismétlés, összefoglalás, alkalmazás, rendszerezés, házi

feladat előkészítése, ellenőrzés, értékelés, tudományosság, motiválás, aktivizálás, érthetőség, fokozatosság, rendszeresség, szemléletesség, differenciálás, általánosítás, elvonatkoztatás.

**B/** A szűkebb értelemben vett oktatási célok megfogalmazásában használható kifejezések lehetnek (A tanuló a tanóra végére):

- ismerje (fogalmat, jelenséget, ...)
- legyen képes (megérteni, felismerni, megkülönböztetni, összehasonlítani, rendszerezni, megoldani. el tudja végezni..)
- tudja (felsorolni, megnevezni, bemutatni, elmagyarázni, alkalmazni ...)

A NAT és a Kerettanterv minden egyes tantárgyhoz fejlesztési célokat rendel. Azokból is bátran válogathatunk.

## **Tartalmi rész**

A tapasztalat szerint az alábbiakban szereplő fogalmak a szakirodalomban és a pedagógus köznyelvben sokféle struktúrában jelennek meg. Az itt található leírás igyekszik érthetővé és koherenssé tenni rendszert.

Az óra tartalmi részének kidolgozásában választanunk kell honnan, hová, hogyan kívánunk eljutni. Ez a tanítási stratégia, amit a munkaformák, módszerek és eszközök együtt alkotnak.

A **megközelítés** - ezt nem is mindig deklaráljuk - lehet:

- induktív,
- deduktív

A **munkaforma** (szokták tanulásszervezési módnak is nevezni) lehet:

- frontális,
- egyéni (nem azonos jelentésű az önállóval),
- páros és
- csoportos munka;

Ezekben belül beszélhetünk szóbeli, írásbeli megvalósításról. (A gyakorlati munka végeredménye is vagy szóban vagy írásban jelenik meg.)

A **módszer** lehet:

- monologikus: szemléltetés, demonstráció, pedagógusi előadás, tanulói kiselőadás, pedagógusi magyarázat, elbeszélés, elemzés
- dialogikus: megbeszélés, vita, érvelés, szerepjáték, drámajáték, gyűjtőmunka
- kooperatív: projekt, kutatás, vita, felfedeztetés, probléma-középpontú tárgyalás, mozaik, kreatív dráma, vetélkedő, játék