

37

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

*ДОСВІД РОБОТИ
ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ
ЗАКЛАДІВ
І-ІІ РІВНІВ АКРЕДИТАЦІЇ*



37

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

З ДОСВІДУ РОБОТИ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ І-ІІ РІВНІВ АКРЕДИТАЦІЇ

Випуск 4

0428

Поверніть книгу не пізніше зазначеного терміну.

10/5	120/4			
29/11				

Киево-Святошинська друк.

Поверніть книгу не пізніше зазначеного терміну.

2004

Національний університет
технічної освіти і технологічних наук
БІБЛІОТЕКА

Редакційна колегія:

Хоменко М.П., директор Навчально-методичного центру;
Дудник Т.П., заступник директора НМЦ;
Дзюба В.І., Любченко В.В., Кириченко Г.Д., методисти НМЦ;
Шевченко В.І., заступник директора з навчальної роботи Немішайвського державного аграрного коледжу НАУ

Редактори: Світельська С.Ф., Патока Н.В., Салмай Н.М.

Узагальнено досвід та напрацювання викладачів вищих навчальних закладів I–II рівнів акредитації. Висвітлено навчально-організаційну роботу в різних структурних підрозділах закладів освіти.

Рекомендовано для вищих навчальних закладів I–II рівнів акредитації.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ЗА ЗАОЧНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ

1.1. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ФОРМУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ ДЛЯ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

Аркуша О.С.
(Боярський коледж екології і природних ресурсів НАУ)

Загальні положення

План (від латинського *planum* – рівне місце, площина) – заздалегідь визначений порядок, послідовність, здійснення будь-якої програми, виконання роботи, проведення заходів.

Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в конкретному напрямі освітньої або кваліфікаційної підготовки, є навчальний план.

Навчальний план – це нормативний документ вищого навчального закладу, який складається згідно з освітньо-професійною програмою та структурно-логічною схемою підготовки, визначає перелік нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність та час їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю (Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах затверджено наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993 р. № 161).

Навчальні плани для підготовки спеціалістів без відриву від виробництва (заочна форма навчання) розробляються відповідно до Переліку напрямів і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями на основі навчальних планів для однойменних спеціальностей денної форми навчання, складених згідно з освітньо-професійними програмами, і затверджуються керівником навчального закладу. Підготовку спеціалістів без відриву від виробництва у навчальних закладах, де немає денної форми навчання за однойменними спеціальностями, не доцільно вводити, бо це пов'язано з великими витратами для створення матеріально-технічної бази навчального процесу.

Навчальний план включає п'ять розділів:

- графік навчального процесу;
- зведені дані з бюджету часу;
- план навчального процесу;

- практика;
- завершальна форма навчання.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожен навчальний рік складається робочий навчальний план. Нормативні навчальні дисципліни встановлюються державним стандартом освіти. Дотримання їх назв та обсягів є обов'язковим для навчального закладу. Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються вищим навчальним закладом та вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання можливостей і традицій конкретного навчального закладу, регіональних потреб тощо.

Перелік нормативно-правових документів з питань організації заочної форми навчання, яким необхідно керуватися при формуванні навчальних планів

1. Про освіту: Закон України, 1996.
2. Про перелік напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями: Постанова Кабінету Міністрів України від 24.05.97 №507.
3. Про порядок розробки складових нормативного та навчально-методичного забезпечення підготовки фахівців з вищою освітою: наказ Міністерства освіти України від 31.07.98 № 285.
4. Про відпустки: Закон України від 15.11.96 № 505/96 ВР, ст. 15.
5. Кодекс законів України про працю від 20.03.91 № 871-12, глава XIV, ст. 216.
6. Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах: наказ Міністерства освіти України від 2 червня 1993 р. № 161.
7. Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних працівників вищих навчальних закладів: наказ Міністерства освіти і науки України від 17.08.2002 р. № 450.
8. Галузеві стандарти вищої освіти.
9. Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту): Постанова Кабінету Міністрів України від 20 січня 1998 р. № 65.
10. Положення про державний вищий навчальний заклад: Постанова Кабінету Міністрів України від 5 вересня 1996 р. № 1074.
11. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: наказ Міністерства освіти і науки України від 8 квітня 1993 р. № 93.

Методика формування навчальних планів для заочної форми навчання

При складанні навчальних планів слід урахувати:

1. Термін навчання за заочною формою визначається навчальним закладом і може перевищувати нормативний не більше, ніж на 20 відсотків.
2. Загальна тривалість лабораторно-екзаменаційних сесій у навчальному році повинна бути 40 календарних днів (Кодекс законів про працю № 871-12, глава XIV, ст. 216; Закон "Про відпустки" від 15.11.96 № 505/96 ВР, ст. 15).
3. Графік навчального процесу складається з урахуванням зайнятості студентів-заочників на виробництві: у ньому визначаються терміни навчання по курсах, лабораторно-екзаменаційних сесій, очно-групових консультацій, виробничих практик, завершальних форм навчання, канікул. Очно-групові консультації можуть проводитися як в міжсесійний період, так і перед початком лабораторно-екзаменаційних сесій.
4. Початок навчального року в перший рік навчання – 1 вересня, а для спеціальностей, пов'язаних із сезонним характером робіт, – 2 січня, закінчення на всіх курсах, крім випускного, – 30 червня або 30 грудня.
5. Залежно від місцевих умов навчальним закладам надається право проводити лабораторно-екзаменаційні сесії протягом навчального року за кілька періодів при збереженні загальної тривалості їх на кожному курсі.
6. Тривалість виробничої переддипломної практики планується залежно від характеру спеціальності не більше чотирьох тижнів.
7. Час, що відводиться на завершальні форми навчання, не повинен перевищувати дев'яти тижнів. На складання державних екзаменів відводиться чотири тижні, для підготовки і захисту дипломного проекту (дипломної роботи та комплексного екзамену за спеціальністю) – вісім тижнів. Навчальні заклади мають право змінювати термін навчання у межах одного місяця (збільшувати або зменшувати).
8. Канікули загальною тривалістю 8–10 тижнів умовно фіксуються у графіку навчального процесу на період з липня по серпень.
9. У навчальних планах визначають перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення занять та їх обсяг, форми і засоби поточного та підсумкового контролю. Назви дисциплін та групування їх за циклами, кількість і обсяг часу на курсові проекти (роботи), форми завершення навчання повинні бути ідентичні навчальним планам денної форми навчання. Винятком є фізичне виховання.
10. Кількість годин на аудиторні заняття з усіх дисциплін встановлюється в межах 20–30 відсотків від обсягу аудиторного часу, що відводиться на вивчення дисциплін за навчальним планом денної форми навчання.

Загальна кількість годин у навчальному році на оглядові, настановчі, лабораторно-практичні заняття, що проводяться в період лабораторно-екзаменаційних сесій, повинна становити близько 220 годин.

Коефіцієнт часу K_v для підрахунку кількості годин з кожної дисципліни на очні заняття можна визначити за формулою

$$K_v = \frac{P_z}{P_a}$$

де P_z – загальна кількість аудиторних годин за навчальним планом заочної форми навчання;

P_a – загальна кількість аудиторних годин за планом денної форми навчання.

$$P_z = P_p \cdot T,$$

де P_p – кількість годин на рік за планом заочної форми навчання,

T – термін навчання.

Якщо термін навчання становить три роки ($T=3$), а на рік планується 220 год ($P_p=220$), то $P_z = P_p \cdot T = 220 \cdot 3 = 660$ год

$$\text{Тоді } K_v = \frac{P_z}{P_a}$$

При визначенні співвідношення між теоретичними та практичними заняттями слід урахувати специфіку дисциплін.

11. Час на проведення консультацій з усіх дисциплін, що вивчаються протягом навчального року, потрібно планувати з розрахунку 12% від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення дисциплін на академічну групу. Консультації можуть бути очно-груповими, індивідуальними, письмовими.

12. За рахунок часу, передбаченого на консультації, проводяться заняття з основ організації самостійної роботи студентів-заочників у обсязі восьми годин, виховні заходи зі студентами – 14 годин на рік, а також навчальні практики з окремих дисциплін.

13. Загальна кількість домашніх контрольних робіт з усіх дисциплін не повинна перевищувати 10, а з однієї дисципліни – 2.

Навчальним закладам надається право замінити частину домашніх контрольних робіт усними заліками.

На тих курсах, де передбачено виконання курсових проектів і робіт, кількість контрольних повинна бути відповідно зменшена.

14. У навчальних планах заочної форми навчання передбачаються такі форми контролю знань:

- екзамени, як правило, з усіх дисциплін, що вивчаються протягом навчального року; кількість їх не повинна перевищувати дев'яти на рік, семестрові і державні екзамени можуть бути комплексними;

- семестрові диференційовані заліки проводяться у вигляді підсумкових класних контрольних робіт;

- з курсових робіт, проектів та звітів за виробничу переддипломну практику передбачається їх захист відповідно до Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах (наказ Міністерства України від 02.06.93 № 161) та Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (наказ Міністерства України від 8.04.93 № 93).

На основі навчальних планів щороку складається робочий навчальний план, який включає зведений графік і план навчального процесу за спеціальностями.

Зведений графік навчального процесу складається аналогічно розділу навчального плану “Графік навчального процесу”, але охоплює всі спеціальності і групи для узгодження строків проведення видів навчальної діяльності у всіх навчальних групах. При цьому враховуються:

- ✓ особливості спеціальності, характер роботи студентів, сезонність виробництв тощо;

- ✓ аудиторний фонд навчального закладу;

- ✓ завантаженість гуртожитків;

- ✓ педагогічне навантаження викладачів.

План навчального процесу включає:

- перелік дисциплін;

- загальний обсяг годин за навчальним планом та розподіл їх по курсах і семестрах;

- розподіл годин: настановчі, оглядові, лабораторні, практичні, семінарські заняття, очно-групові та індивідуальні консультації;

- форми контролю знань: перевірка і прийняття домашніх контрольних робіт, екзамени, заліки, курсові роботи (проекти) та їх розподіл по курсах і семестрах;

- навчальні та переддипломні практики;

- завершальні форми навчання.

При визначенні навчальних годин слід керуватися наказом Міністерства освіти і науки України від 17.08.02 № 450 “Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів” (дод. 1).

У дод. 2,3 наведено зразки навчальних планів підготовки фахівців за заочною формою навчання.

Додаток І

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
освіти і науки України
07.08.2002 р. № 450

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
21 серпня 2002 р.
за 698/6986

Норми часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів

З/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (у годинах)	Примітка
1	Проведення співбесіди з вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб
2	Проведення випускних екзаменів довузівської підготовки та вступних екзаменів до вищих навчальних закладів:		
	- усних	0,25 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника)	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше трьох осіб
	- письмових:		
	а) з мови та літератури:		
	- диктант	1 година для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,33 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	- переказ	2 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії

	- твір	4 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	б) з інших предметів	3 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	- тестових	до 3 годин для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників. Час для проведення творчих випробувань за напрямками підготовки "Мистецтво" та "Архітектура" визначається програмами вступних випробувань, затверджених в установленому порядку	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
3	Повторна перевірка письмових робіт на випускних екзаменах довузівської підготовки та вступних екзаменах до вищих навчальних закладів	0,15 години на кожну роботу, що перевіряється	Вибірковій перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості
4	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	
5	Проведення практичних занять	1 година на академічну групу за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю до одного студента з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6	Проведення лабораторних занять	1 година на половину академічної групи за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентуються відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю до одного студента з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності
7	Проведення семінарських занять	1 година на академічну групу за 1 академічну годину	
8	Проведення навчальних занять зі студентами в спортивно-оздоровчому таборі	до 6 годин на день на одну академічну групу	
9	Проведення індивідуальних занять	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - до 10 відсотків для освітньо-кваліфікаційних рівнів "молодший спеціаліст", "бакалавр"; - до 15 відсотків для освітньо-кваліфікаційного рівня "спеціаліст", - до 20 відсотків для освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр"	Час для проведення індивідуальних занять виділяється викладачам за наявності індивідуального графіка проведення навчальних занять, затвердженого в порядку, визначеному вищим навчальним закладом
10	Проведення консультацій із навчальних дисциплін протягом семестру	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу: - 6% для денної (очної) форми навчання; - 8% для вечірньої форми навчання; - 12% для заочної, дистанційної форми навчання	Для екстернатної форми навчання обсяг часу на проведення консультацій визначається індивідуальним навчальним планом екстерна, але не повинен перевищувати обсяг часу, що визначений для заочної, дистанційної форми навчання

Організація навчального процесу за заочною формою навчання

11	Проведення екзаменаційних консультацій	- вступний екзамен – 2 години на потік (групу); - семестровий екзамен – 2 години на академічну групу; - державний екзамен – 2 години на академічну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми державного екзамену	
12	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
13	Перевірка і приймання контрольних (модульних) робіт, передбачених навчальним планом, що виконуються під час самостійної роботи	0,33 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
14	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом:		
	- рефератів, аналітичних оглядів, перекладів тощо	0,25 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
	- розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	0,50 години на одну роботу	Роботу перевіряє і приймає один викладач
	- курсових робіт із загальноосвітніх навчальних дисциплін	2 години на курсову роботу, у тому числі 0,25 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
	- курсові роботи з фахових навчальних дисциплін	3 години на курсову роботу, у тому числі 0,33 години кожному членові комісії на проведення захисту	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
15	Проведення заліку	2 години на академічну групу	
16	Проведення залікового туристського навчально-тренувального походу, передбаченого навчальним планом	6 годин для кожного викладача, який бере участь у поході	Планується викладачам фізичного виховання один раз за весь період навчання студента

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

17	Проведення семестрових екзаменів:		
	- в усній формі	0,33 години на одного студента	
	- у письмовій формі	До 3 годин на академічну групу (диктант – 1 година); 0,50 годин на перевірку однієї роботи	
18	Керівництво навчальною і виробничою практикою	Норми часу визначаються нормативними документами з організації практики	
19	Проведення державних екзаменів	0,50 години на одного студента голові та кожному члену державної екзаменаційної комісії	Не більше 6 годин на день. Кількість членів комісії не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб)
20	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних проєктів (робіт):		
	- освітньо-кваліфікаційний рівень "молодший спеціаліст"	До 20 годин на одного студента у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії; до 16 годин керівнику і консультантам; до 2 годин рецензенту	Кількість членів комісії не більше трьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до п'яти осіб). За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проєктів (робіт)
	- освітньо-кваліфікаційний рівень "бакалавр"	До 25 годин на одного студента у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії; до 20,5 години керівнику і консультантам; до 2 годин рецензенту	Кількість членів комісії не більше 4 осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до 6 осіб). За одним керівником закріплюється до 8 дипломних проєктів (робіт)

Організація навчального процесу за заочною формою навчання

	- освітньо-кваліфікаційний рівень "спеціаліст"	до 30 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії; до 24,5 години керівнику і консультантам; до 3 годин рецензенту	Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб). За одним керівником закріплюється до восьми дипломних проєктів (робіт)
	- освітньо-кваліфікаційний рівень "магістр"	до 40 годин на одного студента, у тому числі: по 0,50 години голові та кожному членові державної екзаменаційної комісії; до 33,5 години керівнику і консультантам; до 4 годин рецензентам	Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів комісії може бути збільшена до шести осіб). За одним керівником закріплюється до п'яти дипломних проєктів (робіт)
21	Рецензування рефератів при вступі до аспірантури та складанні кандидатських екзаменів	3 години за один реферат	
22	Проведення вступних екзаменів до аспірантури та кандидатських екзаменів	1 година кожному екзаменатору на одного вступника, аспіранта (здобувача)	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
23	Керівництво аспірантами	50 годин щороку на аспіранта	
24	Наукове консультування докторантів (до 3 років)	50 годин щороку на докторанта	
25	Керівництво здобувачами (до 5 років)	25 годин щороку на здобувача	
26	Керівництво стажуванням викладачів	8 годин на одного викладача-стажиста за один місяць, але не більше 30 годин на один рік	Для викладачів, які направлені на стажування в інші провідні вищі навчальні заклади терміном до трьох місяців; стажистів-викладачів і стажистів-дослідників, зарахованих на ці посади терміном до двох років

27	Проведення тематичних дискусій, науково-практичних конференцій слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	1 година за одну академічну годину для кожного викладача	Кількість викладачів не більше трьох осіб
28	Керівництво стажуванням слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях	5 годин на тиждень на одного слухача	Стажування проводиться викладачами за місцезнаходженням навчального закладу
29	Рецензування рефератів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	3 години на реферат	
30	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	До 10 годин на одного слухача, у тому числі: по 0,33 години голіві та кожному членові комісії; до 2 годин рецензенту	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб
31	Проведення випускних екзаменів слухачів вищих навчальних закладів післядипломної освіти та структурних підрозділів післядипломної освіти вищих навчальних закладів	0,50 години на одного слухача голіві та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількість членів комісії – не більше трьох осіб

Додаток 2

Національний аграрний університет
Боярський коледж екології і природних ресурсів

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
із спеціальності «Аграрна інженерія»
(заочної форми навчання)

С.В.Косович
2004 р.

Кодифікація історичного спеціальності
Три семестри
На базі середньої загальної освіти

І Програма навчального процесу

Курс	Тижні											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
III												
IV												
V												
Всього	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

- Самостійне вивчення
 - Лабораторно-експериментальні роботи

- Переддипломна практика
 - Дипломні екзамени

п. Засідань дані за семестром часу

Курс	Самостійне вивчення (години)	Лабораторно-експериментальні роботи (години)	Варіаційна практика (години)	Підприємство, державна установа, організація (години)	Навчання (години)	Всього годин у навчальному році
III	38	6			6	52
IV	38	6			6	52
V	28	6	4	4	6	48
Всього	104	18	4	4	22	152

III. План навчального процесу

Назва дисципліни	Загальна кількість годин	Консультативні заняття	Розподіл по курсах						Всього контрольних робіт з дисципліни	Кількість годин			
			I курс			II курс				всього аудиторних занять	оглядові і настановчі заняття	лабораторні та практичні заняття	самостійна робота студентів
			складання	зачислення	курсових проєктів	складання	зачислення	курсових проєктів					
1. Цяка гуманітарних та соціально-економічних дисциплін	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
1. Історія України	54	6	3				1	12	8	4	42		
2. Українська мова (за професійним спрямуванням)	54	6	5				1	12	6	6	42		
3. Культурологія	54	6	3				1	12	8	4	42		
4. Основи філософських знань	81	8	3				1	18	10	8	63		
5. Основи права	54	6	3				1	12	8	4	42		
6. Економічна теорія	81	16	4				1	18	14	4	63		
7. Соціологія	54	6	5				1	12	8	4	42		
8. Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	216	22	4	3			2	48	28	20	168		
2. Цяка природничо-наукової підготовки													
9. Ботаніка	108	12	3				1	24	12	12	84		
10. Фізіологія з основами мікробіології	54	6	3				1	12	8	4	42		
11. Землеробство і ґрунтознавство	108	12	3				1	24	16	8	84		
12. Агрохімія	108	12	3				1	24	16	8	84		
13. Безпека життєдіяльності	54	6	4				1	12	8	4	42		
14. Основи екології	54	6	4				1	12	8	4	42		
15. Економіка виробництва	108	12	4				1	24	14	10	84		
16. Основи менеджменту	54	6	5				1	12	8	4	42		
17. Комп'ютеризація виробництва	108	12	3				1	24	8	16	84		
18. Агростеорологія	54	6	3				1	12	8	4	42		
19. С.-г. меліорація з основами геодезії	54	6	3				1	12	8	4	42		

оглядові і настановчі заняття	лабораторні та практичні заняття	Розподіл обов'язкових навчальних занять і контрольних робіт по курсах						оглядові і настановчі заняття	V курс		
		III курс			IV курс				лабораторні та практичні заняття	V семестр	VI семестр
		оглядові і настановчі заняття	лабораторні та практичні заняття	контрольні роботи	оглядові і настановчі заняття	лабораторні та практичні заняття	контрольні роботи				
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
8	4	1									
8	4	1									
16	8	1									
14	10	1	1	14	10	1					
12	12	1		8	4	1					
8	4	1		8	4	1					
16	8	1	1	14	10	1		6	6		
16	8	1		8	4	1		8	4	1	
8	4	1		8	4	1					
8	4	1		8	4	1					
8	4	1		8	4	1					
8	4	1		8	4	1					
8	4	1		8	4	1					

Калуський державний технологічний технікум

		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3. Цивільно-професійна та практична підготовка											
20. Метахімія і автоматизація виробництва		216	24	4	5		2	48	24	24	168
21. Зодич рослин		108	12	4			1	24	16	8	84
22. Технологія виробництва продукції рослинництва		162	20	4	5	5	1	42	28	14	120
23. Насінництво		108	12	4			1	24	16	8	84
24. Організація виробництва		108	12	5		5	1	24	16	8	84
25. Основи бухгалтерії		54	6		5		1	12	6	6	42
26. Основи аграрного підприємництва		81	8	5			1	18	10	8	63
27. Основи праці		54	6	4			1	12	8	4	42
28. Плодоовочництво		108	12	5			1	24	16	8	84
29. Кормовиробництво		108	12		5		1	24	16	8	84
30. Технологія переробки і зберігання с.-г. продукції		54	6		5		1	12	8	4	42
31. Основи самостійної роботи			6								
Всього		2673	320	17	16	2	32	600	368	232	2073
У тому числі за період лабораторно-екзаменаційної освіти								600			
Консультації з дисциплін, що вивчаються протягом навчального року, з розрахунку 12 % годин на кожну дисципліну		ВСЬОГО	Дисциплін, що вивчаються								
			Контрольних робіт								
			Курсових проектів								
			Екзаменів								
			Зеліків								
			Всього								
			31								
			32								
			2								
			17								
			16								

12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
					12		1	12	12		
				16	8						
				14	6		1	14	8		
				16	8		1				
								16	8	1	
								6	6		1
				8	4	1		10	8	1	
								16	8	1	
								16	8		1
								8	4		
				126	74	5	6	120	76	6	4
204	88	6	5	200				196			
III курс		V курс									
	12	11									
	11	10									
		2									
	5	8									
	6	2									
		4									
		8									

Назва дисципліни	Залісна кількість годин	Розподіл по курсах			Кількість годин			Розподіл обов'язкових навчальних занять і контрольних робіт за курсами																		
		Семестр	Залік	Курсові проекти	Всього контрольних робіт з дисципліни	Всього			I семестр				II семестр				III семестр									
						Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції							
																				Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції
1. Історія України	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
2. Культурологія	54	3			1	12	8	4	6	2	6	4	6	4	6	12	36									
3. Основи філософських знань	108	3			1	12	8	4	6	2	6	4	6	4	6	2	26									
4. Іншезна мова (за професійним спрямуванням)	216	4	3		2	36	36	24																		
5. Ботаніка	108	3			1	24	12	12	12	2	12	8	10	12	6	12	54									
6. Агрометеорологія	54	3			1	12	8	4	6	2	6	4	6	4	6	2	26									
7. Зв'язаність з грунтознавством	108	3			1	24	16	8	12																	
8. Кошти господарства виробництва	108	3			1	18	10	8	12																	
9. Фізіологія рослин з мікробіологією	54	3			1	12	8	4	6																	
10. С.-г. меліорація з основами геології	54	3			1	12	8	4	6	2	6	4	6	4	6	2	26									
11. Основи самостійної роботи	108	3						6	6																	
12. Агрехімія	108	4			1	18	12	6	12																	
13. Основи економічної агро	108	4			1	18	18	12	12																	
14. Плодоовочівництво	162	4			1	26	16	10	18																	

Назва дисципліни	Залісна кількість годин	Розподіл по курсах			Кількість годин			Розподіл навчальних занять і контрольних робіт за курсами																		
		Семестр	Залік	Курсові проекти	Всього контрольних робіт з дисципліни	Всього			I семестр				II семестр				III семестр									
						Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції								
																			Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції	Лекції
1. Історія України	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
2. Культурологія	54	3			1	12	8	4	6	2	6	4	6	4	6	12	36									
3. Основи філософських знань	108	3			1	12	8	4	6	2	6	4	6	4	6	2	26									
4. Іншезна мова (за професійним спрямуванням)	216	4	3		2	36	36	24																		
5. Ботаніка	108	3			1	24	12	12	12	2	12	8	10	12	6	12	54									
6. Агрометеорологія	54	3			1	12	8	4	6	2	6	4	6	4	6	2	26									
7. Зв'язаність з грунтознавством	108	3			1	24	16	8	12																	
8. Кошти господарства виробництва	108	3			1	18	10	8	12																	
9. Фізіологія рослин з мікробіологією	54	3			1	12	8	4	6																	
10. С.-г. меліорація з основами геології	54	3			1	12	8	4	6	2	6	4	6	4	6	2	26									
11. Основи самостійної роботи	108	3						6	6																	
12. Агрехімія	108	4			1	18	12	6	12																	
13. Основи економічної агро	108	4			1	18	18	12	12																	
14. Плодоовочівництво	162	4			1	26	16	10	18																	

М. Практика

Назва практики	Тривалість практики (години)	Курс
1. Виробнича переддипломна	4	5

V. Завершальна форма навчання
Дипломний проєкт (робота)

VI. Державні іспити

(перелік дисциплін, що вносять на державні іспити)

- Комплексний екзаменаційний іспити із спеціальності.
- Державний іспити з блоку спеціальних дисциплін.

Заступник директора з навчальної роботи

В.П. Сидорова

Завідуючий заочним відділенням

О.С. Арбуш

1.2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ-ЗАОЧНИКІВ

Коновалов С.В.
(Немирівський будівельний технікум
Вінницького ДАУ)

Практичне навчання студентів є обов'язковою і невід'ємною складовою частиною спеціальної освіти. Його мета – закріплення та поглиблення знань, одержаних у процесі теоретичного навчання, набуття вмінь і навичок, необхідних для застосування їх у майбутній виробничій діяльності.

Освіта і професійне навчання стає важливою частиною ключових проблем забезпечення темпів росту в умовах відкритого економічного середовища, а професійне лідерство робітників стає важливим стратегічним товаром країни.

Практичне навчання студентів денної форми складається з практичних занять під час вивчення навчальних дисциплін певної спеціальності, занять для одержання робітничих професій і навчальних, технологічних та переддипломних практик. Більшість предметних практик та технологічну практику студентам-заочникам замінює виробничий досвід, робота за обраною спеціальністю.

Проте за останні роки контингент студентів-заочників помолодшав, значна їх частина не працює на виробництві або працює не за фахом і має невеликий практичний досвід. Контрольні опитування свідчать про недостатній рівень умінь і навичок частини студентів-заочників.

Тому виникає необхідність найповнішого використання можливості практичних занять для поліпшення практичної підготовки.

Для поліпшення і систематизації практичної підготовки студентів-заочників слід користуватися наскрізною програмою практичної підготовки відповідної спеціальності.

У наскрізних програмах слід зазначити перелік умінь і навичок, якими повинен оволодіти студент (з освітньо-професійної програми підготовки молодшого спеціаліста), через вивчення яких дисциплін та на якому курсі вони реалізуються; де засвоюються уміння і навички, хто забезпечує їх засвоєння, види контролю засвоєння умінь і навичок. Наскрізна програма розглядається на циклових комісіях і затверджується директором навчального закладу. Зразок програми наведено у дод. 1.

На четвертому курсі студенти-заочники проходять технологічну (навчально-виробничу) практику у виробничих майстернях під керівництвом майстрів виробничого навчання або на виробництві за обраною спеціальністю під керівництвом керівників від навчального закладу та

виробництва.

Завдання технологічної практики – закріплення та поглиблення отриманих студентами знань при вивченні дисциплін спеціального циклу. Вона починається на базі виробничих майстерень. Після формування певних навичок студенти-практиканти працюють на штатних посадах підприємств.

За результатами технологічної практики студенти узагальнюють всі дані для оформлення звіту-щоденника, систематизують матеріали, зібрані для курсових проєктів, завіряють звітну документацію.

Технологічна практика закінчується визначенням рівня підготовки комісією з видачею свідоцтва про присвоєння робітничої кваліфікації. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну книжку студента за підписом голови комісії.

Орієнтовний розподіл бюджету часу технологічної практики

Назва видів робіт	Кількість годин
Робота у виробничих майстернях для отримання практичних навичок	36
Робота на підприємстві в складі ланки, бригади	106
Оформлення звіту-щоденника	4
Тарифікація за робітничою професією	12
Семінар	6
Всього	164

Переддипломна практика студентів є заключним етапом навчання. Вона проводиться на базі конкретного суб'єкта господарювання. Керують переддипломною практикою керівники дипломних проєктів.

Переддипломна практика дає можливість отримати професійний досвід і сформувати готовність майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності. Протягом певного періоду часу студент перебуває на підприємстві за місцем майбутньої роботи, готує інформацію для дипломного проєкту.

Під час проходження переддипломної практики доцільно організувати для студентів тижневе навчання з основних розділів проєкту.

До навчання необхідно залучати кращих викладачів спецдисциплін, а також організовувати екскурсії на провідні базові підприємства, будівельні майданчики.

Вся робота практикантів за кожен день описується у звіті-щоденнику. Подається короткий аналіз виробництва, зауваження, висновки і пропозиції, схеми, креслення тощо. З урахуванням особливостей роботи студентів на

виробництві та їх практичного досвіду їм можуть видаватися індивідуальні завдання.

Два тижні переддипломної практики з чотирьох можна використати на збір матеріалів для виконання дипломного проєкту та звіту про практику.

Звіти-щоденники не повинні бути перевантажені статистичними даними, а містити лише необхідні матеріали, передбачені завданням.

По закінченні переддипломної практики звіти-щоденники в триденний строк здають у заочне відділення, де вони перевіряються викладачами – керівниками практики – в установленому порядку.

Для підвищення статусу практики і відповідальності за набуття студентом високого рівня умінь та навичок зі спеціальності на початку семістру необхідно провести екзамен з переддипломної практики.

Екзамен приймає комісія у складі викладачів – керівників практики та спеціалістів-виробничників. Очолює комісію заступник директора з навчально-виробничої роботи. Оплату членів комісії можна провести за рахунок годин, відведених на консультації.

За результатами переддипломної практики проводять конференції.

Для практичної підготовки студента-заочника необхідно визначити базові господарства, підприємства, де будуть виконуватися практичні роботи і проводитиметься переддипломна практика.

Зразки договорів на переддипломну практику наведено в дод. 2,3.

Орієнтовний розподіл бюджету часу переддипломної практики

Назва виду роботи	Кількість годин
1	2
Ознайомлення з темою і розділами дипломного проєкту	24
Екскурсії на виробництво	6
Ознайомлення з підприємством. Інструктаж з безпеки праці	8
Робота майстра дублером	102
Систематизація матеріалу для дипломного проєктування	12
Оформлення звіту-щоденника	6
Конференція	6
Всього	164

Додаток 1

Наскрізна програма практичної підготовки молодшого спеціаліста зі спеціальності
5.092110 “Будівництво та експлуатація будівель і споруд”

(зразок)

Перелік умінь і навичок	Реалізується через дисципліни	Курс	Місце набуття умінь і навичок	Хто забезпечує	Контроль рівня умінь і навичок
Розробити технологію опорядження поверхонь	Будівельні матеріали	III	Навчальний заклад	Самостійно, викладач, майстер	Залік
	Технологія і організація будівельного виробництва			Самостійно, викладач, майстер	Залік
	Стандартизація			Самостійно, викладач	Залік
	Архітектура			Самостійно, викладач	Залік
Розробити технологію реконструкції перекриття	Будівельні матеріали	III	Навчальний заклад	Самостійно, викладачі	Залік
	Технічна механіка			Самостійно, викладачі	Залік
	Технологія і організація будівельного виробництва			Майстер, самостійно, викладачі	Залік
	Стандартизація			Майстер, самостійно, викладачі	Залік

5.092123 “Обслуговування устаткування та систем газопостачання”

Перелік умінь і навичок	Реалізується через дисципліни	Курс	Місце набуття умінь і навичок	Хто забезпечує	Контроль рівня умінь і навичок
Регламентні роботи газового устаткування	Експлуатація газового устаткування, технологія	III	Навчальний заклад, майстерні	Майстер, викладач	Залік з практичних робіт
Настроювання приладу на величини режимної карти	Експлуатація газового устаткування, автоматика	III	Навчальний заклад, майстерні	Майстер, викладач	Залік з практичних робіт
Монтаж шафної установки	Технологія	III	Навчальний полігон	Викладач професійного навчання	Залік з практичних робіт
Пуск ГРП в експлуатацію	Технологія, експлуатація газового устаткування, охорона праці	III	Газорегуляторний пункт	Викладач професійного навчання	Залік з практичних робіт

ДОГОВІР

на проведення практики студентів вищих
навчальних закладів

м. Немирів “ ” 200__ р.

Немирівський будівельний технікум (далі – навчальний заклад) в особі Молодих Валерія Леонідовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, і АОЗТ “Одесаагробуд” (далі – база практики), в особі голови правління Шабанова Віктора Леонідовича, який діє на підставі _____, з другої сторони, уклали між собою договір про наступне.

1. База практики зобов’язується:

1.1. Прийняти студента на практику згідно з календарним планом.

1.2. Гарантувати студенту умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з безпеки праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.3. Забезпечити облік виходів студентів-практикантів на роботу.

1.4. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку повідомляти навчальний заклад.

1.5. Після закінчення практики дати характеристику на студента-практиканта, в якій відобразити якість підготовленого ним звіту.

2. Навчальний заклад зобов’язується:

2.1. До початку практики надати для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, які сталися зі студентами.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов’язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю в Україні.

3.2. Всі суперечки, які виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках.

Юридичні адреси сторін:

Навчальний заклад: вул. Луначарського, 29, м. Немирів, 22800, код ЗКПО 01350972.

База практики _____

Підписи та печатки:

Навчальний заклад: _____ База практики:
“ ” 200__ р. “ ” 200__ р.

Додаток 3

ДОГОВІР

м. Немирів “ ” 200__ р.

Немирівський будівельний технікум ВДАУ в особі директора Молодих В. Л.

і _____
(назва підприємства)

в особі _____
(посада та прізвище представника)

(далі – базове господарство) та студент технікуму заочної форми навчання

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

уклали цей договір стосовно порядку підготовки студента і зумовили розподіл обов’язків між собою таким чином:

1. Обов’язки технікуму:

1.1. Забезпечити студента програмою практичної підготовки та навчально-методичною літературою.

1.2. Забезпечити контроль за рівнем практичної підготовки студента, призначивши керівником практики кваліфікованого викладача.

2. Обов’язки базового господарства:

2.1. Надати студенту можливість ознайомитися зі схемою управління господарства, основними напрямками виробничої діяльності, техніко-економічними показниками, новими технологіями виробництва сільсько-господарських культур.

2.2. Створити умови для виконання студентом практичних робіт з

дисциплін спеціального циклу для ознайомлення з організацією та здійсненням заходів щодо охорони праці.

2.3. Керівником практичної підготовки від господарства призначити _____

(посада, прізвище, ініціали)

2.4. Під час навчання студента на випускному курсі прийняти його для проходження переддипломної практики на 28 календарних днів.

2.5. Надати йому допомогу у зборі матеріалів для написання дипломної роботи.

3. Обов'язки студента:

3.1. Оволодівати всіма видами професійної діяльності, які передбачені навчальним планом та кваліфікаційною характеристикою.

3.2. При необхідності надавати господарству практичну допомогу з налагодження сільськогосподарської техніки.

Даний договір складений у трьох екземплярах, які вручені технікуму, базовому господарству та студенту.

Юридичні адреси сторін:

Технікум: вул. Луначарського, 29, м. Немирів, Вінницька обл.,
22800, тел. 2-28-94

Базове господарство _____

Підписи сторін:

Технікум _____ В.Л. Молодих

Базове господарство _____

Студент _____

**1.3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО НАПИСАННЯ ПИСЬМОВОЇ КОНСУЛЬТАЦІЇ
ДЛЯ СТУДЕНТІВ-ЗАОЧНИКІВ**

Переста В.І.
(Мукачівський державний аграрний
технікум)

**Мотивація необхідності розробки
письмової консультації**

Відомо, що виробничі та сімейно-побутові умови, рівень загально-освітньої підготовки та навички самоосвіти студентів надто різні і не завжди

сприятливі для успішного самонавчання.

Переважає більшість студентів мають посередню культуру читання, особливо навчальної друкованої інформації. Як зазначав К.Д. Ушинський: "Читати – це ще нічого не значить: що читати і як розуміти прочитане – ось найголовніше". Адже справжня культура читання наукової інформації полягає не в набутті навичок звичайного читання, а в активному смисловому читанні з глибоким розумінням і логічним засвоєнням прочитаного. Отже, можливості, легкість, швидкість і рівень самостійного засвоєння студентами програмного матеріалу у міжсесійний період неоднакові. І це часто є причиною відставання частини студентів у навчанні.

Зрозуміло, що головним джерелом для самоосвіти студентів у міжсесійний період є підручник – основний і вірний порадник, учитель, найпоширеніший за формою збереження і передачі наукової інформації засіб. Але він не є і не встигає бути повним нагромаджувачем інформації з дисципліни, якою дуже швидко поповнюється певна галузь науки. Отже, студенти-заочники можуть і не бути обізнаними з такою інформацією, якщо вони не будуть систематично й активно відвідувати очно-групові заняття або якщо викладач не потурбується надати їм потрібну і своєчасну допомогу у вигляді консультації з нововведених у програму дисципліни тем і питань.

У рекомендованій і доступній для студента літературі зустрічаються складні, але важко засвоювані теми або окремі питання, або такі, трактування яких має застарілий чи недостатньо висвітлений зміст. Такі теми (питання) також можуть бути недостатньо засвоєні студентами і, навіть, свідомо пропущені ними, а це призводить до ускладнення процесу засвоєння програмного матеріалу.

Виходячи з вищезазначеного, для ефективного керування навчальною діяльністю студентів, особливо у міжсесійний період, викладач повинен завчасно передбачити розробку письмових консультацій.

Вибір і повідомлення теми

Для ефективного планування вивчення дисципліни та для визначення тем і питань письмових консультацій викладач повинен:

- проаналізувати і узагальнити типові недоліки у знаннях студентів, особливо з ключових тем і питань, які виявились у них під час складання заліків і екзаменів у попередні роки;
- детально ознайомитись з новою програмою дисципліни і навчальними завданнями;
- встановити, які теми і питання відсутні у рекомендованій літературі або мають застаріле і недостатнє трактування;
- чітко визначити коло складних і важко засвоюваних студентами тем і питань, над якими потрібно наполегливо працювати, щоб у різних формах

надати їм практичну допомогу;

- чітко і логічно продозувати вивчення програмного матеріалу в обсязі та часі, складності засвоєння, за видами і способами роботи над ним, особливо у міжсесійний період;

- із визначених складних і важко засвоюваних тем та питань підібрати і опрацювати додаткову навчальну та методичну літературу.

Така попередня робота над програмою дисципліни дає можливість викладачу встановити найбільш потрібні у наступному навчальному році теми і питання для розробки письмової консультації. Письмова консультація є формою організації навчально-виховного процесу.

Бажано, щоб письмова консультація була підготовлена до початку проведення настановчого заняття з дисципліни – для використання студентами. Слід зазначити, що письмові консультації або видаються на руки, або надсилаються на запит студентів, іноді – за ініціативою викладача, який повинен повідомити студентів про наявні письмові консультації і ті, які найближчим часом будуть розроблені.

Види письмових консультацій

Письмова консультація – це своєрідна порада людині, якій необхідно пройти складним лабіринтом незнайомої місцевості. Попередньо, маючи загальне уявлення про місцевість, людина, безперечно, легше зорієнтується в нових обставинах, швидше й ефективніше пройде потрібну відстань, більше побачить і запам'ятає цікавого та суттєвого.

Виходячи з такого порівняння, можна засвідчити, що мета і зміст письмової консультації може бути базовим, на перспективу або тимчасовим (локальним), широким або вузькопрактичним. Але у будь-якому випадку письмова консультація повинна сприяти й зобов'язувати студентів своєчасно і якомога глибше пізнати суть та зміст процесів і явищ, які розглядаються, одержати більш повну і по-новому висвітлену науково-практичну програмну інформацію, навчитись свідомо і правильно вирішувати проблеми.

Зрозуміло, що обсяг, методика та хід розкриття змісту проблеми не є і не можуть бути стандартним. Вони залежать від багатьох факторів:

- ✓ мети і завдань, які викладач передбачає реалізувати у письмовій консультації;

- ✓ специфіки дисципліни, характеру та змісту теми;

- ✓ наявності, повноти і якості висвітлення теми у рекомендованій літературі та інших доступних для студентів джерелах потрібної інформації;

- ✓ місця і значення теми у подальшому вивченні дисципліни;

- ✓ складності засвоєння студентами змісту теми, висвітленої у першоджерелах;

- ✓ можливостей і вміння викладача якнайефективніше подати та переконати студентів у важливості проникнення в глибину змісту;

- ✓ вибору раціональних методів, прийомів, засобів і способів поетапного розкриття та засвоєння студентами змісту теми;

- ✓ характеру трудової діяльності переважної частини студентів, для яких написана консультація;

- ✓ призначення консультації: для студентів, які вчаться посередньо, для всієї групи студентів або для студентів, які мають підвищений інтерес до цієї теми.

Залежно від названих і деяких інших факторів групі письмові консультації бувають такі:

- **оглядові** (консультація-лекція), в яких передбачається розкрити нову тему (питання), зміст якої відсутній у доступних для студентів джерелах інформації;

- **частково оглядові** – зміст теми недостатньо розкритий у рекомендованій літературі або має застаріле тлумачення;

- **інструктивні** (алгоритмізовані) – тема повністю розкрита у рекомендованій літературі, але важко сприймається студентами, і в письмовій консультації подані методичні коментарі, рекомендації, розшифровки окремих частин авторського тексту теми, приклади застосування теоретичних положень, а також певні, обґрунтовуючі основну ідею теми, відступи від авторського змісту;

- **консультації-практикуми**, в яких наводяться зразки і завдання використання змісту теми (розв'язування прикладів, задач, вирішення практичних завдань з використанням комп'ютерної та мікропроцесорної техніки);

- **консультації-інструктажі**, в яких наводяться приклади виконання програмних практичних робіт і дипломних проектів у домашніх або виробничих умовах;

- **масові** – письмова розробка багатьох питань програми, які відсутні у навчальній літературі або не відповідають змісту програми. Такі консультації виконують роль навчального посібника у стислому і популярному викладенні.

Викладачу слід усвідомити, що групова письмова консультація буде цінною, ефективною і виконуватиме своє призначення лише за умови, що вона своєчасно використовується студентами як джерело, дороговказ (настанова), засіб проникнення їх у проблему й сприятиме свідомому і глибокому засвоєнню та закріпленню її суті й змісту.

Вимоги до письмової консультації

Незалежно від складності теми, наявності і повноти висвітлення її у

доступних для студентів першоджерелах, зміст, послідовність, методика викладу, а також творче і компактне оформлення письмової консультації повинні визначати цілісну систему програмних наукових відомостей, положень, думок, картин, доведень, внутрідисциплінарного, міждисциплінарного і життєвого взаємозв'язку теорії і практики. Це дасть можливість навчити студентів вчитися, тобто аналізувати, синтезувати, узагальнювати і систематизувати, свідомо засвоювати програмний матеріал.

Важливо у підібраних матеріалах для розкриття теми здійснити нескладну трансформацію і перегруповання текстового матеріалу підручника. Вміло і логічно розчленувати, розмістити і оформити зміст теми так, щоб його зовнішній вигляд вже створював зримий хід суті та змісту теми, яка розглядається, а основні, опорні слова, вирази, правила, закони, залежності, що образно і глибоко проникли у свідомість студентів, при необхідності вони могли образно відтворити окремі складові, виявити основну ідею, підкреслити суттєве у проблемі, а також встановити необхідні взаємозв'язки між окремими текстовими елементами.

Зрозуміло, що без такого підходу до теми студенти, можливо, тільки "вихоплюють" з тексту консультації окремі положення, які не забезпечують потрібного смислового наукового навантаження.

Для засвоєння студентами цілісного змісту проблеми, що розглядається у письмовій консультації, слід розробити програмний матеріал на смислово закінчені частки, надавши їм статусу підтеми, питання або підпитання. Шляхом систематизації елементарних питань і завдань здійснити між цими частками логічні переходи (містки), щоб встановити взаємозв'язки з усім змістом теми. Формально, але наочно, такий взаємозв'язок можна виразити схематично (графоконтекстом). Такий контекст, зберігаючи послідовність вивчення теми, бажано скласти (оформити) так, щоб студент, вдумуючись і осмислюючи викладене, повністю зосереджувався на цьому питанні без відволікань на сторонні несприятливі подразники.

Коригуючи послідовність елементів тексту, встановленого у підручнику його автором, студент може захоплено і автоматично переходити від "тексту в собі до смислу для себе", тобто свідомо сприймати і глибоко проникати в таємницю змісту теми.

Після кожної смислово закінченої частини консультації доцільно зробити висновки, навести логічні та захоплюючі, але не з книжок, приклади і задачі, які б підтверджували й поглиблювали теоретичне і практичне використання вивченого.

Необхідно також сформулювати контрольні питання і завдання для самоперевірки, щоб студент вільно дав на них правильну і переконливу відповідь. При цьому для складних і важливих питань та завдань доцільно подати певні коментарі, а для задач – відповіді.

Для активізації опрацювання і засвоєння програмного матеріалу та

для кращого запам'ятовування найважливіших понять і термінів, а також для самоконтролю ефективного використання студентами письмової консультації, крім питань і завдань для самоперевірки, бажано запропонувати їм певну систему програмованих питань, схем, опорних конспектів, невеликих кросвордів та ін. Їх виконання змусить студента уважно, активно та відповідально вникати в кожну частину консультації і авторського тексту підручника й впевнитись в якісному засвоєнні програмного матеріалу.

Письмова консультація з теми, зміст якої достатньою мірою висвітлено в рекомендованій літературі, не повинна замінити підручник, бути конспектом авторського тексту підручника і містити другорядний матеріал. Під час такої консультації повинні переважати методичні поради, коментарі, примітки, невеликі алгоритми, висновки і завдання студентам з опрацювання окремих підтем та питань за підручником, а також вказівки з практичного використання найважливіших положень цих підтем.

Залежно від засвоєння і значимості теми, а також ступеня її висвітленості у рекомендованій літературі, обсяг письмової консультації може бути у 3–5 разів меншим від авторського обсягу тексту підручника. Але таке скорочення має бути добре обміркованим, щоб не порушувалась науковість, послідовність, взаємозв'язок з викладенням. При цьому для побудови речень, запитань, висновків слова і вирази потрібно підбирати спрощені, але вагомі і легко засвоювані та близькі до авторських. Звичайно, для підкреслення науковості, вагомості і відповідної технології окремих явищ і процесів потрібно сповна використати авторське формулювання речень, правил, законів, висновків.

Важливо, щоб послідовність пояснень, доведень, рекомендацій, підказок, висновків, звернень до авторського тексту підручника змушували студентів свідомо, відповідально підійти до вивчення й ефективного запам'ятовування потрібної програмної інформації, яка повинна стати їх внутрішніми переконаннями.

Письмова консультація повинна відповідати таким основним вимогам:

- ◆ бути актуальною, необхідною, чітко обґрунтованою;
- ◆ оптимально охоплювати весь зміст вибраної теми (питання);
- ◆ забезпечувати потрібну орієнтацію студентів при опрацюванні теми за першоджерелами;
- ◆ забезпечувати науковість, логіку, необхідну повноту, чіткість і доступність всіх пояснень, висновків, завдань при опрацюванні студентами теми;
- ◆ забезпечувати студентів раціональними методами поетапного вивчення теми і виконання завдань з використанням обчислювальної техніки;
- ◆ авторські малюнки, схеми, таблиці або їх елементи повинні бути замінені фотокопіями;
- ◆ контрольні питання і завдання за ступенем складності повинні

відповідати програмним вимогам, бути якнайповніше пов'язаними з життям і виробничою діяльністю студентів, а результати – достовірними;

- ♦ бути професійно, літературно грамотною, охайно оформленою.

Складання і оформлення плану письмової консультації

Складання плану письмової консультації є одним з важливих елементів успішного засвоєння студентами цієї теми. Але слід пам'ятати, що це не простий поділ на частини, а формальний перегляд авторського тексту та придумування до кожної частини заголовків.

Трансформація і весь монтаж (сценарій) програмної інформації, що розглядається у письмовій консультації, повинен бути підпорядкований повно і правильно складеному плану розкриття теми. Його форма, складові частини, динамічність визначається темою, видом, специфікою дисципліни, змістом та вимогами до групової письмової консультації, які обгрунтовано вище.

Перш ніж приступити до складання плану консультації потрібно:

- ✓ повно і всебічно опрацювати вибрану тему за всіма підібраними першоджерелами інформації;
- ✓ опрацюючи зміст теми, відшукати характерні тези, зміст яких може глибше концентрувати увагу студентів під час вивчення проблеми, ніж заголовки, сформульовані у першоджерелах;
- ✓ уявно встановити повний і необхідний її зміст-відповідь;
- ✓ визначити співвідношення і логічні переходи від однієї частини змісту відповіді до наступної;
- ✓ встановити характерні місця, моменти і засоби подолання студентами труднощів при опрацюванні теми за рекомендованою літературою;
- ✓ детально ознайомитись з матеріалом даної теми за навчальними завданнями і методичними вказівками;
- ✓ глибоко проаналізувати можливі взаємозв'язки даної теми з попередньою та наступними темами, з іншими дисциплінами;
- ✓ встановити скільки та які питання і завдання з даної теми включено в тематику для виконання домашніх та класних контрольних робіт, для складання усного заліку та екзамену, зокрема, державного;
- ✓ передбачити необхідні додаткові матеріали, коментарі, таблиці, які сприятимуть найефективнішому засвоєнню студентами теми;
- ✓ передбачити контрольні питання, задачі і завдання для самоконтролю;
- ✓ передбачити інші індивідуальні заходи щодо ефективності розробки письмової консультації.

Така диференційована підготовча робота викладача дає йому можливість автоматично побудувати найбільш придатний для даної теми план, а разом з цим зорієнтуватись у виборі методів, засобів і способів подання програмного матеріалу.

Сам план не повинен бути громіздким, його складові повинні виражати найбільш суттєве у змісті підручника.

Для зручності і дозування інформації та полегшення засвоєння її студентами кожен з головних пунктів теми слід розчленувати на підпорядковану послідовність питань і підпитань.

Формулювати пункти плану найбільш доцільно у вигляді називних речень чітко, повно, змістовно, грамотно, з однозначним розумінням суті їх змісту. Але при необхідності, залежно від програмного матеріалу і власних методичних міркувань, крім називних речень, можна використовувати питальні й наказові речення, а також заголовки підтем, параграфів і навіть цитати авторського змісту теми у підручнику.

Щоб зосередити увагу студентів на структурі вивчення теми, в консультації слід показати підпорядкованість і важливість одних пунктів плану над іншими і дотримуватись певної системи розміщення та нумерації підпорядкованості складових частин плану.

З метою кращого зорового сприймання і поглибленого запам'ятовування ходу вивчення теми розроблений план консультації можна подати у вигляді блок-схеми з використанням фігур будь-якої конфігурації та зв'язків між ними (за вибором автора консультації).

У кінці плану слід подати окремим пунктом перелік доступної для студентів літератури. Її розшифровку можна подати під час консультації після розгляду як головних пунктів плану, так і після кожного підпункту.

Варіант-схема плану письмової консультації

Для письмової консультації з важко засвоюваної теми, яка повністю висвітлена у рекомендованій літературі, можна запропонувати такий план:

Вступ:

- ✓ актуалізація теми;
- ✓ використання доступної для студентів навчальної літератури (список літератури);
- ✓ складності у засвоєнні теми;
- ✓ підготовка до самостійного вивчення теми;
- ✓ визначення знань і умінь студента в результаті вивчення теми.

Основна частина (основні питання, їх зміст, методика вивчення і практичне використання):

- ✓ знаходження відповіді на питання у підручнику;
- ✓ складання алгоритму опрацювання питання;

- ✓ методичні рекомендації щодо вивчення змісту питання;
- ✓ деталізація опрацьованого змісту питання за малюнками, таблицями, схемами, натуральними зразками, макетами та ін.;
- ✓ виділення і запам'ятовування основних понять, положень, правил, співвідношень, висновків;
- ✓ аналіз і засвоєння фактичного змісту питання з використанням коментарів, рекомендацій та додаткових матеріалів письмової консультації;
- ✓ наведення прикладів застосування вивченого у практичній діяльності;
- ✓ розв'язання вправ і задач та використання завдань прикладного змісту;
- ✓ контрольні запитання і завдання щодо змісту вивченого;
- ✓ складання студентом робочого конспекту з даного питання;
- ✓ інші заходи, які можуть сприяти активному вивченню студентами даного питання.

У такому ж порядку розглядаються і наступні (друге, третє та ін.) питання основної частини.

Загальне закріплення теми консультації.

Встановлення завдань (контрольних питань, прикладів, задач та ін.) для самоконтролю за ступенем засвоєння програмного матеріалу теми:

- аналіз розкриття головної ідеї та змісту теми;
- вміння точно і повно формулювати правила, закони, положення, властивості, висновки та ін.;
- письмові змістовні відповіді на питання.

Примітка. Питання можна взяти з тематики і завдань для проведення заліку та екзамену:

- ✓ розв'язати рекомендовані у навчальних завданнях і методичних вказівках (можна запропонувати власні) вправи та задачі, виконати практичні завдання і впевнитись у достовірності здобутих результатів;
- ✓ запам'ятати табличні, нормативні, статистичні та інші стандартні та необхідні цифрові дані;
- ✓ за змістом вивченої теми навести власні приклади з життя та виробничої діяльності;
- ✓ запропонувати студентам написати реферат (узагальнення досвіду) з питань теми консультації;
- ✓ побажати студентам наполегливості, творчого натхнення в оволодінні програмним матеріалом.

1.4. ПІДГОТОВКА ТА ПРОВЕДЕННЯ НАСТАНОВЧИХ ЗАНЯТЬ ЗІ СТУДЕНТАМИ-ЗАОЧНИКАМИ

Переста В.І.
(Мукачівський державний аграрний технікум)

Вступ

“Розвиток і освіта одній людині не можуть бути подані або повідомлені. Всякий, хто бажає до них прилучитись, повинен досягти цього власною діяльністю, власними силами, власною напруженістю”.

А. Дистерверг

Підготовка висококваліфікованого спеціаліста підпорядкована трьом складовим навчання і виховання: меті (для чого вчити); змісту (що вчити); організації (як вчити).

Мета і зміст чітко визначені і регламентовані в нормативних документах – навчальних планах, програмах з дисциплін, кваліфікованих характеристиках спеціаліста.

Організація навчально-виховного процесу залежить від морально-психологічного рівня та діяльності педколективу; матеріально-технічної і виробничої бази навчального закладу; загальної, наукової, методичної, фахової і педагогічної діяльності викладача; якісного складу контингенту студентів та інших об'єктивних факторів, що впливають на підготовку спеціалістів без відриву від виробництва.

На настановчі, оглядові та лабораторно-практичні заняття навчальними планами передбачається близько 220 годин. У міжсесійний період студент-заочник повинен опрацювати більшу частину програмного матеріалу з дисциплін (засвоїти і законспектувати теоретичні положення, виконати та оформити лабораторні, практичні роботи, написати домашні контрольні, підготуватись до усних заліків та екзаменів).

За таких обставин студентам, особливо нового прийому, доводиться зустрічатись з багатьма труднощами і проблемами: специфікою форми навчання, відсутністю навичок і невмінням самонавчатись та раціонально використовувати вільний час, ефективно працювати над навчальною літературою та відокремлювати головне від другорядного, правильно вести конспекти та ін. Все це негативно впливає на психіку студентів-заочників, внаслідок чого може настати критичний момент у навчанні.

Про це повинен постійно пам'ятати кожен викладач. Він має допомогти студентам подолати психологічний бар'єр, послідовно і своєчасно здійснювати цілеспрямовані педагогічні контрзаходи, уміло

використовуючи свій життєвий і професійний досвід та величезний навчально-методичний арсенал форм, методів і засобів навчально-виховного процесу. Викладач повинен вселити в них віру і впевненість у необхідності та можливості здобуття міцних знань, умінь і навичок з дисципліни і обраної спеціальності, створити сприятливу навчально-виховну атмосферу, розкриваючи зміст і значення дисципліни. На конкретних життєвих і виробничих прикладах викладач повинен щоразу переконувати студентів, що без систематичної і добросовісної самостійної роботи вони не можуть ґрунтовно оволодіти необхідною сумою знань, умінь і навичок з дисципліни та спеціальності.

Звичайно оволодіння необхідними стійкими професійними знаннями та навичками здійснюється протягом вивчення всього програмного матеріалу дисципліни, періоду навчання та подальшої виробничої діяльності. Але кінцевий результат значно залежить від завчасної, добросовісної та всеохоплюючої підготовки і методично вірної організації й проведення настановчих занять і групових консультацій.

Мета і завдання настановчих занять

Настановче заняття – одне з найважливіших, складних і відповідальних видів навчально-виховних заходів.

Настановче заняття – це вступ до майбутньої спільної праці студентів та викладача, і тому воно має свою специфічну структуру, яка характеризується певною методикою, засобами і способами розв'язання дидактичних завдань, обсягом і різноманітністю програмної та іншої інформації, а також специфікою підготовки викладача до реалізації поставленої мети та завдання. Для проведення настановчого заняття потрібно підібрати необхідний оптимальний, найбільш захоплюючий і в той же час конкретний програмний матеріал, багатий науковою, професійною і виховною інформацією, яка більш-менш легко і дохідливо сприймається студентами-заочниками. Вона повинна сприяти розкриттю вірного шляху у дивовижному світі дисципліни і обраної спеціальності. Викладати матеріал слід послідовно, цікаво, доступно, ефективно і педагогічно витримано, не зловживаючи переваженістю дидактичною інформацією.

На настановчих заняттях викладач повинен зорієнтувати студентів на тривале, нелегке, глибоке опанування спеціальними знаннями, умінями і навичками з дисципліни, навчити їх вчитися, здійснювати самоконтроль і самоаналіз.

Отже, на настановчих заняттях викладач зобов'язаний:

- викликати у студентів внутрішню потребу і прагнення оволодіти дисципліною;
- захопити їх розумову діяльність глибиною науково-практичного

змісту і його значенням для спеціальності;

• образно і переконливо довести до студентів важливість дисципліни, її вплив на ефективність певної галузі виробництва і перспективу розвитку в Україні та у світовому масштабі;

• визначити завдання, зміст і обсяг роботи з дисципліни, порядок її виконання, форми і засоби допомоги студентам з боку навчального закладу і викладача, а також спеціаліста за місцем роботи і проживання;

• сформулювати мету, інтереси, обов'язки, ідеали спеціалістів;

• довести до свідомості студентів доступні і раціональні, а також специфічні для даної дисципліни методи самостійного вивчення програмного матеріалу, виконання лабораторних і практичних робіт;

• націлити на досягнення свідомого осмислення, розуміння, правильного запам'ятовування і відтворення почутого, побаченого, дослідженого, самостійно вивченого;

• наголосити на міждисциплінарних зв'язках;

• націлити студентів на невпинне прагнення до пізнання об'єктивного світу і ефективного розв'язання суперечностей пізнавального процесу, які проявляються в різноманітних формах: чуттєве і раціональне, теоретичне і практичне, програмне і змістовне, випадкове і суттєве, відносне і абсолютне, інтуїтивне і логічне;

• сконцентрувати увагу студентів на використанні об'єктивно існуючих закономірностей у діалектичних переходах думки в русі від одних форм і засобів пізнання істини до інших, від одних етапів до інших;

• застерегти студентів від поверхневого, неграмотного і безперспективного ставлення до самостійного вивчення дисципліни у міжсесійний період;

• переконати студентів у необхідності своєчасного і якісного виконання навчального плану-графіка, рекомендацій викладача та ін.

Таким чином, на настановчому занятті викладач повинен зацікавити студентів науково-практичними знаннями, умінями та навичками, накреслити шляхи і заходи щодо творчої двосторонньої навчально-виховної роботи на весь період вивчення дисципліни. Наставочне заняття – це багатоплановий освітній фундамент, на якому повинні базуватись всі наступні види навчально-виховної роботи. На цьому занятті встановлюється творчий взаємозв'язок для виховання таких спеціалістів, професійні та людські якості яких відповідали б духу творення і ефективного розвитку галузі виробництва.

Підготовка викладача до настановчих занять

Підготовча робота викладача до настановчого заняття є складною психопедагогічною основою у досягненні цілеспрямованого взаємозв'язку викладача зі студентами групи для вироблення шляхів, методів і засобів щодо

мобілізації їх розумових здібностей та духовних сил в оволодінні програмними і виробничими знаннями, уміннями й навичками з конкретної дисципліни. Вона включає такі елементи: всебічна підготовка, оптимальне планування, реальна організація, об'єктивне стимулювання, систематичне коригування, дійовий контроль, детальний аналіз результатів діяльності. Кожен викладач повинен володіти структурою, повним об'ємом, особливостями, завданнями і місцем дисципліни у системі підготовки спеціалістів, а також усвідомлювати своє місце і роль у цій справі.

У процесі педагогічної діяльності кожен викладач виробив свій педагогічний стиль, форми, методи і засоби підготовки, організації і проведення настановчого заняття. Але будь-якому викладачу, зокрема найбільш досвідченому, слід твердо пам'ятати, що як підготовча робота, так і організація та проведення цього заняття не є стандартними, ідентичними у часі, на різних курсах, у різних групах. Тут не існує універсальних методів, засобів і прийомів. Вони щоразу характеризуються новими переплетіннями об'єктивних і суб'єктивних факторів, закономірних і випадкових умов, явищ і процесів, які по-різному забезпечують або перешкоджають ефективній діяльності викладача та студентів під час проведення самого настановчого заняття і у подальшій самоосвіті студентів. До того ж раніше відомі положення, рекомендації, методи і прийоми та характер їх застосування щоразу постають перед ними в новому аспекті. Часто змінюються не тільки назви дисциплін, що вивчатимуться, а й зміст програм, сітка годин для проведення різних видів занять у міжсесійний період. Віковий, професійний і творчий склад студентів групи також неоднаковий. Змінюється навчально-матеріальна база, соціальний і морально-психологічний стан студентів та ін.

Тому, щоб успішно й на належному науковому, методичному і виховному рівні провести настановче заняття, викладач не повинен обмежуватись старим, багато разів перевіреним багажем методів і засобів його підготовки та проведення, а ставитись до нього творчо, самокритично. Викладач, який вважає себе зрілим та неперевершеним знавцем своєї справи і не займається пошуками нового, який систематично не удосконалюється, потрапляє під вплив механічності, рутинності і банальності. Він різко знижує ефективність проведення будь-якого заняття зі студентами, гальмує їх наукове та професійне зростання.

Слід пам'ятати, що на ефективність проведення настановчого заняття впливають окремі фактори, моменти, явища, обставини та психологічні елементи, які сприяють нормальному розвитку подій або гальмують їх:

- санітарно-гігієнічні умови: тісне і темне приміщення, його чистота, перевантаженість зайвим наочним обладнанням, стендами, фотомонтажами і, навіть, квітами, зовнішній шум, холод, спека, освітленість, кисневе голодування та ін.;

- особисті якості викладача: грамотність і виразність мови, забарвлення

голосу, потрібна сила звуку, образність розповіді чи бесіди, словесні звороти, зовнішній вигляд, рівень серйозності, позитивна врівноваженість, оптимальна захопленість, характер реакції на той чи інший випадок, внутрішній обов'язок, віра у можливості студентів, любов до них та ін.;

- регламентована тривалість роботи, перенасиченість новою інформацією;
- характер, значимість і образність повідомлення історичних довідок, окремих наукових положень;
- своєчасне, оптимальне і ефективне використання демонстраційних засобів і матеріалів до них та характер коментування демонстрації;
- своєчасне і близьке поєднання окремих положень дисципліни з життям і практикою їх виробничої діяльності;
- незібраність, неорганізованість, постійність, зайві переживання, негативні звички, зайва артистичність;
- інші людські особливості і психопедагогічні якості викладача й студентів та обставини, які можна передбачити, проаналізувати і ефективно використати під час проведення настановчих занять.

Отже, з метою якнайефективнішого проведення настановчого заняття викладачу потрібно заздалегідь, в регламентованій послідовності кожного елемента старанно і наполегливо готуватись, щоб стати першим раз перед дорослими студентами високоповажним і добродушним вчителем-науковцем, вчителем-вихователем, і взагалі – Вчителем з великої літери. При цьому слід усвідомити, що педагогічний успіх проведення настановчого заняття менше залежить від обсягу, красномовності і багатства включених у систему заходів щодо його проведення, від кількості демонстраційних матеріалів. Більше він залежить від змісту і важливості повідомлень, оптимального і ефективного використання дидактичних матеріалів, вміння викладача цілеспрямовано довести до свідомості студентів мети і завдань, методів та засобів вивчення дисципліни, уміння мобілізувати студентів на тривалу, важку, систематичну і свідому самоосвіту. Це означає, що на настановчому занятті викладач зобов'язаний започаткувати такий педагогічний взаємозв'язок зі студентами, такі навчально-виховні взаємовідносини, які сприятимуть створенню, розширенню і збереженню напруженого ритму навчально-виховної роботи від початку і до кінця вивчення дисципліни.

Кожен викладач повинен твердо й переконливо володіти програмою та повним змістом теоретичної і практичної частини дисципліни, професійними знаннями і можливостями для підготовки кваліфікованих спеціалістів.

Готуючись до настановчого заняття, викладач повинен чітко побудувати його цілісну структуру з точки зору організаційних, освітніх, розвиваючих виховних функцій навчання. Це означає, що викладач повинен

продумати закономірності методичної побудови заняття, встановити органічну узгодженість його елементів, їх композицію, принципи зовнішньої і внутрішньої організації та сукупного взаємозв'язку. Він повинен алгоритмізувати повну, успішну й ефективну реалізацію цієї структури. Якщо настановче заняття не матиме точно визначеної структурної і одночасно динамічної та гнучкої системи, то навчально-виховний процес буде стихійним, некерованим та не матиме бажаних результатів.

Структура настановчого заняття визначається програмним змістом, комплексною метою, завданнями, засобами, специфікою дисципліни, методичною і фаховою озброєністю викладача, специфічним складом студентів групи та ін. До того ж ця структура для різних курсів, і, навіть, паралельних груп повинна бути різною з точки зору методики проведення.

Студенти нового прийому тільки одержують початкові відомості про специфіку заочного навчання, самоосвіту за обраною спеціальністю.

Незважаючи на ці та інші обставини, мета, завдання і загальна методика підготовки, організації і проведення настановчого заняття з будь-якої дисципліни принципово залишаються майже ідентичними, а деякі корективи викладач вносить за власним сценарієм.

Конкретні поради

Підготовка викладача до настановчого заняття, а звідси – до подальшої роботи потребує:

- попереднього ознайомлення викладача з освітньою, віковою, фаховою та іншими особливостями студентів групи. З цією метою викладачу доцільно завести зошит, у якому вести облік характерних особливостей навчально-виховної роботи з окремими студентами;
- морально перебудуватись стосовно сьогодення і по-новому усвідомити важливість завдань настановчого заняття, особливо для студентів нового прийому;
- самокритично і всебічно проаналізувати проведені у попередні роки настановчі заняття, враховуючи досвід колег;
- детально опрацювати програму дисципліни, проаналізувати навчальні та контрольні завдання, завчасно внести зміни і доповнення, затверджені цикловою (предметною) комісією;
- ознайомитись з програмами споріднених дисциплін навчального плану, щоб зберегти і посилити міждисциплінарні зв'язки, усунути можливе дублювання окремих питань;
- встановити можливість забезпечення студентів необхідними підручниками і посібниками, відшукати можливості такого забезпечення;
- встановити наявність і перспективу розробки нових необхідних групових письмових та інших видів консультацій з окремих тем програм,

так і за питаннями, що потрібні для підготовки і проведення усного заліку або написання класної контрольної роботи та складання екзамену;

- ознайомитись з індивідуальним навчальним планом-графіком студентів та розробити для них орієнтовний графік самостійної роботи з дисципліни у міжсесійний період;

- опрацювати нову навчально-методичну літературу, визначити провідні положення та ідеї і підібрати фактичний програмний матеріал для їх розкриття на настановчому занятті, передбачивши найбільш раціональну логіку їх реалізації;

- підібрати основні й додаткові, найбільш захоплюючі, навчальні, проблемні, виховні матеріали та моменти з історії розвитку дисципліни, встановити спосіб і черговість їх повідомлень;

- визначити найбільш розповсюджені у житті і, можливо, близькі студентам поняття з дисципліни;

- підготувати аудиторію, в якій передбачається проводити заняття, підбравши необхідні технічні засоби і матеріали до них, наочність, комплект навчальних завдань з методичними вказівками та комплект основних підручників;

- уточнити макро- та мікроструктуру настановчого заняття, вибрати найбільш доцільні методи і прийоми їх використання, розчленувавши навчальний матеріал на логічно завершені за змістом і часом дози;

- для ознайомлення студентів з роботою над підручником під час настановчого заняття підібрати оригінальний (невеликий) параграф (3–4 абзаци) програмного матеріалу та передбачити питання, на які студенти повинні дати відповіді;

- передбачити складності вивчення дисципліни та відшукати відповідні рекомендації і засоби для їх своєчасного подолання;

- чітко визначити комплексну і дидактичну мету та завдання заняття;

- проаналізувати доцільність інших заходів та матеріалів, які, на думку викладача, сприятимуть ефективному проведенню настановчого заняття; Закінчується підготовка викладача до проведення настановчого заняття складанням навчально-методичної карти та конспекту лекції, більш специфічного і деталізованого, ніж інші види навчально-виховних занять.

Опорний план-конспект настановчого заняття

Обов'язкові елементи

Тип заняття: повідомлення і засвоєння нових знань.

Мета заняття: ознайомлення студентів зі змістом, значенням та структурою дисципліни. Довести до відома студентів принципи вивчення, допомоги, самонавчання і контролю знань.

Методи: розповідь, бесіда, пояснення, демонстрація, ілюстрація, робота над книгою.

Матеріальне забезпечення: навчальні посібники із завданнями для контрольної роботи, навчальна література, необхідне унаочнення та ін.

Змінні елементи

Організаційна частина.

Загальна структура і регламент вивчення дисципліни. Характеристика найважливіших розділів.

Аналіз використаної літератури.

Методика вивчення і конспектування програмного матеріалу.

Методика розв'язування задач.

Робота студентів з підручником та її аналіз.

Специфіка підготовки студентів до складання усних заліків.

Демонстрування і коментування письмових і творчих робіт студентів.

Рекомендації викладача та відповіді на запитання студентів.

Підведення підсумку заняття та подання домашнього завдання.

Обов'язкові елементи настановчого заняття

Загальна інформація

Настановче заняття, як вступ до дисципліни, відноситься до типу повідомлення та засвоєння нових знань з деякою модифікацією його структурних елементів, мети, змісту і завдань, особливо для студентів нового прийому.

На настановчому занятті викладач зобов'язаний вирішити ширший, ніж на інших видах занять, комплекс завдань, який визначається освітньою, розвиваючою і виховною метою, предметними та іншими можливостями.

Чіткість постановки, спосіб і час реалізації завдань сприяє стрункій та логічній послідовності цілеспрямованих дій викладача на занятті, а для студентів стає орієнтиром у вивченні дисципліни.

До формулювання і повідомлення мети та завдань можна підійти по-різному: розповіддю, проблемною бесідою, системою навчально-виробничих питань, використанням і відповідним коментуванням демонстраційних матеріалів, зачитуванням висловлювань визначних вчених, цитат з державних документів, кваліфікаційних характеристик та ін. Головне, щоб повідомлення не були штучними, а своєчасно і органічно впливали зі змісту розповіді чи бесіди викладача, вони природно пробуджували і спрямовували емоційні і соціальні переживання студентів на необхідність і значимість їхнього навчання, захоплювали студентів дисципліною, спеціальністю, подальшим прагненням науково і професійно удосконалюватись, послідовно та добросовісно виконуючи навчальний план-графік,

програму, рекомендації викладача.

Зміст і саме формування мети настановчого заняття здійснюється викладачем довільно, але так, щоб при цьому відтворювались ідеї та дидактичні принципи навчання й виховання, притаманні цьому виду занять і дисципліни. У свою чергу, це залежить від досвідченості викладача, завдань, які він передбачає вирішити на занятті, внутрішніх переживань за досягнення потрібних результатів спільної роботи зі студентами та від багатьох інших факторів.

Конкретні поради

Приклади формування мети настановчого заняття:

- ознайомити студентів із змістом програми дисципліни, навчальною літературою і особливостями самостійної роботи, а також із специфікою підготовки до виконання домашньої або класної контрольної роботи, складання усного заліку;

- ознайомити студентів із змістом дисципліни, його місцем у системі заходів з підготовки спеціаліста; спрямування студентів на систематичне і осмислене вивчення програмного матеріалу в міжсесійний період;

- довести до відома студентів їх змiст, значення, завдання, методи дисципліни, ознайомити їх з правильною організацією самостійної навчальної роботи і підготовкою до екзамену або заліку;

- переконати студентів у значенні дисципліни для набуття професійних знань, умінь і навичок у розвитку галузі, встановити обсяг дисципліни, види занять, принципи самонавчання, форми допомоги і контролю за їх діяльністю викладачем та навчальним закладом.

Після встановлення мети і завдань потрібно передбачити загальну структуру (структурні елементи) настановчого заняття, вибрати найбільш доцільні для кожного етапу методи навчання і виховання.

Їх вибір залежить від багатьох факторів: наукового і цікаво підбраного матеріалу, наявності технічних засобів і матеріалів до них, унаочнення та ін.

Для підвищення ефективності проведення настановчого заняття, залежно від передбачуваних викладачем заходів і можливостей, його потрібно забезпечити такими матеріалами:

- навчальні завдання (посібники, комплект на групу);
- основний підручник (комплект на групу);
- додаткова література (по одному примірнику); посібники, довідник, енциклопедія, періодика, групові письмові консультації, популярна література;
- плакати, таблиці, схеми, моделі, натуральні зразки (рослини, плоди, деталі, препарати), технічні засоби і матеріали до них;
- зразки робочих листів, творчі роботи студентів за попередні роки;

- цікаві і повчальні дані про виробничо-громадську діяльність студентів старших курсів і випускників, а також кращих робітників галузевого виробництва;

- інші необхідні і ефективні, на думку викладача, матеріали, які сприятимуть реалізації мети та завдань настановчого заняття.

Змінні елементи настановчого заняття

Загальна інформація

Структура настановчого заняття повинна розкривати не лише зовнішні прояви організації спільної діяльності викладача і студентів, а й виражати суть внутрішніх процесів, з якими пов'язана методична творчість викладача та активна навчально-пізнавальна діяльність студентів. Зрозуміло, що структура настановчого заняття визначається його метою, змістом, матеріальним обладнанням, методикою проведення, особливостями викладача і контингентом групи студентів та іншими складовими. Разом з цим, взаємозалежність і взаємозв'язок між усіма елементами настановчого заняття на всіх його етапах є тим сприятливим середовищем, яке зумовлює можливість ефективно реалізувати передбачувані мету та завдання.

Конкретні поради

Орієнтовний план проведення настановчого заняття:

1. Організаційна частина (3 хв).
2. Ознайомлення зі змістом дисципліни (20 хв).
3. Загальна структура і регламент вивчення дисципліни. Характеристика найважливіших його розділів (14 хв).
4. Аналіз використаної літератури (8 хв).
5. Методика вивчення і конспектування програмного матеріалу, методика розв'язування задач (15 хв).
6. Робота студентів з підручником та її аналіз (10 хв).
7. Специфіка підготовки студентів до складання усних заліків (10 хв).
8. Демонстрація і коментування письмових та творчих робіт студентів попередніх років (3 хв).
9. Рекомендації викладача та відповіді на запитання студентів (5 хв).
10. Підведення підсумку заняття та домашнє завдання (5 хв).

Подана система змінних компонентів настановчого заняття є орієнтовною і повинна бути суто індивідуальною для конкретного викладача. Вона може доповнюватись, розширюватись (звужуватись) за змістом, обсягом і часом як у процесі розробки, так і під час проведення настановчого заняття залежно від ходу реалізації та вирішення запланованих дидактичних, освітніх,

розвиваючих і виховних завдань.

Тези розкриття змінних елементів настановчого заняття

1. Організаційна частина

1.1. Привітання студентами викладача.

1.2. Знайомство студентів з викладачем: повідомлення прізвища, імені та по батькові, координати і час найчастішого місця перебування.

1.3. Формальне знайомство (перекличка) зі студентами з метою правильної вимови їх прізвищ, імен та по батькові.

1.4. Короткий аналіз готовності приміщення і самих студентів до заняття.

2. Ознайомлення зі змістом дисципліни

Примітка. При розкритті даного питання поряд з особисто підібраними історичними та іншими матеріалами з додаткової літератури, які характеризують дисципліну, треба обов'язково використати весь зміст вступної частини основного підручника і посібників.

2.1. Передумови зародження галузі.

2.2. Характеристика дисципліни як складової частини галузі, науки і перспективи подальшого його розвитку.

2.3. Завдання дисципліни, його народногосподарське значення у використанні науково-технічних і соціально-економічних завдань галузі та держави.

2.4. Приклади, які найяскравіше характеризують економічну ефективність знання та вмілого використання теоретичних можливостей дисципліни у житті та виробничій діяльності.

2.5. Коментування найбільш розповсюджених, близьких і часто використовуваних у буденному житті понять з точки зору їх вагомості при вивченні програмного матеріалу.

2.6. Демонстрування з відповідним коментуванням таблиць, схем, кінофрагментів, відтворення висловлювань визначних осіб, використання інших матеріалів, які б захоплювали студентів і стимулювали до поглибленого вивчення дисципліни.

2.7. Вплив цієї дисципліни на розвиток інших галузей народного господарства, розвиток особистості та формування спеціаліста.

2.8. Заслуховування окремих студентів про використання певних понять дисципліни у житті і виробничій діяльності.

2.9. Висновок про недостатність наявних знань з дисципліни для більш успішного застосування на виробництві, що викликає потребу ближче і глибше проникнути у зміст дисципліни.

3. Загальна структура і регламент вивчення дисципліни. Характеристика найважливіших розділів

- 3.1. Роль, місце і значення дисципліни.
- 3.2. Тривалість вивчення, дозування часу, види занять і робіт, способи допомоги й контролю та підсумки.
- 3.3. Одержання студентами навчальних завдань (посібників) та загальне ознайомлення з їх структурною побудовою.
- 3.4. Пояснення двох–трьох тем і додаткових матеріалів та методичних вказівок до них: програмні питання, література, практичні завдання, питання (тести) для самоперевірки; значення і використання цих складових при вивченні програмного матеріалу теми.
- 3.5. Економічна ефективність використання програмних матеріалів окремих тем у житті і виробничій діяльності.
- 3.6. Аналіз наукового, життєвого і виробничого значення змісту програмних питань окремих тем дисципліни.
- 3.7. Зосередження уваги на обов'язковому виконанні практичних робіт, які виконуються студентами в міжсесійний період у домашніх або виробничих умовах.
- 3.8. Ознайомлення з тематикою питань з контрольної роботи, завдань для підготовки до складання заліку або екзамену.
- 3.9. Характеристика змісту знань і умінь, якими повинні володіти студенти в результаті вивчення дисципліни.
- 3.10. Обмін досвідом одного–двох студентів, відповідний висновок.

4. Короткий аналіз літератури

- 4.1. Проаналізувати список рекомендованої літератури, наведений у навчальних завданнях (посібниках), та внести потрібні зміни і доповнення.
- 4.2. Порекомендувати шляхи самозабезпечення необхідною літературою (комплектування власної бібліотеки) та можливості використання бібліотечного фонду.
- 4.3. Зосередити увагу студентів на анотації та змісті основного підручника (роздати по одному примірнику).
- 4.4. Навчити студентів самостійно працювати з підручником.
- 4.5. Продемонструвати з короткими коментарями додаткову літературу: посібники, довідники, енциклопедію, періодику, письмові, фото- і телеконсультації, звітні матеріали господарств, статистичні відомості.
- 4.6. Зосередити увагу студентів на доцільності використання додаткових джерел знань (показати на конкретному прикладі).
- 4.7. Коротко проаналізувати один з розділів (тему), що містить цікавий, необхідний у повсякденній практиці програмний матеріал.
- 4.8. Нагадати студентам про окремі теми (розділи) програми, практичні роботи, рекомендовані для самостійного опрацювання у міжсесійний період.

5. Методика вивчення і конспектування програмного матеріалу

Загальна інформація

Перш ніж приступити до розкриття цього питання потрібно звернути увагу студентів на необхідність, значення і організацію їх навчальної роботи у міжсесійний період, без якої неможливе успішне навчання без відриву від виробництва. Саме у клопіткій самоосвіті студентів криються неабиякі резерви поліпшення навчально-виховного процесу і підвищення ефективності підготовки кваліфікованих спеціалістів.

Звичайно, формування у студентів навичок самоосвіти і самоконтролю – процес тривалий та безперервний і здійснюється студентами і викладачами на всіх етапах навчання. Самоосвіта і самоконтроль є своєрідним містком, через який мусить проходити кожен студент на шляху від певного розуміння навчального матеріалу у міжсесійний період до повного оволодіння ним під час очних занять під керівництвом викладача.

Викладачу слід переконати студентів у тому, що правильна організація самостійної роботи сприяє:

- економії часу і особистої енергії взагалі і самоосвіті зокрема;
- підвищенню інтересу до навчання, рівня знань, розвитку моральних якостей;
- появі і розвитку впевненості у своїх освітніх здібностях, у подоланні навчальних та життєвих труднощів;
- виробленню чіткого ритму розумової, організаційної, навчальної і виробничої діяльності;
- розвитку допитливості та інтересу до наукових і професійних знань, знаходження раціональних шляхів вирішення проблем;
- формуванню і розвитку умінь та навичок для самоосвіти після закінчення навчального закладу і для підвищення рівня виробничої діяльності.

З цієї метою залежно від тривалості вивчення дисципліни і виконання навчального плану-графіка рекомендувати студентам зразок щоденної навчальної роботи над програмним матеріалом і спеціальної підготовки до виконання практичних робіт у домашніх або виробничих умовах і до складання усного заліку.

Конкретні поради

Після проведення бесіди з вищенаведених міркувань слід перейти до розкриття таких тез:

- 5.1. Техніка читання програмного матеріалу (двох–трьох невеликих абзаців) та усвідомлення основної суті змісту прочитаного (виконує викладач

без участі студентів).

5.2. Аналіз ілюстративного матеріалу до даного питання.

5.3. Аналіз контрольних питань і завдань, наведених у кінці даної теми.

5.4. Виділення основних тез з прочитаного та усне розкриття їх змісту.

5.5. Розкриття суті методів запам'ятовування положень, правил, законів і формул, їх фіксація.

5.6. Складання робочого конспекту прочитаного: тема, план, тези, формування, виписки, цитати, графічна інформація, вираження власної думки з опрацьованого матеріалу.

5.7. Вимоги і значення послідовного, повного і правильного оформлення конспекту, його оцінка та практичне використання.

5.8. Методика розв'язування задач: усвідомлення змісту задачі і завдання; скорочений запис умови задачі; побудови рисунка (схеми) графічної частини; складання математичної моделі задачі; встановлення взаємозалежності між вимірами; використання комп'ютерної мікропроцесорної техніки; встановлення достовірності одержаного результату; висновок.

5.9. Демонстрування кращих робочих конспектів студентів попередніх років.

5.10. Стимулювання студентів за кращі робочі конспекти.

6. Робота студентів з підручником та її аналіз

6.1. Попередньо підібрати та опрацювати зміст підтеми (параграф, абзац) для самостійної роботи студентів, запропонувати відшукати його у підручнику.

6.2. Сформулювати мету і суть роботи над програмним матеріалом та встановити завдання, які повинні виконати студенти: уважно прочитати і обміркувати вказаний текст, сформулювати і записати тези, які виражають суть змісту, бути готовими дати усні відповіді на них, вивчити напам'ять закон, правило, визначення тощо.

Примітка. З дисциплін фізико-математичного, бухгалтерсько-економічного та технічного циклів частині групи можна дати інші завдання: аналіз або розв'язування нескладної задачі, теоретичні положення змісту якої висвітлені у заданій підтемі (параграфі).

6.3. Аналіз і формальна оцінка самостійної роботи студентів.

6.3.1. Встановлення найбільш вдалого формулювання тез прочитаного.

6.3.2. Заслухати кілька відповідей на кожну тезу, визначити найбільш правильну і повну.

6.3.3. За змістом прочитаного запропонувати студентам 2–3 питання і заслухати відповіді на них.

6.4. Зробити загальний висновок про самостійну роботу, висловити

задоволення стосовно виконання роботи студентами, а найбільш активних похвалити.

7. Специфіка підготовки студентів до виконання контрольної роботи або складання усного заліку

7.1. З'ясувати терміни виконання контрольної роботи за індивідуальним графіком та час проведення групових консультацій, пояснити правила вибору варіанта контрольної роботи.

7.2. Нагадати про можливість одержання індивідуальних усних консультацій.

7.3. Обґрунтувати мету і завдання з виконання домашньої контрольної роботи або складання заліку, ознайомити студентів з методикою його проведення та підкреслити можливість використання власного робочого конспекту при складанні заліку.

7.4. Загальне ознайомлення студентів з тематикою питань і завдань для контрольної роботи чи підготовки до заліку.

7.5. Зосередити увагу студентів на обов'язкове виконання практичних робіт (завдань) у домашніх або виробничих умовах, які передбачені програмою та будуть включені у тематику залікових завдань.

7.6. Ознайомити зі специфікою методики опрацювання програмного матеріалу:

- змістом теми і методичними вказівками до неї (за навчальним завданням);
- самостійним опрацюванням теми у підручнику;
- виписуванням незрозумілих термінів;
- загальним обміркуванням прочитаного, формулюванням опорних питань (тез) та відповідей на них;
- за необхідності повторним опрацюванням тексту, що містить відповіді на окремі опорні питання;
- складанням письмових концентрованих відповідей на опорні питання у робочому конспекті;
 - чиділенням у конспекті (на полях, за змістом відповіді) основних ідей, правил, положень, законів, висновків, а також недостатньо зрозумілих моментів;
- виділенням виконаних практичних завдань, які входять у тематику для складання усного заліку;
- запам'ятовуванням нових термінів і заучуванням напам'ять законів, правил, визначень, формул та ін.;
- складанням усних відповідей на контрольні питання, зазначені після теми у навчальних завданнях (посібниках);
- одержанням методичної та практичної допомоги у компетентних

осіб з незрозумілих питань при виконанні контрольних робіт у міжсесійний період;

- зосередження уваги студентів на необхідності і можливості уточнення та доповнення робочого конспекту.

8. Демонстрація і коментування письмових та творчих робіт студентів попередніх років

8.1. Продемонструвати і прокоментувати дві–три домашні контрольні роботи та принаймні один робочий конспект кращого студента, звернути увагу на врахування наявності конспекту при встановленні підсумкової оцінки на заліках.

8.2. Зосередити увагу студентів на типові недоліки робочих конспектів, причини виникнення та шляхи їх усунення.

8.3. Прокоментувати одну–дві домашні контрольні роботи або залікові листки.

8.4. Продемонструвати і прокоментувати окремі творчі роботи (реферати, узагальнення досвіду кращого виробника, результати дослідної роботи, оригінальне унаочнення, технічна творчість та ін.), персональні завдання, виконані студентами замість контрольної роботи чи складання усного заліку.

9. Рекомендації викладача та відповіді на запитання студентів

9.1. Бездоганно, своєчасно та якісно виконувати завдання з дисципліни і вказівки викладача.

9.2. Удосконалювати особистий план-графік самостійного вивчення дисципліни.

9.3. Обов'язково відвідувати всі заняття, активно сприймаючи програмний матеріал.

9.4. Поповнювати власну бібліотеку спеціальною літературою з дисципліни і обраної спеціальності.

9.5. Завести словник термінів з дисципліни.

9.6. Для кращого запам'ятовування нових і важливих понять використовувати невеликі кросворди, схеми, таблиці.

9.7. Під час опрацювання програмного матеріалу фіксувати незрозумілі поняття, недостатньо засвоєні питання, щоб на очних заняттях або з викладачем подолати складності та усунути недоліки.

9.8. Своєчасно і якісно виконувати та оформляти домашні практичні (особливо сезонні) роботи у міжсесійний період.

9.9. Після опрацювання будь-якого питання особливу увагу звертати на технологію та економічну ефективність використання програмного

матеріалу у виробництві.

9.10. При вирішенні незрозумілих питань у вивченні програмного матеріалу звертатись особисто або через листування до викладача (в заочний відділ) або спеціалістів господарства за місцем роботи.

9.11. Для поглибленого вивчення певної теми слід згадати і застосувати окремі положення, закономірності, методи, які раніше зустрічались та використовувались при вивченні інших, особливо споріднених дисциплін.

9.12. Систематично і послідовно опрацьовувати теми у визначеному програмому порядку.

9.13. Закони, правила, визначення, формули, найважливіші поняття і висновки виділяти для полегшення їх візуального і логічного запам'ятовування.

9.14. Під час складання усного заліку обов'язково мати робочий конспект і оформлені (планові) практичні роботи.

9.15. Зосередити увагу студентів на тому, що виконання домашньої контрольної роботи чи підготовка до усного заліку є однією з форм навчальної діяльності, способом двостороннього навчального зв'язку викладачів зі студентами, засобом навчання і контролю за самоосвітою студентів у міжсесійний період.

Після цього потрібно уважно вислухати запитання, побажання та пропозиції студентів з приводу вивчення дисципліни і виконання рекомендацій в конкретній та доброзичливій формі, дати їм зрозумілі і повні відповіді (пояснення).

10. Підведення підсумку заняття, домашнє завдання

10.1. Встановити, на скільки повно й ефективно вдалося реалізувати мету і основні завдання настановчого заняття.

10.2. Дати загальну оцінку свідомій і активній участі студентів у проведенні заняття та відзначити найкращих.

10.3. Нагадати студентам про необхідність уважно сприймати і якомога точніше вести записи у робочих конспектах, особливо під час занять, на які розглядатиметься важко засвоєний програмний матеріал, відсутній у рекомендованій літературі.

10.4. Зосередити увагу студентів на меті дисципліни, результаті вивчення.

10.5. Оголосити студентам тему і основні питання, які будуть розглядатись на наступному занятті.

10.6. Нагадати, що маючи посібник з навчальними завданнями, вони можуть наперед ознайомитись з окремими темами, щоб повніше оволодіти програмним матеріалом під час очних занять.

Домашнє завдання повинно включати:

- детальне ознайомлення зі структурою посібника, навчальними завданнями;
- опрацювання і вивчення змісту вступної частини підручника;
- ведення словника термінів з дисципліни;
- попереднє ознайомлення з підручником із змістом питань (теми), які будуть розглядатись на наступному занятті;
- визначення незрозумілих або недостатньо зрозумілих теоретичних, практичних та виробничих питань, які цікавлять студентів.

Висновок

Підготовка та проведення настановчих занять – клопітка, багатогранна та відповідальна робота. Якщо при підготовці викладача до цього заняття розглядається переважна більшість порад, можливостей і завдань, то сама структура, її зміст, шляхи реалізації мети і завдань настановчого заняття є лише одним з багатьох можливих варіантів. Ці методичні поради з підготовки та проведення настановчого заняття є практичною допомогою, педагогічним орієнтиром для викладача незалежно від дисципліни, спеціальності та періоду навчання.

Використовуючи цей матеріал, вивчаючи досвід своїх колег з організації та проведення настановчих занять, кожен викладач з властивими лише йому педагогічними й фаховими знаннями, уміннями і навичками, творчою ініціативою та досвідом роботи зі студентами-заочниками зобов'язаний на свій розсуд використати конкретний, найбільш захоплюючий і виховуючий програмний матеріал, який дозволить ефективно провести це заняття на високому науково-методичному та виховному рівні.

1.5. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ НА ЗАОЧНОМУ ВІДДІЛЕННІ

Аркуша О.С., Возняк Н.В.
(Боярський коледж екології і
природних ресурсів НАУ);
Вансович Л.В.
(Горлівський технікум харчової
промисловості)

Загальні положення

Рівень підготовки спеціалістів за заочною формою навчання значною мірою залежить від добре спланованої та цілеспрямованої методичної

роботи. Питома вага методики у будь-якому виді людської діяльності переважає всі інші складові процесу виробництва чи навчання. Завдяки багаторічним дослідженням вчених педагогів розробляються і постійно вдосконалюються методики навчання, починаючи з вивчення алфавіту і закінчуючи підготовкою висококваліфікованих фахівців найрізноманітніших професій.

Якщо людина прагне оволодіти певною спеціальністю, не залишаючи свого основного виду діяльності, то успіх її у навчанні залежить від досконалості певних методик.

При традиційній заочній формі підготовки молодших спеціалістів сформувалася певна загальна методика, яка складається з кількох етапів: прийом на навчання, настановчі заняття, очно-групові та індивідуальні консультації, лабораторно-екзаменаційні сесії, виробнича переддипломна практика, розробка та захист дипломного проекту, складання державних екзаменів. Для кожного з етапів існують свої загальновідомі методики, успішне втілення яких залежить від досконалості планування та реалізації певних заходів, професіоналізму, досвідченості та відповідальності працівників заочних відділень і викладачів, контингенту студентів, інших складників багатогранного процесу навчання і виховання.

Організація методичної роботи

Методичну роботу за заочною формою навчання у вищих навчальних закладах I–II рівнів акредитації здійснюють:

- ✓ педагогічна рада;
- ✓ методичний кабінет;
- ✓ циклові (предметні) комісії;
- ✓ заочні відділення.

Педагогічна рада розглядає основні питання методичної роботи, для вирішення яких потрібне колективне обговорення та пошук шляхів удосконалення навчання за заочною формою.

Щорічна тематика методик, що обговорюються педагогічною радою, може включати кілька основних питань, а для поглибленого вивчення і впровадження у навчальний процес бажано визначати одну–дві теми на рік:

- шляхи удосконалення рівня практичної підготовки студентів-заочників;
- дидактичні та технічні можливості навчального закладу для запровадження елементів дистанційної освіти;
- удосконалення методики контролю рівня знань, набутих у міжсесійний період;
- методики проведення занять зі студентами-заочниками в період

лабораторно-екзаменаційної сесії;

- розробка комплексних кваліфікаційних завдань, тестів, екзаменаційних білетів для семестрових та державних екзаменів;

- курсове та дипломне проектування – актуальність тематик, поліпшення нормативного та навчально-методичного забезпечення, створення оптимальних умов для реальних розробок;

- інші актуальні питання поліпшення підготовки фахівців.

Для детального дослідження однієї з тем потрібно створити комісію, яка розробила б програму, календарний графік, а в кінці року запропонувала б навчальній частині рекомендації з підвищення рівня знань і практичних умінь випускників-заочників.

Визначення певної теми досліджень може базуватися на матеріалах звітів заочного відділення, річного звіту навчального закладу з питань навчальної роботи, практичного навчання, гуманітарної освіти та виховання, а також на аналізі інших матеріалів.

Пошук слабкої ланки в довгому ланцюгу складових навчального процесу має стати основним завданням методичного кабінету навчального закладу. Дослідження, розробка методик та запровадження їх для зміцнення цієї ланки – завдання всього педагогічного колективу.

Одним з головних структурних підрозділів з методичної роботи є циклова комісія. У тісному співробітництві з методичним кабінетом та заочним відділенням циклові комісії покликані спрямовувати окремі складові навчання у рівномірне і цілісне русло підготовки фахівців високого професійного рівня. Всі ці підрозділи мають виконувати контролюючу методичну функцію за діяльністю студентів-заочників і викладачів. У планах їх роботи повинні розглядатися такі питання:

- ♦ роль дисциплін соціально-економічного циклу у дослідженні кадрової політики регіону та визначення потреби у спеціалістах певного профілю в контексті перспективи підготовки їх у навчальному закладі;

- ♦ розгляд навчально-методичної документації для заочної форми навчання із всіх дисциплін кожного курсу (розгляд та затвердження робочих навчальних програм викладачів з протокольним відображенням змін і доповнень виконується перед початком кожного навчального року);

- ♦ вплив якості рецензування контрольних робіт на рівень знань студентів-заочників;

- ♦ навчально-методичне забезпечення студентів-заочників для самостійної роботи у міжсесійний період;

- ♦ впровадження найновіших методик проведення занять зі студентами-заочниками під час лабораторно-екзаменаційної сесії;

- ♦ вплив використання певних методик на рівень знань студентів-заочників;

- ♦ матеріально-технічне забезпечення для проведення лабораторних

чи практичних занять із студентами-заочниками;

- ♦ розгляд переліку лабораторних (практичних) робіт для виконання їх на виробництві;

- ♦ розгляд тематики курсових та дипломних проектів;

- ♦ навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення кабінетів дипломного проектування;

- ♦ аналіз результатів виробничої переддипломної практики студентів-заочників;

- ♦ розгляд питань для складання державних екзаменів (комплексних кваліфікаційних завдань, тестів тощо);

- ♦ аналіз результатів захисту дипломних проектів та складання державних екзаменів випускниками-заочниками.

У полі зору циклових (предметних) комісій повинні бути методики викладання окремих дисциплін, розробка і використання комп'ютерних технологій навчання, натуральної або макетної чи знакової наочності. Циклові комісії мають контролювати систематизацію методичних матеріалів з кожної теми всіх дисциплін. Значну увагу потрібно приділяти відкритим заняттям на заочному відділенні. Мета таких занять – обмін досвідом між викладачами, навчання молодих колег, вдосконалення навчання студентів-заочників.

Відкриті заняття – це своєрідна школа роботи зі студентами-заочниками для всіх присутніх викладачів. Тому циклові комісії разом з методичним кабінетом повинні спланувати тематику і час їх проведення, завчасно переглянути навчально-методичну карту заняття та все його методичне і технічне забезпечення, а за 10 днів повідомити про час і місце проведення заняття. Голові циклової комісії бажано додатково переглянути обладнання кабінету чи аудиторії, при потребі надати допомогу у підготовці до заняття.

При відвідуванні та обговоренні відкритих занять у настроях мають переважати повага і доброзичливість, бажання підтримати колег і високо оцінити їх досягнення. На недоліках не слід акцентувати увагу, викладач, який проводив заняття, повинен виявити їх сам.

На засіданнях циклових комісій потрібно розглядати також інструкційні карти для проведення лабораторних і практичних занять, а також аналізувати матеріально-технічне забезпечення їх. Інструкційні карти, окремі або зібрані у лабораторних практикумах, потрібно видавати студентам-заочникам напередодні занять для можливості належної підготовки до виконання робіт у лабораторії. Для тієї частини лабораторних чи практичних робіт, які студенти виконують на виробництві, також мають бути розроблені інструкції з детального методичного виконання роботи та правилами техніки безпеки.

Розробка інструкцій з виконання лабораторних чи практичних робіт, письмових консультацій, посібників для студентів-заочників є досить відповідальним завданням всього педагогічного колективу, методичного

кабінету, циклових комісій та заочного відділення. На підставі інструктивних порад з розробки певних методичних матеріалів та рекомендованої структури їх у навчальному закладі потрібно розробити власні критерії складання допоміжних навчальних посібників. Крім того, потрібно орієнтувати викладачів на кращі методичні розробки (посібники, консультації), які повинні бути в бібліотеці, методичному кабінеті чи на заочному відділенні.

Плануючи методичну роботу на заочному відділенні, потрібно враховувати ряд інших аспектів, що не знайшли відображення у планах інших структурних підрозділів:

- ❖ аналіз методичного забезпечення студентів-заочників з окремих спеціальностей;
- ❖ аналіз навчально-методичної документації викладачів окремих дисциплін;
- ❖ запровадження модульно-рейтингової системи навчання та контролю рівня знань студентів-заочників з певних дисциплін;
- ❖ якість рецензування контрольних робіт;
- ❖ результати виробничої переддипломної практики;
- ❖ вплив індивідуальних консультацій на рівень знань студентів-заочників;
- ❖ використання досвіду студентів-заочників на заняттях під час лабораторно-екзаменаційної сесії;
- ❖ організація конкурсу рефератів, курсових робіт, реальних розробок дипломних проєктів;
- ❖ висвітлення досвіду викладачів з використання певних методик проведення занять зі студентами-заочниками;
- ❖ аналіз успішності студентів-заочників за результатами семестрових та державних екзаменів.

Методичну роботу всіх підрозділів навчального закладу розмежувати важко. Ті чи інші питання можуть вивчатися і аналізуватися будь-яким підрозділом. Але дуже важливо скоординувати цю роботу, організувати її виконання, спрямувати на одержання високого ефекту. Особливо не просто розділити методичну роботу завідуючого заочним відділенням і методиста, бо вони можуть включати в план однакові питання, і вивчати та аналізувати їх паралельно у різних групах та спеціальностях. Важливо узгоджувати методичну роботу всіх підрозділів через методичний кабінет навчального закладу.

Якщо за штатним формуляром у навчальному закладі не передбачена посада методиста заочного відділення, тоді вся відповідальність за організацію навчального процесу і методичну спрямованість його покладається на завідуючого заочним відділенням. У такому разі методичну роботу (як і виховну) можна не планувати окремо, а подавати її одним з розділів річного плану роботи заочного відділення.

У цьому випадку завідуючий заочним відділенням може планувати переважно вузькі специфічні теми методичної роботи:

- ◆ якість рецензування контрольних робіт студентів-заочників;
- ◆ вплив урізноманітнення контролю самостійної роботи студентів-заочників у міжсесійний період на рівень їх знань;
- ◆ перерецензування контрольних робіт – як засіб підвищення двосторонньої (студентів і викладачів) відповідальності за рівень знань студентів;
- ◆ допомога молодим викладачам у підготовці навчально-методичної документації та використанні певних методик проведення занять;
- ◆ аналіз звітів за виробничу переддипломну практику;
- ◆ введення принципово нових методів заочної форми навчання;
- ◆ вивчення досвіду роботи зі студентами-заочниками в інших навчальних закладах і запровадження кращих технологій у своєму закладі освіти;
- ◆ психофізіологічні проблеми студентів-заочників від інформаційних перевантажень під час лабораторно-екзаменаційних сесій, дипломного проєктування, підготовки до державних екзаменів.

Можна планувати цілий ряд інших методичних питань для щорічного дослідження, обговорення і запровадження в роботу або з метою ліквідації недоліків, які найчастіше повторюються у навчальному процесі.

У багатосторонній методичній роботі значну увагу слід приділити рекламі освітянських послуг, яку може надати заочне відділення навчального закладу. Глибокий аналіз на сторінках місцевої преси (по радіо, телебаченню) причинно-наслідкових зв'язків, що призводять до підйому або занепаду певної галузі аграрного виробництва, може призвести до підйому популярності певної спеціальності, бажання отримати її паралельно навчаючись за обома формами – денною та заочною. Тому в план методичної роботи завідуючого заочним відділенням може бути включено 1–2 глобальні питання:

- вивчення та узагальнення через засоби масової інформації (на регіональних конференціях) питань розвитку регіону та забезпечення виробництва висококваліфікованими спеціалістами;
- вивчення впливу рівня освіти власників підприємств на результати діяльності: продуктивність, збут продукції, одержання прибутку.

Якісний склад вступників на навчання без відриву від виробництва залежить не лише від конкурсного показника, усвідомлення широким загалом населення прямих зв'язків між одержанням прибутку і рівнем професіоналізму.

Вся методична робота заочного відділення має бути спрямованою на такі основні аспекти:

▼ престиж і важливість спеціальностей, за якими ведеться підготовка спеціалістів за заочною формою навчання, для успіху виробництва;

▼ удосконалення всіх етапів традиційної заочної освіти: настановчих занять, консультацій, проведення лабораторних і практичних занять, організації виробничої переддипломної практики, курсового та дипломного проектування, підготовки та складання державних екзаменів, захисту дипломних проектів, рівень підготовки молодших спеціалістів;

▼ запровадження найновіших освітніх технологій для навчання без відриву від виробництва (дистанційна та кореспондентська освіта);

▼ пріоритет освіти на фоні різнобічних аспектів життя та діяльності людини.

1.6. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ-ЗАОЧНИКІВ У МІЖСЕСІЙНИЙ ПЕРІОД

Гоч В.С.

(Шевченківський сільськогосподарський коледж)

В умовах переходу до ринкової економіки великим попитом на ринку праці користуються спеціалісти, які вміють нестандартно мислити, творчо застосовувати знання в непростих виробничих і соціальних ситуаціях. Навчити студентів самостійно вчитися, опанувати нові знання, сформулювати в них потребу в самоосвіті, розвинути високий рівень самоконтролю і самооцінки – ось завдання педагогів. Їх значення пояснюється ще й тим, що формування прийомів самостійної навчальної роботи – це не спеціальна дисципліна, а процес навчання, на сьогодні спрямований переважно на отримання готових знань.

Самостійна робота – це навчальна діяльність студента з виконання завдань викладача або за власним бажанням, яка спрямована на закріплення, розширення та поглиблення отриманих знань, а також на засвоєння нового матеріалу без сторонньої допомоги.

Уміння студентів самостійно працювати над матеріалом забезпечує високу професійну підготовку спеціалістів, формує уміння самостійно підвищувати свій науковий рівень у майбутньому, при необхідності самостійно вирішувати певні проблеми.

Доведено, що тільки ті знання, які студент набув самостійно, завдяки власному досвіду, думці і дії будуть насправді міцними. За даними ЮНЕСКО в процесі викладання навчального матеріалу засвоюється 15% інформації, яка сприймається на слух, і 65% – на слух і зір.

Якщо ж навчальний матеріал опрацьовується самостійно, індивідуально виконується завдання від його постанови до аналізу отриманих результатів, то засвоюється не менше 90% необхідної інформації.

Дидактичне значення самостійної роботи в професійній підготовці фахівців і розвитку їх інтелектуально-навчальних умінь полягає у тому, що:

- у процесі самостійної роботи студенти набувають більш повних і глибоких знань, які характеризуються системністю, оперативністю, гнучкістю і міцністю;

- самостійна робота об'єктивно впливає на формування самостійності мислення і суджень. Студенти виробляють у собі здатність висловлювати власні думки з навчальних тем або інших теоретичних питань;

- самостійна робота відіграє важливу роль в удосконаленні таких професійно-важливих якостей особистості, як наполегливість, завзятість і цілеспрямованість.

Важливо підкреслити, що всі риси, які виробляються з часом, в свою чергу впливають на підвищення ефективності самостійної роботи, а в подальшому – і на результативність самоосвіти фахівця.

Самостійна робота студентів є важливим фактором підвищення ефективності пізнавального процесу під час підготовки майбутніх фахівців. Це пов'язано з тим, що тільки в процесі самостійної роботи студент одержує міцні знання, розвиває вміння творчо мислити та використовувати знання у практичній діяльності.

Сьогодні у ВНЗ І рівня акредитації спостерігається значне зростання кількісного рівня навчально-методичного забезпечення організації самостійної, індивідуальної роботи студентів-заочників. Але кожний навчальний заклад створює це методичне забезпечення, виходячи з конкретних умов інформаційно-технічного, комп'ютерного оснащення навчального закладу, кадрового потенціалу, умов, які навчальний заклад може створити для самостійної роботи студентів.

Для студента – майбутнього фахівця – важливо не лише осмислити й засвоїти інформацію, а й оволодіти способами її практичного застосування і прийняття рішень.

Аналіз організації самостійної роботи студентів-заочників дозволяє виявити основні напрями вирішення цієї проблеми:

- раціональний розподіл часу студентів при вивченні дисципліни у робочому навчальному плані;
- повне методичне забезпечення дисципліни;
- постійний контроль за якістю роботи студентів.

Для раціонального розподілу часу студентів під час вивчення дисципліни велике значення має допомога викладачів у навчанні студентів самостійно опрацьовувати матеріал. Ця допомога може бути здійснена у вигляді надання студентові програми вивчення курсу, в якому є

розгорнутий план лекційних, лабораторних і практичних занять, бажано дати потижневий список питань і літератури, зазначити форму контролю знань. Крім того, у методичних вказівках бажано навести варіанти індивідуальних завдань та перелік питань до заліку чи екзамену. Використання таких розробок значно полегшує організацію роботи студенту-заочнику, особливо молодших курсів, зберігає час як викладача, так і студентів.

Повне методичне забезпечення дисципліни включає традиційні методичні розробки, навчальні посібники, підручники, електронні, довідники, зошити для лабораторних, практичних робіт, збірники завдань для самостійного вивчення курсу.

Придбання комп'ютерних лабораторій, де студент при самостійній навчальній діяльності зміг би працювати з електронним підручником, з Internet, з різними дискетами-джерелами необхідної інформації.

Створення навчальних комп'ютерних, електронних і відеобібліотек.

Самостійна робота може також виконуватися в бібліотеці технікуму, в навчальних кабінетах, в комп'ютерних класах, в домашніх умовах. Існує два її види:

✓ самостійне виконання індивідуальних завдань після навчальних занять;

✓ самостійна робота під керівництвом викладача.

Перший вид передбачає самостійне опрацювання студентами теоретичного матеріалу для виконання практичних робіт, домашніх контрольних робіт, рефератів для семінару, підготовки виступів, виконання індивідуальних завдань тощо.

Самостійна робота під керівництвом викладача – це форма осмислення теоретичного матеріалу, яка передбачає самостійне опрацювання студентом частини теоретичного навчального модуля в аудиторії під керівництвом викладача у вигляді консультації, яка проводиться викладачем у навчальному кабінеті, згідно з графіком.

У навчальних кабінетах міжсесійних консультацій повинні бути створені всі необхідні умови для отримання найвищого позитивного результату самостійної роботи. Кожен навчальний кабінет повинен бути забезпечений необхідними навчально-методичними засобами:

- опорними конспектами;
- підручниками;
- навчальними посібниками;
- довідковою літературою.

До форм самостійної навчальної діяльності студентів належить:

- ♦ робота з підручником, з довідковою літературою;
- ♦ складання конспектів, схем, таблиць, графіків;
- ♦ оформлення документів;
- ♦ робота з навчальними тестами, комп'ютерними програмами;

- ♦ підготовка інформації, повідомлень, реферату;
- ♦ складання алгоритму, інформаційного тексту, ситуаційних завдань;
- ♦ рішення практичних завдань, ситуаційних завдань;
- ♦ розв'язання задач;
- ♦ складання наочних посібників (альбомів);
- ♦ запис відеофільму;
- ♦ аудіозапис;
- ♦ аналіз;
- ♦ характеристика;
- ♦ складання діалогу тощо.

Методи – це способи роботи студентів, за допомогою яких досягається засвоєння знань, умінь і навичок, формується світогляд і розвиваються здібності. Методи самостійної роботи поділяються на три групи: словесні, наочні, практичні. До них належать:

- робота з підручником;
- випереджувальне вивчення літератури;
- спостереження;
- ознайомлення з наочними посібниками, аудіозаписом, схемами, таблицями, графіками;
- перегляд кінофільму;
- вивчення роботи обладнання;
- вивчення алгоритму;
- дидактичні матеріали нового покоління (електронні підручники), новітні засоби візуального супроводження;
- розумові вправи, тренінги;
- творчі роботи;
- індивідуальні роботи;
- робота бригадами;
- проблемне навчання;
- фізичні вправи;
- лабораторне дослідження;
- використання інтерактивних підручників;
- самоперевірка;
- модульне навчання;
- ділова гра;
- кейсове навчання;
- діалог, бесіда тощо.

У навчальному закладі застосовуються такі форми контролю самостійної навчальної діяльності студентів-заочників:

- ✓ відповідь на усні або письмові питання;
- ✓ перевірка конспекту, реферату, розв'язаних задач, розрахунків, виконаних графічних вправ і завдань, виконання індивідуальних завдань;

- ✓ тестування;
- ✓ аналіз;
- ✓ перевірка набутих практичних навичок роботи.

В організації самостійної навчальної діяльності студентів особливо важливим є правильне визначення обсягів і структури змісту навчального матеріалу, який виноситься на самостійне опрацювання, а також необхідного методичного забезпечення. До методичного забезпечення входять, як правило, засоби для виконання самостійної роботи (література, обладнання тощо).

Розробка методичних вказівок щодо організації самостійної навчальної діяльності студентів з кожної навчальної дисципліни дає можливість розв'язати багато організаційно-методичних проблем.

Самі методичні вказівки містять інформацію про те, на які питання слід звернути увагу, основні визначення та поняття, яку літературу використовувати, формули, алгоритми вирішення задач, ситуаційних завдань тощо.

При складанні методичних вказівок викладачі дотримуються таких вимог:

- завданнями для самостійної роботи студентів-заочників є будь-яке завдання викладача, яке виконується поза межами аудиторних занять. Це завдання для підготовки до різних видів контролю (поточного, рубіжного, підсумкового) як письмового, так і усного: поточні завдання для закріплення одержаних знань (на лекціях практичних та інших видах занять); завдання для самостійного набуття практичних навичок (виконання практичних завдань-задач); завдання для формування вміння вчитися;

- всі завдання, які виконуються студентами у позанавчальний час підлягають систематизації і подаються їм у вигляді плану-графіка самостійної роботи;

- при видачі студентам завдань для самостійної роботи бажано дотримуватися таких вимог до їх змісту: професійна орієнтація (досягається методом аналогії з функціональними посадовими обов'язками фахівців); наскрізний зв'язок між завданнями з тем дисципліни або декількох дисциплін; диференційованість – завдання повинні бути різних рівнів складності засвоєння знань та самостійності мислення залежно від можливостей студента (репродуктивні, пізнавально-пошукові, пізнавально-практичні, творчі, дослідницькі); поліваріантність для кожного рівня складності;

- для забезпечення навчання самостійної діяльності необхідно використовувати завдання та формування вміння вчитися;

- будь-яке видане завдання має підлягати контролю при мінімальних затратах часу викладача;

- розроблене завдання має відповідати специфіці дисципліни;

- при розробці та плануванні будь-яких завдань для самостійної роботи студентів необхідно враховувати приблизні орієнтири кількості завдань для повного засвоєння дій: розв'язання чотирьох задач дають ефект засвоєння 30%; п'яти – 50%; шести – 75%; семи – 100%.

Стрімкий розвиток комп'ютерної техніки та її різноманітного програмного забезпечення – одна з характерних ознак сучасного періоду розвитку суспільства. Технології, основним компонентом яких є комп'ютер, проникають практично в усі сфери людської діяльності. Те, що недавно вважалось фантастикою, завдяки науково-технічному прогресу у наш час стало реальністю.

Самостійна робота під керівництвом викладача – це форма осмислення теоретичного матеріалу, яка передбачає самостійне опрацювання студентом частини теоретичного навчального модуля.

У сучасному світі, який швидко змінюється і характеризується різким підвищенням інформатизації суспільних відносин, функція викладача дещо змінилася. Особливо це стосується керівництва самостійною роботою студентів.

Традиційною дидактичною системою самостійного навчання студента були відносини, які будувалися за принципом “викладач – студент”, “студент – студент”, “студент – викладач”. Не можна говорити, що така система відносин між викладачем і студентами є неефективною, але за сучасного стану розвитку інформаційних технологій і систем даний вид відносин можна вдосконалити і суттєво змінити.

В сучасних умовах процес навчання можна визначити як стосунки “викладач – комп'ютер – студент”, “комп'ютер – студент”, “студент – комп'ютер – студент”, “комп'ютер – студент – викладач”.

Як ми бачимо, роль викладача залишається основною, але його робота набагато спрощується, дозволяє більш ефективніше використовувати свій час, час студентів для закріплення, повторення, вивчення нового матеріалу чи виконання самостійної роботи.

Можна визначити такі основні переваги процесу самостійного навчання:

- комп'ютер дозволяє контролювати індивідуальний темп навчальної діяльності: студент має можливість самостійно вибрати момент переходу до наступної порції навчальної інформації, задавати швидкість подання задач, час розв'язання задачі. При цьому комп'ютер може бути певним регулятором, попереджаючи студента, що його темп роботи або занадто повільний, або необґрунтовано швидкий:

- комп'ютер дає змогу студенту самостійно переходити від більш високого ступеня складності навчального матеріалу до більш легкого і навпаки. Студент вибирає і визначає для себе ступінь складності навчальної задачі. Є можливість спробувати свої сили на різних рівнях складності та

враховувати прогалини в засвоєнні навчального матеріалу;

▪ образотворча роль комп'ютера – унікальна. Важливе значення мають образотворчі ефекти, з допомогою яких можуть демонструватися процеси і явища, які вивчаються. Комп'ютери роблять інформацію видимою, завдяки цьому фундаментально змінюючи людську комунікацію, бо носієм інформації стає картина (анімація, графіка);

▪ комп'ютер дає змогу інтенсифікувати і раціоналізувати час, який при традиційному навчанні витрачається на демонстраційні моменти, пошук інформації, на індивідуальний темп роботи з теоретичним матеріалом;

▪ комп'ютер допомагає індивідуалізувати процес навчання, застосовуючи окрему методiku, для кожного студента, що дозволяє враховувати його індивідуальні особливості, розвивати здібності, підвищувати якість засвоєння знань та необхідних умінь.

Можливості використання електронних носіїв інформації під час самостійного навчання дуже великі:

- полісенсорність, тобто вплив на різноманітні почуття людини;
- мультимедіальність, або можливість апаратного та програмного поєднання чи злиття в одному пристрої багатьох функцій і засобів інформації (медій);
- інтерактивність, або здатність до машинного діалогу “людина – комп'ютер”, що забезпечує студенту суб'єктивне відчуття успішності;
- симуляційність, або можливість імітації дійсних явищ, процесів чи пристроїв;
- комунікативність, або здатність до забезпечення з допомогою мережі візуального, звукового чи символічного зв'язку з іншою особою (зокрема, з іншим комп'ютером або устаткуванням);
- віртуалізація, або здатність до творення уявного світу, який називають віртуальною або кіберпросторовою дійсністю.

Виходячи з вищезазначеного, можна визначити такі основні види електронного супроводу самостійної роботи:

- ◆ електронний підручник;
- ◆ електронні методичні вказівки;
- ◆ тестові контролюючі завдання;
- ◆ електронна аудіовізуальна наочність тощо.

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи містять:

- ✓ пояснення основних понять та визначень з кожної теми;
- ✓ основні формули, ілюстрації (графіки, схеми), типові задачі (ситуації)

для самостійного вирішення:

- ✓ питання для самоконтролю, тести;
- ✓ перелік основної та додаткової літератури із зазначенням сторінок до кожної теми.

Це дає можливість чітко організувати і конкретно спрямовувати самостійну навчальну діяльність студентів та досягти кращих результатів у навчанні при скороченні затрат часу.

Важливе місце в навчальному процесі та в організації самостійної роботи посідають лабораторні та практичні заняття. Пам'ятаючи, що людина найкраще запам'ятає те, що вона виконувала самостійно, до організації практичного заняття викладач повинен підходити раціонально. Мала кількість часу на аудиторні заняття вимагає максимального зменшення непродуктивних затрат часу на практичних та лабораторних заняттях. Для цього розробляються інструктивно-методичні картки кожного такого заняття. В них чітко зазначається тема, мета заняття, основні завдання та послідовність їх виконання. Дається зразок правильного оформлення звіту з роботи. Керуючись такою інструкцією, студент самостійно виконає необхідні дослідження, вправи, завдання. Досвід роботи засвідчує високу ефективність використання такого виду допомоги та забезпечення індивідуалізації виконання завдань.

У коледжі використовують різноманітні прийоми організації самостійної навчальної діяльності студентів:

- організація роботи з навчальним матеріалом;
- спрямування роботи студентів із конспектом-схемою (опорним конспектом), розробленим викладачем;
- аналіз відеоматеріалу;
- аналіз виробничих (практичних) ситуацій;
- організація студентів для участі в навчально-виробничій грі;
- організація виконання індивідуальних завдань;
- організація студентів на підготовку виступів та написання рефератів.

Активізації навчальної діяльності сприяє також систематичність використання навчальних та контролюючих диференційованих тестів різних ступенів складності, багатоваріантних завдань, використання крос-юрдів, вправ з “ключами” для самоконтролю, вікторин, диспутів, круглих столів. Лише системна праця викладача стосовно розробки такого дидактичного матеріалу та його використання привчає студентів до постійної і активної діяльності як в аудиторії, так і поза нею.

Навчальний процес не може здійснюватися без ефективного зворотного зв'язку, який реалізується шляхом контролю за його результатами. Якість контролю знань студентів і його достовірність дуже важливі для прийняття правильних рішень щодо вдосконалення навчального процесу та організації самостійної роботи студентів. Використання більшості методів контролю передбачається після роботи студентів над навчальним матеріалом, тому вони не можуть впливати на хід роботи, глибину пізнання, спрямованість і результативність. Інструментом управління процесом пізнання може бути поточний контроль, якщо він використовується вчасно.

Поточний контроль дає змогу студентам-заочникам у процесі навчання сформуванню уявлення про свої здібності, зробити самооцінку і регулювати свої успіхи. У свою чергу, викладач впливає на діяльність студентів, вдосконалюючи форми й методи роботи, поліпшуючи якість навчання.

Під час вивчення навчальних дисциплін можна використовувати такі форми поточного контролю:

✓ контроль теоретичної підготовки з теми курсу (тести, усні та письмові опитування);

✓ контроль практичної підготовки з теми курсу (виконання індивідуальних завдань, розв'язування задач, виконання графічних робіт тощо);

✓ контроль підготовки до лабораторного або практичного заняття (виконання домашніх завдань, оформлення звіту з лабораторної роботи тощо).

Крім того, можливим і доцільним є так званий "нульовий" контроль з метою оцінки рівня підготовки студентів даної групи до вивчення теми. Це дозволяє правильно організувати вивчення нового матеріалу з урахуванням індивідуальних здібностей студентів.

Таким чином методичні пошуки педагогів у розв'язанні проблеми самостійної навчальної діяльності студентів-заочників у міжсесійний період мають бути спрямовані на:

- удосконалення методики організації самостійної навчальної діяльності, створення системи аудиторної і позааудиторної навчальної роботи; вдосконалення методик самостійного виконання лабораторних і практичних робіт, методики дослідницької і пошукової діяльності студентів; методи і прийоми усної та письмової самостійної роботи;

- створення системи дидактичного забезпечення самостійної навчальної діяльності;

- удосконалення технології самоаналізу та контролю засвоєння знань, умінь і навичок, здобутих студентами самостійно.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ

2.1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ В БУДІВЕЛЬНОМУ ТЕХНІКУМІ ДАУ: СЬОГОДЕННЯ ТА ПЕРСПЕКТИВИ

Музика П.М.
(Будівельний технікум ДАУ)

У 2000 році в технікумі розроблена довгострокова програма покращення та підвищення ефективності практичного навчання, терміном на 2000–2010 рр.

Програма передбачає перспективи розвитку, найважливіші засади та напрями структурної та організаційної перебудови практичної підготовки студентів, забезпечення їх конкурентоспроможного функціонування в умовах обмеженої діяльності будівельного комплексу та тимчасового зниження потреби у спеціалістах. Складний фінансовий стан будівельних організацій призвів до того, що організації відмовляються, або не мають змоги прийняти студентів на практику. Таким чином, вони фактично не беруть участі у практичній підготовці фахівців, які в найближчому майбутньому їм будуть вкрай необхідні.

Усі ці чинники вимагають всебічної активізації інтелектуального та духовного потенціалу викладачів, майстрів виробничого навчання, керівництва технікуму для корінного поліпшення практичної підготовки студентів.

Головною метою практичного навчання, як для керівників практик, майстрів виробничого навчання, так і для студентів, повинні бути наступні чинники:

- ✓ оволодіння сучасними методами і формами організації праці;
- ✓ оволодіння новими технологіями механізації будівельних процесів;
- ✓ формування професійних вмінь, навичок, які необхідні для прийняття самостійних рішень;
- ✓ уміння працювати в реальних умовах ринку;
- ✓ вибір та реалізація найбільш ефективних та якісно можливих професійних рішень;
- ✓ постійне оновлення своїх знань та творче застосування їх у практичній діяльності.

Для вирішення цих проблем в сучасних умовах виникає необхідність привести процес практичного навчання в технікумі у відповідність до соціально-економічного стану України.

Розробка даної програми, її зв'язок зі створенням виробничої бази технікуму є першим кроком у вирішенні проблем практичного навчання.

Принципами розробки програми є:

- максимальне використання попереднього досвіду організації та проведення практики;
- врахування сучасного економічного та структурного стану організацій, підприємств;
- ринкові взаємовідносини виробників та споживачів;
- особливості умов майбутньої роботи випускників.

Основне завдання навчальних закладів – підготовка студентів до практичної діяльності на виробництві. Підготовка до праці включає в себе, з однієї сторони, озброєння основами знань, необхідними у роботі, з іншої – формування професійних умінь і навичок.

У роботі спеціаліста важливе місце посідають уміння та здатність використовувати знання в умовах, що постійно змінюються, в практичній діяльності. Спеціаліст повинен уміти планувати свою роботу, робити розрахунки, приймати оперативні рішення на основі аналізу ситуацій, що склалися, контролювати хід і наслідки своєї праці. Кожна професія потребує оволодіння специфічними уміннями.

І уміння, і навички формуються в процесі діяльності. Для вироблення навичок необхідне багаторазове повторення дії: вправи, тренування. Формування умінь відбувається в процесі виконання студентами відповідних завдань: задач, розрахунків, аналізу ситуацій тощо.

Трудова діяльність потребує інтеграції знань, одержаних з різних навчальних дисциплін, об'єднання їх у конкретній праці. На це й повинно бути спрямоване послідовно організоване практичне навчання, яке реалізується на міждисциплінарних практичних заняттях, у курсовому проектуванні, в процесі виробничої практики.

Практичне навчання залежно від ступеня самостійності при виконанні завдань і змісту навчання складається із початкового оволодіння уміннями на практичних заняттях і під час навчальної практики, наближеної до виробничих умов, та удосконалення професійних умінь в процесі технологічної та переддипломної практик.

Практичне навчання необхідно розглядати як найважливіший засіб підготовки всебічно розвинутих людей, в результаті якого відбувається органічне поєднання навчання з продуктивною працею студентів, їх фізичний і розумовий розвиток, формування світогляду, моральне і естетичне виховання.

Під час проходження практики студенти беруть безпосередню участь у процесі матеріального виробництва.

Теоретичне і практичне навчання студентів забезпечує участь одночасно в розумовій і фізичній праці.

У результаті фізичної праці забезпечується більш конкретний прояв взаємодії людини з природою, пізнання і перетворення її, породжується

нова розумова діяльність. Молода людина повинна поєднувати в собі високий рівень інтелекту, моральну чистоту і фізичну досконалість.

Ставлення до праці, що формується в процесі практичного навчання, може проявлятися як життєва необхідність і як внутрішня потреба людини.

Зміст праці і правильно організовані форми й методи практичного навчання повинні бути направлені також на фізичний розвиток студентів, підвищення загальної працездатності та витривалості організму.

Праця студентів у процесі практичного навчання є критерієм достовірності знань, перевірки їх якості та надійності. Така праця сприяє більш змістовному вивченню теоретичної частини навчальних дисциплін, поглибленню і розширенню знань.

Взаємозв'язок практичного і теоретичного навчання студентів створює передумови вироблення у них здатності швидко орієнтуватись у різних виробничих умовах, застосовувати одержані знання на практиці, використовувати професійні уміння і навички.

Трудова діяльність студентів у процесі практичного навчання спрямована на формування переконань, тобто виконує виховні функції.

Одним із головних завдань практичного навчання є формування професійних навичок студентів, тобто якостей людини, що є основою успішного здійснення певного виду діяльності.

У процесі практичного навчання формуються такі здібності, як спостережливість, творче уявлення, швидкість і точність виконання певної операції, зосередженість, активність, удосконалення мислення. Саме те, що в процесі конкретної праці студент може перевірити правильність, достовірність знань, сприяє розвитку мислення.

Основною документацією для викладачів щодо організації практик є "Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України", графік практичного навчання, робочі програми з видів практики, інструктивні та навчально-методичні картки на кожне заняття. Замість інструкційних карток можна готувати окремі індивідуальні завдання для кожного студента або на ланку та графік переміщення їх по робочих місцях.

Методи практичного навчання: усна розповідь, бесіда, демонстрація, самостійно організоване спостереження, практичний показ, вправи, проектування, ділові ігри, виконання ролей, самостійне виконання виробничих завдань, робота на штатному робочому місці, перевірка результатів практики, умінь і навичок.

Для ефективного виконання всіх практичних завдань необхідно, щоб вони мали конкретний зміст, тобто будувались на основі врахування конкретного виробництва.

Практичне навчання – це складовий елемент підготовки студентів технікумів та коледжів за однією з професій конкретної галузі народного господарства, де розглядається зміст професійних знань, умінь і навичок,

методи і форми організації роботи, спрямовані на формування системи практичних умінь і навичок.

Спеціаліст, в якій би сфері він не працював, повинен бути добре підготовленим, знати економічні основи розвитку виробництва, вміти застосовувати одержані знання на практиці, володіти професійними навичками.

Молодші спеціалісти є безпосередніми організаторами технологічного процесу виробництва. Вони повинні вміти постійно вдосконалювати його.

Тому навчальними планами передбачено використовувати близько 40% навчального часу на практичне навчання.

Навчальна практика залежно від характеру спеціальності проводиться в навчальних, навчально-виробничих майстернях, у лабораторіях та організаціях.

Така практика може проводитись концентровано після вивчення всього необхідного теоретичного матеріалу, а також шляхом чергування з теоретичним навчанням.

Для одночасного заняття студентів групи ділять на підгрупи по 12–15 осіб.

У тому випадку, коли навчальна практика є продовженням теоретичного матеріалу з конкретних дисциплін, то вона називається навчальною з дисципліни. Керує цією практикою викладач даної дисципліни.

Навчальна практика з дисципліни проводиться як шестигодинне заняття на певному робочому місці.

Навчальна практика передбачає формування у студентів умінь виконувати розумові і фізичні трудові вправи, трудові прийоми, операції на рівні однієї з робочих професій, набути системи умінь і навичок з конкретної дисципліни.

Оптимальний об'єм і зміст навчальної практики визначає "Типова програма практики", складена для кожної спеціальності.

Виробнича технологічна практика проводиться в умовах виробництва, де буде працювати майбутній спеціаліст.

На основі навчального плану і типової програми практики складається робочий план проходження студентами виробничої технологічної практики.

Програма технологічної практики складається заступником директора з виробничого навчання разом з викладачами і узгоджується з представниками виробництва.

У програмі повинні бути вказані всі види робіт, час, необхідний для їх виконання, керівник роботи і місце, де кожен вид роботи буде виконаний.

Керують виробничою технологічною практикою викладачі.

По закінченні практики студенти складають звіти і одержують виробничі характеристики, які здають у навчальні заклади.

За результатами практики проходить захист звітів і підсумкова

конференція.

Основними завданнями переддипломної практики є набуття студентами умінь організаторської роботи на виробництві, узагальнення і закріплення професійних умінь і навичок, ознайомлення з економікою господарства, збір матеріалів для виконання дипломного проекту.

Керівництво виробничою переддипломною практикою здійснюють провідні спеціалісти виробництва.

Показником рівня виконання завдань виробничої переддипломної практики є участь студентів у громадському житті колективів.

У процесі виробничої переддипломної практики студенти одержують подальший розвиток професійних, а також організаторських здібностей, розвивають працездатність, спостережливість, закріплюють професійно-нальний динамічний стереотип.

Оскільки процес практичного навчання можна розглядати як особливий вид діяльності, яка має зовнішню, організаційну, і внутрішню, недоступну безпосередньому спостереженню, але визначальну складову ефективності та якості діяльності даної особистості, то можна з впевненістю зробити висновок, що практичне навчання – це особливий процес, який забезпечує необхідний розвиток навичок самоосвіти, самостійного мислення.

Саморозвиток особистості студента пов'язаний з великим обсягом навчальної, громадської, творчої діяльності, а процес практичного навчання в саморозвитку особистості неможливий при відсутності цих видів діяльності.

В умовах перебудови вищої освіти, на превеликий жаль, спостерігається тенденція зменшення ролі практичного навчання в загальному навчальному процесі. Відбувається зменшення часу, відведеного на навчальні та переддипломну практики. Така тенденція вимагає впровадження в процес практичного навчання цілісної системи форм, методів, засобів і прийомів навчання та виховання, зафіксованих у якісно нових підходах до організації навчально-пізнавальної діяльності студента.

У руслі висвітленого вище практичне навчання може розглядатись як форма переходу випускника навчального закладу від навчально-пізнавальної до самостійної професійної діяльності.

Розуміння саморозвитку особистості студента дозволяє визначити головні напрямки удосконалення практичного навчання в поєднанні з виховним процесом:

- відтворення в умовах лабораторій і кафедр імітаційних моделей реального виробництва та виробничих відносин;

- перенесення у виробничі умови тих форм організації практично-пізнавальної діяльності студентів, які забезпечать її практичну, професійну спрямованість.

Основною позицією в створенні умов для вирішення цих завдань є

організація самостійної праці студентів, що є необхідністю формування у кожного випускника переконань, які розглядають у трьох аспектах:

- специфічний елемент системи світогляду, який включає мотиваційно-потребову сферу, невід'ємну від життєвого досвіду і установок на суспільно-корисну діяльність;
- процес пізнання зовнішнього світу, який передбачає якісні зміни мотиваційно-потребової сфери під впливом об'єктивних (вплив середовища) і суб'єктивних (життєвий досвід) факторів;
- спосіб цілеспрямованої соціально-психологічної дії на особистість ззовні.

Умовою формування будь-якого переконання є знання, навички та вміння. Діалектична взаємозумовленість знань, умінь, навичок і переконань відображає єдність навчальної і розвиваючої функції процесу практичного навчання.

Якщо переконання розглядати як внутрішню основу активності особистості, то самостійна праця студентів під час практичного навчання надає єдину можливість перетворення ідеї в особисті переконання, без яких неможлива активна практична реалізація набутих у процесі навчання знань, навичок, умінь.

Мета підвищення якості підготовки спеціалістів – краще засвоєння певної суми знань і на цій основі формування практичних навичок, умінь; в подальшому – вміння самостійно поповнювати ці знання, що особливо важливо у саморозвитку особистості студента, якого необхідно готувати для роботи в будівельному комплексі.

Виробнича діяльність будівельного комплексу на даному етапі функціонування має свої особливості:

- ✓ для початку будівельного комплексу необхідний інвестор (замовник);
- ✓ продукція характеризується різнобічністю, великорозмірністю та матеріалоємкістю;
- ✓ різноманітність використаних матеріалів, предметів праці та механізмів;
- ✓ виконання робіт у різних природно-кліматичних умовах.

Тому навіть із застосуванням найсучаснішої електронно-обчислювальної техніки неможливо змоделювати виробничі ситуації, з якими зустрінеться молодий спеціаліст.

Відповідно головними завданнями для керівництва технікуму, коледжу, керівників практик, майстрів виробничого навчання завжди повинно бути:

- приділення найбільшої уваги саморозвитку студента як особистості;
- морально-психологічна підготовка студента до сприйняття реального стану справ як у галузі виробництва, так і в державі в цілому.

Для реалізації усіх вимог до підготовки молодого спеціаліста та саморозвитку його особистості під час практичного навчання необхідно

приділяти увагу виховній роботі.

Практичне навчання і виховання студентів у діяльності технікуму невіддільні. Вони взаємно переплітаються і доповнюють одне одного. У вихованні студентів найважливіша роль належить всім без винятку видам занять: в аудиторіях, лабораторіях, навчальних майстернях, на виробничій практиці. Керівникам у справі всебічного виховання студентів надані безмежні можливості. Немає і не може бути жодної дисципліни, жодного виду заняття, які б позбавляли керівника таких можливостей.

Виховання студентів у вищих навчальних закладах I–II рівнів акредитації має свої особливості:

- переважна більшість студентів – це молодь шкільного віку, яка, як правило, не перебуває під безпосереднім впливом батьків, а на період виробничої практики – і під достатнім впливом вихователів свого технікуму;
- контингент студентів складається з випускників різних шкіл з неоднаковим рівнем виховання;
- у групах може бути молодь з різним життєвим досвідом: учні 15–16 років безпосередньо зі школи і такі, що вже працювали на виробництві або відслужили в армії;
- серед студентів є такі, що прийшли навчатись свідомо, за покликанням, але поряд з ними можуть бути студенти, які прийшли в технікум випадково, у них ще треба сформувати любов до майбутньої професії;
- студентам вперше в своєму житті доводиться самостійно розв'язувати ряд практичних питань: як витратити свій бюджет на харчування, купівлю речей, культурні потреби тощо;
- неоднакове трудове виховання студентів. Одні з раннього віку звичні до фізичної праці, до порядку і дисципліни, а інші ставляться до цього зневажливо.

Ці та інші особливості потребують посиленого і особливо індивідуального виховання студентів. Згадані особливості повинні постійно бути в центрі уваги всієї системи навчально-виховної роботи. Розуміння різних особливостей, головним чином, віку, освітнього рівня, життєвого досвіду, загального розвитку, умов побуту та навчання різних категорій студентів, матеріальної забезпеченості та суспільного положення батьків повинно бути головним принципом системи виховної роботи в цілому і особливо в процесі практичного навчання. У цій справі формалізм і шаблонність неприпустимі.

Головною причиною формалізму під час практичного навчання є:

- ✓ не продумане до кінця планування виховних заходів з урахуванням конкретних умов навчання, вікових особливостей студентів, їх запитів тощо;
- ✓ відсутність дійового зв'язку між навчальним закладом і підприємством;
- ✓ неузгодженість вимог і пропозицій окремих викладачів, керівників практики та майстрів виробничого навчання;

▼ несвоєчасне реагування на випадки порушення практикантами трудової та виробничої дисципліни;

▼ недостатня участь у виховній роботі студентських організацій, профспілок тощо.

Відповідно до навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України, практичне навчання студентів технікумів складається з трьох видів практики:

- ◆ навчальна практика;
- ◆ виробнича технологічна практика;
- ◆ виробнича переддипломна практика.

Навчальну практику студенти технікуму проходять у навчально-виробничих майстернях. Практика є одним з найбільш дієвих засобів виховання цілої сукупності якостей молодого спеціаліста:

- уміння раціонально використовувати робочий час;
- уміння грамотно і правильно використовувати устаткування;
- формування навичок творчого ставлення до праці;
- економне використання матеріалів, електроенергії, інструментів;
- застосування сучасних методів праці, які підвищують її продук-

тивність;

- дотримання загальної трудової і технологічної дисципліни;
- додержання виробничої культури праці;
- уміння працювати в колективі та з колективом.

Навчальна практика для студентів є вступом у їх майбутню практичну діяльність, початком їх трудової біографії.

Переступаючи поріг майстерні, студенти потрапляють у незвичний для них світ. Тут багато нового й цікавого, що вражає їх увагу. Увагу приваблює все: зовнішній і внутрішній вигляд приміщення, устаткування, загальний порядок.

▲ Негативний вплив на виховання студентів має неохайний вигляд майстерні, цеху: забруднені двері, які зі скрипом відчиняються, відламані або погано закріплені ручки, відсутність на майстерні таблички з її назвою, розкидані у безладді матеріали, інструменти. Недопустимими є забруднені віконні шибки, покриті шаром пилу електричні лампочки, трубопроводи...

Дуже погано, коли на початок заняття, особливо першого, обладнання робочих місць забруднене, з облізлою фарбою, інструмент має неприємний вигляд. У такому випадку навіть шкідливо ставити питання про виховання у студентів виробничої культури.

Завжди після закінчення практики студентам необхідно самим привести робочі місця в належний вигляд: усунути несправності, заправити інструменти, підфарбувати верстати, лещата, ручки інструментів.

Коли група практикантів однаково одягнута – це не тільки красиво, це дисциплінує, підтягує, зобов'язує й виховує студентів. Наявність у працюю-

ючих зручного, за зростом зшитого спецодягу – вимоги не тільки санітарно-гігієнічні та естетичні, а й вимоги правил техніки безпеки.

Практичне навчання покликане прищеплювати студентам інтерес до майбутньої професії, викликати бажання трудитися. Любов до праці є одним із головних елементів виховного процесу.

Не можна говорити про прищеплення любові до професії, поваги до праці, про виховання патріотичних почуттів у студентів, які працюють у майстернях, обладнаних застарілим, спрацьованим устаткуванням.

Навчання студентів із залученням їх до випуску товарної продукції, як показує досвід багатьох років, дає ефективні результати. Навчальна практика стає цілеспрямованою, оскільки суспільно корисна праця має більше виховне значення, ніж праця задля придбання практичних навичок.

У процесі навчання з випуском продукції вирішується багато різноманітних і у майбутньому важливих для випускників питань.

Багатьом випускникам технікумів, безумовно, доведеться займатись організацією виробництва. В технікумі це завжди враховують. Необхідно організувати індивідуальні змагання, наприклад, за такими показниками:

- під час практики систематично перевиконувати встановлені норми при відмінній якості виробів;
- не допускати браку при виготовленні продукції;
- своєчасно і якісно виконувати домашні завдання;
- суворо дотримуватись правил техніки безпеки і протипожежної техніки;

• дбайливо використовувати інструменти і ощадливо витрачати матеріали;

- берегти устаткування і в чистоті утримувати своє робоче місце;
- економно витрачати електроенергію тощо.

Хід змагання і виконання зобов'язань необхідно перевіряти в кінці тижня, а після закінчення всієї практики робити загальні підсумки. Результати змагання необхідно висвітлювати в стінгазеті.

На період практики в навчально-виробничих майстернях технікуму із числа студентів необхідно вибрати цеховий комітет, який займається розв'язанням таких питань:

- поліпшення трудової дисципліни;
- підвищення якості продукції, яка виготовляється в майстерні;
- покращення умов праці практикантів і робітників майстерні;
- збирання раціоналізаторських і винахідницьких пропозицій;
- боротьба за своєчасне виконання плану випуску продукції.

У майстернях працює редколегія сатиричної стінгазети, ведеться облік порушень трудової дисципліни і порушень технології виробництва.

Одним із найактуальніших питань сучасності є впровадження наукової організації праці в усі ланки і галузі виробництва. У цій справі непомірно

зросла роль вищих навчальних закладів I–II рівнів акредитації і, в першу чергу, їх майстерень, де студенти починають набувати практичних навичок, адже майбутній спеціаліст зобов'язаний уміти організувати працю людей, підбирати найбільш раціональні методи виконання роботи, а інколи й самому виконувати конкретну роботу; він повинен відповідати за якість роботи. Саме на цьому етапі практичного навчання необхідно безпосередньо прищеплювати елементи наукової організації праці.

В умовах діяльності навчально-виробничих майстерень до основних вимог НОП слід віднести:

- раціональну організацію робочого місця студента;
- достатнє і правильне освітлення приміщення та робочого місця;
- забарвлення устаткування і приміщень відповідно до вимог промислової естетики;
- зниження виробничого шуму і вібрації до встановлених норм;
- проведення заходів по боротьбі за чистоту оточуючого середовища;
- створення сприятливого мікроклімату;
- застосування музичного супроводу трудового процесу.

Багаторічним досвідом доведено, що навчальну практику найбільш доцільно проводити зосереджено. Це сприяє економії навчального часу, створює найбільш сприятливі умови поєднання теорії з практикою і залучає колектив майстрів виробничого навчання до активної виховної роботи серед студентів технікуму.

При видачі завдань слід ураховувати індивідуальні особливості студентів, які прибули в технікум безпосередньо зі школи, виробництва, армії, та студентів, які захоплюються певною дисципліною чи якоюсь практичною роботою в гуртках.

Щоб не перевантажувати їх, завдання дають невеликі, а в цілому ця робота коректується планом виховної роботи на період навчальної практики під керівництвом куратора. Як показує досвід, посилені завдання з урахуванням індивідуальних особливостей студентів роблять їх навчання більш цікавим, захоплюючим, викликають інтерес до знань, допитливість та залучають до творчості.

Нема сумніву в тому, що саме в умовах виробництва на етапі технологічної та переддипломної практик започатковується те головне, що в майбутньому визначає студента як спеціаліста, безпосереднього організатора і керівника дорученої йому ділянки роботи.

Головним завданням технологічної практики є ознайомлення студентів з організацією виробничого процесу, закріплення знань, одержаних при вивченні спеціальних дисциплін і набуття практичних навичок зі спеціальності.

Переддипломна практика має на меті узагальнювати та удосконалювати знання і практичні навички, знайомити із сучасною технологією

праці й економікою виробництва, сприяти набуттю навичок організаторської роботи з обраної спеціальності, збиранню і підготовці матеріалів для дипломного проекту.

Значно краще, з точки зору виховання, коли переддипломну практику проходять на місці майбутньої роботи випускників, або коли практиканти перебувають на штатних посадах.

Запорукою підвищення ефективності практичного навчання студентів є тісна взаємодія навчально-виховних зусиль навчального закладу і підприємства. Адже у вихованні, як ніде, виключно великого значення набуває принцип єдності та безперервності вимог усіх, хто має відношення до виховання і навчання.

Перед виробничою практикою необхідно провести цілий ряд заходів, які мають корисні наслідки:

✓ ознайомити студентів з метою і завданням практики, з їх обов'язками і правилами. Видати студентам програму практики з методичними вказівками та графік проходження практики;

✓ дати поради про режим дня, роз'яснити, як він впливає на загальний стан студента, його здоров'я, активність у роботі, про те, що при додержанні режиму дня звільнюється багато робочого часу, який можна раціонально використовувати для самопідготовки, культурного відпочинку, заняття спортом, відвідування музеїв, театрів, визначних місць, тобто для саморозвитку;

✓ порадити студентам, як раціонально витратити свій бюджет на харчування, придбання речей, на культурні потреби, придбання особистої художньої та спеціальної літератури, нагадати і про можливу допомогу батькам;

✓ видати індивідуальні завдання:

- зйомка відеофільмів, фотодокументів, виготовлення макетів, моделей для навчальних цілей технікуму;
- прочитати книгу, подивитись спектакль, кінофільм;
- встановити зв'язок з випускниками технікуму, які працюють на місці практики;
- вивчити громадське життя підприємства;
- вивчити історію, традиції та заслуги організації, закладу, міста чи району, на території якого студенти проходять практику;
- провести агітаційно-роз'яснювальну роботу серед випускників шкіл, які виявили інтерес до навчального закладу, де навчаються практиканти;
- провести бесіду на ділянці, бригаді;

✓ роз'яснити, що робити у випадку, коли підприємство не забезпечує практику за спеціальністю;

✓ спрямувати студентів на додержання правил техніки безпеки та протипожежної техніки, проаналізувати причини нещасних випадків;

✓ проаналізувати випадки порушення трудової і виробничої дисципліни та їх наслідки;

✓ порадити, як поводитися з адміністрацією, старшими, колективом робітників та інженерно-технічними працівниками;

✓ роз'яснити, у чому шкідливість куріння взагалі й особливо під час роботи в цеху, у вогнебезпечних місцях;

✓ направляти студентів на практику в місця можливого майбутнього працевлаштування. Крім цього, при розподілі на практику до уваги необхідно брати:

- успішність студентів та їх дисципліну;
- наявність житлової площі;
- сімейний і матеріальний стан студентів та їх батьків;
- можливість заробітку;
- наявність кваліфікованих кадрів на підприємстві;
- нахили студентів до раціоналізаторської роботи;
- захопленість студентів професією;
- наявність спортивних баз.

✓ необхідно організовувати зустрічі з новаторами і кращими працівниками виробництва, а також зі студентами, які повернулися з практики.

Для контролю за ходом практики і дієвої допомоги в цій справі у технікумі необхідно магі графік контролю, згідно з яким до цієї роботи залучається дирекція, класні керівники і керівники практики.

Під час перевірки практики представникам технікуму слід зосередити увагу на таких питаннях:

- ◆ Чи відповідають місця практики спеціальній підготовці студентів.
- ◆ Як виконуються правила техніки безпеки та протипожежної техніки.
- ◆ Чи своєчасно і якісно виконується програма практики.
- ◆ Житлові умови практикантів, які проживають у гуртожитках.
- ◆ Де і як харчуються студенти.
- ◆ Яку громадську роботу вони виконують.
- ◆ Чим займаються у вільний час.
- ◆ Чи відвідують лекції, збори.
- ◆ Забезпеченість практикантів спецодягом.
- ◆ Умови самостійної підготовки, забезпеченість спеціальною літературою.
- ◆ Які, хто і скільки прочитав книг, статей.
- ◆ Своєчасність присвоєння студентам робочих розрядів.
- ◆ Яку участь вони беруть у спортивних заходах, в художній самодіяльності.

Значний вплив на добросовісне ставлення до практичного навчання має захист реальних дипломних проектів. Студенти протягом усієї виробничої практики з відповідальністю вивчають питання організації і технології виробництва, проявляють ініціативу у вирішенні різних технічних проблем, більш раціонально використовують свій робочий час, що є дієвим фактором у саморозвитку особистості студента.

2.2. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ З ЕКОНОМІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Золотухіна Т.Д.
(Красноградський технікум
механізації сільського господарства)

Нині в Україні відбувається процес розбудови відкритої, конкурентоспроможної економіки ринкового типу, інтегрованої у світову господарську систему.

За умов ринкової економіки успішно функціонують лише ті підприємства, які грамотно і компетентно визначають вимоги ринку, створюють і організовують виробництво конкурентоспроможної продукції, що забезпечує високу продуктивність. Сьогодні ринок праці вимагає чіткого визначення компетентності спеціалістів різного рівня, розкриття професійної значимості виробничих функцій, відображення шляхів формування потрібної системи інтегрованих знань та умінь.

Поставлені завдання можуть успішно вирішувати лише ті спеціалісти, які добре володіють економічними знаннями, вміннями та навичками.

Сучасне навчання має безліч різноманітних видів, форм і методів.

Одним із них є практична підготовка студентів.

Тому практичному навчанню з економічних дисциплін приділяється велика увага. Циклова комісія економічних дисциплін виходить з того, що дидактичною метою практичних занять є формування у студентів професійних умінь, а також практичних навичок, необхідних для вивчення інших дисциплін та майбутньої професійної діяльності. При кабінеті економічних дисциплін створюють базу нормативно-правових документів, які регламентують діяльність підприємств.

Всі практичні заняття з економічних дисциплін, починаючи з економіки підприємства, планування та організації діяльності підприємств, а також з економічного аналізу, менеджменту, маркетингу проводяться з використанням матеріалів конкретних підприємств. При цьому заздалегідь визначаються базові підприємства, в яких беруться первинні та зведені документи, які є основою для проведення економічних розрахунків,

планування виробничих та економічних показників, складання бізнес-плану діяльності підприємств, аналізу господарської діяльності. Базою для практичної підготовки студентів, крім навчальних кабінетів і лабораторій, є навчально-дослідне господарство закладу, на основі якого викладачі економічних дисциплін разом зі студентами складають технологічні карти виробництва продукції, проводять аналіз виробничо-господарської діяльності з написанням конкретних висновків і пропозицій щодо підвищення ефективності його діяльності.

Вимоги до проведення практичних занять з економічних дисциплін зумовлюються завданнями підвищення якості і ефективності підготовки спеціалістів відповідно до прийнятих рішень в галузі вищої освіти.

Практичні заняття з економічних дисциплін розглядаються як найважливіший елемент навчального процесу, тому і застосовуються найбільш раціональні методи їх проведення, спрямовані на інтенсифікацію та ефективність аудиторної і позааудиторної роботи.

Вибір методів навчання залежить і від реальних можливостей та засобів навчання. Засоби навчання створюють можливість для індивідуального навчання. Обґрунтованим повинен бути вибір методів і прийомів навчання навіть і при достатній кількості засобів.

Поділ студентської групи на підгрупи, як показує досвід, підвищує якість навчання. Кожен студент працює індивідуально, оскільки роботи виконуються на прикладі різних підприємств району. Це дає змогу краще організувати їх роботу, тому що викладач має можливість контролювати дії кожного студента, перевіряти їх знання, додатково пояснювати важкий матеріал, а також індивідуально працювати зі студентами.

Основною умовою практичних занять є самостійне розв'язування завдань (ситуацій), але обов'язково під керівництвом викладача. Важливо, щоб викладач, використовуючи метод зворотного зв'язку та інтуїцію, навчився бачити, як студент сприймає матеріал, поетапно виконуючи практичну роботу, і своєчасно, правильними методичними прийомами міг підказати вірну відповідь. Завдання викладача використовуючи активні методи розвивати мислення студентів і утримувати їх увагу протягом всієї практичної роботи.

Студенти самостійно виконують завдання і визначають певні закономірності. Для всіх практичних занять з економічних дисциплін викладачі розробили інструкційні картки та методичні вказівки щодо виконання аудиторних і позааудиторних практичних робіт. Кожну практичну роботу студенти захищають у формі тестування, диктантів або усного опитування.

Як показує досвід, така методика проведення найбільш ефективна на початковій стадії вивчення економічних дисциплін. Коли студенти уже добре володіють теоретичними основами економіки, знають методику визначення основних виробничих та економічних показників, необхідно використо-

увати і сучасну комп'ютерну техніку. Це дає можливість застосувати міждисциплінарні зв'язки, отримати максимум знань за мінімальний час. Адже викладання економічних дисциплін повинно йти в ногу з часом, а нові методи оволодінання ними – враховувати сучасні вимоги до застосування інформаційних технологій.

Як стверджують результати досліджень учених, 80% інформації людина сприймає через зір і лише 11% – на слух. При цьому вона запам'ятовує 10% прочитаного матеріалу, близько 20% почутого, пам'ятає близько 30% побаченого і 50% інформації, яка подається в комбінованому вигляді. Досвід свідчить про те, що при однотипній методиці проведення практичних занять інтерес до їх виконання знижується. Тому викладачам циклових комісій слід урізноманітнювати методи і прийоми проведення практичних занять: це і проведення ділових ігор з окремих тем, заняття на виробництві, екскурсії на переробні підприємства району, використання комп'ютерних технологій, традиційні практичні заняття.

Практична підготовка студентів здійснюється не лише на практичних заняттях. Наступним етапом закріплення, систематизації, поглиблення теоретичних знань і набуття практичних навичок з економічних дисциплін є навчальна практика з планування та організації діяльності підприємств і економічного аналізу. Програмами навчальних практик передбачено складання бізнес-плану діяльності сучасних аграрних підприємств, аналіз їх господарської діяльності. Для захисту практики студентам пропонується розробити бізнес-план одного з напрямів підприємницької діяльності.

Наступною складовою практичної підготовки студентів є виконання курсової роботи з організації і планування діяльності підприємств. На прикладі конкретних підприємств та навчально-дослідного господарства технікуму студенти виконують відповідні розрахунки, складають таблиці, діаграми, графіки. Це свого роду самостійна творча робота кожного студента з окремої теми дисципліни. Обов'язковим елементом цього виду роботи є їх захист, на якому присутні всі студенти групи. Це дає можливість студентам ознайомитись із роботою не лише свого підприємства, а й інших підприємств регіону.

Після завершення теоретичного курсу студенти проходять виробничу переддипломну практику, де також оволодівають певними вміннями і навичками економічної роботи. Захист практики проводиться в навчальному закладі. Останнім часом заслуговує на увагу захист практики на виробництві. В цьому випадку оцінку рівня професійної компетентності молодшого спеціаліста в розв'язанні реальних виробничих завдань дає і керівник практики від підприємства. Все це засвідчує важливість практики для формування міцних знань та власного виробничого досвіду студентів.

З метою поліпшення практичного навчання цикловими комісіями проводяться конкурси професійної майстерності, на яких студенти беруть

участь у конкурсі плакатів, випуску стіннівок, в олімпіадах з дисциплін. Цікаво проходять зустрічі з представниками виробничих підрозділів.

При кабінетах доцільно організувати роботу гуртків. Основним напрямом його діяльності є дослідна робота. Викладач визначає тему роботи і студенти за власним бажанням вибирають об'єкти дослідження, протягом другого та третього курсу збирають матеріал, проводять аналітичні розрахунки, роблять відповідні висновки та пропозиції. Кращі роботи залучаються до участі в обласному конкурсі творчих робіт студентів "Студентські ініціативи". Така форма роботи розвиває творчу активність, економічне мислення, організаторські вміння, практичні навички, тобто здійснюється підготовка до майбутньої професійної діяльності.

Головне в діяльності викладача – це досягнення кінцевого результату навчання, ефективне вирішення завдань не лише формування знань, умінь і навичок, але й виховання і розвиток студентів. При виборі шляхів здійснення практичного навчання необхідно пам'ятати, що немає універсальних методів і прийомів навчання, немає недефективного методу, яким можна замінити всі інші. Це не може бути самоціллю. Прагнення включити до навчального процесу нові методи і прийоми без достатньої на це основи є нічим іншим, як педагогічною модою.

Враховуючи те, що кожен із методів має свої переваги і недоліки, викладач не повинен надавати перевагу тому чи іншому методу, а використовувати їх у системі, у взаємозв'язку, прагнучи досягти найкращих результатів у виробленні в студентів умінь і навичок, розвитку активного мислення. Для підвищення якості підготовки спеціалістів необхідні, по-перше, аналіз і оцінка ефективності кожного методу стосовно конкретного змісту, по-друге, не окремих прийом чи метод, а певна сукупність, система педагогічних мір, побудована на основі дидактичних принципів.

Досвід показує, що від того, як організовано проводиться практичне навчання студентів з кожної дисципліни, як ефективно використовується час, відведений для кожного виду практики, значно залежить якість підготовки фахівців.

2.3. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА – ЗАПОРУКА ПРОФЕСІОНАЛІЗМУ

Бахмат С.В.

(Таращанський агротехнічний коледж)

Формування та всебічний розвиток особистості, забезпечення умов для самовизначення і самореалізації – головна мета галузі освіти на етапі побудови розвинутого демократичного суспільства. Підготовка висококваліфікованих фахівців є основним завданням вищих навчальних закладів I–II рівнів акредитації.

Перебудова вищої освіти передбачає підготовку спеціалістів на більш високому рівні, який повинен відповідати вимогам ринкових відносин, поєднувати глибокі фундаментальні, теоретичні та практичні навички.

Основним завданням викладачів відділення "Правознавство" є правова підготовка студентів з урахуванням удосконалення юридичної освіти, а також формування високого рівня правової культури.

На формування правової культури студента впливають не лише суспільні, а й конкретні умови його життя, насамперед організація навчального процесу, позанавчального часу.

На лекціях, семінарських і практичних заняттях викладачі юридичних дисциплін найкращою формою підвищення активності студентів вважають проблемний підхід до тих чи інших явищ правового характеру, тому що проблема змушує змістовніше і ширше мислити, шукати вірний вихід із ситуації, що склалася.

Викладачі відділення "Правознавство" нашого коледжу приділяють значну увагу практичному навчанню студентів. У прийнятій у наш час системі навчання важливе місце посідають практичні заняття, які передбачені навчальними програмами. Так, з кожної навчальної дисципліни розроблено сучасні методичні комплекси, які активно забезпечують навчальний процес. Кожен викладач має інструкційні картки для проведення практичного заняття. В них передбачено узагальнення і систематизацію знань з попередньої теми, відповіді на контрольні запитання, а також вирішення практичних ситуацій, складання і оформлення різних документів. У кінці кожного заняття студенти готують звіт про проведену роботу.

Метою практичного заняття є вдосконалення і закріплення, а також перевірка набутих знань студентів. У процесі практичних занять студенти набувають нові та використовують раніше здобуті знання для розв'язування ситуаційних вправ. Пояснюючи проведення практичних занять, викладач повинен спиратися на діючі нормативні акти, постанови Пленуму Верховного Суду України, тобто діючу судову практику.

Значну увагу викладачі відділення приділяють проведенню навчальних практик. Так, до кожної навчальної практики розроблено робочі програми, кожному студенту видається конкретне індивідуальне завдання. Під час практичних занять студент закріплює і систематизує одержані знання, а також отримує нові.

Звичайно, в сучасних ринкових умовах неможливо підготувати конкурентоздатного на ринку праці, висококваліфікованого юриста тільки засобами навчальної практики. А тому найбільшу увагу слід приділяти виробничій практиці та створенню умов, за яких студент зміг би застосувати теоретичні знання та чинне законодавство до конкретної життєвої ситуації та відчувти відповідальність за результати своїх дій.

З цієї метою при відділенні "Правознавство" створена та ефективно

діє громадська юридична консультація, основне призначення якої – надавати безкоштовні юридичні послуги громадянам. Консультація обладнана комп'ютерною технікою, на стендах відображені зразки основних юридичних документів: позовних заяв, скарг. Також консультація коледжу забезпечена періодичними виданнями (журнали “Право України”, “Юридичний Вісник” тощо). Громадська юридична консультація є невід’ємною складовою частиною набуття практичних навичок студентами відділення, оскільки саме студенти III–IV курсів залучаються для роботи у консультації, де надають допомогу громадянам з питань написання позовних заяв, скарг, роз’яснюють чинне законодавство, дають консультації з питань трудового, шлюбно-сімейного, кримінального, цивільного законодавства. В громадській консультації завжди є черговий викладач, який у складних ситуаціях допомагає прийняти правильне рішення. Громадська юридична консультація допомагає студентам не лише оволодіти практичними навичками в застосуванні законодавства, але й поглибити свої знання, адже студенти систематично працюють з програмою “Ліга-Закон”, а тому завжди в курсі усіх змін, які відображені в законодавстві України.

Практичне навчання студентів не обмежується діяльністю юридичної консультації. Викладачі відділення ефективно практикують проведення навчальних занять на виробництві, зокрема заняття в суді, що має особливо важливе значення при вивченні таких навчальних дисциплін, як “Цивільний процес” та “Кримінальний процес”, “Цивільне та сімейне право”, “Кримінальне право”. Студенти мають змогу оволодіти навчальним матеріалом, спостерігаючи процес розгляду справ, а також закріпити теоретичні знання на судовому засіданні. Практикують подібні заняття і при вивченні навчальної дисципліни “Реєстрація актів цивільного стану”. Студенти безпосередньо у відділах РАЦСу знайомляться з видами документів, бланками свідоцтв, заяв, актовими книгами, порядком їх оформлення та зберігання.

На відділенні практикуються заняття, які проводяться в нотаріальних конторах. Як правило, це відбувається при вивченні другої половини навчальної дисципліни, коли студенти вже мають певний обсяг теоретичних знань, а тому зможуть не лише їх закріпити, але й поставити запитання, які їх цікавлять, працівникам нотаріальної контори.

Не менш важливе значення в практичному навчанні студентів має організація переддипломної практики. Це заключний момент у системі практичного навчання та підготовки молодших спеціалістів, а тому він вимагає особливої відповідальності до його організації та проведення. Студенти відділення “Правознавство” проходять переддипломну практику в два етапи:

- ◆ практика в судових та правоохоронних органах;

- ◆ практика на підприємствах.

На першому етапі студенти ознайомлюються з особливостями організації та діяльності суду, прокуратури, нотаріату, адвокатури, органів РАЦСу, державної виконавчої служби, служби зайнятості, завданнями, функціями та компетенцією перелічених органів.

На другому етапі вони проходять практику на підприємствах і виконують обов’язки юрисконсульта. Згідно з програмою практики студенти здійснюють договірну, претензійну та позовну роботу на підприємстві; проводять роботу щодо дотримання трудового законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, дисципліни праці; знайомляться з діяльністю кадрових служб, юридичної служби на підприємстві, беруть участь у підготовці проектів наказів, розпоряджень, готують проекти договорів.

З метою здійснення контролю за порядком проходження практики за кожним студентом закріплений керівник практики з числа викладачів відділення, які обов’язково виїжджають на місце проходження практики, опитують безпосередніх керівників на виробництві про стан проходження практики, перевіряють оформлення студентами необхідної документації, надають методичну та практичну допомогу.

За результатами проходження практики студенти оформляють щоденники, тобто звіт про проходження практики. Після проходження практики відбувається захист практики в присутності студентів, викладачів, керівників практики, заввідділенням. Студенти не лише звітують про проведену на підприємстві роботу, але й відповідають на запитання аудиторії, керівника практики та викладачів.

Приємно, коли проведена робота приносить конкретний результат, а результат роботи – це підготовка таких фахівців, які були б потрібні суспільству, на яких є попит, які зможуть працевлаштуватися.

Адже які б методи і прийоми не застосовувалися, гріш ціна нашим зусиллям, якщо випускники поповнюють ряди безробітних.

Так вже сталося, що відділення “Правознавство” пишається своїми випускниками, значна частина яких, проходячи саме переддипломну практику, знаходить своє перше робоче місце, а викладачі отримують схвальні відгуки на адресу коледжу.

Нині відділення серед своїх випускників має працівників апарату суду, органів державної виконавчої служби, РАЦСу, секретаріату ВРУ, господарського суду.

Значна частина наших випускників знайшли своє місце в системі приватних структур – фірм, компаній, які займаються зовнішньо-економічною діяльністю, будівництвом, перевезенням, не кажучи про те, що переважна більшість випускників навчається у вищих навчальних закладах.

Тому в сучасних умовах підготовка висококваліфікованого юриста неможлива без ефективної теоретичної і практичної підготовки. Така практична підготовка включає в себе систему, яка діє, починаючи з другого курсу: семінарські заняття, практичні заняття, навчальна практика, діяльність громадської юридичної консультації, переддипломна практика плюс бажання, розум, витривалість, знання викладачів та студентів.

2.4. РОЛЬ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ У ПОКРАЩЕННІ РІВНЯ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ

Мандрик М.С.
(Вишнянський державний аграрний технікум)

Суттєвою ознакою сучасного науково-технічного прогресу у всіх сферах діяльності людини є широке застосування комп'ютерних технологій, заснованих на використанні електронно-обчислювальних машин (ЕОМ). Сьогодні, а тим більше майбутнє, вже важко уявити без комп'ютерів та іншої електронно-обчислювальної техніки. Адже саме завдяки їм стала можливою швидка переробка величезних обсягів інформації, проведення необхідних розрахунків, виконання різних видів робіт, пов'язаних з обробкою текстових та ілюстраційних зображень, організація оперативного отримання та передачі інформації, збереження її значних обсягів у електронному вигляді. Завдяки обчислювальній техніці підвищується продуктивність праці людини, зростає обсяг робіт, які вона може виконати.

Стрімкий розвиток комп'ютерної техніки та її різноманітного програмного забезпечення – це одна з ознак сучасного періоду розвитку суспільства. Технології, основним компонентом яких є комп'ютер, використовуються практично у всіх сферах людської діяльності. Тепер практично неможливо уявити сучасний навчальний заклад без широкого повсякденного застосування комп'ютерних технологій. Комп'ютер став неодмінним атрибутом робочого місця працівників багатьох професій.

Педколектив навчального закладу повинен докладати максимум зусиль для впровадження обчислювальної техніки в навчальний процес. Це розширює можливості розвитку як студентів, так і викладачів, піднімає на новий рівень освіту і професійну кваліфікацію.

Досвід свідчить, що самостійне вирішення різних задач на ПК підвищує інтерес і розкриває можливості різноманітного застосування електронно-обчислювальної техніки, формує навички програмування. Для впровадження комп'ютеризації в навчальний процес обладнано п'ять комп'ютерних кабінетів і лабораторій:

- лабораторія комп'ютеризації виробництва, яка обладнана 11 персо-

нальними комп'ютерами типу Pentium II-450;

- дві лабораторії інформатики та комп'ютерної техніки, які обладнані 22 персональними комп'ютерами типу Pentium 100-225;

- лабораторія "Комп'ютерна правова система "Ліга-Закон", яку обладнано 11 персональними комп'ютерами типу Pentium IV-1700;

- лабораторія "ІС:Підприємство", яку обладнано 11 персональними комп'ютерами типу Pentium 225;

- видавничий центр.

Крім наявних комп'ютерних кабінетів комп'ютеризована і офісна частина навчального закладу:

- ♦ приймальня директора – персональний комп'ютер типу Pentium 225 та лазерний принтер, за допомогою якого ведеться вся документація навчальної частини і дирекції;

- ♦ відділення технікуму – персональні комп'ютери типу IBM-486-DX2 з принтером та набором офісних програм;

- ♦ бухгалтерія оснащена трьома персональними комп'ютерами типу Pentium 225 та принтером, програмою ІС: Підприємство.

Обладнання видавничого центру складається з потужного персонального комп'ютера типу Pentium III-1100, лазерного принтера HP 1100, струменевого принтера Canon, копіювального апарату Canon. Це обладнання дозволяє швидко та якісно готувати та множити газету, методичні розробки викладачів, друкувати студентам матеріали до курсових, дипломних робіт, звітів з навчальної та виробничої практик. Це сприяє підвищенню естетичного оформлення робіт студентів та викладачів.

Наявність сканера Astra, лазерного та струменевого принтерів Canon дозволяє використовувати сучасні технології, створювати наочні посібники на прозорій плівці, що значно підвищує ефективність навчального процесу.

Заочне відділення також обладнано комп'ютером IBM-486-DX2 з принтером. Вся документація реєструється. Кожній групі видається план-графік навчального процесу, графік здачі контрольних робіт.

Маючи потужну базу, широко запроваджено комп'ютеризацію в навчальний процес. Заняття проводять кваліфіковані викладачі зі спеціальною освітою; всі вони пройшли курси комп'ютерної грамотності, які були організовані на базі навчального закладу.

У процесі навчання використовується комплекс пакетів прикладних програм.

Економічні, бухгалтерські, комерційні та інші розрахунки зі складними внутрішніми взаємозалежностями з допомогою ПК виконуються легко і швидко, причому, чим вони складніші й об'ємніші, тим ефективніше використання ПК.

З допомогою ПК зручно складати різні текстові документи – листи, звіти тощо.

Ще одним напрямом використання комп'ютера є робота з великими об'ємами даних. У цьому випадку ПК виступає в ролі суперкартотеки, що забезпечує швидкий доступ до інформації, яка в ній зберігається, вміє здійснити пошук за заданою умовою і може підтримувати складні зв'язки між окремими елементами даних.

Усі ці переваги використовують викладачі циклової комісії облікових дисциплін.

Залежно від обсягу поставлених завдань на заняттях застосовуються різні програми: SuperCalc, Bembi, Парус, 1С:Підприємство.

Практикується проведення бінарних занять: "Бухгалтерський облік" і "Комп'ютеризація", "Фінанси" і "Комп'ютеризація" тощо. Викладачі бухгалтерського обліку практикують проведення бінарних занять з теми "Складання авансових звітів", їх опрацювання та записи в журнал-ордер. На такому занятті студенти виконують практичну роботу на бланках первинних документів та регістрах синтетичного обліку, у відповідному програмному середовищі. При цьому вони можуть порівняти ефективність роботи бухгалтера вручну і за допомогою ПК, набути навичок роботи в середовищі Excel.

Аналогічно проводяться заняття з дисциплін "Статистика", "Фінанси" тощо. На практичному занятті "Обчислення нормативів власних оборотних коштів" за допомогою ПК в середовищі Excel студенти формують навички побудови таблиць та проведення розрахунків. Крім того, викладачі загальноосвітніх та спеціальних дисциплін здійснюють модульний контроль за допомогою тестів на ПК. Це дає можливість економити час на проведенні контролю та перевірку робіт, об'єктивно оцінити знання студентів.

Викладачі бухгалтерського обліку частину навчальної практики зі спеціальності проводять за допомогою ПК. Студенти набувають навичок складання первинних документів і регістрів синтетичного й аналітичного обліку, складання фінансової звітності.

Студенти бухгалтерського відділення мають можливість працювати з програмою 1С:Підприємство 7.7. У ній закладено нові рахунки відповідно до Закону Верховної Ради від 11 травня 1999 р. № 1708 "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" та внесення змін до даного закону від 22 червня 2000 р. № 1829. Ця програма дає можливість повністю вести бухгалтерський облік на підприємствах і в установах. Вивчення роботи програми починається з вводу документів, видачі платіжних відомостей, розрахунку заробітної плати, видачі розрахункових листків, місячних, квартальних, річних звітів.

В умовах переходу держави до формування багатоукладної економіки, перегляду та прийняття нового законодавства, важливого значення набуває підготовка молодших спеціалістів-юристів, які могли б працювати в умовах ринкових відносин.

Керуючись Законом України "Про вищу освіту" та іншими державними документами, викладачі юридичного відділення впроваджують різні форми, методи навчання студентської молоді, творчо підходять до впровадження у навчальний процес нових програм.

Тому одним із головних напрямів цього процесу є використання новітніх інформаційних технологій і більш глибокого впровадження комп'ютеризації в навчальний процес. За юридичним відділенням закріплена лабораторія "Комп'ютерна правова система "Ліга-Закон", в якій знаходиться 11 комп'ютерів PENTIUM II-350 із відповідним програмним забезпеченням.

Навчальним планом із спеціальності "Правознавство" передбачено вивчення дисципліни "Основи інформатики та обчислювальної техніки" на другому курсі, в обсязі 96 годин, і "Автоматизація контролю виконання документів" на третьому курсі, в обсязі 60 годин.

Програма курсу "Основи інформатики та обчислювальної техніки" розрахована на вивчення загальних аспектів будови та принципів функціонування ЕОМ, системних програм, необхідних для його нормальної експлуатації, та інформації, що зберігається на її носіях, прикладних програм, які сприяють найбільш ефективному вирішенню завдань, які виникають на виробництві.

З метою поглибленого вивчення набутих теоретичних знань студентів та об'єктивного їх оцінювання викладачі юридичного відділення розробили тести з конституційного, цивільного, сімейного, кримінального, трудового права України, теорії держави і права, організації правового діловодства, юридичної служби на підприємстві, реєстрації актів громадського стану тощо. Дані тести знаходяться в комп'ютері та використовуються для складання заліків з модулів, диференційованих заліків з юридичних дисциплін студентами як денної, так і заочної форм навчання.

Значна увага приділяється впровадженню комп'ютеризації при вивченні фундаментальних дисциплін.

На практичних заняттях студенти вчать грамотно та з урахуванням вимог чинного законодавства оформляти цивільно-правові угоди та інші процесуальні документи. З цією метою були розроблені та введені в ПЕОМ для застосування та оформлення студентами юридичного відділення зразки цивільно-правових угод (договорів, контрактів), графіки, акти тощо. Значна увага приділяється комп'ютеризації навчального процесу під час державної атестації студентів юридичного відділення. Так, при складанні комплексного екзамену (аграрне право, правові основи підприємницької діяльності, організація роботи з кадрами, організація юридичної служби на підприємстві) практичні завдання студенти виконують із застосуванням комп'ютерів, тобто на підставі фабули і вимог чинного законодавства студенти повинні якісно складати процесуальні документи: договори,

претензії, позовні заяви тощо.

Під час проходження переддипломної практики студенти збирають велику кількість інформації, цифрового матеріалу, який потім обробляють на персональному комп'ютері, оформлюють у вигляді таблиць, графіків, діаграм. Використовуючи АРМ ІС: Підприємство, на підставі зібраних даних студенти формують довідник підприємств, реєстр продажу і реєстр податкових накладних, книгу обліку продаж.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ

3.1. СИСТЕМА ЄДИНИХ ПЕДАГОГІЧНИХ ВИМОГ ДО СТУДЕНТІВ

Остриковський А.С.
(Кіровоградський технікум
механізації сільського господарства)

Студенти зобов'язані

- Систематично і глибоко оволодівати знаннями і практичними навичками.
- Регулярно відвідувати заняття.
- У встановлені терміни виконувати завдання, передбачені навчальним планом і програмами.
- Підвищувати свій культурний рівень.
- Брати участь у суспільно корисній праці, займатися самоосвітою.
- Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку.
- Бути дисциплінованими і організованими, дотримуватися правил суспільного життя.
- Берегти і зміцнювати державну власність.
- Брати участь у житті колективу.

До початку занять

- ◆ Приходити в навчальний заклад за 15 хв до початку занять.
- ◆ Входити до навчального корпусу без головного убору та в чистому взутті.
- ◆ На вході пропускати викладачів і старших за себе.
- ◆ Після дзвінка одразу зайняти своє місце в аудиторії і підготувати все необхідне для роботи.
- ◆ Студенти, які спізнилися на заняття, чекають до дзвінка, пояснюють причину запізнення. Якщо викладач вважає причину поважною – допускає до занять, якщо ні – направляє за дозволом до завідуючого відділенням.
- ◆ Забороняється перебувати у верхньому одязі у навчальному корпусі й аудиторії.
- ◆ При неявці на заняття через хворобу, або з інших поважних причин,

студент повинен надати підтверджуючий документ. У випадку хвороби довідка завіряється у студентській поліклініці.

На занятті

- ✓ Черговий повідомляє викладача про готовність аудиторії до заняття (наявність крейди, ганчірки).
 - ✓ Стоячи вітати викладача словами: "Добрий день!"
 - ✓ Під час переключки відповідати тільки "Я", про відсутніх доповідає черговий.
 - ✓ Наполегливо оволодівати знаннями, на занятті бути уважним, брати активну участь у роботі.
 - ✓ Не тримати нічого зайвого на партах.
 - ✓ За партою сидіти спокійно і прямо, не повертатись.
 - ✓ Не виправляти відповідь товариша без дозволу викладача. Не заважати підказками. При опитуванні з місця вставати з-за парти, відповідати стоячи, чітко, не поспішаючи.
 - ✓ За необхідності звертатися до викладача з питанням з місця, піднявши руку. Після дозволу викладача необхідно піднятися, запитати і сісти тільки з дозволу викладача.
 - ✓ Якщо студент може відповісти на питання викладача, звернене до аудиторії, він повинен підняти руку.
 - ✓ Виявляти активність з приводу відповіді іншого студента тільки після звернення викладача до аудиторії і його пропозиції виправити або доповнити відповідь.
 - ✓ Якщо студент не підготував домашнє завдання з поважної причини, то він зобов'язаний попередити викладача до початку заняття. Студент, відсутній на заняттях з різних причин, повинен вивчити матеріал самостійно.
 - ✓ Всі студенти зобов'язані вести конспекти.
 - ✓ Розв'язуючи задачі, обов'язково користуватися обчислювальними приладами.
 - ✓ На заняттях з фізвиховання мати форму.
 - ✓ Дзвінок із заняття стосується тільки викладача.
- ##### На перерві
- Ча великих перервах чергові повинні провітрювати аудиторію і приводити її в належний санітарний стан. На перерві в аудиторії дозволяється знаходитись тільки черговим.
 - Під час перерви в приміщенні технікуму не кричати, не бігати, дотримуватися порядку.
 - Негайно виконувати вимоги викладача і чергових.
 - При зустрічі з викладачами зупинитись, звільнити дорогу, привітатись. Якщо студент сидить, а повз нього проходить викладач, то студент повинен піднятися.
 - У коридорах і по східцях йти спокійно, тільки з правого боку.

- Не курити.
- Головний убір юнаки одягають тільки при виході з навчального корпусу.

▪ Після дзвінка слід негайно зайняти своє місце в аудиторії.

У майстерні

- ◆ Для роботи одягнути халат (комбінезон) і головний убір.
- ◆ Перед початком роботи уважно вислухати інструктаж з техніки безпеки та розписатися в журналі інструктажу.

◆ Уважно вислухати повідомлення майстра про те, яку роботу необхідно виконати на даному робочому місці, що необхідно вивчити, яке домашнє завдання виконати, яка буде звітність.

◆ Перед початком роботи перевірити наявність і справність інструменту, пристрою і обладнання.

- ◆ Забороняється вмикати обладнання без дозволу майстра.
- ◆ Дбайливо ставитися до державної власності.
- ◆ Охайно користуватися технічною документацією на робочому місці.
- ◆ Виконувати внутрішній розпорядок майстерні.
- ◆ По завершенні роботи прибрати робоче місце.

У лабораторіях і кабінетах

- Дотримуватися правил техніки безпеки.
- На діючому обладнанні можна працювати лише з дозволу викладача.
- Охайно виконувати звіти і приносити їх на наступне заняття.
- Працювати тільки на вказаному робочому місці. Забороняється ходити у лабораторії під час занять і розглядати інші робочі місця.
- Під кінець занять прибрати своє робоче місце, здати інструмент і навчальну літературу.

У гуртожитку, дома, на квартирі

▪ Дотримуватись встановленого режиму дня, правил внутрішнього розпорядку. Тримати свою тумбочку, ліжко, гардероб і робоче місце в належному стані.

- Починати виконання домашніх завдань зі складних дисциплін.
- У кожному завданні виконувати спочатку усну, а потім письмову частину.
- Турбуватися про санітарний стан житла, про затишок у ньому.
- Бути ввічливим з сусідами по кімнаті, квартирі. Не турбувати їх шумом, музикою.

На зборах, лекціях, вечорах

- ◆ Точно в призначений час з'являтися на збори, лекції, вечори.
- ◆ Виконувати вказівки голови зборів або відповідального за організацію заходів.
- ◆ Під час зборів, концертів, лекцій поводити себе культурно, не заважати розмовами.

В їдальні

- ✓ Зняти верхній одяг, вимити руки.
- ✓ Стати в чергу, не штовхатися, зробити замовлення.
- ✓ Дотримуватися правил етикету за столом.
- ✓ Дотримуватися чистоти, прибрати за собою посуд.
- ✓ Виконувати розпорядження чергового по їдальні.

На вулиці та в місцях загального користування

- Поводити себе коректно, не штовхатися, не кричати, голосно не розмовляти.
- Потурбувавши когось, вибачитися.
- Вітатися при зустрічі зі знайомими.
- У транспорті дотримуватися правил перевезень.
- Не чекаючи прохання, поступатись місцем дітям, інвалідам, людям похилого віку, вагітним жінкам.

Вимоги до стану підручників

- ◆ Усі підручники повинні бути обгорнуті.
- ◆ Не робити в книгах ніяких поміток, не загинати сторінки.
- ◆ Отриману в бібліотеці книгу тримати в повному порядку, своєчасно повертати.

Вимоги до мовлення

- ◆ Стежити за своїм мовленням і мовленням товаришів.
- ◆ Уміти висловлювати свої думки чітко, не вживаючи зайвих слів.
- ◆ Дотримуватися логічних наголосів, пауз, інтонацій.

Вимоги до зовнішнього вигляду і одягу

- ✓ У навчальний заклад приходити в чистому, випрасуваному одязі.
- ✓ Суворо дотримуватися форми робочого одягу на виробничій практиці.
- ✓ Мати при собі носову хустинку.
- ✓ Зачіска повинна бути охайною.

3.2. РЕКОМЕНДАЦІЇ КУРАТОРУ СТУДЕНТСЬКОЇ ГРУПИ ЩОДО ФОРМУВАННЯ КОЛЕКТИВУ

Тімко І.М.

(Кіровоградський технікум механізації сільського господарства)

Не секрет, що людина – істота соціальна, і її розвиток і формування відбувається під впливом оточуючого суспільства. Тому те, в яку людину виросте дитина, багато у чому залежить від того, чи сприятливе середовище її оточувало.

Одним з таких виховних середовищ стають колективи навчальних

закладів, а передусім колектив групи, в якій навчається студент.

Як відомо, колектив у своєму розвитку проходить чотири основні етапи. Причому вживати назву "колектив" до студентської групи можна лише наприкінці третього етапу розвитку. Але деякі студентські групи і наприкінці навчання не досягають цього, а значить не мають сформованого колективу.

У чому ж причина такого явища?

Вона криється в недосконалій роботі куратора групи. Саме він повинен зробити студентський колектив міцним знаряддям виховання і розвитку. Проблема формування колективу дуже актуальна. У кожного педагога є свої особливі виховні методи, прийоми.

Виховна робота куратора починається ще до 1 вересня. В нашому технікумі студенти мають змогу познайомитись і поспілкуватися ще до того, як групи нового набору приходять вперше на заняття, бо ми зберегли традиції трудових практик. Саме під час такої практики студенти починають відносити себе до певної групи, проявляти себе один перед одним, завойовувати авторитет.

Задача куратора на цьому етапі – познайомитися зі студентами, встановити привітний, доброзичливий тон у стосунках.

Не випускати з поля зору перші контакти дітей важливо ще тому, що за тиждень авторитетами можуть стати негативні лідери. Тільки розумний, зважений вплив куратора зведе формування негативного лідерства нанівець.

Ще до 1 вересня куратор повинен вивчити особові справи студентів і заповнити кураторський журнал. Ця робота може дати багато цінної і необхідної інформації про склад і характер сім'ї студента, успішність, стан здоров'я тощо.

Дуже добре, якщо куратор, ознайомившись із фотографіями, запам'ятає імена студентів, бо, як відомо, для кожної людини її ім'я – найприємніша музика.

Наступний важливий момент – це Свято Знань. Дуже добре, якщо серед маси студентів на технікумівському майдані нові студенти не відчують себе розгубленими, кинутими, чужими. Цьому запобігає підготовча і роз'яснювальна бесіда куратора з дітьми. Починаючи з цього моменту і далі протягом першого тижня, куратор повинен стати для своєї групи потрібною, компетентною людиною, в якій завжди можна спитати поради, попросити допомоги.

Протягом перших тижнів куратор повинен активно працювати на свій авторитет, він стає визнаним лідером і частиною групи.

На першому тижні варто провести екскурсію по технікуму, дати детальні інструкції щодо розпорядку роботи, розкладу дзвінків, правил поведінки, прав і обов'язків студентів. Багатьом студентам важко звикнути з новим ритмом життя, інтенсифікацією навчального навантаження,

збільшенням числа дисциплін. Щоб акліматизація пройшла спокійно та безболісно, потрібно заходити до своїх студентів по декілька разів на день.

Декому може здатися, що студентів не слід занадто опікувати, але ті стосунки, які закладаються в перший місяць навчання, є запорукою подальшого успіху. Саме в період, коли студенти ще не звикли до нового навчального закладу, ще не володіють необхідною інформацією, треба зробити так, щоб єдиним завжди доступним і достовірним її джерелом стали слова куратора. Якщо куратора не буде поряд, діти почнуть розпитувати старшокурсників, і не завжди отримана від них інформація буде позитивною і корисною.

На другому тижні навчання під час виховної години бажано провести письмове психолого-педагогічне тестування, яке допоможе виявити особливості характеру, інтереси, нахили, страхи, вподобання студентів.

Після дискусії на тему: "Яким повинен бути наш староста?" визначають якості, необхідні лідеру групи:

- привітна, товариська людина;
- людина, якій можна повністю довіряти документи, гроші;
- відповідальний студент, який старанно виконує те, що йому

доручено;

- добре навчається;
- не конфліктує з викладачами;
- цікава, ініціативна людина;
- користується повагою групи та куратора;
- вміє ставити інтереси групи вище своїх особистих інтересів.

Далі слід поставити перед студентами задачу наступні два тижні придивлятися один до одного і шукати серед своїх одногрупників людину, яка найбільше відповідає поданій характеристиці.

Можливо, комусь здається, що це досить жорсткі вимоги до кандидатів у старости, але з вибором старости не можна помилитись ні в якому разі, адже коли настане час вести за собою групу, може виявитися, що староста і куратор прямують в різні сторони. І тут стоїть дилема: чи не простіше старостою призначити того, хто подобається самому куратору? Не завжди це буде правильним рішенням. Справа в тому, що студенти приходять до технікуму в 15 років, а це, як відомо, складний підлітковий період. Діти вже мають на все свою власну думку і бажають її відстоювати, навіть, якщо вона й хибна.

Заборонами і погрозами бажаних результатів від підлітка досягти важко. Це його озлоблює, викликає бажання робити все навпаки.

Тому в педагогічну майстерність куратора входить умінь зробити свою ідею, свою думку думкою студента. Але чи потрібно у відносинах зі студентами дотримуватися демократії?

Так, але ця демократія повинна бути під постійним наглядом куратора,

щоб не перетворитися на анархію.

Виборами активу групи закінчується перший етап формування колективу. На другому етапі перед куратором стоїть завдання перетворити актив групи у ядро колективу, зробити його опорою для руху вперед. Тепер вимоги повинні виходити не тільки від вихователя, а й від активістів. Вони поступово повинні стати керівною силою, здатною вести решту студентів за собою. Але цьому передують ретельна робота куратора з активом, передусім зі старостою. Протягом жовтня потрібно часто збирати актив, роз'яснювати їм їхні обов'язки, шляхи виконання, підказувати, як краще повести себе в тій чи іншій ситуації. Розподілити за бажанням решту обов'язків у групі. З кожним відповідальним за певні обов'язки куратор та староста проводять роз'яснювальну роботу щодо виконання і звітності. Староста роздає письмові інструкції, таким чином взявши на себе частину контрольних функцій.

Дуже важливим моментом у формуванні колективу є організація спільної діяльності. Як відзначали педагоги-класики, лише у процесі діяльності можуть сформуватися колективні відносини. Завдяки тому, що питання організації дозвілля вирішується в нашому технікумі на високому рівні, діяльність куратора полегшується.

Військово-спортивні ігри, конкурс самодіяльності "Софіївські зорі", спортивні змагання, інтелектуальні ігри, свята на різну тематику дають можливість кожному студенту проявити себе, а також сприяють формуванню товариськості, переживання за свою команду, бажання стати кращими.

Крім того група не обмежується тільки технікумівськими виховними заходами. Спільне проведення позаурочного часу гурту студентів, виробляє у них спільні інтереси, погляди.

Важливим аспектом і запорукою успіху у формуванні колективу є постановка перед студентами привабливих перспектив. Група весь час повинна до чогось прагнути. Навіть якщо це невеличка ціль, але вона досягається, в колективі панує атмосфера радості, впевненості у своїх силах. Це робить групу згуртованою. Задача куратора – своєчасно підказати студентам потрібну перспективу, шлях її досягнення.

Найголовнішою метою куратора групи і самих студентів у будь-якому навчальному закладі є покращення рівня навчання і збільшення відсотка студентів, які одержують державну стипендію. Як відомо, протягом першого півріччя після вступу до технікуму студенти, які вчаться на державній основі, всі отримують стипендію. Тому іноді вони не усвідомлюють потреби добре навчатись і їх не лякає перспектива бути позбавленими стипендії. Переконати підлітка, що для нього краще проявити старанність у навчанні, – дуже важко. До того ж останнім часом збільшилась кількість дітей, які приходять зі школи з низькою базовою підготовкою і слабким бажанням вчитися. Щоб якось покращити цю ситуацію і стимулювати студентів, ми запропонували ввести

в групі рейтингову систему. Кожного місяця за результатами атестації староста складає рейтингову таблицю успішності, де визначає середній бал кожного студента і його місце за рейтингом. Ця таблиця поділяється на три частини:

- студенти, які отримують стипендію;
- студенти, які не отримують стипендію;
- студенти на виключення.

Ці результати вивішують на стенді "Куток групи". Крім того, кожного місяця визначають переможця у номінації "Найстаранніший студент місяця". Ним стає той студент, який має найбільшу позитивну різницю у середньому балі, порівняно з попереднім місяцем. Його вітають грамотою та заохочувальним призом, купленим за кошти фонду групи. У кінці півріччя також обирають найкращого студента семестру. Це той студент, який має найвищий середній бал за семестр. Ця практика заохочення студентів виявилася дуже результативною. Навчальні показники групи підвищилися.

Хочеться зазначити, що посада куратора передбачає дуже відповідальну та ретельну роботу, від якої залежить виховання окремого студента і всієї групи, а значить і добробут навчального закладу.

3.3. ЗАПОРУКА УСПІХУ – ПОШУКИ НОВИХ ФОРМ ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Козаченко О.М.
(Полтавський аграрний коледж
управління і права)

Проблема виховання студентської молоді – майбутньої еліти нашого народу – набуває в наш час особливого, державного значення.

Соціально-економічне оновлення України поставило перед освітніми, і зокрема перед вищою школою, ряд якісно нових завдань: максимальне задоволення потреб та інтересів молоді, врахування їх навчальних можливостей, створення сприятливих умов для розвитку загальних і спеціальних здібностей та збереження самобутності особистості як соціальної цінності.

Одним із актуальних способів вирішення зазначеної проблеми є впровадження в зміст освіти і в навчально-виховний процес нетрадиційних, нестандартних організаційних форм, які мають назву інноваційних.

Вони дозволяють урізноманітнити форми роботи зі студентами, уникнути шаблонів, а також надають можливість врахування індивідуальних особливостей студентів, сприяють відкритості, творчому підходу.

Впевнено входять в наше життя такі форми роботи зі студентами, як турнір, аукціон, лото, дослідження, а останнім часом – “Слабка ланка”, “Своя гра”, “Я – зірка”, “Інтелектуал-шоу”, театралізовані та рольові заняття. Крім цього, комп’ютерні комунікації уможливають розвиток дистанційного навчання. Такі форми роботи зі студентською молоддю спонукають до творчого підходу не тільки викладача, а й студента.

Це зумовлено тим, що на сучасному етапі розвитку освіти в Україні змінилися вимоги суспільства до неї: це формування особистості, яка може творчо, свідомо, самостійно визначити мету своєї діяльності; здатна до саморегуляції, що забезпечує досягнення цієї мети. Спілкування педагога і студента має бути духовно насиченим, цікавим, бо суспільству необхідна особистість, яка вміє працювати на результат. За умов необхідності всебічної гуманізації освітньої галузі першочерговим завданням стало її реформування, що передбачає оновлення змісту сучасної освіти, забезпечення внутрішньої узгодженості всіх структурних компонентів освітнього комплексу, широке впровадження новацій у сучасну практику, застосування нових форм організації навчально-виховного процесу.

Тільки творчо працюючий викладач може виховати творчо працюючого спеціаліста. Та не всі ми завжди пам’ятаємо, що процес розвитку творчості та її прояви такі ж індивідуальні, як кожна особистість. І це обов’язково потрібно враховувати в роботі з молоддю людиною. І саме нові підходи до виховної роботи сприяють врахуванню особливостей кожного студента.

Одним із головних завдань для педагогічного колективу коледжу є створення цілісної системи виховання. Сучасні вимоги до виховної роботи поставили перед нами потребу удосконалення та модернізації її основних напрямів з урахуванням пріоритетних напрямків та шляхів реформування. Це, насамперед, запровадження форм і методів виховання, які відповідали б інтересам особистості, сприяли розкриттю їх талантів: інтелектуальних, художніх, фізичних; удосконалення існуючих форм студентського самоврядування; розвиток молодіжних об’єднань, клубів, гуртків; системи роботи з обдарованою молоддю.

Проводиться інтенсивний пошук нових підходів до розвитку особистості, засобів і методів та технологій їх впровадження в практику в умовах становлення національної освіти й виховання. Педагогічний колектив повинен намагатися осмислити, у який спосіб сучасні суспільно-політичні, економічні і соціокультурні реалії можуть і повинні входити до змісту навчання, виховання, формування особистості. Мета особистісно орієнтованої, гуманістичної освіти – не сформувати і навіть не виховати, а знайти, підтримати, розвинути “людину в людині”. Слід враховувати, що будь-яка освіта розвиваюча, але не будь-яка – особистісно орієнтована. Засоби її розвитку інші. У традиційному навчанні викладач впроваджує у

свідомість студентів нормативно задані зразки, він діє авторитарно. В особистісно орієнтованому – викладач працює зі змістом досвіду кожного вихованця, а потім переводить його у площину наукових понять (змінюється позиція студента – він не тільки виконує команди викладача, а й сам бере участь у навчально-виховному процесі).

Однією з форм роботи зі студентською групою та окремими студентами є практичне виховання – тренінг та психотренінг. Це створення практичних ситуацій, у яких відпрацьовуються уміння та навички кожного студента групи. Особливо ефективна ця форма роботи зі студентами, які мають занижену самооцінку. Адже тільки приймаючи себе таким, яким ти є, приймаючи свою унікальність, можна рухатися шляхом самовдосконалення. Адаптаційний тренінг спочатку включає нескладні задачі, доручення і відповідальність за конкретну невелику справу. Далі він ускладнюється, бо його виконання вимагає підготовки, спілкування з іншими товаришами та викладачами, вміння робити висновки. Наприклад, студенти готують такі заходи: диспут “Для чого потрібно вчитися”, хронометраж робочого часу студента, бесіду-пораду “Як треба вчитися”. Студенти при ненав’язливій, цілеспрямованій допомозі керівника групи розвивають відкритість і вміння висловлювати свої думки. Крім тренінгу, використовується психологічне анкетування і тестування, ведеться педагогічне спостереження. Зі своїми записами викладач обов’язково знайомить кожного студента індивідуально. На основі вивчення студентів складається соціометрія групи, баланс власного “Я”, професіограма тощо. Психотренінг як засіб розвитку студентів можна впроваджувати і в роботі з окремими студентами, і в роботі з колективом. Міні-практикуми “Оцінка твоєї роботи”, “Моє місце у групі”, “За що мене не люблять”, відверті діалоги “Що заважає мені вчитися”, тести на визначення рівня самооцінки, круглі столи сприяють формуванню у колективі атмосфери доброзичливості.

Для посилення зацікавленості студентів у результатах навчання з активом групи були розроблені критерії та показники рейтингової оцінки навчальної діяльності студентів, що позитивно впливає на їх ставлення до навчання, а використання елементів змагання та гри формує їх активну життєву позицію.

Таким чином, виявлені в групі проблеми за допомогою тестування, соціометрії, психолого-педагогічної характеристики стали відправною точкою роботи з групою та застосування інтерактивних технік. Вони є засобом справжнього відкритого спілкування студентів і викладачів.

Проблема виховання особистості в кожному поколінні є центральною темою і предметом осмислення, вивчення, дискусій, експериментування. Особливо гостро постала вона у наш час. Стан сучасного суспільства позначається на молодому поколінні: дефіцит духовності, невизначеність майбутнього, відсутність необхідної уваги з боку родини, зростаючий

прагматизм стосунків – усе це підносить проблеми дітей, молоді до рангу найскладніших. Те, що для багатьох людей було життєвим принципом, зараз вважається пережитком минулого, манери змінюються далеко не на краще. Близько 70% ефірного часу на телебаченні заповнено скандалами, трагедіями, насиллям; на зміну шляхетним лицарям прийшли бойовики, трансформери, біороботи. Усе це привносить в особистість молодшої людини агресивність, і як результат – зростання злочинності. Така ситуація призвела до соціальної інертності, бездуховності, відсутності дружньої взаємодії між дітьми і батьками. Тому однією з основних проблем сьогодення є проблема морально-етичного виховання у поєднанні з оздоровчими аспектами розвитку особистості. Коли ми говоримо про етичне виховання, то виходимо, насамперед, із потреби сформувати ціннісні орієнтації студентської молоді. Адже незаперечним є той факт, що фундаментом кожного суспільства є цінності, у які воно вірить. Оскільки духовна природа цінностей передбачає їх матеріалізацію, тобто предметне втілення, то сферою такого опредмечення є освіта. У першу чергу, зміст освіти залежить від дисципліни, бо якщо ми хочемо, щоб людина росла людиною, вона повинна якнайчастіше стикатися з тим, що становить зміст поняття “людина”, з його духовною сутністю. Тому збільшення питомої ваги навчальних дисциплін, які мають найбільше відношення до людини і до всього людського є необхідним у сучасній системі освіти. Курси соціології, політології, історії України, філософії, культурології, ораторського мистецтва, культури мовлення сприяють свідомому осмисленню цих питань. Цьому сприяє також і робота гуртків. Завдяки впливу засобів масової інформації серед форм гурткової роботи поширилися КВК, “Брейн-ринги”, “Що? Де? Коли?”, “круглі столи”, телемости, “Поле чудес”. Ці форми роботи зі студентами використовують під час проведення тижнів кафедр мови, суспільствознавства.

Виховний процес також має великі можливості для здійснення морального виховання. Зокрема, керівник групи у своїй роботі може використовувати лекції, бесіди, проводити екскурсії, конкурси, зустрічі. Будь-яку із цих форм можна використати, але творчо підійшовши до організації цих заходів. Вже другий рік поспіль у нас працює студентський клуб “Сучасник”, заняття якого орієнтовані на формування та засвоєння морально-етичних норм. Форми його роботи різноманітні: вони включають в себе і лекції, і перегляди відеофільмів, слайдів, і рольові ігри. Так, під час заняття “Ввічливість – формула спілкування” глядачі були свідками гри “Слабка ланка” і мали змогу самі оцінювати правильні відповіді. У подальшому плануємо залучати студентів і до підготовки та пошуку матеріалів занять та вибору форми їх проведення.

Багато уваги зараз приділяється національному та громадсько-патріотичному вихованню. Щоб сприяти набуттю студентами соціального

досвіду, успадкування духовних надбань народу, формуванню особистісних рис громадян української держави, потрібно бути досить обережним, аби не зупинитися на авторитарних формах роботи, які є нав'язуванням, і не сприймаються молодими людьми. Знання історії рідного краю, того місця, де народився, звідки пішов у життя, формують особистісне ставлення до нації в цілому. Без знання минулого і сьогодення, вимог нашої духовності, не може бути мови про всебічно розвинену особистість. Зараз краще за робота набуває досить великого поширення, але треба бути обережними, щоб не переступити ту межу, де цікавість граничить із нав'язуванням. Цінності рідного краю при вмілій пропаганді повинні відігравати вирішальну роль у формуванні морально-етичних якостей підрастаючого покоління. Екскурсії, лекторії, години-дослідження, знайомство із творчістю сучасних артистів Полтавщини, відвідування виставок, музеїв, зустріч з поетами, вечори відпочинку, виставки народної творчості є засобами реалізації такого виховання. І навіть студентський театр, в репертуарі якого є твори українських класиків, має позитивний вплив на свідомість студентів-глядачів.

У цілому в ході організації виховної роботи постійно слід зосереджувати увагу на тому, що можливості для творчості має кожен викладач і студент, хоча не всі знають основи, які сприяють формуванню творчого потенціалу, не всі викладачі знайомі із сучасними інноваційними формами роботи зі студентами. Тому потрібно підвищувати педагогічну майстерність викладачів коледжу. У лютому 2003 року на базі нашого навчального закладу Полтавський інститут післядипломної освіти ім. М.В. Остроградського провів проблемні 72-годинні курси “Розвиток та саморозвиток творчого потенціалу педагога”. Участь у них взяли 26 наших викладачів. Ознайомлення з досвідом роботи вищих навчальних закладів Полтавщини і України в цілому, питання розвитку творчого потенціалу особистості та реалізація сучасних освітніх технологій сприяли творчому пошуку нових форм роботи зі студентами як у навчальному, так і виховному процесі.

3.4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПСИХОЛОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ СТУДЕНТАМ

Ляпіна Т.С.
(Горлівський технікум харчової
промисловості)

Соціально-економічний стан України, проблеми самовизначеності, формування духовного обличчя, пошуку себе, свого місця в житті, професійного визначення ставлять студентів у складні умови. Тому одним із основних виховних завдань педагогічного колективу є надання психоло-

гічної допомоги студентам у подоланні повсякденних життєвих труднощів, спираючись на виявлення та діагностування проблем, спостереження за повсякденною поведінкою, діяльністю, а в разі необхідності – їх корекцію. Проблема полягає в тому, що на відміну від безпосередньої допомоги соціально-психологічна допомога виявляється передусім як “допомога з метою самопомоги”. Вона передбачає, що студент сам навчиться допомагати собі при вирішенні численних проблем, а також долати труднощі та невдачі в житті, зміцнювати свій дух і в разі необхідності себе.

Психологічну допомогу студентам надають куратори груп, вихователі гуртожитку, викладачі, а також психолог.

Для організації групової роботи в технікумі доцільно організувати психологічний лекторій, а також індивідуальні консультації. При потребі створюються групи, з якими психолог проводить роботу за різними напрямками.

Організація психологічної допомоги здійснюється поетапно.

Куратори студентських груп шляхом спостережень, анкетування, індивідуальних бесід вивчають особливості поведінки особистості, її найближче оточення, навчальну і громадську активність, взаємовідносини з колективом (дод. 1).

У групах нового прийому психолог проводить опитування за методикою Айзенка. Потім описує характерологічні прояви кожного студента і дає рекомендації вихователям щодо корекції стосунків з ним.

За наслідками цієї роботи куратори груп ведуть журнал психолого-педагогічних спостережень. У ньому передбачені такі розділи:

- прізвище, ім'я, по батькові студента;
- особисті якості;
- характерологічні прояви;
- шляхи корекції;
- наслідки роботи.

Після вивчення психологічного стану студентів розробляються напрямки психологічного впливу на них.

Шляхом аналізу соціального дослідження з виявлення ціннісних орієнтацій дівчат (дод. 2), знань молоді про дію наркотичних речовин (дод. 3), діагностики типу акцентуації характеру студента, соціопитування з метою визначення уявлень молоді про сім'ю і шлюб (дод. 4), накреслюють напрямки роботи зі студентською молоддю.

Це такі три аспекти:

- адаптація молоді в соціумі;
- навчання без конфліктів;
- підготовка молоді до сімейного життя.

Дослідження адаптації молоді в соціумі проводяться з урахуванням віку студентів, актуальних молодіжних проблем.

Протягом першого року навчання в технікумі проводиться психологічне тестування щодо виявлення рівня стресостійкості студентів. Ця робота проводиться на початку вересня і в кінці жовтня, тобто визначається, як проходить адаптаційний період, як викладацький склад працівників створює умови для безболісного проживання молоді у новому колективі.

Це питання розглядається на педраді щорічно.

Корекційна робота з метою розвитку самосвідомості, зміцнення психологічного здоров'я, стресостійкості (аутотренінг, тренінги особистісного розвитку, тренінги вмінь).

Виявлення соціально-психологічної підготовки молодого спеціаліста до адаптації на виробництві.

У випускних групах проводиться анкетування з метою вивчення соціально-психологічної підготовки і готовності до професійної діяльності. Бо, як відомо, адаптаційний період молодого спеціаліста на виробництві в різних умовах триває до семи років.

Другий аспект – навчання без конфліктів. Процес навчання двосторонній і передбачає стосунки “викладач-студент”, а взаємини в колективі багатосторонні – “студент – студент”, “студент – колектив”, “викладач – колектив”. Культура цих стосунків залежить від рівня культури кожної сторони, власних інтересів, рівня узгодженості функціонування офіційної і неофіційної підструктур колективу тощо. Тому передбачається психологічна робота з студентами і викладачами:

- лекційна робота для студентів;
- практичні заняття з студентами з конфліктології;
- лекційна робота з викладачами і практичні заняття.

Планом роботи ради кураторів студентських груп передбачена робота школи педагогічного всеобучу. Пропонуються такі лекції: “Методика професійно-педагогічного спілкування з студентською групою”, “Психологічні аспекти проведення бесіди”, “Як правильно слухати”, “Конфліктна ситуація”. А також проведення психотренінгу безконфліктного спілкування (дод. 5).

Третій аспект – підготовка молоді до сімейного життя.

Ми спостерігаємо, що в умовах зміни суспільних відносин в Україні відбуваються структурні зрушення не тільки в економіці, а й у системі відтворення населення. Ці зміни стосуються насамперед сім'ї як однієї з основних ланок демографічного відтворення і найважливішого елементу соціальної структури суспільства. Від умов формування матеріальної і моральної бази сім'ї на пізніших стадіях її життєдіяльності залежать кількісні та якісні характеристики населення, активні здібності особистості, а також життя та позиція людини, особливо в молодому віці.

Розуміючи свою причетність до формування здорового ставлення молоді до створення сім'ї, в технікумі заплановано такі види робіт:

- ◆ лекційна робота, конкурси, вікторини (дод. 6);

- ◆ анкетування і діагностика сімейно-необхідних властивостей;
- ◆ психотренінги, індивідуальні консультації.

У технікумі панує доброзичлива робоча атмосфера. До студентів ставляться з повагою, як до рівноправних членів творчого процесу опанування професією, виховується впевненість у можливостях досягнення мети. Це сприяє зняттю напруги в студентів і формуванню впевненості у своїх можливостях.

Залучення студентів до роботи в гуртках художньої самодіяльності, участь у загальнотехнікумівських заходах знімає емоційний дискомфорт, надає можливість утвердити себе в непрофесійній сфері, розвинути творчі здібності, отримати насолоду від спілкування у неформальній обстановці.

Весь комплекс робіт забезпечує гармонійний психологічний розвиток студентів технікуму і дає їм здоровий поштовх у самостійне трудове життя.

Додаток 1

СХЕМА

вивчення психологічної діяльності студента

Навчальна діяльність

- До яких навчальних дисциплін виявляє інтерес.
- Особливості навчальної діяльності.
- Рівень розвитку мовлення, словниковий запас.
- Труднощі у навчанні.
- Реакція на невдачі.
- Реакція на оцінки, зауваження і вимоги викладача.
- Поведінка на занятті.

Громадська активність

- Яке громадське доручення в групі виконує і як до нього ставиться.
- Чи виявляє активність у підготовці та проведенні виховних заходів.
- Якому виду праці надає перевагу.

Взаємовідносини з колективом

- ✓ Становище в групі.
- ✓ Стосунки з однолітками в групі, поза технікумом.
- ✓ З ким товаришує, які мотиви дружби.
- ✓ Чи переживає успіхи і невдачі колективу.

Особливості особистісного розвитку

- ◆ Рівень пізнавального інтересу.
- ◆ Читацькі вподобання.
- ◆ Здібності
- ◆ Рівень психічних процесів (пам'ять, увага, мислення).
- ◆ Особливості емоційно-вольових процесів.

- ◆ Чи допускає зриви при спілкуванні з друзями, викладачами, батьками.
- ◆ Яким видам діяльності віддає перевагу.

Додаток 2

Аналіз ціннісних орієнтирів дівчат 15–17 років

Загалом в опитуванні взяло участь 70 осіб.

Пріоритетні соціальні цінності:

- здоров'я – 56%;
- любов – 27,3%;
- матеріальна забезпеченість – 13,6%;
- щасливе сімейне життя – 22,7%;
- хороші і вірні друзі – 13,6%.

Малозначимі цінності:

- суспільне визнання – 13,6%;
- щастя інших – 16,7%;
- творчість – 24,2%.

Пріоритетні особисті якості:

- вихованість – 22,7%;
- охайність – 30,3%;
- незалежність – 19,7%;
- життєрадісність – 19,7%;
- відповідальність – 12,1%.

Малозначимі якості:

- терплячість – 8,8%;
- високі запити – 32,4%;
- раціоналізм – 9,4%.

Додаток 3

Аналіз соціологічного дослідження по виявленню знань молоді про дію наркотичних речовин

Загалом в опитування взяло участь 74 особи.

85% опитаних вірять у те, що до 30 років наркоман перетворюється в стару людину і стає розумово відсталим, 86,8% погоджуються з твердженням, що тривалість життя наркомана в середньому на 25–30 років нижча

ніж в осіб, які не вживають наркотики.

На питання "Чи впевнені ви, що стан невагомості, легкості, бажання стрибати, танцювати і сміятися, який виникає у людини після вживання наркотиків, вартий того, щоб після нього наступила стадія пригніченості? Відповіли "так" – 56,3%, "ні" – 43%.

92% бояться стати виснаженими, втратити приємний зовнішній вигляд через вживання наркотиків.

44% вважають, що вольова людина може припинити прийом наркотиків у будь-який момент.

70% знають про те, що наркомани легко можуть заразитись вірусом СНІДу, а 30% вважають це вигадкою.

79% погоджуються з твердженням, що один наркоман здатний залучити до вживання наркотиків 10–15 осіб.

24% опитаних впевнені, що наркоманія в подружньому житті не впливає на міцність сім'ї.

85% знають, якщо батьки вживають спиртне, наркотики, палять, то це створює у дитини думку про дозволеність цієї вади.

86% розуміють, що наркоман повністю відмовляє собі в досягненні життєвого успіху.

92% схвалюють те, що існує кримінальна відповідальність за вживання наркотиків.

72% вважають необхідним до вступу в шлюб вивчити механізм шкідливої дії наркотиків на статевий розвиток людини.

97% не хотіли б мати чоловіка (дружину) схильних до вживання наркотичних речовин.

Аналізуючи результати спостережень, можна зробити висновок про те, що 40,6% опитаних дівчат і 12,5% юнаків розуміють, яку велику шкоду організму людини завдають наркотики.

50,9% дівчат, 66% юнаків належать до групи ризику і можуть стати наркоманами, а 7% опитаних не вбачають у цьому нічого поганого.

Додаток 4

Аналіз результатів соціопитування щодо уявлень молоді про сім'ю і шлюб

Результати опитування свідчать про тенденцію до поділу думок молоді відносно понять "сім'я" і "шлюб". Одні об'єднують ці поняття, інші – різко розрізняють їх.

Значна частина опитаних вважають, що готуватися до шлюбу необхідно, але розрізняють поняття готовності до шлюбу. 15% під готовністю до шлюбу розуміють фінансову підготовку до шлюбного процесу, 45% --

духовну готовність Духовну, моральну зрілість. Решті важко визначитися.

25% вважають, що для вступу в шлюб необхідне кохання, а інші обставини не мають значення. 13% опитаних причиною вступу в шлюб називають вагітність нареченої. 40% не можуть назвати конкретні обставини або вважають, що їх не повинно бути.

52% опитаних уявляють своє сімейне життя щасливим.

25% молоді не можуть уявити своє сімейне життя.

8% опитаних очікують від сімейного життя неприємностей і конфліктів.

62% молоді вважають, що необхідно докладати зусилля для створення щасливої, гармонійної сім'ї.

28% вважають, що все складається само собою.

Результати соціопитування свідчать, що молоді люди не оцінюють шлюбні відносини як комплексне багатогранне утворення.

Поняття шлюбу і сім'ї зводиться до виділення окремих ознак і сфер функціонування сім'ї.

Додаток 5

ПЛАН

занять школи педагогічного всеобучу

Заняття 1. Методика психолого-педагогічного спілкування зі студентською групою

- Педагогічне спілкування як творчий процес.
- Структура спілкування.
- Стиль педагогічного спілкування і його види.
- Стадії професійно-педагогічного спілкування.
- Педагогічне спілкування як взаємодія.

Література: Кан-Калик В.А. Учителю о педагогическом общении. – М.: Просвещение, 1987.

Шакуров Р.Х. Социально-психологические аспекты управления: руководитель и педагогический коллектив. – М.: Просвещение, 1990.

Заняття 2. Адаптація студентів

- Вивчення мотивів навчання.
- Вивчення психологічних особливостей студентів.
- Методи і форми індивідуальної роботи зі студентами II курсу, які застосовують куратори студентських груп.
- Шляхи корекції психологічного стану студентів.

Заняття 3. Психологічні аспекти проведення бесіди

- Психологічні принципи проведення бесіди.
- Як запобігти суперечок?
- Знаки немовного зв'язку в процесі спілкування.
- Аналіз висновків бесіди.

Заняття 4. Психолого-медичні аспекти підготовки до екзаменаційної сесії

- Вивчення стану здоров'я студентів.
- Санітарно-гігієнічні умови під час екзаменаційної сесії.
- Культура розумової праці.

Заняття 5. Як правильно слухати

- Тест.
- Правила продуктивного слухання.
- Нерефлексивне і рефлексивне слухання.
- Вміння ставити запитання.
- Правила ефективного зворотного зв'язку.

Література: Аграшенков А. Психология на каждый день. – М.: Вече АСТ, 1997.

Заняття 6. Конфліктна ситуація

- Основні ознаки конфлікту.
- Спілкування в конфліктних ситуаціях.
- Методика усунення конфліктів.

Література: Аграшенков А. Психология на каждый день. – М.: Вече АСТ, 1997.

Додаток 6

**ТЕМАТИКА
лекцій психологічного лекторію**

Зміст роботи	Дата проведення
1	2
<i>Для студентів II курсу</i>	
Психологічне тестування "Адаптація"	вересень
Соціологічне дослідження по виявленню ціннісних орієнтирів	вересень
Вікторина "Що ти знаєш про СНІД?"	вересень
Повторне тестування "Адаптація"	жовтень
Лекція "Причини наркоманії"	жовтень
Лекція "Як кинути палити"	листопад

1	2
Анкетування "Агресивність"	грудень
Круглий стіл "Концепція прав дитини"	грудень
Лекція "Психологічна характеристика кохання"	лютий
Лекція "Чим ми відрізняємося?"	березень
Лекція "Психологічні аспекти профілактики криміналізації"	березень
Лекція "Культура непорозуміння"	квітень
Лекція "Любов і сумісність"	травень
<i>Для студентів III курсу</i>	
Лекція "Наркологічні захворювання і молодь"	вересень
Лекція "Вибір супутника життя"	жовтень
Анкетування з соціальної орієнтації	листопад
Лекція "Любов і шлюб"	листопад
Круглий стіл "Україна і права молоді"	грудень
Вікторина "Любов"	лютий
Психологічний тренінг для жінок	березень
Один раз на тиждень працює кабінет психолога і телефон довіри	

4. ОЦІНКА ЯКОСТІ РОБОТИ ВИКЛАДАЧА

4.1. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ДО АТЕСТАЦІЇ

Богданова О.М.
(Путівльський коледж
Сумського НАУ)

**Рекомендації
щодо атестації викладачів**

Під час атестації викладачів адміністрація та атестаційна комісія коледжу керуються такими критеріями:

- Уся інформація про строки атестації, склад атестаційної комісії, план її роботи, зміст кваліфікаційних вимог повинні бути відкритими і доступними для атестованого.

- Процедура підготовки до атестації повинна бути об'єктивною, неупередженою, гласною, з дотриманням строків, спрямованою на утвердження у викладача почуття особистої гідності, на підвищення його авторитету не лише перед колективом викладачів, а й перед студентами.

- Робота атестаційної комісії повинна бути спрямована на комплексну

оцінку рівня педагогічної майстерності викладачів, виявлення кращого педагогічного досвіду, його вивчення і поширення в межах навчального закладу.

• Викладач повинен бути ознайомлений з його правами на всіх етапах підготовки та проведення атестації.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Міністерства освіти
України від 20.08.1993 р. № 310
зі змінами та доповненнями

**Типове положення
про атестацію педагогічних працівників України
(витяг)**

1.1. Атестація педагогічних працівників – це визначення їх відповідності зайнятій посаді, рівню кваліфікації, залежно від якого та стажу педагогічної роботи їм встановлюється кваліфікаційна категорія, визначаються тарифний розряд оплати праці, присвоюється педагогічне звання.

1.2. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Закону України “Про освіту” (стаття 49) з метою активізації їх творчої професійної діяльності, стимулювання безперервної фахової та загальної освіти, якісної роботи, підвищення відповідальності за результати навчання і виховання, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці.

1.3. Атестація базується на принципах демократизму, загальності, всебічності, систематичності, колегіальності, доступності та гласності, безперервної освіти і самовдосконалення, морального і матеріального заохочення. Умовою атестації педагогічного працівника є наявність фахової освіти та володіння державною мовою в обсязі, необхідному для виконання його професійних обов’язків, згідно із законом “Про мови в Українській РСР”.

1.4. Атестація здійснюється на основі комплексної оцінки рівня кваліфікації, професійної майстерності, загальної культури, результатів педагогічної діяльності шляхом проведення контрольних робіт, “зрізів знань студентів”, тестування; відвідування уроків, виховних заходів; здійснення аналізу освітнього процесу з урахуванням думки студентів та викладачів.

КРИТЕРІЇ

оцінки роботи викладача в період підготовки до атестації

1. Оцінка якості навчальної роботи

- ✓ Якість складання навчальних програм, планів роботи.
- ✓ Знання дисципліни, професійна підготовка.
- ✓ Якість викладання, навчально-методичне забезпечення дисциплін.
- ✓ Якість знань студентів, проведення додаткових занять, консультацій.
- ✓ Якість практичної підготовки студентів.

II. Оцінка якості виховної роботи

- ✓ Здійснення виховання на заняттях, зв’язок з життям, з сучасністю.
- ✓ Якість планування виховної роботи, якість проведення виховних заходів та їх результативність (ефективність).

III. Оцінка якості методичної роботи

- ✓ Участь у роботі циклових комісій, методичних об’єднань.
- ✓ Проведення дня відкритих дверей.
- ✓ Навчально-методичне забезпечення занять.
- ✓ Написання рефератів, методичних матеріалів, статей, інструкцій, програм, створення навчальних посібників.
- ✓ Виступи з доповідями, рефератами на педрадах, конференціях тощо.

IV. Оцінка рівня професійної підготовки

- ✓ Самоосвіта.
- ✓ Відвідування занять інших викладачів, їх аналіз.
- ✓ Підвищення кваліфікації на ФПК, стажування.

V. Оцінка якості громадської активності

- ✓ Яку громадську роботу виконує.

VI. Соціально-психологічний статус викладача в колективі

**Навчально-методичні матеріали,
які повинен подати викладач атестаційній комісії**

- Творчий звіт викладача за період від останньої атестації по нинішній час (за зразком).
- Навчально-методичний комплекс розділу (модуля) за робочою програмою:
 - ✓ теоретичне заняття;

- ✓ практичне заняття;
- ✓ семінарське заняття.

- Алгоритм практичних навичок з основної дисципліни.
- Методичні матеріали для забезпечення самостійної роботи студентів (згідно з робочою програмою).
- Методичні рекомендації для студентів з навчальної дисципліни.
- Методична доповідь з актуальної теми (на вибір викладача).

Примітка. Навчально-методична документація подається з рецензіями голови циклової комісії.

Творчий звіт викладача

Звіт викладача _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

за час роботи в коледжі з моменту останньої атестації по _____ р.

Дайте відповідь на нижчеперераховані запитання, а також висвітліть ті питання, які є важливими на Ваш погляд, але не відмічені в даному зразку.

Навчально-виховні функції, які Ви виконували протягом останніх п'яти років, які викладали дисципліни, на яких відділеннях працювали?

Які дисципліни викладаєте на момент атестації, на яких відділеннях, обсяг педагогічного навантаження (з яких дисциплін, скільки годин з теорії, практики)?

Як досягаєте ефективності і якості роботи?

Які активні форми і методи навчання використовуєте:

- для контролю знань, умінь студентів;
- при викладанні нового матеріалу;
- для активізації пізнавальної діяльності студентів;
- для індивідуальної роботи зі студентами та ін.?

Які навчально-методичні посібники підготували за звітний період: підручники, навчальні посібники, методичні розробки, методичні доповіді, реферати, програми, наукові статті тощо (вказіть назву, рік виконання роботи, де друкувались, де виступали з доповідями)?

Чи вивчається досвід Вашої роботи, на яку тему, де вивчається і узагальнюється, де розповсюджений?

Яку навчально-виховну роботу виконували і виконуєте (куратор групи, завідувач кабінету, керівник гуртка тощо)?

Яку громадську роботу виконуєте?

Як підвищували свій професійний та методичний рівень за останні п'ять років (час і місце проходження курсів удосконалення педагогічної і фахової майстерності: ФПК, стажування на кафедрах ВНЗ III-IV рівнів акредитації, стажування на виробництві)?

Яку педагогічну та методичну літературу за останні п'ять років Ви вивчали?

Заняття яких викладачів коледжу відвідували з метою підвищення педагогічної майстерності, хто відвідував Ваші заняття, хто надавав Вам найбільшу допомогу в роботі?

Скільки разів і з яких питань Вас заслуховували на засіданнях методичної та педагогічної ради, ОМК та циклової комісії?

Яка навчально-методична допомога Вам потрібна?

Ваші зауваження та пропозиції з організації навчально-методичної та виховної роботи в коледжі.

Критерії

навчально-методичної та виховної діяльності викладача на відповідність кваліфікаційній категорії

Категорія	Критерії оцінки
Спеціаліст	• 100-відсоткова забезпеченість поточних навчальних занять лекційним матеріалом, матеріалами для проведення занять та контролю знань;
	• навчально-методичне забезпечення з дисципліни та самостійної роботи студентів – не менше 50%;
	• активна участь у роботі школи молодого викладача з метою підвищення педагогічної майстерності, в роботі циклової комісії: підготовка методичних доповідей з актуальних питань педагогіки, методичних матеріалів з дисципліни, участь у обговоренні питань педагогіки та методології;
	• підготовка та проведення відкритих занять у школі молодого викладача;
	• позааудиторна робота зі студентами в гуртках.
	• педагогічний стаж – не менше трьох років;
II категорія	• проведення відкритих занять для викладачів коледжу;
	• підвищення педагогічної та фахової майстерності на ФПК;
	• навчально-методичне забезпечення з дисципліни та самостійної роботи студентів – не менше 80%;
	• активна участь у роботі циклової комісії: підготовка методичних доповідей з актуальних питань педагогіки, методичних матеріалів з дисципліни, участь у обговоренні питань педагогіки та методології;
	• позааудиторна робота зі студентами в гуртках;
	• відвідування занять досвідчених викладачів з метою підвищення педагогічної майстерності;
	• участь у громадській роботі.

I категорія	• Педагогічний стаж – не менше п’яти років;
	• володіння сучасними активними методами навчання і застосування їх на заняттях;
	• відкриті заняття для викладачів коледжу;
	• видавнича діяльність з дисципліни та актуальних педагогічних проблем;
	• своєчасність проходження стажування та підвищення кваліфікації на ФПК;
	• 100-відсоткова забезпеченість дисципліни навчально-методичним комплексом занять та самостійної роботи студентів;
	• позааудиторна робота зі студентами в гуртках;
	• активна участь у роботі адміністративної, педагогічної ради коледжу: підготовка методичних доповідей, аналіз глобальних питань навчально-виховного процесу в коледжі тощо;
	• участь у громадській роботі коледжу.
	• Педагогічний стаж не менше восьми років;
Вища категорія	• володіння сучасними активними методами навчання і застосування їх на заняттях;
	• відвідування занять інших викладачів з метою надання методичної допомоги;
	• відкриті заняття для викладачів коледжу;
	• узагальнений досвід роботи з методичними рекомендаціями, щодо його застосування;
	• участь у виставці НМЦ, педагогічних конкурсах;
	• видавнича діяльність з дисципліни та актуальних педагогічних проблем;
	• своєчасність проходження стажування та підвищення кваліфікації на ФПК;
	• 100-відсоткова забезпеченість дисципліни навчально-методичним комплексом занять та самостійної роботи студентів;
	• участь у громадській роботі коледжу;
	• проведення загальних виховних заходів;
• підготовка методичних вказівок для викладачів з основ педагогіки та методики викладання дисциплін;	
• активна участь у роботі школи молодого викладача: підготовка методичних доповідей, проведення занять з молодими викладачами з актуальних тем педагогіки та методології;	
• позааудиторна робота зі студентами в гуртках;	
• активна участь у роботі адміністративної, педагогічної ради: підготовка методичних доповідей, аналіз питань навчально-виховного процесу.	

Педагогічне звання “старший викладач” може присвоюватись педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію “спеціаліст вищої категорії” або “спеціаліст I категорії”, працівникам, які досягли високого професіоналізму в роботі, систематично використовують прогресивний педагогічний досвід, беруть активну участь у його поширенні, надають практичну допомогу у становленні молодих педагогів, постійно працюють над своїм фаховим самовдосконаленням.

Педагогічне звання “викладач-методист” присвоюється педагогічним працівникам, які мають кваліфікаційну категорію “спеціаліст вищої категорії”, відповідають вимогам для присвоєння звання “старший викладач”, а також запроваджують у навчально-виховний процес найбільш ефективні форми і методи роботи, узагальнюють передовий педагогічний досвід, беруть активну участь у розробці концептуальних положень освіти, діяльності професійних методичних об’єднань, асоціацій.

При присвоєнні педагогічного звання “викладач-методист” педагогічний працівник повинен мати власні методичні розробки, які пройшли апробацію та схвалені науково-методичними установами відповідного рівня.

При встановленні кожної із зазначених категорій, присвоєнні педагогічних звань враховуються державні нагороди, рівень моральних якостей та загальної культури педагогічного працівника, володіння державною мовою відповідно до Закону України “Про мови”.

Заходи щодо підготовки атестації викладачів

1. Видати наказ по коледжу про створення атестаційної комісії та проведення атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, методист
До 20.09.200_р.

2. Опрацювати “Типове Положення про атестацію педагогічних працівників України” із змінами та доповненнями на засіданнях циклових комісій.

Відповідальні: голови циклових комісій
До 10.10.200_р.

3. Прийняти заяви від педагогічних працівників на проходження чергової або позачергової атестації чи про відмову від чергової атестації.

Відповідальні: голови циклових комісій
До 11.09.200_р.

4. Розглянути подані документи, затвердити графік проведення атестації і довести його до відома осіб, які атестуються.

Відповідальні: секретар атестаційної комісії
До 20.10.200_р.

5. Закріпити членів робочої групи за викладачами, які атестуються, для здійснення контролю і надання методичної допомоги у підготовці і проведення атестації.

Відповідальні: голова атестаційної комісії
До 20.10.200_р.

6. З метою аналізу педагогічної діяльності викладачів, які атестуються, провести директорські контрольні роботи, відвідати їх заняття та виховні заходи.

Відповідальні: методист, голови циклових комісій
До 21.03.200_р.

7. Провести анкетування серед студентів з метою визначення рейтингу викладачів, що атестуються.

Відповідальні: методист
До 15.03.200_р.

8. Підготувати бланки атестаційних листів

Відповідальні: методист
До 21.02.200_р.

9. Заслухати звіти викладачів, що атестуються, дати оцінку їх професійної діяльності, загальної культури, моральних якостей на засіданнях циклових комісій та педагогічної ради.

Відповідальні: голова педради, голови циклових комісій
До 20.03.200_р.

10. Скласти характеристики якості виконання посадових обов'язків, результативності навчально-виховної роботи, загальної і професійної культури викладачів.

Відповідальні: адміністрація
До 15.03.200_р.

11. Заповнити атестаційні листи викладачів у двох примірниках.

Відповідальні: секретар атестаційної комісії
До 20.03.200_р.

12. Ознайомити педагогічних працівників з їх атестаційними листами не пізніше як за 10 днів до засідання атестаційної комісії.

Відповідальні: директор, секретар атестаційної комісії

13. Розглянути атестаційні листи, заслухати викладачів, які атестуються, на засіданні атестаційної комісії. Рішення приймається таємним

голосуванням.

Відповідальні: голова атестаційної комісії
До 20.04.200_р.

14. Другий примірник атестаційного листа вручити (під розписку) працівникові, який атестується.

Відповідальні: відділ кадрів
Протягом тижня після атестації.

Відвідування занять викладачів

Мета відвідування.

Аналіз:

- виконання основних методичних вимог до організації та проведення теоретичних та практичних занять;
- реалізації на занятті основних принципів дидактики;
- втілення в навчальний процес нових педагогічних технологій;
- використання методичних прийомів, які активізують творчу активність студентів;
- рівня підготовки навчально-методичної документації, яка використовується на занятті;
- діяльність викладача та студентів на занятті.

Мета відвідування занять

Об'єкт відвідування	Мета відвідування
Молоді викладачі	<ul style="list-style-type: none"> • Надання методичної допомоги в організації та проведенні основних типів занять; • надання методичної допомоги в оволодінні навичками проведення самоаналізу та аналізу відкритих занять; • контроль за впровадженням у навчальний процес основних методичних вимог.
Викладачі зі стажем роботи понад п'ять років	<ul style="list-style-type: none"> • Вивчення, узагальнення досвіду роботи викладача.
Викладачі-новатори	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за впровадженням нових педагогічних технологій у навчальний процес.
Викладачі-сумісники	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за діяльністю викладача: • рівень викладання; • якість знань та вмінь студентів

Психолого-педагогічний аналіз відвіданого навчального заняття

Основні критерії аналізу навчального заняття

I. Організаційний аспект

1. Готовність викладача до заняття:

- наявність методичної розробки;
- наявність навчально-методичної карти;
- готовність матеріалів контролю;
- ілюстративний матеріал;
- своєчасність початку занять, його кінця, перерви.

2. Готовність студентів:

- зовнішній вигляд;
- своєчасність приходу;
- наявність книг, конспектів.

II. Програмно-цільовий аспект

1. Відповідність теми заняття програмі, тематичному і робочому плану.

2. Правильність визначення навчальних цілей з урахуванням спеціалізації з формуванням рівнів засвоєння.

3. Усвідомленість цілей студентами.

4. Забезпечення мотиваційної сторони при засвоєнні теми.

Способи мотивації:

- розкриття значення теми для майбутньої професійної діяльності;
- актуальність і новизна змісту;
- емоційне забарвлення викладання;
- застосування методу порівняння і аналогії;
- наочність і ілюстративність;
- приклади з власної практики;
- застосування ділових ігор, дискусій, кросвордів тощо, застосування ТЗН.

5. Реалізація міждисциплінарних зв'язків (інтеграція).

6. Розподіл часу на занятті.

III. Виховний аспект

1. Соціально-економічний.

2. Екологічний.

3. Деонтологічний.

4. Патріотичний.

5. Професійної відповідальності.

6. Правовий.

7. Етичний, моральний.

IV. Контрольно-корекційний аспект

1. Забезпечення самостійної підготовки студентів (розгорнутий список літератури, методичні вказівки для самопідготовки).

2. Відповідність методів контролю необхідному рівню засвоєння знань, умінь, навичок.

3. Різноманітність методів контролю.

4. Уміння правильно поєднувати різноманітні методи контролю і обирати оптимальне поєднання.

5. Рівень об'єктивності і вимогливості викладача в оцінці знань студентів.

V. Науково-змістовний аспект

1. Відповідність змісту заняття цілям навчання.

2. Науковість змісту.

3. Зв'язок теорії і практики.

4. Професійна спрямованість.

5. Володіння викладачем матеріалом дисципліни.

VI. Методичний аспект

1. Різноманітність методів навчання і контролю, їх відповідність типу заняття і цілям.

2. Методичне забезпечення заняття.

3. Ступінь активізації студентів на занятті.

4. Реалізація індивідуального підходу до студентів.

5. Оволодіння студентами прийомами самостійної роботи.

6. Методична завершеність заняття:

- обґрунтування;
- наявність цілей і методичних аспектів.

VII. Риторико-комунікативний аспект

1. Уміння пояснювати матеріал.

2. Зрозумілість, правильність, чистота, логічність, виразність, образність, емоційність, наявність логічного і смислового акцентів, техніка мовлення.

3. Культура записів і коментаріїв на дошці.

4. Стиль спілкування з студентами, оптимістичність стилю, динамічність.

5. Знання індивідуальних особливостей студентів.

6. Ступінь взаєморозуміння.

VIII. Висновки, пропозиції, рекомендації

1. Ступінь досягнення мети.

2. Основні позитивні і негативні сторони.

3. Узагальнення оцінки заняття.

4. Рекомендації.

Діагностична карта відвіданого заняття

Дата _____
 Група _____
 Дисципліна _____
 Тема заняття _____

Мета відвідування:

Діагностичні аспекти	Оцінка	Особливі примітки
1. <i>Організаційний аспект</i> Готовність викладача до заняття (НМК заняття)		
2. <i>Програмно-цільовий аспект</i> Відповідність теми заняття робочій програмі Способи мотивації Реалізація міждисциплінарних зв'язків		
3. <i>Контрольно-корекційний аспект</i> Забезпечення самостійної підготовки студентів Методики контролю, які використовує викладач Відповідність методів контролю запланованому рівню засвоєння знань, умінь Уміння викладача оптимально поєднувати різноманітні методи контролю Об'єктивність і вимогливість викладача в оцінці знань студентів		
4. <i>Науково-змістовий аспект</i> Володіння викладачем матеріалом дисципліни Відповідність змісту заняття дидактичним цілям Науковість змісту Зв'язок теорії з практикою Професійна спрямованість		
5. <i>Методичний аспект</i> Методичне забезпечення Ступінь активізації студентів на занятті Реалізація індивідуального підходу до студентів		

Наявність зворотного зв'язку зі студентами		
Оволодіння студентами прийомами самостійної роботи		
6. <i>Риторико-комунікативний аспект</i> Культура мовлення (зрозумілість, лаконічність, виразність, образність, наявність смислових акцентів, техніка мовлення та ін.) Оптимальність і динамічність стилю спілкування зі студентами Знання індивідуальних особливостей студентів		
7 <i>Виховний аспект</i> Соціально-економічний Екологічний Деонтологічний Патріотичний Професійної відповідальності Етичний, моральний Правовий		
8 <i>Висновки, пропозиції, рекомендації</i> Ступінь досягнення мети Основні позитивні і негативні сторони Узагальнена оцінка заняття Рекомендації		

Підпис викладача _____
 Методист _____

Оцінка діяльності викладача і студентів:

△ – наявність проблеми, □ – “добре”; ○ – відмінно.

КОНТРОЛЬ за успішністю студентів

Об'єкти контролю:

- теоретичні та практичні заняття;
- директорські контрольні роботи;
- тестові заміри;
- диференційні заліки та екзамени;
- державні екзамени;
- щомісячні, піврічні, річні дані успішності;
- дані самоатестації та ін.

Загальна мета контролю

З'ясувати вплив методичних заходів, що проводяться в коледжі на:

- підвищення рівня методичної, педагогічної та фахової майстерності викладачів;
- підвищення якості теоретичних знань та практичних умінь студентів.

Зміст контролю:

- якість знань;
- ступінь засвоєння студентами програмного матеріалу;
- міцність сформованих загальнонавчальних і спеціальних умінь та навичок;
- результативність виховного впливу заняття;
- ступінь розвиваючого впливу навчального процесу на формування інтелектуальних здібностей студентів (аналіз, синтез, порівняння та ін.);
- повнота, глибина та міцність знань;
- усвідомлення знань, умінь оперувати ними в різних ситуаціях та ін.

5. ІННОВАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ НАВЧАННЯ

5.1. ФУНКЦІОНАЛЬНА МУЗИКА НА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТТЯХ З КРЕСЛЕННЯ

Ясюк В.Ф.

(Новоушицький технікум механізації
сільського господарства)

“Дайте мне хороший военный оркестр,
пусть играет боевой марш, и я вам любую крепость возьму”
(А.В. Суворов).

Мова музики – міжнародна.

Креслення – міжнародна мова техніки.

Історія розвитку функціональної музики

Вплив музики на людський, рослинний і тваринний організм було виявлено ще з прадавніх часів людства.

Із стародавньої Греції до наших днів дійшов міф про Орфея, що міг своїм співом заставити плакати каміння, приборкати диких звірів. Великий лікар середньовіччя Авіценна часто використовував музику для лікування хворих. А значно пізніше російський лікар невропатолог В.М. Бехтерев науково довів можливість виліковувати з допомогою музики деякі функціональні захворювання нервової системи.

Будь-який живий організм не байдужий до музики. Раптовий низький звук “пробуджує” рослину, а звук високого тону може вбити її або спровокувати хворобу.

Якщо радіоприймач гучно працює, то гвоздики дуже швидко в'януть. Досліди індійців Сінгха та Пань'я, які довели, що музика підвищує дії протоплазми листя, а мілози під впливом музики виростають у 1,5 рази вищі.

Американець Д. Сміт, в 1960 році в Іллінойсі вирощував під музику кукурудзу. Вага її збільшилась на 20%. Контрольними дослідженнями він довів, що низьке звучання музики більш сприятливе для рослини.

Шумні доїльні апарати зменшують надой молока. Теперішній час звук став найбільш ефективним засобом відлякування птахів. Навіть з'явився термін, що означає відлякування птахів – акустичний репелент. А ось методичні звуки рояля, скрипки, електромузикальних інструментів приваблюють домашніх тварин, птахів, гризунів, комах і навіть левів. Найбільші любителі такої музики – це собаки та змії.

Функціональна музика – це термін, що означає нове явище в музиці,

яке характеризується використанням її як допоміжного засобу та естетичного ефекту. Функціональна музика багато в чому подібна до технічної естетики. Обидва ці явища народилися одночасно і на замовлення соціальне. Вони трактуються як один із засобів організації праці, як розділ НОП.

Яке ж значення має функціональна музика у вирішенні проблеми “Людина і робоче місце”? Викладемо погляди, які, мабуть, найбільш близькі до істини з інженерної точки зору.

Процес проектування сучасної техніки, промислового виробництва є складний компроміс вимог технічно-економічного та людського фактору. Приблизно 95–96% інформації про оточуючий нас світ, техніку, промислове виробництво дає зір та слух. Ось чому, коли мова заходить про художнє конструювання промислового середовища, потрібно розуміти, що мова йде про виконання художніх вимог в галузі візуального та звукового оточення людини.

На перших етапах бурхливого впровадження технічної естетики в цехах ставили пальми, навішували кольорові штори, на стінах виконували розписи. Пропагувалися різні кольорові предмети. Але все це було примітивне розуміння технічної естетики. Поступово прийшло розуміння, що технічна естетика не потребує канделябрів. Прийшло розуміння компоновки середовища, компоновки машин, їх зафарбування, пропорції, масштабного членування в зв'язку із ділянкою, цехом. Форма стала більш гармонійно відповідати змісту промислового виробництва технічного прогресу.

Як бачимо, художні вимоги у сфері візуального оточення – це справа що з кожним днем стає яснішою. А як складаються обставини із звуковим оточенням працюючого? Коли останні найбільш глибокі та цікаві роботи з функціональної музики з'явилися у збірниках НОП і коли автори їх, посилаючись на значний фактичний матеріал, стверджували, що функціональна музика – це один із засобів НОП, то взагалі це не викликало опору і навіть відгуку діячів технічної естетики. Одна із причин такої байдужості в тому, що серед цих діячів не виявилось серйозних спеціалістів по функціональній музиці. Сьогодні функціональна музика не лише добре теоретично розроблена, але і практично використовується в медицині, на московських, вільнюських, пермських та інших заводах, в навчальних закладах, де проводяться практичні заняття з іноземних мов, креслення, художнього мовлення.

Безумовно, функціональна музика – це один із засобів НОП. Як білі смуги на підлозі біля обладнання та вздовж проїзду допомагає порядкуві, як раціонально використанні червоний, жовтий, зелений та інші кольори допомагають робітникові правильно зорієнтуватись та зменшити травматизм, як антропометрично і психологічно правильно сконструйовано робоче місце і верстат зменшує затрати енергії оператора, так і функціональна

музика зменшує напругу, допомагає встановити і зберегти чіткий ритм під час праці.

Загальні вимоги до використання функціональної музики

Вплив музики на людину

Російський невропатолог В.М. Бехтерев довів, що музика підвищує працездатність людини, допомагає виліковувати деякі функціональні захворювання нервової системи. Музика впливає на дихання, кровообіг, підвищувати або зменшувати збудженість організму. Різна висота звуків, їх сила і тембр по-різному впливають на кровообіг, сповільнюють чи підвищують роботу серця, змінюють пульсові хвилі. Характерно, що коливання кровообігу залежить в основному від тембру звука.

Так, звуки флейти-пікколо і кларнета викликають помітні зміни в роботі серцево-судинної системи.

Музика викликає певні зміни в залозах внутрішньої секреції, попереочно-смугастих м'язях тощо.

Музика відповідного змісту і ритму в певні періоди підвищує працездатність людини, допомагає лікувати певні хвороби.

Якщо ритм музики досить близький до ритму серця, то останній “затягається в точне з ним співпадання”. Зміна ритму музики змінює ритм роботи серця.

Якщо темп музики різко зменшується, синхронізація блискавично порушується, що супроводжується відчуттям холоду і падіння.

Найвищу точність слуховий рецептор дає у визначенні інтервалу 0,5–0,7 секунди, який характерний під час ходіння. Мабуть можна припустити, що темп рухів також співпав з цією величиною, а точніше з перепадом роботи серця (75 ударів пульсу на 1 хвилину).

Спокійна повільна музика ефективно зменшує тиск крові. Не випадково професор В. Іфімов у своїй праці “Как подавлять раздражительность” пише “Слушайте лучшие мелодийные вальсы, ритм которых близок сердечному ритму”.

Музика через зміну ритму роботи серця впливає на емоційний стан активності чи пасивності.

Тепер над проблемами використання музики з метою лікування працює Раєва С.Н. Відомі цікаві дослідження російського медика Догеля О.С. Він вивчив методику так званих “заговорів”, за допомогою яких знахарі зупиняють кров. Виявилось, що монотонне ритмічне нашептання є тим звуковим коливанням певної частоти, яке спроможне сповільнювати або прискорювати роботу серця, регулювати пульсацію.

До речі згадати деякі музичні особливості людської мови. У звичайній

побутовій мові чоловіки розмовляють в межах частот 85 – 200 Гц., жінки – 160 – 340 Гц.

Для порівняння скажемо, що у рояля найнижчий тон відповідає 27 Гц, а найвищий 4000 Гц. Діапазони нормального людського голосу: бас – 80–320 Гц, баритон – 96–337 Гц, тенор – 122–433 Гц, контральт – 145–580 Гц, сопрано – 254–1034 Гц.

Розповідають із історії музики що Карузо, взяв якусь високу ноту, розбив люстру, що висіла поруч. На Волзі був бакенщик, який своїм голосом розколював келихи. Часто після гастролей Шаляпіна доводилось замінювати скло, що потріскалось. Дослідження психофізіології слуху засвідчили, що для звукової сигналізації добре підбирати звуки, котрі по частоті і звучанню близькі до співучої форманти (висока або верхня співуча форманта – це група високих обертонів з частотою 2500–3000 Гц., що властива доброму дзвінкому голосу). Наприклад, найкраще чути на великій відстані звук міліцейського свистка, що діє в діапазоні 2900 Гц.

Раніше в італійців у паспорті, крім інших даних, було вказано і тембр голосу власника. Можливо це тому, що після 40 років здатність сприймати обертони при слуханні музики швидко падає, бо верхня межа чутливості слуху через кожних 6 місяців зменшується приблизно на 80 Гц.

Зараз в медицині з'явився новий напрям фізіотерапії – музико-терапія. У ній використовуються шелест листя, колосся, спів птахів, шум моря та водоспаду і просто музичні твори.

У стоматологічних кабінетах, в акушерстві музику використовують як заспокійливий засіб. З цією метою використовують апарат "Аудика". Це магнітофон-програвач з навушниками для хворого. Записаний шум водопаду і поданий пацієнту через навушники зменшує зубний біль. Якщо біль все-таки турбує, то програється плівка, де за шумом ледь чути мелодію. Пацієнт більше прислухається до мелодії і менше звертає уваги на біль. Але не всяка музика благодатна. Сьогодні в світі відомо кілька десятків випадків "музикальної епілепсії". Людям, що важко перехворіли, з ослабленою нервовою системою, не радять слухати духову музику, естрадну та іншу, що досить голосно звучить.

Вдало підібрані музичні твори матимуть цілющий вплив на нервову систему. Наприклад, при лікуванні шизофренії рекомендується програма з творів Баха, Бетховена, Брамса, Шопена, Рахманінова. А в кінці лікувального курсу – Карна, Фільда, Шопена, Адамсона. Для зменшення тиску крові рекомендують програму з творів Бартонна, Баха, Брюкнера, Рахманінова, Чайковського.

Цілком можливо, що в майбутньому буде знайдено спосіб, щоб з допомогою музичних вібрацій відновити або активізувати вібрації клітин організму людини.

Режим роботи і музика

Сьогодні продовжує інтенсивно впроваджуватись функціональна музика в найрізноманітніші ділянки людської праці.

Більше 20 років тому функціональну музику у Франції застосовувало близько 800 фірм, в Англії – близько 15 тисяч, а в США та Канаді – до 42% фірм.

У Франції, наприклад, розроблено спеціальні програми для працівників установ, бюро, контор, підприємств зв'язку, машино-лічильних станцій, конструкторських бюро. У дні музичних передач пам'ять у конструкторів підвищувалася на 50–60%, а швидкість реакції на світлові та звукові подразники – на 30%.

Музика не повинна відволікати від роботи і має бути "цікавою" на стільки, щоб її не слухали, а чути. Функцію, яку виконує музика на виробництві – це бути загальним звуковим фоном, не дратуючим і не відволікаючим.

А фоном до якого не прислухаються і майже не помічають. Музика найбільш ефективна в тихих цехах, на автоматичних і поточних лініях та інших монотонних роботах.

Програма функціональної музики розробляється тільки після ретельного вивчення умов праці та побуту робітників, працівників та учнів (студентів). Графіки передач, повідомлень складаються на основі виробництва та даних про втомлюваність працюючого чи учня протягом дня чи тижня. Оптимально складена програма використовує функціональну музику лише для підкріплення раціонального режиму праці, робить його більш ефективним.

У перші години праці на робітника і перші 8–10 хвилин на того хто вчиться впливає фактор входження в роботу. В останні години (хвилини) зайнятості впливає фактор втоми. Тому протягом робочого (навчального) дня коливається кількість і якість продукції чи виконаної роботи. Особливо малопродуктивним є перші і останні години (хвилини) праці, (навчання).

Відомо, що втома зростає у другій половині дня, а для студента – після третьої пари занять. Якщо кількість засвоєного матеріалу за навчальний день прийняти за 100%, то протягом тижня засвоєваність матеріалу можна охарактеризувати так: понеділок – 75–85%; вівторок – 96–98%; середа – 90–100%; четвер – 83–86%; п'ятниця – 73–78%; субота – 43–57%.

Репертуар у функціональній музиці

Досвід застосування функціональної музики показав, що до репертуару треба відноситися з особливою стриманістю і обережністю. Відомо, що поряд з народними мелодіями, пісенними мотивами в оркестровому

чи інструментальному виконанні успішно використовувались і камерно-інструментальні твори. Як заспокійливий фактор використовувались твори спокійного, мелодійного характеру з класичної музики.

При складанні програм функціональної музики з використанням класичного музичного репертуару потрібно враховувати дані досліджень музичальної соціології.

Список імен найпопулярніших композиторів і їх роль у функціональній музиці у відсоткових показниках:

Моцарт – 6,1%	Рахманінов – 1,0%
Сібеліус – 1,6%	Верді – 2,5%
Бетховен – 5,9%	Гайдн – 2,3%
Бах – 5,9%	Пуччіні – 1,0%
Дворжак – 1,3%	Шуман – 2,1%
Вагнер – 4,2%	Гріг – 0,95%
Стравінський – 1,3%	Ліст – 1,75%
Брамс – 4,1%	Равель – 0,95%
Форе – 1,2%	Мендельсон – 1,75%
Шуберт – 3,6%	Римський-Корсаков – 0,85%
Штраус – 1,2%	Дебюссі – 1,7%
Гендель – 2,8%	Скарлатті – 0,85%
Сметана – 1,1%	Вольф – 1,65%
Чайковський – 2,8%	Франк – 0,7%

У багатьох програмах функціональної музики успішно використовуються твори легкого жанру. Практика показала, що музика не повинна бути надто повільною, щоб не приспати працюючих. Однак, і надмірно швидко та гучно нервує людей.

У програмі не повинні бути використані популярні пісні, що відвертають увагу. Добре сприймаються прості мелодійні твори, що виконуються невеликими інструментальними ансамблями.

Народна музика, виконана на народних музичних інструментах, найбільше відповідають духовному ладу нації і тому вона з успіхом використовується в національних програмах з функціональної музики.

Спеціалісти одноставно стверджують, що твори, котрі виконуються на народних інструментах “камерного” звучання (акордеон, гармошка, флейта, кларнет, гітара, гавайська гітара, скрипка) найбільше відповідає завданням функціональної музики.

Організація і програма музичних передач

Графік повідомлень функціональної музики може бути таким:

1. Музичальна зустріч (тонізуюча музика).

2. Музика “входження” (ритмічна спокійна музика).

3. Музика в ритмі роботи (перемагаюча втома). При складанні програм музичних передач необхідно добре знати і враховувати основний ритм роботи працюючого. Ні один з музичних творів не повинен повторитися протягом заняття.

Повторене часто призводить до того, що у учнів (студентів) виробляється імунітет (байдужість, несприйняття музики). Це буде лише шкодити роботі.

Орієнтовна програма музичних передач яка виражена в часі:

8 год 55 хв... 9 год 25 хв

1. Пісня “Здравствуй утро рабочее” (2.20).
2. Султанова “Марш” (3.30).
3. Фельдман “Марш” (3.23).
4. Ю.Саульський “Все скорее” (2.40).
5. Ю.Саульський “Убертюра-марш” (3.41).
6. Кажлаев “Приветственная увертюра” (3.02).

9 год 25 хв... 9 год 45 хв

1. О.Вінце “Чача” (3.54)
 2. Кубинський танок “Поганка” (2.40)
 3. І.Мадан “Быстрый ритм” (3.45)
- 9 год 50 хв... 11 год 35 хв
1. Л.Тауте “Фокстрот” (2.19).
 2. Т.Назарова “Латинский танец” (2.18).
 3. Мішерін “Кубинский танец” (2.13).
 4. В.Троян “Посадобль” (2.00).
 5. О.Фаттах “Танец дружбы” (2.15).
 6. Рязов “Пьеса на бурятские народные темы” (2.35).
 7. К.Крамской “Фантазия на перуанские темы” (7.55).
 8. С.Туликов “Хорошо шагать пешком” (2.20).

9. Фрадкін “Морзянка” (2.35) та подібні.
11 год 45хв... 12 год 30 хв

1. Р.Шлоом “Естрадный марш” (3.13).
2. Ходорковський “Ветерок” (3.43).
3. Олпар “Старые знакомые” (3.38).
4. Мірзаев “Романтический вальс” (4.12).
5. Ю.Саульський “Романс” (3.18).
6. Олстон “Мечты” (3.18).
7. Модвиковський “Увертюра на тему песен о Лененграде” (5.15).
8. С.Германов “Эстрадный вальс” (3.15).
9. В.Гола “Трамплин” (3.12).
10. Найсо “Бурным шагом” (2.45).

14 год 40хв... 15 год. 25хв

1. Соловйов-Седой "Подмосковные вечера" (3.40).
2. Ф. Торрего "Медленный танец" (1.40).
3. Зацепин "Бегин" (2.50).
4. "Кубинский танец" (2.45).
5. I. Штраус "Полька пицикато" (2.29).
6. Канісіс "Дождь" (3.10).
7. Д. Плессас "Ты все для меня" (3.28).
8. Я. Фішер "Квашек" (2.28).
9. Аббагі "Запра" (3.33).

13 год 30 хв ... 14 год 45 хв

1. Агабабов "Вечное движение" (2.41).
2. Дунаевский "Концертный марш" (3.11).
3. В. Людвиг "Марш" (1.41).
4. Фрадкін "В кафе молодежном" (3.15).
5. А. Нарченко "Вечернее настроение" (3.23).
6. Поль Маріо "Оркестровая музыка" (3.20).
7. "Африканские ритмы" (4.25), та подібні.

Методика застосування функціональної музики на практичних заняттях з креслення

Мета і використання функціональної музики

Музика є штучним фактором покращення умов праці. Мета функціональної музики – вплинути не тільки на почуття (емоції) працюючих студентів, скільки на центри нервової системи, яка керує робочими рухами, розумовими процесами.

Музикальний фонд використовують зараз на заводах, фабриках, в конторах, конструкторських бюро, навчальних закладах (креслення, художнє малювання, архітектурно-скульптурне заняття та ін.) і навіть на імітаторах космічних кораблів.

Заняття з креслення є теоретичне та практичне. Теоретичне заняття, як правило, насичене великою кількістю нової інформації. Тому тут використання музичних засобів дуже обмежене, часом та можливостями.

Під час практичного навчання студентам доводиться часто виконувати прості вправи, дії, що часто повторюються і надто монотонні (штриховка, обводка, копіровка, написання текстів тощо). Це досить швидко втомлює і зменшує працездатність. Отже, специфіка роботи з креслення вимагає використовувати додаткові подразники, щоб підтримати оптимальний рівень працездатності студента. Таким сприятливим подразником і є вдало підібрана функціональна музика. Вона транслюється з урахуванням умов та змісту

заняття, за певним графіком, що складений відповідно до періодичності фізіологічних функцій організму.

Фізіологічна періодичність та підвищення працездатності студентів

Працездатність студентів змінюється протягом дня, тижня, року і залежить від багатьох факторів. Вони можуть сприяти підвищенню продуктивності праці і навпаки.

За даними спостережень у книзі "Основи гігієни учасихся" наведено, що працездатність учнів органічно пов'язана з добовою періодичністю фізіологічних функцій організму.

Графічна крива працездатності учнів-підлітків та юнаків протягом дня навчання має три відрізки, які характеризують різні періоди працездатності.

P – працездатність (приймаємо за 100%),
 t – години заняття (в годинах)

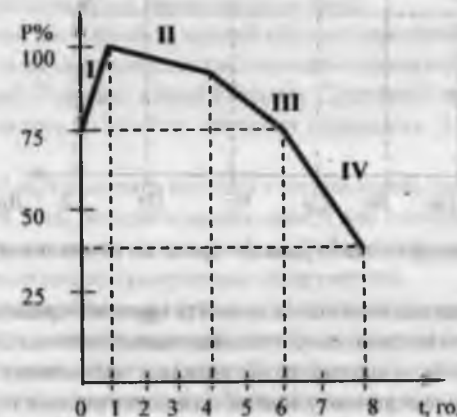


Рис. 1. Крива працездатності студентів протягом навчального дня

Працездатність з перших хвилин навчання нижча, ніж через 20–30хв після початку. Цей період називають періодом упорядкування (рис. 1. I). Він обумовлений деяким інтервалом у часі між працею і входженням до неї. Або її називають "притуплена" звичка працювати. Ця звичка швидко відновлюється в процесі самої праці і наступає другий період працездатності в (рис. 1. II). Він триває майже до 12 години дня, а далі наступає втома і зменшується працездатність. Після 6 годин праці вона різко падає (рис. 1. I). Період пасивної роботи (рис. 1. III). Щоб недопускати цього періоду – бажано робити перерву на обід. І цим самим пройде відновлення фізичної

і психологічної сили. Після шостої години, крива різко падає і наступає період вимушеної роботи (рис. 1 (6-8)). Цей період вважається найменш продуктивним проміжком робочого (навчального) дня. За умови, що з дванадцятої години дня настає час відпочинку (перерва 45–60 хв), то крива періодів III і IV будуть піднятими вище.

Психологи та соціологи радять зробити перерву (обід) і 7–8 уроки провести після 45–60 хвилинного відпочинку.

Крім добової періодики добре помітне коливання фізіологічних функцій студентів протягом тижня. Це можна зобразити графічно (рис.2).

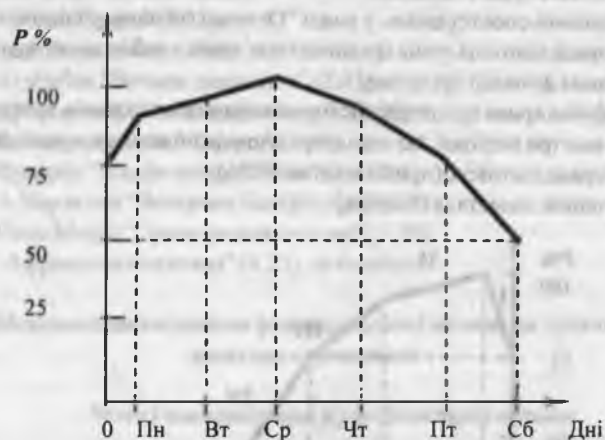


Рис.2. Працездатність студентів протягом навчального тижня

Ступінь погіршення показників денної та тижневої працездатності не є постійним і залежить від загального тижневого навантаження, від складності навчальних дисциплін та матеріалу, від розкладу навчальних занять, від співвідношення праці та відпочинку, а також від інших зовнішніх та внутрішніх факторів. Все це потрібно враховувати, коли будуть готуватися спеціальні засоби впливу на організм з метою покращити функціональний стан центральної нервової системи.

Функціональна музика тут має надзвичайне значення. Її благодатний вплив у тому, що вона викликає емоційне збудження, яке стимулює роботу кори великих півкуль мозку. Активізуючи емоційний стан, функціональна музика зменшує психічну напруженість розумової праці.

Для досягнення певного ефекту використання функціональної музики в навчальному процесі необхідно дотримуватись специфічних вимог в доборі і трансляції музичних творів.

Хоч вона є лише фоном, на якому буде проходити навчальний процес, музика має бути мелодійною, з чітко вираженим ритмом. Музичні твори

добираються прості за формою та невеликі за розміром. Як правило, вони написані в середньому темпі, інструментування просте, сила звучання постійна.

Музика, що використовується в навчальному процесі, поділяється на збуджувальну (тонізуючу) і заспокійливу, що зменшує напругу. Кожен вид музики має транслюватись у певний час заняття з урахуванням фізіологічного стану студентів та характеру праці.

При виконанні простої роботи має бути використано твори швидкого темпу, і навпаки, при складній роботі мають переважати музичні твори спокійного характеру.

На початку навчального дня працездатність студентів порівняно невисока. Для скорочення цього періоду організуються так звані “зустрічні” передачі, що звучать до початку навчання.

Вони використовують функцію збудження, підвищення тону і прискорити готовність організму до праці. Звучить бадьора, моторна музика з чітким ритмом. Для такого виду передач найкраще підходять марші, маршові пісні та веселі танцювальні мелодії.

Кожен наступний музичний гвір має нарощувати темп. У результаті досліджень встановлено, що такі передачі спрощують період “входження в працю” до 5–7 хвилин, а іноді й більше. “Зустрічні” передачі транслюються за 8–10 хвилин до початку навчання і тривають 3–5 хвилин після його початку.

Щоб підтримувати високий і сталий рівень працездатності, а також проводити його, використовують прості для сприйняття музичні твори з постійним темпом та чітким ритмом. Найкраще йому сприяють твори, що виконуються на електромузичних інструментах.

У період зменшення працездатності використовується “заспокійлива” музика. Вона покликана запобігти або зменшити втому.

Програма готується із спокійних мелодій і сповільненим темпом.

Музичне озвучення має бути виразним і м’яким.

Мета такої програми: переключити збудження з центрів кори головного мозку, що керують мисленням та робочими рухами на слухові центри.

Схематично це зображено на рис.3.

Зміни постійного потенціалу кори мозку призводять до рефлекторної системи, яка направляє роботу нервових центрів.

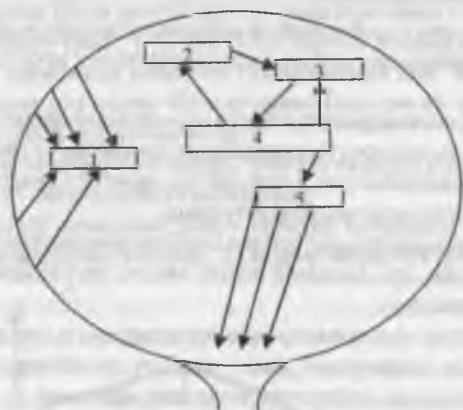


Рис.3. Схема кодування та розшифрування сигналів у головному мозку людини.

1. Первинний код; 2. Декодування семантики;
3. Повторний код; 4. Інтегративна діяльність;
5. Керуючий код.

Спрощена модель психологічної діяльності людини до виконання дій та її емоційної сфери зображено на рис 4.

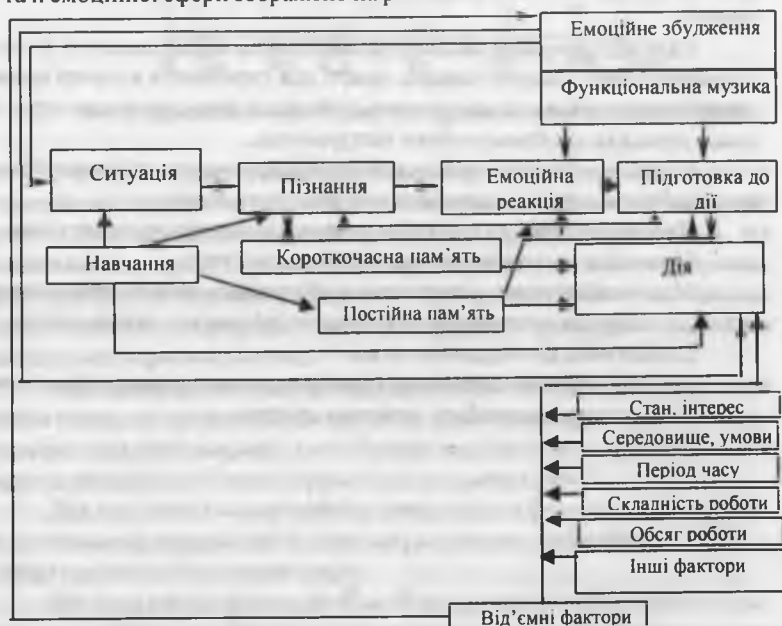


Рис. 4. Блок-схема психологічної діяльності людини

Блок-схема (рис.4.) показує, що багато факторів впливає на "дії". Дуже загальмовують "дії" негативні чинники. Щоб зменшити вплив негативних чинників, необхідно використати штучні збудники – в даному випадку функціональну музику.

"Фінальні" передачі використовують, щоб створити умови для доброго, бадьорого настрою в студентів.

Якраз тепер доречними будуть п'єси маршового характеру, різні естрадні твори, веселі танцювальні мелодії та популярний пісенний репертуар.

Методика складання музичних програм

Часто в навчальному процесі "фінальна" передача для однієї групи студентів є "зустрічною" для іншої. Зміст і характер її має бути таким же, як і в "зустрічній" передачі. При складанні музичальних програм слід враховувати ще й таке:

- музичні твори не повинні повторюватись у одній групі часто;
- музична програма не повинна викликати надмірний інтерес і відволікати увагу студентів;
- тривалість музичної передачі має бути в зворотній залежності від складності виконуваної роботи, але ні в якому разі не перевищувати.

Враховуючи тижневу динаміку працездатності студентів, особливу увагу варто звернути на складання музичних програм на кожен день тижня.

У понеділок період "входження" значно триваліший ніж в інші дні тижня. Отже, необхідно більше включати ритмічних з швидким темпом творів. У наступні дні тижня потрібно підтримувати працездатність студентів на повному достатньо високому рівні. Тут повинні переважати музичні твори спокійного характеру з ритмом, що відповідає виконуваній роботі.

Розклад трансляції функціональної музики:

Перша пара (початок о 8.30)

8.20 – 8.35 – "зустрічна передача (марш, маршові пісні, мелодії в маршовому темпі).

9.15 – 9.30 – передача для забезпечення необхідного темпу і ритму навчального процесу – виконання графічних робіт (естрадні твори з яскраво вираженим ритмом; бадьора, енергійна музика).

9.55 – 10.05 – передача для попередження втоми (заспокійлива, легка музика, але з достатньо чітким ритмом).

Друга пара

10.10 – 10.20 – передача для входження в трудовий процес.

(мелодія маршового темпу).

11.00 – 11.15 – передача для періоду стійкої і високої працездатності (прості для сприймання мелодії, танцювальні мелодії протягом всього

періоду з постійним ритмом).

11.40 – 11.50 – передача для підтримання працездатності, яка дещо зменшується (тонізуюча музика з яскравими мелодіями, народна музика).

Третя пара.

11.55 – 12.05 – передача для входження в працю (популярні маршові пісні, танцювальні мелодії з чітким ритмом).

12.45 – 13.40 – передача для періоду спадаючої працездатності (спокійні в дещо сповільненому темпі мелодії, використання народних музичних інструментів, приємна для вуха мелодія).

13.25 – 13.35 – фінальна передача (естрадні мелодії та веселі танцювальні, популярні твори з пісенного репертуару).

Тривалість звучання музики в кожній навчальній групі становить 35–45 хвилин при двогодинному навчанні. З такого розрахунку береться кількість творів для музикальних передач на кожен день тижня.

Для створення фонотеки музичних програм можна використати записи з грамплатівок, музичні програми міських салонів звукозапису, матеріали з фондів радіо і телестудій, а також твори, що транслюються в передачах “Утренний концерт”, “Хорошее настроение” та ін.

Для одержання та зберігання записів необхідно:

- правильно відрегулювати тембр з низьких та високих частот;
- магнітні стрічки зберігати в спеціальних ящиках у вертикальному положенні при певній температурі та вологості повітря.

Фонотеку з магнітних стрічок ретельно ізолювати від магнітних полів, що створюються працюючими електродвигунами, трансформаторами та іншими електроприладами.

Трансляційні системи

Щоб створити ефект при застосуванні функціональної музики потрібне технічне оснащення кабінету креслення та його оформлення. Необхідно змонтувати дві системи для трансляції функціональної музики – загальну та індивідуальну. Для “зустрічної” та “фінальної” передач використовується загальна система трансляції, а для передач стійкої та складаючої працездатності – індивідуальна система трансляції.

У першому випадку музика транслюється через гучномовці, що є в аудиторії. Це одночасно впливає на всіх учнів і створює необхідне налаштування аудиторії.

Під час трансляції функціональної музики треба враховувати індивідуальні особливості студентів. Отже, кабінет потрібно обладнати пристроями, які дадуть можливість транслювати музику індивідуально. З цією метою на верхній панелі спеціальної тумбочки, що знаходиться поруч з креслярським столом студента, зроблені гнізда для під'єднання

високоомних головних телефонів типу ТОН-2, ТА-4 чи інших типів. Головні телефони зберігаються в середині тумбочки. Кожен головний телефон повинен мати регулятор гучності, щоб забезпечити комфортабельні умови сприйняття музичної передачі залежно від індивідуальних особливостей студента.

Планування аудиторії та обладнання

На рис. 5 зображено схематичний план аудиторії та її обладнання. Вибираючи приміщення для кабінету креслення, потрібно враховувати деякі санітарно-гігієнічні фактори що мають вплив на працездатність викладача та студента, на збереження їх здоров'я.

Найбільш доцільна форма кімнати – прямокутник з розміщенням вікон по довжині однієї із стін. Світло повинно падати на робочий стіл зліва від студента. Відношення ширини кімнати до довжини – 2:3. Довжина кімнати в межах 10 - 11 метрів. Загальна площа кімнати – близько 66 м², висота – не менша 3 метрів. На кожного студента передбачено не менше 1,5–2,4 м². Вхід у кабінет повинен бути від перших столів. Розміщення по іншому потребуватиме додаткової площі.

Світло має тонізуючий, зміцнюючий і психологічний вплив на організм. Згідно з санітарними нормативами найкраще освітлення в 800–1200 лк. Відношення площі вікон до площі підлоги називається світловим коефіцієнтом. Світловий коефіцієнт згідно з санітарними нормами в кабінеті креслення не повинен бути нижче як 1 : 4. На освітлюваність приміщення впливає ступінь відбиття світла від стелі, стін, підлоги, обладнання. Має великий вплив і фарбування.

Кольори мають такий відсоток відбиття світла: білий – 90, жовтий – 80, голубий – 70, зелений – 60, темно-зелений – 22. Штучне освітлення має бути не менше як 400 лк при люмінесцентному освітленні та 200 лк при лампах розжарювання. Загальна система трансляції складається з гучномовців та звукових колонок. Кількість та потужність гучномовців має підбиратися з урахуванням площі приміщення, кількості студентів. Вони мають розміщуватись по всьому простору аудиторії (в нішах, на стінах, на шафах).

Апаратура звукозапису та відтворення монтується в столі викладача або в іншій кімнаті (преparatorській), що знаходиться поруч. А зберігають магнітну стрічку та фонотеки в шафах.

Апарати звукозапису та відтворення – це магнітофони. Від їх технічного стану та налагодження залежить своєчасність та якість трансляції музичних передач.

Для визначення ефективності використання функціональної музики в навчальному процесі викладачеві потрібно проводити перевірку на уваж-

ність студентів, продуктивність праці, проводити анкетування. Потрібно систематично стежити за цим процесом.

У столі вмонтовано обладнання для трансляції функціональної музики:

1. Стереофонічні магнітофони марки "Юпітер" або "Тоніка" та ін.
2. Електрофон стереофонічний марки "Ноктюрн" або "Аккорд".
3. Звукові колонки марки "МАС-10" – 2 шт.
4. Головні телефони з наголовниками "ТОН-2" – 17 шт.
5. Пульст керування обладнання (самостійне виготовлення).
6. Креслярські столи.

Пульст керування звуковою апаратурою вміщено у столі викладача. Звукові колонки потрібно розмістити так, щоб ефект повторного еха був найменшим. Для цього дві колонки розміщують у кутках передньої стіни аудиторії так, щоб основний звуковий потік ішов по діагоналі аудиторії.

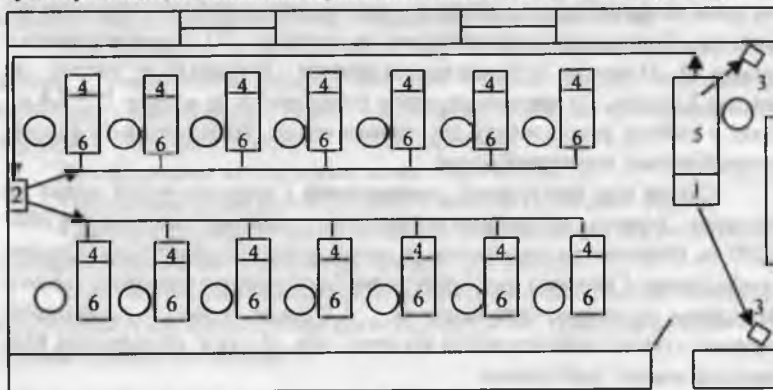


Рис. 5. План аудиторії

Короткі дані з використання функціональної музики в технікумі на практичних заняттях з креслення

Перші кроки в експерименті

Відповідно до розкладу занять у технікумі складено одноразово в кожній групі по дві або чотири години креслення.

Зрозуміло, що чотири години підряд в один день працювати над виконанням креслення важко і втомливо. Експериментальне спостереження та досвід показує, що студенти найкраще працюють протягом перших двох годин, а на третій і четвертій годинах настає спад працездатності.

Протягом навчального року за хронометражними даними трьох груп на базі 9 класів ми одержали середньоарифметичну криву, що характеризує

працездатність студентів над виконанням креслярської роботи при чотиригодинному занятті (рис.6).

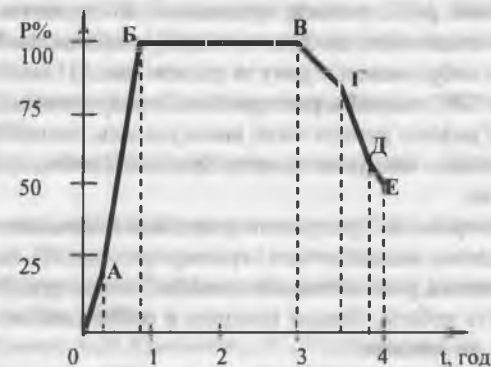


Рис. 6. Крива працездатності студентів при виконанні графічної роботи t – час занять (1 год = 45 хв занять), Р – можлива працездатність студентів, ОА – організаційний час уроку, АБ – підготовчий час і час роботи студентів (ознайомлення з графічним завданням, вибір зображень, масштабу і розміщення на форматі, тощо), БВ-ВГ-ГД – виконання графічної роботи, БВ – період найвищої працездатності студента на уроці. ВГ – настає втома студента. ГД – різкий спад працездатності студента. ДК – заключна частина заняття.

Вивчення даних експерименту

Проаналізувавши діаграму (рис.6), видно, що є потреба в заходах, які б допомогли підтримати працездатність студента якомога довше. Після опрацювання спеціальної літератури, та порад компетентних фахівців ми взялися створювати необхідну технічну базу, накопичувати матеріали, робити фонозаписи, готувати базу з функціональної музики. Спочатку записи музики програвали на транзисторах, а згодом використовували магнітофони. Пізніше почали інтенсивно створювати фонотеку з функціональної музики. З першого вересня (кілька років тому) почали використовувати на заняттях креслення функціональну музику. Експеримент ще продовжується. Для цього залучили три підгрупи студентів по 15 осіб кожна. Умовно це групи: А,Б,В. Група "А" була експериментальна, "Б" – контрольна, "В" – контрольна-експериментальна.

У групі "А" використовували музику, в групі "Б" не використовували, в групі "В" – частково. Протягом навчального року спостерігали за тим, яку кількість роботи і як виконують (якість) графічну роботу студенти. У

кінці навчального року матеріали спостереження та дослідження були опрацьовані по трьох групах.

Група "А" (експериментальна). Протягом навчального року під час виконання графічних робіт активно працювали всі студенти. Не було порушень трудової дисципліни, всі студенти відвідували заняття. За даними спостережень було побудовано діаграму за зразком (рис.6) і виявилось, що збільшилася лінія "БВ", кращої характеристики (продуктивніші) відрізки "АБ", "ВГ", "ГД". Графічні роботи чітко виконувались, менше помилок. Характерно, що кожне наступне заняття було жвавішим, сумлінніше працювали студенти.

Група "Б" (контрольна). Тут студенти працювали традиційно: про щось запитували один одного, щось позичали з креслярських засобів, ходили між креслярськими столами, розмовляли. Як наслідок: низька продуктивність праці, нижча якість роботи, більше помилок в роботі, майже байдуже ставлення до того, що виконує.

Група "В" (контрольно-експериментальна). Під час застосування функціональної музики в групі припинялися різні розмови, ходіння, шум. В аудиторії запанувала атмосфера спокою, рівноваги, обов'язку.

Студенти працювали зосереджено і активно.

Отже на практичних заняттях з чотиригодинною і двогодиною працею над кресленням необхідно використовувати функціональну музику і цей процес удосконалювати.

Ця методична розробка з використання функціональної музики під час виконання креслярських практичних робіт в технікумі розкриває суть і можливості принципу застосування технічних засобів та музики з метою підвищення працездатності студентів та якості виконуваної роботи.

Теоретично і практично викладач довів, що поруч із старими, традиційними формами навчання та праці необхідно застосовувати нові форми та засоби навчання не лише з метою продуктивності праці, але і з метою збереження здоров'я нашої молоді, виховання естетичного смаку.

У даній роботі викладач розкрив історію використання функціональної музики і вплив її на організм людини з метою, щоб розширити коло інтересів викладачів інших технікумів для співпраці над цікавою і потрібною темою та її запровадження на своїх заняттях. Це дасть поштовх викладачам до творчої, дослідно-експериментальної і навіть наукової роботи.

Література

1. Андропова М.В. Основы гигиены учащихся. – К.: Вища школа, 1997.
2. Айдинова А.И. Черчение Методические рекомендации. – М.: Высшая школа, 1975.

3. Иванов К.О. та інші. Інформація, мозок, життя. – К.: Радянська школа, 1976.
4. Кон И.С. Психология старшеклассников. – М.: Просвещение, 1980.
5. Калмикова З.И. Педагогика гуманизма. – М.: Знание, 1976.
6. Николенко Д.Ф. Методика педагогических исследований. – К.: Вища школа, 1976.
7. Осницкий А.К. Саморегуляция деятельности школьника. – М.: Знания, 1986.
8. Павилейко Р.П. Функциональная музыка. – Новосибирск: Наука, 1968.
9. Стоковский Л.П. Музыка для всех нас. – М.: Советский композитор, 1963.
10. Федоренко И.Т. Подготовка учащихся к усвоению знаний. – К.: Радянська школа, 1980.
11. Хаскин А.М. Креслення. – К.: Радянська школа, 1979.
12. Методика педагогических исследований. – К.: Вища школа, 1976.
13. Методические рекомендации по организации кабинета черчения с типовым перечнем оборудованием (в средних специальных учебных заведениях). – М.: Высшая школа, 1982.
14. Перротте А.А. Музыка на производстве (Друкована підшивка. Донецьк), 1968.

5.2. СУЧАСНІ ТЕХНОЛОГІЇ НАВЧАННЯ

Покутня Н.О.

(Коледж Сумського НАУ)

Будь-яка освітня концепція реалізується у певній системі дій. Якщо ця система досить варіативна і гнучка, її називають методикою навчання. Якщо ж є більш-менш чітка алгоритмічна послідовність і гарантується одержання кінцевого результату, цю систему називають технологією.

Активні й інтенсивні технології навчання відзначаються інтенсивною подачею матеріалу, активною позицією і самостійністю студентів, постійним самоконтролем і самокорекцією, діалогічністю, проблемністю. Оскільки вони розвивають кращі ідеї традиційного навчання, їх називають сучасними, інноваційними.

Одне з перших визначень технологій навчання середини 50-х років минулого століття стосувалося програмованого навчання: науковий опис педагогічного процесу (сукупності засобів і методів), що неминуче веде до запланованого результату.

У середині 70-х років визначення педагогічної технології часто пов'язувалося з поняттям оптимізації – вивчення, розробка і застосування

принципів оптимізації навчального процесу на основі новітніх досягнень науки і техніки у технічних засобах навчання.

Сучасні дослідники технологій навчання схилиються до визначення оптимізації як галузі знань, що охоплює сферу практичних взаємодій викладачів і студентів у будь-яких видах діяльності, організованих на основі чіткої постановки мети, систематизації, алгоритмізації прийомів навчання. Деякі з них вважають сучасний етап розвитку освіти перехідним від традиційних засобів масової інформації (книги, кінофільми, телебачення) до так званих нових інформаційних технологій (комп'ютерних систем збереження інформації, лазерних каналів зв'язку, мікроелектронних пристроїв тощо).

Комп'ютерна програма стає своєрідним наркотиком, здатним замінити весь інший живий світ. У комп'ютерній системі можна знайти будь-яку навчальну програму з будь-якої спеціальності. Усе ширше впроваджується в практику дистанційне навчання, що використовує комп'ютерні системи. У такий спосіб розвивається технократичне мислення, що стає еталоном раціонального мислення.

Технологічний навчальний процес складається з послідовних навчальних процедур: забезпечення уваги, створення мотивації, постановка цілей, залучення (пригадування) всього необхідного матеріалу, стимулювання і керівництво навчальною діяльністю, мотивування досягнення намчених навчальних результатів, перевірка їх правильності, забезпечення зворотного зв'язку на основі тестового контролю і необхідної корекції, підсумкова критеріальна оцінка результатів.

Технологічний підхід сформулював принципи організації навчальної діяльності: **“принцип еквівалентної практики”** – умови навчання і дії студентів у ході навчання точно відповідають очікуваним діям під час тесту чи іспиту; **“принцип аналогічної практики”** – можливість відпрацьовувати акти поведінки у схожих, але не ідентичних ситуаціях з кінцевою поведінкою; **“принцип знання результатів”** – негайне повідомлення студенту результату його дії; позитивних **“підкреслюючих реакцій”** з боку викладача – неправильні дії не критикуються, а конструктивним чином коментуються.

Сучасна гуманістична психологія розглядає навчання як процес, спрямований на центральну фігуру цього навчання – студента. Саме студент є основним учасником будь-якого освітнього процесу і цей процес має відповідати його цінностям та інтелектуальним здібностям. Викладач же покликаний полегшувати процес навчання, створювати атмосферу взаємної довіри і живого спілкування, тобто сприяти реалізації особистості студента в процесі навчання.

Гуманітарна технологія в процесі навчання у вищій школі передбачає вирішення наступних завдань:

- ✓ забезпечення підготовки студентів до інноваційної професійної

діяльності через навчання інноваційного типу;

- ✓ заміщення пасивної професійно-особистісної позиції студентів на активну;

✓ переведення навчальної діяльності студентів із режиму одержання інформації в режим інноваційного розроблення, спільного пошуку орієнтирів практичної діяльності;

- ✓ удосконалення цієї діяльності через осмислення і перебудову професійно-особистісного досвіду на основі рефлексивної діяльності.

Традиційні принципи, форми, методи та технології у вищій школі залишаються основними, незважаючи на постійну критику, і домінуватимуть стільки, скільки існуватиме суспільство, яке вимагає функціональної підготовки спеціалістів у закладах вищої освіти. Нові перспективні принципи, форми, методи, педагогічні технології будуть утверджуватися з розвитком елементів нового суспільства, що одержало назву постіндустріального чи інформаційного. Для підготовки працівників такого суспільства необхідна нова освітня технологія, компоненти якої вже існують і використовуються в освітній практиці.

Доцільність нових технологій визначається:

- ◆ філософією індивідуального вільного вибору людиною свого життєвого шляху;

◆ ціннісною орієнтацією на вільне самовизначення особистості, у якому освітня діяльність займає одне із провідних місць і є важливим засобом розвитку особистості;

◆ ідеєю варіативності предметно-змістового наповнення освіти, принциповою установкою на багатоманітність освітніх потреб особистості, шляхів, способів і засобів включення особистості в освітній процес.

Показники особистісно орієнтованих технологій навчання

Наявність мотивації навчання. Найважливішим джерелом мотивації є потреби та інтереси студентів. Викладач має знати справжні потреби, постійно ними керуватися, створювати можливості для їх актуалізації й задоволення. Навчальна мотивація є рушієм навчання, позитивним рухом, поштовхом до задоволення усвідомленої чи неусвідомленої потреби. Основними рушіями виступають такі потреби: фізіологічні, які забезпечують фізичне існування організму; потреби у безпеці; у психологічному комфорті; у повазі, спілкуванні, лідерстві; пізнанні, діяльності; естетичні; у самоактуалізації.

Мотивація – генетичне прагнення людини до самореалізації відповідно до її природних здібностей до певних видів діяльності і наполегливість у оволодінні нею на творчому рівні. Це активне і стійке прагнення реалізується в реальні досягнення лише тоді, коли виникають чи створюються необхідні умови для цього. Мотивацію учасників навчального процесу можна зміцнити шляхом моделювання їх особистої поведінки, викликаючи стан

захопленості, ентузіазму, енергії, піднесення. Досягнення й успіхи студентів потребують постійного схвалення.

Для досягнення мети створювати мікроклімат, який забезпечував би:

- заохочення й спонукання до взаємодії, взаємної довіри;
- виконання інтерактивних вправ, які дають змогу студентам краще пізнати інших учасників навчального процесу;
- пояснення мети, технології, ходу навчання, характеру очікувань, що забезпечує в студентів відчуття безпеки;
- застосування шкали складності – починаючи з простих і легких завдань, слід поступово переходити до більш складних;
- наявність позитивного зворотного зв'язку, стимулюючих оцінок зусиль і досягнень студентів.

Використання ефективних форм, методів і техніки навчання:

- ◆ застосування різноманітних методів і технік, що сприяє донесенню змісту освіти до всіх студентів;
 - ◆ людям, у яких домінує слухове (вербальне) сприймання, слід більше розповідати, а для студентів із зоровим сприйманням – використовувати наочність;
 - ◆ застосування діяльнісного і асоціативно-емоційного способів представлення інформації, ігор, практичних вправ, які стимулюють навчальну діяльність.
- Опора на досвід, знання, уміння і навички студентів:**
- мати інформацію про набуті знання і досвід студентів;
 - розвивати те, що вони вже вміють і знають, адже найкраще засвоюються ті знання, які пов'язані із уже набутих досвідом;
 - надати можливість обміну досвідом;
 - не руйнувати і не піддавати сумніву уміння й знання студентів, які вони вже мають, бо у такий спосіб виникає опір стосовно нового змісту;
 - використовувати можливість застосування нових знань на практиці.

Студент повинен мати можливість застосовувати набуті знання та вміння на практиці. Слід намагатися зробити навчання наближеним до реальних потреб та проблем студентів, використовувати ті матеріали для вправ, які стосуються завдань і проблем сьогодення; кожна практична вправа передбачає висновки про можливе використання набутого досвіду у повсякденному житті.

Наявність у студентів відчуття контролю над процесом свого навчання:

- ✓ створити такий клімат, щоб студенти самі окреслили свої потреби та очікування від занять, тренінгів і сформулювали свої власні цілі, які вони хочуть реалізувати;
- ✓ використовувати попереднє опитування, яке дозволить здійснити оцінку існуючих знань та умінь, враховувати очікування, спиратись на них;

✓ сприяти оцінюванню застосованих методів студентами і їх намаганням реалізувати свої очікування.

Досягнення успіху, задоволення пізнавальних потреб та потреби у самореалізації. Підбір завдань передбачає:

- ✓ високу ймовірність досягнення студентами успіху, мінімальний ризик поразки;
- ✓ індивідуальний підхід до студентів, при якому вони між собою не порівнюються;
- ✓ витриману шкалу складності;
- ✓ визнання того, що кожен студент має індивідуальний стиль, демонстрація його успіхів, схвалення досягнень, вказівки на перспективи розвитку, що зміцнює мотивацію до навчання.

Студенти краще та з більшим захопленням навчаються тоді, коли вони є дійовими особами, а не лише спостерігачами. Включенню в навчальний процес сприяє використання різноманітної техніки, яка задіює інтелект (вирішення проблем, практичних ситуацій), емоційна активність (рольові і ділові ігри, обговорення), фізична активність (конструкційні проекти, ігри-розминки, рухові ігри).

Достатність часу на засвоєння нових знань і вмінь.

- програма навчання не повинна переобтяжуватися новим змістом;
- студенти не повинні втомлюватися;
- має бути час на засвоєння нового матеріалу, використання різноманітних методів навчання, перерви.

Відсутність факторів ризику для здоров'я. Такими факторами є:

- ◆ перевантаження;
- ◆ стресові фактори;
- ◆ шкідливі звички (наркоманія, куріння, алкоголізм).

Зміст навчання має враховувати логіку науки. Виклад цілісної теорії сприяє системному мисленню, незалежно від майбутньої діяльності студентів. Хід їх мислення відбувається в руслі теоретичного мислення (узагальнення, абстрагування, порівняння).

Позиція викладача, який орієнтується на студента як свідомого індивіда, визначається наступними настановами: "освіта – сфера розвитку свободи особистості"; "свобода настає лише з пізнанням "я", коли долаються ті перешкоди, які свідомість буде для самозахисту".

Взаємини "студент – викладач" ґрунтуються на:

- сутності студентського життя, його розмаїтті;
- любові й миролюбстві у спілкуванні, "відкиданні" авторитарності педагога;
- врахуванні інтересів юнацької соціальної групи і її зв'язків з усіма сферами суспільно-культурного життя;
- на лейтмотиві людини у юнацькому віці: "бути в дружбі з усім

зовнішнім світом”;

- особливостях студента як соціального індивіда, що прагне досягти самостійності думок, пошуків, діяльності;

- підтримці студента, опорі на його сильні якості й соціокультурні характеристики як індивіда: допитливість, ризик, відвертість, саморозкриття, відчуття близькості іншої людини, тяжіння до неї і орієнтація на її підтримку.

Лише за умови дотримання цих вимог педагогічна технологія може вважатися особистісно орієнтованою, в якій головним є бажання студента бути активним суб'єктом освітнього процесу.

Модульні технології навчання. Особливості модульних технологій

Структура вивчення дисципліни передбачає три системні модулі: базовий, основний і розширений.

Зміст базового модуля складають фундаментальні знання – основні поняття і положення навчальної дисципліни, її наукові методи і система вправ, яка виробляє навички вирішення відповідних завдань.

Зміст основного модуля – вимоги державного стандарту з даної дисципліни.

Розширений модуль складають: додатковий теоретичний матеріал, до якого студент може звернутися для поглибленого вивчення тем; детально розроблені розділи курсу, матеріал яких має задовольнити професійні і творчі запити студента; вправи і завдання дослідницького характеру. Усі три модулі на рівні структурних компонентів містять вправи і завдання, за допомогою яких у студентів виробляються відповідні практичні уміння і навички, а також методи і засоби підсумкового оцінювання рівня засвоєння знань.

Модульно-тьюторна система підготовки спеціалістів

У прогресивних країнах Заходу переважає саме модульно-тьюторна система підготовки спеціалістів. У вітчизняному освітньому просторі застосовуються її різновиди – модульно-рейтингова система, проблемно-модульна система навчання, модульно-розвиваюча система тощо. Перші спроби запровадити нову систему були зроблені викладачами Національного університету ім. Т.Г. Шевченка.

Коротко суть модульно-тьюторної системи можна охарактеризувати такими позиціями:

- ◆ кожен модуль (завершений блок інформації) має чітку структуру: вступна лекція, кілька дискусій чи практичних занять, на завершення – семінар чи конференція;

- ◆ демократизм (студенти самі вибирають курс, вільно почувають себе у спілкуванні з викладачем, дискусії відбуваються у атмосфері психологічного комфорту, співвідношення викладачів і студентів від 1:2 до 1:6);

- ◆ багатобальна система, за якою оцінюють не лише знання студентів,

а й будь-яку їх діяльність щодо оволодіння знаннями та відпрацювання навичок професійної діяльності;

- ◆ матеріальне та фінансове забезпечення індивідуального підходу.

Однак, багатобальна система, яка покладена в основу оцінювання знань студентів на Заході (максимально студент може набрати, для прикладу, 1000 балів, мінімально – 550 балів), виконує не лише суто педагогічну функцію. Студент отримує не запис у заліковій книжці, а розпечатаний лист, де вказується кількість набраних ним балів під час комп'ютерних тестувань, письмових контрольних робіт, практичних занять, під час сесій. Одержаний документ є підставою для участі у конкурсах на робочі місця, тому має більше значення, ніж просто оцінка з дисципліни.

У вищих навчальних закладах України технічно зробити цей документ нескладно, адже сучасний стан забезпечення закладів вищої освіти комп'ютерною технікою дає змогу мати банк даних про активність студентів на дискусіях та практичних заняттях (дані заносяться викладачем, методистом чи лаборантом після кожного заняття). В Ізраїлі не існує студентських навчальних груп, журналів, залікових відомостей, реєстраційних листів і подібних атрибутів наших вищих навчальних закладів. Всю інформацію можна ввести в комп'ютер і, за необхідності, роздрукувати динаміку засвоєння студентами обов'язкових тем дискусій (кейсів), розклад занять, консультацій та ін.

Технологія ситуаційного навчання (кейс-метод)

Педагогічну технологію, поширену на Заході під назвою “кейс-метод”, вважають початком подолання кризи освіти в сучасному світі. Кейс-метод є технологією, що найбільш придатна для навчання студентів у вищій школі. Його сутність можуть ілюструвати шість основних ідей.

По-перше, мета навчання відрізняється від класичної схеми (навчити, дати єдино правильні, раз і назавжди визначені знання, вміння та навички). Навчальний процес орієнтований на усвідомлення не єдиної, а багатьох істин. У вузі кейс-метод можна застосовувати під час вивчення філософії, історії, деяких розділів біології тощо. Студенти разом з викладачем розглядають навчальну проблему, яка має декілька варіантів вирішення.

По-друге, на відміну від традиційних технологій, кейс-методу властивий демократичний характер процесу одержання знань. Студент є рівноправним учасником обговорення проблеми. Викладач є не лектором, “істиною в останній інстанції”, а організатором, співбесідником. Головним у навчанні є не оволодіння готовими знаннями, а їх здобуття в процесі співтворчості студента й викладача.

По-третє, результатом застосування кейс-методу є не лише знання, а й професійні навички. Студент має нагоду не лише отримати інформацію про сучасні методи, прийоми, технології, а й спробувати їх застосувати, оволодіти навичками роботи за якоюсь технологією.

По-четверте, технологія застосування кейс-методу є досить чіткою і простою. За певними правилами виробляється модель конкретної ситуації, яка зустрічається в реальній професійній практиці, та комплекс знань, практичних навичок, необхідних спеціалісту для її вирішення. Ця модель оформляється у вигляді тексту обсягом 10-50 сторінок, який і називається “кейсом”. Студенти вивчають його, залучаючи матеріали оглядових лекцій, інші різноманітні джерела інформації. Потім зміст кейсу детально обговорюється на практичних заняттях та диспутах, де викладач виконує роль керівника процесу співтворчості, ставить запитання, фіксує відповіді, підтримує дискусію.

По-п'яте, перевагою кейс-методу є не лише отримання знань і формування практичних навичок, а й розвиток системи цінностей студентів, їх професійних позицій, життєвих настанов, своєрідного професійного світосприймання.

По-шосте, кейс-метод дає можливість досягти омріяної педагогами-класиками “школи радості”, отримати задоволення від пізнання нового, адже долається такий “непоборний” дефект традиційного навчання, як сухий, неемоційний виклад матеріалу. Творча конкуренція, своєрідна ейфорія, захопленість, позитивні емоції, що закономірно виникають під час обговорення кейсу, дають насолоду мислячому студенту.

Крім цього, кейс-технологія, як досить ефективна методика викладання, оптимально поєднує теоретичні знання студентів з умінням самостійно орієнтуватися в ситуації. Кейс-метод (метод аналізу ситуації) на основі використання теоретичних знань дає змогу оволодіти також методологією аналізу ситуації, набутти досвіду, чого інші методи не забезпечують.

У процесі роботи за кейс-технологією можна виділити етапи, завдання, методи, форми роботи. Зокрема, виділяються такі етапи роботи:

- ◆ “входження” в ситуацію і її розуміння;
- ◆ постановка “діагнозу”, з'ясування можливих причин прояви “симптомів”;
- ◆ визначення стратегічних питань і ключових проблем (виявлення справжньої причини);
- ◆ вироблення стратегічних альтернатив (пошук варіантів рішень);
- ◆ оцінювання і вибір альтернатив (вибір оптимального рішення);
- ◆ захист, обґрунтування рішення.

До кожного з цих етапів ставляться відповідні завдання:

- ◆ уважно прочитати кейс, ознайомитися з ситуацією;
- ◆ виявити проблему, узагальнити і проаналізувати інформацію;
- ◆ розвинути гіпотези, уточнити проблеми їхньої ієрархії;
- ◆ сформулювати альтернативні рішення;
- ◆ оцінити альтернативи, скласти перелік переваг і недоліків кожної з них, визначити альтернативне рішення, якому надається перевага;

- ◆ довести продуктивність рішення, обґрунтувати переваги.

Методи роботи:

- ✓ опрацьовувати текст, робити помітки на полях, підкреслювати;
- ✓ робити зовнішній аналіз (галузевий аналіз, аналіз тенденцій, аналіз “вузьких місць”) і внутрішній аналіз (коефіцієнтний аналіз, аналіз банкрутства, організаційний аналіз);
- ✓ мозковий штурм;
- ✓ вивчення і аналіз досвіду, дослідження, творчість, стратегічне планування;
- ✓ аналіз дерева рішень, SWOT – аналіз;
- ✓ розрахунок результатів реалізації альтернативи і пропозиції щодо контролю за нею; підготовка звіту і презентація результатів аналізу.

На першому етапі навчальної роботи за кейс-технологією використовуються індивідуальні форми роботи; з другого по п'ятий – групові; на шостому етапі – як індивідуальні, так і групові форми роботи. Співвідношення цих форм роботи становить пропорцію 30:50:20. Можливість застосування кейс-методу в сучасних умовах вищої освіти України виглядає досить проблематичною. Крім матеріальних чинників, пов'язаних із соціально-економічною кризою в освіті, про яку вже говорилося, виступають психологічні та організаційні.

Психологічною, або “внутрішньою”, проблемою впровадження кейс-методу є застарілі професійні позиції викладачів і студентів, відсутність бажання працювати по-новому.

Для запровадження цього методу потрібна:

- підготовка викладачів;
- розробка зразків “кейсів”;
- створення ситуації зацікавленості в кейс-методі студентів.

Результативне впровадження досить прогресивного методу навчання (кейс-методу) можливе тоді, коли результати навчання матимуть для студентів важливе значення. Студенту (а не викладачеві, як це об'єктивно складається за сучасної ситуації) буде потрібний кейс-метод для отримання нових знань. На їх основі він прагнучиме утвердитись як професіонал, довести своє право на подальшу творчість, новаторство, кращі умови праці та її оплати.

Технологія повного засвоєння

На основі підходів американських психологів Дж. Керолла і Б. Блума, досліджень російського ученого В.П. Безпалька була розроблена технологія повного засвоєння. Її вихідним моментом є положення, що всі учні чи студенти здатні й повинні засвоїти необхідний навчальний матеріал. Для цього мають бути встановлені критерії засвоєння чи стандарти освіти. Технологія повного засвоєння має такі етапи:

- ◆ точне визначення критеріїв засвоєння теми, що фактично є переліком

конкретних результатів навчання (мети навчання і визначених рівнів засвоєння, передбачених програмою);

- ◆ підготовка перевірочних робіт – тестів;
- ◆ поділ навчального матеріалу на окремі фрагменти (навчальні модулі), які є цілісними розділами навчального матеріалу;
- ◆ визначення результатів, яких слід досягти в ході навчання, складання поточних перевірочних робіт, що дають змогу переконатися в досягненні мети вивчення кожної навчальної одиниці; основним призначенням поточних тестів є виявлення необхідності корекції навчання;
- ◆ вибір методів вивчення матеріалу, складання навчальних завдань;
- ◆ вироблення альтернативного додаткового матеріалу та матеріалу для проведення корекції з кожного тестового питання.

Імітаційні технології навчання – технології, що моделюють у навчальному процесі взаємини і умови реального життя.

Імітаційні технології мають такі особливості:

- студенти не пасивні об'єкти навчального процесу, а суб'єкти своєї діяльності й усього свого життя;
- студенти мають змогу бачити перспективи свого життєвого шляху, свідомо розвивати свої здібності;
- розвиток у студентів ціннісних орієнтацій, взаємин, культури спілкування, культури мислення, методів діяльності (планування, прогноз, аналіз рефлексія);
- організація діяльності груп (колективів), у процесі якої відбувається засвоєння існуючої культури, розвиток особистості і групи.

За допомогою імітаційних технологій навчання можлива компенсація наступних недоліків традиційного навчання:

▼ пасивний характер засвоєння знань більшістю студентів. Педагог виконує роль передавача інформації. Це веде до формального засвоєння знань і не дає розвиваючого ефекту. Крім того, засвоєння готових істин і розпоряджень формує тип особистості, яка зникає підкорятися, а не тип вільної особистості, яка усвідомлює відповідальність за свій вибір, свої дії;

▼ переважно вербальний характер традиційного навчання, яке ефективно лише для тих студентів, у яких розвинуто абстрактне мислення. Студенти з наочно-образним і наочно-дійовим мисленням відчують великі труднощі в навчанні. До того ж вербальний характер навчання недостатньо розвиває емоційну сферу студентів. Але ж відомо – інформація, яка не викликала почуттів, не стає переконанням, не проявляється ні в поведінці, ні в професійній діяльності;

▼ масовість. Викладач працює з усіма студентами (з масою) і з кожним, але при цьому нечасто використовується колектив (гуманне співтовариство) як чинник розвитку особистості.

Завдяки імітаційним технологіям навчання вдасться уникнути

зазначених недоліків традиційного навчання. Це забезпечують такі особливості імітаційних технологій навчання:

- ◆ навчання в процесі діяльності (замість вербального навчання);
- ◆ організація колективної діяльності та використання групи як засобу розвитку індивідуальності;
- ◆ розвиток у студентів вміння спілкуватися, мислити, розуміти явища, здатність до рефлексії та практичної дії.

Використання групи (вищою формою розвитку групи є колектив) як засобу розвитку студента вимагає від викладача знання:

- законів колективної діяльності;
- механізмів формування групи (команди);
- принципів вияву лідерів;
- траєкторій життєдіяльності референтних груп, наукових основ їх гармонізації.

Принципи імітаційних технологій навчання

Організація ефективного навчання студентів, всебічний розвиток їх особистості шляхом застосування імітаційних технологій навчання передбачає дотримання таких принципів:

- проблемності;
- особистісної взаємодії;
- єдності розвитку кожного студента і групи;
- самонавчання на основі рефлексії.

Принцип проблемності в імітаційних технологіях означає побудову навчання не на готових рішеннях, а групове (колективне) вирішення навчальних проблем. Саме в процесі їх обговорення, тобто в ситуації колективної діяльності, педагог і студенти залучаються до навчальної діяльності, для них вона стає особисто значущою й розвиваючою.

Принцип особистісної взаємодії у навчанні за вказаною технологією вимагає залучення учасників навчального процесу в спільне "проживання" навчально-пізнавальних і емоційно-моральних ситуацій на основі особистих позицій кожного суб'єкта навчання. Імітаційні технології навчання передбачають існування двох центрів: викладач і студент. Психологічні особливості взаємодії суб'єктів навчання мають важливе значення в імітаційних технологіях навчання. Дані технології забезпечують особистісний і професійний розвиток студентів лише за умови дотримання наступних вимог до учасників спілкування:

- ◆ доброзичливість;
- ◆ відсутність агресивності у пропозиціях, звертаннях тощо;
- ◆ можливість вільного вияву почуттів, що значно підвищує здатність до творчості;
- ◆ розвиток емпатії – вміння відчувати психологічний стан іншої людини, вміння співпереживати, співчувати;

♦ використання способів ненасильницького спілкування – свобода вибору, зняття чи обмеження заборон у поведінці, акцент на позитивному, заохочення відповідей, можливість допущення помилок при вивченні нового, довіра, авансування похвали тощо;

♦ розвиток здатності розуміти, приймати і визнавати думку інших людей, вироблення децентрації – здатності стати на позицію іншої людини, навіть не погоджуючись з нею;

♦ розвиток умінь сприймати ситуації (відповіді, пропозиції) не як гарні чи погані, а як ситуації, які вимагають міркування, обдумування, вирішення, тобто сприймати їх як проблемні ситуації.

Принцип єдності розвитку кожного студента і групи (створення колективу) ґрунтується на тому, що повноцінний розвиток кожного студента здійснюється не тільки в процесі взаємодії з педагогом, а й у ході спілкування з багатьма людьми.

Принцип самонавчання на основі рефлексії означає орієнтацію технології на індивідуалізацію діяльності кожного учасника навчання на основі оперативної регулярної самооцінки, самоконтролю, тому що колективне мислення надає можливість кожному брати участь в обговоренні у тій ролі, у якій людині дозволяє її розвиток: це може бути позиція лідера, “генератора ідей”, опонента, слухача тощо.

Ігрові технології навчання

Навчальні ігри є синтезом релаксopedичних підходів (зняття бар’єрів, психологічної скрутості) та імітаційних проблемних ситуацій, зокрема конфліктних, у яких учасники виконують відведені їм соціальні ролі відповідно до поставленої мети. Широко практикуються пізнавальні імітаційні ігри та ігри пошукового характеру, результатом яких повинні бути реальні проекти перетворень, дослідження і висновки зі спірних проблем. Застосовуються декілька видів ігор:

- ✓ організаційно-діяльнісні;
- ✓ рольові;
- ✓ ділові;
- ✓ пізнавально-дидактичні.

Організаційно-діяльнісна гра (загальноприйнята абревіатура – ОДГ) передбачає організацію колективної діяльності на основі моделювання змісту навчання у вигляді системи проблемних ситуацій і взаємодії всіх суб’єктів навчання в процесі аналізу даних ситуацій. Завдання керівника гри – зробити групу одиницею навчального процесу, але за умови збереження особистої позиції кожного.

Рольові ігри характеризуються наявністю завдання чи проблеми і розподілом ролей між учасниками для їх вирішення.

Ділові ігри є моделюванням реальних механізмів і процесів. Це форма відтворення предметного і соціального змісту будь-якої реальної діяльності

(соціальної, політичної, технічної тощо). Необхідні знання засвоюються учасниками гри в реальному для них процесі інформаційного забезпечення ігрових дій, у формуванні цілісного образу тієї чи іншої реальної ситуації.

Пізнавально-дидактичні ігри створюють ситуації, коли студент залучається у незвичний ігровий контекст.

Технології аналізу і вирішення конкретних ситуацій, пізнавально-дидактичні, рольові і ділові ігри передбачають поступову підготовку учасників до їх проведення. Починати слід з аналізу і вирішення конкретних ситуацій, де моделі об’єкта і відносин уже задані в готовому вигляді. Для аналізу конкретної ситуації береться реальна ситуація, що мала позитивні чи негативні наслідки. Студенти мають виділити проблему, сформулювати її, визначити, якими були умови, які засоби вирішення проблеми вибиралися, чи були вони адекватними. У цьому випадку аналізується вже здійснена дія. До змодельованої невирішеної ситуації студенти мають не тільки сформулювати проблему, а й, розділившись на групи, розробити варіанти її вирішення. Потім організується захист рішень, колективне обговорення.

Найпростішими видами пізнавально-дидактичної гри є:

- копіювання наукових, культурних, соціальних явищ (конкурс знавців, конференція, “Поле чудес” тощо);
- аналіз ділових документів.

Соціально-психологічний тренінг як технологія навчання дає змогу за короткий проміжок часу вирішити проблему інтенсивного формування та розвитку професійних навичок та вмінь.

Соціально-психологічний тренінг – це практика психологічного впливу, яка використовується у методах групової роботи.

Принципи проведення соціально-психологічного тренінгу:

- ♦ представлення свого “Я” кожним студентом;
- ♦ активність на заняттях;
- ♦ принцип відкритого зворотного зв’язку.

Дискусія як технологія навчання

Викладач не повинен бути впевнений, що дискусія вийде сама собою. Більшість викладачів фактично замінюють самоорганізацію студентів прямим управлінням. Намагання зробити обговорення чітким, логічним, компактним часто веде до своєрідного виродження дискусії, заміни її на запитання викладача і відповіді студентів.

Яке визначення дискусії є прийнятним?

- обговорення-суперечка, зіткнення різних точок зору, позицій, підходів;
- полеміка, цілеспрямоване, емоційне, пристрасне відстоювання своєї вже сформованої і незмінної позиції;
- навчальна праця групи людей, які виконують ролі ведучих та

учасників;

- процес спілкування, взаємодія учасників, спрямована на досягнення навчальних цілей, що має відповідну організацію місця й часу роботи;
- жвавий навчальний діалог, коли учасники обмінюються думками один з одним, а не тільки з ведучим-викладачем;
- цілеспрямований і упорядкований обмін ідеями, судженнями, думками у групі заради пошуку істини, коли кожний із присутніх по-своєму бере участь в організації цього обміну ідеями.

Умови ефективної дискусії:

✓ завдання зрозумілі й важливі не лише для викладача, а й для кожного студента, є спрямованість до пошуку нового знання – орієнтиру для наступної самостійної роботи;

✓ дискусія не самоціль, тому її предметом мають ставати справді суперечні, неоднозначні теми;

✓ оптимальний склад групи. Чи можна наблизитися до цього ідеалу у групі з тридцяти, а то й більше студентів? Світовий досвід використання дискусій у групі пропонує поділ учасників на підгрупи (мікрогрупи) від 4-5 до 6-10 осіб. Чим більше учасники вчать мислити, виходячи із контрастних зіставлень, тим більш значущим є їх творчий потенціал;

✓ підготовленість до дискусії хоча б кількох осіб.

Фактори поглибленого засвоєння матеріалу в ході дискусії:

- обмін інформацією;
- заохочення різних підходів до однієї й тієї ж проблеми;
- співіснування різних думок і припущень, які не співпадають;
- можливість критикувати й відкидати будь-яку думку;
- спонукування учасників до пошуку групової згоди.

У ході дискусії викладач виявляє фактичні помилки, ставить уточнюючі запитання до висловів студентів і змушує їх вносити зміни. Такими запитаннями можуть бути: “Які факти підтверджують вашу думку?”, “Які міркування навели вас на цей висновок?”. У результаті дискусії група може дійти єдиної думки, однак можливі й розходження, коли окремі учасники залишаються на своїй точці зору.

Етапи дискусії:

• пошук і визначення проблем чи труднощів, які можна вирішити груповими методами (шляхом вироблення загального підходу, досягнення консенсусу);

- формування проблеми в ході групового аналізу і обговорення;
- аналіз проблеми;
- спроби знайти вирішення проблеми (вони можуть бути тривалим процесом, який передбачає обговорення, збір даних, залучення зовнішніх, сторонніх джерел інформації тощо; попередні “робочі” висновки, систематизація й огляд ідей, досягнення консенсусу);

• формулювання висновків, їх обговорення й перевірка аж до досягнення підсумкового рішення.

Педагогіки, орієнтовані на розвиток творчого мислення, рекомендують будувати навчальну дискусію так, щоб давати студентам можливість самим приймати рішення, самим аналізувати власні ідеї й підходи, будувати свої дії відповідно до своїх же рішень. Однак традиційне заняття будеться в іншому дусі. Як здійснити перехід від звичайного заняття до живого творчого обговорення навчальної теми, її основної проблематики? Одним із варіантів такого переходу є “еволюційна” дискусія, яка виникає з традиційних видів навчальної роботи сама собою, досить природно.

Проведення навчальних дискусій :

- ◆ з викладачем у ролі ведучого (“еволюційна” дискусія);
- ◆ зі студентом у ролі ведучого;
- ◆ без ведучого (самостійно організована).

Форми дискусій:

- круглий стіл;
- засідання експертної групи;
- форум;
- симпозіум;
- дебати;
- судове засідання.

Підготовка дискусії.

За логікою, слід розпочати зі створення тимчасових мікрогруп. Протягом останніх десятиріч виділення у студентській групі малих тимчасових груп (мікрогруп) стало поширеним прийомом, основою активізації взаємодії студентів. Здебільшого кількість учасників у малих групах – 5–6 осіб, тривалість їх існування переважно 5–6 хвилин. Ці групи вирішують завдання проміжного характеру, тобто такі, що готують ґрунт для наступних етапів навчального процесу:

- ✓ підготовку спільної для всієї студентської групи дискусії;
- ✓ перегляд і нове формулювання мети дискусії, якщо вона зайшла в глухий кут;
- ✓ вибір подальших дій, наприклад, інших варіантів дискусії чи переходу до планування практичних завдань-проектів;
- ✓ проведення “мозкової атаки”, обмін ідеями, власним досвідом;
- ✓ формулювання питань, проблем для подальшого навчального дослідження чи для загальної дискусії, визначення кількості запрошених доповідачів-експертів тощо;
- ✓ вияв та обговорення розбіжностей.

Суто тимчасовий характер мікрогруп не вимагає від викладача якогось особливого підходу до комплектації груп:

- відповідно до розміщення студентів у аудиторії;
- за алфавітом;
- імпровізаційно тощо.

У мікрогрупі має бути не менше трьох і не більше шести осіб.

Працюючи із тимчасовими мікрогрупами, викладач контролює три основні моменти:

- мету;
- час;
- результати роботи.

Групи мають отримати від викладача орієнтири щодо того, який результат очікується отримати внаслідок обговорення. Викладач у кожній мікрогрупі сам признає ведучого, організовує запис пропозицій чи основних ідей на дошці, папері чи плівці кюдопроектора. Свого представника-доповідача, як правило, кожна група визначає сама. Представники можуть скласти тимчасову експертну раду, яка обговорює всі пропозиції.

Самостійність студентів підвищується з поділом студентської групи на мікрогрупи (по 5-6 осіб) і в результаті організації своєрідного міжгрупового діалогу. У кожній мікрогрупі розподіляються ролі учасників, виконуються відповідні функції:

- ведучий організовує обговорення проблеми, залучає до цього інших членів групи;
- “аналітик” ставить запитання учасникам у ході обговорення, ставить під сумнів висловлені ідеї;
- “протоколіст” фіксує все, що стосується вирішення проблеми, після завершення первинного обговорення саме він виступає перед всією студентською групою і висловлює думку, позицію своєї мікрогрупи;
- “спостерігач” оцінює участь кожного члена мікрогрупи на основі вказаних викладачем критеріїв.

Алгоритм роботи студентської групи за такого способу організації дискусії є таким:

- ✓ формулювання проблеми;
- ✓ розбивка учасників на мікрогрупи;
- ✓ розподіл ролей у мікрогрупах;
- ✓ роз’яснення викладачем мети дискусії та правил участі студентів у дискусії;
- ✓ обговорення проблеми у мікрогрупах;
- ✓ подання результатів обговорення всій студентській групі;
- ✓ продовження обговорення і підведення підсумків.

Початок дискусії є надзвичайно важливим моментом у її проведенні. Це пов’язано з великою кількістю “підводних каменів”. Важливим є навіть

розміщення студентів в аудиторії – слід сісти так, щоб кожний міг бачити обличчя співрозмовників. Найкращим є розміщення по колу.

Відомі різноманітні варіанти організації вступної частини, наприклад, попереднє коротке обговорення проблеми у мікрогрупах. Одному чи кільком студентам дається завдання виступити перед всією групою зі вступним повідомленням, яке формулює проблему. Інколи викладач використовує коротке попереднє опитування. У будь-якому випадку, слід якомога швидше підвести студентів до дискусії. До прийомів організації початку дискусії відносять:

- ◆ виклад проблеми чи опис конкретного випадку;
- ◆ рольову гру;
- ◆ демонстрацію відеофільму чи кінофільму;
- ◆ демонстрацію об’єкта, ілюстративного матеріалу тощо;
- ◆ запрошення експертів (експертами є люди, добре поінформовані з обговорюваних питань);
- ◆ магнітофонні записи;
- ◆ стимулюючі запитання особливого типу: “що?”, “де?”, “коли?” та “що відбулося б, якщо?” тощо.

Керування ходом дискусії полягає не у постійних директивних репліках чи викладанні власної позиції з кожного обговорюваного питання. Основним знаряддям у руках викладача є запитання. “Відкриті” запитання на відміну від “закритих” не передбачають короткої однозначної відповіді (частіше це питання типу “як?”, “чому?”, “за яких обставин?”, “що може відбутися, якщо?” тощо). “Дивергентні” запитання не передбачають єдино правильної відповіді, вони спонукають до пошуку, творчого мислення. “Оцінюючі” запитання пов’язані з формуванням у студентів власної оцінки того чи іншого явища, власної думки.

Умовою підвищення продуктивності генерації ідей студентами є така позиція викладача в ході дискусії, коли він:

- надає студентам необхідний час для продумування відповідей;
- уникає нечітких, двозначних запитань;
- звертає увагу на кожну відповідь (не ігнорує жодної з них);
- змінює хід мислення студента, поглиблює думку чи змінює її напрям (наприклад, ставить запитання типу: “Які ще дані слід використати?”, “Які ще факти можуть впливати?”, “Які альтернативи можливі?” тощо);
- уточнює, прояснює вислови студентів, задаючи уточнюючі запитання (наприклад: “Ви говорите, що тут є схожість. У чому вона?”, “Що Ви маєте на увазі, коли так говорите?” тощо);
- застерігає від надмірних узагальнень (наприклад: “На основі яких даних можна підтвердити, що це є правильним за будь-яких умов?”, “Коли, за яких умов це твердження стане правильним?” тощо);
- спонукає студентів до поглиблення думок (наприклад: “У Вас є

відповідь, як Ви до неї прийшли? Як слід довести її правильність?”).

Керування дискусією:

- запитання, замість того, щоб стимулювати обговорення, можуть гальмувати його і навпаки – мовчання викладача, пауза дає студентам можливість подумати. Запитання у момент неясності, плутанини в основних поняттях чи фактичних даних можуть призвести до ще більшої плутанини, тому у навчальній дискусії часто рекомендуються й роз'яснювальні, інформативні (короткі) вислови викладача;

- парафраз (короткий переказ), який пояснює суть позиції студента. Він особливо ефективний тоді, коли думка сформульована не досить чітко. Коли вислів студента нечіткий, викладач прямо, але тактовно говорить про це (наприклад: “Здається, я не зовсім розумію, що Ви маєте на увазі”, “Я не впевнений, що вірно розумію Вас”, “Мені не зовсім зрозуміло, яким чином те, що Ви говорите, пов'язане з даним випадком (питанням)” тощо).

- пропозиція продовжити обговорення даної теми. Вона найчастіше формулюється у непрямій формі (наприклад: “Ця думка є занадто абстрактною. Цікаво було б розвинути її детальніше” або “Це дуже цікаво. Ви не могли б більш детально поділитися враженнями?”). Студенти уважніше слухають такі вислови, ніж прямі відповіді на запитання викладача;

- створення атмосфери доброзичливості й уваги до кожного. Безумовним правилом є загальне зацікавлене ставлення до студентів, коли вони відчують, що викладач вислуховує кожного з них із однаковою увагою і повагою до особистості та її точки зору.

Однією з найскладніших проблем, що постають перед викладачем, який проводить дискусію, є реакція на помилки студентів. Безумовне правило ведення дискусії – стримуватися від будь-якого (закритого чи відкритого) схвалювання чи критики. У той же час викладач не залишає без уваги нелогічність міркувань, явні протиріччя, необґрунтовані, нічим не аргументовані вислови. Взагалі слід тактовними репліками пояснити твердження чи наведені фактичні дані, підтримати висловлену думку, спонукаючи замислитись про логічний наслідок висловлених ідей. Педагог може попросити доповідача довести своє твердження, посилатися на певні дані чи джерела. Наприклад, спитати: “Що означає цей термін?” або “Яке саме питання ми зараз хочемо вирішити?” тощо.

Підведення підсумків обговорення:

- ◆ резюме сказаного;
- ◆ огляд використання в дискусії даних, фактичних відомостей;
- ◆ підсумування, перегляд того, що вже обговорювалось, і питань, які підлягають наступному обговоренню;
- ◆ нове формулювання, повтор усіх зроблених на даний час висновків;
- ◆ аналіз ходу обговорення.

Вимоги до підведення підсумків:

- стислість;
- змістовність;
- відображення всього спектру аргументованих думок.

У кінці дискусії загальний підсумок є не лише завершенням роздумів над даними проблемами, а й орієнтиром на подальші роздуми, можливим відправним моментом для переходу до вивчення наступної теми.

6. САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

6.1. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ “ОСНОВИ ЕКОЛОГІЇ”

Капінос П.І.

(Бобровицький державний технікум)

Вступ

Самостійна робота студентів регламентується Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 161 від 2 червня 1993 року.

Мета самостійної роботи студентів:

- ✓ розвиток творчих здібностей та активізація розумової діяльності;
- ✓ формування потреби безперервного самостійного поповнення знань;
- ✓ поглиблення вивчення дисципліни;
- ✓ самостійна робота як результат морально-вольових зусиль особистості.

Завдання самостійної роботи студентів:

- навчити студентів самостійно працювати з літературою;
- творчо сприймати навчальний матеріал і його осмислювати;
- привити навички щоденної самостійної роботи в одержанні та узагальненні знань.

Методична мета

Формувати у студентів потребу безперервного самостійного поповнення знань, розвивати творчі здібності та активізувати розумову діяльність для сформування в них екологічно-орієнтованого світогляду, необхідного для прийняття самостійних рішень та здійснення господарської діяльності.

Навчити студентів самостійно працювати з літературою, творчо сприймати навчальний матеріал.

Робоча навчальна програма

Назва теми	Кількість годин		
	всього	з них	
		аудиторні	самостійні
Модуль			
1. Теоретичні аспекти екології	8	6	2
Вступ	1	1	-
1.1. Охорона природи і екологія	1	1	-
1.2. Біосфера і перетворювальна діяльність людини	3	2	1
1.3. Екосистеми	3	2	1
2. Практичні аспекти екології	30	18	12
2.1. Сучасні проблеми охорони природи в сільськогосподарському виробництві	2	2	-
2.2. Охорона атмосферного повітря	2	1	1
2.3. Водні ресурси України та їх охорона	6	5	1
2.4. Рациональне використання і охорона земельних ресурсів України	4	1	3
2.5. Мінерально-сировинні ресурси і охорона надр України	2	1	1
2.6. Охорона рослинного світу України	2	1	1
2.7. Охорона тваринного світу України	4	3	1
2.8. Організація сільськогосподарського виробництва на радіоактивно-забруднених територіях	8	4	4
3. Економіка природокористування	16	12	4
3.1. Введення в курс	1	1	-
3.2. Принципи рационального природокористування	3	3	-
3.3. Економічна оцінка природних ресурсів	3	1	2
3.4. Платність природокористування	2	1	1
3.5. Екологізація розвитку агропромислового комплексу	3	2	1
3.6. Фінансування і стимулювання рационального використання природних ресурсів і охорона навколишнього природного середовища	1	1	
3.7. Управління природокористуванням	1	1	
Залік по модулю I: Теоретичні і практичні аспекти екології та економіка природокористування	2	2	
Всього	54	36	18

Програма самостійної роботи з навчальної дисципліни

Назва теми програми	Питання теми для самостійного вивчення	Кількість годин	Опорні знання	Знання і навички, якими необхідно володіти	Навчальне завдання для самостійної роботи	Форма контролю	Література
1.2 Біосфера і перетворювальна діяльність людини	1. Біосфера, гідросфера, атмосфера. Вплив людського суспільства на навколишнє середовище 2. Поняття про екологічну кризу	3	Біосфера, гідросфера, атмосфера. Вплив людського суспільства на навколишнє середовище	Студент повинен знати історію розвитку біосфери, сучасні риси біосфери, головні причини глобальної екологічної кризи, шляхи її розв'язання	Вивчення питань теми і написання конспекту	7 Тестова перевірка знань студентів	8 Л-1, с. 42-44; Л-2, с. 35-38; Л-3, с. 47-51
1.3 Екосистеми	1. Нові способи управління біологічною продукцією 2. Біотехнологія	1	Біомаса, біологічна продуктивність (первинна, вторинна, екологічна) піраміди	Роль біотехнології у підвищенні рівня безпечності виробництва, практичного впровадження досягнень біотехнології	Вивчення питань теми і написання конспекту	7 Тестова перевірка знань студентів	ЛД-1, с. 271-273; ЛД-2, с. 116-127

1	2	3	4	5	6	7	8
2.2. Охорона атмосферного повітря України та їх охорона	1. Значення атмосфери 2. Природне забруднення атмосфери	1	Атмосфера, склад будова атмосфери: тропосфера, стратосфера, мезосфера, термосфера, екзосфера Забруднення атмосфери	Значення атмосфери в захисті планети від космічного та ультрафіолетового випромінювання, зміні теплового режиму Землі, клімату Вплив атмосфери на живі організми	Вивчення питань теми і написання конспекту	Стандартизований безпартійний контроль знань студентів	Л-2, с. 52-54; ЛД-1 с. 99, 103-104 ЛД-6, с. 22-23
2.3. Водні ресурси України та їх охорона	1. Водні ресурси планети, їх запас і розподіл 2. Проблеми від зростання споживання прісної води 3. Способи раціонального використання води в господарстві і сільському господарстві	1	Класифікація природних ресурсів, склад гідросфери, склад та властивості води, річкові, морські, підземні води; основні види забруднюючих воду речовин, антропогенний вплив на водні ресурси	Кругообіг та запаси води в природі, способи раціонального використання води в сільському господарстві, шляхи економії води	Написання реферату	Заслуховування і обговорення рефератів	Л-1 с. 157-158; Л-2, с. 68-70, 72-75; ЛД-1, с. 126-129

1	2	3	4	5	6	7	8
2.4. Раціональне використання і охорона земельних ресурсів України	1. Забруднення і засмічення ґрунтів 2. Меліорація земель та її екологічні наслідки 3. Переушліщення ґрунтів і заходи щодо його зменшення	3	Земля; земельний фонд України, загальна характеристика ґрунтів, роль і значення ґрунтів у природі і житті людини; родючість ґрунту; виснаження ґрунтів; меліорація земель	Джерела забруднення і засмічення ґрунтів, негативні наслідки меліорації земель, причини переушліщення ґрунтів та шляхи вирішення проблеми	Написання реферату	Заслуховування і обговорення рефератів	Л-3, с. 102-105; ЛД-2, с. 113-115; ЛД-4, с. 125-132
Мінерально-сировинні ресурси і охорона надр України	1. Види рекультивуваних порушених земель 2. Напрями рекультивції	1	Надра; масштаби видобування корисних копалин в Україні; вплив і наслідки освоєння мінеральних ресурсів	Послідовність рекультивуваних робіт, види і напрями рекультивції	Вивчення питань теми і написання конспекту	Тестова перевірка знань студентів	Л-1, с. 205-208; Л-2, с. 93-94; ЛД-5, с. 189-191
Охорона рослинного сагу України	1. Значення рослин	1	Флора, рослинний покрив, біомаса океану, біомаса лісів, лук і степів, рослинність водояна, ґрунтова, підземна, надземна Природні кормові угіддя: лугови, степові, болотні	Значення рослин у житті людини, класифікація та основні раціонального використання тварина і охорони природних кормових угідь	Вивчення питань теми і написання конспекту	Тестова перевірка знань студентів	Л-2, с. 124-125, 131-133; ЛД-1, с. 181-184, ЛД-2, с. 47-52

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		2. Охорона природних кормових угідь і підвищення ефективності їх використання для потреб сільського господарства						
2.7	Охорона тваринного світу України	1. Тваринний світ, взаємозв'язок тварин і рослин 2. Тварини – активні ґрунтоутворювачі і запилювачі рослин 3. Вплив діяльності людини на чисельність, видовий склад і місце проживання тварин	1	Фауна, участь тварин у біологічному кругообігу речовин, роль тварин у формуванні ландшафтів	Значення тварин у житті людини, причини вимирання тварин	Вивчення питань теми і написання конспекту	Тестова перевірка знань студентів	Л-2, с. 137-143; ЛД-1, с. 200-211

1	2	3	4	5	6	7	8	
2.8	Організація сільськогосподарського виробництва на радіоактивно забруднених територіях	1. Сільськогосподарська радіоекологія як наука 2. Джерела радіоактивного забруднення об'єктів навколишнього середовища і сільськогосподарського виробництва 3. Міграція радіонуклідів у навколишньому середовищі та об'єктах сільськогосподарського виробництва	4	Будова ядра атома; радіоактивність, іонізуюче випромінювання, радіоактивний нуклід (радіонуклід); типи радіоактивного розпаду	Завдання сільськогосподарської радіоекології, джерела радіоактивного забруднення об'єктів навколишнього середовища і сільськогосподарського виробництва шляхи міграції радіоактивних речовин в об'єктах навколишнього середовища і сільськогосподарського виробництва	Написання реферату	Заслухування і обговорення рефератів	Л-4, с. 99-112; ЛД-2, с. 81-83

2.9. Економічна оцінка природних ресурсів	1 Школа від забруднення навколишнього середовища, фактичні і можливі збитки народного господарства 2. Екологічна суть вартості	2	3	4	5	6	7	8
3.4. Платність природокористування	1. Функції плати за природні ресурси 2. Види платежів за природні ресурси	1	1	2	3	4	5	6

3.5. Екологізація розвитку агропромислового комплексу	1. Система загальних заходів підвищення родючості ґрунтів 2. Як розрадівають види ерозії в чому їх особливість? 3. Які основні фактори ерозії? У чому особливість їх впливу? 4. Економічні збитки від ерозії.	1	2	3	4	5	6	7	8
3.5. Екологізація розвитку агропромислового комплексу	1. Система загальних заходів підвищення родючості ґрунтів 2. Як розрадівають види ерозії в чому їх особливість? 3. Які основні фактори ерозії? У чому особливість їх впливу? 4. Економічні збитки від ерозії.	1	2	3	4	5	6	7	8

Основні поради щодо вивчення дисципліни

Під час самостійного опрацювання навчального матеріалу дисципліни студенти повинні розуміти, що навколишнє природне середовище є цілісна система взаємозв'язку явищ. Студенти повинні усвідомити, що будь-яке втручання в природу може призвести як до позитивних, так і до негативних наслідків для здоров'я людей. Виникнення проблеми охорони навколишнього природного середовища – це результат нераціонального господарювання людини.

Студенти повинні пам'ятати, що їх самостійна робота по вивченню окремих питань програми дисципліни сприяє утвердженню індивідуального підходу до вивчення дисципліни в цілому, їх професійної і творчої спрямованості.

Контроль за опрацюванням навчального матеріалу, винесеного на самостійну роботу, проводиться викладачем на заняттях, в позааудиторний час.

ОСНОВИ ЕКОЛОГІЇ

**РОБОЧИЙ ЗОШИТ
ПО САМОСТІЙНОМУ ВИВЧЕННЮ ДИСЦИПЛІНИ
ДЛЯ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ
І-ІІ РІВНІВ АКРЕДИТАЦІЇ**

СТУДЕНТА (КИ) _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

_____ КУРСУ _____ ГРУПИ
СПЕЦІАЛЬНОСТЬ _____

Самостійна робота 1

Біосфера і перетворювальна діяльність людини

План

1. Ноосфера. Сучасні риси ноосфери.
2. Поняття про екологічну кризу.

Час виконання – 1 год.

Мета роботи: вивчити сучасні риси ноосфери, причини розвитку першої та другої глобальної екологічної кризи.

На основі вивчених питань теми скласти тези в такій послідовності:

1. Визначення поняття “ноосфера”

2. Сучасні риси ноосфери

- 2.1. _____
- 2.2. _____
- 2.3. _____
- 2.4. _____

3. Назвати та охарактеризувати основні складові сучасної екологічної кризи на Землі

- 3.1. _____
- 3.2. _____
- 3.3. _____

4. Основні причини виникнення екологічної кризи в Україні

- 4.1. _____
- 4.2. _____
- 4.3. _____

Питання для самоконтролю

1. Дайте визначення поняття “ноосфера”.
2. В чому полягає суть вчення В. І. Вернадського про ноосферу?
3. Розкрийте характерні ознаки ноосфери.
4. Які склались взаємовідносини людини з навколишнім середовищем і як вони змінювалися в процесі еволюції антропогенної діяльності?

5. Що таке екологічна криза?

6. Назвіть основні причини виникнення екологічної кризи в Україні.

Література

- Запольський А.К., Салюк А.І. Основи екології. – К., 2001. – С. 42–44.
Капінос П.І., Панасенко Н.А. Охорона природи. – К., 1983. – С. 35–38.
Білявський Г.О., Падун М.М., Фурдуй Р.С. Основи загальної екології. – К., 1993. – С. 47–51.

Самостійна робота 2

Екосистеми

План

1. Нові способи отримання біологічної продукції.
2. Біотехнології.

Час виконання – 1 год.

Мета роботи: вивчити нові способи отримання біологічної продукції; біотехнології.

На основі вивченого матеріалу розробити конспект у такій послідовності:

1. Методи отримання білків _____

1.1. Методи отримання вітамінів _____

2. Визначення поняття “біотехнологія” _____

2.1. Біотехнологія добування і використання ферментів _____

2.2. Біотехнологія, що ґрунтується на генній інженерії _____

Питання для самоконтролю

1. Що таке біотехнологія? На чому вона ґрунтується?
2. Які основні напрями біотехнології, у чому вони полягають?
3. Яку роль відіграє біотехнологія у підвищенні рівня безвідходності виробництва?

4. Визначення і завдання генної інженерії.
5. Перспективи генної інженерії під час виробництва лікарських і профілактичних препаратів біологічного походження.

Література

Лук'янова Л.Б. Основи екології. – К., 2000. – С. 271–273.

Проценко М.Ю. Генетика. – К., 1994. – С. 109–110, 116–127.

Самостійна робота 3

Охорона атмосферного повітря

План

1. Значення атмосфери.
2. Природне забруднення атмосфери.

Час на виконання – 1 год.

Мета роботи: вивчити значення атмосфери Землі та основні природні джерела забруднення атмосфери.

На основі вивченого матеріалу розробити конспект у такій послідовності:

1. Значення атмосфери в житті сучасних організмів _____
2. Визначення поняття “забруднення атмосфери” _____
3. Охарактеризувати природні джерела забруднення атмосфери:
пиліві бурі _____
вулканізм _____
лісові пожежі _____
вивітрювання _____
розкладання живих організмів _____

Питання для самоконтролю

1. З чого складається атмосфера Землі?
2. Які функції вона виконує?
3. Значення атмосфери в житті сучасних організмів.
4. Назвіть джерела природного забруднення атмосфери.
5. Як змінився склад атмосфери в процесі геологічної історії планети?

Література

Капінос П.І., Панасенко Н.А. Охорона природи. – К., 1983. – С. 52–54.

Лук'янова Л.Б. Основи екології. – К., 2000. – С. 103–104.

Джигирей В.С. Екологія та охорона навколишнього природного середовища. – К., 2000. – С. 22–23.

Самостійна робота 4

Водні ресурси України та їх охорона

Теми рефератів

1. Водні ресурси планети, їх запас і розподіл.
2. Проблеми від зростання споживання прісної води.
3. Способи раціонального використання води в промисловості і сільському господарстві.

Час на виконання – 1 год.

Мета роботи: вивчити і охарактеризувати водні ресурси планети, їх запас і розподіл; проблеми від зростання споживання води; способи раціонального використання води в промисловості і сільському господарстві.

На основі вивченого матеріалу написати реферат по одній із визначених тем:

Питання для самоконтролю

1. Які запаси води на Землі?
2. Назвіть основних споживачів води і дайте їх коротку характеристику.
3. Чому з розвитком цивілізації рівновага між вологою суші та

Світового океану порушилася?

4. Чому сільське господарство є одним з найбільших споживачів води?

5. Причини втрат води та заходи щодо забезпечення раціонального використання водних ресурсів у сільському господарстві.

Задача. У середньому кожна людина споживає 170 л води на добу при фізіологічній потребі 2 л. Підрахуйте, скільки води споживають студенти групи, технікуму, жителі вашого міста (селища).

Задача. Для вирощування 1 т пшениці потрібно 1500 т води. Скільки води було використано для вирощування врожаю пшениці минулого року в Україні?

Література

- Запольський А.К., Салюк А.І. Основи екології. – К., 2001. – С. 157–158.
Капінос П.І., Панасенко Н.А. Охорона природи. – К., 1983. – С. 68–70, 72–75.
Лук'янова Л.Б. Основи екології. – К., 2000. – С. 126–129.

Самостійна робота 5

Раціональне використання і охорона земельних ресурсів України

Теми рефератів

1. Забруднення і засмічення ґрунтів.
2. Меліорація земель та екологічні наслідки.
3. Переуцільнення ґрунтів і заходи щодо зменшення.

Час на виконання – 3 год.

Мета роботи: вивчити і охарактеризувати джерела забруднення і засмічення ґрунтів; екологічні наслідки меліорації земель; причини переуцільнення ґрунтів та шляхи розв'язування проблеми.

На основі вивченого матеріалу написати реферат по одній із визначених тем:

Питання для самоконтролю

1. Назвіть основні джерела забруднення ґрунтів.
2. Що відбувається із забрудненнями в літосфері? Як вони впливають на здоров'я людини та життєдіяльність інших організмів?
3. Поясніть причини зменшення врожайності ґрунтів.
4. У чому полягає захист ґрунтів від забруднення, засмічення, засолення і прямого знищення?
5. Як ви вважаєте, вплив сільськогосподарського виробництва на ґрунти має позитивний чи негативний характер?
6. Назвіть негативні екологічні наслідки меліорацій в Україні.

Література

- Мороз П.І., Косенко І.С. Екологічні проблеми раціонального природокористування. – Львів. 1999. – С. 102–105.
Куценко О.М., Писаренко В.М. Агроекологія. – К., 1995. – С. 113–115.
М'якушко В. К. Сільськогосподарська екологія. – К., 1992. – С. 125–132.

Самостійна робота 6

Мінерально-сировинні ресурси і охорона надр України

План

1. Види рекультивациі порушених земель.
2. Напрями рекультивациі.

Час на виконання – 1 год.

Мета роботи: вивчити види та напрями рекультивациі порушених земель.

На основі вивченого матеріалу розробити конспект у такій послідовності:

1. Визначення поняття “рекультивациія” _____
2. Охарактеризувати такі види технічної рекультивациі:
 - сільськогосподарська _____

- лісогосподарська _____
- водогосподарська _____
- рекреаційна _____
- санітарно-гігієнічна _____

1.3. Під час технічного етапу рекультивації виконуються такі роботи:

1.4. Біологічний етап рекультивації _____

1.5. Комплекс агротехнічних прийомів на рекультивованих землях включає:

1.6. Рекомендовані польові сівозміни: _____

2. Напрями рекультивації земель _____

Питання для самоконтролю

1. У чому суть рекультивації і яке її значення для охорони земель?
2. До яких екологічних наслідків призвів розвиток гірничо-видобувної діяльності в Донбасі, Криворіжжі, Нікопольщині?
3. Завдання: пригадайте, чи є у вашій місцевості землі, які потребують рекультивації.

Спробуйте розробити власний проект їх відновлення. Обґрунтуйте, який вид рекультивації тут доцільно використати.

Визначте послідовність виконання проекту.

Література

- Запольський А.К., Салюк А.І. Основи екології. – К., 2001. – С. 205–208.
 Капінос П.І., Панасенко М.А. Охорона природи. – К., 1986. – С. 93–94.
 Мороз П.І., Косенко І.С. Екологічні проблеми раціонального природокористування. – Львів, 1999. – С. 119–121.
 Білявський Г.О., Падун М.М. Основи загальної екології. – К., 1993. – С. 189–191.

Самостійна робота 7

Охорона рослинного світу України

План

1. Значення рослин.
2. Охорона природних кормових угідь і підвищення ефективності їх використання для потреб сільського господарства.

Час на виконання – 1 год.

Мета роботи: вивчити роль і значення рослин у природі та господарській діяльності людини; заходи щодо раціонального використання та охорони природних кормових угідь.

На основі вивченого матеріалу розробити конспект у такій послідовності:

1. Роль рослинного покриву в природі _____

Значення рослин у господарській діяльності людини _____

2. Головне завдання раціонального використання природних кормових угідь _____

2.1. Головний напрям охорони і раціонального використання природних кормових угідь _____

Питання для самоконтролю

1. Значення рослин у природі і господарській діяльності людини.
2. У чому суть негативного антропогенного впливу на рослинність?
3. Чому зменшення кількості видів рослин і лісових ресурсів негативно впливає на екологію?
4. Народногосподарське значення лук і пасовищ. Заходи щодо їх охорони та підвищення продуктивності.
5. Скласти список рослин мішаного лісу за ярусами.

Студенти виконали завдання так:

І ярус – ялина, береза, сосна;

II ярус – липа, бук, граб;

III ярус – черемха, калина, брусниця;

IV ярус – трав'янисті трави.

Знайдіть і виправте допущені помилки.

Література

Капінос П.І., Панасенко Н.А. Охорона природи. – К., 1983. – С. 124–125, 131–133.

Лук'янова Л.Б. Основи екології. – К., 2000. – С. 181–184.

Кученко О.М., Писаренко В.М. Агроекологія. – К., 1995. – С. 47–52.

Самостійна робота 8

Охорона тваринного світу України

План

1. Тваринний світ, взаємозв'язок тварин і рослин.
2. Тварини активні ґрунтоутворювачі й запилювачі рослин.
3. Вплив діяльності людини на чисельність, видовий склад, місце проживання тварин.

Час на виконання – 1 год.

Мета роботи: вивчити значення тварин у природі і для людей та вплив людини на тваринний світ.

На основі вивченого матеріалу розробити конспект у такій послідовності:

1. Значення тварин у природі _____

1.1. Значення тварин у господарській діяльності людини _____

2. Тварини активні ґрунтоутворювачі й запилювачі рослин _____

3. Наслідки нерационального використання ресурсів тваринного світу _____

3.1. Зміна умов існування тварин _____

3.2. Безпосередній вплив на тварин _____

3.3. Вплив інтенсифікації сільського господарства на фауну _____

Питання для самоконтролю

1. Яку роль відіграють тварини в житті людини, біосферних процесах?
2. З яких причин зникають види тварин на всіх материках? Чим загрожує це явище?
3. Спробуйте уявити, що в біосфері зникли всі комахи. Як це впливає на навколишнє середовище? Відповідь обґрунтуйте.
4. У чому полягає прямий і опосередкований вплив людини на тваринний світ?
5. Яких ви знаєте вимерлих тварин і які причини їх вимирання?
6. У чому проявляється негативний вплив сільськогосподарського виробництва на фауну?
7. Як людина може сприяти поновленню чисельності зникаючих видів тварин?

Література

Капінос П.І., Панасенко М.А. Охорона природи. – К., 1983. – С. 137–143.

Лук'янова Л.Б. Основи екології. – К., 2000. – С. 200–211.

Самостійна робота 9

Організація сільськогосподарського виробництва на радіоактивно забруднених територіях

Теми рефератів

1. Джерела радіоактивного забруднення об'єктів навколишнього середовища і сільськогосподарського виробництва.
2. Міграція радіонуклідів у навколишньому середовищі та об'єктах сільськогосподарського виробництва.

Час на виконання – 4 год.

Мета роботи: вивчити джерела радіоактивного забруднення об'єктів навколишнього середовища і сільськогосподарського виробництва та шляхи міграції радіоактивних речовин в об'єктах навколишнього середовища.

На основі вивченого матеріалу написати реферат по одній із визначених тем: _____

Питання для самоконтролю

1. Що таке сільськогосподарська радіоекологія?
2. Які завдання сільськогосподарської радіоекології?
3. Як ви знаєте джерела радіоактивного забруднення об'єктів навколишнього середовища і сільськогосподарського виробництва?
4. Що ви знаєте про міграцію радіоактивних речовин в об'єктах навколишнього середовища і сільськогосподарського виробництва?
5. Що таке коефіцієнт нагромадження (КН) радіоактивних речовин?

Література

Гудков І.М., Ткаченко Г.М. Основи сільськогосподарської радіобіології і радіоекології. – К., 1983. – С. 99–112.
 Куценко О.М., Писаренко В.М. Агроєкологія. – К., 1995. – С. 81–83.
 Городній М.М., Шичула М.К. Агроєкологія. – К., 1993.

Самостійна робота 10

Економічна оцінка природних ресурсів

План

1. Шкода від забруднення навколишнього середовища – фактичні і можливі збитки народного господарства.
2. Екологічна сутність вартості.

Час на виконання – 2 год.

Мета роботи: вивчити фактичні і можливі втрати, що виникають у результаті антропогенного впливу на навколишнє середовище.

На основі вивченого матеріалу розробити конспект у такій послідовності:

1. Дати визначення поняття “економічна шкода” _____
- 1.1. Охарактеризувати механізм виникнення шкоди від забруднення _____

- 1.2. Вказати види збитків за основним характером проявів _____
- 1.3. Розрахунок економічної шкоди за окремими об'єктами (атмосфера, ґрунт, вода) здійснюється за формулою _____

Питання для самоконтролю

1. Що розуміють під економічними збитками від забруднення природного середовища?
2. Які види збитків можна визначити з точки зору різних критеріїв (за об'єктами, показниками, особливостями прояву та ін.)?
3. Як оцінюють збитки, заподіяні забрудненням атмосферного повітря?
4. Як оцінюють збитки, заподіяні стічними водами?
5. Як оцінюють збитки, заподіяні відходами виробництва?
6. У чому полягають труднощі оцінювання збитків від забруднення навколишнього середовища?

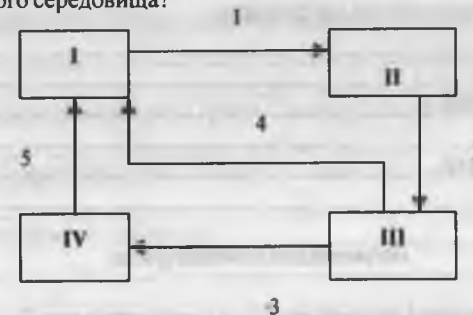


Схема. Механізм виникнення збитків від забруднення середовища

Самостійна робота 11

Платність природокористування

План

1. Функції плати за природні ресурси.
2. Види платежів за природні ресурси.

Час на виконання – 1 год.

Мета роботи: вивчити, як здійснюється плата за природні ресурси, види платежів.

На основі вивченого матеріалу розробити концепт у такій послідовності:

1. Охарактеризувати функції плати за природні ресурси:

1.1. Стимулююча _____

1.2. Інформуюча _____

1.3. Стримуюча _____

2. Види платежів за природні ресурси _____

2.1. Плата за забруднення навколишнього природного середовища (екологічний податок) встановлюється за: _____

2.2. Охарактеризувати методи визначення рівня плати за забруднення навколишнього природного середовища:

• Затратний _____

• Компенсаційний _____

• Метод рівноваги _____

Питання для самоконтролю

1. За які природні ресурси доцільно справляти плату?
2. Які функції виконує плата за природні ресурси?
3. Види платежів за природні ресурси.
4. Які нормативи плати за спеціальне використання природних ресурсів передбачає законодавство країни?

Література

Запольський А.К., Салюк А.І. Основи екології. – К., 2001. – С. 291–298.

Самостійна робота 12

Екологізація розвитку агропромислового комплексу

План

1. Заходи щодо підвищення родючості ґрунтів.
2. Ерозія ґрунтів, економічні збитки від ерозії.

Час на виконання – 1 год.

Мета роботи: вивчити систему загальних заходів щодо підвищення родючості ґрунтів; види ерозії ґрунтів, особливості прояву та економічні збитки від ерозії.

Після самостійного вивчення питань теми, підготувати письмові відповіді на питання:

1. Охарактеризувати систему загальних заходів щодо підвищення родючості ґрунтів _____

2. Які розрізняють види ерозії ґрунту і в чому їх особливість? _____

3. Які основні фактори ерозії. В чому особливості їх вияву? _____

4. Економічні збитки від ерозії _____

Питання для самоконтролю

1. Назвіть загальні заходи підвищення родючості ґрунтів.
2. Розкрийте причини, що викликають вітрову ерозію ґрунтів.
3. Що таке водна ерозія ґрунтів і які основні фактори визначають її інтенсивність?
4. Методика визначення економічних збитків від ерозії ґрунтів.

Література

Капінос П.І., Панасенко Н.А. Охорона природи. – К., 1983. – С. 98–105.
Мороз П.І., Косенко І.С. Екологічні проблеми раціонального природо-користування. – К., 1999. – С. 86–102.

Куценко О.М., Писаренко В.М. Агроекологія. – К., 1995. – С. 98–102.

Література

Основна

Л-4. Гудков І.М., Ткаченко Г.М. Основи сільськогосподарської радіобіології і радіоекології. – К.: Вища школа, 1993.

Л-1. Запольський А.К., Салюк А.І. Основи екології. – К.: Вища школа, 2001.

Л-2. Капінос П.І., Панасенко Н.А. Охорона природи. – К.: Вища школа, 1983.

Л-3. Мороз П.І. Косенко І.С. Екологічні проблеми раціонального природокористування. – Львів, 1999.

Додаткова

ЛД-5. Білявський Г.О., Падун М.М., Фурдуй Р.С. Основи загальної екології. – К.: Либідь, 1993.

ЛД-3. Городній М.М., Шикуча М.К.. Агроекологія. – К.: Вища школа, 1993.

ЛД-6. Джигирей В.С. Екологія та охорона навколишнього природного середовища. – К.: Знання, 2000.

ЛД-2. Куценко О.М., Писаренко В.М. Агроекологія. – К.: Урожай, 1995.

ЛД-1. Лук'янова Л.Б. Основи екології. – К.: Вища школа, 2000.

ЛД-4. Мякушко В.К. Сільськогосподарська екологія. – К., Урожай, 1992.

ЛД-7. Проценко М.Ю. Генетика. – К.: Вища школа, 1994.

6.2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МЕТОДИЧНИМ МАТЕРІАЛОМ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Борт О.П.
(Новокаховський агротехнічний
коледж)

*Самостійні думки виникають тільки
із самостійно набутих знань*

Метою процесу реформування вищої освіти в нашій країні є створення національної системи освіти на нових методологічних засадах, досягнення сучасного світового рівня, збереження кращих науково-освітніх традицій, підготовці фахівців з урахуванням змін, що відбуваються в суспільстві.

Мова йде про підготовку фахівця, що вміє творчо мислити, активно

працювати, вирішувати нестандартні проблеми, приймати неординарні рішення. За старим змістом простої репродукції знань, догматичного оволодіння тією чи іншою інформацією, традиційними формами роботи в аудиторії цієї проблеми не вирішити.

Ось чому на даному етапі перед педагогічним колективом навчального закладу постало завдання змінити акценти в навчальному процесі, не відмовляючись від традиційних форм навчання, підняти на більш високий рівень ті форми роботи, які активізують діяльність студента, роблять його активним суб'єктом навчання.

Якщо традиційна система навчання виходила з того, що викладач повинен навчати студента (студент – об'єкт навчання), то педагогіка співтворчості (студент – суб'єкт) з самого початку виходить з того, що він може діяти свідомо і цілеспрямовано, засвоювати знання, вміння і навички самостійно.

Однією з умов успішної самостійної навчальної діяльності студентів коледжу є інформаційне та методичне забезпечення дисципліни.

Під забезпеченням самостійної роботи студентів ми розуміємо процес створення викладачем необхідних і достатніх умов навчання, які гарантують задоволення потреб студентів у інформаційних джерелах. Вони є сукупністю документів, де в зручному та доступному для користувачів вигляді зафіксовано будь-які знання.

Методичні рекомендації щодо створення таких документів, вимоги до їх написання, зразки навчально-методичних матеріалів з організації самостійної роботи студентів, узагальнений досвід роботи викладачів коледжу зосереджені в методичному кабінеті. Питання організації самостійної роботи студентів, створення методзабезпечення такої роботи є предметом обговорення на засіданнях педагогічної та методичної ради, на психолого-педагогічних семінарах та заняттях школи молодого викладача.

Широко використовуються такі навчально-методичні матеріали:

- ✓ текстові (книги, брошури);
- ✓ графічні матеріали (креслення, схеми, діаграми, таблиці);
- ✓ аудіовізуальні матеріали (звукозаписи, кодосліпники, відеофільми);
- ✓ програмне забезпечення для ПЕОМ;
- ✓ електронні підручники та посібники (на магнітних носіях).

В умовах відсутності сучасних підручників, виданих державною мовою, скорочення часу аудиторних занять, викладачі йдуть шляхом створення навчальних посібників з дисциплін чи окремих тем, що виносяться на самостійне вивчення.

Вони містять теоретичний матеріал, рисунки, методичні рекомендації для вивчення теми, виконання лабораторних робіт та розв'язання задач, питання тематичного контролю знань, тестові завдання, кросворди, ребуси, список рекомендованої літератури.

Ці посібники дають можливість формувати вміння самостійно проводити експериментальні роботи, відтворювати основні фізичні явища, навчитися користуватися основними вимірювальними приладами, ознайомитися з найважливішими методами ведення журналів, іншої документації досліджень, навчитися обробляти та аналізувати експериментальні дані.

Викладачі створюють збірники ситуаційних задач і вправ, у яких представлені різноманітні ситуації: виробничі, аварійні, етико-психологічні. Їх застосовують як під час навчальних занять, так і протягом навчальної та виробничої практики. Під час написання цих збірників застосовуються два підходи:

▼ збірник містить перелік задач, інколи супроводжується короткими вказівками;

▼ кожному розділу передує коротка теоретична частина. Цей підхід відповідає змісту навчальної програми з дисципліни. Більшу користь у цьому випадку приносять довідкові матеріали, включені в зміст посібника.

Роль викладача під час вирішення такої ситуації – організація роботи студентів, контроль за їх діяльністю, обговорення та вирішення ситуацій. Їх використання формує в студента навик прийняття самостійного рішення, сприяє розвитку мислення, вміння використовувати набуті знання.

Важливим джерелом інформації, вказівок для студентів під час виконання курсового та дипломного проекту є методичні рекомендації. Зміст таких рекомендацій відповідає програмі курсу і передбачає надання допомоги студентам під час самостійної роботи над курсовим та дипломним проектом. У загальній частині містяться основні вимоги до оформлення курсового проекту, його тематики та змісту. Далі наведені методичні вказівки щодо кожного пункту змісту з конкретними прикладами розрахунків, посилання на довідкову, технічну, економічну літературу. Приділяють увагу дотриманню стандартів під час виконання та оформлення курсового проекту.

Під час організації самостійної роботи студентів коледжу особливу увагу приділяють контролю. Цю форму ефективно використовують, бо студент знає кінцеву мету своєї діяльності, знає, що його контролюють і об'єктивно оцінюють. Тому викладачі коледжу прагнуть дати об'єктивну оцінку кожному завданню із самостійно вивчених тем і рефератів, огляду літератури, курсовій або дипломній роботі.

Для організації та проведення поточного контролю знань студентів викладачі коледжу створюють завдання для контрольних робіт, семінарів, колоквиумів, заліків за модулями, які мають практичний, творчий, продуктивний характер.

Планування самостійної роботи включає також питання самоконтролю, які викладач розробляє до кожної теми, а також комп'ютерний

контроль (тести, завдання, відповіді, література тощо).

У навчальному закладі розроблено єдину програму автоматизованого контролю знань студентів Test Line, що дозволяє здійснити контроль знань студентів на будь-якому комп'ютері мережі. Програма розроблялася з урахуванням накопиченого досвіду в сфері контролю знань студентів та побажань викладачів. Вона дає можливість задавати питання як у текстовому, так і в графічному вигляді за даною темою, окремим розділом або з дисциплін в цілому. Відповіді на питання можуть бути унікальними або комплексними. Інформація про контроль знань реєструється і зберігається на сервері. Викладачі мають можливість оглядати, аналізувати, роздруковувати зібрану інформацію для підвищення ефективності роботи. Програма тестового контролю знань дає можливість викладачеві побачити реальні зміни рівня знань студентів, порівнюючи результати вхідного та вихідного контролю. Інформацію можна оцінювати як по кожному студенту, так і по всій групі з дисципліни, по всьому навчальному закладу.

Після встановлення на сервері центру комп'ютерних та інформаційних технологій спеціального програмного комплексу є можливість практично без зусиль підключати до Internet всі комп'ютери, об'єднані в локальну мережу. Інформація, яка надходить з Internet, накопичується на сервері, що спрощує та прискорює доступ до неї у разі повторного звернення.

Спеціальний Internet-клас обладнаний продуктивними мультимедійними комп'ютерами, здатними вирішувати різноманітні завдання. Розроблений графік роботи класу, системи допуску і реєстрації для студентів та викладачів. Кожне відділення має свій день на тиждень, коли студенти та викладачі можуть працювати в Internet-класі.

Важливим аспектом впровадження новітніх технологій та організації самостійної роботи студентів є зйомка та використання навчальних відеофільмів, вдосконалення методики їх використання.

Акторами, що виконують ролі під час розігрування виробничих ситуацій, є самі студенти. Вони ж під керівництвом досвідчених викладачів створюють сценарії навчальних відеофільмів. Безпосередня участь у зйомках, вирішення проблем, поставлених у фільмі, сприяють розвитку творчого мислення, наближують діяльність до реальних умов праці, дають уявлення про сучасне виробництво, техніку тощо.

Ще одним важливим напрямом створення методичних матеріалів з організації самостійної роботи є підготовка і використання електронних підручників, якими можуть користуватися студенти як денної, так і заочної форми навчання. Причому для останніх можливий дистанційний варіант використання підручника та віртуальне тестування із застосуванням електронної пошти.

Можна впевнено сказати, що педагогічний колектив, методкабінет, адміністрація навчального закладу повинні проводити серйозну роботу щодо переходу до нової освітньої парадигми, коли студент стає активним суб'єктом навчальної діяльності. Результатом цієї роботи є створення різноманітних методичних матеріалів, які забезпечують організацію самостійної пізнавальної та творчої пошукової діяльності студентів, вчать їх набувати знання, формують прагнення до подальшої освіти та самовдосконалення.

З М І С Т

1. Організація навчального процесу за заочною формою навчання	3
1.1. Методичні рекомендації щодо формування навчальних планів для заочної форми навчання	3
1.2. Методичні рекомендації щодо організації практичної підготовки студентів-заочників	27
1.3. Методичні рекомендації щодо написання письмової консультації для студентів-заочників	34
1.4. Підготовка та проведення настановчих занять зі студентами-заочниками	43
1.5. Організація методичної роботи на заочному відділенні	60
1.6. Методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи студентів-заочників у міжсесійний період	66
2. Організація практичного навчання	75
2.1. Організація практичного навчання в Будівельному технікумі ДАУ: сьогодення та перспективи	75
2.2. Організація і проведення практичної підготовки студентів з економічних дисциплін	87
2.3. Практична підготовка – запорука професіоналізму	90
2.4. Роль комп'ютерних технологій у покращенні рівня практичного навчання	94
3. Організація виховної роботи	98
3.1. Система єдиних педагогічних вимог до студентів	98
3.2. Рекомендації куратору студентської групи щодо формування колективу	101
3.3. Запорука успіху – пошуки нових форм виховної роботи	105
3.4. Організація психологічної допомоги студентам	109
4. Оцінка якості роботи викладача	117
4.1. Методичні рекомендації щодо підготовки педагогічних працівників до атестації	117
5. Інноваційні технології навчання	131
5.1. Функціональна музика на практичних заняттях з креслення	131
5.2. Сучасні технології навчання	149
6. Самостійна робота студентів	167
6.1. Методичне забезпечення самостійного вивчення дисципліни "Основи екології"	167
6.2. Забезпечення методичним матеріалом самостійної роботи студентів	192